



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGAWAS SEKOLAH

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2016**



KOMPETENSI

- ✧ Menjelaskan konsep dan kebijakan tentang Penilaian Prestasi Kerja Pengawas Sekolah;
- ✧ Terampil menyusun Sasaran Kerja Pengawas Sekolah
- ✧ Terampil menilai capaian SKP Pengawas Sekolah
- ✧ Terampil menilai perilaku kerja pengawas sekolah
- ✧ Menjelaskan keterkaitan antara hasil penilaian prestasi kerja pengawas sekolah dengan DUPAK Pengawas Sekolah



LANDASAN HUKUM

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;



LANDASAN HUKUM

- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas dan Angka Kreditnya;



DASAR HUKUM

- Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 01/III/PB/2011 dan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas dan Angka Kreditnya;
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah;
- 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;



PENGERTIAN

suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja

- PP 46 2011



TUJUAN

menjamin obyektivitas pembinaan pengawas sekolah dalam peningkatan karir dalam jabatan dan kepangkatan.

- PP 46 2011



PRINSIP PENILAIAN

OBJEKTIF

TRANSPARAN

TERUKUR

PARTISIPASIF

AKUNTABEL



PEJABAT PENILAI DAN ATASAN

PEJABAT PENILAI

	PEJABAT PENILAIAN	ATASAN PEJABAT PENILAI
Pengawas TK Pengawas SD	Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota	Sekretaris Daerah Kabupaten/ Kota atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
Pengawas SDLB, Pengawas SMP/SMPLB/ Pengawas SMA/SMLB/, SMK/SMKLB	Kepala Dinas Pendidikan Propinsi/	Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



PEJABAT PENILAI DAN ATASAN PEJABAT PENILAI

- ✧ Pejabat penilai dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan penilaian kepada pejabat yang ditunjuk yang memiliki tugas dan fungsi dalam pembinaan tenaga kependidikan.
- ✧ Dalam hal teknis pelaksanaan penilaian, penilai dapat menunjuk koordinator pengawas sekolah
- ✧ Hasil peniaian yang dilakukan oleh koordinator pengawas dituangkan dalam Rekomendasi Nilai Prestasi Kerja Pengawas Sekolah



UNSUR DAN BOBOT PENILAIAN



PERANGKAT PPK-PS

Formulir Sasaran Kerja Pegawai bagi Pengawas Sekolah

Formulir Penilaian Sasaran Kerja Pegawai bagi Pengawas Sekolah

Formulir Penilaian Prestasi Kerja Pegawai bagi Pengawas Sekolah



PERANGKAT PPK-PS

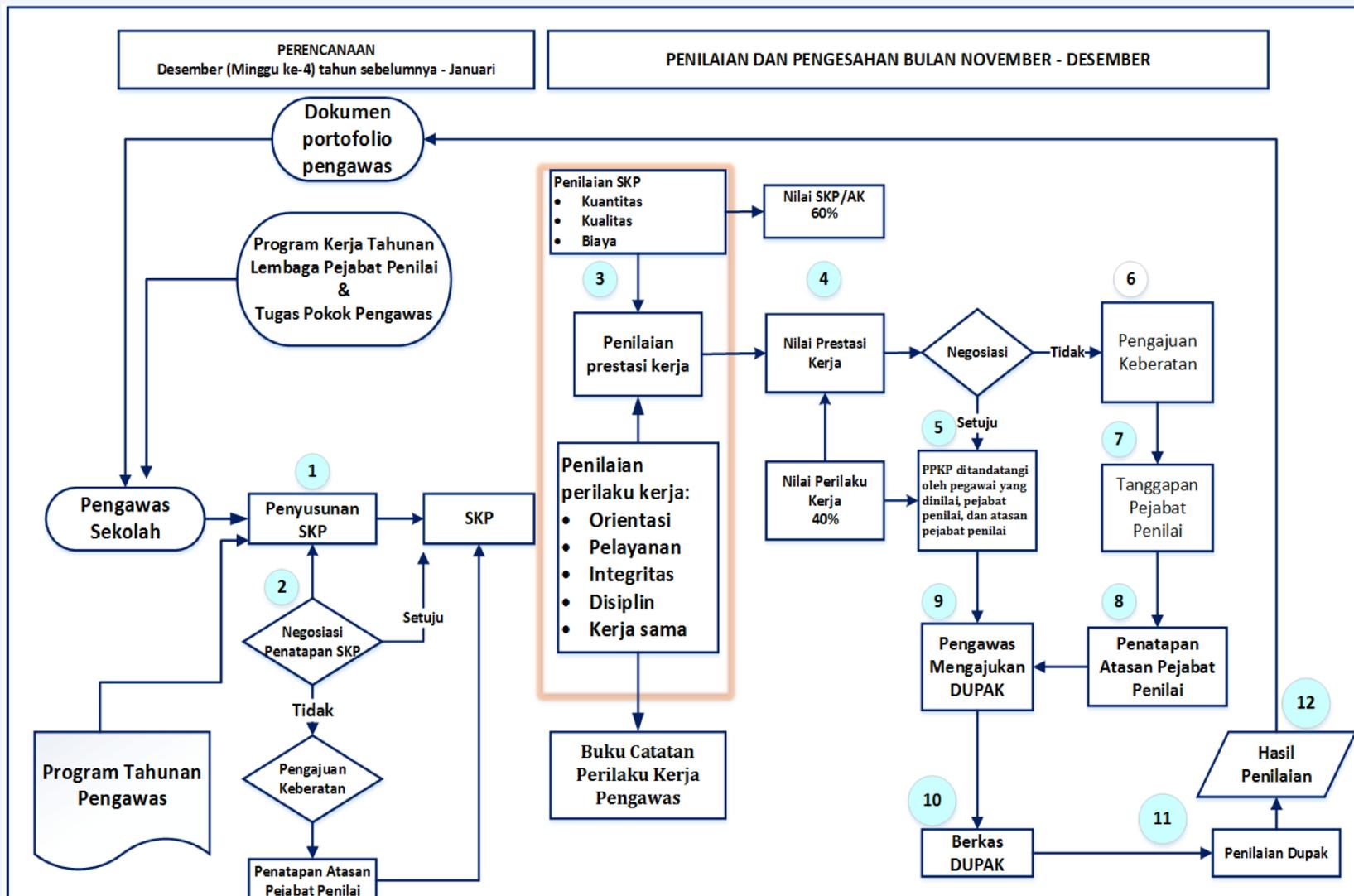
Rekap Hasil Penilaian Perilaku Kerja bagi Pengawas Sekolah

Formulir Buku Catatan Penilaian Perilaku Kerja PNS bagi Pengawas Sekolah

Format Penilaian Prestasi Kerja



ALUR PPK-PS



PENYUSUNAN SKP PENGAWAS SEKOLAH



DASAR PENYUSUNAN SKP PENGAWAS SEKOLAH

SKP PENGAWAS SEKOLAH

Berdasarkan tugas pokok pengawas sekolah

Mempertimbangkan program tahunan pengawas sekolah dan Program Dinas Pendidikan

Dituangkan dalam Rincian Kegiatan Tugas Jabatan Pengawas Sekolah sebagaimana terlampir dalam Lampiran 1 Permeneq PAN dan RB tNo 21 Thun 2010



PRINSIP PENYUSUNAN SKP

JELAS

DAPAT DICAPAI

TERUKUR

MEMILIKI
TARGET WAKTU

RELEVAN



MUATAN SKP

UNTUK
SETIAP
RINCIAN
KEGIATAN
TUGAS
JABATAN

TARGET ANGKA KREDIT

TARGET KUANTITAS

TARGET KUALITAS

TARGET WAKTU



RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN PENGAWAS SEKOLAH

RINCIAN KEGIATAN	
I. TUGAS UTAMA	
	Pengawasan Akademik dan Manajerial
	Pengembangan Profesi
II. TUGAS PENUNJANG	

Lampiran 1 Permeneg PAN dan RB tahun 2010



RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN PENGAWAS SEKOLAH

No	URAIAN TUGAS	PENGAWAS MUDA	PENGAWAS MADYA	PENGAWAS UTAMA
1.	menyusun Program Pengawasan	√	√	√
2.	melaksanakan pembinaan guru;	√	√	√
3.	memantau Pelaksanaan standar isi, proses, kompetensi lulusan, penilaian	√	√	√
4.	melakukan Penilaian Kinerja Guru;	√	√	√
5.	melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan	√	√	√
6.	menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di	√	√	√



RINCIAN KEGIATAN PENGAWAS SEKOLAH

No	URAIAN TUGAS	PENGAWAS MUDA	PENGAWAS MADYA	PENGAWAS UTAMA
7.	melaksanakan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru	√	√	√
8.	mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan guru	√	√	√
9.	mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan guru dan/atau kepala sekolah; dan		√	√
10	Membimbing pengawas sekolah muda dalam melaksanakan tugas pokok.		√	√
11.	membimbing pengawas sekolah madya dalam melaksanakan tugas pokok; dan			√
12.	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan			√



TARGET ANGKA KREDIT

- AK yang akan dicapai oleh pengawas sekolah untuk setiap rincian kegiatan
- mempertimbangkan jumlah/frekuensi data real dan ideal guru dan sekolah sasaran binaan, untuk rincian kegiatan tertentu, dengan menggunakan formula:

$$a/b \times c \times d$$

- a : Jumlah sasaran sesuai dengan yang dibina
- b. : Jumlah ideal/ketentuan sasaran pengawasan
- c. : Angka Kredit (AK) yang diberikan untuk setiap rincian kegiatan berdasarkan ketentuan Lampiran 1 Permeneq PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010
- d : Satuan hasil berupa dokumen bukti untuk setiap rincian kegiatan

7



TARGET ANGKA KREDIT

No	Rincian Kegiatan	Ketentuan Target Angka Kredit
1.	Pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah	Target AK = $a/b \times c \times$ jumlah satuan hasil a : jumlah guru sasaran yang dibina b : jumlah ideal guru sasaran (40 untuk SMP/SMA/SMK dan 60 guru sasaran pada TK/SD). c : Besaran AK sesuai jenjang jabatan
2.	Pemantauan 8 Standar Nasional Pendidikan	Target AK = $a/b \times c \times$ jumlah satuan hasil a : jumlah sekolah sasaran yang dibina b : jumlah ideal sekolah sasaran (7 untuk SMP/SMA/SMK dan 10 sekolah sasaran pada TK/SD) c : Besaran AK sesuai jenjang jabatan
3.	Pelaksanaan Penilaian Kinerja Guru dan/atau kepala sekolah	Target AK = $a/b \times c \times$ jumlah satuan hasil a : jumlah sekolah sasaran yang dibina b : jumlah ideal sekolah sasaran (7 untuk SMP/SMA/SMK dan 10 sekolah sasaran pada TK/SD) c : Besaran AK sesuai jenjang jabatan
4.	Pelaksanaan Evaluasi Hasil pelaksanaan Program pengawasan	Target AK = $a/b \times c \times$ jumlah satuan hasil a : jumlah program yang dievaluasi (pemanrauan, pembinaan, penilaian) b : jumlah ideal program yang dievaluasi (3 program: pemantauan, pembinaan, penilaian) c : Besaran AK sesuai jenjang jabatan



TARGET ANGKA KREDIT

No.	Rincian Kegiatan	Ketentuan Target Angka Kredit
5	Pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan professional guru dan/atau kepala sekolah	<p>Target AK = $a/b \times c \times$ jumlah satuan hasil</p> <p>a : frekuensi pembimbingan dan pelatihan yang dilaksanakan</p> <p>b : frekuensi ideal pembimbingan dan pelatihan yang dilaksanakan (6 kali)</p> <p>c : Besaran AK sesuai jenjang jabatan</p>
6	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam: (1) menyusun program sekolah, (2) rencana kerja, (3) pengawasan dan evaluasi: (4) kepemimpinan sekolah, dan (5) SIM.	<p>Target AK = $a/b \times c \times$ jumlah satuan hasil</p> <p>a : program pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah yang dilaksanakan</p> <p>b : Jumlah program ideal ppembimbingan kepala sekolah yang dilaksanakan (5 program)</p> <p>c : Besaran AK sesuai jenjang jabatan</p>



TARGET ANGKA KREDIT

- AK yang akan dicapai oleh pengawas sekolah untuk setiap rincian kegiatan
- mempertimbangkan jumlah/frekuensi data real dan ideal guru dan sekolah sasaran binaan, untuk rincian kegiatan tertentu, seperti pembinaan guru, pemantauan 8 SNP, evaluasi pelaksanaan pengawasan, pelaksanaan pembimbingan pelatihan profesional guru



TARGET KUANTITAS/TARGET OUTPUT

- Jumlah dokumen satuan hasil untuk setiap rincian kegiatan pengawas sekolah, misalnya:

Rincian kegiatan	Satuan hasil
Program Pengawasan	1 Prgram Pengawasan
Pelaksanaan pembinaan guru	1 Laporan
Pemantauan 8 SNP	1 laporan



ANGKA KREDIT DALAM JFPS

**UNSUR
UTAMA**

$\geq 80\%$

- PENDIDIKAN
- PENGAWASAN AKADEMIK/
MANAJERIAL
- PENGEMBANGAN PROFESI

**UNSUR
PENUNJANG**

$\leq 20\%$

- IJAZAH YANG TIDAK SESUAI
DENGAN BIDANG YANG DIAMPU
- KEGIATAN PENDUKUNG TUGAS
PENGAWAS SEKOLAH



**ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN / PANGKAT
PENGAWAS SEKOLAH DENGAN PENDIDIKAN S1/D IV**

NO	UNSUR	%	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS SEKOLAH						
			MUDA		MADYA			UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I.	UNSUR UTAMA								
	A. PENDIDIKAN								
	1. Pendidikan Formal		100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat fungsional Calon PS dan memperoleh STTP 3. Diklat fungsional dan memperoleh STTP	≥ 80%							
B. Pengawasan Akademik dan Manajerial	80		154	232	350	468	586	744	
C. PENGEMBANGAN PROFESI			6	8	10	12	14	16	
II.	UNSUR PENUNJANG								
	PENUNJANG KEGIATAN PENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS PENGAWAS SEKOLAH	≤ 20%	20	40	60	90	120	150	190
	JUMLAH	100 %	200	300	400	550	700	850	1.050

**ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN / PANGKAT
PENGAWAS SEKOLAH DENGAN PENDIDIKAN S2**

NO	UNSUR	%	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS SEKOLAH						
			MUDA		MADYA			UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I.	UNSUR UTAMA	\geq 80%							
	A. PENDIDIKAN								
	1. Pendidikan Formal		150	150	150	150	150	150	150
	2. Diklat fungsional Calon PS dan memperoleh STTPP 3. Diklat fungsional dan memperoleh STTPP								
	B. Pengawasan Akademik dan Manajerial		40	114	192	310	428	546	704
C. PENGEMBANGAN PROFESI		6	8	10	12	14	16		
II.	UNSUR PENUNJANG								
	PENUNJANG KEGIATAN PENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS PENGAWAS SEKOLAH	\leq 20%	10	30	50	80	110	140	180
JUMLAH		100 %	200	300	400	550	700	850	1.050

**ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN / PANGKAT
PENGAWAS SEKOLAH DENGAN PENDIDIKAN S3**

NO	UNSUR	%	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS SEKOLAH						
			MUDA		MADYA			UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I.	UNSUR UTAMA								
	A. PENDIDIKAN								
	1. Pendidikan Formal		200	200	200	200	200	200	200
	2. Diklat fungsional Calon PS dan memperoleh STTPP 3. Diklat fungsional dan memperoleh STTPP	≥ 80%							
	B. Pengawasan Akademik dan Manajerial			74	152	270	388	506	664
	C. PENGEMBANGAN PROFESI			6	8	10	12	14	16
II	UNSUR PENUNJANG								
	PENUNJANG KEGIATAN PENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS PENGAWAS SEKOLAH	≤ 20%		20	40	70	100	130	170
JUMLAH		100 %	200	300	400	550	700	850	1.050

JENJANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS SEKOLAH (Permeneg PAN & RB No.21/2010)

		Kum Min	AKK	AKPP	AKP
Pengawas Muda	Penata, III/c	200	100	6	5
	Penata Tingkat I, III/d	300	100	6	5
Pengawas Madya	Pembina, IVa	400	100	8	5
	Pembina Tingkat I, IV/b	550	150	8	7,5
	Pembina Utama Muda, IV/c	700	150	8	7,5
Pengawas Utama	Pembina Utama Madya, IV/d	850	150	10	7,5
	Pembina Utama, IV/e	1050	200	10	10

Kebutuhan Angka Kredit Kumulatif (AKK), Pengembangan Profesi (AKPP), dan Unsur Penunjang (AKP) untuk kenaikan pangkat dan jabatan

ANGKA KREDIT YANG HARUS DICAPAI

NO	JABATAN PENGAWAS	PANGKAT, GOLONGAN RUANG	KUMULATIF MINIMAL	AKK 4 THN	AK PP Minimal	Rincian Untuk 1 Tahun				AKP
						AKK 1 thn	AK	Rincian AK Unsur Utama		(20%)
							Unsur Utama	(80%)		
						PP 1 tahun	Tugas Pengawasan 1 tahun			
1	PENGAWAS SEKOLAH MUDA	Penata, III/c	200	100	6	25	20	1.5	18.5	5
		Penata Tingkat I, III/d	300	100	8	25	20	2	18	5
2	PENGAWAS SEKOLAH MADYA	Pembina, IV/a	400	150	10	37.5	30	2,5	27,5	7,5
		Pembina Tingkat I, IV/b	550	150	12	37,5	30	3	27	7,5
		Pembina Muda, IV/c	700	150	14	37,5	30	3.5	26.5	7,5
3	PENGAWAS SEKOLAH UTAMA	Pembina Utama Madya, IV/d	850	200	16	50	40	4	36	10
		Pembina Utama, IV/e	1050	Minimal 25 Angka Kredit per tahun dari tugas pokoknya						

- Pangkat tertinggi PS **yg blm memiliki ijazah S1/DV** adalah Penata Tk I, gol ruang III/d atau pangkat yg lebih tinggi terakhir yg dimiliki dan wajib memenuhi **15 AK setiap tahun dari keg. pengawasan akademik dan manajerial (tugas pokok).**
- PS yg memperoleh ijazah S1/DIV diberi AK sebesar 65% AKK yg berasal dari diklat, tugas pokok, dan keg. pengembangan profesi + AK ijazah S1/D-IV dgn tdk memperhitungkan AK dari keg. penunjang.
- Guru yg diangkat sbg PS jabatannya ditentukan **berdsrkan AK guru dan pangkat terakhir sewaktu menjadi guru.** Kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dlm jabatan PS dihitung berdasarkan keg. guru yg blm diajukan penilaiannya + AK minimal 1 tahun melaksanakan tugas sbg PS.



Contoh:

Tugas Pelaksanaan pengawasan untuk minimal 18,5 AK

TUGAS POKOK PENGAWASAN TAHUNAN

AK

1	Menyusun Program Pengawasan (0.6/program)	0.60	0.60
2	Melaksanakan pembinaan Guru (5.6/lap)	5.60	5.60
3	Memantau pelaksanaan SNP (6,0/lap)	6.00	6.00
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru (4,0/lap)	4.00	4.00
5	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (3/lap)	3.00	3.00
6	Menyusun program pembimbingan dan/atau pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP(0,30/lap)	0.30	0.30



CONTOH PENENTUAN TARGET ANGKA KREDIT

Contoh 1

- Pengawas Madya, Pangkat Pembina Tingkat 1 Golongan IV.b, dengan angka kredit pada PAK terakhir 550, sehingga selisih Angka Kredit utk mencapai Jenjang Jabatan Pengawas Madya Pangkat Pembina Utama Muda Gol. IV.c adalah $700 - 550 = 150$. maka perhitungan Angka Kredit yg dituangkan dalam SKP sbb:
- Unsur utama: $80\% \times 150 = 120$ AK termasuk pengembangan profesi sebesar 12 AK yang dicapai dalam 4 tahun, sehingga target AK yg dicapai dalam 1 (satu) tahun Minimal 30 AK ($120/4$)
- Unsur penunjang: $20\% \times 150 = 30$ AK yg dicapai dalam 4 tahun, sehingga AK yang dicapai dalam 1 (satu) tahun maksimal 7,5 AK ($30/4$).



CONTOH PENENTUAN TARGET ANGKA KREDIT

Contoh 2:

- Pengawas Madya, Pangkat Pembina Tingkat 1 Gol. IV.b, dgn angka kredit pada PAK terakhir 600, sehingga selisih Angka Kredit utk mencapai Jenjang Jabatan Pengawas Madya Pangkat Pembina Utama Muda Golonagn IV.c adalah $700 - 600 = 100$. maka perhitungan Angka Kredit yang dituangkan dalam SKP sbb:
- Unsur utama: $80\% \times 100 = 80$ AK termasuk pengembangan profesi sebesar 12 AK yang dicapai dalam 4 tahun. Sehingga target AK yg dicapai dalam 1 (satu) tahun Minimal 20 AK ($80/4$)
- Unsur penunjang: $20\% \times 100 = 20$ AK yg dicapai dalam 4 tahun, sehingga AK yg dicapai dalam 1 (satu) tahun maksimal 5 AK ($20/4$).



CONTOH PENENTUAN TARGET ANGKA KREDIT

Contoh 3 :

- Pengawas Madya, Pangkat Pembina Tingkat 1 Golongan IV.b, dgn angka kredit pada PAK terakhir 550, sehingga selisih Angka Kredit utk mencapai Jenjang Jabatan Pengawas Madya Pangkat Pembina Utama Muda Golongan IV.c adalah $700 - 550 = 150$, tetapi dengan jumlah sasaran pengawasan di bawah jumlah ideal (angka yang ditetapkan), misalnya memiliki 5 sekolah sasaran dengan 20 guru sasaran. maka perhitungan Angka Kredit yang dituangkan dalam SKP sbb:
- Unsur utama: $80\% \times 150 = 120$ AK termasuk pengembangan profesi sebesar 12 AK yang dicapai dalam 4 tahun, sehingga target AK yg dicapai dalam 1 (satu) tahun Minimal 30 AK ($120/4$)
- Unsur penunjang: $20\% \times 150 = 30$ AK yg dicapai dalam 4 tahun, sehingga AK yang dicapai dalam 1 (satu) tahun maksimal 7,5 AK ($30/4$).
- AK nyata untuk rincian kegiatan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah adalah: $20/40 \times 6$ AK = 3 AK.



TARGET KUALITAS

- Kualitas dokumen satuan hasil untuk setiap rincian kegiatan pengawas sekolah, misalnya:

Rincian kegiatan	Satuan hasil
Program Pengawasan	1 Program Pengawasan
Pelaksanaan pembinaan guru	1 Laporan
Pemantauan 8 SNP	1 laporan



TARGET WAKTU

- waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan/rincian kegiatan, dinyatakan dalam bulan/minggu/hari



PENGERTIAN PENILAIAN CAPAIAN SKP

- penilaian terhadap seluruh rincian kegiatan tugas jabatan pengawas sekolah dan target yang harus dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun yang meliputi aspek kuantitas, kualitas dan waktu

REALISASI
OUTPUT (RO)

REALISASI
KUALITAS (RK)

REALISASI
WAKTU (RW)



ASPEK KUANTITAS ATAU REALISASI OUTPUT (RO)

$$\text{Nilai Capaian SKP aspek Kuantitas} = \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output}} \times 100$$



Pada kolom Realisasi Output dituliskan dokumen satuan hasil yang diperoleh

CONTOH

Contoh : *Drs. Deded Koswara, MM, Pd.* di dalam target pelaksanaan penyusunan program kepengawasan, ia harus memenuhi 1 (satu) buah laporan program kepengawasan. Dalam realisasinya yang bersangkutan dapat memenuhinya, maka perhitungan penilaian SKP aspek kuantitasnya adalah:

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



ASPEK KUALITAS/REALISASI KUALITAS (RK)

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Capaian} \\ \text{SKP aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$


RK (realisasi Kualitas) : mutu satuan hasil yang dicapai yang dinyatakan dalam angka 1 - 100 (mutu satuan hasil merupakan terpenuhinya kriteria penulisan dokumen/laporan/program dan memenuhi ketentuan jumlah sasaran pengawasan (misalnya: jumlah guru sasaran, sekolah sasaran))



Target Waktu



Perhitungan persentase tingkat efisiensi waktu dari target waktu.

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

1) Jika kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol)

$$\text{Target Waktu: } \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)} \times 0 \times 100}{\text{Target Waktu (TW)}}$$

Contoh 1:

Yunisman seorang Pengawas Sekolah di dlm target tugas jabatan melaksanakan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah, hrs memenuhi angka kredit sebesar 6,0 per tahun, target kuantitas 1 buah laporan hasil pembinaan guru dan/atau kepala sekolah, target kualitas 100, dan target waktu 10 bulan. **Jika** di dalam tahun berjalan ybs tdk dpt memenuhi pelaksanaan kegiatan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah dgn target waktunya 12 bulan, **maka** perhitungan penilaian SKP aspek waktunya adalah

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



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

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

Contoh 1:

Achmad Peristiwa seorang Pengawas Sekolah di dalam target pelaksanaan tugas pengawasannya, hrs memenuhi angka kredit sebesar 28 per tahun, target kuantitas 1 (satu) buah laporan hasil Pengawasan Manajerial, target kualitas 100%, dan target waktu 12 bulan. Di dlm 1 tahun berjalan ybs dpt memenuhi pelaksanaan pembelajaran dgn target waktunya 12 bulan.

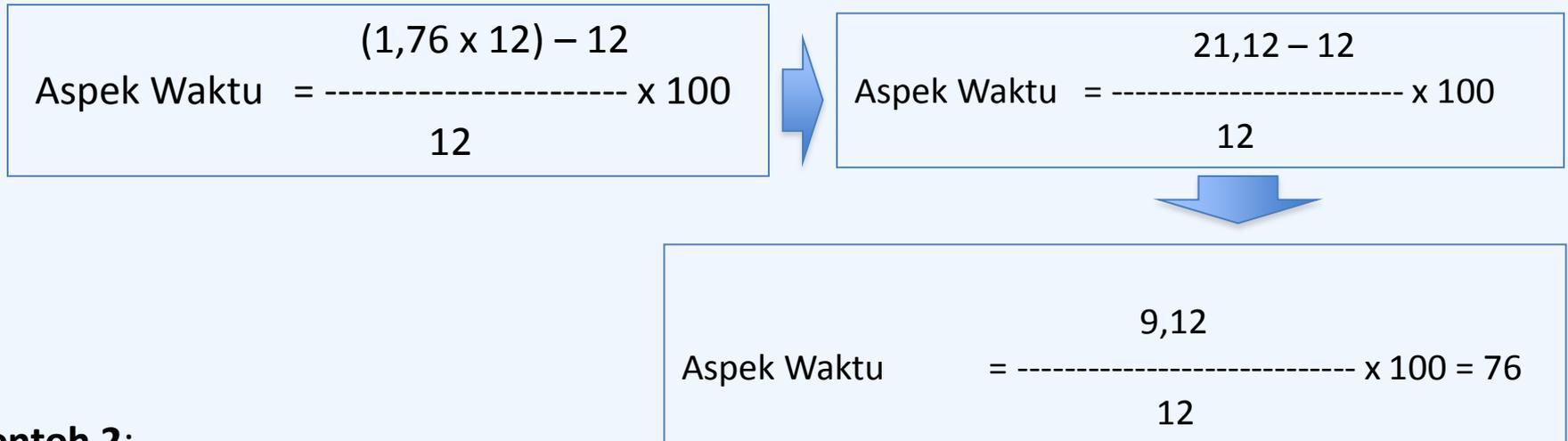
Karena target waktu sama dgn realisasi waktu, maka perhitungan efisiensi waktu diperoleh sbb:

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

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



Proses Perhitungan Aspek Waktu $\leq 24\%$



Contoh 2:

Ricky Primanda seorang Pengawas Sekolah merencanakan menulis karya tulis berupa hasil PTS dgn tema “Efektivitas Pemberdayaan Komite Sekolah dan Orang Tua dalam Peningkatan Mutu SMA Negeri 69 Kabupaten Argolawu” yg akan dilaksanakan selama 12 bulan dgn target kualitas 100%. Namun karya ilmiah tsbt dpt 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% , maka masuk kategori efisiensi waktu \leq **24%**, sehingga perhitungan capaian realisasi waktu adalah :



$$\text{Aspek Waktu} = \frac{(1,76 \times 12) - 10}{12} \times 100$$



$$\text{Aspek Waktu} = \frac{21,12 - 10}{12} \times 100$$



$$\text{Aspek Waktu} = \frac{11,12}{12} \times 100 = 92,67$$



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

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

Contoh 1:

Achmad Peristiwa seorang Pengawas Sekolah merencanakan mengikuti kegiatan pengembangan profesi terkait dgn peningkatan kemampuan dlm penyusunan perangkat supervisi manajerial yg direncanakan selama 12 bulan. Sampai dgn akhir tahun berjalan kegiatan peningkatan supervisi manajerial 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 dgn 50%, maka masuk kategori efisiensi waktu > 24%, sehingga perhitungan capaian realisasi waktu adalah



PERHITUNGAN:

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



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



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



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



Contoh 2:

Ricky Primanda seorang Pengawas Sekolah merencanakan menulis karya tulis berupa hasil PTS dgn tema “Efektivitas Pemberdayaan Komite Sekolah dan Orang Tua dalam Peningkatan Mutu SMAN 69 Kabupaten Argolawu” yg akan dilaksanakan selama **12 bulan** dgn target kualitas 100%. Namun karya ilmiah tsbt dapat diselesaikan dlm 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



Perhitungan Aspek waktu > 24%

$$\begin{aligned}\text{Aspek Waktu} &= 76 - \left\{ \left(\frac{(1,76 \times 12) - 8}{12} \times 100 \right) - 100 \right\} \\ \text{Aspek Waktu} &= 76 - \left\{ \left(\frac{21,12 - 8}{12} \times 100 \right) - 100 \right\} \\ \text{Aspek Waktu} &= 76 - \left\{ \left(\frac{13,12}{12} \times 100 \right) - 100 \right\} \\ \text{Aspek Waktu} &= 76 - \left\{ (1,09 \times 100) - 100 \right\} = 76 - (109 - 100) = 67\end{aligned}$$



Hal yang harus diperhatikan dalam penilaian SKP

- Penyusunan dan penilaian SKP bagi PNS yg mutasi/ pindah.
Perpindahan pegawai dpt terjadi baik secara horizontal, vertikal (promosi/demosi), maupun diagonal (antarjabatan struktural, fungsional, dari struktural ke fungsional atau sebaliknya)
- Penyusunan SKP bagi PNS yg menjalani cuti bersalin/ cuti besar hrs mempertimbangkan jumlah kegiatan dan target serta waktu.
- Penyusunan SKP bagi PNS yg menjalani cuti sakit hrs disesuaikan dgn sisa waktu dalam tahun berjalan.
- Penyusunan SKP bagi PNS yg ditunjuk sbg Pelaksana Tugas (Plt.), maka tugas-tugas sebagai **Plt. dihitung sebagai tugas tambahan.**

Penilaian Tugas Tambahan

Penilaian tugas tambahan diberikan jika pengawas sekolah ybs mendapatkan tugas tambahan yg diberikan oleh atasan langsungnya yg tdk mendapatkan angka kredit, misalnya: pelaksana tugas kepala sekolah, menjadi panitia pembangunan sekolah, dsb.



Apabila PNS ybs pindah/mutasi, maka pada akhir tahun , ybs memperoleh penilaian SKP sbb:

Penilaian SKP unit kerja lama + penilaian SKP unit kerja baru : 2, misal:

- Nilai SKP pada unit kerja lama = 89, 04
- Nilai SKP pada unit kerja baru = 77

$$89,04 + 77 = \frac{166,04}{2} = 83,02$$



- Penyusunan SKP bagi PNS yg kegiatannya dilakukan dgn tim kerja, maka berlaku ketentuan sbb:
 1. Jika kegiatan yg dilakukan merupakan tugas jabatannya, maka dimasukkan ke dlm SKP ybs.
 2. Jika kegiatannya bukan merupakan tugas jabatannya, maka kinerja ybs dinilai sbg tugas tambahan.
- Penyusunan SKP bagi PNS yg dipekerjakan/ diperbantukan, penyusunan/penilaiannya dilakukan di tempat ybs dipekerjakan/ diperbantukan.
- Dlm penilaian SKP, apabila terjadi faktor-faktor di luar kemampuan PNS, penilaiannya disesuaikan dgn kegiatan-kegiatan di luar SKP yg telah ditetapkan.
- Penyusunan SKP bagi PNS yg menduduki jabatan rangkap sesuai dgn peraturan perundang-undangan, maka penyusunan SKP yg dilakukan sesuai dgn tugas dan fungsi jabatan struktural.

PENILAIAN TUGAS TAMBAHAN

No	Tugas Tambahan	Nilai
1.	Tugas tambahan yg dilakukan dalam 1 tahun sebanyak 1-3 kegiatan	1
2.	Tugas tambahan yg dilakukan dalam 1 tahun sebanyak 4-6 kegiatan	2
3.	Tugas tambahan yg dilakukan dalam 1 tahun sebanyak 7 kegiatan atau lebih	3



PENILAIAN KREATIVITAS

Apabila seorang PNS pada tahun berjalan **menemukan sesuatu yg baru** dan berkaitan dengan tugas pokoknya serta dapat **dibuktikan dengan surat keterangan** dari:

1. Unit kerja setingkat **Eselon II**
2. **Pejabat Pembina Kepegawaian**
3. **Presiden**

maka akan diberikan nilai kreativitas sbb:

No	Kreativitas	Nilai
1.	Apabila hasil yg ditemukan merupakan sesuatu yg baru dan bermanfaat bagi unit kerjanya dan dibuktikan dengan surat keterangan yg ditandatangani oleh kepala unit kerja setingkat eselon II .	3
2.	Apabila hasil yg ditemukan merupakan sesuatu yg baru dan bermanfaat bagi organisasinya serta dibuktikan dengan surat keterangan yg ditandatangani oleh PPK .	6
3.	Apabila hasil yg ditemukan merupakan sesuatu yg baru dan bermanfaat bagi negara dengan penghargaan yg diberikan oleh Presiden .	12

Contoh SKP Pengawas MUDA

- Robert Hutagalung, S.Pd., Jabatan Pengawas Muda Penata Tingkat I Gol.ruang III d di Dinas Pendidikan Kota Kembang. Robert akan naik pangkat ke Gol ruang IV a. Perencanaan AK yg hrs ditempuh dgn rumusan sbb.

ANGKA KREDIT YANG DIPERSYARATKAN UNTUK KENAIKAN PANGKATAN DARI GOL. III/d ke IVA BAGI PENGAWAS MUDA

AK Kumulatif : 300 AK

AK interval dari III d: ke IV a 100

AK Kumulatif IV a 400

KEGIATAN	AK 4 Tahun	Minimum AK Tahunan
AK interval	100	25
Unsur Utama	80	20
Pelaksanaan Tugas Pokok	72	18
Pengembangan Profesi	8	2
Unsur Penunjang	20	5



Contoh Penuangan dlm SKP utk Jabatan Pengawas Muda Penata Tingkat I, III/d

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. Purwanto, M.Pd	1	Nama	Robert Hutagalung, S.pd
2	NIP	195704011986031002	2	NIP	1967092019961002
3	Pangkat/Gol.Ruan	Pembina Utama Muda IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I III/d
4	Jabatan	Kepala Dinas Pendidikan	4	Jabatan	Pengawas Muda
5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Kembang	5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Kembang

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
UNSUR UTAMA :							
1	Menyusun Program Pengawasan (0.6/program)	0.6	0.60	1 lap	100	1 bulan	-
2	Melaksanakan pembinaan Guru (5.6/lap)	5.6	5.60	1 lap	100	10 bulan	-
3	Memantau pelaksanaan SNP (6,0/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	5 bulan	-
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru (4,0/lap)	4.00	4.00	1 lap	100	1 bulan	-
5	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (3/lap)	3.00	3.00	1 lap	100	1 bulan	-
6	Menyusun program pembimbingan dan/atau pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP(0,30/lap)	0.30	0.30	1 lap	100	1 bulan	-
7	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru (6,0/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	10 bulan	-
8	Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru (0,60/lap)	0.60	0.60	1 lap	100	1 bulan	-
Pengembangan Profesi							
9	Menyampaikan Prasaran Berupa Gagasan Tinjauan, Ulasan Ilmiah, atau best practices di Bidang Pendidikan Formal/Pengawasan dalam Pertemuan Ilmiah di tingkat kabupaten/kota	1.50	2,5	1 makalah	100	3 bulan	-
UNSUR PENUNJANG :							
10	Menjadi Pengurus APSI (1/SK)	1.00	1.00	1 SK	100	12 bulan	-
11	Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan ilmiah (1/SK)	1.00	1.00	1 SK	100	7 hari	-
12	Membimbing guru berprestasi (0,50/SK)	0.50	0.50	1 SK	100	10 bulan	-
13	Membimbing lomba/kompetensi olimpiade mata pelajaran dan sejenisnya (0,5/SK)	0.50	0.50	1 SK	100	1 bulan	-
JUMLAH			31.60				



Contoh Penilaian dlm SKP utk Jabatan Pengawas Muda Penata Tingkat I, III/d

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				REALISASI					PENGHI	NILAI CA-	
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
UNSUR UTAMA :														
1	Menyusun Program Pengawasan (0.6/program)	0.60	0.60	1 lap	100	1 bulan	-	0.60	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
2	Melaksanakan pembinaan Guru (5.6/lap)	5.60	5.60	1 lap		10 bulan	-	5.60	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
3	Memantau pelaksanaan 4 SNP (6,0/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	5 bulan	-	6.00	1 lap	100	5 bulan	-	298	99.33
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru (4,0/lap)	4.00	4.00	1 lap	100	1 bulan	-	4.00	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
5	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (3/lap)	3.00	3.00	1 lap	100	1 bulan	-	3.00	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
6	Menyusun program pembimbingan dan/atau pelatihan profesional guru di KKG/MGMP/MGP(0,30/lap)	0.30	0.30	1 lap	100	1 bulan	-	0.30	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
7	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru (6,0/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	10 bulan	-	6.00	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
8	Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru (0,60/lap)	0.60	0.60	1 lap	100	1 bulan	-	0.60	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
9	Menyampaikan Prasaran Berupa Gagasan Tinjauan, Ulasan Ilmiah, atau best practices di Bidang Pendidikan Formal/ Pengawasan dalam Pertemuan Ilmiah di tingkat kabupaten/kota	2.50	2.50	1 makalah	100	3 bulan	-	1.50	1 makalah	100	3 bulan	-	298	99.33
UNSUR PENUNJANG :														
10	Menjadi Pengurus APSI (1/SK)	1.00	1.00	1 SK	100	12 bulan	-	1.00	1 SK	100	12 bulan	-	298	99.33
11	Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan ilmiah (1/SK)	1.00	1.00	1 SK	100	7 hari	-	1.00	1 SK	100	7 hari	-	298	99.33
12	Membimbing guru berprestasi (0,50/SK)	0.50	0.50	1 SK	100	10 bulan	-	0.50	1 SK	100	10 bulan	-	298	99.33
13	Membimbing lomba/kompetensi olimpiade mata pelajaran dan sejenisnya (0,5/SK)	0.50	0.50	1 SK	100	1 bulan	-	0.50	1 SK	100	1 bulan	-	298	99.33
JUMLAH		31.60												

II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :															
1	Menyusun draft peraturan walikota														
2	Menyusun SOP (Kreatifitas)													1	
 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Bimbingan Teknis Tim Calon Penilai Angka Kredit													100	101.33	
NILAI CAPAIAN SKP Sekolah - 2015															
														1	sangat baik

Contoh SKP Pengawas MADYA

- Subadi San, Jabatan Pengawas Madya, Pembina Tingkat I Gol ruang IV/ b di Dinas Pendidikan Kota Bunga. Subadi San akan naik pangkat ke Gol ruang IV/C. Perencanaan AK yg hrs ditempuh dgn rumusan sbb.

ANGKA KREDIT YANG DIPERSYARATKAN UNTUK NAIK PANGKAT DARI GOL. IV/B KE IV/C BAGI PENGAWAS MADYA

AK Kumulatif sd IV b : 550 AK

AK interval dari IV b ke IVc: 150 AK

AK Kumulatif sd IV c: 700 AK

KEGIATAN	AK 4 Tahun	Minimum AK Tahunan
AK interval	150	37.5
Unsur Utama	120	30
Pelaksanaan Tugas Pokok	108	27
Pengembangan Profesi	12	3
Unsur Penunjang	30	7.5



Contoh penguangan dalam SKP untuk Pengawas Madya Pembina Tk 1 IVb

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Siswanto	1	Nama	Subadi San		
2	NIP	195819041992031002	2	NIP	196802041995101002		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda IV/c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I/ IVb		
4	Jabatan	Kepala Dinas Pendidikan	4	Jabatan	Pengawas Madya		
5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Bunga	5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Bunga		
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK	TARGET			
UNSUR UTAMA :				KUANT/OUT PUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyusun Program Pengawasan	0.90	0.90	1 lap	100	1 bulan	-
2	Melaksanakan pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah (6,0/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	10 bulan	-
3	Memantau pelaksanaan 8 SNP (9,0/lap)	9.00	9.00	1 lap	100	10 bulan	-
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah (6,0/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	2 bulan	-
5	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (4,5/lap)	4.50	4.50	1 lap	100	1 bulan	-
6	Menyusun program pembimbingan dan/atau pelatihan profesional guru di MGMP/KKG/MGP dan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS (0,45/lap)	0.45	0.45	1 lap	100	1 bulan	-
8	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan SIM (0,75/lap)	0.75	0.75	1 lap	100	10 bulan	-
Pengembangan Profesi :							
11	Menyampaikan Prasaran Berupa Gagasan Tinjauan, Ulasan Ilmiah, atau best practices di Bidang Pendidikan Formal/Pengawasan dalam Pertemuan Ilmiah di tingkat kabupaten/kota	6.00	2.50	1 jurnal	100	6 bulan	-
12	Artikel hasil terjemahan atau makalah terjemahan yang diterbitkan di jurnal ilmiah ber -ISSN di tingkat kabupaten/kota		1.50	1 jurnal			
UNSUR PENUNJANG :							
12	Menjadi Pengurus APSI (1/SK)	1.00	1.00	1 SK	100	12 bulan	-
13	Mengikuti seminar sebagai moderator (2/SK) sebanyak 1 kegiatan	2.00	2.00	2 SK	100	3 hari	-
13	Mengikuti seminar sebagai peserta (1/SK) sebanyak 2 kegiatan	2.00	2.00	2 SK	100	3 hari	-
14	Membimbing guru dan kepala sekolah berprestasi (0,50/SK)	0.50	0.50	1 SK	100	2 bulan	-
15	Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional Pengawas Sekolah (0,04/SK) sebanyak 20 DUPAK	0.04	0.80	20 SK	100	1 bulan	-
JUMLAH			37.90				

Contoh Penilaian dalam SKP Pengawas Madya

NO	III. 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	
UNSUR UTAMA :														
1	Menyusun Program Pengawasan	0.90	0.90	1 lap	100	1 bulan	-	0.90	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
2	Melaksanakan pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah (6,0/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	10 bulan	-	6.00	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
3	Memantau pelaksanaan 8 SNP (9,0/lap)	9.00	9.00	1 lap	100	10 bulan	-	9.00	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah (6,0/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	2 bulan	-	6.00	1 lap	100	2 bulan	-	298	99.33
5	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (4,5/lap)	4.50	4.50	1 lap	100	1 bulan	-	4.50	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
6	Menyusun program pembimbingan dan/atau pelatihan profesional guru di MGMP/KKG/MGP dan Kepala Sekolah di KKKS/MKKS (0,45/lap)	0.45	0.45	1 lap	100	1 bulan	-	0.45	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
7	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan SIM (0,75/lap)	0.75	0.75	1 lap	100	10 bulan	-	0.75	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
Pengembangan Profesi :														
9	Menyampaikan Prasaran Berupa Gagasan Tinjauan, Ulasan Ilmiah, atau best practices di Bidang Pendidikan Formal/Pengawasan dalam Pertemuan Ilmiah di tingkat kabupaten/kota	2.50	2.50	1 lap	0	1 bulan	-	2.50	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
10	Artikel hasil terjemahan atau makalah terjemahan yang diterbitkan di jurnal ilmiah ber-ISSN di tingkat kabupaten/kota	1.50	1.50	1 lap	0	10 bulan	-	1.50	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
UNSUR PENUNJANG :														
12	Menjadi Pengurus APSI (1/SK)	1.00	1.00	1 SK	100	12 bulan	-	1.00	1 SK	100	12 bulan	-	298	99.33
13	Mengikuti seminar sebagai moderator (2/SK) sebanyak 1 kegiatan	2.00	2.00	1 SK	100	12 bulan	-	2.00	1 SK	100	12 bulan	-	298	99.33
14	Mengikuti seminar sebagai peserta (1/SK) sebanyak 2 kegiatan	2.00	2.00	2 SK	100	3 hari	-	2.00	2 SK	100	3 bulan	-	298	99.33
15	Membimbing guru dan kepala sekolah berprestasi (0,50/SK)	0.50	0.50	1 SK	100	2 bulan	-	0.50	1 SK	100	2 bulan	-	298	99.33
16	Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional Pengawas Sekolah (0,04/SK) sebanyak 20 DUPAK	0.80	0.80	20 SK	100	1 bulan	-	0.80	20 SK	100	1 bulan	-	298	99.33
JUMLAH		37.90												

II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :

1	Menyusun draft peraturan walikota														
	Menyusun SOP														1
2	(Kreatifitas) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan														1
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dan Kebudayaan Bimbingan Teknis Tim Calon Penilai Angka Kredit Pengawas Sekolah - 2015														63	94.71
														Sangat Baik	



Contoh SKP Pengawas UTAMA

- Aliyanto, Jabatan Pengawas Utama, Pembina Utama Madya Golongan IV d di Dinas Pendidikan Kota Bunga. Aliyanto akan naik pangkat ke Gol ruang IV e. Perencanaan AK yg hrs ditempuh dgn rumusan sbb.

ANGKA KREDIT YG DIPERSYARATKAN UTK KENAIKAN PANGKAT DARI GOL RUANG IV/D ke IV/E BAGI PENGAWAS UTAMA

AK Kumulatif IV d: 850 AK

AK interval IV d ke IV e: 200 AK

AK Kumulatif IV e: 1050 AK

KEGIATAN	AK 4 Tahun	AK Tahunan
AK Interval	200	50
Unsur Utama	160	40
Pelaksanaan Tugas Pokok	144	36
Pengembangan Profesi	16	4
Unsur Penunjang	40	10



Contoh penguangan dalam SKP untuk Pengawas Utama IV d

NO I. PEJABAT PENILAI			NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	Drs. Rachmadi, M.Pd	1	Nama	Aliyanto, M.Pd			
2	NIP	195512031987041001	2	NIP	195703231988031002			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama IV/E	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Madya/ IVd			
4	Jabatan	Kepala Dinas Pendidikan	4	Jabatan	Pengawas Utama			
5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Bunga	5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Bunga			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
UNSUR UTAMA :								
1	Menyusun Program Pengawasan (1,20/program)	1.20	1.20	1 lap	100	1 bulan	-	
2	Melaksanakan pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	8.00	8.00	1 lap	100	10 bulan	-	
3	Memantau pelaksanaan 8 SNP (12/lap)	12.00	12.00	1 lap	100	10 bulan	-	
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	8.00	8.00	1 lap	100	2 bulan	-	
5	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (6/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	1 bulan	-	
6	Mengevaluasi hasil pelaksanaan Program Pengawasan di tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi (0,80/lap)	0.80	0.80	1 lap	100	1 bulan	-	
7	Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah (0,9/lap)	0.90	0.90	1 lap	100	1 bulan	-	
8	Membimbing pengawas sekolah muda dan /atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok (1/lap)	1.00	1.00	1 lap	100	10 bulan	-	
9	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan tindakan (2/lap)	2.00	2.00	1 lap	100	10 bulan	-	
Pengembangan Profesi :								
10	Artikel Ilmiah hasil penelitian dimuat di jurnal ilmiah ber-ISSN yang diterbitkan di tingkat provinsi	4.00	4.00	1 makalah	100	12 bulan	-	
UNSUR PENUNJANG :								
11	Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan ilmiah (1/SK)	1.00	1.00	1 SK	100	5 hari	-	
12	Mengikuti seminar sebagai narasumber (3/SK)	3.00	3.00	3 SK	100	3 hari	-	
13	Menjadi Anggota Pengurus APSI (0,750/SK)	0.75	0.75	1 SK	100	12 bulan	-	
14	Menjadi Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah (0,04/SK) sebanyak 20 DUPAK	0.80	0.80	1 SK	100	12 bulan	-	
15	Menjadi Koordinator Pengawas (4/SK) dan Tenaga Kependidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan Bimbingan Teknis Tim Calon	4.00	4.00	1 SK	100	12 bulan	65 -	
JUMLAH			53.45					

Contoh penilaian dalam SKP

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENG HI TUNG AN	NILAI CAPAIAN SKP		
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		Kuant/ put	Kual/ Mutu	Waktu	Bia ya				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
UNSUR UTAMA :															
1	Menyusun Program Pengawasan (1,20/program)	1.20	1.20	1 lap	100	1 bulan	-	1.20	1	lap	100	1 bulan	-	298	99.33
2	Melaksanakan pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	8.00	8.00	1 lap	100	10 bulan	-	8.00	1	lap	100	10 bulan	-	298	99.33
3	Memantau pelaksanaan 8 SNP (12/lap)	12.00	12.00	1 lap	100	10 bulan	-	12.00	1	lap	100	10 bulan	-	298	99.33
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	8.00	8.00	1 lap	100	2 bulan	-	8.00	1	lap	100	2 bulan	-	298	99.33
5	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (6/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	1 bulan	-	6.00	1	lap	100	1 bulan	-	298	99.33
6	Mengevaluasi hasil pelaksanaan Program Pengawasan di tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi (0,80/lap)	0.80	0.80	1 lap	100	1 bulan	-	0.80	1	lap	100	1 bulan	-	298	99.33
7	Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah (0,9/lap)	0.45	0.90	1 lap	100	1 bulan	-	0.90	1	lap	100	1 bulan	-	298	99.33
8	Membimbing pengawas sekolah muda dan /atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok (1/lap)	1.00	1.00	1 lap	100	1 bulan	-	1.00	1	lap	100	1 bulan	-	298	99.33
9	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan tindakan (2/lap)	2.00	2.00	1 lap	100	10 bulan	-	2.00	1	lap	100	10 bulan	-	298	99.33
Pengembangan Profesi :															
10	Artikel Ilmiah hasil penelitian dimuat di jurnal ilmiah ber-ISSN yang diterbitkan di tingkat provinsi	4.00	4.00	1 lap	100	1 bulan	-	4.00	1	lap	100	1 bulan	-	298	99.33
UNSUR PENUNJANG :															
11	Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan ilmiah (1/SK)	1.00	1.00	1 lap	100	1 bulan	-	1.00	1	lap	100	1 bulan	-	298	99.33
12	Mengikuti seminar sebagai narasumber (3/SK)	3.00	3.00	1 lap	100	12 bulan	-	3.00	1	lap	100	12 bulan	-	298	99.33
13	Menjadi Anggota Pengurus APSI (0,750/SK)	0.75	0.75	1 makal	0	12 bulan	-	0.75	1	makala	100	12 bulan	-	298	99.33
14	Menjadi Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah (0,04/SK) sebanyak 20 DUPAK	0.80	0.80	20 SK	100	12 bulan	-	0.80	20	makala h	100	12 bulan	-	298	99.33
15	Menjadi Koordinator Pengawas (4/SK)	4.00	4.00	1 SK	100	5 hari	-	4.00	1	SK	100	5 hari	-	298	99.33
JUMLAH		53.45													
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :															
1	Menyusun draft peraturan mendikbud														
	Menyusun SOP														1
2	(Kreatifitas)														1
 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dan Kebudayaan Bimbingan Teknis Tim Calon Penilai Angka Kredit Pengawas Sekolah - 2015															
													101.33		
													Sangat Baik		

Contoh SKP Pengawas Muda dengan kualifikasi akademik < S1/D4 DENGAN GOLONGAN KEPANGKATAN PENATA TINGKAT I, GOLONGAN RUANG III/d -----KEWAJIBAN AK YANG HARUS DIKUMPULKAN SETIAP TAHUN 15 AK.

Suardi, Jabatan Pengawas Muda, Penata Tingkat I, Golongan Ruang III/d di Dinas Pendidikan Kota Mutiara. Suardi tidak dapat naik pangka ke jenjang yang lebih tinggi dikarenakan tidak memiliki kualifikasi akademik S1/D4. Suardi wajib mengumpulkan paling sedikit 15 AK setiap tahun dari kegiatan Tugas Pokok. Untuk Perencanaan AK yang harus ditempuh dengan rumusan sbb.

**ANGKA KREDIT YANG DIPERSYARATKAN UNTUK PENGAWAS GOL. III/d SEBAGAI BERIKUT
KEWAJIBAN AK DALAM PELAKSANAAN TUGAS POKOK**

KEGIATAN	AK
Unsur Utama	
Pelaksanaan Tugas Pokok	15
Pengembangan Profesi	
Unsur Penunjang	



Pasal 5

Tugas Pokok

- melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi:
 1. penyusunan program pengawasan,
 2. pelaksanaan pembinaan
 3. pemantauan pelaksanaan 8 SNP
 4. penilaian
 5. pembimbingan dan pelatihan profesional guru
 6. evaluasi pelaksanaan program pengawasan, dan
 7. tugas kepengawasan di daerah khusus.



Contoh penguangan dalam SKP untuk Pengawas Muda Gol Ruang Kepangkatan III/d

NOI. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Dra. Adrika	1	Nama	Suwardi			
2	NIP	195512031987041001	2	NIP	196008301988031002			
3	Pangkat/ Gol.Ruan		3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tingkat I/ Gol. Ruang III/d			
4	Jabatan	Kepala Dinas Pendidikan	4	Jabatan	Pengawas Muda			
5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Mutiara	5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Mutiara			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPU T	KUAL/MUT U	WAKTU	BIAYA	
UNSUR UTAMA :								
1	Menyusun Program Pengawasan (0,6/program)	0,6	0,60	1	lap	100	1 bulan	-
2	Melaksanakan pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah	5,60	5,60	1	lap	100	10 bulan	-
3	Memantau pelaksanaan SNP	6,00	6,00	1	lap	100	10 bulan	-
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru	4,00	4,00	1	lap	100	12 bulan	-
JUMLAH			16,20					



Contoh penilaian dalam SKP

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENG HI TUN AN	NILAI CAPAI AN SKP	
			KUANT/O UTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		Kuant/Out put	Kual/ Mutu	Waktu	Bia ya			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
UNSUR UTAMA :														
1	Menyusun Program Pengawasan	0,60	0,60	1 lap	100	1 bulan	-	0,60	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
2	Melaksanakan pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	5,60	5,60	1 lap	100	10 bulan	-	5.60	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
3	Memantau pelaksanaan 8 SNP (12/lap)	6,00	6,00	1 lap	100	10 bulan	-	6.00	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
4	Melaksanakan penilaian kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	4,00	4,00	1 lap	100	12 bulan	-	4.00	1 lap	100	12 bulan	-	298	99.33
JUMLAH		16.20												
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
1	Menyusun draft peraturan mendikbud													
	Menyusun SOP													1
2	(Kreatifitas)													1
NILAI CAPAIAN SKP													101.33	
													Sangat Baik	



Contoh SKP Pengawas Sekolah Utama, Golongan Ruang IV/e -----KEWAJIBAN AK YANG HARUS DIKUMPULKAN SETIAP TAHUN 25 AK.

Hasan Basri, Jabatan Sekolah Utama, Golongan Ruang IVe, di Dinas Pendidikan Kota Cimahi. Setiap tahun sejak menduduki jabatan tersebut, Hasan basri wajib mengumpulkan paling kurang 25 AK yang berasal dari tugas pokok. Perencanaan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dengan rumusan sbb.

ANGKA KREDIT YANG DIPERSYARATKAN 25 AK dalam pelaksanaan tugas pokok

KEGIATAN	AK
Unsur Utama	
Pelaksanaan Tugas Pokok	25
Pengembangan Profesi	
Unsur Penunjang	



Contoh penguangan dalam SKP untuk Pengawas Utama IV d

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	Drs. Rachmadi, M.Pd	1	Nama	Aliyanto, M.Pd			
2	NIP	195512031987041001	2	NIP	195703231988031002			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama IV/E	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Madya/ IVd			
4	Jabatan	Kepala Dinas Pendidikan	4	Jabatan	Pengawas Utama			
5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Bunga	5	Unit Kerja	Dinas Pendidikan Kota Bunga			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
UNSUR UTAMA :								
1	Menyusun Program Pengawasan (1,20/program)	1.20	1.20	1 lap	100	1 bulan	-	
2	Melaksanakan pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	8.00	8.00	1 lap	100	10 bulan	-	
3	Melaksanakan penilaian kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	8.00	8.00	1 lap	100	12 bulan	-	
4	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (6/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	1 bulan	-	
5	Mengevaluasi hasil pelaksanaan Program Pengawasan di tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi (0,80/lap)	0.80	0.80	1 lap	100	1 bulan	-	
6	Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah (0,9/lap)	0.90	0.90	1 lap	100	1 bulan	-	
7	Membimbing pengawas sekolah muda dan /atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok (1/lap)	1.00	1.00	1 lap	100	10 bulan	-	
JUMLAH			25.9					

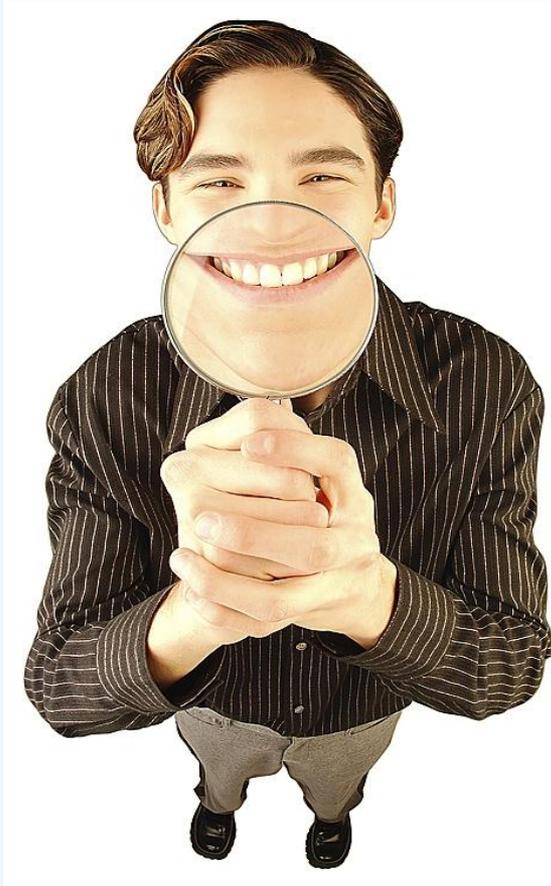


Contoh penilaian dalam SKP

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENG HI TUNG AN	NILAI CAPAI AN SKP	
			KUANT/ OUTPUT	KUA L/MU TU	WAKTU	BIAY A		Kuant/Out put	Kual/ Mutu	Waktu	Bia ya			
														4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
UNSUR UTAMA :														
1	Menyusun Program Pengawasan (1,20/program)	1.20	1.20	1 lap	100	1 bulan	-	1.20	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
2	Melaksanakan pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	8.00	8.00	1 lap	100	10 bulan	-	8.00	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
3	Melaksanakan penilaian kinerja Guru dan/atau Kepala Sekolah (8,0/lap)	8.00	8.00	1 lap	100	2 bulan	-	8.00	1 lap	100	12 bulan	-	298	99.33
4	Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (6/lap)	6.00	6.00	1 lap	100	1 bulan	-	6.00	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
5	Mengevaluasi hasil pelaksanaan Program Pengawasan di tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi (0,80/lap)	0.80	0.80	1 lap	100	1 bulan	-	0.80	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
6	Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah (0,9/lap)	0.45	0.90	1 lap	100	1 bulan	-	0.90	1 lap	100	1 bulan	-	298	99.33
7	Membimbing pengawas sekolah muda dan /atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok (1/lap)	1.00	1.00	1 lap	100	1 bulan	-	1.00	1 lap	100	10 bulan	-	298	99.33
JUMLAH		25,9												
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :														
1	Menyusun draft peraturan mendikbud													
	Menyusun SOP													1
2	(Kreatifitas)													1
NILAI CAPAIAN SKP													101.33	
													Sangat Baik	



B. PERILAKU KERJA PEGAWAI (bobot 40%)



Apakah Perilaku Kerja Pegawai?

Setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

**Bobot Perilaku Kerja
PNS adalah 40%.**



Bagaimana Penilaian Perilaku Kerja PNS?

- ❑ Penilaian PKP dilakukan melalui pengamatan terhadap PNS yang bersangkutan sesuai kriteria yang ditentukan
- ❑ Pejabat penilai dapat mempertimbangkan masukan dari pejabat penilai lain yang setingkat di lingkungan unit kerja masing-masing
- ❑ Nilai PKP dapat diberikan paling tinggi 100 (seratus)
- ❑ Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria penilaian perilaku kerja diatur dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara





PENILAIAN PERILAKU KERJA

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		
			ANGKA	SEBUTAN	
1	2	3	4	5	6
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
		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	Adakalanya 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 tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	50 ke bawah	Buruk



2.	Integritas	1	Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	50 ke bawah	Buruk
3.	Komitmen	1	Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, 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	91 -100	Sangat baik

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		
			ANGKA	SEBUTAN	
1	2	3	4	5	6
			kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.		
		2	Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, 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 kedinasan daripada 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
		3	Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, 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 kedinasan daripada 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, 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 kedinasan daripada 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
		5	Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, 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 kedinasan daripada 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

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		
			ANGKA	SEBUTAN	
1	2	3	4	5	
		2	Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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
		3	Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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 lebih dari 31 (tiga puluh satu) hari kerja.	50 ke bawah	Buruk



3.	Kerjasama	1	Selalu mampu bekerjasama 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 bekerjasama 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	Adakalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi 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
		4	Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar 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
		5	Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam 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
		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 mampu 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



PENJELASAN ASPEK PERILAKU KERJA PENGAWAS SEKOLAH BERDASARKAN PERKA BKN NO 1 TAHUN 2013

NO	ASPEK YANG DINILAI		URAIAN	NILAI	
				ANGKA	SEBUTAN
1	Orientasi Pelayanan	1	Selalu dapat menyelesaikan tugas utama sebagai Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan terhadap Guru dan Kepala Sekolah.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas utama sebagai Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan terhadap Guru dan Kepala Sekolah.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas utama sebagai Pengawas Sekolah/ Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan terhadap Guru dan Kepala Sekolah.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang dapat menyelesaikan tugas utama sebagai Pengawas Sekolah/Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang terhadap Guru, dan Kepala Sekolah.	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas utama sebagai Pengawas Sekolah/ Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik terhadap Guru dan Kepala Sekolah.	50 ke bawah	Buruk

2	Integritas	1	Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas sesuai dengan norma dan etika sebagai Pengawas Sekolah/Madrasah (Akademik dan/atau Manajerial) dan selalu melaksanakan tugas sesuai wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	91 – 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas sesuai dengan norma dan etika sebagai Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau Manajerial) dalam satuan pendidikan dan selalu melaksanakan tugas sesuai wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas sesuai dengan norma dan etika sebagai Pengawas Sekolah/ Madrasah (Akademik dan/atau Manajerial) dalam satuan pendidikan dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang bersikap jujur, kurang ikhlas dalam melaksanakan tugas sesuai dengan norma dan etika sebagai Pengawas Sekolah/Madrasah (Akademik dan/atau Manajerial) dalam satuan pendidikan dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah jujur, tidak ikhlas dalam melaksanakan tugas sesuai dengan norma dan etika sebagai Pengawas Sekolah/Madrasah (Akademik dan/atau Manajerial) dalam satuan pendidikan dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya	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, Bhinneka 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
		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	<p>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.</p>	51 - 60	Kurang
5	<p>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.</p>	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
		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	<p>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.</p>	51 - 60	Kurang
5	<p>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</p>	50 ke bawah	Buruk

5	Kerjasama	1	Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, mitra kerja, dan satuan pendidikan baik di dalam maupun di luar SKPD, serta dapat menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan /kebijakan yang ditetapkan bersama.	91 - 100	Sangat baik
		2	Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, mitra kerja, dan satuan pendidikan baik di dalam maupun di luar SKPD, serta dapat menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan /kebijakan yang ditetapkan bersama.	76 - 90	Baik
		3	Adakalanya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, mitra kerja, dan satuan pendidikan baik di dalam maupun di luar SKPD, serta dapat menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan /kebijakan yang ditetapkan bersama.	61 - 75	Cukup
		4	Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, mitra kerja, dan satuan pendidikan baik di dalam maupun di luar SKPD, serta dapat menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan /kebijakan yang ditetapkan bersama.	51 - 60	Kurang
		5	Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, mitra kerja, dan satuan pendidikan baik di dalam maupun di luar SKPD, serta dapat menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan /kebijakan yang ditetapkan bersama.	50 ke bawah	Buruk

Indikator setiap Aspek Penilaian Perilaku Pengawas Sekolah

ASPEK	INDIKATOR	SKOR		
Orientasi Pelayanan	1. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bertingkah laku sopan dan ramah terhadap semua Guru, kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan dan teman sejawat	0	1	2
	2. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) ramah dalam berkomunikasi terhadap semua Guru, kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan dan teman sejawat	0	1	2
	3. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) berpenampilan rapi dan sopan	0	1	2
	4. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) melaksanakan tugas pengawasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya.	0	1	2
	5. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memberikan kesempatan kepada semua Guru, kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan dalam meningkatkan mutu proses pembelajaran	0	1	2
	6. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memperlakukan semua semua Guru, kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing,.	0	1	2
	7. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) mau membagi pengalamannya dengan kolega, termasuk mengundang mereka untuk mengobservasi cara melakukan pengawasan dan pembinaan	0	1	2
		8. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) menyediakan layanan informasi terkait dengan prestasi , potensi dan kompetensi guru, kepala sekolah dan tenaga kependidikan di wilayah binaan	0	1
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		16		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{TotalSkor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

Aspek	INDIKATOR	SKOR		
Integritas	1. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) berperilaku baik dalam menjalankan profesinya sesuai dengan kode etik sebagai Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial)	0	1	2
	2. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memanfaatkan waktu luang secara produktif terkait dengan tugasnya.	0	1	2
	3. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan mutu layanan pendidikan	0	1	2
	4. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memberikan kontribusi positif terhadap pengembangan sekolah	0	1	2
	5. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bangga terhadap profesinya.	0	1	2
	6. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) konsisten antara perkataan dan perbuatan	0	1	2
	7. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas jabatannya	0	1	2
	8. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bersedia menanggung segala resiko dari pekerjaan yang dilakukannya	0	1	2
	9. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bersedia memperbaiki kesalahan	0	1	2
	10. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memberikan teladan dalam bersikap, berperilaku, dan bertutur kata	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		20		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{TotalSkor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

Aspek	INDIKATOR	SKOR		
Komitmen	1. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) melaksanakan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi	0	1	2
	2. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) menjunjung tinggi persatuan dan kesatuan NKRI.	0	1	2
	3. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) menunjukkan apresiasi terhadap keberagaman budaya, suku, ras, dan agama	0	1	2
	4. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) mengutamakan kepentingan tugas jabatan di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan	0	1	2
	5. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bekerja keras untuk meningkatkan prestasi guru, kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya.	0	1	2
	6. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bekerja keras tanpa diminta untuk kemajuan sekolah binaannya.	0	1	2
	7. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) melakukan tugas jabatannya dan menerima tanggungjawab dengan baik	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		14		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{TotalSkor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

Aspek	INDIKATOR	SKOR		
Disiplin	1. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) melaksanakan tugas jabatan (menyusun perencanaan, melaksanakan pembinaan, pembimbingan, pemantauan, penilaian, dan membuat laporan kepengawasan) dengan tepat waktu	0	1	2
	2. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) melaksanakan melaksanakan pembinaan, pembimbingan, pemantauan, penilaian tepat waktu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.	0	1	2
	3. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak dapat melaksanakan tugas .	0	1	2
	4. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) menyelesaikan tugas lain di luar pelaksanaan pengawasan	0	1	2
	5. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memiliki rasa kepemilikan dan memelihara sarana dan prasarana penunjang untuk kepentingan pelaksanaan tugas	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		10		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{TotalSkor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

Aspek	INDIKATOR	SKOR		
		0	1	2
Kerjasama	1. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) mengembangkan kerjasama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat	0	1	2
	2. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.	0	1	2
	3. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) mendiskusikan data dan informasi tentang guru, Kepala Sekolah, tenaga kependidikan dan peserta didik baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal kepada teman sejawat untuk kepentingan tugas.	0	1	2
	4. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) berkomunikasi dengan instansi terkait.	0	1	2
	5. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bersedia menerima masukan dari guru, Kepala Sekolah tenaga kependidikan dan peserta didik baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal kepada teman sejawat untuk kepentingan tugas	0	1	2
	6. Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) menerima dan melaksanakan keputusan yang telah disepakati terkait dengan bidang tugas jabatan	0	1	2
TOTAL SKOR				
SKOR MAKSIMUM		12		
NILAI ASPEK DAN SEBUTAN				
$\text{Nilai Aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Max}} \times 100$				

CONTOH

ASPEK	INDIKATOR		SKOR		
Orientasi Pelayanan	1	Pengawas Sekolah (Akademik dan manajerial) bertingkah laku sopan dan ramah terhadap semua Guru, kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan dan teman sejawat	0	①	2
	2	Pengawas Sekolah (Akademik dan manajerial) ramah dalam berkomunikasi terhadap semua Guru, kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan dan teman sejawat	0	1	②
	3	Pengawas Sekolah (Akademik dan manajerial) berpenampilan rapi dan sopan	0	①	2
	4	Pengawas Sekolah (Akademik dan manajerial) melaksanakan tugas pengawasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya.	0	1	②
	5	Pengawas Sekolah (Akademik dan manajerial) memberikan kesempatan kepada semua Guru, kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan dalam meningkatkan mutu proses pembelajaran	0	1	②
	6	Pengawas Sekolah (Akademik dan manajerial) memperlakukan semua semua Guru, kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing..	0	1	②
	7	Pengawas Sekolah (Akademik dan manajerial) mau membagi pengalamannya dengan kolega, termasuk mengundang mereka untuk mengobservasi cara melakukan pengawasan dan pembinaan	0	1	②
	8	Pengawas Sekolah (Akademik dan manajerial) menyediakan layanan informasi terkait dengan prestasi , potensi dan kompetensi guru, kepala sekolah dan tenaga kependidikan di wilayah binaan	0	1	②
Total Skor			14		
Skor Maksimal			16		
$\text{Nilai aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Maksimal}}$			87,5		
Sebutan			BAIK		



ASPEK	INDIKATOR		SKOR		
Integritas	1	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) berperilaku baik dalam menjalankan profesinya sesuai dengan kode etik sebagai Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial)	0	①	2
	2	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memanfaatkan waktu luang secara produktif terkait dengan tugasnya.	0	1	②
	3	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan mutu layanan pendidikan	0	①	2
	4	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memberikan kontribusi positif terhadap pengembangan sekolah	0	1	②
	5	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bangga terhadap profesinya.	0	1	②
	6	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) konsisten antara perkataan dan perbuatan	0	1	②
	7	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas jabatannya	0	1	②
	8	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) bersedia menanggung segala resiko dari pekerjaan yang dilakukannya	0	1	②
	9.	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/ atau manajerial) bersedia memperbaiki kesalahan	0	①	2
	10.	Pengawas Sekolah /Madrasah (Akademik dan/atau manajerial) memberikan teladan dalam bersikap, berperilaku, dan bertutur kata	0	1	②
Total Skor			17		
Skor Maksimal			20		
$\text{Nilai aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Maksimal}}$			85		
Sebutan			BAIK		

ASPEK	INDIKATOR		SKOR		
Komitmen	1	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) melaksanakan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi	0	①	2
	2	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) menjunjung tinggi persatuan dan kesatuan NKRI.	0	1	②
	3	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) menunjukkan apresiasi terhadap keberagaman budaya, suku, ras, dan agama	0	①	2
	4	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) mengutamakan kepentingan tugas jabatan di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan	0	1	②
	5	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) bekerja keras untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik	0	1	②
	6	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) bekerja keras tanpa diminta untuk kemajuan satuan pendidikan	0	1	②
	7	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) melakukan tugas jabatannya dan menerima tanggungjawab lebih dari yang seharusnya diemban	0	1	②
Total Skor			12		
Skor Maksimal			14		
$\text{Nilai aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Maksimal}}$			85,7		
Sebutan			BAIK		

ASPEK	INDIKATOR		SKOR		
Disiplin	1	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) melaksanakan tugas jabatan (menyusun perencanaan, melaksanakan pembinaan, pembimbingan, pemantauan, penilaian, dan membuat laporan kepengawasan) dengan tepat waktu	0	1	②
	2	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) melaksanakan melaksanakan pembinaan, pembimbingan, pemantauan, penilaian tepat waktu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.	0	①	2
	3	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak dapat melaksanakan tugas .	0	1	②
	4	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) menyelesaikan tugas lain di luar pelaksanaan pengawasan	0	①	2
	5	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) memiliki rasa kepemilikan dan memelihara sarana dan prasarana penunjang untuk kepentingan pelaksanaan tugas	0	1	②
Total Skor			8		
Skor Maksimal			10		
$\text{Nilai aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Maksimal}}$			80		
Sebutan			BAIK		



ASPEK	INDIKATOR		SKOR		
Kerjasama	1	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) mengembangkan kerjasama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat	0	1	②
	2	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.	0	①	2
	3	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) mendiskusikan data dan informasi tentang guru, Kepala Sekolah, tenaga kependidikan dan peserta didik baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal kepada teman sejawat untuk kepentingan tugas.	0	1	②
	4	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) berkomunikasi dengan instansi terkait.	0	①	2
	5	Pengawas Sekolah /Mandrasah (Akademik dan Manajerial) bersedia menerima masukan dari guru, Kepala Sekolah tenaga kependidikan dan peserta didik baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal kepada teman sejawat untuk kepentingan tugas	0	1	②
Total Skor			8		
Skor Maksimal			10		
$\text{Nilai aspek} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Maksimal}}$			80		
Sebutan			BAIK		



HASIL PENILAIAN PERILAKU KERJA BAGI PENGAWAS SEKOLAH

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%				



Rentang Penilaian

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

Rekap Nilai Perilaku Kerja Pengawas sekolah

Unsur yang dinilai	Aspek penilaian	Skor Penilaian	Sebutan Penilaian
Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	87,50	Baik
	Integritas	85,00	Baik
	Komitmen	85,70	Baik
	Disiplin	80,00	Baik
	Kerjasama	85,00	Baik
	Jumlah	423,2	
	Nilai Rata-rata :	84,64	Baik
	Nilai Perilaku Kerja (40% x 84,64)	33,856	



CATATAN

Nilai perilaku kerja Pengawas Sekolah selama dua tahun terakhir utk diajukan kenaikan pangkat dan jabatannya harus memiliki sebutan "baik" dan setiap aspek penilaian di dalamnya juga memiliki sebutan "baik".



CONTOH

4.	UNSUR YANG DINILAI			Jumlah	
	a. Nilai Prestasi Akademik			85.00 x 60%	
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	84	(Baik)	
		2. Integritas	83	(Baik)	
		3. Komitmen	85	(Baik)	
		4. Disiplin	90	(Baik)	
		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
NILAI PRESTASI KERJA				85.72	
				(Baik)	
SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)					





**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 02 Januari s/d 31 Desember....

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	Kamboja Perjaka, S.Pd, M.Pd
	b. N I P	198012252007011009
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Muda Tk. I, III/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Guru Pertama
	e. Unit Organisasi	SD Panglamunan Timur
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	Melati Kuncup, S.Pd
	b. N I P	196108241986032009
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Tk. I, III/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Sekolah
	e. Unit Organisasi	SD Panglamunan Timur
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	Bougenvile Indah Pratiwi
	b. N I P	1959060119860320000
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kabid TK/SD
	e. Unit Organisasi	Dinas Pendidikan kab Panglamunan Timur

UNSUR YANG DINILAI				Jumlah	
4.	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	86,07	x	60%	51,64
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	76		(Baik)	
	2. Integritas	76		(Baik)	
	3. Komitmen	84		(Baik)	
	4. Disiplin	78		(Baik)	
	5. Kerjasama	86		(Baik)	
	6. Kepemimpinan	-			
	7. Jumlah	400			
	8. Nilai rata – rata	80,00		(Baik)	
9. Nilai Perilaku Kerja		80,00	x	40%	32,00
				83,64	
NILAI PRESTASI KERJA				(Baik)	
<p>Halaman 2</p> <p>SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)</p>					



Sanksi

Diberikan kepada PNS yg tidak mencapai Sasaran Kerja yg ditetapkan
(Sesuai PP No 53 Tahun 2010)

HUKUMAN DISIPLIN
SEDANG

Apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% s.d. 50%.

Berupa:

- penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 tahun
- penundaan kenaikan pangkat selama 1 (tahun
- penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun



Sanksi (lanjutan...)

Apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang dari 25%.

Berupa:

- Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun
- Pemindahan dalam rangka penurunan pangkat setingkat lebih rendah
- Pembebasan dari jabatan
- Pembehentian dgn hormat tdk atas permintaan sendiri sbg PNS
- Pemberhentian tdk dgn hormat sbg PNS

Penutup

Penilaian Prestasi Kerja PNS dimaksudkan utk mewujudkan PNS yg profesional dan berkinerja dlm rangka mendukung reformasi birokrasi

Penilaian Prestasi Kerja PNS akan diterapkan/ diimplementasikan mulai tgl 1 Januari 2014

Agar dlm pelaksanaannya dapat berjalan efektif, diharapkan pimpinan instansi menerapkan langkah-langkah yg diperlukan

Penilaian Prestasi Kerja dilakukan dgn cara menggabungkan penilaian SKP dgn penilaian perilaku kerja

Sebelum diberlakukan, saat ini setiap instansi dpt mulai melakukan simulasi dan mewajibkan PNS di lingkungannya utk mengisi Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Format Validasi Dokumen Laporan Hasil Penilaian Kinerja Guru untuk Pembayaran Tunjangan Profesi

Nama Guru :
 Guru Kelas/Matapelajaran:
 Unit Kerja :

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kualitas				Rekomendasi	
		Ada	tidak	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Diterima	Tidak Diterima
1	Identitas Diri Guru yang Dinilai dan Penilai, serta Waktu Penilaian								
2	Laporan dan Evaluasi PK Guru Kelas/Matapelajaran dgn kolom persetujuan antara Penilai dan Guru yg Dinilai								
3	Rekap Hasil PK Guru Kelas/Matapelajaran, yg ditandatangani oleh Guru yg Dinilai, Penilai, dan Kepala Sekolah								
4	Format Hasil Nilai per kompetensi yg memuat skor per indikator dlm satu kompetensi, utk semua kompetensi (misal utk guru kelas/matapel adalah 14 kompetensi, Guru BK 17 Kompetensi)								
5	Format Hasil Sebelum Pengamatan, Selama Pengamatan, dan Setelah Pengamatan								
6	Format Penghitungan Angka Kredit Hasil PK Guru Kelas/Matapelajaran (Nilai PK guru, Nilai PK Guru skala 100, Konversi ke dlm skala nilai dan sebutannya, serta perolehan angka kredit utk satu tahun)*)								
7	Format Hasil Pemantauan, dan Jurnal Hasil Pemantauan*)								
8	(Format Verifikasi Hasil Penskoran indikator dan Penilaian setiap kompetensi*)								

*) Tidak wajib

Catatan:

KESIMPULAN VALIDASI: LAPORAN DITERIMA/TIDAK DITERIMA

.....,/...../ 201...

Mengetahui,

Pengawas,

Kepala Bidang yang menangani PTK



REKAP HASIL VALIDASI LAPORAN HASIL PENILAIAN KINERJA GURU UNTUK PEMBAYARAN TPG

NO	NAMA	GURU		UNIT KERJA	HASIL		CATATAN
		KELAS	MATAPELAJARAN		DITERIMA	DITOLAK	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
dst							

Mengetahui,

Kepala Bidang yang menangani PTK

.....,/...../ 201...

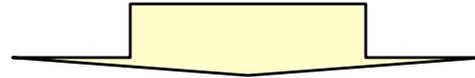
Pengawas,

.....

.....



TIDAK MENCAPAI SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) YANG DITETAPKAN :



(1) Hukuman Disiplin Sedang : apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% s.d. 50%.

(2) Hukuman Disiplin Berat : apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada akhir tahun kurang dari 25%.

KETENTUAN JAM KERJA:

1. PNS yg tdk masuk kerja selama **5 s.d 15** hari kerja tanpa alasan yg sah dikenai sanksi **hukuman disiplin ringan**.
 - Teguran lisan 5 hari
 - Teguran tertulis 6-10 hari
 - Pernyataan tidak puas secara tertulis 11-15 hari.
2. PNS yg tidak masuk kerja selama **16 s.d 30** hari kerja tanpa alasan yg sah dikenai sanksi **hukuman disiplin sedang**.
 - Penundaan KGB: 16-20 hari
 - Penundaan KP: 21-25 hari
 - Penurunan pangkat selama 1 tahun: 26-30 hari.
3. PNS yg tdk masuk kerja selama **31 s.d 45** hari kerja tanpa alasan yg sah dikenai sanksi:
 - Penurunan pangkat selama 3 tahun : 31-35 hari
 - Penurunan jabatan: 36-40 hari
 - Pembebasan jabatan : 41-45 hari
 - Pemberhentian dgn hormat atau tdk dgn hormat 46 hari atau lebih



HUKUMAN DISIPLIN:

1. Tingkat hukuman disiplin **hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin, sedang, hukuman disiplin berat**
2. Hukuman disiplin **ringan** :
 - a. teguran lisan
 - b. teguran tertulis
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis
3. Hukuman disiplin **sedang** :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 tahun.
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun.
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun.
4. Hukuman disiplin **berat** :
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun.
 - b. pemindahan dlm rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
 - c. pembebasan dari jabatan.
 - d. pemberhentian dgn hormat tdk atas permintaan sendiri sebagai PNS.
 - e. pemberhentian tdk dgn hormat

KRITERIA PENJATUHAN DISIPLIN:

1. Dilihat dari jumlah ketidakhadiran.
2. Dilihat dari sifat dilakukannya pelanggaran;
 - a. Ringan tidak sengaja
 - b. Sedang sengaja
 - c. Berat tidak ada
3. Dilihat dari **dampak negatif** yg timbul akibat pelanggaran
 - a. Ringan dampak negatif ke Unit Kerja ybs
 - b. Sedang dampak negatif ke instansi ybs
 - c. Berat dampak negatif ke pemerintah/negara
4. pelanggaran yg dilakukan terkait dgn **penyalahgunaan wewenang, menerima hadiah/ pemberian yang berhubungan dgn jabatan** dijatuhi jenis hukuman disiplin **berat saja**.
5. Pelanggaran yg terkait dgn pelayanan, hukuman disiplin ditetapkan sesuai dgn ketentuan peraturan perundang-undangan (spt UU Pelayanan Publik).



TUGAS INDIVIDU

Nama :

Jabatan/Gol. Ruang :

Unit Kerja :

RENCANA SKP

AK Unsur Utama :

Kegiatan Pengawasan:

Kegiatan Pengembangan Profesi:

AK Unsur Penunjang:

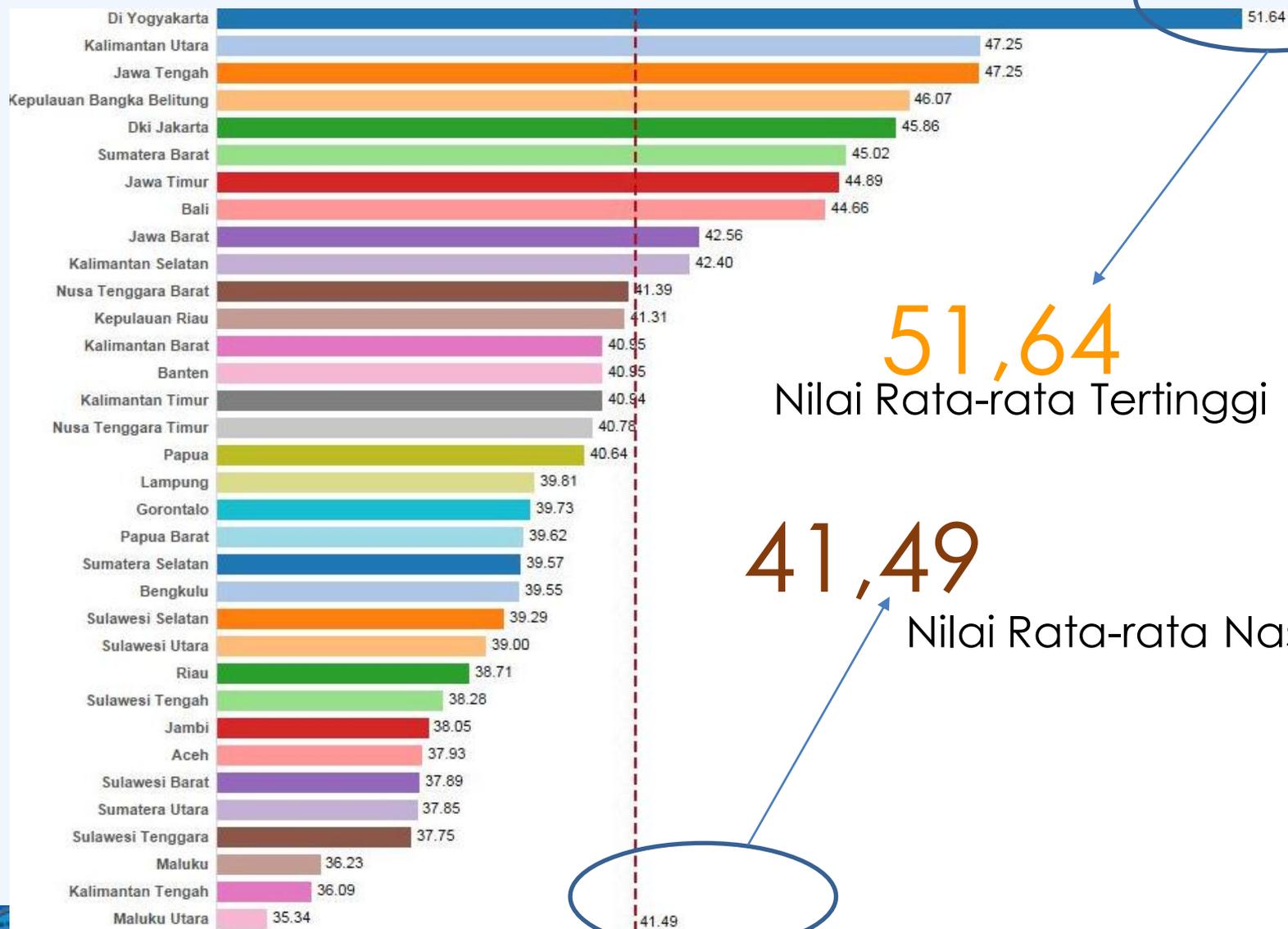


**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO	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	<u>dsb</u>					
	UNSUR PENUNJANG					
4						
5	<u>dsb</u>					
	JUMLAH					

Pejabat Penilai,

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



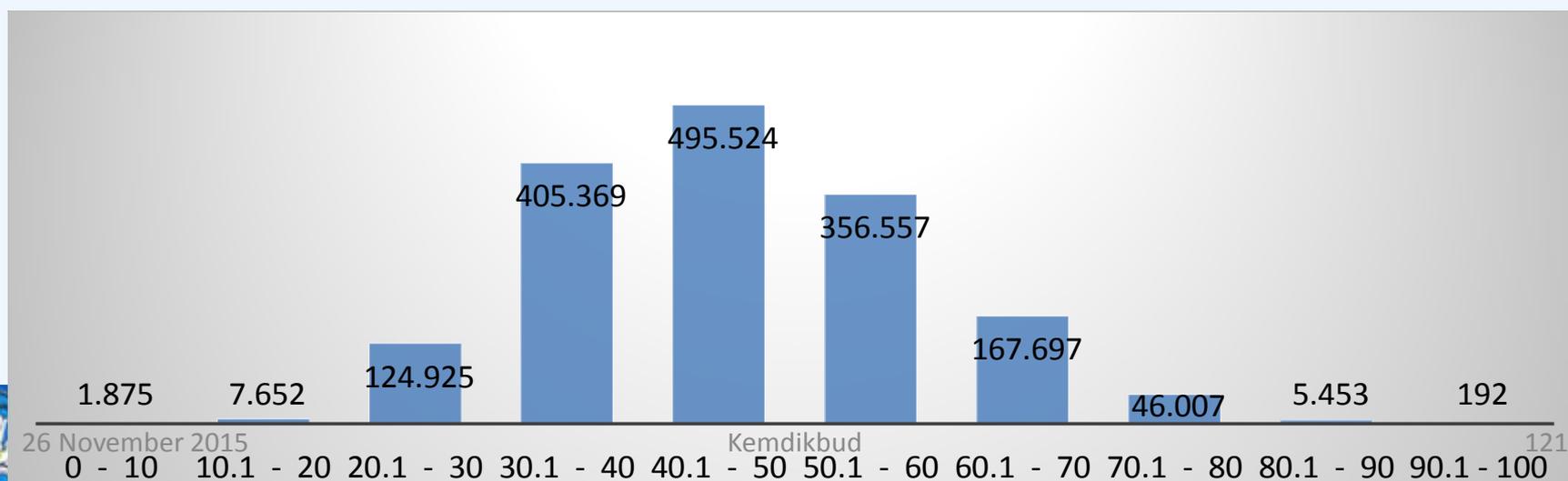
51,64
Nilai Rata-rata Tertinggi

41,49
Nilai Rata-rata Nasional

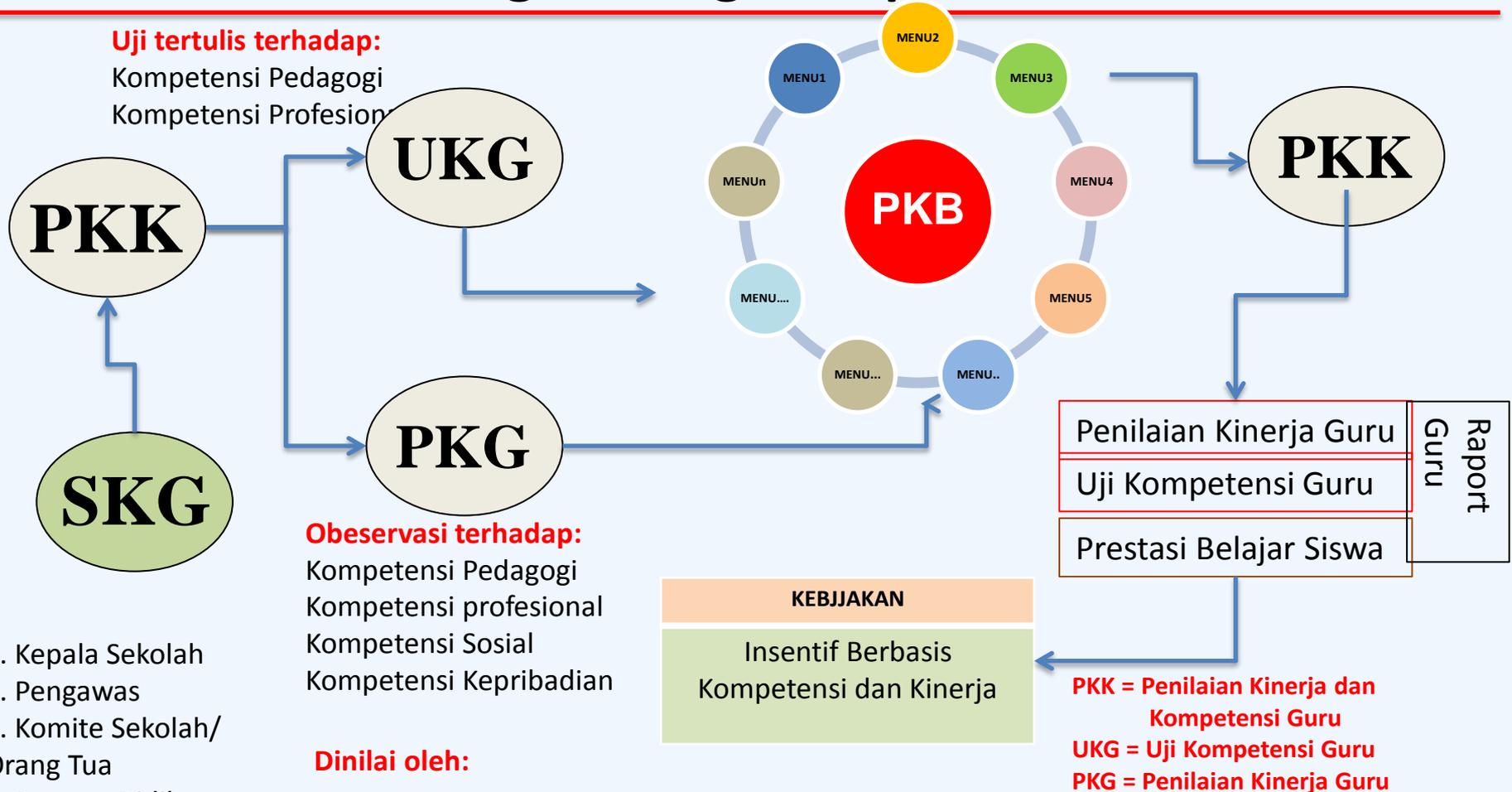
NAMA GURU	HASIL PENILAIAN KINERJA GURU *														NILAI	KONVERSI
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
3	7														8	
NANAN TARYANA, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	55	98.21 AMAT BAIK
MULYADI, SPD.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
AHMAD SOBARI, SPD.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
SELIH, SPD. MM.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
DRA. JUJU JUARIAH	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56	100 AMAT BAIK
OMAN RUSMANA, SPD.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
RUDI FIRMANSYAH, SPD.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
IJANG SAMSUDIN, SP.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
SARLA, SPD	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
DEDEI ISKANDAR, SE. MPD.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
LILIS TUTIANA, SPD.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
MAEMAUNAH, SPD.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	53	94.64 AMAT BAIK
H.CA.BACHTIAR, MPD.	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	53	94.64 AMAT BAIK
H. SUJONO, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	53	94.64 AMAT BAIK
MAMAT SURYANA, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	53	94.64 AMAT BAIK
DADANG SYARIF ISMAIL, SPD.	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	3	51	91.07 AMAT BAIK
HJ. IMAT HIKMATUSSAADAH, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	52	92.85 AMAT BAIK
ENEN KOMARASARI, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	52	92.85 AMAT BAIK
NETI LISMA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	52	92.85 AMAT BAIK
DRA. YENI ROCHAENI (GURU BK)															0	0
HJ. E. SAMSIAH, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	52	92.85 AMAT BAIK
DRA. N LAELATUL FATCHIYAH	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	52	92.85 AMAT BAIK
TITIN SUHARTINI, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	53	94.64 AMAT BAIK
LILIS KURNIAWATI, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	52	92.86 AMAT BAIK
DIAN AGUS PRASETYO, SPD.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3	51	91.07 AMAT BAIK
EVY CAHYANINGSIH, SPD. IND.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3	51	91.07 AMAT BAIK
TITING SUHAENI, SAG.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3	51	91.07 AMAT BAIK
DJUNAIDI PRIYONO, SPD. MAT	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	54	96.43 AMAT BAIK

Hasil UKG 2012-2014

Nilai UKG	Jumlah Guru						
	TK	SD	SMP	SLB	SMA	SMK	Total
0 - 10	83	822	527	5	349	89	1,875
10.1 - 20	176	4,300	1,068	28	1,620	460	7,652
20.1 - 30	3,956	86,175	14,631	834	13,677	5,652	124,925
30.1 - 40	19,538	268,408	57,204	3,099	35,822	21,298	405,369
40.1 - 50	44,094	264,138	96,833	4,333	50,293	35,833	495,524
50.1 - 60	57,025	132,537	86,452	2,377	45,375	32,791	356,557
60.1 - 70	36,824	37,478	49,142	652	26,132	17,469	167,697
70.1 - 80	8,693	4,733	18,534	74	8,901	5,072	46,007
80.1 - 90	452	188	2,930	4	1,225	654	5,453
90.1 - 100	3	57	92		24	16	192
Total	170,844	798,836	327,413	11,406	183,418	119,334	1,611,251



Mekanisme Pengembangan Keprofesian



Obeservasi terhadap:
Kompetensi Pedagogi
Kompetensi profesional
Kompetensi Sosial
Kompetensi Kepribadian

Dinilai oleh:

1. Kepala Sekolah
2. Pengawas
3. Komite Sekolah/
Orang Tua
4. Peserta Didik
5. Tingkat Kehadiran

Visi tentang tata kelola guru

Kinerja \approx Kompetensi \approx Sertifikasi \approx Apresiasi



**Sekian
dan
Terimakasih**