



PEDOMAN
PENILAIAN PRESTASI KERJA GURU, KEPALA SEKOLAH,
DAN GURU YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2014

Diterbitkan oleh :

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan
dan Penjaminan Penjaminan Mutu Pendidikan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2014

Copyright © 2014, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

KATA PENGANTAR

Terkait dengan telah diberlakukannya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 sebagai peraturan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil yang bertujuan untuk membangun aparatur sipil negara yang berkualitas, profesional, netral, memiliki integritas, dan mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dengan baik, perlu disusun Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Guru yang Diberi Tugas Tambahan sebagai acuan untuk menjamin objektivitas pembinaan guru berdasarkan sistem prestasi dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan serta pihak lain yang berkepentingan agar penilaian prestasi kerja guru dapat dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pada kesempatan ini ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia, Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal terkait dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini, semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan kekuatan kepada kita untuk selalu berkomitmen melaksanakan peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Jakarta, September 2014



Kepala Badan PSDMPK dan PMP,

Prof. Dr. Syawal Gultom

NIP.196202031987031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
KETENTUAN UMUM	4
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	3
D. Manfaat	3
E. Sasaran	4
BAB II PENILAIAN PRESTASI KERJA GURU, KEPALA SEKOLAH, DAN GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN	5
A. Pengertian Penilaian Prestasi Kerja	5
B. Tujuan Penilaian Prestasi Kerja	6
C. Manfaat Penilaian Prestasi Kerja	6
D. Prinsip Penilaian Prestasi Kerja	8
E. Pejabat Penilai dan Aspek Penilaian	9
F. Perangkat Penilaian Prestasi Kerja	11
G. Alur Penilaian Prestasi Kerja	11
BAB III PENYUSUNAN SASARAN KERJA GURU, KEPALA SEKOLAH, DAN GURU YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN	14
A. Tata Cara Penyusunan SKP	14
B. Unsur-unsur dalam SKP	16
C. Penyusunan SKP	24
D. Waktu Penyusunan dan Penetapan SKP	34
E. Ketentuan Khusus SKP	34
BAB IV PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI KERJA GURU, KEPALA SEKOLAH, DAN GURU YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN	36
A. Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja	36
B. Bentuk dan Metode Penilaian Prestasi Kerja	75
C. Ketentuan Khusus Penilaian Prestasi Kerja	75
D. Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS	77
E. Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai Penilaian Prestasi Kerja	77

F. Pengelolaan Hasil Penilaian Prestasi Kerja	78
G. Tindak Lanjut Hasil Penilaian Prestasi Kerja	79
BAB V PENUTUP	81
Lampiran 1. Formulir Sasaran Kerja Pegawai	85
Lampiran 3. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan	88
Lampiran 4 Rekap Hasil Penilaian Perilaku Kerja Bagi Guru	90
Lampiran 5. Formulir Buku Catatan Penilaian Perilaku Kerja PNS	91
Lampiran 6. Formulir Penilaian Prestasi Kerja	93

KETENTUAN UMUM

Pada pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
3. Guru yang mendapat tugas tambahan adalah guru yang ditugaskan sebagai Kepala Sekolah/Madrasah, Wakil Kepala Sekolah/Madrasah, Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah, Kepala Laboratorium/Bengkel Sekolah/ Madrasah, atau Ketua Program Keahlian/Program Studi.
4. Kepala Sekolah/Madrasah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA), Taman Kanak-Kanak Luar Biasa (TKLB), Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK), atau Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB).
5. Guru yang mendapat tugas tambahan lain sesuai dengan fungsi sekolah/madrasah adalah wali kelas, pengembang kurikulum dalam satuan pendidikan, pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar, pembimbing guru pemula dalam program induksi, pembimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, pembimbing pada penyusunan karya tulis ilmiah dan karya inovatif, atau melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggung jawabnya.
6. Penilaian Prestasi Kerja PNS guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang selanjutnya disebut Penilaian Prestasi Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Guru yang Diberi Tugas Tambahan.
7. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah PNS pada suatu satuan pendidikan sesuai dengan sasaran kerja pegawai.
8. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS guru dan/atau guru yang diberi tugas

tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah untuk kurun waktu satu tahun.

9. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
10. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan fungsional guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.
11. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan fungsional guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang ditetapkan setiap tahun.
12. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS guru dan/atau guru yang mendapatkan tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah yang disetujui oleh komite sekolah pada satuan pendidikan.
14. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang dinilai, dengan ketentuan bagi guru oleh kepala sekolah dan bagi kepala sekolah oleh Kepala UPTD/Kepala Dinas Pendidikan/Kepala Kantor Kabupaten/Kota Kemenag/Kepala Kantor yang membina pendidik pada instansi lain/pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
16. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah PPK Pusat, PPK Provinsi, dan PPK Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah .
17. Jabatan Fungsional Guru adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh PNS.

18. Tugas utama Guru adalah mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah serta tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.
19. Kegiatan Pembelajaran adalah kegiatan guru dalam menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran yang bermutu, menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan terhadap peserta didik.
20. Kegiatan Bimbingan adalah kegiatan guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dalam menyusun rencana bimbingan, melaksanakan bimbingan, mengevaluasi proses dan hasil bimbingan, serta melakukan perbaikan tindak lanjut bimbingan dengan memanfaatkan hasil evaluasi.
21. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) adalah pengembangan kompetensi guru yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, bertahap, berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitasnya.
22. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
23. Penilaian Kinerja Guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi Sekolah/Madrasah adalah penilaian dari tiap butir kegiatan tugas utama guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
24. Sistem Paket adalah penilaian secara utuh terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi dan penilaian, analisis hasil penilaian dan pelaksanaan tindak lanjut hasil penilaian, tugas tambahan atau tugas lain tertentu yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.
25. Pengembangan Diri adalah upaya untuk mengembangkan profesionalisme diri agar memiliki kompetensi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau kebijakan pendidikan nasional serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
26. Publikasi Ilmiah adalah karya tulis ilmiah yang dibuat oleh guru dan telah dipublikasikan terutama kepada masyarakat guru.
27. Karya Inovatif adalah karya hasil pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang dibuat oleh guru dan bermanfaat bagi pendidikan dan/atau masyarakat.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian mengamanatkan bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan diperlukan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja. Selanjutnya untuk menjamin obyektivitas dalam mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian prestasi kerja.

Penilaian prestasi kerja PNS yang dikenal dengan Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (DP3) berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS telah dinyatakan tidak berlaku sejak ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil. Ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011.

Dalam ketentuan pelaksanaan PP Nomor 46 tahun 2011 tersebut, parameter mengenai Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja khusus untuk guru perlu disesuaikan agar relevan pada hakikat tugas guru baik utama maupun penunjang yang relevan.

Penilaian prestasi kerja bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan, yang dapat memberi petunjuk bagi pejabat yang berkepentingan dalam rangka pembinaan profesi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan secara obyektif. Hasil penilaian prestasi kerja akan dimanfaatkan antara lain sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan kebijakan pembinaan karier guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang berkaitan dengan bidang pekerjaan, pengangkatan dan penempatan, pengembangan, penghargaan, serta disiplin. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yang mengamanatkan guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalan berhak mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.

Penilaian prestasi kerja dimaksud dilaksanakan secara sistematis yang penekanannya pada tingkat capaian sasaran kerja atau tingkat capaian kinerja guru, kepala sekolah,

dan guru yang diberi tugas tambahan sebagaimana telah direncanakan, disusun dan disepakati bersama oleh guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dengan atasan langsungnya. Penilaian prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan secara strategis diarahkan melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja Pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Penilaian Prestasi Kerja bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan berdasarkan prinsip obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Untuk memenuhi prinsip penilaian tersebut diperlukan suatu pedoman penilaian prestasi kerja yang sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang pelaksanaan tugas jabatan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
8. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 dan Nomor 03/V/PB/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Konselor;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;

C. Tujuan

Tujuan penyusunan pedoman ini adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan pemahaman, wawasan, dan kesamaan persepsi guru, pejabat penilai, dan pemangku kepentingan lainnya tentang pengertian, tujuan, prinsip, dan prosedur penilaian prestasi kerja guru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Terlaksananya penilaian prestasi kerja berdasarkan prinsip obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
3. Terlaksananya ketepatan rekomendasi pembinaan, pengembangan karier dalam jabatan/pangkat, serta pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi guru.

D. Manfaat

Dengan adanya pedoman ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan terkait dengan penilaian prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru dengan tugas tambahan sebagai berikut.

1. Bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan, pedoman ini sebagai acuan dalam:
 - a. merencanakan sasaran kerja tugas utama dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan, serta unsur penunjang lainnya sesuai dengan target yang ditentukan/disepakati untuk 1 (satu) tahun sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT);
 - b. perencanaan karir dalam jabatan dan kepangkatan.

2. Bagi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, dan instansi lain penyelenggara pendidikan, pedoman ini merupakan acuan dalam melaksanakan penilaian, pengukuran, pemantauan dan evaluasi prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan serta sebagai dasar pertimbangan dalam pengembangan program dan kegiatan pembinaan di lingkungannya.

E. Sasaran

Sasaran pedoman ini mencakup:

1. guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan pada semua jenjang satuan pendidikan formal, yaitu TK/PAUD formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah;
2. pejabat yang mengangani pendidik dan tenaga kependidikan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdikbud), Kementerian Agama (Kemenag), Badan Kepegawaian Negara (BKN), Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
3. pihak-pihak lain yang terkait.

BAB II

PENILAIAN PRESTASI KERJA GURU, KEPALA SEKOLAH, DAN GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN

A. Pengertian Penilaian Prestasi Kerja

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, penilaian prestasi kerja didefinisikan sebagai suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja. Proses penilaian ini dilakukan dengan tolok ukur yang obyektif terhadap tingkat capaian sasaran kerja dan perilaku kerja pegawai oleh atasannya (pejabat penilai). Penekanan Penilaian Prestasi Kerja adalah penilaian capaian sasaran kerja pegawai (SKP) yang pada dasarnya telah disusun dan disepakati bersama antara guru, kepala sekolah, dan guru diberi tugas tambahan dengan atasan langsungnya (pejabat penilai) serta penilaian perilaku keseharian dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya. Dengan demikian, penilaian prestasi kerja meliputi penilaian terhadap dua aspek yaitu SKP dan perilaku kerja. Oleh karena itu, ketercapaian SKP dan perilaku kerja mempengaruhi prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru diberi tugas tambahan.

Sebagai proses evaluasi terhadap kinerja dan perilaku kerja, penilaian prestasi kerja dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu dengan tujuan untuk menjamin obyektivitas pembinaan profesi yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan karier. Secara administratif, sekolah dapat menjadikan penilaian prestasi kerja sebagai acuan atau standar dalam membuat keputusan pemberian tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah kepada guru. Hasil penilaian prestasi kerja juga dapat digunakan sebagai dasar dalam membuat perencanaan kegiatan yang bermanfaat untuk pengembangan karier, penetapan indeks pemberian tunjangan selain gaji, promosi jabatan dan lain lain terkait dengan pembinaan profesinya.

Bagi sekolah, hasil penilaian prestasi kerja sangat penting dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, antara lain untuk mengidentifikasi kebutuhan program pengembangan keprofesian berkelanjutan, promosi, dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, hasil penilaian prestasi kerja dapat menunjukkan apakah guru, kepala sekolah, dan guru diberi tugas tambahan sudah memenuhi target atau sasaran yang telah direncanakan baik secara kualitas, kuantitas, waktu, dan/atau biaya serta menunjukkan perilaku kerja dalam pelaksanaan tugasnya.

B. Tujuan Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja ini bertujuan untuk menjamin obyektivitas pembinaan yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja yang berdampak pada peningkatan karir dalam jabatan dan kepangkatan.

C. Manfaat Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja merupakan hasil evaluasi kinerja dalam jangka waktu tertentu dan sebagai alat kendali agar setiap kegiatan pelaksanaan tugas pokok selaras dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam renstra dan rencana kerja tahunan sekolah. Penilaian prestasi kerja dilaksanakan oleh pejabat penilai sekali dalam satu tahun yang dilakukan untuk menilai prestasi kerja dari bulan Januari sampai dengan Desember.

Hasil penilaian prestasi kerja dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan kebijakan pembinaan prestasi dan karier, yang berkaitan dengan bidang-bidang sebagai berikut.

1. Bidang Pekerjaan

Sebagai dasar pertimbangan dalam kebijakan perencanaan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia, serta kegiatan perancangan pekerjaan dalam organisasi.

2. Bidang Pengangkatan dan Penempatan

Sebagai dasar pertimbangan dalam proses rekrutmen, seleksi dan penempatan serta penugasan sesuai dengan kompetensi dan prestasi kerjanya.

3. Bidang Pengembangan

Sebagai dasar pertimbangan pengembangan karier dan pengembangan kemampuan serta keterampilan yang berkaitan dengan pola karier dan program pengembangan keprofesian berkelanjutan.

4. Bidang Penghargaan

Sebagai dasar pertimbangan pemberian penghargaan dengan berbasis prestasi kerja seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji, promosi, atau kompensasi dan lain-lain.

5. Bidang Disiplin

Sebagai dasar peningkatan kinerja dan kewajiban sebagai pegawai dalam mematuhi peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

Bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*) pendidikan, manfaat penilaian prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan, dapat digunakan sebagai:
 - a. panduan dalam upaya perencanaan dan pencapaian target prestasi kerja;
 - b. alat pengendali diri dalam berperilaku;
 - c. umpan balik atas ketercapaian kinerja;
 - d. panduan untuk merencanakan dan menentukan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan;
 - e. portofolio kinerja tahunan; dan
 - f. salah satu bahan pertimbangan dalam pengusulan kenaikan pangkat guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan.
2. Bagi pengawas sekolah/madrasah, hasil penilaian prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dapat digunakan sebagai:
 - a. panduan dalam upaya pembinaan dan pencapaian target prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan di bawah binaannya;
 - b. bahan konsultasi dan rekomendasi kepada Kepala Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama (Kemenag) dalam program pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB) dan/atau peningkatan kinerja Individual serta pembinaan karier dan promosi bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan di bawah binaannya.
3. Bagi Kepala Bidang teknis terkait, hasil penilaian prestasi kerja dapat digunakan sebagai:
 - a. pengendalian pencapaian target prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan sesuai rencana tahunan Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama (Kemenag) Provinsi/ kabupaten/kota;
 - b. bahan pembinaan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan;
 - c. profil prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan; dan
 - d. bahan konsultasi dan rekomendasi kepada Kepala Dinas Pendidikan/Kantor Kemenag dalam program PKB dan/atau peningkatan kinerja individual serta pembinaan karier dan promosi bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan di bawah binaannya.
4. Bagi Kepala Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama, hasil penilaian prestasi kerja dapat digunakan sebagai:
 - a. pengendali pencapaian target prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan sesuai rencana tahunan Dinas Pendidikan/Kantor Kemenag Provinsi/ kabupaten/kota;

- b. bahan pembinaan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan;
 - c. profil prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan; dan
 - d. bahan konsultasi dan rekomendasi kepada BKD dalam program PKB dan/atau peningkatan kinerja individual serta pembinaan karier dan promosi bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan di bawah binaannya.
5. Bagi BKD, hasil penilaian prestasi kerja dapat digunakan sebagai:
- a. profil prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan; dan
 - b. bahan pertimbangan promosi, mutasi, dan demosi bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan.

D. Prinsip Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut.

- a. Obyektif: Penilaian Prestasi Kerja harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subyektif pribadi dari pejabat penilai terhadap guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai.
- b. Terukur: penilaian prestasi kerja harus dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- c. Akuntabel: seluruh hasil penilaian prestasi kerja harus dapat dipertanggung-jawabkan kepada pejabat yang berwenang.
- d. Partisipatif: seluruh proses penilaian prestasi kerja harus melibatkan secara aktif antara pejabat penilai dengan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai melalui proses diskusi untuk mencapai kesepakatan antara pejabat penilai dengan PNS yang dinilai.
- e. Transparan: seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- f. Tepat Waktu: program diimplementasikan segera setelah SKP ditandatangani sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- g. Pengembangan: kegiatan yang dituangkan dalam SKP merupakan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja sekarang dan yang akan datang, bukan hanya untuk mengukur kinerja yang telah berlalu.

E. Pejabat Penilai dan Aspek Penilaian

Penilaian prestasi kerja pegawai bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dilakukan akhir Desember tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya.

1. Pejabat Penilaian Prestasi Kerja Pegawai bagi Guru

Pejabat penilai prestasi kerja pegawai guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan sebagaimana tertuang dalam tabel 2.1 sebagai berikut.

Tabel 2.1 Pejabat Penilai Prestasi Kerja Pegawai bagi Guru

NO	JABATAN	PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)	ATASAN PEJABAT PENILAI
1	Guru TK/RA, Guru SD/MI	Kepala Sekolah/ Madrasah	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah/Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/ Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota/ Kepala Kantor yang membina pendidik pada instansi lain/ Pejabat lain yang ditunjuk sesuai ketentuan.
2	Guru SDLB, Guru SMP/ SMPLB/ MTs, Guru SMA/SMLB/ MA, SMK/MAK	Kepala Sekolah/ Madrasah	Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kepala Kantor yang membina pendidik pada Instansi lain/pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan.

2. Pejabat Penilai Prestasi Kerja Pegawai bagi Kepala Sekolah/Madrasah

Pejabat penilai prestasi kerja pegawai kepala sekolah sebagaimana tertuang dalam tabel 2.2 sebagai berikut.

Tabel 2.2 Pejabat Penilai Prestasi Kerja Pegawai bagi Kepala Sekolah/Madrasah

NO	JABATAN	PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)	ATASAN PEJABAT PENILAI
1	Kepala TK/RA, Kepala SD/MI	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah/Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/ Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota /Kepala Kantor yang membina pendidik pada instansi lain/ Pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan.	Kepala Dinas Pendidikan/ Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kepala Kantor yang membina pendidik pada Instansi lain.

NO	JABATAN	PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)	ATASAN PEJABAT PENILAI
2	Kepala SDLB, Kepala SMPLB/MTs, Kepala SMA/ SMLB/MA, SMK/ MAK	Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kepala Kantor yang membina pendidik pada Instansi lain/pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan.	Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kepala Kantor yang membina pendidik pada Instansi lain.

3. Unsur yang Dinilai

Lingkup penilaian prestasi kerja mencakup dua unsur, yaitu: Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja.

a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dengan bobot nilai 60% (enam puluh persen).

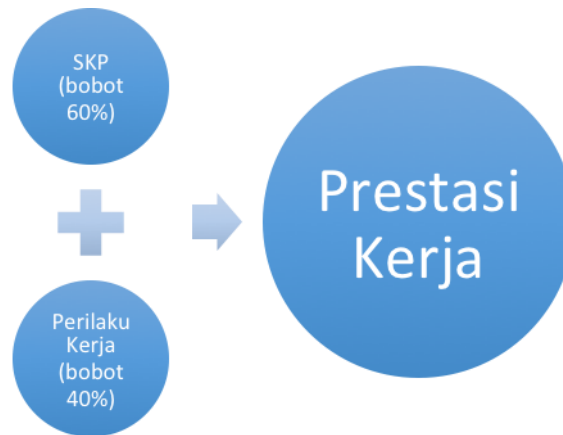
Penilaian terhadap SKP yaitu penilaian yang dilaksanakan terhadap seluruh tugas jabatan dan target yang harus dicapai selama kurun waktu pelaksanaan pekerjaan dalam tahun yang berjalan. Penilaian tersebut didasarkan kepada ukuran tingkat capaian SKP yang dinilai dari aspek: kuantitas, kualitas, waktu dan/atau biaya.

Target SKP guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan sebagai pejabat fungsional tertentu, adalah angka kredit yang harus dicapai untuk tahun yang berjalan yang dilakukan oleh guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan. Mengingat kenaikan jabatan/pangkat didasarkan pada perolehan angka kredit, maka harus ditetapkan target angka kredit yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun di dalam SKP-nya. Penentuan angka kredit tersebut mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

b. Perilaku Kerja dengan bobot nilai 40% (empat puluh persen).

Penilaian perilaku kerja yaitu penilaian terhadap perilaku kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dalam melaksanakan tugasnya di sekolah/madrasah. Penilaian perilaku kerja meliputi aspek: orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin dan kerjasama. Unsur perilaku kerja yang dinilai harus relevan dan berhubungan dengan pelaksanaan tugasnya.

Sehingga nilai prestasi kerja mencakup dua unsur yaitu Sasaran Kerja Pegawai dengan bobot nilai 60% (enam puluh persen) dan Perilaku Kerja dengan bobot nilai 40% (empat puluh persen) seperti pada gambar 2.1.



Gambar: 2.1 Unsur Penilaian Prestasi Kerja

F. Perangkat Penilaian Prestasi Kerja

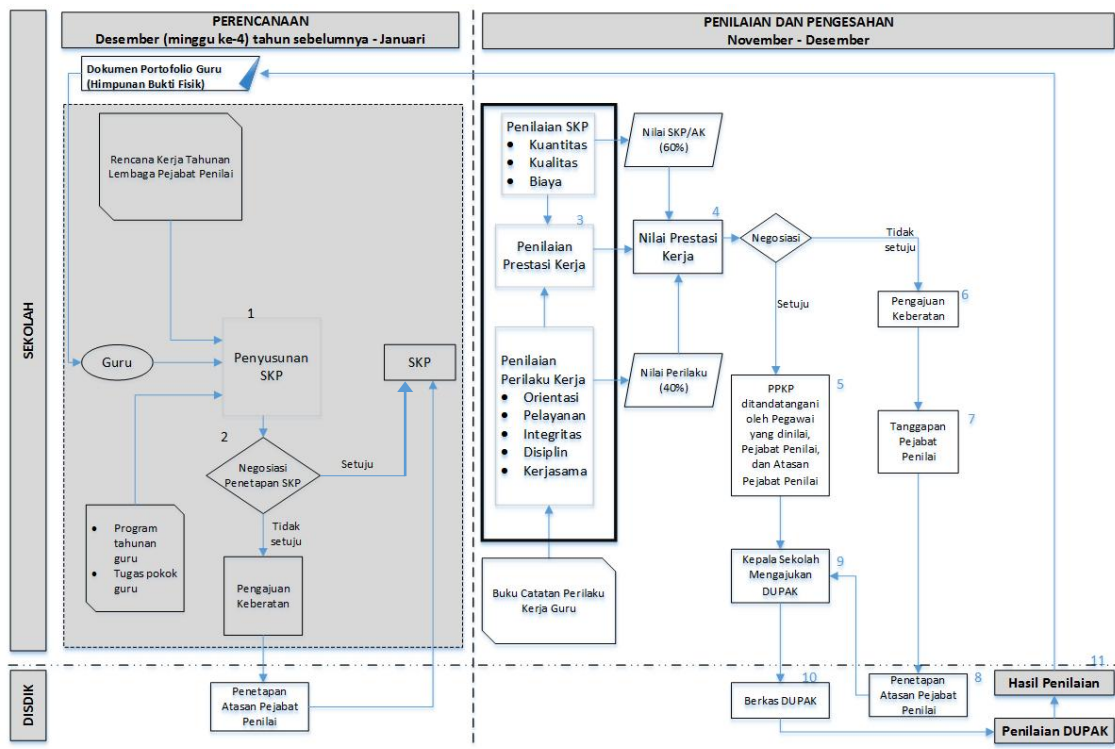
Perangkat penilaian prestasi kerja merupakan seperangkat alat yang digunakan oleh penilai untuk melaksanakan tugas mengukur dan menilai prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan. Diharapkan hasil penilaian yang diperoleh obyektif, akurat, tepat, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Perangkat penilaian tersebut terdiri dari:

1. Formulir Sasaran Kerja Pegawai (Lampiran 1)
2. Formulir Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (Lampiran 2)
3. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (Lampiran 3)
4. Rekap Hasil Penilaian Perilaku Kerja Bagi Guru (Lampiran 4)
5. Formulir Buku Catatan Penilaian Perilaku Kerja PNS (Lampiran 5)
6. Format Penilaian Prestasi Kerja (Lampiran 6)

G. Alur Penilaian Prestasi Kerja

Alur Penilaian Prestasi Kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dapat dijelaskan sebagaimana Gambar 2.2 berikut ini.



Gambar 2.2: Alur Penilaian Prestasi Kerja

Keterangan:

1. Penilaian prestasi kerja diawali dengan penilaian penyusunan Sasaran Kerja Pegawai yang dilaksanakan pada awal tahun. Selanjutnya hasil penyusunan SKP dikonsultasikan dengan atasan langsung (pejabat penilai) untuk memperoleh persetujuan. Untuk kepala sekolah/madrasah, penyusunan SKP harus mempertimbangkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Sekolah yang merupakan tindak lanjut dari visi dan misi sekolah, hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS), tugas pokok yang bersangkutan sebagai guru dan tugas tambahannya sebagai kepala sekolah/madrasah, serta program tahunan.
2. Jika disetujui, maka SKP langsung ditetapkan oleh pejabat penilai sebagai kontrak kerja untuk 1 (satu) tahun berjalan. Jika tidak disetujui oleh pejabat penilai, maka SKP ditetapkan/diputuskan oleh atasan pejabat penilai dan putusan atasan pejabat penilai bersifat final. SKP yang sudah ditetapkan memuat target kegiatan tugas jabatan (unsur utama dan unsur penunjang), dengan mencantumkan nilai angka kredit pada tiap uraian kegiatan, serta target pada tiap uraian kegiatan dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, dan biaya (bagi kepala sekolah).
3. Pelaksanaan penilaian prestasi kerja meliputi: a) Penilaian SKP yang mencakup penilaian realisasi uraian kegiatan tugas jabatan (unsur utama dan unsur penunjang) yang diukur dengan ketercapaian kegiatan dalam 4 (empat) aspek penilaian yaitu kuantitas, kualitas, waktu dan/atau biaya; dan b) Penilaian perilaku kerja meliputi aspek penilaian orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin dan kerjasama berdasarkan rekaman perilaku kerja dalam buku catatan, sebagaimana tertuang dalam tabel 4.2 Kriteria Penilaian Unsur Perilaku Kerja.
4. Perhitungan nilai Penilaian Prestasi Kerja diperoleh dari penjumlahan nilai unsur SKP sebesar 60% dan perilaku kerja sebesar 40%.

5. Jika hasil Penilaian Prestasi Kerja disetujui oleh yang dinilai, maka pejabat penilai menetapkan hasil Penilaian Prestasi Kerja dan rekomendasinya.
6. Jika hasil Penilaian Prestasi Kerja tidak disetujui yang dinilai, maka yang bersangkutan dapat menyatakan keberatan atas hasil Penilaian Prestasi Kerja kepada pejabat penilai selambat-lambatnya dalam periode waktu 14 (empat belas) hari setelah proses penilaian.
7. Pejabat penilai wajib membuat tanggapan secara tertulis atas keberatan tersebut dalam kolom keberatan pada formulir penilaian prestasi kerja, kemudian disampaikan kepada Atasan Pejabat Penilai.
8. Atasan pejabat penilai berdasarkan keberatan yang diajukan wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian prestasi kerja dan meminta penjelasan kepada Pejabat Penilai dan pegawai yang dinilai. Kemudian atasan pejabat penilai menetapkan hasil prestasi kerja dan bersifat final.
9. Formulir Penilaian Prestasi Kerja ditandatangani oleh guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai, Pejabat Penilai, dan Atasan Pejabat Penilai. Penilaian Prestasi Kerja dan dokumen pendukung lainnya disimpan sebagai dokumen portofolio (kumpulan bukti fisik) yang dapat digunakan untuk keperluan kenaikan pangkat dan perencanaan SKP Guru yang akan datang. Penilaian prestasi kerja guru setiap tahun yang telah disahkan oleh pejabat penilai beserta dokumen pendukung lainnya digunakan sebagai lampiran DUPAK dan disampaikan oleh Kepala Sekolah kepada Tim Penilai Angka Kredit sesuai dengan kewenangannya.
10. DUPAK dan bukti fisik selanjutnya dinilai oleh Tim Penilai Angka Kredit sesuai dengan kewenangannya. Prosedur penetapan Angka Kredit sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
11. Hasil Penilaian DUPAK dari Tim PAK dikembalikan ke Kepala Sekolah, apabila ada satu atau beberapa kegiatan PKG dan/atau PKB mendapat penolakan dari Tim PAK, maka kegiatan yang ditolak harus menjadi pertimbangan pada penyusunan kegiatan dalam SKP tahun berikutnya.

BAB III
PENYUSUNAN SASARAN KERJA
GURU, KEPALA SEKOLAH, DAN GURU YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN

A. Tata Cara Penyusunan SKP

1. Setiap guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan diwajibkan menyusun SKP. Penyusunan SKP harus berdasarkan tugas pokok jabatan dengan mempertimbangkan RKT sekolah yang merupakan tindak lanjut dari visi dan misi sekolah, hasil EDS, tugas pokok yang bersangkutan sebagai guru dan tugas tambahannya sebagai kepala sekolah/madrasah, serta program tahunannya.

Hal-hal yang harus diperhatikan di dalam penyusunan SKP adalah sebagai berikut.

- a. Jelas
Kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
 - b. Dapat diukur
Kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil, dan lain-lain, maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan, dan lain-lain.
 - c. Relevan
Kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing.
 - d. Dapat Dicapai
Kegiatan yang dilakukan harus disesuaikan dengan kemampuan.
 - e. Memiliki Target Waktu
Kegiatan yang dilakukan harus dapat ditentukan waktunya.
2. SKP memuat kegiatan tugas jabatan, angka kredit dan target yang meliputi kuantitas, kualitas, waktu, dan/atau biaya, yang harus dicapai dalam satu tahun yang kegiatannya bersifat nyata dan dapat diukur. Penentuan angka kredit dalam SKP menggunakan asumsi untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi secara normatif yang harus dicapai dalam waktu 4 (empat) tahun. Oleh karena itu, target angka kredit dalam satu tahun adalah jumlah angka kredit kumulatif minimal yang akan dicapai dibagi 4 (empat).
 3. SKP yang telah disusun harus dinegosiasikan dan disetujui oleh pejabat penilai, untuk selanjutnya ditetapkan oleh Pejabat Penilai sebagai kontrak kerja yang harus ditandatangani oleh kedua belah pihak (Pejabat Penilai dan guru yang dinilai).

4. Jika SKP yang telah disusun tidak disetujui oleh Pejabat Penilai maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan hasilnya bersifat final.
5. SKP ditetapkan setiap tahun pada awal bulan Januari.
6. Apabila terjadi perpindahan tempat tugas guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan setelah bulan Januari maka yang bersangkutan menyusun SKP pada awal bulan di tempat yang baru sesuai dengan surat perintah/surat keputusan melaksanakan tugas, dengan terlebih dahulu dilakukan pengukuran oleh atasan langsung di tempat tugas yang lama.
7. Apabila terjadi mutasi/perpindahan satminkal/tempat tugas setelah bulan Januari tahun berjalan, maka guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang bersangkutan wajib menyusun SKP pada satminkal lama dan satminkal baru. Pada akhir tahun yang bersangkutan memperoleh penilaian SKP tempat tugas lama ditambah penilaian SKP tempat tugas baru, lalu hasilnya dibagi 2 (dua). Pejabat penilai pada tempat tugas lama harus melakukan penilaian SKP dan perilaku kerja sampai dengan yang bersangkutan ditetapkan Keputusan mutasinya. Sedangkan penentuan rentang waktu penetapan target SKP pada tempat tugas baru dilakukan sesuai surat pernyataan perintah melaksanakan tugas pada tempat tugas baru,
8. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang tidak menyusun SKP akan dijatuhi hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.
9. Formulir SKP adalah sebagaimana Format 3.1 berikut ini:

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL						
I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	1	Nama			
2	NIP	2	NIP			
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang			
4	Jabatan	4	Jabatan			
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	UNSUR UTAMA					
1						
2						
3	dsb					
	UNSUR PENUNJANG					
4						
5	dsb					
	JUMLAH					
	Pejabat Penilai,					Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai
	NIP _____					NIP _____

Format 3.1 Formulir SKP

Petunjuk Pengisian Formulir SKP

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut identitas dan nomor kegiatan
2. Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan tugas jabatan guru, yaitu: unsur utama, unsur penunjang, serta tugas tambahan.
3. Kolom 3 ditulis target Angka Kredit (AK) untuk kegiatan setiap tugas jabatan yang akan dicapai.
4. Kolom 4 diisi dengan target kuantitas atau output (TO) untuk setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dicapai.
5. Kolom 5 diisi dengan target kualitas (TK) untuk setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dicapai
6. Kolom 6 diisi target waktu (TW) untuk setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dicapai
7. Kolom 7 diisi target biaya (TB) diisi dengan jumlah biaya yang diperlukan untuk setiap kegiatan, yang diisi oleh kepala sekolah.

B. Unsur-unsur dalam SKP

1. Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap kegiatan tugas jabatan harus mengacu pada kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan sesuai dengan fungsi, wewenang, dan tanggung jawab guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan. Uraian tugas jabatan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan mengacu kepada unsur utama dan unsur penunjang sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, serta berkaitan dengan visi misi sekolah dan Rencana Kerja Tahunannya (RKT).

2. Angka Kredit

Angka Kredit yang dimasukkan ke dalam formulir SKP adalah target angka kredit yang akan dicapai untuk setiap uraian tugas jabatan yang meliputi beberapa butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

Angka Kredit kegiatan tugas jabatan yang akan dilaksanakan meliputi angka kredit untuk unsur utama dan angka kredit untuk unsur penunjang.

a. Angka kredit unsur utama:

- 1) Pendidikan meliputi pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah; serta Diklat prajabatan dan program induksi (bagi CPNS guru).

Jika PNS guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan sedang menempuh pendidikan/studi lanjut yang sesuai dengan bidang yang diampu dan diperkirakan selesai pada tahun berjalan, maka yang bersangkutan mencantumkan kegiatan pendidikan pada SKP-nya untuk dinilai.

Bagi CPNS guru juga diwajibkan menyusun SKP-nya. Di dalam target SKP-nya wajib mencantumkan program induksi dan pelatihan pra jabatan.

- 2) Pembelajaran/bimbingan (perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran) dan tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.

Pelaksanaan pembelajaran/bimbingan dilakukan dalam bentuk sistem paket mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan tindak lanjut hasil pembelajaran.

- a) Target angka kredit pelaksanaan pembelajaran/bimbingan yang harus dipenuhi adalah target hasil penilaian kinerja guru dengan sebutan “baik” atau “amat baik”.

Contoh :

Achmad Peristiwa, S.Pd. adalah guru dengan golongan ruang III/b dengan jabatan Guru Pertama yang akan naik ke golongan ruang III/c. Angka kredit (AK) yang harus dipenuhi adalah sebesar 50 (lima puluh) yang meliputi tugas utama sebesar 45 (empat puluh lima) AK dan kegiatan penunjang maksimum 5 (lima) AK (maksimum 10% dari kewajiban pemenuhan AK). Angka Kredit dari kegiatan pelaksanaan pembelajaran yang harus dipenuhi adalah :

Angka kredit kumulatif sebesar 50 (lima puluh), dikurangi pelaksanaan PKB sebesar 7 (tujuh) AK dan dikurangi 5 (lima) AK dari kegiatan penunjang. AK Pelaksanaan Pembelajaran : $50 \text{ AK} - 7 (\text{AK PKB}) - 5 (\text{AKP}) : 38 \text{ AK}$

Selanjutnya angka kredit pelaksanaan pembelajaran dibagi 4 (empat), diasumsikan pemenuhan AK untuk kenaikan jabatan/pangkat dapat diperoleh selama kurun waktu 4 tahun. Hasil pembagian tersebut adalah merupakan target angka kredit yang harus diperoleh dari hasil penilaian pelaksanaan kegiatan pembelajaran untuk satu tahun yang berjalan. Dengan demikian angka kredit tahunan yang harus dipenuhi adalah $38 \text{ AK} / 4 = 9,50 \text{ AK}$. Target AK yang direncanakan dalam tahun berjalan sebesar 9,50 AK.

- b) Guru yang mendapatkan tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah **yang mengurangi beban mengajar** pembagian angka kredit dalam sistem paket adalah sebagai berikut.

- (1) Guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah, pemenuhan paket angka kreditnya dibagi dua dengan bobot sebagai kepala sekolah sebesar 75% dan bobot sebagai guru sebesar 25%.

Contoh:

Ricky Primanda adalah seorang guru Ekonomi di SMKN 69, golongan ruang IV/a jabatan guru madya. Yang bersangkutan menjabat sebagai Kepala Sekolah di SMKN 69 Kabupaten Argolawu sejak tahun 2014. SMKN 69 di Kabupaten Argolawu memiliki 6 ruang kelas dan 2 ruang bengkel produktif. Kondisi sekarang 2 ruang kelas rusak berat dan fasilitas praktik kurang memadai. Dari sejumlah guru yang ada di SMKN 69 Kabupaten Argolawu, sekitar 5 orang guru belum mendapatkan pelatihan kurikulum. Dalam menyusun SKP, Ricky Primanda harus memasukkan program prioritas berdasarkan kebutuhan sekolah sebagaimana tercantum dalam RKT Sekolah mengingat tugasnya sebagai kepala sekolah wajib mencantumkan target biaya.

Kebutuhan AK yang harus dipenuhi untuk naik ke golongan IV/b sebesar 150 AK meliputi kegiatan :

- AKPKB sebesar 16 (enam belas) AK yang terdiri dari kegiatan pengembangan diri sebesar 4 (empat) dan kegiatan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sebesar 12 (dua belas).*
- Maksimum kegiatan penunjang yang dapat dipenuhi sebesar 10% dari 150 AK, yaitu 15.*
- AK yang harus dipenuhi untuk pelaksanaan pembelajaran adalah :
AK Kumulatif – AK PKB – AK Penunjang = 150 – 16 – 15 = 119.*
- Bobot AK sebagai Kepala Sekolah yang harus dipenuhi dari hasil penilaian kinerja Kepala Sekolah adalah $119 \times 75\% = 89,25$. Dengan demikian, AK tahunan yang harus dicapai adalah $89,25 / 4 = 22,31$. Program kegiatan yang akan dilaksanakan adalah kegiatan prioritas yang tertuang dalam RKT sekolah.*
- Bobot AK yang harus dipenuhi oleh Ricky Primanda untuk merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian adalah $119 \times 25\% = 29,75$. Dengan demikian, AK tahunan yang harus dicapai sebesar $29,75 / 4 = 7,44$.*

(2) Guru dengan tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala bengkel, dan/atau ketua program keahlian dalam pemenuhan paket angka kreditnya dibagi dua dengan bobot sebesar 50% untuk pelaksanaan tugas tambahan dan sebesar 50% tugas sebagai guru.

Contoh:

Kurnianto Widodo, S.Psi adalah seorang guru BK di SMPN 18 dengan golongan ruang III/c jabatan guru muda. Kurnianto Widodo, S.Psi mendapat tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah sejak tahun 2014. Kebutuhan AK yang harus dipenuhi untuk naik pangkat ke golongan ruang III/d sebesar 100 meliputi kegiatan :

- *Minimum kegiatan unsur utama yang harus dipenuhi adalah sebesar 90% dari 100 AK, yaitu 90 AK*
- *Maksimum kegiatan unsur penunjang yang dapat dipenuhi adalah sebesar 10% dari 100 AK, yaitu 10 AK*
- *AK PKB sebesar 9 (sembilan) yang terdiri dari kegiatan pengembangan diri sekurang-kurangnya sebesar 3 (tiga) dan kegiatan kegiatan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif sekurang-kurangnya sebesar 6 (enam).*
- *AK yang harus dipenuhi untuk pelaksanaan pembelajaran adalah: AK Kumulatif – AKPKB – AK Penunjang = 100 – 9 – 10 = 81*
- *Bobot AK sebagai Wakil Kepala Sekolah yang harus dipenuhi Kurnianto Widodo, S.Psi dari hasil penilaian kinerja Wakil Kepala Sekolah adalah $81 \times 50\% = 40,50$. Dengan demikian, AK tahunan yang harus dicapai adalah sebesar $40,50/4 = 10,13$.*
- *Bobot AK yang harus dipenuhi untuk pelaksanaan pembimbingan adalah $81 \times 50\% = 40,50$. Dengan demikian Angka Kredit tahunan yang harus dicapai sebesar $40,50/4 = 10,13$.*

- (3) Guru dengan tugas tambahan sebagai guru pembimbing khusus dalam pemenuhan paket angka kreditnya dibagi dua dengan bobot sebesar 75% untuk pelaksanaan tugas tambahan dan sebesar 25% tugas sebagai guru.

Contoh:

Drs. Budi adalah seorang guru di SLB 19 dengan golongan kepangkatan III/b jabatan Guru Pertama. Budi mempunyai tugas tambahan sebagai guru pembimbing khusus. Kebutuhan AK yang harus dipenuhi Drs. Budi untuk naik pangkat ke golongan III/c sebesar 50 AK meliputi kegiatan:

- *AK PKB sebesar 7 (tujuh) AK yang terdiri dari kegiatan pengembangan diri sebesar 3 (tiga) AK dan kegiatan karya publikasi ilmiah dan/atau inovatif sebesar 4 (empat).*
- *Maksimum kegiatan penunjang yang harus dapat dipenuhi oleh Drs. Budi adalah sebesar 10% dari 50 AK, yaitu 5.*

- *AK yang harus dipenuhi oleh Drs. Budi untuk pelaksanaan pembimbingan adalah : $AK \text{ Kumulatif} - AK \text{ PKB} - AK \text{ Penunjang} = 50 - 7 - 5 = 38$.*
- *Bobot AK sebagai guru pembimbing khusus yang harus dipenuhi Drs. Budi dari hasil penilaian kinerja pembimbing khusus pada sekolah lain adalah $38 AK \times 75\% = 28,50 AK$. Dengan demikian AK tahunan yang harus dicapai adalah sebesar $28,50 AK/4 = 7,13 AK$.*
- *Bobot AK yang harus dipenuhi oleh Drs. Budi untuk pelaksanaan pembimbingan di satminkal adalah $38 AK \times 25\% = 9,50 AK$. Dengan demikian AK tahunan yang harus dicapai sebesar $9,50 AK/4 = 2,37 AK$.*

(4) Bagi guru yang diberi tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah tetapi **tidak mengurangi beban mengajar**, target angka kreditnya adalah sebagai berikut.

- Guru yang diberi tugas tambahan lain di luar tugas sebagai guru selama satu tahun penuh, misalnya sebagai wali kelas, sebagai pembimbing ekstrakurikuler, dan lain-lain, target angka kreditnya adalah 5% dari target angka kredit pelaksanaan pembelajaran yang harus dicapai dalam tahun yang berjalan.

Contoh :

Dari contoh atas nama Achmad Peristiwa di atas dengan tugas tambahan menjadi wali kelas target angka kredit adalah $5\% \times 9,5 = 0,48$.

Keterangan :

9,5 adalah angka kredit tahunan hasil PK guru dengan sebutan "baik" untuk golongan ruang III/b.

- Guru yang diberi tugas lain kurang dari satu tahun atau tugas-tugas sementara/temporer, misalnya sebagai pembimbing pesantren kilat, kegiatan tambahan tersebut dapat ditambahkan dalam nilai akhir capaian SKP sebagai nilai tugas tambahan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Sekolah. Nilai tugas tambahan sesuai dengan Tabel 4.1.

- 3) Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) yang meliputi: pengembangan diri, publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif. Target angka kredit tahunan untuk kegiatan PKB yang dituangkan dalam SKP adalah sebesar angka kredit yang dipersyaratkan untuk naik ke pangkat/golongan berikutnya dibagi 4 (empat).

Kegiatan PKB untuk kegiatan Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif terkait dengan kegiatan yang akan dilakukan dalam 1 (satu) tahun berjalan harus mencantumkan tema/judul karya ilmiah yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan.

Contoh:

Drs. Faisal Widi adalah guru Matematika pada SMP Negeri 13 dengan golongan ruang IV/b. Angka Kredit (AK) PKB dari kegiatan Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif yang harus dipenuhi adalah 12 (dua belas). AK tahunan untuk publikasi ilmiah yang harus dipenuhi paling tidak sebesar 3 AK, Drs. Faisal Widi pada tahun yang berjalan berencana membuat Publikasi Ilmiahnya dengan judul "Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif tentang Pemahaman Benda Dimensi Tiga di SMP Negeri 13 Karang Putih".

- b. Angka kredit unsur Penunjang

Kegiatan unsur penunjang meliputi kegiatan penunjang yang antara lain pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang yang diampunya, memperoleh penghargaan/tanda jasa, melaksanakan kegiatan yang mendukung tugas guru seperti: membimbing siswa dalam praktik kerja nyata/praktik industri/ektrakurikuler dan sejenisnya, mengikuti organisasi profesi/kepramukaan, menjadi tim penilai angka kredit, dan/atau menjadi tutor/pelatih/instruktur. Target angka kredit tahunan untuk kegiatan dari unsur penunjang maksimal 10% dari angka kredit yang dipersyaratkan untuk naik pangkat ke jenjang kepangkatan berikutnya.

Contoh

Dari contoh atas nama Achmad Peristiwa di atas, yang bersangkutan mempunyai kegiatan penunjang selama satu tahun ke depan maksimum sebesar $10\% \times 50 \text{ AK}$ (yang dipersyaratkan untuk naik ke golongan setingkat lebih tinggi) = 5. Angka kredit tahunan untuk unsur penunjang adalah $5/4 = 1,25$. Kegiatan penunjang yang akan dilakukan oleh Achmad Peristiwa adalah sebagai berikut :

- 1) menjadi tutor/pelatih/instruktur dalam Kurikulum 2013 selama 10 JP (2 JP = 0,04 AK) Angka Kredit = $(10 \text{ JP}/2) \times 0,04 \text{ AK} = 0,2 \text{ AK}$;*
- 2) menjadi pengawas ujian sekolah = 0,08 AK*

3. Target

- a. Penyusunan target SKP paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas, dan waktu sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis kegiatan pada masing-masing unit kerja. Apabila kegiatan tugas jabatan tersebut dibiayai/dianggarkan, maka target biaya menjadi SKP (kepala sekolah).
- b. Target setiap pelaksanaan tugas jabatan harus diwujudkan secara jelas sebagai ukuran prestasi kerja. Dalam menetapkan target meliputi aspek sebagai berikut.

1) Kuantitas (Target Output)

Target output ditentukan dari jumlah produk yang akan dihasilkan selama satu periode penilaian sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis kegiatan yang dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, paket, laporan, dan lain-lain.

Contoh:

- a) Kegiatan pelaksanaan pembelajaran, target outputnya adalah 1 (satu) laporan hasil PK Guru yang dilampiri dengan bukti fisik di antaranya berupa :
 - (1) Laporan dan Evaluasi Penilaian Kinerja guru kelas/mata pelajaran dengan kolom persetujuan antara penilai PK Guru dan guru yang dinilai;
 - (2) Format Hasil Sebelum Pengamatan, Selama Pengamatan, dan Setelah Pengamatan;
 - (3) Format Hasil Pemantauan dan Jurnal Hasil Pemantauan (jika ada);
 - (4) Format Hasil Nilai per Kompetensi yg memuat skor per indikator dalam satu kompetensi, untuk semua kompetensi (misal untuk guru kelas/mata pelajaran adalah 14 kompetensi dan untuk guru bimbingan dan konseling adalah 17 kompetensi);
 - (5) Format verifikasi hasil penskoran indikator dan penilaian setiap kompetensi (jika ada);
 - (6) Rekap Hasil Penilaian Kinerja guru kelas/mata pelajaran, guru bimbingan dan konseling yang ditandatangani oleh guru yang dinilai dan penilai PK Guru/ kepala sekolah; dan
 - (7) Format Penghitungan Angka Kredit Hasil PK guru kelas/mata pelajaran/Bimbingan dan Konseling yang memuat nilai PK guru, nilai PK Guru dalam skala 100, konversi ke dalam skala nilai dan sebutannya, serta perolehan angka kredit untuk satu tahun (format terlampir).

- b) Kegiatan pelaksanaan tugas sebagai kepala sekolah, target outputnya adalah 1 (satu) laporan hasil pelaksanaan kinerja kepala sekolah yang dilampiri dengan bukti fisik di antaranya berupa :
- (1) Hasil PK Kepala Sekolah;
 - (2) Rencana Kerja Tahunan Sekolah dan realisasinya; dan
 - (3) Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan kesiswaan, kurikulum, sarana dan prasarana, hubungan dengan masyarakat, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan pembiayaan sekolah.
- c) Melaksanakan kegiatan pengembangan diri yang dapat berupa diklat fungsional dan kegiatan kolektif guru. Target outputnya adalah laporan hasil kegiatan diklat fungsional dan kegiatan kolektif guru sesuai dengan jumlah dan jenis kegiatan yang dilakukan.

Contoh:

Silvi S.Pd, seorang guru SD Kencana Ungu, melaksanakan kegiatan pengembangan diri melalui kegiatan kolektif guru di KKG dengan mengambil 5 (lima) paket kegiatan dengan topik yang berbeda. Dengan demikian, target output dari Silvi adalah 5 (lima) laporan hasil kegiatan sesuai dengan topiknya.

2) Kualitas (Target Kualitas)

Target Kualitas merupakan mutu produk yang akan dihasilkan selama satu periode penilaian sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis kegiatan. Target kualitas harus memprediksi mutu hasil kerja terbaik, dan dicantumkan nilai paling tinggi 100 (seratus).

Khusus untuk target kualitas pelaksanaan pembelajaran adalah target angka kredit dengan sebutan “baik” atau “amat baik” yang harus dicapai dalam satu tahun sesuai dengan golongan yang bersangkutan. Untuk rencana ketercapaian target angka kredit “baik” atau “amat baik” di dalam target kualitas dicantumkan angka 100 (seratus).

Contoh :

- a) Penulisan target kualitas untuk pelaksanaan pembelajaran.

Dari contoh atas nama Achmad Peristiwa di atas, target kualitas yang harus dicapai adalah 100% (seratus persen) yang setara dengan sebutan “baik” atau “amat baik” pada hasil penilaian kinerja guru.

- b) Penulisan target kualitas untuk PKB dalam kegiatan pengembangan diri.

Contoh:

Achmad Peristiwa mengikuti diklat dan kegiatan kolektif guru, target kualitas yang dicantumkan dalam SKP sebagai berikut.

- (1) *Mengikuti diklat selama 60 jam terkait dengan pembelajaran berbasis IT memiliki target kualitas 100%;*
- (2) *Mengikuti kegiatan kolektif guru dengan 4 paket kegiatan terkait dengan kegiatan peningkatan kemampuan dalam penyusunan perangkat pembelajaran memiliki target kualitas 100%*

3) Waktu (Target Waktu)

Target waktu ditetapkan dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap uraian kegiatan, misalnya 7 (tujuh) hari, 1 (satu) minggu, 1 (satu) bulan, 2 (dua) bulan, 3 (tiga) bulan, dan seterusnya sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

Contoh:

- a) *Kegiatan pembelajaran dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan.*
- b) *Kegiatan tugas tambahan sebagai kepala sekolah dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan.*
- c) *Kegiatan diklat 60 (enam puluh) JP direncanakan dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari.*
- d) *Kegiatan kolektif guru dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan.*

4) Biaya (Target Biaya)

Target biaya ditetapkan dengan memperhitungkan jumlah biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu uraian kegiatan tertentu dalam 1 (satu) tahun, misalnya ratusan ribu, jutaan, dan lain-lain. Target biaya diisi hanya untuk SKP kepala sekolah/madrasah.

Contoh

Mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebesar Rp. 5.000.000.000 (lima milyar Rupiah). Rincian pengelolaan dana tersebut dimasukkan ke dalam uraian kegiatan, misalkan:

- a) *komponen pembiayaan perawatan sekolah, meliputi perbaikan 2 (dua) ruang kelas, dan*
- b) *komponen pembelian dan perawatan perangkat komputer, meliputi: membeli 10 (sepuluh) unit komputer dan memperbaiki 5 (lima) unit komputer untuk meningkatkan pelaksanaan pembelajaran di laboratorium multimedia.*

C. Penyusunan SKP

Penyusunan SKP bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dijelaskan sebagaimana contoh berikut ini.

1. Contoh 1: SKP bagi Guru

Laura Rosiana S.Pd., NIP 197512252000022019, adalah seorang guru kelas 3 pada SDN 15 di Kota Sasirangan. Yang bersangkutan mengajar sejak tahun 2000 dan saat ini berpangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan jabatan Guru Muda. Untuk kenaikan pangkat ke golongan ruang IV/a, Laura Rosiana, S.Pd. harus mengumpulkan 100 angka kredit selama 4 tahun atau 25 angka kredit dalam satu tahun yang terdiri dari minimum 22,50 AK untuk unsur utama dan maksimum 2,50 AK untuk unsur penunjang. AK PKB wajib yang harus dipenuhi adalah 4 pada kegiatan pengembangan diri dan 8 untuk kegiatan Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif yang dikumpulkan dalam 4 tahun. Dengan demikian, AK pengembangan diri tahunannya adalah 1 dan Publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif tahunannya adalah 2 AK.

Pada Januari 2014, AK target yang dituangkan dalam SKP untuk pelaksanaan pembelajaran adalah dengan asumsi bahwa nilai PK Guru yang akan dicapai dengan sebutan "BAIK". Untuk pengembangan diri, ia mengambil 5 (lima) paket kegiatan di KKG dengan topik perencanaan pembelajaran, pengembangan bahan ajar, pengembangan metodologi pembelajaran, pengembangan penilaian, dan penyusunan karya ilmiah. Penyusunan SKP yang bersangkutan pada Januari 2014 untuk kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Kegiatan Tugas Jabatan:

a. Unsur Utama (minimum angka kredit untuk 1 tahun = 22,50)

- 1) Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian sebagai guru kelas: AK pembelajaran = AK Kumulatif – AK Pengembangan Diri – AK Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif = 22,50 - 1 - 2 = 19,50 AK
- 2) Melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggung jawabnya: $AK = 5\% \times 19,50 = 0,98$ AK
- 3) Melaksanakan kegiatan PKB guru yang meliputi:
 - a) mengikuti diklat fungsional Pengembangan Model Pembelajaran selama 82 jam = 2 AK;
 - b) mengikuti kegiatan kolektif guru dengan 5 paket kegiatan terkait dengan peningkatan kemampuan dalam membuat perangkat pembelajaran $AK = 5 \text{ paket} \times 0,15 = 0,75$;
 - c) membuat 1 artikel ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikannya dan dimuat di jurnal tingkat nasional yang terakreditasi dengan tema "penerapan pembelajaran tematik dengan teknik bercerita" = 2 AK;

d) membuat 1 alat peraga dengan kategori kompleks untuk materi pembelajaran dengan tema “mengetahui cuaca dan musim” = 2 AK.

b. Unsur Penunjang (maksimum 2,25 AK)

Maksimum angka kredit = 10% x AK unsur utama = 2,5

1) Menjadi pengawas ujian sekolah = 0,08 AK; dan

2) Menjadi anggota aktif kegiatan kepramukaan = 0,75

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	Dra. Suhartini, M.Pd.	1	Nama	Laura Rosiana, S.Pd			
2	NIP	196508241988032029	2	NIP	197512252000022019			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I, IV/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/d			
4	Jabatan	Kepala Sekolah (Guru Madya)	4	Jabatan	Guru (Guru Muda)			
5	Unit Kerja	SDN 15 Sasirangan	5	Unit Kerja	SDN 15 Sasirangan			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT	KUAL.MUTU	WAKTU	BIAYA		
I. UNSUR UTAMA								
PEMBELAJARAN/BIMBINGAN/TUGAS TERTENTU								
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian	19.50	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12	Bulan	-
2	Melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya	0.98	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12	Bulan	-
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN								
3	Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 100 Jam	2.00	1	Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	12	Hari	-
4	Mengikuti Kegiatan Kolektif Guru dengan 5 (lima) topik bahasan, yaitu : (1) menyusun RPP; (2) pengembangan Silabus; (3) pembahasan PTK; (4) penyusunan jurnal pembelajaran; (5) pengembangan materi ajar (0.15 AK/topik kegiatan)	0.75	5	Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	100	12	Bulan	-
5	Membuat Artikel Ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikannya dan dimuat di jurnal tingkat nasional yang terakreditasi dengan tema " Penerapan Pembelajaran Tematik dengan Teknik Bercewita".	2.00	1	Artikel Ilmiah	100	12	Bulan	-
6	Membuat Alat Peraga Kategori Kompleks untuk materi pembelajaran dengan tema " Mengetahui Cuaca dan Musim"	2.00	1	Alat Peraga	100	12	Bulan	-
II. UNSUR PENUNJANG								
7	Menjadi pengawas Ujian Sekolah	0.08	1	SK	100	12	Bulan	-
8	Menjadi Anggota Aktif Kegiatan Kepramukaan	0.75	1	SK	100	12	Bulan	-
JUMLAH		28.06						

Pejabat Penilai,

Sasirangan, 3 Januari 2014
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Dra. Suhartini, M.Pd.
196508241988032029

Laura Rosiana, S.Pd
197512252000022019

Format 3.2. Contoh 1 SKP Guru

2. Contoh 2: SKP bagi Guru

Achmad Peristiwa S.Pd. dengan NIP.198012252007011019, guru Matematika pada SMAN 1 di Kota Bunga. Yang bersangkutan mengajar sejak tahun 2007 dan saat ini pangkat yang bersangkutan adalah Penata Muda Tk.I, golongan ruang III/b dengan jabatan Guru Pertama.

Untuk kenaikan pangkatnya ke golongan ruang III/c, Achmad Peristiwa, S.Pd harus mengumpulkan 50 angka kredit selama selama 4 tahun atau 12,5 angka kredit dalam satu tahun terdiri dari minimum 11,25 AK untuk unsur utama dan maksimum 1,25 AK untuk unsur penunjang. AK PKB wajib yang harus dipenuhi adalah sekurang-kurangnya 3 pada kegiatan pengembangan diri dan sekurang-kurangnya 4 untuk kegiatan Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif yang

dikumpulkan dalam 4 tahun. Pengembangan diri tahunannya adalah sekurang-kurangnya 0,75 AK dan Publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif tahunannya adalah sekurang-kurangnya 1 (satu) AK.

Pada Januari 2014, target AK yang dituangkan dalam SKP untuk pelaksanaan pembelajaran diasumsikan nilai PK Guru mendapat sebutan "BAIK". Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Kegiatan Tugas Jabatan:

a. Unsur Utama (minimum angka kredit untuk 1 tahun = 11,25)

Minimum AK unsur utama = AK Kumulatif – AK Penunjang = 12,5 AK – 1,25 = 11,25 AK

1) Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian sebagai guru kelas;

AK pembelajaran = AK Kumulatif – AK Pengembangan Diri – AK Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif = 11,25 – 0,75 – 1 = 9,5 AK

2) Menjadi wali kelas: AK = 5% x 9,5 = 0,48 AK

3) Melaksanakan kegiatan PKB guru yang meliputi:

a) mengikuti diklat kurikulum selama 60 jam = 1 AK;

b) mengikuti kegiatan kolektif guru dengan 4 paket kegiatan terkait dengan peningkatan kemampuan dalam penyusunan perangkat pembelajaran: AK = 4 paket x 0,15 = 0,6;

c) membuat 1 karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah ilmiah tingkat kabupaten/kota dengan tema "penerapan *project based learning* dalam memahami konsep menentukan peluang di kelas XI" = 1 AK;

d) menciptakan 1 alat peraga dengan kategori kompleks untuk materi pembelajaran matematika dengan tema "fungsi trigonometri" = 2 AK.

b. Unsur Penunjang (maksimum 1,25 AK)

Maksimum angka kredit = 10% x AK unsur utama = 1,25 AK

1) menjadi tutor/pelatih/instruktur dalam Kurikulum 2013 selama 10 JP (2 JP = 0,04 AK) Angka Kredit = (10 JP/2) x 0,04 AK = 0,2 AK;

2) menjadi pengawas ujian sekolah = 0,08 AK.

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Drs. Muhammad Rudolf, M.Pd	1	Nama	Achmad Peristiwa, S.Pd		
2	NIP	196108241986031029	2	NIP	198012252007011019		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I, IV/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. I, III/b		
4	Jabatan	Kepala Sekolah (Guru Madya)	4	Jabatan	Guru (Guru Pertama)		
5	Unit Kerja	SMAN 1 Kota Bunga	5	Unit Kerja	SMAN 1 Kota Bunga		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
I. UNSUR UTAMA							
PEMBELAJARAN/BIMBINGAN/TUGAS TERTENTU							
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian*	9.50	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-
2	Menjadi Wali Kelas	0.48	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN							
3	Mengikuti Diklat kurikulum lamanya 60 jam	1.00	1	Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	10 Hari	-
4	Mengikuti Kegiatan Kolektif Guru dengan 4 (empat) topik bahasan, yaitu : (1) menyusun RPP; (2) pengembangan Silabus; (3) pembahasan PTK; (4) penyusunan jurnal pembelajaran. (0.15 AK/topik kegiatan)	0.60	4	Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	100	12 Bulan	-
5	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, diterbitkan/di publikasikan dalam majalah ilmiah tingkat kabupaten/kota dengan tema "penerapan project based learning dalam memahami konsep menentukan peluang".	1.00	1	Karya Tulis dalam Majalah/Jurnal Ilmiah	100	12 Bulan	-
6	Membuat Alat Peraga Kategori Kompleks dengan tema "fungsi trigonometri".	2.00	1	Alat Peraga	100	12 Bulan	-
II. UNSUR PENUNJANG							
7	Menjadi Pelatih/Tutor/Instruktur	0.20	10	Jampel (bukti : Surat Tugas, jadwal, Laporan)	100	12 Bulan	-
8	Menjadi pengawas Ujian Sekolah	0.08	1	SK	100	12 Bulan	-
9	Menjadi Pengurus Aktif Asosiasi Profesi	1.00	1	SK	100	12 Bulan	-
JUMLAH		15.86					

Pejabat Penilai,

Kota Bunga, 3 Januari 2014
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Drs. Muhammad Rudolf, M.Pd
196108241986031029

Achmad Peristiwa, S.Pd
198012252007011019

Format 3.3. Contoh 2 SKP Guru

3. Contoh 3: SKP bagi Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah

Ricky Primanda S.Pd., M.Pd, NIP. 196912101991121088, guru Ekonomi pada SMK Negeri 69 di Kabupaten Argolawu. Yang bersangkutan mengajar sejak tahun 1991 dan saat ini pangkat yang bersangkutan adalah Pembina, golongan ruang IV/a dengan jabatan Guru Madya. SMKN 69 di Kabupaten Argolawu memiliki 6 ruang kelas dan 2 ruang bengkel produktif. Kondisi saat ini, 2 ruang kelas rusak berat dan fasilitas praktek kurang memadai. Dari sejumlah guru yang ada di SMKN 69 Kabupaten Argolawu, sekitar 5 orang guru belum mendapatkan pelatihan implementasi kurikulum.

Untuk kenaikan pangkatnya ke golongan ruang IV/b, maka Ricky Primanda harus mengumpulkan 150 angka kredit selama 4 tahun atau 37.5 angka kredit dalam satu tahun yang terdiri dari minimum 33,75 AK untuk unsur utama dan maksimum 3,75 untuk unsur penunjang. AK PKB wajib yang harus dipenuhi adalah sekurang-kurangnya 4 pada kegiatan pengembangan diri dan sekurang-

kurangnya 12 untuk kegiatan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif yang dikumpulkan dalam 4 (empat) tahun. Jika diasumsikan pemenuhan untuk AK PKB wajib selama 4 tahun, maka pengembangan diri tahunannya adalah sekurang-kurangnya 1 AK dan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif tahunannya sekurang-kurangnya adalah 3 AK.

Target yang dituangkan dalam SKP untuk penilaian pelaksanaan pembelajaran adalah dengan asumsi nilai PK Guru "BAIK". Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Kegiatan Tugas Jabatan:

a. Unsur Utama (minimum angka kredit untuk 1 tahun = 33,75)

1) Melaksanakan pembelajaran;

Minimum AK = AK Kumulatif – AK Pengembangan Diri – AK Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif

$$AK = 33,75 - 1 - 3 = 29,75$$

a) merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian (25%).

AK dalam melaksanakan pembelajaran sebagai guru adalah :

$$25\% \times 29,75 = 7,44$$

b) melaksanakan tugas menjadi kepala sekolah (75%)

AK melaksanakan Tugas sebagai Kepala Sekolah adalah:

$$75\% \times 29,75 = 22,31$$

Dengan rincian program sesuai dengan RKT sekolah, misalnya:

- merenovasi 2 ruang kelas
- pengadaan fasilitas praktik
- melatih 5 orang guru dalam melaksanakan kurikulum.

2) Melaksanakan kegiatan PKB guru yang meliputi:

a) mengikuti 1 (satu) kali diklat implementasi kurikulum selama 52 jam = 1 AK;

b) mengikuti 4 (empat) kegiatan MKKS tingkat Kabupaten = 1 AK

c) membuat 1 (satu) karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, diseminarkan di sekolahnya, dan disimpan di perpustakaan sekolahnya dengan tema "*Efektivitas Pemanfaatan Media yang Digunakan oleh Guru dalam Pembelajaran Matematika di SMK Negeri 69 di Kabupaten Argolawu*" = 4 AK

d) membuat artikel ilmiah dalam bidang pendidikan dan dimuat/dipublikasikan dalam Jurnal Tingkat Nasional yang terakreditasi dengan tema *“Peningkatan Kinerja Guru dalam Manajemen Pengelolaan Kelas melalui Supervisi Klinis di SMK Negeri 69 di Kabupaten Argolawu”* = 2 AK

b. Unsur Penunjang (maksimum 3,75 AK)

- 1) Menjadi tutor/pelatih/instruktur dalam Pelatihan K-13 utk Guru Sasaran selama 52 JP = 1,04 AK
- 2) Menjadi Anggota Tim Penilai Angka Kredit tingkat Kabupaten menilai 30 DUPAK = 1,20 AK
- 3) Menjadi pengawas ujian nasional = 0,08 AK

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Dra.Hartati M.Ed	1	Nama	Ricky Primanda S.Pd., M.Pd		
2	NIP	19650310 198610 2 099	2	NIP	196912101991121088		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I/ IV b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina / IV a		
4	Jabatan	Kepala Bidang Pendidikan Menengah.....*	4	Jabatan	Guru Madya/ Kepala Sekolah		
5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kabupaten Argolawu	5	Unit Kerja	SMK Negeri 69 Kabupaten Argolawu		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
UNSUR UTAMA							
PEMBELAJARAN/BIMBINGAN/TUGAS TERTEUTU							
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian	7.44	1	laporan PKG	100	12 Bulan	-
2	Menunaikan tugas sebagai Kepala Sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan sekolah.	22.31	1	laporan PKKS	100	12 Bulan	5,000,000,000
Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan							
3	Mengikuti diklat Implementasi Kurikulum lamanya 52 Jam	1.00	1	Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	7 Hari	-
4	Mengikuti 4 kegiatan MKKS tingkat Kabupaten dengan 4 (empat) topik bahasan, yaitu : (1) menyusun RPP; (2) pengembangan Silabus; (3) Pembahasan terkait manajemen sekolah; (4) pembahasan terkait dengan supervisi. (0.15 AK/topik kegiatan)	0.60	4	Surat Keterangan dan Laporan Per Kegiatan	100	12 Bulan	-
5	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan disekolahnya, diseminarkan di sekolahnya, dan disimpan perpustakaan di sekolahnya dengan tema "Efektivitas Pemanfaatan Media yang Digunakan oleh Guru dalam Pembelajaran Matematika di SMK Negeri 69 di Kabupaten Argolawu"	4.00	1	Laporan	100	12 Bulan	-
6	Membuat artikel ilmiah dalam bidang pendidikan dan dimuat/dipublikasikan dalam Jurnal Tingkat Nasional yang terakreditasi dengan tema "Peningkatan Kinerja Guru dalam Manajemen Pengelolaan Kelas melalui Supervisi Klinis di SMK Negeri 69 di Kabupaten Argolawu"	2.00	1	Artikel Ilmiah	100	12 Bulan	-
UNSUR PENUNJANG							
7	Menjadi tutor/pelatih/instruktur dalam Pelatihan K13 utk Guru Sasaran selama 52 JP (0.04 AK/2 Jampel)	1.04	52	Jampel	100	12 Bulan	-
8	Menjadi tim penilai angka kredit, menilai 30 DUPAK	1.20	30	Dupak	100	12 Bulan	-
9	Menjadi pengawas ujian nasional	0.08	1	Surat Keterangan	100	12 Bulan	-
10	Menjadi pengurus aktif organisasi profesi	1.00	1	Surat Keterangan	100	12 Bulan	-
JUMLAH		40.67					

Pejabat Penilai,

Dra.Hartati M.Ed
19650310 198610 2 099

Kabupaten Argolawu, 3 Januari 2014
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Ricky Primanda S.Pd., M.Pd
196912101991121088

Format 3.4. Contoh 3 SKP Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah

4. Contoh 4: SKP bagi Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah

Kurnianto Widodo, S.Psi., M.Pd.Kons dengan NIP.198501202004011023, guru Bimbingan Konseling (BK) pada SMP Negeri 18 di Karang Putih. Yang bersangkutan mengajar sejak tahun 2004 dan saat ini pangkat yang bersangkutan adalah Penata, golongan ruang III/c dengan jabatan Guru Muda. Untuk kenaikan pangkatnya ke golongan ruang III/d, Kurnianto Widodo, S.Pd harus mengumpulkan 100 angka kredit selama selama 4 tahun atau 25 angka kredit dalam satu tahun yang terdiri dari minimum 22,50 AK untuk unsur utama dan maksimum 2,50 AK untuk unsur penunjang. AK PKB wajib yang harus dipenuhi adalah sekurang-kurangnya 3 pada kegiatan pengembangan diri dan sekurang-kurangnya 6 untuk kegiatan Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif yang dikumpulkan dalam 4 tahun. Pengembangan diri tahunannya adalah sekurang-kurangnya 0,75 AK dan Publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif tahunannya adalah sekurang-kurangnya 1,5 AK. Pada Januari 2014, dengan target yang dituangkan dalam SKP untuk penilaian pelaksanaan pembelajaran adalah dengan asumsi nilai PK Guru "BAIK". Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut

Kegiatan Tugas Jabatan:

- a. Unsur Utama (minimum angka kredit untuk 1 tahun = 22,50)
Minimum AK unsur utama = AK Kumulatif – AK Penunjang = 25 AK – 2,5 AK = 22,50 AK
 - 1) Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian sebagai guru (50%)
AK pembelajaran = AK Kumulatif – AK Pengembangan Diri – AK Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif = 22,50 – 0,75 – 1,5 = 20,25 AK
AK pembelajaran sebagai guru = 50% x 20,25 = 10,13 AK
 - 2) Diberi Tugas Tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah bidang kesiswaan (50%)
AK pembelajaran sebagai wakasek = 50% x 20,25 = 10,13 AK
 - 3) Melaksanakan kegiatan PKB guru yang meliputi:
 - a) mengikuti diklat kepemimpinan selama 300 jam (model in-on-in-on) = 3 AK;
 - b) mengikuti kegiatan Penyusunan Pedoman Mata pelajaran BK pada tingkat Nasional = 1 AK;
 - c) mengikuti kegiatan kolektif guru dengan 4 paket kegiatan terkait dengan peningkatan kemampuan dalam penyusunan perangkat pembimbingan: AK = 4 paket x 0,15 = 0,6;
 - d) membuat 1 Karya Tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah ilmiah tingkat kabupaten/kota dengan tema "**Penanggulangan Perilaku Agresif Siswa di Sekolah**" = 1 AK

b. Unsur Penunjang (2,50 AK)

Maksimum angka kredit = 10% x AK unsur utama = 2,50 AK

Menjadi Pengawas Ujian Sekolah = 0,08 AK

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Drs. Haryo Muli, M.Pd.	1	Nama	Kurnianto Widodo, S.Psi., M.Pd.Kons.		
2	NIP	19621210 198504 1 029	2	NIP	198501202004011023		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina / IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / III/c		
4	Jabatan	Guru Madya/ Kepala Sekolah	4	Jabatan	Guru Muda/ Guru BK + Wakil Kepala Sekolah		
5	Unit Kerja	SMP Negeri 18 Karang Putih	5	Unit Kerja	SMP Negeri 18 Karang Putih		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL.MUTU	WAKTU	BIAYA	
I. UNSUR UTAMA							
PEMBELAJARAN/BIMBINGAN/TUGAS TERTENTU							
1	Merencanakan dan melaksanakan pembimbingan, mengevaluasi dan menilai hasil bimbingan, menganalisis hasil evaluasi bimbingan, melaksanakan tindak lanjut hasil pembimbingan	10.13	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-
2	Melaksanakan tugas sebagai Wakil Kepala Sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan sekolah sesuai dengan bidang tugas Wakilasek	10.13	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN							
3	Mengikuti diklat Kepemimpinan lamanya 300 jam	3.00	1	Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	4 Bulan	-
4	Mengikuti Kegiatan kolektif guru dengan 4 (empat) topik, yaitu: (1)Penyusunan Perangkat Layanan BK; (2). Peningkatan supervisi akademik; (3) laporan akhir siswa; (4) PTK; (0.15 AK/ kegiatan).	0.60	4	Surat Keputusan, laporan pelaksanaan kegiatan, surat keterangan	100	12 Bulan	-
5	Menjadi peserta pada kegiatan Forum Ilmiah Guru	0.10	1	Surat Keterangan dan Laporan Per Kegiatan	100	12 Bulan	-
6	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat Kabupaten/Kota dengan tema "Penanggulangan Perilaku Agresif Siswa di Sekolah".	1.00	1	Karya tulis dalam majalah /jurnal ilmiah	100	12 Bulan	-
UNSUR PENUNJANG							
7	Menjadi pengurus aktif organisasi profesi	1.00	1	Surat Keputusan	100	12 Bulan	-
JUMLAH		25.96					

Pejabat Penilai,

Karang Putih, 4 Januari 2014
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Drs. Haryo Muli, M.Pd.
19621210 198504 1 029

Kurnianto Widodo, S.Psi., M.Pd.Kons.
198501202004011023

Format 3.5. Contoh 4. SKP bagi Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah

Bagi guru dengan tugas tambahan yang mengurangi jam atau beban kerja seperti Kepala Perpustakaan, Kepala Laboratorium, Kepala Bengkel, Kepala Program Keahlian, dan Ketua Unit Produksi, penyusunan SKPnya, khusus untuk unsur utama subunsur pembelajaran/pembimbingan/ tugas tertentu adalah sebagaimana contoh 4 di atas.

5. Contoh 5: SKP untuk Guru Golongan II

Ragil Temu Ismail, dengan NIP.198412252003021025, adalah seorang guru kelas pada SDN 15 di kota Sasirangan. Yang bersangkutan adalah lulusan SLTA mengajar sejak tahun 2003 dan saat ini pangkat yang bersangkutan adalah Pengatur, golongan ruang II/c dengan jabatan Guru.

Untuk kenaikan pangkatnya ke golongan ruang II/d, ia harus mengumpulkan 20 angka kredit selama 4 tahun atau 5 angka kredit dalam satu tahun yang terdiri dari minimum 4,5 AK untuk unsur utama dan maksimum 0,5 untuk unsur penunjang. AK PKB wajib yang harus dipenuhi adalah 3 AK dari kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan. Jika diasumsikan pemenuhan untuk AK PKB wajib selama 4 tahun maka pengembangan diri tahunannya adalah 0,75 AK.

Target yang dituangkan dalam SKP untuk penilaian pelaksanaan pembelajaran adalah dengan asumsi nilai PK Guru "BAIK". Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Kegiatan Tugas Jabatan:

a. Unsur Utama (angka kredit untuk 1 tahun = 5)

Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil pembelajaran sebagai guru kelas;

Minimum AK = AK Kumulatif – AK Pengembangan Diri – AK Publikasi Ilmiah dan/atau Karya Inovatif
 $AK = 4,5 - 0,75 - 0 = 3,75$

1) Melaksanakan tugas sebagai wali kelas yang menjadi tanggung jawabnya mendapatkan 5% dari AK Pembelajaran. $AK = 5\% \times 3,75 = 0,19$

2) Melaksanakan kegiatan PKB guru yang meliputi:

(a) Mengikuti 1 (satu) kali Kegiatan Kolektif Guru dalam Menyusun Perangkat Pembelajaran = 0,15 AK;

(b) Membuat karya hasil terjemahan yang dinyatakan oleh kepala sekolah/madrasah, misalkan dari sebuah buku berjudul "*Thematic Shape Books*" = 1 AK

b. Unsur Penunjang (maksimum 0,5 AK)

Menjadi pengawas ujian sekolah = 0,08 AK;

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Dra. Suhatini, M.Pd.	1	Nama	Ragil Temu Ismail			
2	NIP	196508241988032029	2	NIP	198412252003021025			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I, IV/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur, II/c			
4	Jabatan	Kepala Sekolah (Guru Madya)	4	Jabatan	Guru			
5	Unit Kerja	SDN 15 Sasirangan	5	Unit Kerja	SDN 15 Sasirangan			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
I. UNSUR UTAMA								
PEMBELAJARAN/BIMBINGAN/TUGAS TERTENTU								
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian		3.75	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-
2	Menjadi wali kelas		0.19	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN								
4	Mengikuti 1 Kegiatan Kolektif Guru dengan topik Penelitian Tindakan Kelas (0.15 AK/Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan)		0.15	1	Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	100	12 Bulan	-
5	Membuat karya hasil terjemahan yang dinyatakan oleh kepala sekolah/madrasah		1.00	1	Hasil karya terjemahan	100	12 Bulan	-
II. UNSUR PENUNJANG								
6	Menjadi pengawas Ujian Sekolah		0.08	1	SK	100	12 Bulan	-
JUMLAH			5.17					

Pejabat Penilai,

Sasirangan, 3 Januari 2014
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Dra. Suhatini, M.Pd.
196508241988032029

Ragil Temu Ismail
198412252003021025

Format 3.6 Contoh 5 SKP Guru SD dengan golongan II

D. Waktu Penyusunan dan Penetapan SKP

Penyusunan dan penetapan SKP dilakukan diawal Januari tahun berjalan. Apabila ada guru yang keberatan terhadap hasil penilaian prestasi kerjanya yang mengakibatkan keterlambatan penyusunan SKP tahun berikutnya, maka batas waktu penetapan SKP yang bersangkutan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berjalan.

E. Ketentuan Khusus SKP

1. Guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang dipindahkan secara horizontal, vertikal (promosi/demosi), maupun diagonal (antarjabatan struktural, fungsional, dari struktural ke fungsional atau sebaliknya), penetapan hasil penilaian capaian SKPnya dilakukan dengan menjumlahkan hasil penilaian SKP jabatan lama dan jabatan baru dibagi 2 (dua).
2. Guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang menjalani cuti bersalin/cuti besar, penyusunan SKPnya harus mempertimbangkan jumlah kegiatan dan target serta waktu yang akan dilaksanakan. Bagi mereka yang menjalani cuti sakit harus disesuaikan dengan sisa waktu dalam tahun berjalan.

3. Guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang sedang melaksanakan tugas belajar, dibebaskan dari kewajiban menyusun SKP.
4. Guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.), dalam penyusunan SKP-nya tugas-tugas Plt. tersebut dikategorikan sebagai tugas tambahan.
5. Guru dan/atau guru yang diberi tugas tambahan yang dipekerjakan/ diperbantukan di sekolah lain, penilaian SKP-nya dilakukan di sekolah yang bersangkutan dipekerjakan/ diperbantukan. Bagi mereka yang ditugaskan di sekolah swasta, penilaian SKP-nya dilakukan oleh Kepala Dinas atas rekomendasi Kepala Sekolah tempat yang bersangkutan ditugaskan.
6. SKP guru yang telah ditetapkan sebagai kontrak kerja dapat direvisi sebelum dilakukan penilaian. Revisi dapat dilakukan jika target yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai akibat faktor-faktor di luar kemampuan guru yang bersangkutan untuk melaksanakan target yang telah ditetapkan di awal dengan tetap melampirkan SKP awal.
7. Nilai perilaku kerja guru selama dua tahun terakhir untuk diajukan kenaikan pangkat dan jabatannya harus memiliki sebutan "baik" dan setiap aspek penilaian di dalamnya juga memiliki sebutan "baik".

BAB IV

PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI KERJA GURU, KEPALA SEKOLAH, DAN GURU YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN

A. Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja

Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja dilakukan dengan cara menggabungkan antara unsur penilaian SKP dan unsur penilaian perilaku kerja. Masing-masing unsur berkontribusi dalam Penilaian Prestasi Kerja dengan rincian yaitu penilaian SKP dengan bobot sebesar 60% (enam puluh persen) dan Penilaian Perilaku Kerja dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen) sebagaimana formulir Penilaian Prestasi Kerja pada Lampiran 6. Nilai Penilaian Prestasi Kerja dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut.

- 91 - ke atas : Sangat Baik
- 76 – 90 : Baik
- 61 – 75 : Cukup
- 51 – 60 : Kurang
- 50 – ke bawah : Buruk

1. Penilaian SKP

Penilaian SKP merupakan penilaian terhadap seluruh tugas jabatan dan target yang harus dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun dengan aspek kualitas, kuantitas, waktu dan/atau biaya. Adapun format penilaian SKP adalah sebagaimana Format 4.1 berikut.

PENILAIAN SKP													
NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Unsur Utama												
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/- Unsur Penunjang												
	a. Tugas Tambahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	b. Kreativitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

.....
Pejabat Penilai

.....
NP

Format 4.1 Format Penilaian SKP

Prosedur penilaian SKP dalam format di atas mengikuti tata cara pengisian sebagai berikut.

- a. Kolom 1 sampai 7 diisi dengan memindahkan dari SKP yang telah disetujui oleh atasan langsung.
- b. Kolom 8 diisi dengan hasil perolehan angka kredit berdasarkan tata cara sebagaimana diatur dalam Permeneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
- c. Kolom 9 diisi dengan Realisasi Output (RO) yang telah dihasilkan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan yang dihitung berdasarkan rumus sesuai dengan Perka BKN No. 1 Tahun 2013.

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Kuantitas)} = \frac{\text{Realisasi Output}}{\text{Target Output}} \times 100$$

Contoh : Achmad Peristiwa di atas di dalam target pelaksanaan pembelajarannya, ia harus memenuhi 1 (satu) buah laporan hasil PK Guru. Dalam realisasinya yang bersangkutan dapat memenuhinya. Maka perhitungan penilaian SKP aspek kuantitasnya adalah:

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Kuantitas)} = \frac{1 \text{ laporan}}{1 \text{ laporan}} \times 100 = 100$$

- d. Kolom 10 diisi dengan Realisasi Kualitas (RK) yang telah dihasilkan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan yang dinilai. Penilaian pada RK dikaitkan dengan ketercapaian hasil penilaian kinerja guru dalam pelaksanaan pembelajaran yang telah direncanakan dengan rumus perhitungan sebagai berikut.

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Kualitas)} = \frac{\text{Realisasi Kualitas}}{\text{Target Kualitas}} \times 100$$

Contoh : *Dari contoh atas nama Achmad Peristiwa di atas target pelaksanaan pembelajaran yang harus dipenuhi untuk golongan ruang III/b adalah 9,5 per tahun. Pada akhir tahun hasil penilaian kinerja Achmad Peristiwa mendapat sebutan "baik" sehingga berhak mendapat angka kredit 9,5 sehingga tercapai target aspek kualitas 100%. Perhitungan aspek kualitasnya adalah sebagai berikut.*

$$\text{Penilaian SKP (Aspek kualitas)} = \frac{9,5 \text{ AK}}{9,5 \text{ AK}} \times 100 = 100$$

Catatan : jika perolehan nilai Penilaian Kinerja lebih besar dari target awal, maka ketercapaian aspek kualitas tetap 100%

e. Kolom 11 diisi dengan Realisasi Waktu (RW) yang telah digunakan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan yang dinilai.

- Perhitungan persentase tingkat efisiensi waktu dari target waktu.

$$\text{Tingkat Efisiensi} \left(100\% - \left(\frac{\text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 100 \right) \right)$$

- Jika kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol).

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu} - \text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 0 \times 100$$

Contoh 1:

Guru atas nama Achmad Peristiwa di atas di dalam target pelaksanaan pembelajarannya, harus memenuhi angka kredit sebesar 9,5 per tahun, target kuantitas 1 (satu) buah laporan hasil PK Guru, target kualitas 100, dan target waktu 12 bulan. **Jika** di dalam tahun berjalan yang bersangkutan tidak dapat memenuhi pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan target waktunya 12 bulan, **maka** perhitungan penilaian SKP aspek waktunya adalah

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = \frac{1,76 \times 12 - 0}{12} \times 0 \times 100 = 0$$

- Jika aspek waktu yg tingkat efisiensinya $\leq 24\%$ maka perhitungan realisasi aspek waktu adalah:

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = \frac{1,76 \times \text{Target waktu} - \text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 100$$

Contoh 1:

Guru atas nama Achmad Peristiwa di atas di dalam target pelaksanaan pembelajarannya, harus memenuhi angka kredit sebesar 9,5 per tahun, target kuantitas 1 (satu) buah laporan hasil PK Guru, target kualitas 100%, dan target waktu 12 bulan. Di dalam 1 tahun berjalan yang bersangkutan dapat memenuhi pelaksanaan pembelajaran dengan target waktunya 12 bulan. Karena target waktu sama dengan realisasi waktu, maka perhitungan efisiensi waktu diperoleh sebagai berikut :

$$\text{Persentase Efisiensi Waktu} = 100\% - \left(\frac{12}{12} \times 100\% \right) = 0$$

Karena efisiensi waktunya sama dengan 0 (nol), maka masuk kategori efisiensi waktu $\leq 24\%$, sehingga perhitungan capaian realisasi waktu adalah :

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = \frac{(1,76 \times 12) - 12}{12} \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = \frac{21,12 - 12}{12} \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = \frac{9,12}{12} \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = \frac{9,12}{12} \times 100 = 76$$

Contoh 2:

Guru atas nama Ricky Primanda merencanakan menulis karya tulis berupa hasil penelitian dengan tema “Efektivitas Pemanfaatan Media yang Digunakan Oleh Guru Dalam Pembelajaran Matematika Di SMK Negeri 69 Kabupaten Argolawu” yang akan dilaksanakan selama 12 bulan dengan target kualitas 100%. Namun karya ilmiah tersebut dapat diselesaikan dalam waktu 10 bulan.

Langkah pertama: perhitungan efisiensi waktu

$$\text{Persentase Efisiensi Waktu} = 100\% - \left(\frac{10}{12} \times 100\% \right) = 17\%$$

Karena efisiensi waktunya 17% (tujuh belas persen), maka masuk kategori efisiensi waktu $\leq 24\%$, sehingga perhitungan capaian realisasi waktu adalah :

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target waktu} - \text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = \frac{(1,76 \times 12) - 10}{12} \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = \frac{21,12 - 10}{12} \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = \frac{11,12}{12} \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Penilaian SKP} \\ \text{(Aspek Waktu)} \end{array} = 0,93 \times 100 = 93$$

- Jika aspek waktu yg tingkat efisiensinya > 24 % maka perhitungan realisasi aspek waktu adalah:

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ \left(\frac{(1,76 \times \text{Target Waktu}) - \text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

Contoh 1:

Guru atas nama Achmad Peristiwa merencanakan mengikuti kegiatan kolektif guru terkait dengan peningkatan kemampuan dalam penyusunan perangkat pembelajaran yang direncanakan selama 12 bulan. Sampai dengan akhir tahun berjalan kegiatan kolektif guru hanya diikuti selama 6 bulan.

Langkah pertama perhitungan efisiensi waktu

$$\text{Persentase Efisiensi Waktu} = 100\% - \left(\frac{6}{12} \times 100\% \right) = 50\%$$

Karena efisiensi waktunya sama dengan 50% (lima puluh persen), maka masuk kategori efisiensi waktu > 24%, sehingga perhitungan capaian realisasi waktu adalah:

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ \left(\frac{(1,76 \times 12) - 6}{12} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ \left(\frac{21,12 - 6}{12} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ \left(\frac{15,12}{12} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ (1,26 \times 100) - 100 \right\} = 76 - (126 - 100) = 50$$

Contoh 2:

Guru atas nama Ricky Primanda merencanakan menulis karya tulis berupa hasil penelitian dengan tema “Efektivitas Pemanfaatan Media yang Digunakan Oleh Guru Dalam Pembelajaran Matematika Di SMK Negeri 69 Kabupaten Argolawu” yang akan dilaksanakan selama 12 bulan dengan target kualitas 100%. Namun karya ilmiah tersebut dapat diselesaikan dalam waktu 8 bulan.

Langkah pertama: perhitungan efisiensi waktu

$$\text{Persentase Efisiensi Waktu} = 100\% - \left(\frac{8}{12} \times 100\% \right) = 33,3\%$$

Karena efisiensi waktunya sama dengan 50% (lima puluh persen), maka masuk kategori efisiensi waktu > 24%, sehingga perhitungan capaian realisasi waktu adalah

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ \left(\frac{(1,76 \times 12) - 8}{12} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ \left(\frac{21,12 - 8}{12} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ \left(\frac{13,12}{12} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Waktu)} = 76 - \left\{ (1,09 \times 100) - 100 \right\} = 76 - (109 - 100) = 67$$

f. Kolom 12 diisi dengan Realisasi Biaya (RB) yang telah digunakan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan yang dinilai.

Target biaya hanya diisi oleh Kepala Sekolah, dengan perhitungan Realisasi Biaya (RB) sebagai berikut.

- Untuk menghitung presentase tingkat efisiensi biaya dari target biaya.

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \left\{ 100\% - \left(\frac{\text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100 \right) \right\}$$

- Jika kegiatan tidak dilakukan, maka realisasi biaya 0 (nol).

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Biaya)} = \frac{1.76 \times \text{Target Biaya} - \text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 0 \times 100$$

Contoh :

Ricky Primanda adalah Kepala SMK Negeri 69 Kabupaten Argolawu yang merencanakan untuk memperbaiki labolatorium komputer dengan membeli 10 unit komputer baru dan memperbaiki 5 unit komputer yang sudah ada dengan target biaya Rp 200.000.000. namun hal tersebut tidak dilakukan selama 12 bulan berjalan. Tingkat efisiensi biayanya adalah sebagai berikut.

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Biaya)} = \frac{1.76 \times 200.000.000 - 0}{200.000.000} \times 0 \times 100$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Biaya)} = \frac{1.76 \times 200.000.000 - 0}{200.000.00} \times 0 \times 100 = 0$$

- Jika tingkat efisiensi $\leq 24\%$ (bernilai baik - sangat baik).

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Biaya)} = \frac{(1.76 \times \text{Target Biaya}) - \text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100$$

Contoh :

Ricky Primanda adalah Kepala SMK Negeri 69 Kabupaten Argolawu yang merencanakan untuk memperbaiki laboratorium komputer dengan membeli 10 unit komputer baru dan memperbaiki 5 unit komputer yang sudah ada dengan target biaya Rp 200.000.000. Namun total jumlah biaya yang dikeluarkan untuk membeli 10 unit komputer dan memperbaiki 5 unit komputer adalah Rp 180.000.000. Tingkat efisiensi biayanya adalah sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Efisiensi} &= \{100\% - (\frac{180.000.000}{200.000.000} \times 100)\} \\ &= 100\% - 90\% \\ &= 10\% \end{aligned}$$

Karena efisiensi biayanya adalah sebesar 10% maka masuk ke dalam kategori tingkat efisiensi $\leq 24\%$, maka untuk menghitung aspek biaya sebagai berikut.

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Biaya)} = \frac{(1.76 \times 200.000.000) - 180.000.000}{200.000.000} \times 100$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Biaya)} = \frac{352.000.000 - 180.000.000}{200.000.000} \times 100$$

$$\text{Penilaian SK (Aspek Biaya)} = \frac{172.000.000}{200.000.000} \times 100$$

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Biaya)} = 0,86 \times 100 = 86$$

- Jika tingkat efisiensi $> 24\%$, diberikan nilai cukup sampai dengan buruk

$$\text{Penilaian SKP (Aspek Biaya)} = 76 - \left\{ \frac{(1.76 \times \text{Target Biaya}) - \text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100 \right\} - 100$$

Contoh :

Ricky Primanda adalah Kepala SMK Negeri 69 Kabupaten Argolawu yang merencanakan untuk memperbaiki laboratorium komputer dengan membeli 10 unit komputer baru dan memperbaiki 5 unit komputer yang sudah ada dengan target biaya Rp 200.000.000. Namun total jumlah biaya yang dikeluarkan untuk membeli 10 unit komputer dan memperbaiki 5 unit komputer adalah Rp 120.000.000. Tingkat efisiensi biayanya adalah sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Efisiensi} &= \{100\% - (\frac{120.000.000}{200.000.000} \times 100)\} \\ &= 100\% - 60\% \\ &= 40\% \end{aligned}$$

Karena efisiensi biayanya adalah sebesar 40% maka masuk ke dalam kategori tingkat efisiensi > 24 %, maka untuk menghitung aspek biaya sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{Penilaian SKP} &= 76 - \{(\frac{(1.76 \times 200.000.000) - 120.000.000}{200.000.000} \times 100) - 100\} \\ \text{(Aspek Biaya)} & \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Penilaian SKP} &= 76 - \{(\frac{352.000.000 - 120.000.000}{200.000.000} \times 100) - 100\} \\ \text{(Aspek Biaya)} & \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Penilaian SKP} &= 76 - \{(\frac{232.000.000}{200.000.000} \times 100) - 100\} \\ \text{(Aspek Biaya)} & \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Penilaian SKP} &= 76 - (116 - 100) \\ \text{(Aspek Biaya)} & \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Penilaian SKP} &= 76 - 16 \\ \text{(Aspek Biaya)} & \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Penilaian SKP} &= 60 \\ \text{(Aspek Biaya)} & \end{aligned}$$

- g. Kolom 13 diisi dengan realisasi hasil penjumlahan dari perhitungan masing-masing aspek.
- h. Kolom 14 diisi dengan realisasi nilai capaian SKP dari kegiatan yang dilakukan dibagi dengan banyaknya aspek yang digunakan.
- i. Pejabat Penilai harus menandatangani hasil penilaian capaian SKP pada tempat yang tersedia di formulir Penilaian SKP.

Dalam melakukan penilaian SKP, pejabat penilai perlu memperhatikan hal-hal berikut ini.

a. Penilaian Tugas Jabatan

Penilaian tugas jabatan bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan sebagaimana dijelaskan dalam Permeneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dan Permendikbud Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

b. Penilaian Tugas Tambahan

Penilaian tugas tambahan diberikan jika guru yang bersangkutan diberi tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsungnya yang tidak tertuang di dalam SKP awal, misalnya: mengelola dana BOS, mengelola *blockgrant*, menjadi panitia pembangunan sekolah, dan sebagainya. Penilaian dilakukan dengan memberikan bukti surat keterangan yang ditandatangani oleh atasan langsungnya sebagaimana pada lampiran 3. Hasil penilaian tugas lain tersebut dinilai sebagai bagian dari capaian SKP. Pemberian nilai tugas lain tersebut dilaksanakan dengan menggunakan pedoman sebagaimana Tabel 4.1 berikut.

Tabel 4.1 Penilaian Tugas Tambahan

No	Tugas Tambahan	Nilai
1	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 1 (satu) sampai 3 (tiga) kegiatan	1
2	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 4 (empat) sampai 6 (enam) kegiatan	2
3	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 7 (tujuh) kegiatan atau lebih	3

c. Penilaian dan Penandatanganan Capaian SKP

Penandatanganan hasil penilaian capaian SKP dilakukan oleh pejabat penilai pada formulir penilaian SKP. Adapun contoh Penilaian dan Penandatanganan Capaian SKP adalah sebagai berikut.

Contoh 1: Penilaian dan Penandatanganan Capaian SKP bagi Guru atas nama Laura Rosiana S.Pd

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya				
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
II. UNSUR DASAR															
PENILAIAN PEMBINAAN/TUGAS TERPENTING															
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian	19.50	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	19.50	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
2	Melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya	0.98	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	0.98	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN															
3	Mengikuti Diklat Fungsional Lamanya 100 Jam	2.00	1	Surat tugas; Laporan Deskripsi Misi	100	12 Hari	-	2.00	1	Surat tugas; Laporan Deskripsi Misi	100	12 Hari	-	276.00	92.00
4	Mengikuti Kegiatan Kolektif Guru dengan 5 (lima) topik bahasan, yaitu : (1) menyusun RPP; (2) pengembangan Silabus; (3) pembahasan PTK; (4) penyusunan jurnal pembelajaran; (5) pengembangan materi ajar (0.15 AK/topik kegiatan)	0.75	5	Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	100	12 Bulan	-	0.60	4	Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	80	12 Bulan	-	236.00	78.67
5	Membuat Artikel Ilmiah dalam bidang pendidikan formal dan pembelajaran pada satuan pendidikannya dan dimuat di jurnal tingkat nasional yang terakreditasi dengan tema " Penerapan Pembelajaran Tematik	2.00	1	Artikel ilmiah	100	12 Bulan	-	2.00	1	Artikel ilmiah	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
6	Membuat Alat Peraga Kategori Kompleks untuk materi pembelajaran dengan tema " Mengenal Cuaca dan Musim"	2.00	1	Alat Peraga	100	12 Bulan	-	2.00	1	Laporan	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
III. UNSUR PENUNJANG															
7	Mengjadi pengawas Ujian Sekolah	0.08	1	SK	100	12 Bulan	-	0.08	1	SK	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
8	Mengjadi Anggota Ahfif Kegiatan Kepramukaan	0.75	1	SK	100	12 Bulan	-	0.75	1	SK	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
JUMLAH			28.06					27.91							
III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :															
1	Mengjadi Narsum K 13, 50 JP (0.04 AK/2JP)							1.00						1.00	
(tugas tambahan)															
(kreatifitas)															
(kreatifitas)															
Nilai Capaian SKP													91.33	(Sangat Baik)	

Sasirangan, 31 Desember 2014

Pejabat Penilai,

Dra. Suhartini, M.Pd.
196508241988032029

Format 4.2 Contoh 1 Penilaian dan Penandatanganan SKP bagi Guru

Catatan penjelasan dalam pencantuman penilaian dan penandatanganan capaian SKP bagi guru atas nama Ibu Laura Rosiana S.Pd.

- Berdasarkan Penilaian Kinerja Guru yang dilakukan oleh Kepala Sekolah pada akhir tahun yang bersangkutan dapat melaksanakan proses pembelajaran selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil PK Guru. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan "baik", sehingga realisasi angka kredit tercapai 100% (seratus persen) sebesar 19,50 (sembilan belas koma lima puluh) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 100 (seratus).
- Tugas tambahan sebagai wali kelas dapat dilaksanakan sampai dengan akhir tahun selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil pelaksanaan sebagai wali kelas. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan "baik", sehingga realisasi

angka kredit sebagai wali kelas adalah 5% (lima persen) dari 19,50 (sembilan belas koma lima puluh) yaitu 0,98 (nol koma sembilan puluh delapan) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 100 (seratus).

3. Kegiatan tugas jabatan berikutnya (nomor 3,4,5,6,7,dan 8), realisasi perolehan angka kredit, kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai dengan contoh nomor 1 dan 2 di atas.

Contoh 2:

Penilaian dan Penandatanganan Capaian SKP bagi Guru atas nama Achmad Peristiwa, S.Pd:

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
I. UNSUR UTAMA													
PENBELAJARAN/BIMBINGAN/TUGAS TERTEUTU													
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian*	9.50	1 Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	7.13	1 Laporan Penilaian Kinerja	75	12 Bulan	-	251.00	83.67
2	Menjadi Wali Kelas	0.48	1 Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	0.36	1 Laporan Penilaian Kinerja	75	12 Bulan	-	251.00	83.67
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN													
3	Mengikuti Diklat kurikulum lamanya 60 jam	1.00	1 Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	10 Hari	-	1.00	1 Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	10 Hari	-	276.00	92.00
4	Mengikuti Kegiatan Kolektif Guru dengan 4 (empat) topik bahasan, yaitu : (1) menyusun RPP; (2) pengembangan Silabus; (3) pembahasan PTK; (4) penyusunan jurnal pembelajaran. (0.15 AK/topik kegiatan)	0.60	4 Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	100	12 Bulan	-	0.60	4 Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
5	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah ilmiah tingkat kabupaten/kota dengan tema "penerapan project based learning dalam memahami konsep menerangkan peluang".	1.00	1 Karya Tulis dalam Majalah/Jum al Ilmiah	100	12 Bulan	-	1.00	1 Karya Tulis dalam Majalah/Jum al Ilmiah	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
6	Membuat Alat Peraga Kategori Kompleks dengan tema "fungsi trigonometri".	2.00	1 Alat Peraga	100	12 Bulan	-	2.00	1 Laporan	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
II. UNSUR PENUNJANG													
7	Menjadi Pelatih/Tutor/Instruktur	0.20	10 Jampel (bukti :Surat Tugas, jadwal, Laporan)	100	12 Bulan	-	0.20	10 Jampel (bukti :Surat Tugas, jadwal, Laporan)	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
8	Menjadi pengawas Ujian Sekolah	0.08	1 SK	100	12 Bulan	-	0.08	1 SK	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
9	Menjadi Pengurus Aktif Asosiasi Profesi	1.00	1 SK	100	12 Bulan	-	1.00	1 SK	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
JUMLAH		15.86					13.36						
III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS													
1	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP												90.15 (Baik)	

Kota Bunga, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Drs. Muhammad Rudolf, M.Pd
196108241986031029

Format 4.3 Contoh 2. Penilaian dan Penandatanganan SKP bagi Guru

Catatan penjelasan dalam pencantuman penilaian dan penandatanganan capaian SKP bagi guru atas nama Achmad Peristiwa, S.Pd :

- Berdasarkan Penilaian Kinerja Guru yang dilakukan oleh Kepala Sekolah pada akhir tahun yang bersangkutan dapat melaksanakan proses pembelajaran selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil PK Guru. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan "cukup", sehingga realisasi angka kredit hanya tercapai 75% (tujuh puluh lima persen) dari total angka kredit yang ditargetkan, yaitu sebesar $9,50 \times 75\% = 7.13$ (tujuh koma tiga belas) dan

secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 75 (tujuh puluh lima).

2. Tugas tambahan sebagai wali kelas dapat dilaksanakan sampai dengan akhir tahun selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil pelaksanaan sebagai wali kelas. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan “cukup”, sehingga realisasi angka kredit sebagai wali kelas adalah 5% (lima persen) dari 7,13 (tujuh koma tiga belas) yaitu 0,36 (nol koma tiga puluh enam) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 75 (tujuh puluh lima).
3. Kegiatan tugas jabatan berikutnya (nomor 3,4,5,6,7,dan 8), realisasi perolehan angka kredit, kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai dengan contoh nomor 1 dan 2 di atas.

Contoh 3:

Penilaian dan Penandatanganan Capaian SKP bagi Guru dengan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah Ricky Primanda , S.Pd., M.Pd.

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2014 0.3565

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK ARGET				AK ALISASI				PENGHITUNGAN		REKOR CAPAIAN			
		Kuantitas	Kual/Mutu	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kual/Mutu	Waktu	Biaya	10	14				
I. Unsur Utama															
PENBELAJARAN/MBIMBANGAN/TUGAS TERTEMTU															
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian	7.44	1	laporan PKG	100	12 bln	-	6.58	1	laporan PKG	75	12 bln	-	251.00	83.67
2	Menunahkan tugas sebagai Kepala Sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengembangan sekolah.	22.31	1	laporan PKKS	100	12 bln	5,000,000,000	22.31	1	laporan PKKS	100	12 bln	4,500,000,000	362.00	90.50
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN															
3	Mengikuti diklat Implementasi Kurikulum lamanya 52 Jam	1.00	1	Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	7 Hari	-	1.00	1	Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	7 Hari	-	276.00	92.00
4	Mengikuti 4 kegiatan MKKS tingkat Kabupaten dengan 4 (empat) topik bahasan, yaitu: (1) menyusun RPP; (2) pengembangan Silabus; (3) Pembahasan terkait manajemen sekolah; (4) pembahasan terkait dengan supervisi.	0.60	4	Surat Keterangan dan Laporan Per Kegiatan	100	12 bln	-	0.60	4	Surat Keterangan dan Laporan Per Kegiatan	100	12 bln	-	276.00	92.00
5	Membuat karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan disekolahnya, diseminarkan di sekolahnya, dan disimpan perpustakaan di sekolahnya dengan tema "Efektivitas Pemanfaatan Media yang Digunakan oleh Guru dalam Pembelajaran Matematika di SMK Negeri 69 di Kabupaten Argolawu"	4.00	1	Karya Tulis dalam majalah/jurnal ilmiah	100	12 bln	-	4.00	1	Karya Tulis dalam majalah/jurnal ilmiah	100	12 bln	-	276.00	92.00
6	Membuat artikel ilmiah dalam bidang pendidikan dan dimuat dipublikasikan dalam Jurnal Tingkat Nasional yang terakreditasi dengan tema "Peningkatan Kinerja Guru dalam Manajemen Pengelolaan Kelas melalui Supervisi Klinis di SMK Negeri 69 di Kabupaten Argolawu"	2.00	1	Karya Tulis dalam majalah/jurnal ilmiah	100	12 bln	-	2.00	1	Karya Tulis dalam majalah/jurnal ilmiah	100	12 bln	-	276.00	92.00
II. Unsur Penunjang															
7	Menjadi tutor/pelatih/instruktur dalam Pelatihan K13 utk. Guru Sasaran selama 52 JP (0.04 AK/2 Jampel)	1.04	52	Jampel	100	12 bln	-	1.04	52	Jampel	100	12 bln	-	276.00	92.00
8	Menjadi tim penilai angka kredit, menilai 30 DUPAK	1.20	30	Dupak	100	12 bln	-	1.20	30	Dupak	100	12 bln	-	276.00	92.00
9	Menjadi pengawas ujian nasional	0.08	1	Surat Keterangan	100	12 bln	-	0.08	1	Surat Keterangan	100	12 bln	-	276.00	92.00
10	Menjadi pengurus aktif organisasi profesi	1.00	1	Surat Keterangan	100	12 bln	-	1.00	1	Surat Keterangan	100	12 bln	-	276.00	92.00
12	JUMLAH	40.67						38.81							
III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :															
1	(tugas tambahan)														
2	(kreatifitas)														
Nilai															
													91.02	(Sangat Baik)	

Kabupaten Argolawu, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Dra. Hartati M.Ed
19650310 198610 2 099

Format 4.4 Contoh 3 Penilaian dan Penandatanganan SKP bagi Guru dengan tugas lain sebagai Kepala Sekolah

Catatan penjelasan dalam pencantuman penilaian dan penandatanganan capaian SKP bagi guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah atas nama Ricky Primanda, S.Pd., M.Pd.

- Berdasarkan Penilaian Kinerja Guru yang dilakukan oleh Pengawas Sekolah pada akhir tahun yang bersangkutan dapat melaksanakan proses pembelajaran selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil PK Guru. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan "cukup", sehingga realisasi angka kredit hanya tercapai 75% (tujuh puluh lima persen) dari total angka kredit yang

ditargetkan, yaitu sebesar $7,44 \times 75\% = 5,58$ (lima koma lima puluh delapan) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 75 (tujuh puluh lima).

2. Berdasarkan Penilaian Kinerja sebagai Kepala Sekolah yang dilakukan oleh Pengawas Sekolah pada akhir tahun yang bersangkutan dapat melaksanakan proses pembelajaran selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil PK Guru. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan "baik", sehingga realisasi angka kredit tercapai 100% dari total angka kredit yang ditargetkan, yaitu sebesar $22,31 \times 100\% = 22,31$ (dua puluh dua koma tiga puluh satu) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 100 (seratus). Realisasi Biaya yang dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan sebesar Rp. 4.500.000.000 (empat milyar lima ratus juta Rupiah) dari target Rp. 5.000.000.000 (lima milyar Rupiah), sehingga efisiensi biaya sebesar 10% (sepuluh persen), karena efisiensinya sebesar 10% (sepuluh persen) maka masuk ke dalam kategori di bawah $\leq 24\%$, maka capaian aspek biaya adalah sebesar 86
3. Kegiatan tugas jabatan berikutnya (nomor 3,4,5,6,7,dan 8), realisasi perolehan angka kredit, kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai dengan contoh nomor 1 dan 2 di atas.

Contoh 4:

Penilaian dan Penandatanganan Capaian SKP bagi Guru dengan tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah atas nama **Kurnianto Widodo, S.Psi., M.Pd.Kons.**

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
I. UNSUR UTAMA															
PEMBELAJARAN/BIMBINGAN/TUGAS TERTEUTU															
1	Merencanakan dan melaksanakan pembimbingan, mengevaluasi dan menilai hasil bimbingan, menganalisis	10.13	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 bln	-	10.13	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 bln	-	276.00	92.00
2	Melaksanakan tugas sebagai Wakil Kepala Sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan sekolah sesuai dengan bidang tugas Wakasek	10.13	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 bln	-	10.13	1	Laporan Penilaian Kinerja	100	12 bln	-	276.00	92.00
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN															
3	Mengikuti diklat Kepemimpinan lamanya 300 jam	3.00	1	Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	4 bln	-	3.00	1	Surat Tugas, Laporan Deskripsi Hasil Pelatihan, Sertifikat	100	4 bln	-	276.00	92.00
4	Mengikuti kegiatan kolektif guru dengan 4 (empat) topik, yaitu: (1)Penyusunan Perangkat Layanan BK; (2). Peningkatan supervisi akademik; (3) laporan akhir siswa; (4) PTK; (0.15 AK/kegiatan).	0.60	4	Surat Keputusan, laporan pelaksanaan kegiatan, surat keterangan	100	12 bln	-	0.60	4	Surat Keputusan, laporan pelaksanaan kegiatan, surat keterangan	100	12 bln	-	276.00	92.00
5	Menjadi peserta pada kegiatan Forum Ilmiah Guru	0.10	1	Surat Keterangan dan Laporan Per Kegiatan	100	12 bln	-	0.10	1	Surat Keterangan dan Laporan Per Kegiatan	100	12 bln	-	276.00	92.00
6	Menulis karya tulis berupa laporan hasil penelitian pada bidang pendidikan di sekolahnya, diterbitkan/dipublikasikan dalam majalah/jurnal ilmiah tingkat Kabupaten/Kota dengan tema "Peningkatan Perilaku Agresif Siswa di Sekolah"	1.00	1	Karya tulis dalam majalah /jurnal ilmiah	100	12 bln	-	1.00	1	Karya tulis dalam majalah /jurnal ilmiah	100	12 bln	-	276.00	92.00
II. UNSUR PENUNJANG															
7	Menjadi pengurus aktif organisasi profesi	1.00	1	SK	100	12 bln	0	1.00	1	SK	100	12 bln	-	276.00	69.00
JUMLAH		25.96						25.96							
III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :															
1	(tugas tambahan)														
2	(kreatifitas)														
Nilai Capaian SKP													88.71		
													(Baik)		

Karang Putih, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Drs. Haryo Muli, M.Pd.
19621210 198504 1 029

Format 4.5 Contoh 4 Penilaian dan Penandatanganan SKP bagi Guru dengan tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah

Catatan penjelasan dalam pencantuman penilaian dan penandatanganan capaian SKP bagi guru atas nama **Kurnianto Widodo, S.Psi., M.Pd.Kons.**

- Berdasarkan Penilaian Kinerja Guru yang dilakukan oleh Kepala Sekolah pada akhir tahun yang bersangkutan dapat melaksanakan proses pembelajaran selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil PK Guru. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan "baik", sehingga realisasi angka kredit tercapai tercapai 100% (seratus persen) dari total angka kredit yang ditargetkan, yaitu sebesar $10,13 \times 100\% = 10,13$ (sepuluh koma tiga belas) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 100 (seratus).
- Berdasarkan Penilaian Kinerja sebagai Wakil Kepala Sekolah yang dilakukan oleh Pengawas Sekolah pada akhir tahun yang bersangkutan dapat melaksanakan proses pembelajaran selama 12 (dua belas) bulan sehingga

terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil PK Guru. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan “baik”, sehingga realisasi angka kredit tercapai 100% (seratus persen) dari total angka kredit yang ditargetkan, yaitu sebesar $10,13 \times 100\% = 10,13$ (sepuluh koma tiga belas) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 100 (seratus).

3. Kegiatan tugas jabatan berikutnya (nomor 3,4,5,6,7,dan 8), realisasi perolehan angka kredit, kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai dengan contoh nomor 1 dan 2 di atas.

Contoh 5:

Penilaian dan Penandatanganan Capaian SKP bagi Guru SD dengan Golongan II atas nama Ragil Temu Ismail.

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 31 Desember 2014

NO	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/Mtu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mtu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I. UNSUR UTAMA													
PEMBELAJARAN/BERKELANJUTAN/TUGAS TERTEKUN													
1	Merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran menganalisis hasil pembelajaran, melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian	3.75	1 Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	3.75	1 Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
2	Menjadi wali kelas	0.19	1 Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	0.19	1 Laporan Penilaian Kinerja	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN													
3	Mengikuti 1 Kegiatan Kolektif Guru dengan topik Penelitian Tindakan Kelas (0.15 AK/Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan)	0.15	1 Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	100	12 Bulan	-	0.15	1 Surat Keterangan dan Laporan Kegiatan	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
4	Membuat karya hasil terjemahan yang dinyatakan oleh kepala sekolah/madrasah	1.00	1 Hasil karya terjemahan	100	12 Bulan	-	1.00	1 Hasil karya terjemahan	100	12 Bulan	-	276.00	69.00
II. UNSUR PENUNJANG													
5	Menjadi pengawas Ujian Sekolah	0.08	1 SK	100	12 Bulan	-	0.08	1 SK	100	12 Bulan	-	276.00	92.00
JUMLAH		5.17					5.17						
III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP												87.40 (Baik)	

Sasirangan, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Dra. Suhatini, M.Pd.
196508241988032029

Format 4.6 Contoh 5 Penilaian dan Penandatanganan SKP bagi Guru dengan Golongan II

Catatan penjelasan dalam pencantuman penilaian dan penandatanganan capaian SKP bagi guru atas nama Ragil Temu Ismail.

- Berdasarkan Penilaian Kinerja Guru yang dilakukan oleh Kepala Sekolah pada akhir tahun yang bersangkutan dapat melaksanakan proses pembelajaran selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil PK Guru. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan “baik”, sehingga realisasi angka kredit tercapai 100% (seratus persen) sebesar 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 100 (seratus).
- Tugas tambahan sebagai wali kelas dapat dilaksanakan sampai dengan akhir tahun selama 12 (dua belas) bulan sehingga terpenuhi target waktunya dan secara kuantitas memiliki 1 (satu) laporan hasil pelaksanaan sebagai wali kelas. Hasil penilaian PK Guru memiliki sebutan “baik”, sehingga realisasi angka kredit sebagai wali kelas adalah 5% (lima persen)

dari 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) yaitu 0,19 (nol koma sembilan belas) dan secara kualitas yang bersangkutan memiliki nilai sebesar 100 (seratus).

3. Kegiatan tugas jabatan berikutnya (nomor 3,4,5,6,7,dan 8), realisasi perolehan angka kredit, kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai dengan contoh nomor 1 dan 2 di atas.

2. Penilaian Perilaku Kerja Guru

Penilaian perilaku kerja dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai terhadap guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai. Penilaian perilaku kerja dapat mempertimbangkan masukan dari Pejabat Penilai lain yang setingkat di lingkungan unit kerja masing-masing. Penilaian perilaku kerja meliputi aspek orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, dan kerja sama. Penilaian aspek kepemimpinan hanya diperuntukkan bagi kepala sekolah, akan tetapi mengingat kepala sekolah sudah dinilai unsur kepemimpinannya dalam penilaian kinerja kepala sekolah, maka dalam penilaian perilaku kerja kepala sekolah, unsur kepemimpinan tidak perlu dinilai.

Nilai perilaku kerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutannya, yaitu:

- (1) 91 – 100 = Sangat Baik
- (2) 76 – 90 = Baik
- (3) 61 – 75 = Cukup
- (4) 51 – 60 = Kurang; dan
- (5) 50 ke bawah = Buruk.

Di dalam penilaian perilaku kerja, menggunakan kriteria-kriteria penilaian unsur perilaku kerja sebagaimana dituangkan dalam PerKa BKN Nomor 1 tahun 2013 ditunjukkan dalam Tabel 4.2 sebagai berikut.

a. Kriteria Penilaian

Tabel 4.2 Kriteria Penilaian Unsur Perilaku Kerja

NO	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
1	Orientasi Pelayanan	1	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi	91 - 100	Sangat baik

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		
			ANGKA	SEBUTAN	
		2	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi	76 - 90	Baik
		3	Ada kalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi	61 - 75	Cukup
		4	Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi	50 ke bawah	Buruk
2	Integritas	1	Selalu dalam melaksanakan tugas bersifat jujur, ikhlas dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukan	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersifat jujur, ikhlas dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukan	76 - 90	Baik
		3	Ada kalanya dalam melaksanakan tugas bersifat cukup jujur, cukup ikhlas dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukan	61 - 75	Cukup

NO	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
		4	Kurang jujur, kurang ikhlas dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukan	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah jujur, tidak ikhlas dalam melaksanakan tugas dan selalu menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukan	50 ke bawah	Buruk
3	Komitmen	1	Selalu berusaha dengan sungguh- sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan dari pada kepentingan pribadi dan atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan dari pada kepentingan pribadi dan atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja	76 - 90	Baik

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
		3 Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan dari pada kepentingan pribadi dan/ atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja	61 - 75	Cukup
		4 Kurang berusaha dengan sungguh- sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan dari pada kepentingan pribadi dan atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	51 - 60	Kurang

NO	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
		5	Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, NKRI, Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan dari pada kepentingan pribadi dan atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	50 ke bawah	Buruk
4	Disiplin	1	Selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan baik.	76 - 90	Baik

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
		3 Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa cukup tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta cukup mampu menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan cukup baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 5 sampai dengan 15 hari kerja.	61 - 75	Cukup
		4 Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa kurang tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta kurang mampu menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 16 sampai dengan 30 hari kerja.	51 - 60	Kurang
		5 Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tidak tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta tidak mampu menyimpan dan atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah 31 hari kerja atau lebih	50 ke bawah	Buruk

NO	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
5	Kerjasama	1	Selalu mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	76 - 90	Baik
		3	Ada kalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta ada kalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang- kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	51 - 60	Kurang

NO	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
		5	Tidak pernah mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama	50 ke bawah	Buruk
6	Kepemimpinan	1	Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	61 - 75	Cukup

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
		4 Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	51 - 60	Kurang
		5 Tidak pernah bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	50 ke bawah	Buruk

- b. Penilaian unsur perilaku kerja bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan disesuaikan dengan perilaku guru dalam melaksanakan tugasnya di sekolah. Kriteria penilaian unsur perilaku kerja sebagaimana termuat dalam Tabel 4.2 di atas disesuaikan menjadi sebagaimana tertuang dalam Tabel 4.3 sebagai berikut.

Tabel 4.3 Kriteria Penilaian Unsur Perilaku Kerja

No	Aspek	Penjelasan Uraian Aspek yang dinilai	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
1.	Orientasi Pelayanan	a. Selalu dapat menyelesaikan tugas utama sebagai guru sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk peserta didik, dan satuan pendidikannya.	91-100	Sangat Baik
		b. Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas utama sebagai guru dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk peserta didik orang tua peserta didik, dan satuan pendidikannya	76-90	Baik

No	Aspek	Penjelasan Uraian Aspek yang dinilai	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
		c. Adakalanya dapat menyelesaikan tugas utama sebagai guru dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk peserta didik orang tua peserta didik, dan satuan pendidikannya.	61-75	Cukup
		d. Kurang dapat menyelesaikan tugas utama sebagai guru dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk peserta didik orang tua peserta didik, dan satuan pendidikannya	51-60	Kurang
		e. Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas utama sebagai guru dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk peserta didik orang tua peserta didik, dan satuan pendidikannya	50 ke bawah	Buruk
2.	Integritas	a. Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas sesuai dengan norma dan etika satuan pendidikan dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	91-100	Sangat Baik
		b. Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas sesuai dengan norma dan etika sebagai pendidik dalam satuan pendidikan dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	76-90	Baik
		c. Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas sesuai dengan norma dan etika sebagai pendidik dalam satuan pendidikan dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	61-75	Cukup
		d. Kurang bersikap jujur, kurang ikhlas dalam melaksanakan tugas sesuai dengan norma dan etika sebagai pendidik dalam satuan pendidikan dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	51-60	Kurang
		e. Tidak pernah jujur, tidak ikhlas dalam melaksanakan tugas sesuai dengan norma dan etika sebagai pendidik dalam satuan pendidikan dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	50 ke bawah	Buruk

No	Aspek	Penjelasan Uraian Aspek yang dinilai	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
3.	Komitmen	a. Selalu berusaha dengan sungguh sungguh menegakkan pancasila sebagai ideologi negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana - rencana pemerintah dalam melaksanakan tugas utamanya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan satuan pendidikan di atas kepentingan pribadi berdasarkan visi, misi dan tujuan satuan pendidikan.	91-100	Sangat Baik
		b. Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan pancasila sebagai ideologi negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dalam melaksanakan tugas utamanya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan satuan pendidikan di atas kepentingan pribadi berdasarkan visi, misi dan tujuan satuan pendidikan.	76-90	Baik
		c. Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan pancasila sebagai ideologi negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana - rencana pemerintah dalam melaksanakan tugas utamanya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan satuan pendidikan di atas kepentingan pribadi berdasarkan visi, misi dan tujuan satuan pendidikan.	61-75	Cukup

No	Aspek	Penjelasan Uraian Aspek yang dinilai	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
		d. Kurang berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan pancasila sebagai ideologi negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dalam melaksanakan tugas utamanya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan satuan pendidikan di atas kepentingan pribadi berdasarkan visi, misi dan tujuan satuan pendidikan.	51-60	Kurang
		e. Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan pancasila sebagai ideologi negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan satuan pendidikan di atas kepentingan pribadi berdasarkan visi, misi dan tujuan satuan pendidikan	50 ke bawah	Buruk
4.	Disiplin	a. Selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja dan pemenuhan beban kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.	91-100	Sangat Baik
		b. Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja dan pemenuhan beban kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan baik.	76-90	Baik

No	Aspek	Penjelasan Uraian Aspek yang dinilai	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
		c. Adakalanya mentaati peraturan perundang- undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa cukup tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja dan pemenuhan beban kerja serta cukup mampu menyimpan dan/atau memelihara barang- barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan cukup baik , serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja	61-75	Cukup
		d. Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa kurang tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja dan pemenuhan beban kerja serta kurang mampu menyimpan dan/atau memelihara barang- barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.	51-60	Kurang
		e. Tidak pernah mentaati peraturan perundang undangan dan / atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tidak tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja dan pemenuhan beban kerja serta tidak mampu menyimpan dan/atau memelihara barang- barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah lebih dari 31 (tiga puluh satu) hari kerja.	50 ke bawah	Buruk
5.	Kerjasama	a. Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan/bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi/ satuan pendidikan serta menghargai dan menerima pendapat orang lain,bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama .	91-100	Sangat Baik

No	Aspek	Penjelasan Uraian Aspek yang dinilai	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
		b. Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja , atasan/bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi/satuan pendidikan serta menghargai dan menerima pendapat orang lain , bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	76-90	Baik
		c. Adakalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan/ bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi/satuan pendidikan serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	61-75	Cukup
		d. Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan/ bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi/satuan pendidikan serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	51-60	Kurang
		e. Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan/ bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi/satuan pendidikan serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain , tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama .	50 ke bawah	Buruk

- c. Untuk memudahkan penilaian perilaku kerja guru dikembangkan instrumen untuk mengukur perilaku kerja. Instrumen yang dikembangkan meliputi seluruh aspek penilaian dalam perilaku kerja.

Instrumen yang dikembangkan menggunakan indikator perhitungan sebagai berikut:

skor 0 menyatakan tidak ada atau tidak tampak;

skor 1 menyatakan sedikit tampak; dan

skor 2 menyatakan tampak jelas dalam perilaku sehari-hari.

Selanjutnya untuk mendapatkan nilai aspek perilaku kerja adalah dengan menjumlahkan skor indikator dibagi skor maksimum indikator sebagaimana dalam rumus berikut ini.

$$\frac{\text{Total Skor Indikator}}{\text{Skor Maksimum Indikator}} \times 100$$

Instumen untuk mengukur setiap aspek perilaku kerja adalah sebagai berikut.

1) Orientasi Pelayanan

Tabel 4.4 Orientasi Pelayanan

	INDIKATOR	SKOR		
		0	1	2
Orientasi Pelayanan	1. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan bertingkah laku sopan dan ramah terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat	0	1	2
	2. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan ramah dalam berkomunikasi terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat	0	1	2
	3. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan berpenampilan rapi dan sopan	0	1	2
	4. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik	0	1	2
	5. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi dalam proses pembelajaran	0	1	2
	6. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing, tanpa memperdulikan faktor personal	0	1	2
	7. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan mau membagi pengalamannya dengan kolega, termasuk mengundang mereka untuk mengobservasi cara mengajarnya dan memberikan masukan	0	1	2
	8. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan menyediakan layanan informasi terkait dengan perkembangan prestasi dan potensi peserta didik kepada orang tua	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		16		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

2) Integritas

Tabel 4.5 Integritas

Aspek	INDIKATOR	SKOR		
Integritas	1. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan berperilaku baik dalam menjalankan profesinya sesuai dengan kode etik sebagai guru	0	1	2
	2. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan memanfaatkan waktu luang secara produktif	0	1	2
	3. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan prestasi belajar peserta didik	0	1	2
	4. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan memberikan kontribusi positif terhadap pengembangan sekolah	0	1	2
	5. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan bangga terhadap profesinya.	0	1	2
	6. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan konsisten antara perkataan dan perbuatan	0	1	2
	7. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas	0	1	2
	8. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan bersedia menanggung segala resiko dari pekerjaan yang dilakukannya	0	1	2
	9. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan bersedia memperbaiki kesalahan	0	1	2
	10. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan memberikan teladan dalam bersikap dan berperilaku	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		20		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

3) Komitmen

Tabel 4.6 Komitmen

Aspek	INDIKATOR	SKOR		
Komitmen	1. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan, kepala sekolah melaksanakan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi	0	1	2
	2. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan menjunjung tinggi persatuan dan kesatuan NKRI.	0	1	2
	3. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan menunjukkan apresiasi terhadap keberagaman budaya, suku, ras, dan agama	0	1	2
	4. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan mengutamakan kepentingan tugas jabatan di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan	0	1	2
	5. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan bekerja keras untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik	0	1	2
	6. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan bekerja keras tanpa diminta untuk kemajuan satuan pendidikan	0	1	2
	7. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan melakukan tugas jabatannya dan menerima tanggungjawab lebih dari yang seharusnya diemban	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		14		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

4) Disiplin

Tabel 4.7 Disiplin

Aspek	INDIKATOR	SKOR		
Disiplin	1. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas jabatan (menyusun, perencanaan pembelajaran, menilai, dan membuat laporan) tepat waktu	0	1	2
	2. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan melaksanakan proses pembelajaran tepat waktu sesuai dengan beban kerjanya.	0	1	2
	3. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan meminta izin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak dapat memenuhi proses pembelajaran tepat waktu sesuai dengan beban kerjanya.	0	1	2
	4. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan menyelesaikan tugas lain di luar pelaksanaan pembelajaran tepat waktu	0	1	2
	5. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan memiliki rasa kebermilikan dan memelihara sarana dan prasarana sekolah untuk kepentingan pelaksanaan tugas	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		10		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

5) Kerjasama

Tabel 4.8 Kerjasama

Aspek	INDIKATOR	SKOR		
		0	1	2
Kerjasama	1. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan mengembangkan kerjasama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat	0	1	2
	2. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.	0	1	2
	3. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan mendiskusikan data dan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal kepada teman sejawat untuk kepentingan peserta didik.	0	1	2
	4. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan berkomunikasi dengan masyarakat sekitar untuk kemajuan sekolah, dan berperanserta secara aktif dalam kegiatan sosial di masyarakat.	0	1	2
	5. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan bersedia menerima masukan dari peserta didik, orang tua, teman sejawat untuk kemajuan prestasi belajar peserta didik dan perkembangan sekolah	0	1	2
	6. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan menerima dan melaksanakan keputusan yang telah disepakati terkait dengan bidang tugas jabatan	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		12		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

Hasil skor penilaian untuk setiap aspek menggunakan rumusan sebagaimana Tabel 4.9 berikut.

Tabel 4.9 Rentang Skor Penilaian Perilaku

Angka	Sebutan
$91 \leq X \leq 100\%$	Sangat Baik
$76 \leq X < 91$	Baik
$61 \leq X < 76$	Cukup
$50 \leq X < 61$	Kurang
50 ke bawah	Buruk

Contoh Penilaian perilaku setiap aspek penilaian adalah sebagai berikut.

Aspek	INDIKATOR		SKOR		
Orientasi Pelayanan	1	Guru bertingkah laku sopan dan ramah terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat	0	①	2
	2	Guru ramah dalam berkomunikasi terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat	0	1	②
	3	Guru berpenampilan rapi dan sopan	0	①	2
	4	Guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik	0	1	②
	5	Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi dalam proses pembelajaran	0	1	②
	6	Guru memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing, tanpa memperdulikan faktor personal	0	1	②
	7	Guru mau membagi pengalamannya dengan kolega, termasuk mengundang mereka untuk mengobservasi cara mengajarnya dan memberikan masukan	0	1	②
	8	Guru menyediakan layanan informasi terkait dengan perkembangan prestasi dan potensi peserta didik kepada orang tua	0	1	②
TOTAL SKOR			14		
SKOR MAKSIMUM			16		
<i>Nilai aspek</i>	$= \frac{\text{totalskor}}{\text{skor max}} \times 100$		87,5		
SEBUTAN			BAIK		

Format 4.7 Contoh Penilaian Orientasi Pelayanan

Aspek	INDIKATOR		SKOR		
Integritas	1	Guru berperilaku baik dalam menjalankan profesinya sesuai dengan kode etik sebagai guru	0	①	2
	2	Guru memanfaatkan waktu luang secara produktif terkait dengan tugasnya.	0	①	2
	3	Guru memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan prestasi belajar peserta didik	0	1	②
	4	Guru memberikan kontribusi positif terhadap pengembangan sekolah	0	1	②
	5	Guru bangga terhadap profesinya.	0	1	②
	6	Guru konsisten antara perkataan dan perbuatan	0	1	②
	7	Guru bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas jabatannya	0	1	②
	8	Guru bersedia menanggung segala resiko dari pekerjaan yang dilakukannya	0	①	2
	9	Guru bersedia memperbaiki kesalahan	0	1	②
	10	Guru memberikan teladan dalam bersikap, berperilaku, dan bertutur kata	0	①	2
TOTAL SKOR			16		
SKOR MAKSIMUM			20		
<i>Nilai aspek</i>	$= \frac{\text{totalskor}}{\text{skor max}} \times 100$		80		
SEBUTAN			Baik		

Format 4.8 Contoh Penilaian Integritas

Aspek	INDIKATOR		SKOR		
Komitmen	1	Guru melaksanakan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi	0	1	②
	2	Guru menjunjung tinggi persatuan dan kesatuan NKRI.	0	1	②
	3	Guru menunjukkan apresiasi terhadap keberagaman budaya, suku, ras, dan agama	0	1	②
	4	Guru mengutamakan kepentingan tugas jabatan di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan	0	1	②
	5	Guru bekerja keras untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik	①	1	2
	6	Guru bekerja keras tanpa diminta untuk kemajuan satuan pendidikan	0	1	②
	7	Guru melakukan tugas jabatannya dan menerima tanggungjawab lebih dari yang seharusnya diemban	0	1	②
TOTAL SKOR			12		
SKOR MAKSIMUM			14		
$\text{Nilai aspek} = \frac{\text{totalskor}}{\text{skor max}} \times 100$			85.71		
SEBUTAN			BAIK		

Format 4.9 Contoh Penilaian Komitmen

Aspek	INDIKATOR		SKOR		
Disiplin	1	Guru melaksanakan tugas jabatan (menyusun perencanaan, melaksanakan pembelajaran, menilai, dan membuat laporan) tepat waktu	0	1	②
	2	Guru melaksanakan proses pembelajaran tepat waktu sesuai dengan beban kerjanya.	0	1	②
	3	Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya	0	1	②
	4	Guru menyelesaikan tugas lain di luar pelaksanaan pembelajaran dengan tepat waktu	0	①	2
	5	Guru memiliki rasa kebermilikan dan memelihara sarana dan prasarana sekolah untuk kepentingan pelaksanaan tugas	0	①	2
TOTAL SKOR			8		
SKOR MAKSIMUM			10		
$\text{Nilai aspek} = \frac{\text{totalskor}}{\text{skor max}} \times 100$			80		
SEBUTAN			Baik		

Format 4.10 Contoh Penilaian Disiplin

Aspek	INDIKATOR		SKOR		
Kerjasama	1	Guru mengembangkan kerjasama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat	0	1	②
	2	Guru menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.	0	1	②
	3	Guru mendiskusikan data dan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal kepada teman sejawat untuk kepentingan peserta didik	0	1	②
	4	Guru berkomunikasi dengan masyarakat sekitar untuk kemajuan sekolah, dan berperanserta secara aktif dalam kegiatan sosial di masyarakat.	0	1	②
	5	Guru bersedia menerima masukan dari peserta didik, orang tua, teman sejawat untuk kemajuan prestasi belajar peserta didik dan perkembangan sekolah	0	①	2
	6	Guru menerima dan melaksanakan keputusan yang telah disepakati terkait dengan bidang tugas jabatan	0	①	2
TOTAL SKOR			10		
SKOR MAKSIMUM			12		
$Nilai\ aspek = \frac{totalskor}{skor\ max} \times 100$			83,3		
SEBUTAN			Baik		

Format 4.11 Contoh Penilaian Kerjasama

Contoh Penilaian Perilaku Kerja secara keseluruhan adalah sebagaimana Tabel 4.10 berikut.

Tabel 4.10 Contoh Penilaian Perilaku Kerja secara Keseluruhan

Unsur yang dinilai	Aspek penilaian	Skor Penilaian	Sebutan Penilaian
Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	87,50	Baik
	Integritas	80,00	Baik
	Komitmen	85,71	Baik
	Disiplin	80,00	Baik
	Kerjasama	83,30	Baik
	Jumlah	416,51	
	Nilai Rata-rata :	83,30	Baik
	Nilai Perilaku Kerja (40% x 83,30)	33,32	

- d. Nilai perilaku kerja dapat diberikan paling tinggi 100. Untuk memudahkan pemantauan dan evaluasi perilaku kerja, pejabat penilai dapat menggunakan formulir buku catatan penilaian perilaku kerja guru, kepala sekolah, guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai sebagaimana pada Lampiran 5.

3. Rekomendasi

Berdasarkan hasil Penilaian Prestasi Kerja, pejabat penilai dapat memberikan rekomendasi kepada pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian sebagai bahan pembinaan karier terhadap guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai. Rekomendasi tersebut diperlukan untuk:

- a. Peningkatan kemampuan dengan mengikutsertakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan.
- b. Penambahan wawasan pengetahuan dalam bidang pekerjaan.
- c. Kebutuhan pengembangan, peningkatan pendidikan dan peningkatan karier (promosi).

B. Bentuk dan Metode Penilaian Prestasi Kerja

1. Bentuk: Penilaian Prestasi Kerja dilaksanakan dalam bentuk penilaian formal yaitu penilaian yang dilakukan oleh atasan langsung sebagai pejabat penilai.
2. Metode Penilaian: Metode Penilaian ini dilakukan dengan mengamati proses pelaksanaan kerja dan pengukuran hasil capaian kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan.

C. Ketentuan Khusus Penilaian Prestasi Kerja

1. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan sebagai pejabat negara atau anggota komisi independen dan tidak diberhentikan dari jabatannya, maka penilaian prestasi kerjanya dilakukan oleh pimpinan instansi induk yang bersangkutan berdasarkan bahan dari instansi tempat yang bersangkutan bertugas.
2. guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan sebagai pejabat negara dan diberhentikan dari jabatannya, maka tidak dilakukan penilaian prestasi kerja.
3. Penilaian prestasi kerja untuk ketercapaian unsur SKP apabila terjadi faktor-faktor di luar kemampuan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan untuk melaksanakan kegiatan (*bencana alam/force majeure*), maka SKP dapat direvisi dengan menunjukkan bukti pendukung yang telah disahkan oleh atasan langsungnya.

4. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang sedang melaksanakan tugas belajar adalah guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang sedang melaksanakan tugas belajar di dalam maupun di luar negeri tidak wajib menyusun SKP pada awal tahun. Penilaian prestasi kerja pada akhir tahun dinilai dari prestasi akademik dan unsur perilaku kerja, dibuat menurut contoh sebagaimana berikut.

UNSUR YANG DINILAI				Jumlah	
4.	a. Nilai Prestasi Akademik			85.00 x 60%	51.00
	1. Orientasi Pelayanan	84	(Baik)		
	2. Integritas	83	(Baik)		
	3. Komitmen	85	(Baik)		
	4. Disiplin	90	(Baik)		
	b. Perilaku Kerja				
	5. Kerjasama	92	(Sangat Baik)		
	6. Kepemimpinan	-			
	7. Jumlah	434			
	8. Nilai rata – rata	86.80	(Baik)		
	9. Nilai Perilaku Kerja			86.80 x 40%	34.72
				85.72	
NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	
SIPII YANG DINILAI (APABILA ADA)					

5. Guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dipekerjakan/diperbantukan pada sekolah di luar satuan administrasi pangkalnya tetap wajib menyusun SKP pada awal tahun dan penilaian prestasi kerja pada akhir tahun sebagaimana penilaian prestasi kerja pada umumnya. Pejabat penilai dan atasan pejabat penilai adalah pejabat pada satuan administrasi pangkalnya.

6. Penilaian prestasi kerja bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, organisasi profesi, dan badan swasta yang ditentukan pemerintah dibuat oleh pimpinan instansi induk dengan berdasarkan bahan dari instansi tempat bekerja.

D. Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS

Untuk memudahkan monitoring dan evaluasi capaian SKP secara berkala dan perilaku kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai, pejabat penilai dapat menggunakan formulir buku catatan penilaian perilaku kerja PNS.

Dalam hal seorang guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan pindah dari satuan pendidikan yang satu ke satuan pendidikan yang lain, buku catatan penilaian perilaku kerja dikirimkan oleh kepala satuan pendidikan yang lama kepada kepala satuan pendidikan yang baru.

Contoh :

Achmad Peristiwa adalah guru pada sekolah SMA Negeri Kota Bunga, selanjutnya yang bersangkutan pindah ke SMA Negeri Kota Daun. Untuk kelancaran pelaksanaan penilaian prestasi kerja guru yang bersangkutan, buku catatan penilaian perilaku kerja berikut SKPnya, dikirimkan oleh Kepala SMA Negeri Kota Bunga kepada Kepala SMA Negeri Kota Daun.

E. Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai Penilaian Prestasi Kerja

1. Penilai prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan adalah kepala sekolah (bagi guru) dan pejabat dinas pendidikan/kantor Kemenag setempat (bagi kepala sekolah/madrasah) yang merupakan atasan langsung kepala sekolah/ madrasah.
2. Pejabat penilai wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap setiap guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan di lingkungan unit kerjanya.
3. Jika salah satu dari pejabat penilai atau guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai ataupun kedua-duanya tidak menandatangani hasil Penilaian Prestasi Kerja, maka hasil Penilaian Prestasi Kerja ditetapkan oleh atasan pejabat penilai.
4. Pejabat penilai wajib menyampaikan hasil penilaian prestasi kerja kepada atasan pejabat penilai paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal diterimanya penilaian Penilaian Prestasi Kerja. Hasil Penilaian Prestasi Kerja mulai berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan pejabat penilai.
5. Pejabat penilai yang tidak melaksanakan penilaian prestasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan.
6. Pejabat pembina kepegawaian sebagai pejabat penilai dan/atau atasan pejabat penilai yang tertinggi di lingkungan unit kerja masing-masing.

7. Pejabat penilai yang mengakhiri masa jabatan/pindah unit kerja wajib terlebih dahulu membuat catatan penilaian perilaku kerja bawahannya, paling lama 1 (satu) bulan sebelum pejabat penilai yang bersangkutan mengakhiri masa jabatannya pindah unit kerja dan diserahkan kepada pejabat penggantinya atau atasan langsungnya sebagai bahan pertimbangan penilaian.

F. Pengelolaan Hasil Penilaian Prestasi Kerja

Pengelolaan hasil Penilaian Prestasi Kerja dilaksanakan oleh kepala sekolah sebagai pejabat penilai, sedangkan penilaian prestasi kerja kepala sekolah/madrasah dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota setempat. Prosedur pengelolaan hasil penilaian prestasi kerja adalah sebagai berikut:

1. Kepala sekolah/tim pengelola penilaian mengumpulkan, memverifikasi, dan menginput hasil PK Guru, PKB dan unsur penunjang ke dalam format penilaian SKP, serta buku catatan penilaian perilaku kerja ke dalam format perilaku kerja.
2. Kepala sekolah/tim pengelola Penilaian Prestasi Kerja membuat laporan penilaian berdasarkan hasil rekapitulasi dan selanjutnya disampaikan kepada pimpinan untuk diverifikasi dalam rangka mengecek kebenaran laporan yang disusun oleh kepala sekolah atau tim pengelola Penilaian Prestasi Kerja yang selanjutnya hasilnya disahkan oleh Kepala Sekolah atau Pejabat Penilai
3. Pengajuan Keberatan Hasil Penilaian Prestasi Kerja
4. Pengajuan keberatan hasil Penilaian Prestasi Kerja dapat dilakukan oleh guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a) guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai merasa keberatan atas hasil Penilaian Prestasi Kerja, baik secara keseluruhan maupun sebagian, dapat mengajukan keberatan. Pengajuan keberatan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan-alasan kepada Atasan Pejabat Penilai secara hierarki, paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak diterima hasil penilaian prestasi kerja tersebut.
 - b) bagi guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang mengajukan keberatan atas hasil Penilaian Prestasi Kerjanya diharuskan membubuhkan tanda tangan pada tempat yang telah disediakan. Selanjutnya yang bersangkutan mengembalikan formulir Penilaian Prestasi Kerja tersebut kepada pejabat penilai paling lambat 14 (empat belas) terhitung mulai hari setelah menerima formulir penilaian prestasi kerja.

- c) keberatan yang diajukan melebihi batas waktu 14 (empat belas) hari, tidak dapat diproses atau dipertimbangkan lagi.
 - d) pejabat penilai wajib membuat tanggapan secara tertulis atas keberatan yang diajukan oleh guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai. Tanggapan tersebut dituliskan dalam formulir penilaian prestasi kerja pada kolom yang telah disediakan.
 - e) pejabat penilai setelah memberikan tanggapan wajib menyampaikan kepada atasan pejabat penilai paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai pejabat penilai menerima keberatan tersebut.
 - f) atasan pejabat penilai berdasarkan keberatan yang diajukan pejabat penilai wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian prestasi kerja yang disampaikan kepadanya.
5. Terhadap keberatan yang diajukan, atasan pejabat penilai meminta penjelasan kepada kedua belah pihak yaitu pejabat penilai dan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dinilai.
 6. Berdasarkan penjelasan guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan dan pejabat penilai, atasan pejabat penilai wajib menetapkan hasil penilaian prestasi kerja dan bersifat final.
 7. Jika terdapat alasan-alasan dan bukti-bukti pendukung yang cukup atas pengajuan keberatan tersebut, atasan pejabat penilai dapat melakukan perubahan nilai Penilaian Prestasi Kerja.

G. Tindak Lanjut Hasil Penilaian Prestasi Kerja

Sesuai dengan tujuan penilaian prestasi kerja, hasil penilaian dijadikan acuan dalam menetapkan kebijakan pemberian angka kredit dalam karir guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan, insentif, promosi, rotasi dan demosi serta pembinaan kapasitas secara berkelanjutan dalam hal ini guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan. Terkait dengan pengembangan kapasitas guru tersebut, tindak lanjut hasil penilaian diarahkan pada dua rekomendasi yaitu pengembangan dan perbaikan. Bagi guru yang prestasinya mencapai standar, diberikan rekomendasi pengembangan. Sementara bagi guru yang prestasinya tidak mencapai standar, perlu diberikan rekomendasi perbaikan.

Salah satu bentuk rekomendasi pengembangan, melalui Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) yang difokuskan pada sasaran kinerja yang lebih tinggi/di atas standar. Adapun rekomendasi perbaikan lebih diarahkan pada pencapaian standar kinerja misalnya peningkatan kompetensi dalam melaksanakan tugas guru, dan peningkatan perilaku disiplin guru.

Hasil capaian prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan menjadi dasar dalam menetapkan rencana promosi seorang kepala sekolah/madrasah untuk jabatan yang lebih tinggi. Demikian halnya bagi seorang kepala sekolah/madrasah yang telah menjabat selama dua periode berturut-turut dapat ditugaskan kembali menjadi kepala sekolah/ madrasah lain yang memiliki nilai akreditasi lebih rendah dari sekolah sebelumnya, apabila memiliki nilai kinerja amat baik dan berprestasi di tingkat kabupaten/ kota/ provinsi/nasional dapat diperpanjang masa jabatan tugasnya dengan rotasi ke sekolah lain jika nilai prestasi kerjanya menunjukkan capaian yang tinggi/melebihi standar. Selain itu nilai prestasi kerja juga berimplikasi terhadap demosi. Dengan demikian seorang kepala sekolah dapat dikembalikan ke jabatan guru tanpa diberi tugas tambahan, jika nilai prestasinya dalam kurun waktu tertentu **tidak mencapai standar**, meskipun masa jabatannya belum berakhir.

Implikasi lainnya dari hasil penilaian prestasi kerja adalah kebijakan mengenai disiplin PNS sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 yang teknis pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010. Dalam peraturan tersebut telah diatur kaitan antara capaian sasaran kerja pegawai dengan tindakan disiplin yang diterima yaitu jika capaian sasaran kerja di bawah 25% pegawai tersebut dikenakan sanksi hukuman disiplin berat. Bagi pegawai yang capaian sasaran kerjanya 25% sd. 50% akan dikenakan jenis hukuman disiplin sedang. Sementara capaian sasaran kerja di bawah 60% dikenakan jenis hukuman disiplin ringan. Rekomendasi ini dituliskan pada format yang telah disediakan dalam format Penilaian Prestasi Kerja.

BAB V

PENUTUP

Penilaian prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan secara lebih luas harus dipandang dari perspektif eksternal sebagai sebuah bentuk akuntabilitas dalam memberikan layanan pendidikan yang berkualitas kepada masyarakat. Oleh karena itu, ukuran keberhasilan dari sistem tersebut tidak dapat hanya diukur dengan parameter internal organisasi, tetapi harus ditempatkan dalam konteks interaksi dengan kebutuhan, kepentingan, dan kepuasan masyarakat yang menjadi sasaran layanan organisasi, baik internal maupun eksternal. Semangat itulah yang harus terjawab dalam kebijakan pemerintah melalui pembinaan sistem karier guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja.

Penilaian prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan merupakan sebuah sistem yang membutuhkan komitmen dan sinergi yang kokoh antar semua pihak yang terkait dan berkepentingan.

Pedoman ini menjadi panduan, landasan, dan acuan serta memberikan kemudahan dalam memahami dan melaksanakan penilaian prestasi kerja guru, kepala sekolah, dan guru yang diberi tugas tambahan di lingkungan provinsi/kabupaten/kota, kementerian agama, dan instansi pusat lainnya yang menyelenggarakan pendidikan.

REFERENSI

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Konselor.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 dan Nomor 03/V/PB/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah.

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang

Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

*Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013
Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011
tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.*

Badan Kepegawaian Negara (tanpa tahun). Panduan Penyusunan SKP. Jakarta.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Sasaran Kerja Pegawai

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	1	Nama			
2	NIP	2	NIP			
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang			
4	Jabatan	4	Jabatan			
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUALI/ MUTU	WAKTU	BIAYA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	UNSUR UTAMA					
1						
2						
3	dsb					
	UNSUR PENUNJANG					-
4						
5	dsb					
	JUMLAH					

Pejabat Penilai,

_____,
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NIP _____

NIP _____

Lampiran 2. Formulir Penilaian Sasaran Kerja Pegawai

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian _____ Januari s.d. _____ Desember 20_____

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1													
2													
Nilai Capaian SKP													

....., 31 Desember
Pejabat Penilai,

NIP. _____

Lampiran 3. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan

**SURAT KETERANGAN
MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN**

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/Golongan Ruang :
 - d. Jabatan :
 - e. Unit Kerja :
 - f. Instansi :

2. dengan ini menyatakan bahwa Saudara :
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/Golongan Ruang :
 - d. Jabatan :
 - e. Unit Kerja :
 - f. Instansi :
 - g. Jangka Waktu Penilaian :

3. Telah Melaksanakan :
 - a. Tugas tambahan sebagai :
 - 1)
 - 2)
 - 3) dst
 - b. Jumlah tugas tambahan (.....), diberikan nilai

1	2	3
---	---	---

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Pejabat Yang membuat keterangan
Eselon II / Eselon I / PPK *)

Nama.....
NIP.

*)coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN

No.	Nomor Lajur	Uraian
1	2	3
1	a	Tuliskan nama lengkap atasan langsung atau pejabat yang berwenang
	b	Cukup jelas
	c	Tuliskan pangkat/golongan ruang terakhir atasan langsung atau pejabat yang berwenang
	d	Tuliskan nama jabatan atasan langsung atau pejabat yang berwenang
	e	Tuliskan nama unit kerja atasan langsung atau pejabat yang berwenang
	f	Tuliskan nama instansi tempat bekerja atasan langsung atau pejabat yang berwenang
2	a	Tuliskan nama lengkap PNS yang dinilai
	b	Cukup jelas
	c	Tuliskan pangkat/golongan ruang terakhir PNS yang dinilai
	d	Tuliskan nama jabatan PNS yang dinilai
	e	Tuliskan nama unit kerja PNS yang dinilai
	f	Tuliskan nama instansi tempat bekerja PNS yang dinilai
	g	Tuliskan jangka waktu penilaian
3	a	Tuliskan uraian kegiatan tugas tambahan yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun
	b	Tuliskan banyaknya tugas tambahan yang dilakukan selama 1 (satu) tahun dan berilah tanda centang (√) pada nilai yang tersedia

Lampiran 4 Rekap Hasil Penilaian Perilaku Kerja Bagi Guru

REKAP HASIL PENILAIAN PERILAKU KERJA BAGI GURU

Unsur yang dinilai	Aspek penilaian	Skor Penilaian	Sebutan Penilaian	Jumlah
Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan			
	Integritas			
	Komitmen			
	Disiplin			
	Kerjasama			
	Jumlah			
	Nilai Rata-rata : Jumlah / 5			
	Nilai Perilaku Kerja : Nilai Rata-rata x 40%			

Lampiran 5. Formulir Buku Catatan Penilaian Perilaku Kerja PNS

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS

Nama :

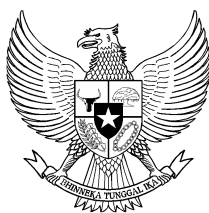
NIP :

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULI BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA

No	Lajur	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	1	Cukup Jelas
2.	2	Tulislah tanggal, bulan dan tahun pencatatan penilaian perilaku kerja
3.	3	Tulislah capaian SKP yang telah direalisasikan dan perilaku kerja oleh PNS yang dinilai
4.	4	Tulislah nama, NIP, dan paraf Pejabat Penilai pada setiap dilakukan monitoring dan evaluasi

Lampiran 6. Formulir Penilaian Prestasi Kerja



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Januari s.d. Desember 20__

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

1.	YANG DINILAI			
	a.	N A M A		
	b.	NIP		
	c.	Pangkat, golongan ruang		
	d.	Jabatan/Pekerjaan		
e.	Unit Organisasi			
2.	PEJABAT PENILAI			
	a.	N A M A		
	b.	NIP		
	c.	Pangkat, golongan ruang		
	d.	Jabatan/Pekerjaan		
e.	Unit Organisasi			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a.	N A M A		
	b.	NIP		
	c.	Pangkat, golongan ruang		
	d.	Jabatan/Pekerjaan		
e.	Unit Organisasi			
4.	UNSUR YANG DINILAI		JUMLAH	
	a.	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) X 60%		
	b.	Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	
			2. Integritas	
			3. Komitmen	
			4. Disiplin	
			5. Kerjasama	
			6. Kepemimpinan	
			Jumlah	
	Nilai Rata-rata			
	Nilai Perilaku kerja X 40%			
Nilai Prestasi Kerja			93	

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL
YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS
KEBERATAN

Tanggal

8. REKOMENDASI

Tanggal.....

9. DIBUAT TANGGAL,
PEJABAT PENILAI

NIP _____

10. DITERIMA TANGGAL,
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,

NIP _____

11. DITERIMA TANGGAL,
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

NIP _____

