

**PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI GURU
BUKU 2**



**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENILAIAN KINERJA GURU
(PK GURU)**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2010**

www.bermutuprofesi.org

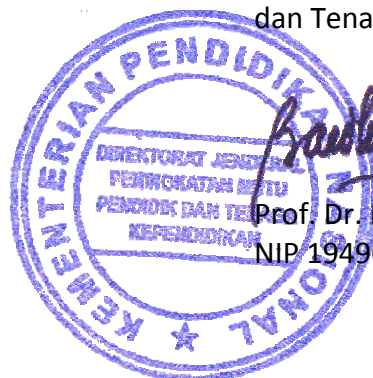
KATA PENGANTAR

Pembelajaran merupakan jiwa institusi pendidikan yang mutunya wajib ditingkatkan secara terus menerus. Hal ini dapat dimengerti, karena peserta didik mendapatkan pengalaman belajar fomal terbanyak selama mengikuti proses pembelajaran di sekolah. Kondisi ini menuntut semua pihak untuk menyadari pentingnya peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan, dimana guru adalah ujung tombaknya. Oleh sebab itu, profesi guru harus dihargai dan dikembangkan sebagai profesi yang berkualitas dan bermartabat. Profesi guru mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat penting dalam mencapai visi pendidikan, yaitu menciptakan insan Indonesia yang cerdas, komprehensif dan kompetitif.

Masyarakat dan pemerintah mempunyai kewajiban untuk mewujudkan kondisi yang memungkinkan guru dapat melaksanakan pekerjaannya secara profesional, bukan hanya untuk kepentingan guru, namun juga untuk pengembangan peserta didik dan demi masa depan bangsa Indonesia. Dalam rangka membangun profesi guru sebagai profesi yang bermartabat, yakni untuk mencapai visi pendidikan nasional melalui proses pembelajaran yang berkualitas, maka perlu dilaksanakan penilaian kinerja guru (PK GURU) secara berkelanjutan dan teratur. Buku ini memberikan informasi tentang PK GURU, manfaatnya, dan pelaksanaannya di sekolah.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Direktorat Profesi Pendidik di Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK) yang telah memungkinkan terbitnya buku ini. Semoga buku ini dapat menjadi sumber acuan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PK GURU.

Jakarta, Desember 2010
Direktur Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik
dan Tenaga Kependidikan,



Prof. Dr. Baedhowi, M.Si.
NIP. 19490828 197903 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	2
BAB II KONSEP PENILAIAN KINERJA GURU	3
A. Pengertian PK GURU	3
B. Syarat Sistem PK GURU	4
C. Prinsip Pelaksanaan PK GURU	4
D. Aspek yang Dinilai dalam PK GURU	5
E. Perangkat Pelaksanaan PK GURU	8
BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN PK GURU DAN KONVERSI HASIL PK GURU KE ANGKA KREDIT	13
A. Prosedur dan Waktu Pelaksanaan PK GURU	13
B. Konversi Nilai Hasil PK GURU ke Angka Kredit	19
C. Penilai dalam PK GURU.....	28
D. Sanksi	29
BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PIHAK TERKAIT	31
A. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Pusat: Kementerian Pendidikan Nasional	32
B. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Provinsi: Dinas Pendidikan Provinsi dan LPMP.....	32
C. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Kabupaten/Kota: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota .	32
D. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Kecamatan: UPTD Dinas Pendidikan	33
E. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Sekolah.....	33
BAB V PENJAMINAN MUTU, MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PK GURU	35
A. Penjaminan mutu	35
B. Monitoring dan Evaluasi Program	35
C. Laporan Monitoring dan Evaluasi Program PK GURU	36
PENUTUP	39
LAMPIRAN 1: Instrumen PK Guru Kelas/Mata Pelajaran	41
LAMPIRAN 2: Instrumen PK Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor	89
LAMPIRAN 3: Instrumen PK Guru dengan Tugas Tambahan yang Relevan dengan Fungsi Sekolah/Madrasah	137
LAMPIRAN 4: Format Perhitungan Angka Kredit Tugas Tambahan	213
LAMPIRAN 5: Laporan Kendali Kinerja Guru	219

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Guru adalah pendidik profesional yang mempunyai tugas, fungsi, dan peran penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Guru yang profesional diharapkan mampu berpartisipasi dalam pembangunan nasional untuk mewujudkan insan Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan YME, unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki jiwa estetis, etis, berbudi pekerti luhur, dan berkepribadian. Tidaklah berlebihan kalau dikatakan bahwa masa depan masyarakat, bangsa dan negara, sebagian besar ditentukan oleh guru. Oleh sebab itu, profesi guru perlu dikembangkan secara terus menerus dan proporsional menurut jabatan fungsional guru. Selain itu, agar fungsi dan tugas yang melekat pada jabatan fungsional guru dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku, maka diperlukan Penilaian Kinerja Guru (PK GURU) yang menjamin terjadinya proses pembelajaran yang berkualitas di semua jenjang pendidikan.

Pelaksanaan PK GURU dimaksudkan bukan untuk menyulitkan guru, tetapi sebaliknya PK GURU dilaksanakan untuk mewujudkan guru yang profesional, karena harkat dan martabat suatu profesi ditentukan oleh kualitas layanan profesi yang bermutu. Menemukan secara tepat tentang kegiatan guru di dalam kelas, dan membantu mereka untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya, akan memberikan kontribusi secara langsung pada peningkatan kualitas pembelajaran yang dilakukan, sekaligus membantu pengembangan karir guru sebagai tenaga profesional. Oleh karena itu, untuk meyakinkan bahwa setiap guru adalah seorang profesional di bidangnya dan sebagai penghargaan atas prestasi kerjanya, maka PK GURU harus dilakukan terhadap guru di semua satuan pendidikan formal yang diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Guru yang dimaksud tidak terbatas pada guru yang bekerja di satuan pendidikan di bawah kewenangan Kementerian Pendidikan Nasional, tetapi juga mencakup guru yang bekerja di satuan pendidikan di lingkungan Kementerian Agama.

Hasil PK GURU dapat dimanfaatkan untuk menyusun profil kinerja guru sebagai input dalam penyusunan program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Hasil PK GURU juga merupakan dasar penetapan perolehan angka kredit guru dalam rangka pengembangan karir guru sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. Jika semua ini dapat dilaksanakan dengan baik dan obyektif, maka cita-cita pemerintah untuk menghasilkan "insan yang cerdas komprehensif dan berdaya saing tinggi" lebih cepat direalisasikan.

Memperhatikan kondisi jabatan guru sebagai profesi dan kebijakan pemerintah dalam pengembangan profesi guru maka diperlukan pedoman pelaksanaan PK GURU yang menjelaskan tentang apa, mengapa, kapan, bagaimana dan oleh siapa PK GURU dilaksanakan. Penyusunan pedoman ini mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di atas sebagai acuan pelaksanaan PK GURU di sekolah untuk mempermudah proses penilaian.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Konselor.
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah.
8. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2010 dan Nomor 03/V/PB/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

C. Tujuan

Pedoman pelaksanaan PK GURU ini disusun untuk memperluas pemahaman semua pihak terkait tentang prinsip, proses, dan prosedur pelaksanaan PK GURU, sebagai suatu sistem penilaian kinerja yang berbasis bukti (*evidence-based appraisal*).

BAB II

KONSEP PENILAIAN KINERJA GURU

A. Pengertian PK GURU

Menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009, PK GURU adalah penilaian dari tiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir, kepangkatan, dan jabatannya. Pelaksanaan tugas utama guru tidak dapat dipisahkan dari kemampuan seorang guru dalam penguasaan pengetahuan, penerapan pengetahuan dan keterampilan, sebagai kompetensi yang dibutuhkan sesuai amanat Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru. Penguasaan kompetensi dan penerapan pengetahuan serta keterampilan guru, sangat menentukan tercapainya kualitas proses pembelajaran atau pembimbingan peserta didik, dan pelaksanaan tugas tambahan yang relevan bagi sekolah/madrasah, khususnya bagi guru dengan tugas tambahan tersebut. Sistem PK GURU adalah sistem penilaian yang dirancang untuk mengidentifikasi kemampuan guru dalam melaksanakan tugasnya melalui pengukuran penguasaan kompetensi yang ditunjukkan dalam unjuk kerjanya.

Secara umum, PK GURU memiliki 2 fungsi utama sebagai berikut.

1. Untuk menilai kemampuan guru dalam menerapkan semua kompetensi dan keterampilan yang diperlukan pada proses pembelajaran, pembimbingan, atau pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Dengan demikian, profil kinerja guru sebagai gambaran kekuatan dan kelemahan guru akan teridentifikasi dan dimaknai sebagai analisis kebutuhan atau audit keterampilan untuk setiap guru, yang dapat dipergunakan sebagai basis untuk merencanakan PKB.
2. Untuk menghitung angka kredit yang diperoleh guru atas kinerja pembelajaran, pembimbingan, atau pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang dilakukannya pada tahun tersebut. Kegiatan penilaian kinerja dilakukan setiap tahun sebagai bagian dari proses pengembangan karir dan promosi guru untuk kenaikan pangkat dan jabatan fungsionalnya.

Hasil PK GURU diharapkan dapat bermanfaat untuk menentukan berbagai kebijakan yang terkait dengan peningkatan mutu dan kinerja guru sebagai ujung tombak pelaksanaan proses pendidikan dalam menciptakan insan yang cerdas, komprehensif, dan berdaya saing tinggi. PK GURU merupakan acuan bagi sekolah/madrasah untuk menetapkan pengembangan karir dan promosi guru. Bagi guru, PK GURU merupakan pedoman untuk mengetahui unsur-unsur kinerja yang dinilai dan merupakan sarana untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan individu dalam rangka memperbaiki kualitas kerjanya.

PK GURU dilakukan terhadap kompetensi guru sesuai dengan tugas pembelajaran, pembimbingan, atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Khusus untuk kegiatan pembelajaran atau pembimbingan, kompetensi yang dijadikan dasar untuk penilaian kinerja guru adalah kompetensi pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan

Nasional Nomor 16 Tahun 2007. Keempat kompetensi ini telah dijabarkan menjadi kompetensi guru yang harus dapat ditunjukkan dan diamati dalam berbagai kegiatan, tindakan dan sikap guru dalam melaksanakan pembelajaran atau pembimbingan. Sementara itu, untuk tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, penilaian kinerjanya dilakukan berdasarkan kompetensi tertentu sesuai dengan tugas tambahan yang dibebankan tersebut (misalnya; sebagai kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, pengelola perpustakaan, dan sebagainya sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009).

B. Syarat Sistem PK GURU

Persyaratan penting dalam sistem PK GURU adalah:

1. Valid

Sistem PK GURU dikatakan *valid* bila aspek yang dinilai benar-benar mengukur komponen-komponen tugas guru dalam melaksanakan pembelajaran, pembimbingan, dan/atau tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.

2. Reliabel

Sistem PK GURU dikatakan *reliabel* atau mempunyai tingkat kepercayaan tinggi jika proses yang dilakukan memberikan hasil yang sama untuk seorang guru yang dinilai kinerjanya oleh siapapun dan kapan pun.

3. Praktis

Sistem PK GURU dikatakan praktis bila dapat dilakukan oleh siapapun dengan relatif mudah, dengan tingkat validitas dan reliabilitas yang sama dalam semua kondisi tanpa memerlukan persyaratan tambahan.

Salah satu karakteristik dalam desain PK GURU adalah menggunakan cakupan kompetensi dan indikator kinerja yang sama bagi 4 (empat) jenjang jabatan fungsional guru (Guru Pertama, Guru Muda, Guru Madya, dan Guru Utama).

C. Prinsip Pelaksanaan PK GURU

Prinsip-prinsip utama dalam pelaksanaan PK GURU adalah sebagai berikut.

1. Berdasarkan ketentuan

PK GURU harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan mengacu pada peraturan yang berlaku.

2. Berdasarkan kinerja

Aspek yang dinilai dalam PK GURU adalah kinerja yang dapat diamati dan dipantau, yang dilakukan guru dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari, yaitu dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, pembimbingan, dan/atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.

3. Berlandaskan dokumen PK GURU

Penilai, guru yang dinilai, dan unsur yang terlibat dalam proses PK GURU harus memahami semua dokumen yang terkait dengan sistem PK GURU. Guru dan penilai harus memahami pernyataan kompetensi dan indikator kinerjanya secara utuh, sehingga keduanya mengetahui tentang aspek yang dinilai serta dasar dan kriteria yang digunakan dalam penilaian.

4. Dilaksanakan secara konsisten

PK GURU dilaksanakan secara teratur setiap tahun diawali dengan penilaian formatif di awal tahun dan penilaian sumatif di akhir tahun dengan memperhatikan hal-hal berikut.

a) **Obyektif**

Penilaian kinerja guru dilaksanakan secara obyektif sesuai dengan kondisi nyata guru dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

b) **Adil**

Penilai kinerja guru memberlakukan syarat, ketentuan, dan prosedur standar kepada semua guru yang dinilai.

c) **Akuntabel**

Hasil pelaksanaan penilaian kinerja guru dapat dipertanggungjawabkan.

d) **Bermanfaat**

Penilaian kinerja guru bermanfaat bagi guru dalam rangka peningkatan kualitas kerjanya secara berkelanjutan dan sekaligus pengembangan karir profesinya.

e) **Transparan**

Proses penilaian kinerja guru memungkinkan bagi penilai, guru yang dinilai, dan pihak lain yang berkepentingan, untuk memperoleh akses informasi atas penyelenggaraan penilaian tersebut.

f) **Praktis**

Penilaian kinerja guru dapat dilaksanakan secara mudah tanpa mengabaikan prinsip-prinsip lainnya.

g) **Berorientasi pada tujuan**

Penilaian dilaksanakan dengan berorientasi pada tujuan yang telah ditetapkan.

h) **Berorientasi pada proses**

Penilaian kinerja guru tidak hanya terfokus pada hasil, namun juga perlu memperhatikan proses, yakni bagaimana guru dapat mencapai hasil tersebut.

i) **Berkelanjutan**

Penilaian kinerja guru dilaksanakan secara periodik, teratur, dan berlangsung secara terus menerus selama seseorang menjadi guru.

j) **Rahasia**

Hasil PK GURU hanya boleh diketahui oleh pihak-pihak terkait yang berkepentingan.

D. Aspek yang Dinilai dalam PK GURU

Guru sebagai pendidik profesional mempunyai tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Selain tugas utamanya tersebut, guru juga dimungkinkan memiliki tugas-tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Oleh karena itu, dalam penilaian kinerja guru beberapa subunsur yang perlu dinilai adalah sebagai berikut.

1. Penilaian kinerja yang terkait dengan pelaksanaan proses **pembelajaran** bagi guru mata pelajaran atau guru kelas, meliputi kegiatan merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi dan menilai, menganalisis hasil penilaian, dan melaksanakan tindak lanjut hasil penilaian dalam menerapkan 4 (empat) domain kompetensi yang harus dimiliki oleh guru sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi

Akademik dan Kompetensi Guru. Pengelolaan pembelajaran tersebut mensyaratkan guru menguasai 24 (dua puluh empat) kompetensi yang dikelompokkan ke dalam kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Untuk mempermudah penilaian dalam PK GURU, 24 (dua puluh empat) kompetensi tersebut dirangkum menjadi 14 (empat belas) kompetensi sebagaimana dipublikasikan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP). Rincian jumlah kompetensi tersebut diuraikan dalam Tabel 1.

Tabel 1. Kompetensi Guru Kelas/Guru Mata Pelajaran

No	Ranah Kompetensi	Jumlah	
		Kompetensi	Indikator
1	Pedagogik	7	45
2	Kepribadian	3	18
3	Sosial	2	6
4	Profesional	2	9
	Total	14	78

- Penilaian kinerja dalam melaksanakan proses **pembimbingan** bagi guru Bimbingan Konseling (BK)/Konselor meliputi kegiatan merencanakan dan melaksanakan pembimbingan, mengevaluasi dan menilai hasil bimbingan, menganalisis hasil evaluasi pembimbingan, dan melaksanakan tindak lanjut hasil pembimbingan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor terdapat 4 (empat) ranah kompetensi yang harus dimiliki oleh guru BK/Konselor. Penilaian kinerja guru BK/konselor mengacu pada 4 domain kompetensi tersebut yang mencakup 17 (tujuh belas) kompetensi seperti diuraikan dalam Tabel 2.

Tabel 2. Kompetensi Guru Bimbingan Konseling/Konselor

No	Ranah Kompetensi	Jumlah	
		Kompetensi	Indikator
1	Pedagogik	3	9
2	Kepribadian	4	14
3	Sosial	3	10
4	Profesional	7	36
	Total	17	69

- Kinerja yang terkait dengan pelaksanaan **tugas tambahan** yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Pelaksanaan tugas tambahan ini dikelompokkan menjadi 2, yaitu tugas tambahan yang mengurangi jam mengajar tatap muka dan yang tidak mengurangi jam mengajar tatap muka. Tugas tambahan yang mengurangi jam mengajar tatap muka meliputi: (1) menjadi kepala sekolah/madrasah per tahun; (2) menjadi wakil kepala sekolah/madrasah per tahun; (3) menjadi ketua program keahlian/program studi atau yang sejenisnya; (4) menjadi kepala perpustakaan; atau (5) menjadi kepala laboratorium, bengkel, unit produksi, atau yang sejenisnya. Tugas tambahan yang tidak mengurangi jam mengajar tatap muka dikelompokkan menjadi 2 juga, yaitu tugas tambahan minimal satu tahun (misalnya menjadi wali kelas, guru pembimbing program induksi, dan sejenisnya) dan tugas tambahan kurang dari satu tahun (misalnya menjadi pengawas penilaian dan evaluasi pembelajaran, penyusunan kurikulum, dan sejenisnya).

Penilaian kinerja guru dalam melaksanakan tugas tambahan yang mengurangi jam mengajar tatap muka dinilai dengan menggunakan instrumen khusus yang dirancang berdasarkan kompetensi yang dipersyaratkan untuk melaksanakan tugas tambahan tersebut. Rincian jumlah kompetensi dan jumlah indikator pelaksanaan tugas tambahan disampaikan dalam Tabel 3, 4, 5, 6, dan 7.

a) Tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah

Tabel 3. Kompetensi kepala sekolah/madrasah

No	Kompetensi	Kriteria
1	Kepribadian dan Sosial	7
2	Kepemimpinan	10
3	Pengembangan Sekolah/Madrasah	7
4	Pengelolaan Sumber Daya	8
5	Kewirausahaan	5
6	Supervisi Pembelajaran	3
	Total	40

b) Tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah/madrasah

Tabel 4: Kompetensi wakil kepala sekolah/madrasah

No	Kompetensi	Kriteria
1	Kepribadian dan Sosial	7
2	Kepemimpinan	10
3	Pengembangan Sekolah/- Madrasah	7
4	Kewirausahaan	5
	Jumlah Kriteria	29
	<i>Jumlah kriteria ke empat kompetensi tersebut kemudian ditambahkan dengan banyaknya kriteria bidang tugas tertentu yang diampu oleh wakil kepala sekolah/madrasah yang bersangkutan</i>	
	• Akademik	5
	• Kesiswaan	4
	• Sarana dan prasarana	3
	• Hubungan masyarakat	3
	<i>Contoh: jika seorang wakil kepala sekolah/madrasah mengampu bidang akademik, maka total kriteria penilaian kompetensinya adalah $29 + 5 = 34$</i>	

c) Tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan

Tabel 5. Kompetensi kepala perpustakaan

No	Kompetensi	Kriteria
1	Perencanaan kegiatan perpustakaan	8
2	Pelaksanaan program perpustakaan	9
3	Evaluasi program perpustakaan	8
4	Pengembangan koleksi perpustakaan	8
5	Pengorganisasian layanan jasa informasi perpustakaan	8
6	Penerapan teknologi informasi dan komunikasi	4

No	Kompetensi	Kriteria
7	Promosi perpustakaan dan literasi informasi	4
8	Pengembangan kegiatan perpustakaan sebagai sumber belajar kependidikan	4
9	Kepemilikan integritas dan etos kerja	8
10	Pengembangan profesionalitas kepastakawanan	4
	Total	65

d) Tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel/sejenisnya

Tabel 6. Kompetensi kepala laboratorium/bengkel/sejenisnya

No	Kompetensi	Kriteria
1	Kepribadian	11
2	Sosial	5
3	Pengorganisasian guru, laboran/teknisi	6
4	Pengelolaan program dan administrasi	7
5	Pengelolaan pemantauan dan evaluasi	7
6	Pengembangan dan inovasi	5
7	Lingkungan dan K3	5
	Total	46

e) Tugas tambahan sebagai ketua program keahlian

Tabel 7: Kompetensi ketua program keahlian

No	Kompetensi	Kriteria
1	Kepribadian	6
2	Sosial	4
3	Perencanaan	5
4	Pengelolaan Pembelajaran	6
5	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	4
6	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	4
7	Pengelolaan Keuangan	4
8	Evaluasi dan Pelaporan	4
	Total	37

Tugas tambahan lain yang tidak mengurangi jam mengajar guru dihargai langsung sebagai perolehan angka kredit sesuai ketentuan yang berlaku.

E. Perangkat Pelaksanaan PK GURU

Perangkat yang harus digunakan oleh penilai untuk melaksanakan PK GURU agar diperoleh hasil penilaian yang obyektif, akurat, tepat, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan adalah:

1. Pedoman PK GURU

Pedoman PK GURU mengatur tentang tata cara penilaian dan norma-norma yang harus ditaati oleh penilai, guru yang dinilai, serta unsur lain yang terlibat dalam proses penilaian.

2. Instrumen penilaian kinerja

Instrumen penilaian kinerja yang relevan dengan tugas guru, terdiri dari:

- a. Instrumen-1:
Pelaksanaan Pembelajaran untuk guru kelas/mata pelajaran (Lampiran 1);
- b. Instrumen-2:
Pelaksanaan Pembimbingan untuk guru Bimbingan dan Konseling/Konselor (Lampiran 2); dan
- c. Instrumen-3:
Pelaksanaan Tugas Tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah (Lampiran 3). Instrumen-3 terdiri dari beberapa instrumen terpisah sesuai dengan tugas tambahan yang diemban guru.

Instrumen penilaian kinerja pelaksanaan pembelajaran atau pembimbingan terdiri dari:

- 1) **Lembar pernyataan kompetensi, indikator, dan cara menilai**
Lembar ini berisi daftar dan penjelasan tentang ranah kompetensi, kompetensi, dan indikator kinerja guru yang harus diukur melalui pengamatan dan pemantauan (Lampiran 1A atau Lampiran 2A).
- 2) **Format laporan dan evaluasi per kompetensi**
Format catatan dan evaluasi penilaian kinerja per kompetensi digunakan untuk mencatat semua hasil pengamatan dan pemantauan yang telah dilakukan, sebagai bukti pelaksanaan penilaian kinerja guru. Catatan ini harus dilengkapi dengan bukti-bukti fisik tertentu, misalnya dokumen pembelajaran dan penilaian, alat peraga dan media pembelajaran, atau dokumen lain yang menguatkan bukti kinerja guru. Berdasarkan catatan hasil pengamatan dan pemantauan serta bukti fisik yang ada, penilai di sekolah memberikan skor 0, 1, 2, pada setiap indikator kinerja guru pada tabel yang disediakan. Persentase perolehan skor per kompetensi kemudian dikonversikan ke nilai 1, 2, 3, 4, (Lampiran 1B atau Lampiran 2B).
- 3) **Format rekap hasil PK GURU**
Nilai per kompetensi kemudian direkapitulasi ke format rekap hasil PK GURU untuk mendapatkan nilai total PK GURU (Lampiran 1C atau Lampiran 2C). Nilai inilah yang selanjutnya dikonversi ke skala nilai kinerja menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 untuk diperhitungkan sebagai perolehan angka kredit guru di tahun tersebut. Format rekap hasil PK GURU dipergunakan untuk merekapitulasi hasil PK GURU formatif dan sumatif. Format ini juga dipergunakan untuk memantau kemajuan guru yang hasil PK GURU formatifnya mempunyai nilai di bawah standar (1 dan/atau 2), lihat panduan program PKB. Ketiga format rekap hasil PK GURU (formatif, sumatif, dan kemajuan) akan dipergunakan sebagai masukan untuk menyusun laporan kendali kinerja guru. Fomat rekap hasil PK GURU sumatif dipergunakan sebagai dasar penghitungan angka kredit bagi tim penilai jabatan fungsional guru di tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau pusat sesuai kewenangannya.
- 4) **Format perhitungan angka kredit**
Setelah memperoleh nilai total PK GURU untuk pembelajaran, pembimbingan atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, penilai

dapat melakukan perhitungan angka kredit. Perhitungan angka kredit hasil PK GURU dapat dilakukan di sekolah tetapi sifatnya hanya untuk keperluan estimasi perolehan angka kredit. Bagi tim penilai di tingkat kabupaten/kota, angka kredit hasil perhitungan tim penilai tersebut akan dipergunakan sebagai dasar penetapan perolehan angka kredit guru (Lampiran 1D atau Lampiran 2D).

Instrumen penilaian kinerja pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah (Lampiran 3) secara umum terdiri dari bagian-bagian berikut.

1) **Petunjuk Penilaian**

Petunjuk penilaian berisi penjelasan tentang cara menilai, teknik pengumpulan data, pemberian skor, penilai dan persyaratannya, pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian. Petunjuk pengisian ini harus dipahami oleh para penilai kinerja guru dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah.

2) **Format Identitas Diri**

Format ini harus diisi dengan identitas diri guru yang dinilai sesuai dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Selain itu, format ini juga perlu diisi dengan identitas penilai. Guru yang dinilai dan penilai harus menandatangani format identitas diri ini.

3) **Format Penilaian Kinerja**

Format ini terdiri dari beberapa tabel menurut banyaknya kompetensi yang akan dinilai sesuai dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang ditugaskan kepada guru. Setiap tabel berisi penjelasan tentang kriteria/indikator penilaian untuk masing-masing kompetensi, catatan bukti-bukti yang teridentifikasi selama penilaian, skor yang diberikan, perhitungan jumlah skor, skor rata-rata untuk setiap kompetensi, serta diskripsi penilaian kinerja yang dilakukan oleh penilai. Format ini diisi oleh penilai di sekolah sesuai dengan hasil pengamatan, wawancara, dan/atau studi dokumen yang dilakukan oleh penilai selama penilaian kinerja.

4) **Format Rekapitulasi Penilaian Kinerja**

Perolehan skor rata-rata untuk setiap kompetensi kemudian direkap oleh penilai pada format rekapitulasi penilaian kinerja. Skor rata-rata masing-masing kompetensi dicantumkan dan dijumlahkan dalam format tersebut untuk selanjutnya dikonversikan ke skala nilai 0 – 100 sesuai dengan Permeneg PAN & RB No. 16 Tahun 2009. Jika kedua penilai dan guru yang dinilai telah mencapai kesepakatan terhadap hasil penilaian, maka penilai dan guru yang dinilai harus menandatangani format rekapitulasi penilaian kinerja tersebut.

5) **Format Tambahan**

Dalam beberapa instrumen tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, terdapat beberapa format tambahan. Misalnya untuk penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan, memiliki format tambahan hasil penilaian dan rincian kegiatan guru sehubungan dengan tugas-tugas pengelolaan perpustakaan. Format tambahan guru dengan tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel dilengkapi dengan format pendalaman terhadap teman sejawat dan/atau peserta didik

dari guru yang dinilai. Format tambahan ini berupa format-format yang harus diisi oleh penilai sesuai dengan data dan informasi yang diperolehnya.

3. Laporan kendali kinerja guru

Hasil PK GURU untuk masing-masing individu guru (guru pembelajaran, guru bimbingan dan konseling/konselor, maupun guru yang diberi tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah) kemudian direkap dalam format laporan kendali kinerja guru (Lampiran 4). Pada format ini dicantumkan hasil PK GURU formatif, sasaran nilai PK GURU yang akan dicapai setelah guru mengikuti proses PKB, dan hasil PK GURU sumatif untuk beberapa tahun ke depan. Dengan demikian, kinerja guru akan dapat dipantau dan dapat diarahkan dalam upaya peningkatan kinerja guru yang bersangkutan agar mampu memberikan layanan pendidikan yang berkualitas kepada peserta didik.

BAB III
PROSEDUR PELAKSANAAN PK GURU
DAN KONVERSI HASIL PK GURU KE ANGKA KREDIT

A. Prosedur dan Waktu Pelaksanaan PK GURU

1. Waktu Pelaksanaan

PK GURU dilakukan 2 (dua) kali setahun, yaitu pada awal tahun ajaran (penilaian formatif) dan akhir tahun ajaran (penilaian sumatif).

a. PK Guru Formatif

PK GURU formatif digunakan untuk menyusun profil kinerja guru dan harus dilaksanakan dalam kurun waktu 6 (enam) minggu di awal tahun ajaran. Berdasarkan profil kinerja guru ini dan hasil evaluasi diri yang dilakukan oleh guru secara mandiri, sekolah/madrasah menyusun rencana PKB.

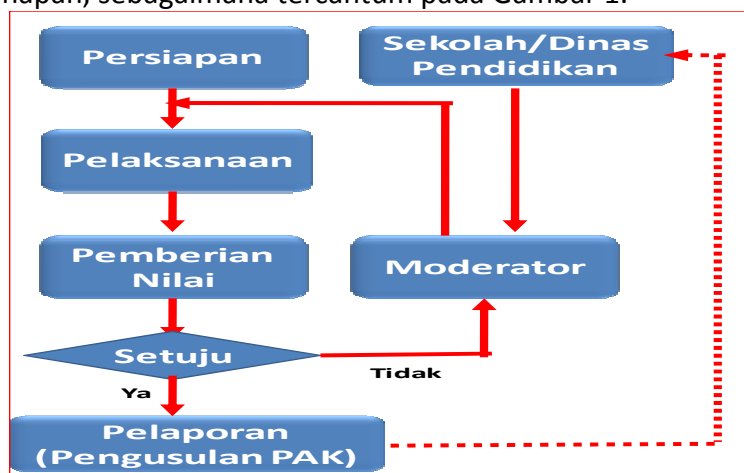
Bagi guru-guru dengan PK GURU di bawah standar, program PKB diarahkan untuk pencapaian standar kompetensi tersebut. Sementara itu, bagi guru-guru dengan PK GURU yang telah mencapai atau di atas standar, program PKB diorientasikan untuk meningkatkan atau memperbaharui pengetahuan, keterampilan, dan sikap dan perilaku keprofesiannya.

b. PK Guru Sumatif

PK GURU sumatif digunakan untuk menetapkan perolehan angka kredit guru pada tahun tersebut. PK GURU sumatif juga digunakan untuk menganalisis kemajuan yang dicapai guru dalam pelaksanaan PKB, baik bagi guru yang nilainya masih di bawah standar, telah mencapai standar, atau melebihi standar kompetensi yang ditetapkan. PK Guru sumatif harus sudah dilaksanakan 6 (enam) minggu sebelum penetapan angka kredit seorang guru.

2. Prosedur Pelaksanaan

Secara spesifik terdapat perbedaan prosedur pelaksanaan PK GURU pembelajaran atau pembimbingan dengan prosedur pelaksanaan PK GURU untuk tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Meskipun demikian, secara umum kegiatan penilaian PK GURU di tingkat sekolah dilaksanakan dalam 4 (empat) tahapan, sebagaimana tercantum pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan PK GURU di tingkat Sekolah/Madrasah

a. **Tahap Persiapan**

Dalam tahap persiapan, hal-hal yang harus dilakukan oleh penilai maupun guru yang akan dinilai.

- 1) memahami Pedoman PK GURU, terutama tentang sistem yang diterapkan dan posisi PK GURU dalam kerangka pembinaan dan pengembangan profesi guru;
- 2) memahami pernyataan kompetensi guru yang telah dijabarkan dalam bentuk indikator kinerja;
- 3) memahami penggunaan instrumen PK GURU dan tata cara penilaian yang akan dilakukan, termasuk cara mencatat semua hasil pengamatan dan pemantauan, serta mengumpulkan dokumen dan bukti fisik lainnya yang memperkuat hasil penilaian; dan
- 4) memberitahukan rencana pelaksanaan PK GURU kepada guru yang akan dinilai sekaligus menentukan rentang waktu jadwal pelaksanaannya.

b. **Tahap Pelaksanaan**

Beberapa tahapan PK GURU yang harus dilalui oleh penilai sebelum menetapkan nilai untuk setiap kompetensi, adalah sebagai berikut.

1) ***Sebelum Pengamatan***

Pertemuan awal antara penilai dengan guru yang dinilai sebelum dilakukan pengamatan dilaksanakan di ruang khusus tanpa ada orang ketiga. Pada pertemuan ini, penilai mengumpulkan dokumen pendukung dan melakukan diskusi tentang berbagai hal yang tidak mungkin dilakukan pada saat pengamatan. Semua hasil diskusi, wajib dicatat dalam **format laporan dan evaluasi per kompetensi** (Lampiran 1B bagi PK Guru Pembelajaran dan Lampiran 2B bagi PK Guru BK/Konselor) sebagai bukti penilaian kinerja.

Untuk pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dapat dicatat dalam lembaran lain karena tidak ada format khusus yang disediakan untuk proses pencatatan ini.

2) ***Selama Pengamatan***

Selama pengamatan di kelas dan/atau di luar kelas, penilai wajib mencatat semua kegiatan yang dilakukan oleh guru dalam pelaksanaan proses pembelajaran atau pembimbingan, dan/atau dalam pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Dalam konteks ini, penilaian kinerja dilakukan dengan menggunakan instrumen yang sesuai untuk masing-masing penilaian kinerja. Untuk menilai guru yang melaksanakan proses pembelajaran atau pembimbingan, penilai menggunakan instrumen PK GURU pembelajaran atau pembimbingan. Pengamatan kegiatan pembelajaran dapat dilakukan di kelas selama proses tatap muka tanpa harus mengganggu proses pembelajaran. Pengamatan kegiatan pembimbingan dapat dilakukan selama proses pembimbingan baik yang dilakukan dalam kelas maupun di luar kelas, baik pada saat pembimbingan individu maupun kelompok. Penilai wajib mencatat semua hasil pengamatan pada **format laporan dan evaluasi per kompetensi** tersebut (Lampiran 1B bagi PK Guru Pembelajaran dan Lampiran 2B bagi PK Guru Pembimbingan, BK/Konselor) atau lembar lain sebagai bukti penilaian kinerja. Jika diperlukan, proses pengamatan dapat dilakukan lebih dari satu

kali untuk memperoleh informasi yang akurat, valid dan konsisten tentang kinerja seorang guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran atau pembimbingan.

Dalam proses penilaian untuk tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, data dan informasi dapat diperoleh melalui pencatatan terhadap semua bukti yang teridentifikasi di tempat yang disediakan pada masing-masing kriteria penilaian. Bukti-bukti ini dapat diperoleh melalui pengamatan, wawancara dengan pemangku kepentingan pendidikan (guru, komite sekolah, peserta didik, DU/DI mitra). Bukti-bukti yang dimaksud dapat berupa:

a) Bukti yang teramati (*tangible evidences*) seperti:

- dokumen-dokumen tertulis;
- kondisi sarana/prasarana (*hardware* dan/atau *software*) dan lingkungan sekolah;
- foto, gambar, *slide*, video; dan
- produk-produk siswa.

b) Bukti yang tak teramati (*intangible evidences*) seperti:

- sikap dan perilaku kepala sekolah; dan
- budaya dan iklim sekolah

3) **Setelah Pengamatan**

Pada pertemuan setelah pengamatan pelaksanaan proses pembelajaran, pembimbingan, atau pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, penilai dapat mengklarifikasi beberapa aspek tertentu yang masih diragukan. Penilai wajib mencatat semua hasil pertemuan pada **format laporan dan evaluasi per kompetensi** tersebut (Lampiran 1B bagi PK Guru Pembelajaran dan lampiran 2B bagi PK Guru Pembimbingan, BK/Konselor) atau lembar lain sebagai bukti penilaian kinerja. Pertemuan dilakukan di ruang khusus dan hanya dihadiri oleh penilai dan guru yang dinilai. Untuk penilaian kinerja tugas tambahan, hasilnya dapat dicatat pada Format Penilaian Kinerja sebagai deskripsi penilaian kinerja (lihat Lampiran 3).

c. Tahap pemberian nilai

1) Penilaian

Pada tahap ini penilai menetapkan nilai untuk setiap kompetensi dengan skala nilai 1, 2, 3, atau 4. Sebelum pemberian nilai tersebut, penilai terlebih dahulu memberikan skor 0, 1, atau 2 pada masing-masing indikator untuk setiap kompetensi. Pemberian skor ini harus didasarkan kepada catatan hasil pengamatan dan pemantauan serta bukti-bukti berupa dokumen lain yang dikumpulkan selama proses PK GURU. Pemberian nilai untuk setiap kompetensi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.

a) Pemberian skor 0, 1, atau 2 untuk masing-masing indikator setiap kompetensi. Pemberian skor ini dilakukan dengan cara membandingkan rangkuman catatan hasil pengamatan dan pemantauan di lembar **format laporan dan evaluasi per kompetensi** dengan indikator kinerja masing-masing kompetensi (lihat contoh di Tabel 8). Aturan pemberian skor untuk setiap indikator adalah:

- **Skor 0** menyatakan indikator tidak dilaksanakan, atau tidak menunjukkan bukti,
- **Skor 1** menyatakan indikator dilaksanakan sebagian, atau ada bukti tetapi tidak lengkap
- **Skor 2** menyatakan indikator dilaksanakan sepenuhnya, atau ada bukti yang lengkap.

Tabel 8. Contoh Pemberian Nilai Kompetensi tertentu pada proses PK GURU Kelas/Mata Pelajaran/Bimbingan Konseling/Konselor

Penilaian Kompetensi 1: Mengenal karakteristik peserta didik			
Indikator	Skor		
	1. Guru dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik di kelasnya.	0	1
2. Guru memastikan bahwa semua peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran.	0	1	2
3. Guru dapat mengatur kelas untuk memberikan kesempatan belajar yang sama pada semua peserta didik dengan kelainan fisik dan kemampuan belajar yang berbeda.	0	1	2
4. Guru mencoba mengetahui penyebab penyimpangan perilaku peserta didik untuk mencegah agar perilaku tersebut tidak merugikan peserta didik lainnya.	0	1	2
5. Guru membantu mengembangkan potensi dan mengatasi kekurangan peserta didik.	0	1	2
6. Guru memperhatikan peserta didik dengan kelemahan fisik tertentu agar dapat mengikuti aktivitas pembelajaran, sehingga peserta didik tersebut tidak termarginalkan (tersisihkan, diolok-olok, minder, dsb.).	0	1	2
Total skor yang diperoleh	1 + 2 + 2 + 0 + 0 + 2 = 7		
Skor Maksimum Kompetensi =banyaknya indikator dikalikan dengan skor tertinggi	6 x 2 = 12		
Persentase skor kompetensi = total skor yang diperoleh dibagi dengan Skor Maksimum Kompetensi dikalikan 100%	7/12 x 100% = 58.33%		
Konversi Nilai Kompetensi (0 % < X ≤ 25 % = 1; 25 % < X ≤ 50 % = 2; 50 % < X ≤ 75 % = 3; dan 75 % < X ≤ 100 % = 4)	58.33% berada pada rentang 50 % < X ≤ 75 %, jadi kompetensi 1 ini nilainya 3		

Perolehan skor untuk setiap kompetensi tersebut selanjutnya dijumlahkan dan dihitung persentasenya dengan cara: membagi total skor yang diperoleh dengan total skor maksimum kompetensi dan mengalikannya dengan 100%. Perolehan persentase skor pada setiap kompetensi ini kemudian dikonversikan ke skala nilai 1, 2, 3, atau 4. Konversi skor 0, 1 dan 2 ke dalam nilai kompetensi dilakukan sesuai Tabel 9.

Tabel 9. Konversi skor ke nilai kompetensi

Rentang Total Skor "X"	Nilai Kompetensi
0% < X ≤ 25%	1
25% < X ≤ 50%	2
50% < X ≤ 75%	3
75% < X ≤ 100%	4

Untuk guru dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, penilaian dilakukan langsung dengan memberikan nilai 1, 2, 3, dan 4 untuk setiap kriteria/indikator pada kompetensi tertentu (lihat contoh Tabel 10). Kemudian, nilai setiap kriteria/indikator dijumlahkan dan hitung rata-ratanya. Nilai rata-rata ini merupakan nilai bagi setiap kompetensi terkait.

Tabel 10. Contoh Pemberian Nilai Kompetensi tertentu pada proses PK GURU dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah

Kompetensi 6 : Supervisi Pembelajaran (PKKS 6)		
KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI	SKOR
1. Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.		1 2 3 4
2. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.		1 2 3 4
3. Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.		1 2 3 4
Jumlah Skor		8
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 3 = 8 : 3		2,7
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		

Dengan demikian, penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan tersebut tidak perlu lagi mengkonversikannya ke nilai 1, 2, 3, dan 4.

- b) Nilai setiap kompetensi tersebut kemudian direkapitulasi dalam **format hasil penilaian kinerja guru** (Lampiran 1C bagi PK Guru Kelas/Mata Pelajaran atau 2C bagi PK Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor) untuk mendapatkan nilai total PK GURU. Untuk penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, nilai untuk setiap kompetensi direkapitulasi ke dalam format rekapitulasi penilaian kinerja untuk mendapatkan nilai PK GURU. Nilai total ini selanjutnya dikonversikan ke dalam skala nilai sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi No. 16 Tahun 2009. Konversi ini dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut.

$$\text{Nilai PKG (skala 100)} = \frac{\text{Nilai PKG}}{\text{Nilai PKG Tertinggi}} \times 100$$

Keterangan:

- Nilai PKG (skala 100) maksudnya nilai PK Guru Kelas/Mata Pelajaran, Bimbingan dan Konseling/Konselor atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dalam skala 0 - 100 menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009.
 - Nilai PKG adalah nilai PK GURU Kelas/Mata Pelajaran, Bimbingan dan Konseling/Konselor atau pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang diperoleh dalam proses PK GURU sebelum diubah dalam skala 0 – 100 menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009.
 - Nilai PKG Tertinggi adalah nilai tertinggi PK GURU yang dapat dicapai, yaitu 56 (=14 x 4) bagi PK GURU pembelajaran (14 kompetensi), dan 68 (=17 x 4) bagi PK Guru pembimbingan (17 kompetensi). Nilai tertinggi PK GURU dengan tugas tambahan disesuaikan dengan instrumen terkait untuk masing-masing tugas tambahan yang sesuai dengan fungsi sekolah/madrasah.
- c) Berdasarkan hasil konversi nilai PK GURU ke dalam skala nilai sesuai dengan PermenegPAN dan RB Nomor 16 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, selanjutnya dapat ditetapkan sebutan dan persentase angka kreditnya sebagaimana tercantum dalam tabel 11.

Tabel 11. Konversi Nilai Kinerja Hasil PK GURU ke persentase Angka Kredit

Nilai Hasil PK GURU	Sebutan	Persentase Angka kredit
91 – 100	Amat baik	125%
76 – 90	Baik	100%
61 – 75	Cukup	75%
51 – 60	Sedang	50%
≤ 50	Kurang	25%

- d) Setelah melaksanakan penilaian, penilai wajib memberitahukan kepada guru yang dinilai tentang nilai hasil PK GURU berdasarkan bukti catatan untuk setiap kompetensi. Penilai dan guru yang dinilai melakukan refleksi terhadap hasil PK GURU, sebagai upaya untuk perbaikan kualitas kinerja guru pada periode berikutnya.
- e) Jika guru yang dinilai dan penilai telah sepakat dengan hasil penilaian kinerja, maka keduanya menandatangani format laporan hasil penilaian kinerja guru tersebut (Lampiran 1C untuk Guru Pembelajaran atau Lampiran 2C untuk Guru Pembimbingan BK/Konselor). Format ini juga ditandatangani oleh kepala sekolah.
- f) Khusus bagi guru yang mengajar di 2 (dua) sekolah atau lebih (guru multi sekolah/madrasah), maka penilaian dilakukan di sekolah/madrasah induk. Meskipun demikian, penilai dapat melakukan pengamatan serta mengumpulkan data dan informasi dari sekolah/madrasah lain tempat guru mengajar atau membimbing.

2) Pernyataan Keberatan terhadap Hasil Penilaian

Keputusan penilai terbuka untuk diverifikasi. Guru yang dinilai dapat mengajukan keberatan terhadap hasil penilaian tersebut. Keberatan disampaikan kepada Kepala Sekolah dan/atau Dinas Pendidikan, yang selanjutnya akan menunjuk seseorang yang tepat untuk bertindak sebagai moderator. Dalam hal ini moderator dapat mengulang pelaksanaan PK GURU untuk kompetensi tertentu yang tidak disepakati atau mengulang penilaian kinerja secara menyeluruh. Pengajuan usul penilaian ulang harus dicatat dalam laporan akhir. Dalam kasus ini, nilai PK GURU dari moderator digunakan sebagai hasil akhir PK GURU. Penilaian ulang hanya dapat dilakukan satu kali dan moderator hanya bekerja untuk kasus penilaian tersebut.

d. Tahap pelaporan

Setelah nilai PK GURU formatif dan sumatif diperoleh, penilai wajib melaporkan hasil PK GURU kepada pihak yang berwenang untuk menindaklanjuti hasil PK GURU tersebut. Hasil PK GURU formatif dilaporkan kepada kepala sekolah/koordinator PKB sebagai masukan untuk merencanakan kegiatan PKB tahunan. Hasil PK GURU sumatif dilaporkan kepada tim penilai tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, atau tingkat pusat sesuai dengan kewenangannya. Laporan PK Guru sumatif ini digunakan oleh tim penilai tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau pusat sebagai dasar perhitungan dan penetapan angka kredit (PAK) tahunan yang selanjutnya dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat dan jabatan fungsional guru. Laporan mencakup: (1) Laporan dan evaluasi per kompetensi sesuai format; (ii) Rekap hasil PK GURU sesuai format; dan (iii) dokumen pendukung lainnya.

Guru dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dan mengurangi beban jam mengajar tatap muka, dinilai dengan menggunakan 2 (dua) instrumen, yaitu: (i) instrumen PK GURU pembelajaran atau pembimbingan; dan (ii) instrumen PK GURU pelaksanaan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Hasil PK GURU pelaksanaan tugas tambahan tersebut akan digabungkan dengan hasil PK GURU pelaksanaan pembelajaran atau pembimbingan sesuai persentase yang ditetapkan dalam aturan yang berlaku.

B. Konversi Nilai Hasil PK GURU ke Angka Kredit

Nilai kinerja guru hasil PK GURU perlu dikonversikan ke skala nilai menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya. Hasil konversi ini selanjutnya digunakan untuk menetapkan sebutan hasil PK GURU dan persentase perolehan angka kredit sesuai pangkat dan jabatan fungsional guru. Sebelum melakukan pengkonversian hasil PK GURU ke angka kredit, tim penilai harus melakukan verifikasi terhadap hasil PK GURU. Kegiatan verifikasi ini dilaksanakan dengan menggunakan berbagai dokumen (Hasil PK GURU yang direkapitulasi dalam Format Rekap Hasil PK GURU, catatan hasil pengamatan, studi dokumen, wawancara, dan sebagainya yang ditulis dalam Format Laporan dan Evaluasi per kompetensi beserta dokumen pendukungnya) yang disampaikan oleh sekolah untuk pengusulan

penetapan angka kredit. Jika diperlukan dan dimungkinkan, kegiatan verifikasi hasil PK GURU dapat mencakup kunjungan ke sekolah/madrasah oleh tim penilai tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau pusat.

Pengkonversian hasil PK GURU ke Angka Kredit adalah tugas Tim Penilai Angka Kredit kenaikan jabatan fungsional guru di tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau pusat. Penghitungan angka kredit dapat dilakukan di tingkat sekolah, tetapi hanya untuk keperluan estimasi perolehan angka kredit guru. Angka kredit estimasi berdasarkan hasil perhitungan PK GURU yang dilaksanakan di sekolah, selanjutnya dicatat dalam format penghitungan angka kredit yang ditanda-tangani oleh penilai, guru yang dinilai dan diketahui oleh kepala sekolah. Bersama-sama dengan angka angka kredit dari unsur utama lainnya (pengembangan diri, publikasi ilmiah dan karya inovatif) dan unsur penunjang, hasil perhitungan PK GURU yang dilakukan oleh tim penilai tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau pusat akan direkap dalam daftar usulan penetapan angka kredit (DUPAK) untuk proses penetapan angka kredit kenaikan jabatan fungsional guru.

1. Konversi nilai PK GURU bagi guru tanpa tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah

Konversi nilai PK GURU ke angka kredit dilakukan berdasarkan Tabel 11 di atas. Selanjutnya, berdasarkan Permenneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009, perolehan angka kredit untuk pembelajaran atau pembimbingan setiap tahun bagi guru diperhitungkan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Angka kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times \text{JM} / \text{JWM} \times \text{NPK}}{4}$$

Keterangan:

- AKK adalah angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- AKPKB adalah angka kredit PKB yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah, dan/atau karya inovatif).
- AKP adalah angka kredit unsur penunjang sesuai ketentuan PermennegPAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009.
- JM adalah jumlah jam mengajar (tatap muka) guru di sekolah/madrasah atau jumlah konseli yang dibimbing oleh guru BK/Konselor per tahun.
- JWM adalah jumlah jam wajib mengajar (24 – 40 jam tatap muka per minggu) bagi guru pembelajaran atau jumlah konseli (150 – 250 konseli per tahun) yang dibimbing oleh guru BK/Konselor.
- NPK adalah persentase perolehan angka kredit sebagai hasil penilaian kinerja.
- 4 adalah waktu rata-rata kenaikan pangkat reguler, (4 tahun).
- JM/JWM = 1 bagi guru yang mengajar 24-40 jam tatap muka per minggu atau membimbing 150 – 250 konseli per tahun.
- JM/JWM = JM/24 bagi guru yang mengajar kurang dari 24 jam tatap muka per minggu atau JM/150 bagi guru BK/Konselor yang membimbing kurang dari 150 konseli per tahun.

AKK, AKPKB dan AKP yang dipersyaratkan untuk guru dengan jenjang/pangkat tertentu ditetapkan berdasar Pasal 18 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009.

Menurut peraturan ini, jenjang jabatan fungsional guru terdiri dari; Guru Pertama, Guru Muda, Guru Madya, dan Guru Utama. Seorang Guru yang akan dipromosikan

naik jenjang pangkat dan jabatan fungsionalnya setingkat lebih tinggi, dipersyaratkan harus memiliki angka kredit kumulatif minimal sebagai berikut:

**Tabel 12. Persyaratan Angka Kredit
untuk Kenaikan Pangkat dan Jabatan Fungsional Guru**

Jabatan Guru	Pangkat dan Golongan Ruang	Persyaratan Angka Kredit kenaikan pangkat dan jabatan	
		Kumulatif minimal	Kebutuhan Per jenjang
1	2	3	4
Guru Pertama	Penata Muda, III/a	100	50
	Penata Muda Tingkat I, III/b	150	50
Guru Muda	Penata, III/c	200	100
	Penata Tingkat I, III/d	300	100
Guru Madya	Pembina, IV/a	400	150
	Pembina Tingkat I, IV/b	550	150
	Pembinaan Utama Muda, IV/c	700	150
Guru Utama	Pembina Utama Madya, IV/d	850	200
	Pembina Utama, IV/e	1.050	200

Keterangan: (1) Angka kredit kumulatif minimal pada kolom 3 adalah jumlah angka kredit minimal yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan/pangkat; dan (2) Angka kredit pada kolom 4 adalah jumlah peningkatan minimal angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

Persyaratan angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan pangkat dan jabatan fungsional dari satu jenjang ke jenjang berikutnya yang lebih tinggi terdiri dari unsur utama paling kurang 90% dan unsur penunjang paling banyak 10%. Unsur utama terdiri dari unsur pendidikan, pembelajaran dan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, serta pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB). Unsur PKB terdiri dari pengembangan diri, publikasi ilmiah, dan karya inovatif. Angka kredit dari unsur PKB yang harus dipenuhi untuk naik pangkat dan jabatan fungsional dari jenjang tertentu ke jenjang lain yang lebih tinggi adalah sebagai berikut.

- a. Guru Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a yang akan naik pangkat menjadi Guru Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b mensyaratkan paling sedikit 3 (tiga) angka kredit dari subunsur pengembangan diri.
- b. Guru Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan/pangkat menjadi Guru Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c mensyaratkan paling sedikit 4 (empat) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif, dan paling sedikit 3 (tiga) angka kredit dari subunsur pengembangan diri.
- c. Guru Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Guru Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d mensyaratkan paling sedikit 6 (enam) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif, dan paling sedikit 3 (tiga) angka kredit dari subunsur pengembangan diri.
- d. Guru Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan/pangkat menjadi Guru Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a mensyaratkan paling sedikit 8 (delapan) angka kredit dari subunsur publikasi

- ilmiah dan/atau karya inovatif, dan paling sedikit 4 (empat) angka kredit dari subunsur pengembangan diri.
- e. Guru Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Guru Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b mensyaratkan paling sedikit 12 (dua belas) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif, dan paling sedikit 4 (empat) angka kredit dari subunsur pengembangan diri.
 - f. Guru Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Guru Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c mensyaratkan paling sedikit 12 (dua belas) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif, dan paling sedikit 4 (empat) angka kredit dari subunsur pengembangan diri.
 - g. Guru Madya, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan/pangkat menjadi Guru Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, mensyaratkan paling sedikit 14 (empat belas) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif, dan paling sedikit 5 (lima) angka kredit dari subunsur pengembangan diri.
 - h. Guru Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Guru Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e mensyaratkan paling sedikit 20 (dua puluh) angka kredit dari subunsur publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif, dan paling sedikit 5 (lima) angka kredit dari subunsur pengembangan diri.

Contoh 1: Guru Mata Pelajaran

Budiman, S.Pd. adalah guru Bahasa Indonesia dengan jabatan Guru Pertama pangkat dan golongan ruang Penata Muda III/a TMT 1 April 2012. Budiman, S.Pd. yang mengajar 24 jam tatap muka dan telah mengikuti PK GURU pada Desember 2012 mendapat nilai 50. Maka untuk menghitung angka kredit yang diperoleh oleh Budiman, S.Pd. dalam tahun tersebut digunakan langkah-langkah perhitungan sebagai berikut.

- 1) Konversi hasil PK GURU ke skala nilai 0 – 100 sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 dengan menggunakan formula matematika berikut:

$$\text{Nilai PKG (skala100)} = \frac{\text{Nilai PKG}}{\text{Nilai PKG Tertinggi}} \times 100$$

Keterangan:

- Nilai PKG skala 100 adalah nilai PK Guru Kelas/Mata Pelajaran atau Bimbingan dan Konseling/Konselor dalam skala 0 - 100 menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009.
- Nilai PKG adalah nilai PK GURU Kelas/Mata Pelajaran atau Bimbingan dan Konseling/Konselor yang diperoleh dalam proses PK GURU sebelum diubah ke dalam skala 0 – 100 menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009.
- Nilai PKG Tertinggi adalah nilai tertinggi PK GURU yang dapat dicapai, yaitu 56 (=14 x 4) bagi PK GURU Kelas/Mata Pelajaran (14 kompetensi), dan 68 (=17 x 4) bagi PK Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor (17 kompetensi).

Nilai PK GURU tertinggi untuk pembelajaran adalah 56, maka dengan formula matematika tersebut diperoleh Nilai PKG skala 100 = $50/56 \times 100 = 89$.

- 2) Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009, nilai 89 berada dalam rentang 76 – 90, sehingga Budiman, S.Pd. memperoleh nilai “Baik” (100%).
- 3) Bila Budiman, S.Pd. mengajar 24 jam per minggu maka berdasarkan rumus tersebut angka kredit yang diperoleh Budiman, S.Pd. untuk subunsur pembelajaran pada tahun 2012 (dalam periode 1 tahun) adalah:

$$\text{Angka Kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka Kredit satu tahun} = \frac{\{(50-3-5) \times 24/24 \times 100\% \}}{4} = 10,5$$

- 4) Angka kredit yang diperoleh Budiman, S.Pd. selama tahun 2012 adalah 10.5 per tahun. Apabila Budiman, S.Pd. memperoleh nilai kinerja tetap “Baik”, selama 4 tahun, maka angka kredit untuk unsur pembelajaran yang dikumpulkan adalah $10.5 \times 4 = 42$.
- 5) Apabila Budiman, S.Pd. melaksanakan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan dan memperoleh 3 angka kredit dari pengembangan diri, dan 5 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Sdr. Budiman, S.Pd. memperoleh angka kredit kumulatif sebesar : $42 + 3 + 5 = 50$. Karena angka kredit yang dipersyaratkan untuk naik pangkat/jabatan dari Guru Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a ke Guru Muda pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b adalah 50, maka Budiman, S.Pd. dapat naik pangkat/jabatan tepat dalam 4 tahun.

Contoh 2: Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor

Rahayu, S.Pd. adalah guru Bimbingan dan Konseling pada MTs Negeri 2 Pamulang dengan jabatan Guru Muda pangkat Penata golongan ruang III/c TMT 1 April 2013. Sebagai guru BK, Rahayu S.Pd. membimbing 150 peserta didik per tahun dan selama empat tahun telah mengikuti program pengembangan diri dengan angka kredit 3 serta menghasilkan publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif dengan angka kredit 6. Rahayu juga telah memperoleh angka kredit 10 untuk unsur penunjang. Pada Desember 2013 yang bersangkutan dinilai kinerjanya dan memperoleh hasil nilai PK GURU sebesar 58. Penilaian kinerja terhadap Rahayu, S.Pd. pada tiga tahun berikutnya selalu memberikan hasil “Baik”. Langkah-langkah untuk menghitung angka kredit yang diperoleh Rahayu, S.Pd. adalah sebagai berikut.

- 1) Konversi hasil PK GURU Rahayu, S.Pd. tahun 2013 ke skala nilai 0 – 100 menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah $= 58/68 \times 100 = 85,29$.
- 2) Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009 rentang nilai 85,29 berada dalam rentang 76 – 90 dan disebut “Baik (100%)”,.
- 3) Angka kredit yang diperoleh Rahayu, S.Pd. untuk subunsur pembimbingan pada tahun 2013 (dalam periode 1 tahun) adalah:

$$\text{Angka Kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka Kredit satu tahun} = \frac{[100 - (3+6) - 10] \times 150/150 \times 100\%}{4} = 20,25$$

- 4) Angka kredit yang diperoleh Rahayu, S.Pd. pada tahun 2013 adalah 20,25. Karena Rahayu, S.Pd. memperoleh nilai kinerja tetap “Baik”, selama 4 tahun, maka angka kredit untuk subunsur pembimbingan yang dikumpulkan adalah $20,25 \times 4 = 81,0$.
- 5) Selama 4 (empat) tahun tersebut, Rahayu, S.Pd. melaksanakan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan dan memperoleh 3 angka kredit dari pengembangan diri, 6 angka kredit dari publikasi ilmiah dan karya inovatif, dan 10 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Rahayu, S.Pd. memperoleh angka kredit kumulatif sebesar : $81,5 + 3 + 6 + 10 = 100$. Karena angka kredit yang dipersyaratkan untuk naik pangkat/jabatan dari Guru Muda pangkat Penata, golongan ruang III/c ke Guru Muda pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d adalah 100 maka Rahayu, S.Pd. dapat naik pangkat/jabatan dalam dari 4 tahun.

2. Konversi nilai PK GURU dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang mengurangi jam mengajar tatap muka guru

Hasil akhir nilai kinerja guru dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah (Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Laboratorium, Kepala Perpustakaan, dan sejenisnya) yang mengurangi jam mengajar tatap muka diperhitungkan berdasarkan prosentase nilai PK GURU pembelajaran/pembimbingan dan prosentase nilai PK GURU pelaksanaan tugas tambahan tersebut.

- 1) Untuk itu, nilai hasil PK GURU Kelas/Mata Pelajaran atau PK GURU Bimbingan dan Konseling/Konselor, atau PK GURU dengan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah perlu diubah terlebih dahulu ke skala 0 - 100 dengan formula matematika berikut:

$$\text{Nilai PKG (skala 100)} = \frac{\text{Nilai PKG}}{\text{Nilai PKG maksimum}} \times 100$$

Keterangan:

- Nilai PKG skala 100 adalah nilai PK GURU Kelas/Mata Pelajaran atau Bimbingan dan Konseling/Konselor atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dalam skala 0 – 100 (sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009)
- Nilai PKG adalah total nilai PK Guru Kelas/Mata Pelajaran atau Bimbingan dan Konseling/Konselor, atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang diperoleh sebelum diubah kedalam skala 0 - 100.
- Nilai PKG maksimum adalah nilai tertinggi PK GURU. Untuk guru Kelas/Mata Pelajaran adalah 56 (= 14 x 4), untuk guru Bimbingan dan Konseling/Konselor adalah 68 (= 17 x 4), atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah sesuai dengan instrumen masing-masing.

- 2) Masing-masing hasil konversi nilai kinerja guru untuk unsur pembelajaran/pembimbingan dan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi

sekolah/madrasah, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009.

3) Angka kredit per tahun masing-masing unsur pembelajaran/pembimbingan dan tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang diperoleh oleh guru dihitung menggunakan rumus berikut ini.

a) Untuk menghitung AK subunsur pembelajaran/pembimbingan digunakan rumus berikut.

$$\text{Angka kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times \text{JM} / \text{JWM} \times \text{NPK}}{4}$$

Keterangan:

- AKK adalah angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- AKPKB adalah angka kredit PKB yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah, dan/atau karya inovatif).
- AKP adalah angka kredit unsur penunjang sesuai dengan ketentuan menurut PermenegPAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009.
- JM adalah jumlah jam mengajar (tatap muka) guru di sekolah/madrasah atau jumlah konseli yang dibimbing oleh guru BK/Konselor.
- JWM adalah jumlah jam wajib mengajar (24 – 40 jam tatap muka per minggu) bagi guru pembelajaran atau jumlah konseli (150 – 250 konseli per tahun) yang dibimbing oleh guru BK/Konselor.
- NPK adalah prosentase perolehan angka kredit sebagai hasil penilaian kinerja
- 4 adalah waktu rata-rata kenaikan pangkat reguler (4 tahun).
- JM/JWM = 1 bagi guru yang mengajar 24-40 jam tatap muka per minggu atau yang membimbing 150 – 250 konseli per tahun bagi guru BK/Konselor.
- JM/JWM = JM/24 bagi guru yang mengajar kurang dari 24 jam tatap muka per minggu atau JM/150 bagi guru BK/Konselor yang membimbing kurang dari 150 konseli per tahun.

b) Untuk menghitung angka kredit subunsur tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah digunakan rumus berikut ini.

$$\text{Angka kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times \text{NPK}}{4}$$

Keterangan:

- AKK adalah angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- AKPKB adalah angka kredit PKB yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah, dan/atau karya inovatif).
- AKP adalah angka kredit unsur penunjang yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan menurut PermenegPAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009.
- NPK adalah prosentase perolehan angka kredit sebagai hasil penilaian kinerja
- 4 adalah waktu rata-rata kenaikan pangkat (reguler), 4 tahun.

4) Selanjutnya angka kredit unsur pembelajaran/pembimbingan dan angka kredit tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dijumlahkan sesuai prosentasenya untuk memperoleh total angka kredit dengan perhitungan sebagai berikut:

- a. **Guru dengan Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah**
Total Angka Kredit = 25% Angka Kredit Pembelajaran/Pembimbingan + 75% Angka Kredit Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah.
- b. **Guru dengan Tugas Tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah**
Total Angka Kredit = 50% Angka Kredit Pembelajaran/Pembimbingan + 50% Angka Kredit Tugas Tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah.
- c. **Guru dengan Tugas Tambahan sebagai Kepala Perpustakaan/Laboratorium/Bengkel, atau Ketua Program Keahlian;**
Total Angka Kredit = 50% Angka Kredit Pembelajaran/Pembimbingan + 50% Angka Kredit Tugas Tambahan sebagai Pustakawan/Laboran

Contoh 3: Guru yang mendapat tugas tambahan yang mengurangi jam mengajar tatap muka (misalnya Kepala Sekolah/Madrasah)

Ahmad Sumarna, S.Pd. jabatan Guru Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a TMT 1 April 2014 mengajar mata pelajaran Fisika, diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah, dan memperoleh hasil penilaian kinerja sebagai guru adalah 48 dan sebagai kepala sekolah mendapat jumlah skor rata-rata 18 pada Desember 2014. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

Perhitungan angka kredit subunsur pembelajaran:

- 1) Konversi hasil penilaian kinerja tugas pembelajaran Ahmad Sumarna, S.Pd. ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah: $48/56 \times 100 = 85,7$.
- 2) Nilai kinerja guru untuk subunsur pembelajaran/pembimbingan, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur pembelajaran Ahmad Sumarna, S.Pd. yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah = 85,7 masuk dalam rentang 76 – 90 dengan kategori “Baik” (100%).
- 3) Angka kredit per tahun subunsur pembelajaran yang diperoleh Ahmad Sumarna, S. Pd. adalah:

$$\text{Angka Kredit satu tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$$

$$\text{Angka Kredit satu tahun} = \frac{[(150 - (4 + 12) - 15) \times 6/6 \times 100\%]}{4} = 29,75.$$

Perhitungan angka kredit tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah:

- 1) Konversi hasil penilaian kinerja Ahmad Sumarna, S.Pd. dalam melaksanakan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah $18/24 \times 100 = 75$.
- 2) Nilai kinerja guru untuk subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, kemudian dikategorikan ke dalam Amat Baik (125%), Baik (100%), Cukup (75%), Sedang (50%), atau Kurang (25%) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru tugas tambahan Ahmad Sumarna, S.Pd. sebagai Kepala Sekolah = 75 masuk dalam rentang 61 – 75 dengan kategori “Cukup” (75%).

- 3) Angka kredit per tahun unsur tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah yang diperoleh Ahmad Sumarna, S. Pd. adalah:
 Angka Kredit satu tahun = $\frac{(AKK-AKPKB-AKP) \times NPK}{4}$
 Angka Kredit satu tahun = $\frac{\{150-(4+12)-15\} \times 75\%}{4} = 22,31$.
- 4) Total angka kredit yang diperoleh Ahmad Sumarna, S.Pd. untuk tahun 2014 sebagai guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah adalah = 25% (29,75) + 75% (22,31) = 7,44 + 16,73 = 24,17.
- 5) Jika selama 4 (empat) tahun terus menerus Ahmad Sumarna, S.Pd. mempunyai nilai kinerja yang sama, maka nilai yang diperoleh Ahmad Sumarna, S.Pd. sebagai guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah selama 4 tahun adalah 4 x 24,17 = 96,68.
- 6) Apabila Ahmad Sumarna, S.Pd. melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 4 angka kredit dari kegiatan pengembangan diri, 12 angka kredit dari publikasi ilmiah, dan 15 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Ahmad Sumarna, S.Pd. memperoleh angka kredit kumulatif sebesar 96,68 + 4 + 12 + 15 = 127,68. Jadi yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat dari golongan ruang IV/a ke golongan ruang IV/b dengan jabatan Guru Madya dalam waktu 4 tahun, karena belum mencapai persyaratan angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dan jabatan fungsionalnya sebesar 150.

Catatan:

Perolehan angka kredit guru dengan tugas tambahan lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah selain kepala sekolah diperhitungkan dengan cara yang sama (perbedaannya hanya pada rumus penjumlahannya)

3. Konversi nilai PK GURU dengan tugas tambahan lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah tetapi tidak mengurangi jam mengajar tatap muka guru

Angka kredit tugas tambahan bagi guru dengan tugas tambahan lain yang tidak mengurangi jam mengajar tatap muka, langsung diperhitungkan sebagai perolehan angka kredit guru pada periode tahun tertentu. Banyaknya tugas tambahan untuk seorang guru maksimum 2 (dua) tugas per tahun. Angka kredit kumulatif yang diperoleh diperhitungkan sebagai berikut.

- 1) Tugas yang dijabat selama satu tahun (misalnya menjadi wali kelas, tim kurikulum, pembimbing guru pemula, dan sejenisnya).

Angka kredit kumulatif yang diperoleh = Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun + 5% Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun x banyaknya tugas temporer yang diberikan selama setahun.

- 2) Tugas yang dijabat selama kurang dari satu tahun atau tugas-tugas sementara (misalnya menjadi pengawas penilaian dan evaluasi, membimbing peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler, menjadi pembimbing penyusunan publikasi ilmiah dan karya inovatif, dan sejenisnya)

Angka kredit kumulatif yang diperoleh = Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun + 2% Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun x banyaknya tugas temporer yang diberikan selama setahun.

Contoh 4: Guru yang mendapat tugas tambahan menjadi Wali Kelas (tugas tambahan lain yang tidak mengurangi jam mengajar dan dikerjakan dalam jangka waktu satu tahun)

Misalnya Budiman, S.Pd. (pada contoh 1) diberikan tugas tambahan sebagai wali kelas selama setahun yang tidak mengurangi jam mengajarnya. Karena Budiman, S.Pd, pada perhitungan contoh 1 sudah mendapatkan angka kredit dari tugas pembelajarannya sebesar 10,5 per tahun, maka angka kredit kumulatif yang dapat dikumpulkan oleh Budiman, S.Pd. selama setahun, karena yang bersangkutan mendapat tugas sebagai wali kelas adalah:

Angka kredit kumulatif yang dikumpulkan = Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun + 5% Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun = $10,5 + (10,5 \times 5/100) = 10,5 + 0,53 = 11,03$.

Contoh 5: Guru yang mendapat tugas tambahan yang bersifat sementara (tugas tambahan lain yang tidak mengurangi jam mengajar dan dilaksanakan kurang dari satu tahun)

Misalnya Budiman, S.Pd. (pada contoh 1) diberikan tugas sementara (kurang dari setahun) yang tidak mengurangi jam mengajarnya sebanyak 2 kali sebagai pengawas penilaian dan evaluasi. Karena Budiman, S.Pd. pada perhitungan contoh 1 sudah mendapatkan angka kredit dari tugas pembelajarannya sebesar 10,5 per tahun, maka angka kredit kumulatif yang dapat dikumpulkan oleh Budiman, S.Pd. selama setahun, karena mendapat tugas tambahan yang bersifat sementara tersebut adalah sebagai berikut.

Angka kredit kumulatif yang dikumpulkan selama setahun = Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun + 2% Angka Kredit Hasil PK GURU selama setahun x banyaknya tugas sementara yang diberikan selama setahun = $10,5 + (10,5 \times 2/100) \times 2 = 10,5 + 0,21 \times 2 = 10,5 + 0,42 = 10,92$.

C. Penilai dalam PK GURU

1. Kriteria Penilai

Penilaian kinerja guru dilakukan di sekolah oleh Kepala Sekolah. Apabila Kepala Sekolah tidak dapat melaksanakan sendiri (misalnya karena jumlah guru yang dinilai terlalu banyak), maka Kepala Sekolah dapat menunjuk Guru Pembina atau Koordinator PKB sebagai penilai. Penilaian kinerja Kepala Sekolah dilakukan oleh Pengawas. Penilai harus memiliki kriteria sebagai berikut.

- Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat guru/kepala sekolah yang dinilai.
- Memiliki Sertifikat Pendidik.
- Memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dan menguasai bidang kajian Guru/Kepala Sekolah yang akan dinilai.

- d) Memiliki komitmen yang tinggi untuk berpartisipasi aktif dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.
- e) Memiliki integritas diri, jujur, adil, dan terbuka.
- f) Memahami PK GURU dan dinyatakan memiliki keahlian serta mampu untuk menilai kinerja Guru/Kepala Sekolah.

Dalam hal Kepala Sekolah, Pengawas, Guru Pembina, dan Koordinator PKB memiliki latar belakang bidang studi yang berbeda dengan guru yang akan dinilai maka penilaian dapat dilakukan oleh Kepala Sekolah dan/atau Guru Pembina/Koordinator PKB dari Sekolah lain atau oleh Pengawas dari kabupaten/kota lain yang sudah memiliki sertifikat pendidik dan memahami PK GURU. Hal ini berlaku juga untuk memberikan penilaian kepada Guru Pembina.

2. Masa Kerja

Masa kerja tim penilai kinerja guru ditetapkan oleh Kepala Sekolah atau Dinas Pendidikan paling lama tiga (3) tahun. Kinerja penilai dievaluasi secara berkala oleh Kepala Sekolah atau Dinas Pendidikan dengan memperhatikan prinsip-prinsip penilaian yang berlaku. Untuk sekolah yang berada di daerah khusus, penilaian kinerja guru dilakukan oleh Kepala Sekolah dan/atau Guru Pembina setempat. Jumlah guru yang dapat dinilai oleh seorang penilai adalah 5 sampai 10 guru per tahun.

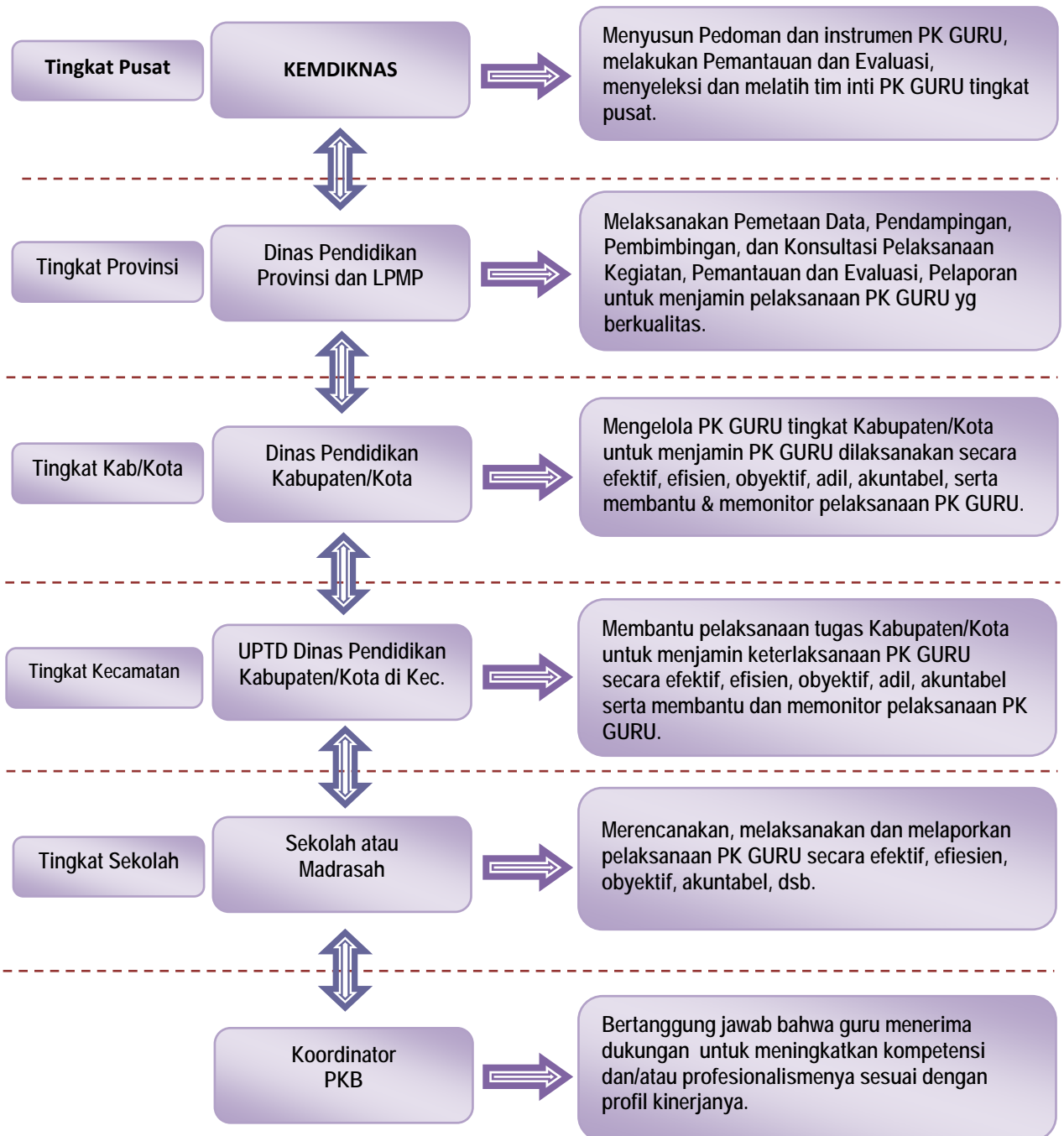
D. Sanksi

Penilai dan guru yang dinilai akan dikenakan sanksi apabila yang bersangkutan terbukti melanggar prinsip-prinsip pelaksanaan PK GURU, sehingga menyebabkan Penetapan Angka Kredit (PAK) diperoleh dengan cara melawan hukum. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Diberhentikan sebagai Guru atau Kepala Sekolah dan/atau Pengawas.
2. Bagi penilai, wajib mengembalikan seluruh tunjangan profesi, tunjangan fungsional, dan semua penghargaan yang pernah diterima sejak yang bersangkutan melakukan proses PK GURU.
3. Bagi guru wajib mengembalikan seluruh tunjangan profesi, tunjangan fungsional, dan semua penghargaan yang pernah diterima sejak yang bersangkutan memperoleh dan mempergunakan PAK yang dihasilkan dari PK GURU.

BAB IV
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PIHAK TERKAIT
DALAM PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA GURU

Setiap pihak terkait memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan PK GURU. Penetapan tugas dan tanggung jawab tersebut sesuai dengan semangat otonomi daerah serta mengutamakan prinsip-prinsip efisiensi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tersebut ditunjukkan dalam diagram Gambar 2.



Gambar 2. Diagram Tugas dan Tanggung Jawab Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Kegiatan PK GURU

Diagram di atas menunjukkan adanya keterkaitan tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PK GURU, mulai dari tingkat pusat (Kemdiknas) sampai dengan sekolah. Konsekuensi dari adanya keterkaitan tersebut, menuntut agar pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PK GURU melakukan koordinasi. Tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak dirinci sebagai berikut.

A. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Pusat: Kementerian Pendidikan Nasional

1. Menyusun dan mengembangkan Rambu-rambu Pengembangan Kegiatan PK GURU.
2. Menyusun Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan PK GURU.
3. Menyusun instrumen dan perangkat lain untuk pelaksanaan PK GURU.
4. Mensosialisasikan, menyeleksi dan melaksanakan TOT penilai PK GURU tingkat pusat.
5. Memantau dan mengevaluasi kegiatan PK GURU.
6. Menyusun laporan hasil pemantauan dan evaluasi PK GURU secara nasional.
7. Menyampaikan laporan hasil pemantauan dan evaluasi PK GURU kepada Dinas Pendidikan dan sekolah sebagai umpan balik untuk ditindak lanjuti.
8. Mengkoordinasi dan mensosialisasikan kebijakan-kebijakan terkait PK GURU.

B. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Provinsi: Dinas Pendidikan Provinsi dan LPMP

1. Menghimpun data profil guru dan sekolah yang ada di daerahnya berdasarkan hasil PK GURU di sekolah.
2. Mensosialisasikan, menyeleksi, dan melaksanakan TOT untuk melatih penilai PK GURU tingkat Kabupaten/Kota.
3. Menetapkan dan mengesahkan tim penilai PK GURU yang berada di bawah kewenangan provinsi dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
4. Melaksanakan pendampingan kegiatan PK GURU di sekolah-sekolah yang ada di bawah kewenangannya.
5. Menyediakan pelayanan konsultasi pelaksanaan kegiatan PK GURU yang ada di bawah kewenangannya.
6. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PK GURU di sekolah-sekolah yang ada di bawah kewenangannya.
7. Dinas Pendidikan Provinsi bersama-sama dengan LPMP membuat laporan hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan PK GURU dan mengirimkannya kepada sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan/atau Kemdiknas, cq. Direktorat yang menangani Pendidik,

C. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Kabupaten/Kota: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

1. Menghimpun dan menyediakan data profil guru dan sekolah yang ada di wilayahnya berdasarkan hasil PK GURU di sekolah.
2. Mensosialisasikan dan melalui koordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan LPMP melatih penilai PK GURU tingkat Kabupaten/Kota.
3. Membantu pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan PK GURU di sekolah-sekolah yang ada di wilayahnya.
4. Melaksanakan pendampingan kegiatan dan pengelolaan PK GURU di sekolah-sekolah yang ada di wilayahnya.

5. Menetapkan dan mengesahkan tim penilai PK GURU bagi guru yang berada di bawah kewenangannya dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas.
6. Mengetahui dan menyetujui program kerja pelaksanaan PK GURU yang diajukan sekolah.
7. Menyediakan pelayanan konsultasi dan penyelesaian konflik dalam pelaksanaan kegiatan PK GURU di sekolah-sekolah yang ada di daerahnya.
8. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PK GURU untuk menjamin pelaksanaan yang efektif, efisien, obyektif, adil, akuntabel, dan sebagainya.
9. Membuat laporan hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan PK GURU di sekolah-sekolah yang ada di wilayahnya dan mengirimkannya kepada sekolah, dan/atau LPMP dengan tembusan ke Dinas Pendidikan Provinsi masing-masing.

D. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Kecamatan: UPTD Dinas Pendidikan

1. Menghimpun dan menyediakan data profil guru dan sekolah yang ada di kecamatan wilayahnya berdasarkan hasil PK GURU di sekolah.
2. Membantu pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan PK GURU di wilayah kecamatannya.
3. Melaksanakan pendampingan kegiatan dan pengelolaan PK GURU di wilayah kecamatannya.
4. Menetapkan dan mengesahkan penilai PK GURU dalam bentuk Surat Keputusan (SK) penetapan sebagai penilai.
5. Menyediakan pelayanan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan PK GURU yang ada di daerahnya.
6. Memantau dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan PK GURU di tingkat kecamatan untuk disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

E. Tugas dan Tanggung Jawab Tingkat Sekolah

1. Memilih dan mengusulkan penilai untuk pelaksanaan PK GURU
2. Menyusun program kegiatan sesuai dengan Rambu-Rambu Penyelenggaraan PK GURU dan Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan PK GURU.
3. Mengusulkan rencana program kegiatan ke UPTD atau Dinas Kabupaten/Kota.
4. Melaksanakan kegiatan PK GURU sesuai program yang telah disusun secara efektif, efisien, obyektif, adil, akuntabel, dsb.
5. Memberikan kemudahan akses bagi penilai untuk melaksanakan tugas
6. Melaporkan kepada UPTD atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota jika terjadi permasalahan dalam pelaksanaan PK GURU
7. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan, administrasi, keuangan (jika ada) dan pelaksanaan program.
8. Membuat rencana tindak lanjut program pelaksanaan PK GURU untuk tahun berikutnya.
9. Membantu tim pemantau dan evaluasi dari tingkat pusat, LPMP, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, UPTD Dinas Pendidikan Kabupaten di Kecamatan, dan Pengawas Sekolah.
10. Membuat laporan kegiatan PK GURU dan mengirimkannya kepada Tim penilai tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau nasional sesuai kewenangannya sebagai dasar penetapan angka kredit (PAK) tahunan yang diperlukan untuk kenaikan pangkat dan jabatan fungsional guru. Tim Penilai untuk menghitung dan

menetapkan angka kredit, terlebih dahulu melakukan verifikasi terhadap berbagai dokumen hasil PK GURU. Pada kegiatan verifikasi jika diperlukan dan memang dibutuhkan tim penilai dapat mengunjungi sekolah. Sekolah juga menyampaikan laporan tersebut kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan/atau ke UPTD Pendidikan Kecamatan.

11. Merencanakan program untuk memberikan dukungan kepada guru yang memperoleh hasil PK GURU di bawah standar yang ditetapkan maupun bagi guru yang telah mencapai standar.

BAB V

PENJAMINAN MUTU, MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PK GURU

A. Penjaminan mutu

Penjaminan mutu PK GURU merupakan serangkaian proses untuk mengidentifikasi keterlaksanaan dan mutu pelaksanaan PK GURU di tiap sekolah sehingga seluruh tahap kegiatan mengarah pada tujuan yang diharapkan. Peningkatan penjaminan mutu secara sistem meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring-evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan mutu. Sistem penjaminan mutu dapat dilakukan melalui pendekatan monitoring maupun evaluasi. Monitoring dilakukan secara berkala dalam rangka menghimpun data tentang keterlaksanaan program. Penilaian dilakukan untuk mengidentifikasi kinerja PK GURU dalam menilai kemajuan kinerja guru secara berkala dan berkelanjutan.

Pelaksanaan penjaminan mutu PK GURU meliputi (1) identifikasi tujuan, indikator, dan target PK GURU, (2) pengembangan instrumen (3) penerapan instrumen dalam rangka menghimpun data (4) mengolah, menganalisis dan menginterpretasikan data (5) mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta mengidentifikasi penyebab munculnya kekuatan dan kelemahan (6) menyusun rekomendasi perbaikan mutu berkelanjutan (7) mengembangkan rencana PK GURU berikutnya. Oleh karena itu, pelaksanaan penjaminan mutu memerlukan instrumen tersendiri yang disusun oleh penyelenggara penjaminan mutu. Untuk menunjang efektivitas penyelenggaraan, maka penjaminan mutu PK GURU memerlukan perencanaan, kalender pelaksanaan, struktur pelaksana, dan alur sistem informasi hasil evaluasi penjaminan mutu sebagai produk kegiatan penjaminan mutu PK GURU.

Pelaksanaan penjaminan mutu PK GURU dilakukan sepanjang tahun, diawali dengan kegiatan evaluasi diri sekolah (EDS) dan pelaksanaan monitoring sekolah oleh pemerintah daerah (MSPD). Produk kegiatan EDS dan MSPD divalidasi oleh pemerintah provinsi maupun lembaga penjaminan mutu pendidikan (LPMP) dan pemerintah. Hasil pelaksanaan penjaminan mutu PK GURU adalah potret kinerja guru di setiap sekolah, kabupaten/kota, provinsi dan nasional. Profil kinerja mendeskripsikan tingkat keterlaksanaan PK GURU, dan mutu pelaksanaan PK GURU di setiap sekolah. Hasil penjaminan mutu PK GURU diklasifikasikan dalam kelompok sekolah berkinerja rendah, cukup, dan tinggi. Kelompok sekolah yang berkinerja rendah dan cukup perlu ditindaklanjuti dengan pembinaan melalui program pendampingan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP).

Sekolah yang berkinerja tinggi mendapat pembinaan lebih lanjut dari pemerintah, tingkat provinsi, dan kabupaten/kota serta dapat memfasilitasi sekolah berkinerja rendah dan cukup. Biaya penyelenggaraan program penjaminan mutu PK GURU menjadi tanggung jawab masing-masing Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, dan satuan pendidikan.

B. Monitoring dan Evaluasi Program

Dalam penjaminan efektivitas pelaksanaan PK GURU, perlu dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan

oleh institusi/pihak terkait. Hasil monitoring dan evaluasi merefleksikan efektivitas PK GURU yang dilaksanakan oleh sekolah. Hasil monitoring dan evaluasi juga dipergunakan untuk meningkatkan mutu pelaksanaan PK GURU berikutnya.

Monitoring dan evaluasi pada prinsipnya merupakan strategi untuk mengetahui apakah pelaksanaan program PK GURU telah sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Di samping itu melalui kegiatan ini dapat diidentifikasi masalah dan rekomendasi untuk mengatasinya. Proses analisis dalam evaluasi diarahkan pada penyusunan kesimpulan tentang keberhasilan program PK GURU untuk memetakan kinerja seorang guru. Secara nyata oleh karena itu, kegiatan monitoring dan evaluasi harus mampu menjawab pertanyaan:

1. Apakah perencanaan program PK GURU benar-benar sudah mengarah pada proses yang efektif, efisien, obyektif, dan akuntabel untuk menggambarkan kinerja guru yang sesungguhnya dalam melaksanakan tugasnya?
2. Apakah pelaksanaan PK GURU dan peran pelaksana PK GURU telah efektif, efisien, obyektif, adil, akuntabel, serta mampu mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan PK GURU?
3. Apakah kegiatan PK GURU berdampak pada peningkatan kompetensi guru dalam memberikan layanan pendidikan di sekolah, khususnya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari memfasilitasi pembelajaran, pembimbingan dan/atau tugas lainnya.
4. Bagaimana akuntabilitas pelaksanaan PK GURU di sekolah? Apakah terjamin keberlanjutannya dan apa rekomendasi untuk peningkatannya?.

Dengan menganalisis data, petugas monitoring dan evaluasi diharapkan dapat menjawab pertanyaan tersebut di atas serta dapat menarik kesimpulan yang obyektif terhadap pelaksanaan PK GURU, sehingga menggambarkan kondisi nyata sekolah yang dinilai.

C. Laporan Monitoring dan Evaluasi Program PK GURU

Setelah melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PK GURU, tim/petugas menyusun laporan yang menggambarkan perencanaan, proses dan hasil yang dicapai. Adapun sistematika pelaporan adalah sebagai berikut.

1. Pendahuluan

Bagian pendahuluan merupakan rangkaian pemikiran yang mendasari kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PK GURU, yang memuat hal-hal berikut.

- a. Latar Belakang: menggambarkan dasar pemikiran dilaksanakannya monitoring dan evaluasi.
- b. Permasalahan: menggambarkan masalah penting yang berhubungan dengan pelaksanaan PK GURU.
- c. Tujuan: mencakup sejumlah karakter pelaksanaan PK GURU yang ingin dicapai dalam kegiatan monitoring dan evaluasi.
- d. Manfaat: merupakan sejumlah harapan yang diintegrasikan pada penerapan temuan hasil proses monitoring dan evaluasi PK GURU.
- e. Skenario kegiatan berisi rangkaian kegiatan yang akan dilakukan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi PK GURU.

2. Metodologi

Metodologi mencakup ruang lingkup, lokasi, populasi dan sampel, petugas monitoring, evaluasi, dan analisis data.

3. Hasil monitoring dan evaluasi

Hasil monitoring dan evaluasi adalah bagian inti laporan yang menyajikan data dan hasil analisis, baik yang bersifat deskriptif kuantitatif maupun analisis yang bersifat kualitatif. Pembahasan hasil monitoring dan evaluasi adalah bagian penting yang menyampaikan ulasan dan pemaknaan terhadap hasil data kuantitatif dan kualitatif yang terkumpul untuk menjawab tujuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta program pengembangan keprofesian berkelanjutan yang dapat memotret pelaksanaan kegiatan PK GURU di lapangan.

4. Kesimpulan dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil analisis, dibuat kesimpulan dan rekomendasi. Kesimpulan merupakan intisari terpenting dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Penyusunan kesimpulan hendaknya; (1) singkat, jelas, dan mudah dipahami; (2) selaras, sejalan dan sesuai dengan permasalahan kegiatan PK GURU; dan (3) menyampaikan permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahannya. Rekomendasi ditujukan untuk perbaikan pelaksanaan PK GURU dan sekaligus perbaikan pelaksanaan monitoring dan evaluasinya.

Laporan hasil monitoring dan evaluasi disampaikan oleh tim monitoring dan evaluasi kepada Kepala Dinas, Kepala Sekolah dan Koordinator PK GURU sekolah dan/atau institusi terkait sebagai bentuk pertanggungjawaban (akuntabilitas) pelaksanaan PK GURU. Hasil monitoring dan evaluasi yang diperoleh dari kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan, komprehensif, dan transparan diharapkan dapat memotivasi semua yang terlibat dalam program PK GURU untuk terus menerus berupaya meningkatkan mutu pelaksanaan program tersebut sebagai upaya peningkatan profesionalisme guru dalam menunjang peningkatan kualitas pendidikan.

BAB VI PENUTUP

PK GURU dilakukan untuk melihat kinerja guru dalam melaksanakan tugas utamanya, yaitu melaksanakan pembelajaran, pembimbingan dan/atau pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah. Hasil PK GURU selanjutnya digunakan untuk membantu guru dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya pada kompetensi tertentu sesuai keperluan. Dengan demikian diharapkan guru akan mampu berkontribusi secara optimal dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran peserta didik dan sekaligus membantu guru dalam pengembangan karirnya sebagai seorang yang profesional. Jadi, PK GURU merupakan bagian dari proses untuk meyakinkan semua pihak bahwa setiap guru adalah seorang yang profesional, dan peserta didik dapat memperoleh kesempatan terbaik untuk dapat berkembang sesuai kapasitas masing-masing.

Pelaksanaan terintegrasi antara PK GURU dan PKB akan menciptakan guru yang mempunyai motivasi tinggi, berdedikasi tinggi, terampil dalam membangkitkan minat peserta didik untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memiliki integritas kepribadian yang tangguh untuk berkompetisi di era global. Diharapkan pedoman pelaksanaan PK GURU ini dapat menjadi acuan bagi semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan PK GURU.

LAMPIRAN 1

INSTRUMEN

PK GURU KELAS/MATA PELAJARAN

**Lembar pernyataan kompetensi, indikator, dan cara menilai
PK Guru Kelas/Mata Pelajaran**

Sumber :

- Peraturan Menteri Pendidikan nasional 16/2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
- BSNP versi 6.0. 11/2008 Kerangka Indikator untuk Pelaporan Pencapaian Standar Nasional Pendidikan: Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
- Permenegpan dan RB 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Kompetensi	Cara menilai
Pedagogik	
1. Menguasai karakteristik peserta didik.	Pengamatan & Pemantauan
2. Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.	Pengamatan
3. Pengembangan kurikulum.	Pengamatan
4. Kegiatan pembelajaran yang mendidik.	Pengamatan
5. Pengembangan potensi peserta didik.	Pengamatan & Pemantauan
6. Komunikasi dengan peserta didik.	Pengamatan
7. Penilaian dan evaluasi.	Pengamatan
Kepribadian	
8. Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional.	Pengamatan & Pemantauan
9. Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan.	Pengamatan & Pemantauan
10. Etos Kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru.	Pengamatan & Pemantauan
Sosial	
11. Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.	Pengamatan & Pemantauan
12. Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua, peserta didik, dan masyarakat.	Pemantauan
Profesional	
13. Penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.	Pengamatan
14. Mengembangkan Keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif.	Pemantauan

Keterangan

Pengamatan adalah kegiatan untuk menilai kinerja guru melalui diskusi sebelum pengamatan, pengamatan selama pelaksanaan proses pembelajaran, dan diskusi setelah pengamatan.

Pemantauan adalah kegiatan untuk menilai kinerja guru melalui pemeriksaan dokumen, wawancara dengan guru yang dinilai, dan/atau wawancara dengan warga sekolah.

Kompetensi 1	: Mengenal karakteristik peserta didik
Jenis dan cara menilai	: Kompetensi Pedagogik (Pengamatan dan Pemantauan)
Pernyataan	: Guru mencatat dan menggunakan informasi tentang karakteristik peserta didik untuk membantu proses pembelajaran. Karakteristik ini terkait dengan aspek fisik intelektual, sosial emosional, moral, dan latar belakang sosial budaya.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik di kelasnya. 2. Guru memastikan bahwa semua peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran. 3. Guru dapat mengatur kelas untuk memberikan kesempatan belajar yang sama pada semua peserta didik dengan kelainan fisik dan kemampuan belajar yang berbeda. 4. Guru mencoba mengetahui penyebab penyimpangan perilaku peserta didik untuk mencegah agar perilaku tersebut tidak merugikan peserta didik lainnya. 5. Guru membantu mengembangkan potensi dan mengatasi kekurangan peserta didik. 6. Guru memperhatikan peserta didik dengan kelemahan fisik tertentu agar dapat mengikuti aktivitas pembelajaran, sehingga peserta didik tersebut tidak termarginalkan (tersisihkan, diolok-olok, minder, dsb).

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mintalah daftar nama peserta didik.</i> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Pilihlah 4 (empat) nama peserta didik secara random. Tanyakan bagaimana kemampuan belajar keempat peserta didik tersebut. Mintalah bukti hasil ulangan terakhir keempat peserta didik tersebut. 1.2 Pilihlah 4 (empat) nama peserta didik lain. Tanyakan bagaimana karakteristik keempat peserta didik tersebut (aktif, pendiam, pemalu, ceria, dsb.). 2. Mintalah guru untuk memilih satu nama peserta didik dengan karakteristik tertentu (misalnya aspek intelektual). Tanyakan bagaimana cara membantu mengembangkan potensinya tersebut. 3. Mintalah guru memilih satu nama peserta didik dengan kekurangan tertentu (misalnya aspek sosial). Tanyakan bagaimana cara membantu peserta didik tersebut untuk mengatasi kelemahannya. 4. Tanyakan kepada guru, apakah di kelas ada peserta didik yang mempunyai kelainan fisik tertentu. Bila ada, bagaimana cara memastikan bahwa peserta didik tersebut dapat belajar dengan baik. 5. Tanyakan kepada guru, apakah baru-baru ini ada kejadian luar biasa dalam keluarga peserta didik (kelahiran, kematian, sedang ada yang sakit, dsb.). Tanyakan apakah hal tersebut berdampak terhadap pembelajaran peserta didik yang bersangkutan, dan bagaimana mengatasinya. 6. Tanyakan kepada guru apakah ada peserta didik di kelas yang selalu mengganggu peserta didik lain. Bila ada, bagaimana upaya untuk mencegah agar perilaku tersebut tidak merugikan peserta didik lain. 7. Mintalah guru untuk menjelaskan karakteristik umum kelas yang diajarnya (kelas yang rata-rata memiliki peserta didik yang cerdas, kreatif, rata-rata baik dalam mata pelajaran tertentu, dsb.). <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amati apakah guru mengatur posisi tempat duduk peserta didik sesuai dengan kegiatan/aktivitas pembelajaran yang dilakukan. 2. Amati apakah guru hanya diam di depan kelas atau berkeliling mensupervisi semua peserta didik. 3. Amati apakah selama proses pembelajaran guru melakukan pengecekan secara rutin dengan bertanya kepada peserta didik tentang keterbacaan media belajar yang digunakan (termasuk penjelasan pada papan tulis). 4. Amati apakah selama proses pembelajaran guru melakukan pengecekan secara rutin bahwa semua peserta didik secara aktif melaksanakan tugas-tugas yang diberikan. 5. Amati apakah ada peserta didik yang melakukan kegiatan lain di luar kegiatan yang seharusnya dilakukan dan bagaimana guru bersikap terhadap peserta didik yang demikian. <p>Setelah pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanyakan kepada guru apakah ada alasan tertentu dari penempatan peserta didik (posisi tempat duduk) di dalam kelas (karena pendengaran atau penglihatan yang kurang jelas, karena perlu konsentrasi, dsb.). 2. Mintalah guru menjelaskan persepsinya tentang hasil pembelajaran peserta didik (apakah sukses, apakah ada anak yang tidak berpartisipasi, dsb.). <p>Pemantauan:</p> <p>Periksa pada awal dan pertengahan semester apakah guru membuat catatan tentang kemajuan dan perkembangan peserta didik.</p>

Kompetensi 2 : **Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.**
 Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)
 Pernyataan : Guru menetapkan berbagai pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang mendidik secara kreatif sesuai dengan standar kompetensi guru. Guru menyesuaikan metode pembelajaran supaya sesuai dengan karakteristik peserta didik dan memotivasi mereka untuk belajar.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai usia dan kemampuan belajarnya melalui pengaturan proses pembelajaran dan aktivitas yang bervariasi. 2. Guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut. 3. Guru dapat menjelaskan alasan pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang dilakukannya, baik yang sesuai maupun yang berbeda dengan rencana, terkait keberhasilan pembelajaran. 4. Guru menggunakan berbagai teknik untuk memotivasi kemauan belajar peserta didik. 5. Guru merencanakan kegiatan pembelajaran yang saling terkait satu sama lain, dengan memperhatikan tujuan pembelajaran maupun proses belajar peserta didik. 6. Guru memperhatikan respon peserta didik yang belum/kurang memahami materi pembelajaran yang diajarkan dan menggunakannya untuk memperbaiki rancangan pembelajaran berikutnya.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan: Mintalah RPP pada guru dan periksalah RPP tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pilihlah satu topik pembelajaran tertentu. Tanyakan bagaimana strategi untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut, seberapa penting tujuan pembelajaran tersebut, dan bagaimana kaitannya dengan tujuan pembelajaran sebelumnya. 2. Tanyakan seberapa jauh kegiatan atau aktivitas pembelajaran yang akan dilaksanakan sesuai dengan usia, kesiapan belajar, tingkat pembelajaran, dan cara belajar peserta didik. 3. Tanyakan alasan yang melatar belakangi penyusunan rencana kegiatan atau rencana aktivitas dalam RPP. <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amati apakah guru melaksanakan aktivitas pembelajaran secara bervariasi. 2. Amati apakah guru memberi kesempatan kepada semua peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai usia dan kemampuan belajarnya. 3. Amati apakah guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut. 4. Amati apakah guru memanfaatkan berbagai teknik untuk memberikan motivasi kemauan belajar peserta didik melalui pemanfaatan berbagai teknik pembelajaran. 5. Amati bagaimana guru menghubungkan hal-hal baru dengan pengetahuan awal yang dimiliki peserta didik. 6. Amati bagaimana kegiatan yang dilaksanakan dapat membantu peserta didik untuk mencapai tujuan pembelajaran. 7. Amati bagaimana guru menanggapi respon peserta didik terhadap materi yang sedang diajarkan. <p>Setelah pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pilihlah satu aktivitas guru di kelas (yang diamati pada saat pengamatan) yang sesuai dengan rencana pembelajaran. Tanyakan mengapa guru melaksanakan aktivitas tersebut dan bagaimana kaitannya dengan tujuan pembelajaran. 2. Pilihlah satu aktivitas di kelas (yang diamati pada saat pengamatan) yang dilaksanakan berbeda dari rencana pembelajaran. Tanyakan mengapa guru mengubah pelaksanaan pembelajaran menjadi sangat berbeda dengan rencana semula. Tanyakan pula apakah perubahan tersebut terkait dengan keberhasilan pembelajaran. <p>Pemantauan: -</p>

Kompetensi 3 : Pengembangan kurikulum

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru menyusun silabus sesuai dengan tujuan terpenting kurikulum dan menggunakan RPP sesuai dengan tujuan dan lingkungan pembelajaran. Guru memilih, menyusun, dan menata materi pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru dapat menyusun silabus yang sesuai dengan kurikulum.2. Guru merancang rencana pembelajaran yang sesuai dengan silabus untuk membahas materi ajar tertentu agar peserta didik dapat mencapai kompetensi dasar yang ditetapkan.3. Guru mengikuti urutan materi pembelajaran dengan memperhatikan tujuan pembelajaran.4. Guru memilih materi pembelajaran yang: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik, d) dapat dilaksanakan di kelas dan e) sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan: Periksalah RPP, dan cermati apakah RPP tersebut telah sesuai dengan silabus dalam kurikulum sekolah.</p> <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Amati seberapa lancar, jelas dan lengkap guru menyampaikan materi yang diajarkannya.2. Amati bagaimana guru menyesuaikan materi yang diajarkan dengan usia, latar belakang, dan tingkat pembelajaran peserta didik.3. Amati bagaimana guru menghubungkan materi yang diajarkan dengan lingkungan dan kehidupan sehari-hari peserta didik.4. Amati apakah materi yang diajarkan guru adalah materi yang mutakhir.5. Amati apakah kegiatan/aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan guru mencakup berbagai tipe pembelajaran siswa.6. Amati bagaimana guru membantu mengembangkan kemampuan atau keterampilan generiknya (kreatifitas, berpikir kritis, berpikir inovatif, dan pemecahan masalah, dsb): Berapa jauh pengetahuan atau keterampilan generik tersebut tercakup dalam mata pelajaran tersebut. <p>Setelah pengamatan: Meminta guru menjelaskan bagaimana dia memanfaatkan hasil pembelajaran yang dilaksanakannya untuk mengembangkan topik mata pelajaran berikutnya.</p> <p>Pemantauan: -</p>

Kompetensi 4 : Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru menyusun dan melaksanakan rancangan pembelajaran yang mendidik secara lengkap. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Guru menyusun dan menggunakan berbagai materi pembelajaran dan sumber belajar sesuai dengan karakteristik peserta didik. Jika relevan, guru memanfaatkan teknologi informasi komunikasi (TIK) untuk kepentingan pembelajaran.

Indikator	
1.	Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran sesuai dengan rancangan yang telah disusun secara lengkap dan pelaksanaan aktivitas tersebut mengindikasikan bahwa guru mengerti tentang tujuannya.
2.	Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran yang bertujuan untuk membantu proses belajar peserta didik, bukan untuk menguji sehingga membuat peserta didik merasa tertekan.
3.	Guru mengkomunikasikan informasi baru (misalnya materi tambahan) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik.
4.	Guru menyikapi kesalahan yang dilakukan peserta didik sebagai tahapan proses pembelajaran, bukan semata-mata kesalahan yang harus dikoreksi. Misalnya: dengan mengetahui terlebih dahulu peserta didik lain yang setuju/tidak setuju dengan jawaban tersebut, sebelum memberikan penjelasan tentang jawaban yg benar.
5.	Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai isi kurikulum dan mengkaitkannya dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.
6.	Guru melakukan aktivitas pembelajaran secara bervariasi dengan waktu yang cukup untuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar dan mempertahankan perhatian peserta didik.
7.	Guru mengelola kelas dengan efektif tanpa mendominasi atau sibuk dengan kegiatannya sendiri agar semua waktu peserta dapat dimanfaatkan secara produktif.
8.	Guru mampu menyesuaikan aktivitas pembelajaran yang dirancang dengan kondisi kelas.
9.	Guru memberikan banyak kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, mempraktekkan dan berinteraksi dengan peserta didik lain.
10.	Guru mengatur pelaksanaan aktivitas pembelajaran secara sistematis untuk membantu proses belajar peserta didik. Sebagai contoh: guru menambah informasi baru setelah mengevaluasi pemahaman peserta didik terhadap materi sebelumnya.
11.	Guru menggunakan alat bantu mengajar, dan/atau audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.

Proses Penilaian	
Sebelum Pengamatan: Mintalah RPP pada guru dan periksalah RPP tersebut.	
1.	Tanyakan tentang topik dan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan. Tanyakan apakah kemungkinan akan ada kesulitan dalam membahas topik tersebut untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
2.	Bila ada peserta didik yang mengalami kesulitan untuk memahami materi tersebut, bagaimana strategi guru untuk mengatasinya.
3.	Tanyakan bagaimana cara menentukan tingkat pemahaman peserta didik terhadap topik tsb.
Selama Pengamatan:	
1.	Amati apakah guru menyesuaikan kemampuan peserta untuk berkonsentrasi dalam menerima pelajaran sesuai dengan tingkat perkembangannya
2.	Amati apakah semua kegiatan yang dilaksanakan dalam pembelajaran dapat membantu peserta didik untuk mencapai tujuan pembelajaran
3.	Amati bagaimana guru mengelola aktifitas (misalnya apakah waktunya sesuai dengan RPP atau yang direncanakan, apakah guru melaksanakan pembelajaran sesuai/tidak dg tujuan pembelajaran yg direncanakan
4.	Amati seberapa lama waktu yang digunakan oleh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan/aktifitas pembelajaran untuk menghasilkan sesuatu yang bersifat produktif, dan berapa lama peserta didik hanya menerima keterangan, informasi atau instruksi dari guru dalam pembelajarannya
5.	Amati bagaimana guru membantu setiap peserta didik untuk melakukan kegiatannya masing-masing, apakah ada peserta didik yg tidak terlibat aktif dlm pembelajarannya & bagaimana guru menangani peserta didik tsb.
6.	Amati bagaimana guru menggunakan media pembelajaran tersebut di bawah ini, apakah sesuai dengan tujuan pembelajaran, apakah dapat membantu cara belajar atau memotivasi peserta didik, serta seberapa terampil guru menggunakannya. a) Papan tulis; b) Gambar dan/atau bahan tercetak; c) Alat bantu video visual; c) Komputer/TIK; dan d) Media lainnya.
Setelah pengamatan: Mintalah guru untuk menjelaskan seberapa jauh tingkat keberhasilan dalam pembelajaran yang dilaksanakan, dan mengidentifikasi bagian apa yang perlu diperbaiki.	
Pemantauan: -	

Kompetensi 5 : Memahami dan mengembangkan potensi

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru menganalisis potensi pembelajaran setiap peserta didik dan mengidentifikasi pengembangan potensi peserta didik melalui program pembelajaran yang mendukung siswa mengaktualisasikan potensi akademik, kepribadian, dan kreativitasnya sampai ada bukti jelas bahwa peserta didik mengaktualisasikan potensi mereka.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru menganalisis hasil belajar berdasarkan segala bentuk penilaian terhadap setiap peserta didik untuk mengetahui tingkat kemajuan masing-masing.2. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk belajar sesuai dengan kecakapan dan pola belajar masing-masing.3. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran untuk memunculkan daya kreativitas dan kemampuan berfikir kritis peserta didik.4. Guru secara aktif membantu peserta didik dalam proses pembelajaran dengan memberikan perhatian kepada setiap individu.5. Guru dapat mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing-masing peserta didik.6. Guru memberikan kesempatan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing-masing.7. Guru memusatkan perhatian pada interaksi dengan peserta didik dan mendorongnya untuk memahami dan menggunakan informasi yang disampaikan.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan:</p> <p>Periksa daftar hadir, pilih 4 (empat) nama peserta didik secara acak, dan mintalah guru menerangkan hal-hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bagaimana guru dapat menunjukkan kekuatan dan kelemahan belajar peserta didik (misalnya melalui pengamatan sikap peserta didik terhadap materi atau mata pelajaran tertentu).2. Tindakan apa yang dilakukan guru untuk mengembangkan kekuatan dan mengatasi kelemahan tersebut.3. Apakah peserta didik tersebut pernah mendapat layanan khusus dari guru BK. <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Amati seberapa jauh guru memperhatikan setiap peserta didik, apakah guru hanya memberikan perhatian kepada peserta didik yang memiliki kelebihan tertentu saja.2. Amati bagaimana guru menyakinkan setiap peserta didik terlibat secara aktif dalam pembelajaran.3. Amati seberapa jauh guru memberikan perhatian terhadap kontribusi yang diberikan oleh peserta didik dan berapa banyak kesempatan yang diberikan kepada peserta didik untuk menyampaikan pemikiran/pendapatnya.4. Amati bagaimana guru memotivasi peserta didik untuk bertanya tentang hal-hal yang berkaitan dengan topik yang dibahas.5. Amati bagaimana guru memotivasi peserta didik untuk mengembangkan pemikiran dan pengalamannya yang melebihi pengetahuan dan pengalaman di lingkungan dan kehidupan sehari-hari. <p>Setelah pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mintalah guru menjelaskan apakah ada tindak lanjut yang akan dilakukan karena topik tersebut menarik atau sulit, dan bagaimana melanjutkannya.2. Mintalah guru menjelaskan apakah ada peserta didik yang pernah mendapat perhatian khusus untuk mengembangkan potensinya dan manfaatnya untuk perbaikan RPP. <p>Pemantauan:</p> <p>Periksa apakah guru memiliki dokumen tentang kemajuan belajar setiap peserta didik.</p>

Kompetensi 6 : Komunikasi dengan Peserta Didik

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru berkomunikasi secara efektif, empatik dan santun dengan peserta didik dan bersikap antusias dan positif. Guru memberikan respon yang lengkap dan relevan kepada komentar atau pertanyaan peserta didik.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru menggunakan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman dan menjaga partisipasi peserta didik, termasuk memberikan pertanyaan terbuka yang menuntut peserta didik untuk menjawab dengan ide dan pengetahuan mereka.2. Guru memberikan perhatian dan mendengarkan semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pertanyaan/tanggapan tersebut.3. Guru menanggapi pertanyaan peserta didik secara tepat, benar, dan mutakhir, sesuai tujuan pembelajaran dan isi kurikulum, tanpa memperlukannya.4. Guru menyajikan kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkan kerja sama yang baik antarpeserta didik.5. Guru mendengarkan dan memberikan perhatian terhadap semua jawaban peserta didik baik yang benar maupun yang dianggap salah untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik.6. Guru memberikan perhatian terhadap pertanyaan peserta didik dan meresponnya secara lengkap dan relevan untuk menghilangkan kebingungan pada peserta didik.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan:</p> <p>Mintalah guru menjelaskan bagaimana mendorong interaksi aktif antarpeserta didik</p> <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Amati berapa lama waktu yang digunakan oleh:<ol style="list-style-type: none">a) guru untuk berbicara di kelas;b) guru untuk berbicara kepada peserta didik secara individu;c) peserta didik untuk menjawab pertanyaan guru;d) peserta didik untuk memulai berinteraksi dengan guru;e) peserta didik untuk bekerja bersama-sama;f) peserta didik untuk bekerja mandiri.2. Amati saat peserta didik bekerja dalam kelompok, berapa banyak anggotanya, dan apakah setiap anggota kelompok memiliki waktu yang cukup untuk berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan yang sedang dilakukan.3. Amati bagaimana guru memastikan peserta didik yang duduk di belakang atau di samping kanan-kiri kelas untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.4. Amati variasi pertanyaan yang digunakan guru (apakah pertanyaan tersebut hanya untuk anak yang pandai atau mencakup juga untuk anak yang kurang pandai).5. Cermati seberapa banyak pertanyaan terbuka yang disampaikan oleh guru dibandingkan pertanyaan yang telah diketahui jawabannya.6. Amati bagaimana cara guru memilih peserta didik yang akan menjawab pertanyaan tersebut.7. Amati bagaimana guru merespon jawaban peserta didik dan berapa sering guru mendorong peserta didik untuk bekerjasama dalam menjawab pertanyaan. <p>Setelah pengamatan:</p> <p>Meminta guru menjelaskan tentang persepsinya berkaitan dengan efektifitas komunikasi yang terjadi selama proses pembelajaran, misalnya pertanyaan dari peserta didik cukup banyak.</p> <p>Pemantauan: -</p>

Kompetensi 7 : Penilaian dan Evaluasi

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pengamatan)

Pernyataan : Guru menyelenggarakan penilaian proses dan hasil belajar secara berkesinambungan. Guru melakukan evaluasi atas efektivitas proses dan hasil belajar dan menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan pengayaan. Guru menggunakan hasil analisis penilaian dalam proses pembelajarannya.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru menyusun alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu seperti yang tertulis dalam RPP.2. Guru melaksanakan penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian, selain penilaian formal yang dilaksanakan sekolah, dan mengumumkan hasil serta implikasinya kepada peserta didik, tentang tingkat pemahaman terhadap materi pembelajaran yang telah dan akan dipelajari.3. Guru menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi topik/kompetensi dasar yang sulit sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta didik untuk keperluan remedial dan pengayaan.4. Guru memanfaatkan masukan dari peserta didik dan merefleksikannya untuk meningkatkan pembelajaran selanjutnya, dan dapat membuktikannya melalui catatan, jurnal pembelajaran, rancangan pembelajaran, materi tambahan, dan sebagainya.5. Guru memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Meminta guru untuk menyediakan RPP dan alat penilaian. Periksa apakah alat penilaian sesuai dengan tujuan pembelajaran. Mintalah guru menjelaskan bagaimana memanfaatkan perangkat tersebut untuk merencanakan, memonitor kemajuan dan perkembangan peserta didik dalam pembelajarannya.2. Meminta guru menjelaskan berbagai teknik dan jenis penilaian yang pernah dilakukan. <p>Selama Pengamatan: -</p> <p>Setelah Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Meminta guru menjelaskan bagaimana cara memperoleh masukan balik tentang pengajarannya (misalnya evaluasi oleh peserta didik, komentar dari teman sekerja, refleksi diri, dsb).2. Meminta guru menunjukkan hasil analisis penilaian dan menunjukkan topik kompetensi yang sulit untuk keperluan remedial.3. Bagaimana guru mengkomunikasikan hasil penilaian kepada peserta didik dan menunjukkan materi pembelajaran yang belum dikuasai peserta didik.4. Bagaimana guru mendeskripsikan dan memanfaatkan hasil analisis penilaian untuk merencanakan dan melaksanakan pembelajaran berikutnya. <p>Pemantauan: -</p>

Kompetensi 8 : Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru bertindak sesuai dengan hukum di Indonesia. Semua kegiatan yang dilaksanakan oleh guru mengindikasikan penghargaan terhadap berbagai keberagaman agama, keyakinan yang dianut, suku, adat istiadat daerah asal, latar belakang sosial ekonomi, dan/atau tampilan fisik.

Indikator
1. Guru menghargai dan mempromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia.
2. Guru mengembangkan kerjasama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).
3. Guru saling menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.
4. Guru memiliki rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.
5. Guru mempunyai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).

Proses Penilaian
Sebelum Pengamatan: - Bagaimana pandangan guru tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).
Selama Pengamatan: -
Setelah Pengamatan: -
Pemantauan: Penilai mewawancarai warga sekolah (teman sejawat, peserta didik, orang tua, dan tenaga kependidikan lainnya), dan meminta penjelasan dan contoh tentang perilaku dan reputasi guru yang dinilai terkait dengan: 1. bagaimana guru memahami prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia; 2. bagaimana sikap guru dalam pergaulan sehari-hari (menghormati, menghargai, dan membantu satu sama lain, sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing, bangga sebagai bangsa Indonesia); dan 3. bagaimana pandangan guru tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).

Kompetensi 9 : Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru menampilkan diri sebagai teladan bagi peserta didik dan masyarakat. Guru dihormati oleh peserta didiknya dan oleh anggota masyarakat sekitarnya, termasuk orang tua siswa.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru bertingkah laku sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat.2. Guru mau membagi pengalamannya dengan kolega, termasuk mengundang mereka untuk mengobservasi cara mengajarnya dan memberikan masukan.3. Guru mampu mengelola pembelajaran yang membuktikan bahwa guru dihormati oleh peserta didik, sehingga semua peserta didik selalu memperhatikan guru dan berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.4. Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik dan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi dalam proses pembelajaran.5. Guru berperilaku baik untuk mencitrakan nama baik sekolah.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan: -</p> <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Amati bagaimana guru berbicara dan bersikap terhadap peserta didiknya (misalnya apakah sesuai dengan usia, tidak merendahkan diri peserta didik, santun, dsb.).2. Amati bagaimana peserta didik berbicara dan bersikap terhadap gurunya (misalnya sopan, santun, terbuka, apakah peserta didik selalu memperhatikan guru waktu berbicara, selalu melaksanakan petunjuk guru, apakah guru perlu medisiplinkan peserta didiknya, dsb.).3. Amati bagaimana guru memastikan setiap peserta didik melakukan tugas dan berpartisipasi aktif dalam pembelajarannya. <p>Setelah Pengamatan: -</p> <p>Pemantauan:</p> <p>Penilai melakukan wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan/atau koordinator PKB tentang:</p> <ol style="list-style-type: none">1. kehadiran guru di sekolah dan di kelas (apakah selalu hadir sesuai jam mengajarnya, apakah selalu masuk kelas tepat waktu, dsb.);2. apakah guru memenuhi tugas non-pembelajarannya dan bagaimana guru mempersiapkan tugas-tugas tersebut (misalnya apakah hasil tes dikembalikan kepada peserta didik tepat waktu, apakah rajin melakukan supervisi kegiatan ekstra-kurikulum, dsb), dan apakah pekerjaannya sesuai dengan standar yang diharapkan oleh sekolah;3. bagaimana guru berbagi pengalaman keberhasilan dalam pembelajaran dengan teman sejawat; dan4. bagaimana guru bekerja sebagai anggota kelompok dalam komunitas sekolah termasuk dalam kegiatan KKG/MGMP.

Kompetensi 10 : Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru berperilaku sesuai dengan kode etik profesi guru. Guru melaksanakan tugasnya sesuai dengan harapan kepala sekolah/madrasah dan komite sekolah/madrasah. Semua kegiatan guru memperhatikan kebutuhan peserta didik, teman sekerja, dan tujuan sekolah.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.2. Jika guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan siswa dengan melakukan hal-hal produktif terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi kelas.3. Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.4. Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.5. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.6. Guru memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.7. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.8. Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru.

Proses Penilaian
<p>Sebelum pengamatan: -</p> <p>Selama Pengamatan: Amati apakah guru memiliki materi tambahan sesuai dengan tujuan pembelajaran yang dapat dipergunakan oleh guru piket apabila guru bersangkutan harus melakukan tugas lain.</p> <p>Setelah pengamatan: -</p> <p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dua kali dalam satu semester, penilai melakukan kunjungan ke kelas di awal, di tengah dan di akhir jam pelajaran yang mengamati:<ol style="list-style-type: none">1.1. apakah guru tepat waktu dalam mengawali dan mengakhiri kelasnya; dan1.2. apakah peserta didiknya tetap melakukan tugas-tugas mereka sesuai dengan jadwal.2. Dua kali dalam satu semester penilai bertanya kepada peserta didik, diantaranya:<ol style="list-style-type: none">1.1. apakah guru yang bersangkutan pernah tidak hadir1.2. jika guru tidak hadir, kegiatan apa yang dilakukan oleh peserta didik.3. Dalam wawancara dengan warga sekolah (teman sejawat, peserta didik, orang tua, dan tenaga kependidikan lainnya, koordinator PKB), penilai meminta mereka untuk menjelaskan perilaku guru yang dinilai terhadap tugas-tugas non pembelajaran.

Kompetensi 11 : Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif.

Jenis dan cara menilai : Sosial (Pengamatan dan Pemantauan)

Pernyataan : Guru menghargai peserta didik, orang tua peserta didik dan teman sejawat. Guru bertindak inklusif, serta tidak diskriminatif terhadap peserta didik, teman sejawat, dan masyarakat sekitar. Guru menerapkan metode pembelajaran yang memfasilitasi pembelajaran semua peserta didik.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing, tanpa memperdulikan faktor personal.2. Guru menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (bersifat inklusif), serta berkontribusi positif terhadap semua diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.3. Guru sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya: peserta didik yang pandai, kaya, berasal dari daerah yang sama dengan guru).

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan: -</p> <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Amati bagaimana guru membagi waktunya dalam berinteraksi dengan peserta didik, baik secara individu maupun kelompok.2. Amati bagaimana guru melakukan interaksi (bertanya, berdiskusi, dsb) dengan peserta didik untuk menarik perhatian seluruh peserta didik di kelas.3. Amati bagaimana guru menghargai proses dan hasil kerja peserta didik yang dianggap baik.4. Amati bagaimana guru menangani persaingan yang tidak sehat antarpeserta didik.5. Amati bagaimana guru menangani peserta didik yang melakukan tindakan negatif terhadap peserta didik lainnya (misalnya diskriminasi etnik, gender, agama, dsb.).6. Amati apakah guru memberikan perhatian yang sama terhadap setiap peserta didik, atau hanya memberikan perhatian terhadap peserta didik atau kelompok peserta didik tertentu. <p>Setelah Pengamatan: -</p> <p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tanyakan kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, atau koordinator PKB tentang:<ol style="list-style-type: none">1.1. hubungan dan kepedulian guru terhadap teman sejawat dan orang tua peserta didik; dan1.2. kontribusi guru dalam berbagai diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.

Kompetensi 12 : **Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat.**

Jenis dan cara menilai : Sosial (Pemantauan)

Pernyataan : Guru berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan orang tua peserta didik dan masyarakat. Guru menyediakan informasi resmi (baik lisan maupun tulisan) kepada orang tua peserta didik tentang program pembelajaran dan kemajuan peserta didik (sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun). Guru berpartisipasi dalam kegiatan kerjasama antara sekolah dan masyarakat dan berkomunikasi dengan komunitas profesi dan berpartisipasi dalam kegiatan yang relevan.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru menyampaikan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik kepada orang tuanya, baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal antara guru dan orang tua, teman sejawat, dan dapat menunjukkan buktinya.2. Guru ikut berperan aktif dalam kegiatan di luar pembelajaran yang diselenggarakan oleh sekolah dan masyarakat dan dapat memberikan bukti keikutsertaannya.3. Guru memperhatikan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar, serta berperan dalam kegiatan sosial di masyarakat.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan: -</p> <p>Selama Pengamatan: -</p> <p>Setelah Pengamatan: -</p> <p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penilai meminta guru menyediakan dokumen/catatan tentang pertemuan guru dengan orang tua berkaitan dengan kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik. Cermati dan catat aspek spesifik yang telah dilakukan guru terkait dengan hal-hal tersebut.2. Penilai meminta guru menyediakan dokumen/catatan yang membuktikan kerjasamanya dengan teman sejawat dan/atau tenaga kependidikan untuk membantu peserta didik yang membutuhkan layanan khusus (misalnya layanan BK dengan guru BK, layanan administrasi dengan tenaga kependidikan, dsb).3. Tanyakan kepada teman sejawat dan/atau orang tua peserta didik tentang perilaku, sikap, atau kegiatan guru yang berhubungan dengan kegiatan non-pembelajaran.

Kompetensi 13 : Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.

Jenis dan cara menilai : Profesional (Pengamatan)

Pernyataan : Rancangan, materi dan kegiatan pembelajaran, penyajian materi baru dan respon guru terhadap peserta didik memuat informasi pelajaran yang tepat dan mutakhir. Pengetahuan ini ditampilkan sesuai dengan usia dan tingkat pembelajaran peserta didik. Guru benar-benar memahami mata pelajaran dan bagaimana mata pelajaran tersebut disajikan di dalam kurikulum. Guru dapat mengatur, menyesuaikan dan menambah aktifitas untuk membantu peserta didik menguasai aspek-aspek penting dari suatu pelajaran dan meningkatkan minat dan perhatian peserta didik terhadap pelajaran.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru melakukan pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar untuk mata pelajaran yang diampunya, untuk mengidentifikasi materi pembelajaran yang dianggap sulit, melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, dan memperkirakan alokasi waktu yang diperlukan. 2. Guru menyertakan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. 3. Guru menyusun materi, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang berisi informasi yang tepat, mutakhir, dan yang membantu peserta didik untuk memahami konsep materi pembelajaran.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan: Cermati RPP. Pelajari apakah materi yang tercakup dalam RPP merupakan materi yang tepat dan mutakhir.</p> <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amati apakah guru menguasai, terampil dan lancar dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran atau apakah guru harus sering menggunakan catatan atau buku untuk menyampaikan pembelajaran. 2. Amati apakah guru melaksanakan kegiatan pembelajaran berdasarkan kerangka topik yang dibahas, apakah guru dapat mengidentifikasi bagian-bagian yang penting atau tidak dari topik tersebut. 3. Amati apakah guru mengetahui topik-topik tertentu yang mungkin sulit dipahami oleh peserta didik dan memerlukan pengulangan secara bervariasi. 4. Amati bagaimana guru merespon pertanyaan atau pendapat peserta didik (apakah guru mau mendengar, menghargai dan merespon secara tepat dan benar pertanyaan dan pendapat peserta didik). 5. Amati bagaimana guru menanggapi pertanyaan atau tanggapan peserta didik yang tidak relevan dengan tujuan pembelajaran. 6. Amati berapa lama guru menanggapi pertanyaan atau tanggapan peserta didik tertentu tanpa mengabaikan peserta didik lainnya. <p>Setelah pengamatan: - Pemantauan: -</p>

Kompetensi 14 : Mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif

Jenis dan cara menilai : Profesional (Pemantauan)

Pernyataan : Guru melakukan refleksi terhadap kinerja sendiri secara terus menerus dan memanfaatkan hasil refleksi untuk meningkatkan keprofesian. Guru melakukan penelitian tindakan kelas dan mengikuti perkembangan keprofesian melalui belajar dari berbagai sumber, guru juga memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pengembangan keprofesian jika dimungkinkan.

Indikator
1. Guru melakukan evaluasi diri secara spesifik, lengkap, dan didukung dengan contoh pengalaman diri sendiri.
2. Guru memiliki jurnal pembelajaran, catatan masukan dari teman sejawat atau hasil penilaian proses pembelajaran sebagai bukti yang menggambarkan kinerjanya.
3. Guru memanfaatkan bukti gambaran kinerjanya untuk mengembangkan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya dalam program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB).
4. Guru dapat mengaplikasikan pengalaman PKB dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembelajaran dan tindak lanjutnya.
5. Guru melakukan penelitian, mengembangkan karya inovasi, mengikuti kegiatan ilmiah (misalnya seminar, konferensi), dan aktif dalam melaksanakan PKB.
6. Guru dapat memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pelaksanaan PKB.

Proses Penilaian
Sebelum pengamatan: - Selama Pengamatan: - Setelah Pengamatan: -
Pemantauan: 1. Penilai meminta guru menyediakan evaluasi diri dan rencana tahunan program PKB. 2. Penilai meminta guru menyediakan bukti tentang keikutsertaannya dalam melaksanakan kegiatan PKB. 3. Penilai meminta guru menjelaskan dampak PKB terhadap pembelajaran dengan contoh atau bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. 4. Penilai meminta guru menyediakan bukti tentang refleksi diri misalnya jurnal pembelajaran, catatan penting dalam RPP, dsb. 5. Penilai bertanya kepada guru apakah pernah mengakses laman (<i>website</i>) yang terkait dengan program PKB, jika ya berikan contohnya. 6. Penilai meminta guru menjelaskan bagaimana memperoleh masukan dari peserta didik tentang kegiatan pembelajaran (misalnya apakah yang dipelajari menarik, bermanfaat bagi peserta didik, sesuai dengan kebutuhannya, dsb.). 7. Penilai meminta guru menjelaskan apakah guru merupakan anggota profesi tertentu, apakah guru selalu hadir dalam kegiatan keprofesian: KKG/MGMP, seminar, lokakarya, dsb. 8. Penilai meminta guru menjelaskan tentang perannya dalam kegiatan keprofesian (misalnya KKG/MGMP, seminar, lokakarya, dsb.), dan apakah hasil kegiatan keprofesian diaplikasikan dalam kegiatan pembelajaran dan diimbaskan kepada teman sejawat. 9. Penilai melaksanakan wawancara dengan koordinator PKB dan bertanya bagaimana guru berpartisipasi dalam kegiatan PKB. 10. Penilai melaksanakan wawancara dengan pengelola dan/atau peserta KKG/MGMP bagaimana guru yang dinilai berpartisipasi dalam kegiatan yang dilaksanakan dalam program KKG/MGMP.

**LAPORAN DAN EVALUASI
PENILAIAN KINERJA GURU KELAS / GURU MATA PELAJARAN**

Nama Guru : _____ (1)

NIP/Nomor Seri Karpeg : _____/_____ (2)

Pangkat /Golongan Ruang
Terhitung Mulai Tanggal : _____/_____ (3)

NUPTK/NRG : _____ (4)

Nama sekolah dan alamat : _____
_____ (5)

Tanggal mulai bekerja
di sekolah ini : _____ (6)
Bulan *Tahun*

Periode penilaian : _____ sampai _____ (7)
(tanggal, bulan, tahun) *(tanggal, bulan, tahun)*

PERSETUJUAN

(8)

(Persetujuan ini harus ditandatangani oleh penilai dan guru yang dinilai)

Penilai dan guru yang dinilai menyatakan telah membaca dan mamahami semua aspek yang ditulis/dilaporkan dalam format ini dan menyatakan setuju.

Nama guru _____ Nama penilai _____

Tanda tangan _____ Tanda tangan _____

Tanggal ____ bulan ____ tahun _____

Kompetensi 1 : Mengenal karakteristik peserta didik

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 1: Mengenal karakteristik peserta didik			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik di kelasnya.	0	1	2
2. Guru memastikan bahwa semua peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran.	0	1	2
3. Guru dapat mengatur kelas untuk memberikan kesempatan belajar yang sama pada semua peserta didik dengan kelainan fisik dan kemampuan belajar yang berbeda.	0	1	2
4. Guru mencoba mengetahui penyebab penyimpangan perilaku peserta didik untuk mencegah agar perilaku tersebut tidak merugikan peserta didik lainnya.	0	1	2
5. Guru membantu mengembangkan potensi dan mengatasi kekurangan peserta didik.	0	1	2
6. Guru memperhatikan peserta didik dengan kelemahan fisik tertentu agar dapat mengikuti aktivitas pembelajaran, sehingga peserta didik tersebut tidak termarginalkan (tersisihkan, diolok-olok, minder, dsb.).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 1	(27)		
Skor maksimum kompetensi 1 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 1 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 2 : Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik

Nama Guru : (9)

Nama Penilai :(10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 2: Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai usia dan kemampuan belajarnya melalui pengaturan proses pembelajaran dan aktivitas yang bervariasi.	0	1	2
2. Guru selalu memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.	0	1	2
3. Guru dapat menjelaskan alasan pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang dilakukannya, baik yang sesuai maupun yang berbeda dengan rencana, terkait keberhasilan pembelajaran.	0	1	2
4. Guru menggunakan berbagai teknik untuk memotivasi kemauan belajar peserta didik.	0	1	2
5. Guru merencanakan kegiatan pembelajaran yang saling terkait satu sama lain, dengan memperhatikan tujuan pembelajaran maupun proses belajar peserta didik.	0	1	2
6. Guru memperhatikan respon peserta didik yang belum/kurang memahami materi pembelajaran yang diajarkan dan menggunakannya untuk memperbaiki rancangan pembelajaran berikutnya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 2	(27)		
Skor maksimum kompetensi 2 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 2 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 3 : Pengembangan kurikulum

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 3: Pengembangan kurikulum			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru dapat menyusun silabus yang sesuai dengan kurikulum.	0	1	2
2. Guru merancang rencana pembelajaran yang sesuai dengan silabus untuk membahas materi ajar tertentu agar peserta didik dapat mencapai kompetensi dasar yang ditetapkan.	0	1	2
3. Guru mengikuti urutan materi pembelajaran dengan memperhatikan tujuan pembelajaran.	0	1	2
4. Guru memilih materi pembelajaran yang: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik, dan d) dapat dilaksanakan di kelas e) sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 3	(27)		
Skor maksimum kompetensi 3 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 3 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 4 : Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	
	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 4: Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran sesuai dengan rancangan yang telah disusun secara lengkap dan pelaksanaan aktivitas tersebut mengindikasikan bahwa guru mengerti tentang tujuannya.	0	1	2
2. Guru melaksanakan aktivitas pembelajaran yang bertujuan untuk membantu proses belajar peserta didik, bukan untuk menguji sehingga membuat peserta didik merasa tertekan.	0	1	2
3. Guru mengkomunikasikan informasi baru (misalnya materi tambahan) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik.	0	1	2
4. Guru menyikapi kesalahan yang dilakukan peserta didik sebagai tahapan proses pembelajaran, bukan semata-mata kesalahan yang harus dikoreksi. Misalnya: dengan mengetahui terlebih dahulu peserta didik lain yang setuju atau tidak setuju dengan jawaban tersebut, sebelum memberikan penjelasan tentang jawaban yang benar.	0	1	2
5. Guru melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai isi kurikulum dan mengkaitkannya dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.	0	1	2
6. Guru melakukan aktivitas pembelajaran secara bervariasi dengan waktu yang cukup untuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar dan mempertahankan perhatian peserta didik.	0	1	2
7. Guru mengelola kelas dengan efektif tanpa mendominasi atau sibuk dengan kegiatannya sendiri agar semua waktu peserta dapat termanfaatkan secara produktif.	0	1	2
8. Guru mampu menyesuaikan aktivitas pembelajaran yang dirancang dengan kondisi kelas.	0	1	2
9. Guru memberikan banyak kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, mempraktekkan dan berinteraksi dengan peserta didik lain.	0	1	2
10. Guru mengatur pelaksanaan aktivitas pembelajaran secara sistematis untuk membantu proses belajar peserta didik. Sebagai contoh: guru menambah informasi baru setelah mengevaluasi pemahaman peserta didik terhadap materi sebelumnya.	0	1	2
11. Guru menggunakan alat bantu mengajar, dan/atau audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 4			(27)
Skor maksimum kompetensi 4 = jumlah indikator × 2		22	(28)
Persentase = (total skor/22) × 100%			(29)
Nilai untuk kompetensi 4 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)			(30)

(26)

Kompetensi 5 : Memahami dan mengembangkan potensi

Nama Guru : (9)

Nama Penilai :(10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	
	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 5: Memahami dan mengembangkan potensi			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru menganalisis hasil belajar berdasarkan segala bentuk penilaian terhadap setiap peserta didik untuk mengetahui tingkat kemajuan masing-masing.	0	1	2
2. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk belajar sesuai dengan kecakapan dan pola belajar masing-masing.	0	1	2
3. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran untuk memunculkan daya kreativitas dan kemampuan berfikir kritis peserta didik.	0	1	2
4. Guru secara aktif membantu peserta didik dalam proses pembelajaran dengan memberikan perhatian kepada setiap individu.	0	1	2
5. Guru dapat mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing-masing peserta didik.	0	1	2
6. Guru memberikan kesempatan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing-masing.	0	1	2
7. Guru memusatkan perhatian pada interaksi dengan peserta didik dan mendorongnya untuk memahami dan menggunakan informasi yang disampaikan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 5			(27)
Skor maksimum kompetensi 5 = jumlah indikator × 2		14	(28)
Persentase = (total skor/14) × 100%			(29)
Nilai untuk kompetensi 5 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)			(30)

(26)

Kompetensi 6 : Komunikasi dengan peserta didik

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 6: Komunikasi dengan peserta didik			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru menggunakan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman dan menjaga partisipasi peserta didik, termasuk memberikan pertanyaan terbuka yang menuntut peserta didik untuk menjawab dengan ide dan pengetahuan mereka.	0	1	2
2. Guru memberikan perhatian dan mendengarkan semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pertanyaan/tanggapan tersebut.	0	1	2
3. Guru menanggapi pertanyaan peserta didik secara tepat, benar, dan mutakhir, sesuai tujuan pembelajaran dan isi kurikulum, tanpa memermalukannya.	0	1	2
4. Guru menyajikan kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkan kerja sama yang baik antar pesertadidik.	0	1	2
5. Guru mendengarkan dan memberikan perhatian terhadap semua jawaban peserta didik baik yang benar maupun yang dianggap salah untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik.	0	1	2
6. Guru memberikan perhatian terhadap pertanyaan peserta didik dan meresponnya secara lengkap dan relevan untuk menghilangkan kebingungan pada peserta didik.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 6	(27)		
Skor maksimum kompetensi 6 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 6 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 7 : Penilaian dan evaluasi

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan gur</i>	
	(13)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(14)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
<i>Setelah Pengamatan: Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
	(21)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 7: Penilaian dan evaluasi			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru menyusun alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu seperti yang tertulis dalam RPP.	0	1	2
2. Guru melaksanakan penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian, selain penilaian formal yang dilaksanakan sekolah, dan mengumumkan hasil serta implikasinya kepada peserta didik, tentang tingkat pemahaman terhadap materi pembelajaran yang telah dan akan dipelajari.	0	1	2
3. Guru menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi topik/kompetensi dasar yang sulit sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta didik untuk keperluan remedial dan pengayaan.	0	1	2
4. Guru memanfaatkan masukan dari peserta didik dan merefleksikannya untuk meningkatkan pembelajaran selanjutnya, dan dapat membuktikannya melalui catatan, jurnal pembelajaran, rancangan pembelajaran, materi tambahan, dan sebagainya.	0	1	2
5. Guru memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 7	(27)		
Skor maksimum kompetensi 7 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/ 10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 7 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 8 : Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
(13)	
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
(14)	

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
(25)	

Penilaian untuk Kompetensi 8: Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru menghargai dan mempromosikan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia.	0	1	2
2. Guru mengembangkan kerjasama dan membina kebersamaan dengan teman sejawat tanpa memperhatikan perbedaan yang ada (misalnya: suku, agama, dan gender).	0	1	2
3. Guru saling menghormati dan menghargai teman sejawat sesuai dengan kondisi dan keberadaan masing-masing.	0	1	2
4. Guru memiliki rasa persatuan dan kesatuan sebagai bangsa Indonesia.	0	1	2
5. Guru mempunyai pandangan yang luas tentang keberagaman bangsa Indonesia (misalnya: budaya, suku, agama).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 8	(27)		
Skor maksimum kompetensi 8 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 8 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 9 : Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
<i>Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru</i>	
(13)	
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	
(14)	

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
(25)	

Penilaian untuk Kompetensi 9: Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru bertingkah laku sopan dalam berbicara, berpenampilan, dan berbuat terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat.	0	1	2
2. Guru mau membagi pengalamannya dengan teman sejawat, termasuk mengundang mereka untuk mengobservasi cara mengajarnya dan memberikan masukan.	0	1	2
3. Guru mampu mengelola pembelajaran yang membuktikan bahwa guru dihormati oleh peserta didik, sehingga semua peserta didik selalu memperhatikan guru dan berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.	0	1	2
4. Guru bersikap dewasa dalam menerima masukan dari peserta didik dan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi dalam proses pembelajaran.	0	1	2
5. Guru berperilaku baik untuk mencitrakan nama baik sekolah.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 9	(27)		
Skor maksimum kompetensi 9 = jumlah indikator × 2	10 (28)		
Persentase = (total skor/ 10) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 9 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 10: Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, dan rasa bangga menjadi guru

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(17)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(18)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 10: Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, dan rasa bangga menjadi guru			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu.	0	1	2
2. Jika guru harus meninggalkan kelas, guru mengaktifkan siswa dengan melakukan hal-hal produktif terkait dengan mata pelajaran, dan meminta guru piket atau guru lain untuk mengawasi kelas.	0	1	2
3. Guru memenuhi jam mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan lain di luar jam mengajar berdasarkan ijin dan persetujuan pengelola sekolah.	0	1	2
4. Guru meminta ijin dan memberitahu lebih awal, dengan memberikan alasan dan bukti yang sah jika tidak menghadiri kegiatan yang telah direncanakan, termasuk proses pembelajaran di kelas.	0	1	2
5. Guru menyelesaikan semua tugas administratif dan non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.	0	1	2
6. Guru memanfaatkan waktu luang selain mengajar untuk kegiatan yang produktif terkait dengan tugasnya.	0	1	2
7. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan mempunyai prestasi yang berdampak positif terhadap nama baik sekolah.	0	1	2
8. Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 10			(27)
Skor maksimum kompetensi 10 = jumlah indikator × 2		16	(28)
Persentase = (total skor/ 16) × 100%			(29)
Nilai untuk kompetensi 10 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)			(30)

(26)

Kompetensi 11: Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
<i>Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:</i>	(16)
<i>Tindak lanjut yang diperlukan:</i>	(17)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 11: Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak Diskriminatif

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru memperlakukan semua peserta didik secara adil, memberikan perhatian dan bantuan sesuai kebutuhan masing-masing, tanpa memperdulikan faktor personal.	0	1	2
2. Guru menjaga hubungan baik dan peduli dengan teman sejawat (bersifat inklusif), serta berkontribusi positif terhadap semua diskusi formal dan informal terkait dengan pekerjaannya.	0	1	2
3. Guru sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya: peserta didik yang pandai, kaya, berasal dari daerah yang sama dengan guru).	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 11	(27)		
Skor maksimum kompetensi 11 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 11 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 12: Komunikasi dengan sesama guru, tenaga pendidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
(25)	

Penilaian untuk Kompetensi 12: Komunikasi dengan sesama guru, tenaga pendidikan, orang tua peserta didik, dan masyarakat

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru menyampaikan informasi tentang kemajuan, kesulitan, dan potensi peserta didik kepada orang tuanya, baik dalam pertemuan formal maupun tidak formal antara guru dan orang tua, teman sejawat, dan dapat menunjukkan buktinya.	0	1	2
2. Guru ikut berperan aktif dalam kegiatan di luar pembelajaran yang diselenggarakan oleh sekolah dan masyarakat dan dapat memberikan bukti keikutsertaannya.	0	1	2
3. Guru memperhatikan sekolah sebagai bagian dari masyarakat, berkomunikasi dengan masyarakat sekitar, serta berperan dalam kegiatan sosial di masyarakat.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 12	(27)		
Skor maksimum kompetensi 12 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 12 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 13: Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

Penilaian untuk Kompetensi 13: Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru melakukan pemetaan standar kompetensi dan kompetensi dasar untuk mata pelajaran yang diampunya, untuk mengidentifikasi materi pembelajaran yang dianggap sulit, melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, dan memperkirakan alokasi waktu yang diperlukan.	0	1	2
2. Guru menyertakan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran.	0	1	2
3. Guru menyusun materi, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang berisi informasi yang tepat, mutakhir, dan yang membantu peserta didik untuk memahami konsep materi pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 13	(27)		
Skor maksimum kompetensi 13 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/ 6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 13 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 14: Mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
<i>Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)</i>	
	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 14: Mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru melakukan evaluasi diri secara spesifik, lengkap, dan didukung dengan contoh pengalaman diri sendiri.	0	1	2
2. Guru memiliki jurnal pembelajaran, catatan masukan dari kolega atau hasil penilaian proses pembelajaran sebagai bukti yang menggambarkan kinerjanya.	0	1	2
3. Guru memanfaatkan bukti gambaran kinerjanya untuk mengembangkan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran selanjutnya dalam program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB).	0	1	2
4. Guru dapat mengaplikasikan pengalaman PKB dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembelajaran dan tindak lanjutnya.	0	1	2
5. Guru melakukan penelitian, mengembangkan karya inovasi, mengikuti kegiatan ilmiah (misalnya seminar, konferensi), dan aktif dalam melaksanakan PKB.	0	1	2
6. Guru dapat memanfaatkan TIK dalam berkomunikasi dan pelaksanaan PKB.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 14	(27)		
Skor maksimum kompetensi 14 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/ 12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 14 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 1B

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai dan Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah pangkat dan golongan ruang terakhir PNS tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
4.	(4)	Tulislah NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, mulai TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan PLB, serta Nomor Restgrasi Guru (NRG) setelah yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik.
5.	(5)	Tulislah dengan jelas Nama Sekolah tempat guru bekerja berikut alamatnya sebagai Satuan Administrasi Pangkal guru yang bersangkutan.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan guru bekerja pada sekolah sebagai Satuan Admimistrasi Pangkal yang bersangkutan.
7.	(7)	Tulislah waktu mulai dilakukan penilaian dan akhir pelaksanaan penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran tertentu.
8.	(8)	Tulislah nama guru yang dinilai dan nama penilai yang melakukan penilaian kinerja guru, selanjutnya tandatangani secara bersama pada ruang yang tersedia sebagai tanda persetujuan bersama terhadap hasil penilaian, serta tulis tanggal bulan dan tahun saat menyatakan persetujuan terhadap hasil penilaian.
9.	(9)	Cukup Jelas.
10.	(10)	Cukup Jelas.
11.	(11)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan awal terhadap guru yang dinilai dan terhadap dokumen-dokumen yang diperlukan dalam penilaian.
12.	(12)	Tuliskan dokumen dan bahan apa saja yang diperiksa.
13.	(13)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen dan bahan yang telah diperiksa serta tanggapan guru atas pertanyaan yang diajukan oleh penilai.
14.	(14)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah memeriksa dokumen, bahan, dan berdiskusi dengan guru yang dinilai.
15.	(15)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam pelaksanaan proses pembelajaran di kelas.
16.	(16)	Tulislah dokumen dan bahan lain yang juga diamati selama melakukan pengamatan kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
17.	(17)	Tulislah tanggapan terhadap aktivitas guru dan peserta didik selama masa pengamatan dalam proses pembelajaran di kelas.
18.	(18)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah melakukan pengamatan proses pembelajaran di kelas.
19.	(19)	Tulislah tanggal saat melakukan diskusi dengan guru setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
20.	(20)	Tulislah dokumen dan bahan pendukung yang diperiksa setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
21.	(21)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen yang diperiksa dan tanggapan guru terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh penilai terkait dengan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas.

NO	NOMOR KODE	URAIAN
22.	(22)	Tuliskan tindak lanjut yang diperlukan oleh penilai untuk meningkatkan kualitas guru dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas.
23.	(23)	Tuliskan tanggal saat melakukan pemantauan terhadap guru yang yang dinilai.
24.	(24)	Tuliskan dokumen dan/atau bahan yang diperiksa selama melakukan pemantauan terhadap guru yang dinilai.
25.	(25)	Tuliskan tanggapan penilai terhadap hasil pemantauan kegiatan guru yang dinilai.
26.	(26)	Berikan skor 0 atau 1 atau 2 terhadap indikator-indikator yang menunjukkan kompetensi guru yang dinilai sebagai hasil evaluasi terhadap dokumen dan tanggapan guru sebelum pengamatan dan/atau selama pengamatan dan/atau setelah pengamatan dan/atau pemantauan.
27.	(27)	Tuliskan total hasil skor setiap indikator pada kompetensi yang bersangkutan.
28.	(28)	Angka ini menunjukkan skor maksimum pada kompetensi tertentu
29.	(29)	Hitung dan tuliskan hasil penilaian kompetensi tertentu dengan cara membagi total skor yang diperoleh (nomor kode 27) dengan skor maksimum pada kompetensi tertentu (nomor kode 28) di kalikan seratus persen (100%).
30.	(30)	Tuliskan nilai kinerja guru dengan mengkonversi hasil persentase (nomor kode 29) ke dalam angka 1 atau 2 atau 3 atau 4 dengan menggunakan ketentuan perhitungan sebagai berikut: Nilai 1 untuk $0% < X \leq 25%$ Nilai 2 untuk $25% < X \leq 50%$ Nilai 3 untuk $50% < X \leq 75%$ Nilai 4 untuk $75% < X \leq 100%$

REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU KELAS/MATA PELAJARAN

- a. Nama : (1)
 N I P : (2)
 Tempat/Tanggal Lahir :/..... (3)
 Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
 TMT sebagai guru : (5)
 Masa Kerja : TahunBulan (6)
 Jenis Kelamin : L / P (7)
 Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : (8)
 Program Keahlian yang diampu : (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : (10)
 Telp / Fax : (11)
 Kelurahan : (12)
 Kecamatan : (13)
 Kabupaten/kota : (14)
 Provinsi : (15)

Periode penilaian sampai	(16)	Formatif	(17)	Tahun	(20)
	(tanggal, bulan, tahun)	(tanggal, bulan, tahun)	Sumatif	(18)
			Kemajuan	(19)	

NO	KOMPETENSI	NILAI *)
A. Pedagogik		
1.	Menguasai karakteristik peserta didik	
2.	Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik	
3.	Pengembangan kurikulum	
4.	Kegiatan pembelajaran yang mendidik	
5.	Pengembangan potensi peserta didik	
6.	Komunikasi dengan peserta didik	
7.	Penilaian dan evaluasi	
B. Kepribadian		
8.	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional	
9.	Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan	
10.	Etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru	
C. Sosial		
11.	Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif	
12.	Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua, peserta didik, dan masyarakat	
D. Profesional		
13.	Penguasaan materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu	
14.	Mengembangkan keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif	
Jumlah (Hasil penilaian kinerja guru)		(22)

*) Nilai diisi berdasarkan laporan dan evaluasi PK Guru. Nilai minimum per kompetensi = 1 dan nilai maksimum = 4

.....(23)

Guru yang Dinilai

Penilai

Kepala Sekolah

(.....(24))

(.....(25))

(.....(26))

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 1C

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Ketua Program/Kompetensi Keahlian.
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut dihitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah dihitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah/madrasah berlokasi.
	(16)	Tulislah kapan mulai dilakukan penilaian dan kapan berakhirnya proses penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran yang bersangkutan.
3.	(17)	Pilihlah dengan memberi tanda centang ("v") pada kolom yang sesuai, penilaian formatif (awal tahun ajaran), sumatif (akhir tahun ajaran), atau penilaian kemajuan setelah guru melaksanakan PKB untuk memperbaiki kinerjanya.
4.	(18)	
5.	(19)	
6.	(20)	Tulislah tahun ajaran pelaksanaan penilaian.
7.	(21)	Tulislah hasil penilaian guru yang merupakan hasil penilaian kinerja guru dengan menggunakan format 1B.
8.	(22)	Jumlahkan hasil nilai untuk semua kompetensi guru, sehingga memberikan hasil nilai kinerja guru. Bila penilaian ini adalah penilaian sumatif, maka nilai inilah yang kemudian dikonversikan ke dalam perolehan angka kredit guru sesuai Permenneqpan dan RB 16/2009.
9.	(23)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
10.	(24)	Isilah dengan tandatangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai yang diperoleh.
11.	(25)	Isilah dengan tandatangan dan nama penilai.
12.	(26)	Isilah dengan tandatangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.

FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU KELAS/MATA PELAJARAN

- a. Nama : (1)
- N I P : (2)
- Tempat/Tanggal Lahir :/..... (3)
- Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
- TMT sebagai guru : (5)
- Masa Kerja : TahunBulan (6)
- Jenis Kelamin : L / P (7)
- Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : (8)
- Program Keahlian yang diampu : (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : (10)
- Telp / Fax : (11)
- Kelurahan : (12)
- Kecamatan : (13)
- Kabupaten/kota : (14)
- Provinsi : (15)

Nilai PK GURU Kelas/Mata Pelajaran	(16)
Konversi nilai PK GURU ke dalam skala 0 – 100 sesuai Permeneg PAN & RM No. 16 Tahun 2009 dengan rumus	
$\text{Nilai PKG (100)} = \frac{\text{Nilai PKG}}{\text{Nilai PKG tertinggi}} \times 100$	(17)
Berdasarkan hasil konversi ke dalam skala nilai sesuai dengan peraturan tersebut, selanjutnya ditetapkan sebutan dan persentase angka kreditnya	(18)
Perolehan angka kredit (untuk pembelajaran) yang dihitung berdasarkan rumus berikut ini.	(19)
Angka Kredit satu tahun = $\frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$	

.....(20)

Guru yang dinilai

Penilai

Kepala Sekolah

(.....(21))

(.....(22))

(.....(23))

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 1D

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Ketua Program/Kompetensi Keahlian.
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah/madrasah berlokasi.
16	(16)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai dengan hasil PK GURU pada format rekap PK GURU.
17	(17)	Diisi dengan PK (GURU) yang telah dikonversikan kedalam skala 0 – 100 sesuai dengan Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009 melalui perhitungan dengan menggunakan rumus tersebut.
18	(18)	Diisi dengan sebutan dan prosentase angka kredit dari hasil PK GURU yang telah dikonversikan dalam skala 0 – 100 sebagaimana ditetapkan dalam Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009.
19	(19)	diisikan dengan perolehan angka kredit per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut sesuai permen tsb. Ingat JM adalah jam mengajar tatap muka guru, dan JWM adalah jam wajib mengajar tatap muka sesuai dengan aturan yang berlaku. Rumus Angka Kredit satu tahun $= \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}$
20	(20)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
21	(21)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil nilai yang diperoleh.
22	(22)	Isilah dengan tanda tangan dan nama penilai.
23	(23)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.

LAMPIRAN 2

**INSTRUMEN PK GURU BIMBINGAN DAN
KONSELING/KONSELOR**

**Pernyataan kompetensi, indikator, dan proses penilaian kinerja
Guru Bimbingan dan Konseling (BK)/Konselor**

Sumber :

- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional 27/2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Konselor.
- BSNP versi 6.0. 11/2008 tentang Kerangka Indikator untuk Pelaporan Pencapaian Standar Nasional Pendidikan: Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

Kompetensi	Cara menilai
Pedagogik	
1. Menguasai teori dan praksis pendidikan.	Pemantauan
2. Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli.	Pengamatan
3. Menguasai esensi layanan BK dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan.	Pemantauan
Kepribadian	
4. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	Pemantauan
5. Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih.	Pemantauan
6. Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat.	Pemantauan
7. Menampilkan kinerja berkualitas tinggi.	Pengamatan
Sosial	
8. Mengimplementasikan kolaborasi internal di tempat bekerja.	Pemantauan
9. Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK.	Pemantauan
10. Mengimplementasi kolaborasi antar profesi.	Pemantauan
Profesional	
11. Menguasai konsep dan praksis asesmen untuk memahami kondisi, kebutuhan dan masalah konseli.	Pemantauan
12. Menguasai kerangka teoritik dan praksis BK.	Pengamatan Pemantauan
13. Merancang program BK.	Pengamatan
14. Mengimplementasikan program BK yang komprehensif.	Pengamatan
15. Menilai proses dan hasil kegiatan BK.	Pemantauan
16. Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika professional.	Pemantauan
17. Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK.	Pemantauan

Pengamatan adalah kegiatan yang dinilai melalui pengamatan kinerja guru dalam pelaksanaan layanan BK (secara klasikal, layanan bimbingan kelompok, dan/atau layanan konseling kelompok tidak termasuk layanan konseling individu).

Pemantauan adalah kegiatan yang dinilai melalui pemeriksaan dokumen, wawancara dengan guru BK/konselor selama satu semester, yang tidak dilakukan melalui pengamatan. Khusus untuk layanan individu, Pemantauan melalui transkrip pelaporan layanan.

- Kompetensi 1** : **Menguasai teori dan praksis pendidikan**
 Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pemantauan)
 Pernyataan : Menguasai ilmu pendidikan dan landasan keilmuannya, mengimplementasikan prinsip-prinsip pendidikan dan proses pembelajaran dan menguasai landasan budaya dan praksis pendidikan (praksis adalah prinsip-prinsip untuk merubah teori menjadi praktik).

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan landasan dan prinsip-prinsip pendidikan serta pembelajaran yang aktif, kreatif, mandiri, dan berpusat pada peserta didik/konseli. 2. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan usia, tahap perkembangan, dan kebutuhan peserta didik/konseli. 3. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan keragaman latar belakang budaya, ekonomi, dan sosial peserta didik/konseli.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perikalah, apakah Guru BK/Konselor menyediakan program layanan BK, mempunyai Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)/Satuan Layanan (Satlan)/Satuan Pendukung (Satkung) dan data peserta didik/konseli, termasuk sosiometri (gambaran hubungan sosial antarpeserta didik/konseli). 2. Mintalah guru BK/Konselor menjelaskan tentang: <ol style="list-style-type: none"> a. bagaimana pelayanan BK terhadap peserta didik/konseli sebagai makhluk individu, sosial, susila, bekerja dan berke-Tuhanan Yang Maha Esa; b. bagaimana mengembangkan layanan BK yang aktif, kreatif, mandiri, dan berpusat pada individu; c. bagaimana mengembangkan layanan BK sesuai dengan usia, tahap perkembangan, dan kebutuhan peserta didik/konseli; dan d. bagaimana menerapkan layanan BK lintas budaya, ekonomi, dan sosial peserta didik/konseli.

Kompetensi 2 : **Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pemantauan)

Pernyataan : Mengaplikasikan kaidah-kaidah perilaku manusia, perkembangan fisik dan psikologis individu terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan, mengaplikasikan kaidah-kaidah kepribadian, individualitas dan perbedaan konseli terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan, mengaplikasikan kaidah-kaidah belajar terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan, mengaplikasikan kaidah-kaidah keberbakatan terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan, mengaplikasikan kaidah-kaidah kesehatan mental terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan kebutuhan perkembangan mental, emosional, fisik, dan gender.2. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan kebutuhan bakat, minat, dan potensi pribadi.3. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan harapan untuk melanjutkan pendidikan dan pilihan karir.

Proses Penilaian
<p>Sebelum Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru BK/Konselor menyediakan program pelayanan BK, RPL/Satlan/Satkung, instrumen non tes/angket, dan data yang didasarkan kebutuhan peserta didik/konseli.2. Guru BK/Konselor menjelaskan bagaimana data tersebut digunakan dalam perencanaan program pelayanan BK. <p>Selama Pengamatan:</p> <p>Penilai mengamati program pelayanan BK secara klasikal, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok, dan mencermati apakah guru BK/Konselor telah melaksanakan pelayanan BK yang sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. kebutuhan perkembangan mental, emosional, fisik, dan gender;2. kebutuhan bakat, minat, dan potensi pribadi; dan3. harapan untuk melanjutkan pendidikan dan pilihan karir.

Kompetensi 3 : **Menguasai esensi layanan BK dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan**

Jenis dan cara menilai : Pedagogik (Pemantauan)

Pernyataan : Menguasai esensi bimbingan dan konseling pada pendidikan formal, nonformal dan informal, menguasai esensi bimbingan dan konseling pada satuan jenis pendidikan umum, kejuruan, keagamaan, menguasai esensi bimbingan dan konseling pada satuan jenjang pendidikan usia dini, dasar dan menengah, serta tinggi.

Indikator
1. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jalur satuan pendidikan formal, nonformal dan informal.
2. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jenis satuan pendidikan umum, kejuruan, keagamaan, dan khusus.
3. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jenjang satuan pendidikan usia dini, dasar dan menengah, serta tinggi.

Proses Penilaian
Pemantauan: 1. Guru BK/Konselor menyediakan hasil pemetaan latar belakang individu (jenis kelamin, agama, kemampuan akademik) dan keluarga (pendidikan dan pekerjaan orang tua/wali) dan menampilkan grafik hubungan antara kebutuhan layanan sesuai data yang dimiliki. 2. Guru BK/Konselor diminta untuk menjelaskan hasil pemetaan (tampilan grafik) dan menindaklanjuti hasil tersebut terkait dengan kebutuhan layanan.

- Kompetensi 4** : **Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa**
 Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pemantauan)
 Pernyataan : Menampilkan kepribadian yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, konsisten dalam menjalankan kehidupan beragama dan toleran terhadap pemeluk agama lain, berakhlak mulia dan berbudi pekerti luhur.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor berpenampilan rapih dan bersih. 2. Guru BK/Konselor berbicara dengan santun dan jujur kepada peserta didik/konseli. 3. Guru BK/Konselor bersikap dan mendorong kepada peserta didik/konseli untuk bersikap toleran. 4. Guru BK/Konselor memperlihatkan konsistensi dan memotivasi peserta didik/konseli dalam melaksanakan ibadah.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai mengamati penampilan guru BK/Konselor, cara berpakaian, dan cara berbicara kepada peserta didik/konseli. 2. Penilai mengamati sikap dan cara guru BK/Konselor dalam mendorong peserta didik/konseli untuk bersikap toleran. 3. Penilai mengamati konsistensi guru BK/Konselor dalam beribadah dan memotivasi peserta didik/konselor untuk beribadah.

Kompetensi 5 : **Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih**

Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pemantauan)

Pernyataan : Mengaplikasikan pandangan positif dan dinamis tentang manusia sebagai makhluk spiritual, bermoral, sosial, individual, dan berpotensi, menghargai dan mengembangkan potensi positif individu pada umumnya dan konseli pada khususnya, peduli terhadap kemaslahatan manusia pada umumnya dan peserta didik pada khususnya, menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia sesuai dengan hak asasinya, toleran terhadap permasalahan konseli, bersikap demokratis.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru BK/Konselor merencanakan layanan BK yang mengacu kepada pengaplikasian pandangan dinamis tentang manusia sebagai makhluk bermoral spiritual, sosial, dan individu.2. Pelayanan BK yang dirancang oleh Guru BK/Konselor mendorong kepada pengembangan potensi positif individu.3. Rancangan pelayanan BK mengacu kepada kebutuhan dan masukan balik peserta didik/konseli.4. Pelayanan BK dirancang untuk mengembangkan sikap toleran dalam menjunjung hak azasi manusia pada peserta didik/konseli.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru BK/Konselor menyediakan program pelayanan BK, RPL/Satlan/Satkung dan data peserta didik/konseli serta sosiometri.2. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan tentang:<ol style="list-style-type: none">a. bagaimana pelayanan terhadap peserta didik/konseli sebagai makhluk bermoral, spiritual, sosial dan individu;b. bagaimana mengembangkan pelayanan BK yang mendorong kepada pengembangan potensi positif individu;c. bagaimana menerapkan pelayanan BK yang mengacu kepada kebutuhan dan masukan balik peserta didik/konseli; dand. bagaimana mengembangkan sikap toleran yang menjunjung hak azasi manusia dalam layanan BK.

- Kompetensi 6** : **Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat**
- Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pemantauan)
- Pernyataan : Menampilkan kepribadian dan perilaku yang terpuji (seperti berwibawa, jujur, sabar, ramah, dan konsisten), menampilkan emosi yang stabil, peka, bersikap empati, serta menghormati keragaman dan perubahan, menampilkan toleransi tinggi terhadap konseli yang menghadapi stres dan frustrasi.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor menunjukkan kepribadian, kestabilan emosi dan perilaku yang terpuji, jujur, sabar, ramah, dan konsisten. 2. Guru BK/Konselor menunjukkan kepekaan dan bersikap empati terhadap keragaman dan perubahan. 3. Guru BK/Konselor menampilkan toleransi tinggi terhadap peserta didik/konseli yang menghadapi stres dan frustrasi.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai bertanya kepada teman sejawat dan peserta didik/konseli serta meminta contoh tindakan guru BK/Konselor yang menunjukkan kepribadian, kestabilan emosi, dan perilaku terpuji, jujur, sabar, ramah, dan konsisten. 2. Penilai bertanya kepada teman sejawat dan peserta didik/konseli serta meminta contoh tindakan guru BK/Konselor yang menunjukkan kepekaan dan sikap empati guru terhadap keragaman dan perubahan, baik yang bersifat membangun maupun sebaliknya. 3. Penilai bertanya kepada teman sejawat dan peserta didik/konseli serta meminta contoh tindakan guru BK/Konselor yang menunjukkan sikap toleransi guru terhadap peserta didik/konseli yang sedang menghadapi stress dan frustrasi.

- Kompetensi 7** : **Menampilkan kinerja berkualitas tinggi**
 Jenis dan cara menilai : Kepribadian (Pengamatan)
 Pernyataan : Menampilkan tindakan yang cerdas, kreatif, inovatif, dan produktif, bersemangat, berdisiplin, dan mandiri, berpenampilan menarik dan menyenangkan, berkomunikasi secara efektif.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor memotivasi peserta didik/konseli untuk berpartisipasi aktif dalam layanan BK yang diberikan. 2. Guru BK/Konselor melaksanakan pelayanan BK yang efektif sesuai dengan rancangan untuk mencapai tujuan pelayanan BK dalam waktu yang tersedia. 3. Guru BK/Konselor melaksanakan tugas layanan BK secara mandiri, disiplin, dan semangat agar peserta didik/konseli berpartisipasi secara aktif.

Proses Penilaian
<p>Sebelum pengamatan: Penilai meminta guru BK/Konselor menyediakan program BK dan RPL/Satlan/Satkung dan menerangkan tujuan kegiatan dan aktifitas pelayanan BK.</p> <p>Selama pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai mengamati, apakah peserta didik/konseli berpartisipasi aktif dalam kegiatan pelayanan BK. 2. Penilai mengamati, apakah peserta didik/konseli mengerti dan mengikuti prosedur pelayanan BK sesuai dengan waktu yang disediakan. 3. Penilai mengamati, apakah guru BK/Konselor melaksanakan kegiatan pelayanan BK secara lancar sesuai dengan rancangan dan tujuan yang akan dicapai. 4. Penilai mencatat jika terdapat perbedaan antara perencanaan dan pelaksanaan pelayanan BK. <p>Setelah pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai meminta penjelasan guru BK/konselor jika terdapat perbedaan antara perencanaan dan pelaksanaan pelayanan BK. 2. Penilai meminta penjelasan guru BK/konselor terhadap ketercapaian pelaksanaan pelayanan BK.

- Kompetensi 8** : **Mengimplementasikan kolaborasi internal di tempat bekerja**
 Jenis dan cara menilai : Sosial (Pemantauan)
 Pernyataan : Memahami dasar, tujuan, organisasi, dan peran pihak-pihak lain (guru, wali kelas, pimpinan sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah) di tempat bekerja, mengkomunikasikan dasar, tujuan, dan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling kepada pihak-pihak lain di tempat bekerja, bekerja sama dengan pihak-pihak terkait di dalam tempat bekerja (seperti guru, orang tua, tenaga administrasi).

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru lain dapat menunjukkan contoh penggunaan hasil pelayanan BK untuk membantu peserta didik/konseli dalam proses pembelajaran yang dilakukannya. 2. Guru BK/Konselor merencanakan pelayanan BK dengan menyertakan pihak-pihak terkait di sekolah. 3. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti bagaimana menjelaskan program dan hasil layanan BK kepada pihak-pihak terkait di sekolah. 4. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti permintaan guru lain untuk membantu penyelesaian permasalahan pembelajaran.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor menyediakan dokumen dan bukti-bukti lain berkaitan dengan pelayanan BK dalam membantu peserta didik/konseli berdasarkan hasil tes peserta didik/konseli dan/atau permintaan guru lain. 2. Guru BK/Konselor menyediakan dokumen dan bukti-bukti lain berkaitan dengan hal-hal yang telah dilakukannya dalam mengkomunikasikan rencana dan hasil pelayanan BK kepada pihak-pihak terkait.

- Kompetensi 9** : **Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK**
 Jenis dan cara menilai : Sosial (Pemantauan)
 Pernyataan : Memahami dasar, tujuan, dan AD/ART organisasi profesi bimbingan dan konseling untuk pengembangan diri dan profesi, mentaati Kode Etik profesi bimbingan dan konseling, aktif dalam organisasi profesi bimbingan dan konseling untuk pengembangan diri dan profesi.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor mentaati Kode Etik organisasi profesi BK (seperti MGBK, ABKIN, atau organisasi profesi sejenis lainnya). 2. Guru BK/Konselor berpartisipasi aktif dalam proses pengembangan diri melalui organisasi profesi guru BK/Konselor. 3. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan organisasi profesi BK/Konselor untuk membangun kolaborasi dalam pengembangan program BK.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai menanyakan kepada teman seprofesi tentang kesesuaian aktifitas guru BK/Konselor dengan Kode Etik profesi. 2. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti keterlibatan dan aktivitasnya dalam organisasi profesi BK/Konselor (seperti MGBK, ABKIN, atau organisasi profesi sejenis lainnya) tentang pengembangan diri dan kolaborasi.

- Kompetensi 10** : **Mengimplementasikan kolaborasi antarprofesi**
 Jenis dan cara menilai : Sosial (Pemantauan)
 Pernyataan : Mengkomunikasikan aspek-aspek profesional bimbingan dan konseling kepada organisasi profesi lain, memahami peran organisasi profesi lain dan memanfaatkannya untuk suksesnya pelayanan bimbingan dan konseling, bekerja dalam tim bersama tenaga paraprofesional dan profesional profesi lain, melaksanakan referal (alih tangan kasus) kepada ahli profesi lain sesuai dengan keperluan.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti melakukan interaksi dengan organisasi profesi lain. 2. Guru BK/Konselor dapat berkolaborasi dengan institusi atau profesi lain untuk mencapai tujuan pelayanan BK. 3. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan keahlian lain untuk membantu penyelesaian permasalahan peserta didik/konseli sesuai kebutuhan.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menunjukkan bukti melakukan interaksi dengan organisasi profesi lain (antara lain berupa surat kerjasama, surat keterangan, MoU dengan pihak terkait, atau bukti fisik lainnya). 2. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti dan menjelaskan bagaimana memanfaatkan kerjasama dengan institusi (Sekolah, Perguruan Tinggi, Kementerian Sosial, Kementerian Tenaga Kerja, dan institusi lainnya) atau organisasi profesi dalam mencapai tujuan layanan BK. 3. Konselor dapat menunjukkan bukti dan menjelaskan bagaimana melaksanakan kerjasama dengan satuan pendukung alih tangan kasus (psikolog, psikiater, pekerja sosial, atau profesi lainnya) dalam penyelesaian permasalahan peserta didik/konseli.

- Kompetensi 11** : **Menguasai konsep dan praksis penilaian (*assessment*) untuk**

memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli

Jenis dan cara menilai : Profesional (Pemantauan)

Pernyataan : Mendeskripsikan hakikat asesmen untuk keperluan pelayanan konseling, memilih teknik penilaian sesuai dengan kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling, menyusun dan mengembangkan instrumen penilaian untuk keperluan bimbingan dan konseling, mengadministrasikan asesmen untuk mengungkapkan masalah-masalah peserta didik, memilih dan mengadministrasikan teknik penilaian pengungkapan kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik, memilih dan mengadministrasikan instrumen untuk mengungkapkan kondisi aktual peserta didik berkaitan dengan lingkungan, mengakses data dokumentasi tentang peserta didik dalam pelayanan bimbingan dan konseling, menggunakan hasil penilaian dalam pelayanan bimbingan dan konseling dengan tepat, menampilkan tanggung jawab profesional dalam praktik penilaian.

Indikator
1. Guru BK/Konselor dapat mengembangkan instrumen nontes (pedoman wawancara, angket, atau format lainnya) untuk keperluan pelayanan BK.
2. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan instrumen nontes untuk mengungkapkan kondisi aktual peserta didik/konseli berkaitan dengan lingkungan.
3. Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan penilaian yang digunakan dalam pelayanan BK yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli.
4. Guru BK/Konselor dapat memilih jenis penilaian (Instrumen Tugas Perkembangan/ITP, Alat Ungkap Masalah/AUM, Daftar Cek Masalah/DCM, atau instrumen non tes lainnya) yang sesuai dengan kebutuhan layanan bimbingan dan konseling.
5. Guru BK/Konselor dapat mengadministrasikan penilaian (merencanakan, melaksanakan, mengolah data) untuk mengungkapkan kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik/konseli.
6. Guru BK/Konselor dapat mengadministrasikan penilaian (merencanakan, melaksanakan, mengolah data) untuk mengungkapkan masalah peserta didik/konseli (data catatan pribadi, kemampuan akademik, hasil evaluasi belajar, dan hasil psikotes).
7. Guru BK/Konselor dapat menampilkan tanggung jawab profesional sesuai dengan azas BK (misalnya kerahasiaan, keterbukaan, kemutakhiran, dll.) dalam praktik penilaian.

Proses Penilaian
Pemantauan:
1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan instrumen nontes yang telah dikembangkan sesuai kebutuhan pelayanan BK.
2. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan pengaplikasian instrumen nontes tersebut dalam mengungkapkan kondisi aktual peserta didik/konseli berkaitan dengan lingkungan.
3. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan penilaian yang digunakan dalam pelayanan BK yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli.
4. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan jenis penilaian yang dipilih sesuai dengan kebutuhan layanan bimbingan dan konseling.
5. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan hasil penilaian tentang pengungkapan kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik/konseli.
6. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan hasil pendukung penilaian seperti data catatan pribadi peserta didik/konseli, kemampuan akademik/hasil evaluasi belajar, hasil psikotes, dll.
7. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan penggunaan azas BK sebagai tanggungjawab profesional.

- Kompetensi 12** : **Menguasai kerangka teoretik dan praksis BK**
- Jenis dan cara menilai : Profesional (Pengamatan dan Pemantauan)
- Pernyataan : Mengaplikasikan hakikat pelayanan bimbingan dan konseling, mengaplikasikan arah profesi bimbingan dan konseling, mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan bimbingan dan konseling, mengaplikasikan pelayanan bimbingan dan konseling sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja, mengaplikasikan pendekatan/model/jenis pelayanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling, mengaplikasikan dalam praktik format pelayanan bimbingan dan konseling.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan hakikat pelayanan BK (tujuan, prinsip, azas, fungsi, dan landasan). 2. Guru BK/Konselor dapat menentukan arah profesi bimbingan dan konseling (peran sebagai guru BK/konselor). 3. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan BK. 4. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan pelayanan BK sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja. 5. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan pendekatan /model/jenis pelayanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling. 6. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan praktik format (kegiatan) pelayanan BK.

Proses Penilaian
<p>Sebelum pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang tujuan, prinsip, azas, fungsi, dan landasan yang diaplikasikan dalam program tsb. 2. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang dasar-dasar pelayanan yang diaplikasikannya dalam program tsb. 3. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang kesesuaian kondisi dan tuntutan wilayah kerja yang terdapat di dalam program, RPL/Satlan. 4. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang pendekatan/model (misalnya: <i>trait factor</i>, analisis transaksional, rasional emotif, psikoanalisa, konseling <i>behavioural</i>, konseling individual, <i>client centered</i>, <i>terapi gestalt</i>) atau jenis pelayanan (misalnya: jenis pelayanan informasi, orientasi, konseling individu, bimbingan kelompok/konseling kelompok) yang diaplikasikan dalam program, RPL/Satlan/Satkung tersebut. 5. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan program, RPL/Satlan/Satkung dan memberikan penjelasan tentang format kegiatan yang digunakan dalam pelayanan BK (secara klasikal, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok) tersebut. <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai mengamati pelaksanaan pelayanan BK (layanan konseling kelompok dan layanan bimbingan kelompok) untuk menilai misalnya: pendekatan/model atau jenis layanan BK dan meminta guru BK/konselor menjelaskan tentang tujuan, teknik, dan hasil layanan BK tsb. 2. Penilai mengamati pelaksanaan pelayanan BK (layanan konseling kelompok dan layanan bimbingan kelompok) untuk menilai misalnya: layanan informasi, layanan orientasi, layanan konseling perorangan, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok) dan meminta guru BK/konselor menjelaskan tentang jenis format, tujuan, dan hasil layanan tsb. <p>Pemantauan:</p> <p>Penilai meminta transkrip pelaporan layanan konseling individu dan penjelasan tentang proses dan hasilnya.</p>

- Kompetensi 13** : **Merancang program BK**
 Jenis dan cara menilai : Profesional (Pengamatan)
 Pernyataan : Menganalisis kebutuhan konseli, menyusun program bimbingan dan konseling yang berkelanjutan berdasar kebutuhan konseli secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan, menyusun rencana pelaksanaan program bimbingan dan konseling, merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor dapat menganalisis kebutuhan peserta didik/konseli. 2. Guru BK/Konselor dapat menyusun program pelayanan BK yang berkelanjutan berdasar kebutuhan peserta didik/konseli secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan. 3. Guru BK/Konselor dapat menyusun rencana pelaksanaan program pelayanan BK. 4. Guru BK/Konselor dapat merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program pelayanan BK.

Proses Penilaian
<p>Sebelum pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan dokumen hasil asesmen dan atau hasil belajar serta meminta guru BK/konselor mendeskripsikan kesesuaian antara kebutuhan peserta didik/konseli dengan hasil asesmen atau hasil belajar tersebut. 2. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menyediakan daftar kegiatan pelayanan BK satu semester terakhir dan meminta guru BK/konselor menunjukkan bahwa praktik pelayanan tsb dilaksanakan secara komprehensif dan berkelanjutan. 3. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan tentang program pelayanan BK yang meliputi program tahunan, program semester, program bulanan, mingguan, dan program harian (RPL/Satlan/Satkung) dan meminta guru BK/konselor menjelaskan keterkaitan antara program-program tersebut dan strategi penyusunannya (bagaimana program tersebut disusun). <p>Selama Pengamatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai mengamati pelaksanaan pelayanan BK, misalnya: layanan informasi, layanan orientasi, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok). 2. Penilai mengamati bagaimana guru BK/Konselor berinteraksi dengan peserta didik/konseli dalam proses pelayanan BK termasuk sejauhmana guru BK/konselor memberikan kesempatan kepada peserta didik/konseli untuk berpartisipasi aktif. <p>Setelah Pengamatan:</p> <p>Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan kesesuaian antara kebutuhan peserta didik/konseli dengan layanan BK yang diberikan.</p>

Kompetensi 14 : Mengimplementasikan program BK yang komprehensif

Jenis dan cara menilai : Profesional (Pengamatan)

Pernyataan : Melaksanakan program bimbingan dan konseling, melaksanakan pendekatan kolaboratif dalam pelayanan bimbingan dan konseling, memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal, dan sosial konseli, mengelola sarana dan biaya program bimbingan dan konseling.

Indikator
1. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan program pelayanan BK.
2. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan pendekatan kolaboratif dengan pihak terkait dalam pelayanan BK.
3. Guru BK/Konselor dapat memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal/ pribadi, dan sosial peserta didik/konseli.
4. Guru BK/Konselor dapat mengelola sarana dan biaya program pelayanan BK.

Proses Penilaian
Sebelum pengamatan: <ol style="list-style-type: none">1. Penilai meminta guru BK/konselor menyediakan program pelayanan BK yang meliputi program tahunan, program semester, program bulanan, mingguan, dan program harian (RPL/Satlan/Satkung).2. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan bagaimana program tsb dilaksanakan melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung.3. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menunjukkan adanya kerja sama dengan pihak terkait dalam pelaksanaannya.4. Penilai meminta guru BK/Konselor menunjukkan bagian mana dari program tsb yang memfasilitasi perkembangan akademik, karir, personal, dan sosial peserta didik/konseli.5. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan bagaimana sarana dan biaya yang ada dikelola dalam pelaksanaan program tersebut.
Selama Pengamatan: <p>Penilai mengamati pelaksanaan pelayanan BK (misalnya: layanan informasi, orientasi, bimbingan kelompok, konseling kelompok) dan bagaimana guru BK/Konselor melaksanakan pelayanan BK termasuk:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berapa lama waktu yang diperlukan untuk melakukan setiap kegiatan/aktifitas pelayanan BK.2. Apakah guru BK/Konselor menyesuaikan jenis layanan BK sesuai kebutuhan peserta didik/konseli.3. Apakah semua layanan BK dapat membantu peserta didik/konseli untuk mencapai tujuan pelayanan.4. Bagaimana guru BK/Konselor mengelola aktifitas pelayanan BK (misalnya apakah tujuan pelayanan BK dapat tercapai sesuai dengan RPL/Satlan/Satkung).5. Bagaimana guru BK/Konselor menggunakan media pelayanan BK (misalnya komputer, film, gambar, komik, dan media lainnya).6. Seberapa terampil guru BK/Konselor menggunakan media pelayanan BK tersebut.
Setelah Pengamatan: <ol style="list-style-type: none">1. Penilai memilih secara random sebanyak lima orang peserta didik/konseli.2. Penilai menanyakan bagaimana guru BK/konselor membimbing mereka untuk mencapai keberhasilan pembelajaran/akademik, pemilihan karir, dan/atau penyelesaian masalah pribadi dan social.3. Penilai meminta guru BK/konselor menjelaskan aktifitas pelayanan BK yang berhasil atau kurang berhasil.4. jika ada layanan yang tidak sesuai dengan rencana pelayanan BK, penilai meminta guru BK/konselor memberikan alasan berdasarkan kebutuhan peserta didik/konseli dan teori BK.

Kompetensi 15 : Menilai proses dan hasil kegiatan BK

Jenis dan cara menilai: Profesional (Pemantauan)

Pernyataan : Melakukan evaluasi hasil, proses, dan program bimbingan dan konseling, melakukan penyesuaian proses pelayanan bimbingan dan konseling, menginformasikan hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan bimbingan dan konseling kepada pihak terkait, menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program bimbingan dan konseling.

Indikator
<ol style="list-style-type: none">1. Guru BK/Konselor dapat melakukan evaluasi proses dan hasil program pelayanan BK.2. Guru BK/Konselor dapat melakukan penyesuaian kebutuhan peserta didik/konseli dalam proses pelayanan BK.3. Guru BK/Konselor dapat menginformasikan hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan BK kepada pihak terkait.4. Guru BK/Konselor dapat menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program pelayanan BK berdasarkan analisis kebutuhan.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penilai meminta guru BK/konselor menyediakan data hasil dan laporan (lapelprog) evaluasi program pelayanan BK.2. Penilai meminta guru BK/konselor untuk menjelaskan proses pelayanan BK yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli.3. Penilai meminta guru BK/konselor menunjukkan bukti dan menjelaskan bagaimana hasil layanan BK diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan (misalnya peserta didik/konseli ybs, kepala sekolah, wali kelas, guru mata pelajaran, dan orang tua) dan menjaga kerahasiaan diri peserta didik/konseli.4. Penilai meminta guru BK/konselor menjelaskan bagaimana hasil evaluasi pelaksanaan program pelayanan BK dan bagian-bagian mana dari program tersebut yang harus direvisi dan dikembangkan untuk pelayanan BK selanjutnya.5. Penilai memilih secara acak sebanyak lima orang peserta didik/konseli dan bertanya apakah guru BK/konselor mendiskusikan hasil dan kegunaan evaluasi untuk penyesuaian program layanan BK dengan kebutuhan masing-masing peserta didik/konseli.

- Kompetensi 16** : **Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional**
 Jenis dan cara menilai : Profesional (Pengamatan)
 Pernyataan : Memberdayakan kekuatan pribadi, dan keprofesionalan guru BK/konselor, meminimalkan dampak lingkungan dan keterbatasan pribadi guru BK/konselor, menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan kewenangan dan kode etik profesional guru BK/konselor, mempertahankan obyektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah peserta didik, melaksanakan referral sesuai dengan keperluan, peduli terhadap identitas profesional dan pengembangan profesi, mendahulukan kepentingan peserta didik daripada kepentingan pribadi guru BK/konselor.

Indikator
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor dapat memberdayakan kekuatan pribadi, dan keprofesionalan guru BK/konselor. 2. Guru BK/Konselor dapat meminimalisir dampak lingkungan dan keterbatasan pribadi guru BK/konselor. 3. Guru BK/Konselor dapat menyelenggarakan pelayanan BK sesuai dengan kewenangan dan kode etik profesional guru BK/konselor. 4. Guru BK/Konselor dapat mempertahankan obyektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah peserta didik/konseli. 5. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan layanan pendukung sesuai kebutuhan peserta didik/konseli (misalnya alih tangan kasus, kunjungan rumah, konferensi kasus, instrumen bimbingan, himpunan data) 6. Guru BK/Konselor dapat menghargai identitas profesional dan pengembangan profesi. 7. Guru BK/Konselor dapat mendahulukan kepentingan peserta didik/konseli daripada kepentingan pribadi guru BK/konselor.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilai meminta guru BK/Konselor menyediakan hasil evaluasi diri program PKB. Penilai mengevaluasi dokumen tersebut. 2. Penilai meminta guru BK/Konselor mendeskripsikan kekuatan diri dan bagaimana kekuatan tersebut dimanfaatkan bagi suksesnya pelayanan BK. 3. Penilai meminta guru BK/Konselor mendeskripsikan keterbatasan diri dan lingkungan (termasuk prasarana dan sarana) dalam pelayanan BK, serta upaya meminimalkan dampak keterbatasan tersebut. 4. Penilai meminta guru BK/Konselor mengidentifikasi kewenangan guru BK/konselor sesuai dengan Kode Etik pelaksanaan pelayanan BK. 5. Penilai meminta guru BK/Konselor menyediakan minimal satu laporan pelaksanaan program layanan (lapelprog). Penilai mengevaluasi laporan tersebut. 6. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan perlu tidaknya masalah peserta didik/konseli dialihtanggankan kepada pihak lain. 7. Penilai meminta guru BK/Konselor mendeskripsikan identitas dan pengembangan profesi BK serta bagaimana kesungguhan guru BK/Konselor dalam melaksanakan pelayanan BK tersebut. 8. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan dan membuktikan apakah guru BK/Konselor mengutamakan kebutuhan peserta didik/konseli meskipun harus mengorbankan sesuatu (misalnya waktu). 9. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk menjelaskan tentang upayanya dalam menghimpun dan menjaga kerahasiaan permasalahan peserta didik/konseli. 10. Penilai meminta Kepala Sekolah untuk menjelaskan apakah guru BK/Konselor bekerja sesuai dengan etika profesi BK. 11. Penilai meminta Kepala Sekolah untuk menerangkan bagaimana pekerjaan guru BK/konselor mencapai standar yang diharapkan oleh kepala sekolah dan/atau komite sekolah.

- Kompetensi 17** : **Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK**
 Jenis dan cara menilai : Profesional (Pemantauan)
 Pernyataan : Mendeskripsikan berbagai jenis dan metode penelitian, mampu merancang penelitian bimbingan dan konseling, melaksanakan penelitian bimbingan dan konseling, memanfaatkan hasil penelitian dalam bimbingan dan konseling dengan mengakses jurnal pendidikan dan bimbingan dan konseling.

Indikator
1. Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan jenis dan metode penelitian dalam BK. 2. Guru BK/Konselor mampu merancang penelitian dalam BK. 3. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan penelitian dalam BK. 4. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan hasil penelitian dalam BK dengan mengakses jurnal yang relevan.

Proses Penilaian
<p>Pemantauan:</p> 1. Penilai meminta guru BK/Konselor untuk mendeskripsikan berbagai jenis dan metoda penelitian, khususnya yang dapat dan perlu dilaksanakan dalam profesi BK. 2. Penilai meminta guru BK/Konselor mengemukakan satu permasalahan bidang BK terkait dengan pelayanan BK di sekolah yang perlu diteliti. 3. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan langkah-langkah dalam merancang penelitian tentang masalah tersebut. 4. Penilai meminta guru BK/Konselor menyediakan bukti penelitian yang telah dilaksanakannya serta menjelaskan garis besar proses dan isi penelitian. 5. Penilai meminta guru BK/Konselor menyediakan laporan hasil penelitian dari jurnal atau sumber lain terkait pelayanan BK di sekolah. 6. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan keterkaitan dan kegunaan hasil penelitian tersebut dalam kegiatan pelayanan BK di sekolah. 7. Penilai meminta guru BK/Konselor menjelaskan manfaat hasil penelitian terkait dengan program PKB yang direncanakan.

**LAPORAN DAN EVALUASI
PENILAIAN KINERJA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING/KONSELOR**

Nama Guru : _____ (1)

NIP/Nomor Seri Karpeg : _____/_____ (2)

Pangkat /Golongan Ruang
Terhitung Mulai Tanggal : _____/_____ (3)

NUPTK/NRG : _____/_____ (4)

Nama sekolah dan
Alamat sekolah : _____
: _____ (5)

Tanggal mulai bekerja
di sekolah ini : _____ (6)
Bulan Tahun

Periode penilaian : _____ sampai _____ (7)
(tanggal, bulan, tahun) (tanggal, bulan, tahun)

PERSETUJUAN

(8)

(Persetujuan ini harus ditandatangani oleh penilai dan guru yang dinilai)

Penilai dan guru yang dinilai menyatakan telah membaca dan memahami semua aspek yang ditulis/dilaporkan dalam format ini dan menyatakan setuju.

Nama guru _____ Nama penilai _____

Tanda tangan _____ Tanda tangan _____

Tanggal ____ bulan ____ tahun ____

Kompetensi 1 : **Menguasai teori dan praksis pendidikan**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(34)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 1: Menguasai teori dan praksis pendidikan.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan landasan dan prinsip-prinsip pendidikan serta pembelajaran yang aktif, kreatif, mandiri, dan berpusat pada peserta didik/konseli.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan usia, tahap perkembangan, dan kebutuhan peserta didik/ konseli.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan dalam perencanaan layanan BK, sesuai dengan keragaman latar belakang budaya, ekonomi, dan sosial peserta didik/konseli.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 1	(27)		
Skor maksimum kompetensi 1 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 1 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 2 : **Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli**

Nama Guru : (9)

Nama Penilai : (10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik/konseli selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

Penilaian untuk Kompetensi 2: Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli.

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan kebutuhan perkembangan mental, emosional, fisik, dan gender.	0	1	2
2. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan kebutuhan bakat, minat, dan potensi pribadi.	0	1	2
3. Peserta didik/konseli diberi kesempatan dalam memperoleh layanan BK sesuai dengan harapan untuk melanjutkan pendidikan dan pilihan karir.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 2	(27)		
Skor maksimum kompetensi 2 = jumlah 110indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 2 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 3 : **Menguasai esensi pelayanan bimbingan dan konseling dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan**

Nama Guru : (9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(21)

Penilaian untuk Kompetensi 3: Menguasai esensi pelayanan bimbingan dan konseling jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan.

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/ Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jalur satuan pendidikan formal, nonformal dan informal.	0	1	2
2. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/ Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jenis satuan pendidikan umum, kejuruan, keagamaan, dan khusus.	0	1	2
3. Layanan BK yang diprogramkan oleh guru BK/ Konselor telah memenuhi esensi layanan pada jenjang satuan pendidikan usia dini, dasar dan menengah, serta tinggi.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 3	(27)		
Skor maksimum kompetensi 3 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 3 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 4 : **Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 4: Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor berpenampilan rapih dan bersih.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor berbicara dengan santun dan jujur kepada peserta didik/konseli.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor bersikap dan mendorong kepada peserta didik/konseli untuk bersikap toleran.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor memperlihatkan konsistensi dan memotivasi peserta didik/konseli dalam melaksanakan ibadah.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 4	(27)		
Skor maksimum kompetensi 4 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 4 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 5 : **Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 5: Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih.

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor merencanakan layanan BK yang mengacu kepada pengaplikasian pandangan dinamis tentang manusia sebagai makhluk bermoral spiritual, sosial, & individu.	0	1	2
2. Pelayanan BK yang dirancang oleh Guru BK/Konselor mendorong kepada pengembangan potensi positif individu.	0	1	2
3. Rancangan pelayanan BK mengacu kepada kebutuhan dan masukan balik peserta didik/konseli.	0	1	2
4. Pelayanan BK dirancang untuk mengembangkan sikap toleran dalam menjunjung hak azasi manusia pada peserta didik/konseli.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 5	(27)		
Skor maksimum kompetensi 5 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 5 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 6 : **Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 6: Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru BK/Konselor menunjukkan kepribadian, kestabilan emosi dan perilaku yang terpuji, jujur, sabar, ramah, dan konsisten.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor menunjukkan kepekaan dan bersikap empati terhadap keragaman dan perubahan.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor menampilkan toleransi tinggi terhadap peserta didik/konseli yang menghadapi 114tress dan frustrasi.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 6	(27)		
Skor maksimum kompetensi 6 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 6 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 7 : **Menampilkan kinerja berkualitas tinggi**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik/konseli selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Tanggapan/jawaban guru terhadap pertanyaan/klarifikasi penilai selama pertemuan:	(21)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 7: Menampilkan kinerja berkualitas tinggi.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru BK/Konselor memotivasi peserta didik/konseli untuk berpartisipasi aktif dalam layanan BK yang diberikan.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor melaksanakan pelayanan BK yang efektif sesuai dengan rancangan untuk mencapai tujuan pelayanan BK dalam waktu yang tersedia.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor melaksanakan tugas layanan BK secara mandiri, disiplin, dan semangat agar peserta didik/konseli berpartisipasi secara aktif.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 7	(27)		
Skor maksimum kompetensi 7 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 7 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 8 : **Mengimplementasikan kolaborasi internal di tempat bekerja**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(21)

Penilaian untuk Kompetensi 8: Mengimplementasikan kolaborasi internal di tempat bekerja.

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru lain dapat menunjukkan contoh penggunaan hasil pelayanan BK untuk membantu peserta didik/konseli dalam proses pembelajaran yang dilakukannya.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor merencanakan pelayanan BK dengan menyertakan pihak-pihak terkait di sekolah.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti bagaimana menjelaskan program dan hasil layanan BK kepada pihak-pihak terkait di sekolah.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti permintaan guru lain untuk membantu penyelesaian permasalahan pembelajaran.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 8	(27)		
Skor maksimum kompetensi 8 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 8 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 9 : **Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 9: Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor mentaati Kode Etik organisasi profesi BK (seperti MGBK, ABKIN, atau organisasi profesi sejenis lainnya).	0	1	2
2. Guru BK/Konselor berpartisipasi aktif dalam proses pengembangan diri melalui organisasi profesi guru BK/Konselor.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan organisasi profesi BK/Konselor untuk membangun kolaborasi dalam pengembangan program BK.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 9	(27)		
Skor maksimum kompetensi 9 = jumlah indikator × 2	6 (28)		
Persentase = (total skor/6) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 9 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 10: **Mengimplementasikan kolaborasi antar profesi**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan : Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	
	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 10: Mengimplementasikan kolaborasi antarprofesi.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti melakukan interaksi dengan organisasi profesi lain.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat berkolaborasi dengan institusi atau profesi lain untuk mencapai tujuan pelayanan BK.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan keahlian lain untuk membantu penyelesaian permasalahan peserta didik/konseli sesuai kebutuhan.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat menunjukkan bukti melakukan interaksi dengan organisasi profesi lain.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 10	(27)		
Skor maksimum kompetensi 10 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 10 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 11: **Menguasai konsep dan praksis penilaian (*assessment*) untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan : Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 11: Menguasai konsep dan praksis penilaian (*assessment*) untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli.

Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat mengembangkan instrumen non-tes (pedoman wawancara, angket, atau format lainnya) untuk keperluan pelayanan BK.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan instrumen non-tes untuk mengungkapkan kondisi aktual peserta didik/konseli berkaitan dengan lingkungan.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan penilaian yang digunakan dalam pelayanan BK yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat memilih jenis penilaian (Instrumen Tugas Perkembangan/ITP, Alat Ungkap Masalah/AUM, Daftar Cek Masalah/DCM, atau instrumen non-tes lainnya) yang sesuai dengan kebutuhan layanan bimbingan dan konseling.	0	1	2
5. Guru BK/Konselor dapat mengadministrasikan penilaian (merencanakan, melaksanakan, mengolah data) untuk mengungkapkan kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik/konseli.	0	1	2
6. Guru BK/Konselor dapat mengadministrasikan penilaian (merencanakan, melaksanakan, mengolah data) untuk mengungkapkan masalah peserta didik/konseli (data catatan pribadi, kemampuan akademik, hasil evaluasi belajar, dan hasil psikotes).	0	1	2
7. Guru BK/Konselor dapat menampilkan tanggung jawab profesional sesuai dengan azas BK (misalnya kerahasiaan, keterbukaan, kemitakhiran, dll.) dalam praktik penilaian.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 11	(27)		
Skor maksimum kompetensi 11 = jumlah indikator × 2	14		(28)
Persentase = (total skor/14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 11 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 12: **Menguasai kerangka teoretik dan praksis BK**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik/konseli selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	(25)

Penilaian untuk Kompetensi 12: Menguasai kerangka teoretik dan praksis BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan hakikat pelayanan BK (tujuan, prinsip, azas, fungsi, dan landasan).	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat menentukan arah profesi bimbingan dan konseling (peran sebagai guru BK/konselor).	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan BK.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan pelayanan BK sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja.	0	1	2
5. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan pendekatan /model/jenis pelayanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.	0	1	2
6. Guru BK/Konselor dapat mengaplikasikan praktik format (kegiatan) pelayanan BK.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 12	(27)		
Skor maksimum kompetensi 12 = jumlah indikator × 2	12 (28)		
Persentase = (total skor/12) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 12 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 13: **Merancang program BK**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik/konseli selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Tanggapan/jawaban guru terhadap pertanyaan/klarifikasi penilai selama pertemuan:	(21)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 13: Merancang program BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat menganalisis kebutuhan peserta didik/konseli.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat menyusun program pelayanan BK yang berkelanjutan berdasar kebutuhan peserta didik/konseli secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menyusun rencana pelaksanaan program pelayanan BK.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program pelayanan BK.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 13	(27)		
Skor maksimum kompetensi 13 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 13 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 14: **Mengimplementasikan program BK yang komprehensif**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Sebelum Pengamatan

Tanggal	(11)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(12)
Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru:	(13)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(14)

Selama Pengamatan

Tanggal	(15)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(16)
Kegiatan/aktivitas guru dan peserta didik selama pengamatan:	(17)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(18)

Setelah Pengamatan

Tanggal	(19)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(20)
Tanggapan/jawaban guru terhadap pertanyaan/klarifikasi penilai selama pertemuan:	(21)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(22)

Penilaian untuk Kompetensi 14: Mengimplementasikan program BK yang komprehensif.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan program pelayanan BK.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan pendekatan kolaboratif dengan pihak terkait dalam pelayanan BK.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal/ pribadi, dan sosial peserta didik/konseli.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat mengelola sarana dan biaya program pelayanan BK.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 14	(27)		
Skor maksimum kompetensi 14 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 14 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 15: **Menilai proses dan hasil kegiatan BK**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Tanggapan dan kegiatan/aktivitas guru selama pemantauan:	
(25)	

Penilaian untuk Kompetensi 15: Menilai proses dan hasil kegiatan BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat melakukan evaluasi proses dan hasil program pelayanan BK.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat melakukan penyesuaian kebutuhan peserta didik/konseli dalam proses pelayanan BK.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menginformasikan hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan BK kepada pihak terkait.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program pelayanan BK berdasarkan analisis kebutuhan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 15	(27)		
Skor maksimum kompetensi 15 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 15 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 16: **Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika 128professional**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Tanggapan dan kegiatan/aktivitas guru selama pemantauan:	
(25)	

Penilaian untuk Kompetensi 16: Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika professional.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat memberdayakan kekuatan pribadi, dan keprofesionalan guru BK/konselor.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor dapat meminimalisir dampak lingkungan dan keterbatasan pribadi guru BK/konselor.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat menyelenggarakan pelayanan BK sesuai dengan kewenangan 128rofessi etik p128rofesional guru BK/konselor.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat mempertahankan objektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah peserta didik/konseli.	0	1	2
5. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan layanan pendukung sesuai kebutuhan peserta didik/konseli (misalnya alih tangan kasus, kunjungan rumah, konferensi kasus, 128instrumen bimbingan, himpunan data).	0	1	2
6. Guru BK/Konselor dapat menghargai identitas p128rofesional dan pengembangan profesi.	0	1	2
7. Guru BK/Konselor dapat mendahulukan kepentingan peserta didik/konseli daripada kepentingan pribadi guru BK/konselor.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 16	(27)		
Skor maksimum kompetensi 16 = jumlah indikator × 2	14 (28)		
Persentase = (total skor/14) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 16 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

Kompetensi 17: **Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK**

Nama Guru :(9)

Nama Penilai :(10)

Pemantauan

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang diperiksa	(24)
Catatan dan Tanggapan Penilai terhadap dokumen dan/atau keterangan guru (catat kegiatan yang dilakukan)	
(25)	

Penilaian untuk Kompetensi 17: Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK.			
Indikator	Skor		
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi Seluruhnya
1. Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan jenis dan metode penelitian dalam BK.	0	1	2
2. Guru BK/Konselor mampu merancang penelitian dalam BK.	0	1	2
3. Guru BK/Konselor dapat melaksanakan penelitian dalam BK.	0	1	2
4. Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan hasil penelitian dalam BK dengan mengakses jurnal yang relevan.	0	1	2
Total skor untuk kompetensi 17	(27)		
Skor maksimum kompetensi 17 = jumlah indikator × 2	8 (28)		
Persentase = (total skor/8) × 100%	(29)		
Nilai untuk kompetensi 17 (0% < X ≤ 25% = 1; 25% < X ≤ 50% = 2; 50% < X ≤ 75% = 3; 75% < X ≤ 100% = 4)	(30)		

(26)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 2B

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai dan Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah pangkat dan golongan ruang terakhir PNS tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
4.	(4)	Tulislah NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, mulai TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan PLB, serta nomor registrasi guru/setelah guru yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik (NRG).
5.	(5)	Tulislah dengan jelas Nama Sekolah tempat guru bekerja berikut alamatnya sebagai Satuan Administrasi Pangkal guru yang bersangkutan.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan guru bekerja pada sekolah sebagai Satuan Administrasi Pangkal yang bersangkutan.
7.	(7)	Tulislah waktu mulai dilakukan penilaian dan akhir pelaksanaan penilaian bagi guru termaksud pada tahun ajaran tertentu.
8.	(8)	Tulislah nama guru yang dinilai dan nama penilai yang melakukan penilaian kinerja guru, selanjutnya tandatangani secara bersama pada ruang yang tersedia sebagai tanda persetujuan bersama terhadap hasil penilaian, serta tulis tanggal bulan dan tahun saat menyatakan persetujuan terhadap hasil penilaian.
9.	(9)	Cukup Jelas.
10.	(10)	Cukup Jelas.
11.	(11)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan terhadap guru yang dinilai dan pengamatan terhadap dokumen-dokumen yang diperlukan dalam penilaian.
12.	(12)	Tuliskan dokumen dan bahan apa saja yang diperiksa.
13.	(13)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen dan bahan yang telah diperiksa serta tanggapan guru atas pertanyaan yang diajukan oleh penilai.
14.	(14)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah memeriksa dokumen, bahan, dan berdiskusi dengan guru yang dinilai.
15.	(15)	Tulislah tanggal saat melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam pelaksanaan proses bimbingan dan konseling.
16.	(16)	Tulislah dokumen dan bahan lain yang juga diamati selama melakukan pengamatan kegiatan guru dalam melaksanakan proses bimbingan dan konseling.
17.	(17)	Tulislah tanggapan terhadap aktivitas guru dan peserta didik selama masa pengamatan dalam proses bimbingan dan konseling.
18.	(18)	Tulislah hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh penilai setelah melakukan pengamatan proses bimbingan dan konseling.
19.	(19)	Tulislah tanggal saat melakukan diskusi dengan guru setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan proses bimbingan dan konseling.
20.	(20)	Tulislah dokumen dan bahan pendukung yang diperiksa setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan guru dalam melaksanakan proses bimbingan dan konseling.

NO	NOMOR KODE	URAIAN
21.	(21)	Tulislah tanggapan penilai terhadap dokumen yang diperlukan dan tanggapan guru terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh penilai terkait dengan pelaksanaan kegiatan proses bimbingan dan konseling.
22.	(22)	Tulislah tindak lanjut yang diperlukan oleh penilai untuk meningkatkan kualitas guru dalam pelaksanaan proses bimbingan dan konseling.
23.	(23)	Tulislah tanggal saat melakukan pemantauan terhadap guru yang yang dinilai.
24.	(24)	Tulislah dokumen dan/atau bahan yang diperiksa selama melakukan pemantauan terhadap guru yang dinilai.
25.	(25)	Tulislah tanggapan penilai terhadap hasil pemantauan kegiatan guru yang dinilai.
26.	(26)	Berikan skor 0 atau 1 atau 2 terhadap indikator-indikator yang menunjukkan kompetensi guru yang dinilai sebagai hasil evaluasi terhadap dokumen dan tanggapan guru sebelum pengamatan dan/atau selama pengamatan dan/atau setelah pengamatan dan/atau pemantauan.
27.	(27)	Tulislah total hasil skor setiap indikator pada kompetensi yang bersangkutan.
28.	(28)	Angka ini menunjukkan skor maksimum pada kompetensi tertentu.
29.	(29)	Hitung dan tulislah hasil penilaian kompetensi tertentu dengan cara membagi total skor yang diperoleh (nomor kode 27) dengan skor maksimum pada kompetensi tertentu (nomor kode 28) di kalikan seratus persen (100%).
30.	(30)	Tulislah nilai kinerja guru dengan mengkonversi hasil persentase (nomor kode 29) ke dalam angka 1 atau 2 atau 3 atau 4 dengan menggunakan ketentuan perhitungan sebagai berikut: Nilai 1 untuk $0% < X \leq 25%$ Nilai 2 untuk $25% < X \leq 50%$ Nilai 3 untuk $50% < X \leq 75%$ Nilai 4 untuk $75% < X \leq 100%$

REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING/KONSELOR

- a. Nama : (1)
 N I P : (2)
 Tempat/Tanggal Lahir :/..... (3)
 Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
 TMT sebagai guru : (5)
 Masa Kerja : TahunBulan (6)
 Jenis Kelamin : L / P (7)
 Pendidikan Terakhir/Spesialisasi: (8)
 Program Keahlian yang diampu : (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : (10)
 Telp / Fax : (11)
 Kelurahan : (12)
 Kecamatan : (13)
 Kabupaten/kota : (14)
 Provinsi : (15)

Periode penilaian (16)	Formatif		Tahun (20)
..... sampai	Sumatif	(18)
(tanggal, bulan, tahun) (tanggal, bulan, tahun)	Kemajuan	(19)	

No.	Kompetensi	Nilai *)
Pedagogik		
1	Menguasai teori dan praksis pendidikan.	
2	Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli.	
3	Menguasai esensi pelayanan BK dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan.	
Kepribadian		
v4	Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	
5	Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih.	
6	Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat.	
7	Menampilkan kinerja berkualitas tinggi.	
Sosial		
8	Mengimplimentasikan kolaborasi internal di tempat bekerja.	
9	Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK.	
10	Mengimplimentasi kolaborasi antarprofesi.	
Profesional		
11	Menguasai konsep dan praksis penilaian (<i>assessment</i>) untuk memahami kondisi, kebutuhan dan masalah konseli.	
12	Menguasai kerangka teoritik dan praksis BK.	
13	Merancang program BK.	
14	Mengimplementasikan program BK yang komprehensif.	
15	Menilai proses dan hasil kegiatan bimbingan dan konseling.	
16	Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional.	
17	Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK.	
Jumlah (Hasil penilaian kinerja guru)		(22)

*) Nilai diisi berdasarkan laporan dan evaluasi. Nilai minimum per kompetensi = 1 dan nilai maksimum = 4.
(23)

Guru yang dinilai

Penilai

Kepala Sekolah

.....(24)

.....(25)

.....(26)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 2C

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan.
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah/madrasah berlokasi.
16.	(16)	Tulislah kapan guru mulai dilakukan penilaian dan kapan berakhirnya proses penilaian bagi guru tersebut pada tahun ajaran yang bersangkutan.
17.	(17)	Pilihlah dengan memberi tanda centang "v" pada kolom yang sesuai, penilaian formatif (awal tahun ajaran), sumatif (akhir tahun ajaran), atau penilaian kemajuan setelah guru melaksanakan PKB untuk memperbaiki kinerjanya.
18.	(18)	
19.	(19)	
20.	(20)	Tulislah tahun ajaran pelaksanaan penilaian.
21.	(21)	Tulislah hasil penilaian guru yang merupakan hasil penilaian kinerja guru dengan menggunakan format 1B.
22.	(22)	Jumlahkan hasil nilai untuk semua kompetensi guru, sehingga memberikan hasil nilai kinerja guru. Bila penilaian ini adalah penilaian sumatif, maka nilai inilah yang kemudian dikonversikan ke dalam perolehan angka kredit guru sesuai Permenneqpan dan RB 16/2009.
23.	(23)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
24.	(24)	Isilah dengan tandatangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai yang diperoleh.
25.	(25)	Isilah dengan tandatangan dan nama penilai.
26.	(26)	Isilah dengan tandatangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.

FORMAT PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PK GURU BIMBINGAN DAN KONSELING/KONSELOR

- a. Nama : (1)
- N I P : (2)
- Tempat/Tanggal Lahir :/..... (3)
- Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
- TMT sebagai guru : (5)
- Masa Kerja : TahunBulan (6)
- Jenis Kelamin : L / P (7)
- Pendidikan Terakhir/Specialisasi : (8)
- Program Keahlian yang diampu : (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : (10)
- Telp / Fax : (11)
- Kelurahan : (12)
- Kecamatan : (13)
- Kabupaten/kota : (14)
- Provinsi : (15)

Nilai PK GURU Bimbingan dan Konseling/Konselor.	(16)
Konversi nilai PK GURU ke dalam skala 0 – 100 sesuai Permeneg PAN & RM No. 16 Tahun 2009 dengan rumus: $\text{Nilai PKG (100)} = \frac{\text{Nilai PKG}}{\text{Nilai PKG tertinggi}} \times 100$	(17)
Berdasarkan hasil konversi ke dalam skala nilai sesuai dengan peraturan tersebut, selanjutnya ditetapkan sebutan dan prosentase angka kreditnya.	(18)
Perolehan angka kredit (bimbingan dan konseling/konselor) yang dihitung berdasarkan rumus berikut ini. Angka Kredit satu tahun = $\frac{AKK - AKPKB - AKP}{4} \times (JM/JWM) \times NPK$	(19)

Jakarta(20)

Guru yang dinilai

Penilai

Kepala Sekolah

(.....(21))

(.....(22))

(.....(23))

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 2D

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/ golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru.
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bertugas.
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin dari guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah guru yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nomor dan fax sekolah (jika ada).
12.	(12)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
13.	(13)	Tuliskan kecamatan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
14.	(14)	Tuliskan kelurahan di mana sekolah/madrasah berlokasi.
15.	(15)	Tuliskan provinsi di mana sekolah/madrasah berlokasi.
16	(16)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai dengan hasil PK GURU pada format rekap PK GURU.
17	(17)	Diisi dengan PK (GURU) yang telah dikonversikan kedalam skala 0 – 100 sesuai dengan Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009 melalui perhitungan dengan menggunakan rumus tersebut.
18	(18)	Diisi dengan sebutan dan prosentase angka kredit dari hasil PK GURU yang telah dikonversikan dalam skala 0 – 100 sebagaimana ditetapkan dalam Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009.
19	(19)	diisikan dengan perolehan angka kredit per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut sesuai permen tersebut. (Ingat JM adalah jumlah konseli yang dibimbing oleh guru BK/Konselor dan JWM adalah jumlah konseli yang wajib dibimbing sesuai peraturan. Rumus Angka Kredit satu tahun = $\frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK}{4}$
20	(20)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
21	(21)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil nilai yang diperoleh.
22	(22)	Isilah dengan tanda tangan dan nama penilai
23	(23)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah telah mengetahui dan setuju dengan hasil nilai kinerja guru.

LAMPIRAN 3

**INSTRUMEN PK GURU
DENGAN TUGAS TAMBAHAN YANG RELEVAN
DENGAN FUNGSI SEKOLAH/MADRASAH**

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH (IPPKS)**A. PETUNJUK PENILAIAN**

1. Penilaian kinerja kepala sekolah merupakan penilaian berbasis bukti dan menggunakan pendekatan 360°.
2. Bukti-bukti dapat berupa data, dokumen, kondisi lingkungan fisik sekolah, perilaku dan budaya dan lain-lain yang dapat diidentifikasi oleh penilaian melalui pengkajian, pengamatan, dan penggalian informasi dari pihak-pihak yang terkait di sekolah seperti guru, pegawai, komite sekolah, dan peserta didik.
3. Penilai harus mencatat semua bukti yang teridentifikasi pada tempat yang disediakan pada masing-masing kriteria penilaian. Bukti-bukti yang dimaksud dapat berupa:
 - a. Bukti yang teramati (*tangible evidences*) seperti:
 - Dokumen-dokumen tertulis.
 - Kondisi sarana/prasarana (hardware dan/atau software) dan lingkungan sekolah.
 - Foto, gambar, slide, video.
 - Produk-produk siswa.
 - b. Bukti yang tak teramati (*intangible evidences*) seperti
 - Sikap dan perilaku kepala sekolah.
 - Budaya dan iklim sekolah.

Bukti-bukti ini dapat diperoleh melalui pengamatan, wawancara dengan pemangku kepentingan pendidikan (guru, komite, siswa, mitra dunia usaha dan dunia industri).
4. Penilaian dilakukan dengan cara memberikan skor pada masing-masing kriteria berdasarkan kelengkapan dan keabsahan bukti yang relevan dan teridentifikasi.
5. Skor penilaian dinyatakan dengan angka 4, 3, 2, atau 1 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Skor 4 diberikan apabila kepala sekolah mampu menunjukkan **bukti-bukti yang lengkap dan sangat meyakinkan** bahwa kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
 - b. Skor 3 diberikan apabila kepala sekolah mampu menunjukkan **bukti-bukti yang lengkap dan cukup meyakinkan** bahwa kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
 - c. Skor 2 diberikan apabila kepala sekolah menunjukkan **bukti-bukti yang kurang lengkap dan cukup meyakinkan** bahwa yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
 - d. Skor 1 diberikan apabila **ditemukan bukti yang sangat terbatas dan kurang meyakinkan** atau **tidak ditemukan bukti** bahwa kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
6. Hasil Penilaian dinyatakan rentang nilai 1 sampai dengan 100 yang dibedakan menjadi empat kategori penilaian yaitu '**Amat Baik**', '**Baik**', '**Cukup**', '**Sedang**' dan '**Kurang**' dengan ketentuan sebagai berikut:

NKKS	Kategori
91 – 100	Amat Baik
76 – 90	Baik
61 – 75	Cukup
51 – 60	Sedang
≤ 50	Kurang

Untuk menentukan nilai akhir diperlukan konversi dari Skor penilaian yang memiliki rentangan 6 sampai dengan 24 menjadi Nilai Kinerja Kepala Sekolah/Madrasah (NKKS/M) dengan rentangan 25 sampai dengan 100 dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{NKKS} = \text{Total Skor Rata-Rata} / 24 \times 100$$

B. FORMAT IDENTITAS DIRI

IDENTITAS KEPALA SEKOLAH YANG DINILAI

- a. Nama : (1)
NIP/No.Seri Karpeg :/..... (2)
Tempat/Tanggal Lahir :/..... (3)
Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
TMT sebagai guru/Kepala Sekolah :/..... (5)
NUPTK/NRG :/..... (6)
Masa Kerja : Tahun Bulan (7)
Jenis Kelamin : L / P (8)
Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : (9)
Program Keahlian yang diampu : (10)
- b. Nama Instansi/Sekolah :(11)
Telp / Fax :(12)
Kelurahan : (13)
Kecamatan :(14)
Kota/Kabupaten : (15)
Provinsi : (16)

IDENTITAS PENILAI

- a. Nama : (17)
NIP : (18)
- b. SK Penugasan (Jika ada)
Nomor : (19)
Tanggal : (20)
Berlaku sampai dengan : (21)
.....,, (22)

Penilai, Kepala Sekolah yang dinilai,

..... (23)
NIP. NIP.

C. FORMAT PENILAIAN KINERJA

1. Kompetensi : Kepribadian dan Sosial (PKKS 1)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.		1 2 3 4
2. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas.		1 2 3 4
3. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah/madrasah.		1 2 3 4
4. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dan tantangan sebagai kepala sekolah/madrasah.		1 2 3 4
5. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.		1 2 3 4
6. Tanggap dan peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain.		1 2 3 4
7. Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah/madrasah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 7 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

2. Kompetensi : Kepemimpinan Pembelajaran (PKKS 2)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah.		1 2 3 4
2. Merumuskan tujuan yang menantang diri sendiri dan orang lain untuk mencapai standard yang tinggi.		1 2 3 4
3. Mengembangkan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar (<i>learning organization</i>).		1 2 3 4
4. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran.		1 2 3 4
5. Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran		1 2 3 4
6. Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif.		1 2 3 4
7. Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka untuk menciptakan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah/madrasah		1 2 3 4
8. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.		1 2 3 4
9. Mengembangkan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah.		1 2 3 4
10. Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 10 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

3. Kompetensi : Pengembangan Sekolah (PKKS 3)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Menyusun rencana pengembangan sekolah/madrasah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.		1 2 3 4
2. Mengembangkan struktur organisasi sekolah/madrasah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan.		1 2 3 4
3. Melaksanakan pengembangan sekolah/madrasah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah.		1 2 3 4
4. Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan standard nasional pendidikan.		1 2 3 4
5. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat.		1 2 3 4
6. Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan.		1 2 3 4
7. Melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah/madrasah.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 7 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

4. Kompetensi : Manajemen Sumber Daya (PKKS 4)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal.		1 2 3 4
2. Mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah/madrasah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.		1 2 3 4
3. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip-prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.		1 2 3 4
4. Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan, dan kesehatan.		1 2 3 4
5. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.		1 2 3 4
6. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.		1 2 3 4
7. Mengelola layanan-layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.		1 2 3 4
8. Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 8 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

5. Kompetensi : Kewirausahaan (PKKS 5)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah/ madrasah.		1 2 3 4
2. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran.		1 2 3 4
3. Memotivasi warga sekolah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.		1 2 3 4
4. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.		1 2 3 4
5. Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah/madrasah.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 5 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

6. Kompetensi : Supervisi Pembelajaran (PKKS 6)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.		1 2 3 4
2. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.		1 2 3 4
3. Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 3 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

No	Kompetensi Penilaian	Kode	Skor rata-rata (29)
1.	Kepribadian dan Sosial	PKKS 1	
2.	Kepemimpinan	PKKS 2	
3.	Pengembangan Sekolah/Madrasah	PKKS 3	
4.	Pengelolaan Sumber Daya	PKKS 4	
5.	Kewirausahaan	PKKS 5	
6.	Supervisi	PKKS 6	
	Total		(30)

NKKS = Total Skor Rata-rata / 24 X 100 = x 100 = (31)

Kepala Sekolah (33)
yang dinilai,

..... (32)
Penilai, (34)

Nama _____
NIP

Nama _____
NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 3A

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama Kepala Sekolah yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai Kepala Sekolah yang bersangkutan.
3.	(3)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir Kepala Sekolah yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
4.	(4)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir Kepala Sekolah tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai Guru dan sebagai Kepala Sekolah.
6.	(6)	Tuliskan sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) Kepala Sekolah tersebut telah bertugas sebagai guru.
7.	(7)	Tuliskan NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, mulai TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan PLB, serta Nomor Registrasi Guru (NRG) setelah yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik.
8.	(8)	Tuliskan jenis kelamin Kepala Sekolah yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P
9.	(9)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir Kepala Sekolah beserta spesialisasinya.
10.	(10)	Tuliskan program keahlian yang diampu Kepala Sekolah yang dinilai
11.	(11)	Tuliskan nama instansi atau sekolah sebagai tempat bekerja Kepala Sekolah yang dinilai
12.	(12)	Cukup jelas
13.	(13)	Cukup jelas
14.	(14)	Cukup jelas
15.	(15)	Cukup jelas
16.	(16)	Cukup jelas
17.	(17)	Tuliskan nama penilai
18.	(18)	Tuliskan Nomor Induk Penilai yang bersangkutan
19.	(19)	Tuliskan Nomor SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Sekolah (jika ada)
20.	(20)	Tuliskan tanggal SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Sekolah
21.	(21)	Tuliskan sampai kapan (tanggal, bulan, dan tahun) berlakunya SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Sekolah
22.	(22)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun pengisian format identitas diri
23.	(23)	Bubuhkan tanda tangan, nama jelas, dan NIP penilai dan Kepala Sekolah yang dinilai.

NO	NOMOR KODE	URAIAN
24.	(24)	Tulislah bukti yang relevan dan teridentifikasi, sesuai masing-masing kriteria pada setiap kompetensi yang dinilai dalam penilaian Kepala Sekolah.
25.	(25)	Berikan skor untuk masing-masing kriteria berdasarkan bukti yang relevan yang teridentifikasi.
26.	(26)	Jumlahkan semua skor kriteria pada kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Sekolah.
27.	(27)	Hitunglah skor rata-rata setiap kompetensi hasil penilaian kinerja Kepala Sekolah dengan cara membagi jumlah skor dengan banyaknya kriteria komponen yang bersangkutan.
28.	(28)	Tulislah deskripsi kinerja yang telah dilakukan kepala sekolah untuk masing-masing kompetensi berdasarkan kriteria, bukti fisik yang teramati, dan skor rata-rata komponen tersebut.
29.	(29)	Pindahkan skor rata-rata keenam kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Sekolah ke dalam format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Kepala Sekolah.
30.	(30)	Jumlahkan semua skor komponen penilaian kinerja Kepala Sekolah
31.	(31)	Hitunglah nilai NKKS dengan cara membagi jumlah semua skor komponen penilaian kinerja Kepala Sekolah dengan 24 dan mengalikannya dengan 100. Jabarkan sehingga diperoleh nilai (bilangan) dalam dua desimal.
32.	(32)	Tulislah nama kota, tanggal, bulan, dan tahun pengisian format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Kepala Sekolah.
33.	(33)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan Kepala Sekolah yang dinilai.
34.	(34)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan penilai kinerja Kepala Sekolah.

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA WAKIL KEPALA SEKOLAH (IPKWKS)**A. PETUNJUK PENILAIAN**

1. Penilaian kinerja wakil kepala sekolah dilakukan oleh kepala sekolah.
2. Penilaian kinerja wakil kepala sekolah merupakan penilaian berbasis bukti.
3. Bukti-bukti dapat berupa data, dokumen, kondisi lingkungan fisik sekolah, perilaku dan budaya dan lain-lain yang dapat diidentifikasi oleh penilaian melalui pengkajian, pengamatan, dan penggalian informasi dari pihak-pihak yang terkait di sekolah seperti guru, pegawai, dan peserta didik.
4. Penilai harus mencatat semua bukti yang teridentifikasi pada tempat yang disediakan pada masing-masing kriteria penilaian. Bukti-bukti yang dimaksud dapat berupa:
 - a. Bukti yang teramati (*tangible evidences*) seperti:
 - Dokumen-dokumen tertulis
 - Kondisi sarana/prasarana (hardware dan/atau software) dan lingkungan sekolah
 - Foto, gambar, slide, video.
 - Produk-produk siswa
 - b. Bukti yang tak teramati (*intangibile evidences*) seperti
 - Sikap dan perilaku wakil kepala sekolah
 - Budaya dan iklim sekolahBukti-bukti ini dapat diperoleh melalui pengamatan, wawancara dengan pemangku kepentingan pendidikan (guru, siswa).
5. Penilaian dilakukan dengan cara memberikan skor pada masing-masing kriteria berdasarkan kelengkapan dan keabsahan bukti yang relevan dan teridentifikasi.
6. Skor penilaian dinyatakan dengan angka 4, 3, 2, atau 1 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Skor 4 diberikan apabila wakil kepala sekolah mampu menunjukkan **bukti-bukti yang lengkap dan sangat meyakinkan** bahwa wakil kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
 - b. Skor 3 diberikan apabila wakil kepala sekolah mampu menunjukkan **bukti-bukti yang lengkap dan cukup meyakinkan** bahwa wakil kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
 - c. Skor 2 diberikan apabila wakil kepala sekolah menunjukkan **bukti-bukti yang kurang lengkap dan cukup meyakinkan** bahwa yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
 - d. Skor 1 diberikan apabila **ditemukan bukti yang sangat terbatas dan kurang meyakinkan** atau **tidak ditemukan bukti** bahwa wakil kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria komponen yang dinilai.
7. Hasil Penilaian dinyatakan rentang nilai 1 sampai dengan 100 yang dibedakan menjadi empat kategori penilaian yaitu '**Amat Baik**', '**Baik**', '**Cukup**', '**Sedang**' dan '**Kurang**' dengan ketentuan sebagai berikut:

NKKS	Kategori
91 – 100	Amat Baik
76 – 90	Baik
61 – 75	Cukup
51 – 60	Sedang
≤ 50	Kurang

Untuk menentukan nilai akhir diperlukan konversi dari Skor penilaian yang memiliki rentangan 5 sampai dengan 20 menjadi Nilai Kinerja Wakil Kepala Sekolah/Madrasah (NKWKS/M) dengan rentangan 20 sampai dengan 100 dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{NKWKS} = \text{Total Skor Rata-rata} / 20 \times 100$$

B. FORMAT IDENTITAS DIRI

IDENTITAS WAKIL KEPALA SEKOLAH YANG DINILAI

- a. Nama : (1)
N I P/Nomor Seri Karpeg :/..... (2)
Tempat/Tanggal Lahir :/..... (3)
Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
TMT sebagai guru/
Wakil Kepala Sekolah :/..... (5)
Masa Kerja : Tahun Bulan (6)
NUPTK/NRG : (7)
Jenis Kelamin : L / P (8)
Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : (9)
Program Keahlian yang diampu : (10)
- b. Nama Instansi/Sekolah : (11)
Telp / Fax : (12)
Kelurahan : (13)
Kecamatan : (14)
Kota/Kabupaten : (15)
Provinsi : (16)

IDENTITAS PENILAI

- a. Nama : (17)
NIP : (18)
- b. SK Penugasan (Jika ada)
Nomor : (19)
Tanggal : (20)
Berlaku sampai dengan : (21)
.....,,(22)
- | | |
|-----------|-----------------------------------|
| Penilai | Wakil Kepala Sekolah yang dinilai |
| | (23) |
| NIP. | NIP. |

C. FORMAT PENILAIAN KOMPONEN KINERJA

1. Kompetensi 1 : Kepribadian dan Sosial (PKWKS 1)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.		1 2 3 4
2. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah dengan penuh kejujuran, ketulusan, komitmen, dan integritas.		1 2 3 4
3. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah/madrasah.		1 2 3 4
4. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dan tantangan sebagai kepala sekolah/madrasah.		1 2 3 4
5. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.		1 2 3 4
6. Tanggap dan peduli terhadap kepentingan orang atau kelompok lain.		1 2 3 4
7. Mengembangkan dan mengelola hubungan sekolah/madrasah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 7 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

2. Kompetensi : Kepemimpinan (PKWKS 2)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Bertindak sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah.		1 2 3 4
2. Merumuskan tujuan yang menantang diri sendiri dan orang lain untuk mencapai standard yang tinggi.		1 2 3 4
3. Mengembangkan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran (<i>learning organization</i>).		1 2 3 4
4. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran.		1 2 3 4
5. Memegang teguh tujuan sekolah dengan menjadi contoh dan bertindak sebagai pemimpin pembelajaran.		1 2 3 4
6. Melaksanakan kepemimpinan yang inspiratif.		1 2 3 4
7. Membangun rasa saling percaya dan memfasilitasi kerjasama dalam rangka untuk menciptakan kolaborasi yang kuat diantara warga sekolah/madrasah		1 2 3 4
8. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.		1 2 3 4
9. Mengembangkan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah.		1 2 3 4
10. Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 10 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

3. Kompetensi : Pengembangan Sekolah (PKWKS 3)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Menyusun rencana pengembangan sekolah/madrasah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.		1 2 3 4
2. Mengembangkan struktur organisasi sekolah/madrasah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan.		1 2 3 4
3. Melaksanakan pengembangan sekolah/madrasah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah.		1 2 3 4
4. Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan standard nasional pendidikan.		1 2 3 4
5. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat.		1 2 3 4
6. Merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan.		1 2 3 4
7. Melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah/madrasah.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 7 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

4. Kompetensi : Kewirausahaan (PKWKS 4)

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah/ madrasah.		1 2 3 4
2. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin pembelajaran.		1 2 3 4
3. Memotivasi warga sekolah untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.		1 2 3 4
4. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.		1 2 3 4
5. Menerapkan nilai dan prinsip-prinsip kewirausahaan dalam mengembangkan sekolah/madrasah.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 5 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

5. Kompetensi : Bidang Tugas Wakasek (PKWKS 5)

a. Wakasek Bidang Akademik

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal.		1 2 3 4
2. Memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran.		1 2 3 4
3. Menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.		1 2 3 4
4. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.		1 2 3 4
5. Menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 5 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

b. Wakasek bidang kesiswaan

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitasnya secara optimal sesuai minat dan bakat masing-masing.		1 2 3 4
2. Mengelola layanan-layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.		1 2 3 4
3. Melaksanakan bimbingan kegiatan kegiatan kesiswaan.		1 2 3 4
4. Menegakkan disiplin dan tata tertib siswa.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 4 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

c. Wakasek bidang Sarana dan Prasarana

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah/madrasah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.		1 2 3 4
2. Mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan, dan kesehatan.		1 2 3 4
3. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 3 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

d. Wakasek bidang Humas

KRITERIA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (24)	SKOR (25)
1. Membangun jejaring kerjasama dengan pihak luar.		1 2 3 4
2. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dengan pihak lain di luar sekolah dalam rangka mendapatkan dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.		1 2 3 4
3. Mempublikasikan kebijakan, program sekolah dan prestasi sekolah pada pihak diluar sekolah.		1 2 3 4
Jumlah Skor		(26)
Skor Rata-Rata = Jumlah Skor : 3 =		(27)
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:		(28)

D. REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA WAKIL KEPALA SEKOLAH

No	Komponen Penilaian	Kode	Skor Rata-rata (29)
1.	Kepribadian dan Sosial	PKWKS 1	
2.	Kepemimpinan	PKWKS 2	
3.	Pengembangan Sekolah/Madrasah	PKWKS 3	
4.	Kewirausahaan	PKWKS 4	
5.	Bidang Tugas	PKWKS 5	
Total			(30)

$$NKWKS/M = \text{Total Skor Rata-rata}/20 \times 100 = \dots\dots\dots \times 100 = \dots\dots\dots \quad (31)$$

Wakil Kepala Sekolah (33) \dots\dots\dots, \dots\dots\dots (32)
 yang dinilai, **Penilai,** (34)

Nama _____
NIP _____

Nama _____
NIP _____

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 3B

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama Wakil Kepala Sekolah yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai dan Nomor Kartu Pegawai yang bersangkutan.
3.	(3)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir Wakil Kepala Sekolah yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
4.	(4)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir Wakil Kepala Sekolah tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai Guru dan SK sebagai Wakil Kepala Sekolah.
6.	(6)	Tuliskan sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) Wakil Kepala Sekolah tersebut telah bertugas sebagai guru.
7.	(7)	Tuliskan NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, mulai TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan PLB, serta Nomor Restgrasi Guru (NRG) setelah yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik.
8.	(8)	Tuliskan jenis kelamin Wakil Kepala Sekolah yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
9.	(9)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir Wakil Kepala Sekolah beserta spesialisasinya.
9.	(10)	Tuliskan program keahlian yang diampu Wakil Kepala Sekolah yang dinilai.
11.	(11)	Tuliskan nama instansi atau sekolah sebagai tempat bekerja Wakil Kepala Sekolah yang dinilai.
12.	(12)	Cukup jelas.
13.	(13)	Cukup jelas.
14.	(14)	Cukup jelas.
15.	(15)	Cukup jelas.
16.	(16)	Cukup jelas.
17.	(17)	Tuliskan nama penilai.
18.	(18)	Tuliskan Nomor Induk Penilai yang bersangkutan.
19.	(19)	Tuliskan Nomor SK penugasan sebagai penilai kinerja Wakil Kepala Sekolah (jika ada).
20.	(20)	Tuliskan tanggal SK penugasan sebagai penilai kinerja Wakil Kepala Sekolah.
21.	(21)	Tuliskan sampai kapan (tanggal, bulan, dan tahun) berlakunya SK penugasan sebagai penilai kinerja Wakil Kepala Sekolah.
22.	(22)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun pengisian format identitas diri

NO	NOMOR KODE	URAIAN
23.	(23)	Bubuhkan tandatangan, nama jelas, dan NIP penilai dan Wakil Kepala Sekolah yang dinilai.
24.	(24)	Tuliskan bukti yang relevan dan teridentifikasi sesuai masing-masing kriteria pada setiap kompetensi yang dinilai dalam penilaian Wakil Kepala Sekolah.
25.	(25)	Berikan skor untuk masing-masing kriteria berdasarkan bukti yang relevan yang teridentifikasi.
26.	(26)	Jumlahkan semua skor kriteria pada kompetensi dalam penilaian kinerja Wakil Kepala Sekolah.
27.	(27)	Hitunglah skor rata-rata kompetensi yang dinilai dalam penilaian kinerja Wakil Kepala Sekolah dengan cara membagi jumlah skor dengan banyaknya kriteria komponen yang bersangkutan.
28.	(28)	Tuliskan deskripsi kinerja yang telah dilakukan untuk masing-masing kompetensi berdasarkan kriteria, bukti fisik yang teramati, dan skor rata-rata untuk kompetensi tersebut.
29.	(29)	Pindahkan skor rata-rata kelima kompetensi dalam penilaian kinerja ke format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Wakil Kepala Sekolah.
30.	(30)	Jumlahkan semua skor kompetensi dalam penilaian kinerja Wakil Kepala Sekolah.
31.	(31)	Hitunglah nilai NKWKS dengan cara membagi jumlah semua skor kompetensi dalam penilaian kinerja Wakil Kepala Sekolah dengan 20 dan mengalikannya dengan 100. Jabarkan sehingga diperoleh nilai (bilangan) dalam dua desimal.
32.	(32)	Tuliskan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun pengisian format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Wakil Kepala Sekolah.
33.	(33)	Tuliskan nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan Wakil Kepala Sekolah yang dinilai.
34.	(34)	Tuliskan nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan penilai kinerja Wakil Kepala Sekolah.

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA PERPUSTAKAAN (IPKKPS/M)

A. PETUNJUK PENILAIAN

1. Penilai penilaian kinerja guru yang ditugaskan sebagai kepala perpustakaan sekolah terdiri atas Kepala sekolah atau Wakil Kepala sekolah Bidang sarana/prasarana atau Wakil Kepala sekolah lingkup sekolah yang bersangkutan.
2. Petugas penilai adalah orang yang kompeten yang telah ditugaskan dengan surat tugas dari kepala sekolah dan telah mengikuti pembekalan penilaian kinerja guru yang ditugaskan sebagai kepala perpustakaan sekolah.
3. Setiap penilai wajib: (1) memberikan penilaian, secara obyektif berbasis bukti, (2) berkoordinasi dengan pihak terkait (guru sebagai kepala perpustakaan sekolah), (3) memberikan komentar dan rekomendasi, dan menghitung hasil penilaian dan membuat laporan.
4. Pengumpulan data dan informasi dilakukan melalui: (1) **Observasi**. Dilakukan dengan cara mengamati lingkungan perpustakaan baik secara fisik maupun nonfisik (persepsi pengguna) perpustakaan sekolah; (2) **Wawancara**. Dilakukan dengan mewawancarai guru yang diberi tugas sebagai kepala perpustakaan sekolah serta sumber-sumber yang relevan, antara lain kepala sekolah, wakasek, guru, siswa, dan staf tata usaha; dan (3) **Dokumen**. Dilakukan dengan cara menelaah dokumen-dokumen yang ada kaitannya dengan kegiatan yang dilakukan kepala perpustakaan sekolah.
5. Perhitungan skor kinerja guru yang diberi tugas sebagai kepala perpustakaan sekolah terdiri atas 6 (enam) dimensi kinerja dengan 10 (sepuluh) jenis kegiatan yang bersumber dari standar kompetensi kepala perpustakaan sekolah (Permendiknas No. 25 Tahun 2008). Berdasarkan indikator-indikator yang dinilai pada jenis kegiatan, penilai memberikan skor dengan rentangan 1 sampai 4.
6. Rumus Perhitungan Penilaian Kinerja Guru yang diberi tugas sebagai Kepala Perpustakaan Sekolah adalah sebagai berikut.

Σ perolehan Skor

$$NA = \frac{\text{-----}}{(\Sigma \text{ Indikator yang dinilai})(4)} \times 100$$

Keterangan :

NA = Nilai Akhir Kinerja

7. Nilai akhir (NA) yang telah dihitung, maka kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala perpustakaan sekolah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

No	Klasifikasi	Nilai Akhir Kinerja
1	Sangat baik	91 - 100
2	Baik	76 - 90
3	Cukup	61 - 75
4	Sedang	51 - 60
5	Kurang	0 - 50

8. Nilai akhir (NA) yang telah diklasifikasikan dalam 5 (lima) diatas, kemudian dikonversikan kepada angka kredit yang telah ditentukan dengan cara perhitungan sebagai berikut:
- a. Nilai "**sangat baik**" diberikan angka kredit 125% dari jumlah angka kredit yang dicapai setiap tahun.
 - b. Nilai "**baik**" diberikan angka kredit 100% dari jumlah angka kredit yang dicapai setiap tahun.
 - c. Nilai "**cukup**" diberikan angka kredit sebesar 75% dari jumlah angka kredit yang dicapai setiap tahun.
 - d. Nilai "**sedang**" diberikan angka kredit sebesar 50% dari jumlah angka kredit yang dicapai setiap tahun.
 - e. Nilai "**kurang**" diberikan angka kredit sebesar 25% dari jumlah angka kredit yang dicapai setiap tahun.

B. FORMAT IDENTITAS DIRI

IDENTITAS KEPALA PERPUSTAKAAN YANG DINILAI

- a. Nama : (1)
NIP /Nomor Seri Karpeg : (2)
Tempat/Tanggal Lahir :/..... (3)
Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
TMT sebagai guru/
Kepala Perpustakaan :/..... (5)
Masa Kerja : Tahun Bulan (6)
NUPTK/NRG :/..... (7)
Jenis Kelamin : L / P (8)
Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : (10)
Telp / Fax : (11)
Kelurahan : (12)
Kecamatan : (13)
Kota/Kabupaten : (14)
Provinsi : (15)

IDENTITAS PENILAI

- a. Nama : (16)
NIP : (17)
- b. SK Penugasan (Jika ada)
Nomer : (18)
Tanggal : (19)
Berlaku sampai dengan : (20)

.....,.....,..... (21)

Penilai

Kepala Perpustakaan yang dinilai

..... (22)

NIP.

NIP.

C. FORMAT PENILAIAN KOMPONEN KINERJA

1. Kompetensi : Merencanakan kegiatan perpustakaan sekolah/madrasah

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Merencanakan program pengembangan koleksi.		1	2	3	4
2. Merencanakan pengembangan sarana dan prasarana.		1	2	3	4
3. Merencanakan pengembangan SDM tenaga perpustakaan.		1	2	3	4
4. Merencanakan anggaran.		1	2	3	4
5. Merencanakan program pengembangan koleksi perpustakaan.		1	2	3	4
6. Merencanakan program promosi perpustakaan.		1	2	3	4
7. Merencanakan pengembangan program kualifikasi tenaga perpustakaan perpustakaan.		1	2	3	4
8. Merencanakan pengembangan program kompetensi tenaga perpustakaan perpustakaan.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 8 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

2. Kompetensi: Melaksanakan program perpustakaan sekolah/ madrasah

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Melaksanakan program pengembangan koleksi.		1	2	3	4
2. Melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana.		1	2	3	4
3. Melaksanakan pengembangan SDM tenaga perpustakaan.		1	2	3	4
4. Merealisasikan anggaran sesuai dengan program.		1	2	3	4
5. Menginventarisasi buku-buku perpustakaan.		1	2	3	4
6. Mengawasi keluar masuknya buku dari peminjam.		1	2	3	4
7. Mengoptimalkan pembuatan catalog.		1	2	3	4
8. Mengoptimalkan penyusunan atau penempatan buku-buku sesuai dengan peruntukannya.		1	2	3	4
9. Mendata pengunjung dan pengguna perpustakaan dalam bentuk grafik.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 9 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

3. Kompetensi: Mengevaluasi program perpustakaan sekolah/ madrasah

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Mengevaluasi program pengembangan koleksi.		1	2	3	4
2. Mengevaluasi pengembangan sarana dan prasarana.		1	2	3	4
3. Mengevaluasi pengembangan SDM tenaga perpustakaan.		1	2	3	4
4. Mengevaluasi anggaran sesuai dengan program.		1	2	3	4
5. Mengevaluasi isir buku-buku perpustakaan.		1	2	3	4
6. Mengevaluasi keluar masuknya buku dari peminjam.		1	2	3	4
7. Mengevaluasi pembuatan katalog.		1	2	3	4
8. Mengevaluasi penyusunan atau penempatan buku-buku sesuai dengan peruntukannya.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 8 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

4. Kompetensi: Mengembangkan koleksi perpustakaan sekolah/madrasah

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Menyusun Pengembangan Koleksi (<i>Collection Development Policy</i>).		1	2	3	4
2. Menggunakan berbagai alat bantu seleksi untuk pemilihan bahan perpustakaan.		1	2	3	4
3. Melakukan survey kebutuhan koleksi pengguna perpustakaan.		1	2	3	4
4. Menyeleksi koleksi sesuai dengan Kebijakan Pengembangan Koleksi		1	2	3	4
5. Mengkoordinasi pemilihan bahan perpustakaan bekerja sama dengan tenaga pendidik/guru bidang studi.		1	2	3	4
6. Memilih koleksi yang beragam yang memenuhi kebutuhan kurikulum.		1	2	3	4
7. Melakukan pengadaan bahan perpustakaan.		1	2	3	4
8. Mendayagunakan teknologi informasi untuk keperluan perawatan bahan perpustakaan.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 8 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

5. Kompetensi: Mengorganisasi layanan jasa informasi perpustakaan

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Mengorganisasi penyusunan deskripsi bibliografis (pengkatalogan) sesuai dengan standar AACR (<i>Anglo-American Cataloging Rules</i>).		1	2	3	4
2. Mengorganisasi penentuan klasifikasi menggunakan <i>Dewey Decimal Classification</i> .		1	2	3	4
3. Mengorganisasi penentuan tajuk subyek.		1	2	3	4
4. Mengorganisasi pengelolaan data bibliografis.		1	2	3	4
5. Mengorganisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengorganisasian dan penelusuran informasi.		1	2	3	4
6. Mengorganisasi penyusunan program layanan jasa informasi.		1	2	3	4
7. Mengorganisasi penyelenggaraan layanan jasa sirkulasi.		1	2	3	4
8. Mengorganisasi bimbingan penggunaan perpustakaan bagi pengguna perpustakaan (<i>User instruction</i>).		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 8 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

6. Kompetensi: Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Melakukan analisis kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.		1	2	3	4
2. Melaksanakan penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan perpustakaan.		1	2	3	4
3. Membimbing pengguna perpustakaan dalam pemanfaatan teknologi informasi dalam memfasilitasi proses belajar mengajar.		1	2	3	4
4. Membantu pengguna perpustakaan dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (internet).		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 4		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

7. Komponen: Mempromosikan perpustakaan & literasi informasi

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	SKOR (24)			
		1	2	3	4
1. Mengidentifikasi kemampuan dasar literasi informasi pengguna perpustakaan sekolah.		1	2	3	4
2. Menyusun panduan materi bimbingan literasi informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna.		1	2	3	4
3. Membimbing pengguna mencapai kemampuan literasi informasi.		1	2	3	4
4. Mempromosikan kegiatan minat baca komunitas sekolah/madrasah.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 4 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

8. Kompetensi: Mengembangkan kegiatan perpustakaan sebagai sumber belajar kependidikan

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Mengembangkan visi dan misi perpustakaan sekolah berdasarkan tujuan dan fungsi sekolah/madrasah dalam konteks pendidikan nasional.		1	2	3	4
2. Mengembangkan program perpustakaan sekolah dalam mendukung pelaksanaan kurikulum.		1	2	3	4
3. Mengembangkan pedoman perpustakaan sebagai sumber belajar.		1	2	3	4
4. Mengembangkan pedoman belajar mandiri.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 4 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

9. Kompetensi: Memiliki integritas dan etos kerja

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Kedisiplinan.		1	2	3	4
2. Kerapian.		1	2	3	4
3. Kesopanan/Kesantunan/ Keramahan.		1	2	3	4
4. Kepedulian.		1	2	3	4
5. Berinteraksi dengan komunitas sekolah/madrasah.		1	2	3	4
6. Bekerja sama dengan guru dalam mengembangkan pembelajaran sekolah/madrasah.		1	2	3	4
7. Membangun komunikasi dengan komunitas sekolah/madrasah.		1	2	3	4
8. Menjalin kerja sama internal dan eksternal perpustakaan sekolah.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 8 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

10. Kompetensi: Mengembangkan profesionalitas kepastakawanan

Kriteria	Bukti Yang Teridentifikasi (23)	Skor (24)			
		1	2	3	4
1. Membuat karya tulis di bidang ilmu perpustakaan dan informasi.		1	2	3	4
2. Meresensi/meresume buku.		1	2	3	4
3. Membuat indeks.		1	2	3	4
4. Membuat bibliografi.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR		(25)			
SKOR RATA-RATA = JUMLAH SKOR : 4 =		(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan		(27)			

D. REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA KEPALA PERPUSTAKAAN

KOMPETENSI		SKOR (28)
1	Merencanakan program perpustakaan sekolah/madrasah.	
2	Melaksanakan program perpustakaan sekolah/madrasah.	
3	Mengevaluasi program perpustakaan sekolah/madrasah.	
4	Gembangkan koleksi perpustakaan sekolah/madrasah.	
5	Mengorganisasi layanan jasa informasi perpustakaan.	
6	Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi.	
7	Mempromosikan perpustakaan & literasi informasi.	
8	Mengembangkan kegiatan perpustakaan sebagai sumber belajar kependidikan.	
9	Memiliki integritas dan etos kerja.	
10	Mengembangkan profesionalitas kepastakawanan.	
JUMLAH SKOR		(29)

Nilai Akhir = Jumlah Skor/40 X 100 = x (30)

Kepala Perpustakaan (32) Penilai (33) (31)
yang dinilai, Kepala Sekolah (34)

Nama _____
NIP

Nama _____
NIP

Nama _____
NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 3C

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama Kepala Perpustakaan yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai dan Nomor Kartu Pegawai yang bersangkutan.
3.	(3)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir Kepala Perpustakaan yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
4.	(4)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir PNS tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK.
5.	(5)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai guru dan SK sebagai Kepala Perpustakaan.
6.	(6)	Tuliskan NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, mulai TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan PLB, serta Nomor Restgrasi Guru (NRG) setelah yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik.
7.	(7)	Tuliskan sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) Kepala Perpustakaan tersebut telah bekerja sebagai Kepala Perpustakaan
8.	(8)	Tuliskan jenis kelamin Kepala Perpustakaan yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
9.	(9)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir Kepala Perpustakaan beserta spesialisasinya.
10.	(10)	Tuliskan nama instansi atau sekolah sebagai tempat bekerja Kepala Perpustakaan yang dinilai.
11.	(11)	Cukup jelas.
12.	(12)	Cukup jelas.
13.	(13)	Cukup jelas.
14.	(14)	Cukup jelas.
15.	(15)	Cukup jelas.
16.	(16)	Tuliskan nama penilai.
17.	(17)	Tuliskan Nomor Induk Penilai yang bersangkutan.
18.	(18)	Tuliskan Nomor SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Perpustakaan (jika ada).
19.	(19)	Tuliskan tanggal SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Perpustakaan.
20.	(20)	Tuliskan sampai kapan (tanggal, bulan, dan tahun) berlakunya SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Perpustakaan.
21.	(21)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun pengisian format identitas diri.
22.	(22)	Bubuhkan tandatangan, nama jelas, dan NIP penilai dan Kepala Perpustakaan yang dinilai.

NO	NOMOR KODE	URAIAN
23.	(23)	Tulislah bukti yang relevan dan teridentifikasi sesuai masing-masing kriteria pada setiap kompetensi yang dinilai dalam penilaian Kepala Perpustakaan.
24.	(24)	Berikan skor untuk masing-masing kriteria berdasarkan bukti yang relevan yang teridentifikasi.
25.	(25)	Jumlahkan semua skor kriteria pada kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Perpustakaan.
26.	(26)	Hitunglah skor rata-rata kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Perpustakaan dengan cara membagi jumlah skor dengan banyaknya kriteria komponen yang bersangkutan.
27.	(27)	Tulislah deskripsi kinerja yang telah dilakukan untuk masing-masing kompetensi berdasarkan kriteria, bukti fisik yang teramati, dan skor rata-rata kompetensi tersebut.
28.	(28)	Pindahkan skor rata-rata kesepuluh kompetensi yang dinilai dalam penilaian kinerja ke dalam format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Kepala Perpustakaan.
29.	(29)	Jumlahkan semua skor kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Perpustakaan.
30.	(30)	Hitunglah nilai Nilai Akhir dengan cara membagi jumlah semua skor kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Perpustakaan dengan 40 dan mengalikannya dengan 100. Jabarkan sehingga diperoleh nilai (bilangan) dalam dua desimal.
31.	(31)	Tulislah nama kota, tanggal, bulan, dan tahun pengisian format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Kepala Perpustakaan.
32.	(32)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan Kepala Perpustakaan yang dinilai.
33.	(33)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan penilai kinerja Kepala Perpustakaan.
34.	(34)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan Kepala Sekolah.

KINERJA KEPALA PERPUSTAKAAN
Format Persetujuan Hasil Penilaian Kinerja Kepala Perpustakaan
HASIL PENILAIAN KINERJA GURU YANG BERTUGAS SEBAGAI KEPALA PERPUSTAKAAN
SEKOLAH

1	Nama	:		(1)
2	N I P/Karpeg	:	/	(2)
3	Tempat, Tanggal Lahir	:		(3)
4	Pangkat Golongan/Golongan	:		(4)
5	Jabatan Fungsional Guru	:		(5)
6	Jenis Kelamin	:		(6)
7	Masa Kerja sebagai guru	:		(7)
8	Masa Kerja Kepala Perpustakaan	:		(8)
9	Pendidikan Terakhir	:		(9)
10	Pelatihan Bidang Perpustakaan	:		(10)
11	Nama Sekolah	:		(11)
	• Telp / Fax	:		
	• Kelurahan	:		
	• Kecamatan	:		
	• Kota/Kabupaten	:		
	• Provinsi	:		(12)
12	NUPTK dan NRG	:	/	(13)
13	Periode Penilaian	:	sampai	

PERSETUJUAN				(14)
<i>(Persetujuan ini harus ditandatangani oleh Penilai dan Guru yang dinilai)</i>				
Penilai dan guru yang dinilai menyatakan telah membaca dan memahami semua Indikator yang ditulis/dilaporkan dalam form ini dan menyatakan: SETUJU/TIDAK SETUJU (<i>coret yang bukan pilihan</i>)				
Nama Penilai		(15a)	Nama Kepala Perpustakaan	(16a)
Tanda Tangan		(15b)	Tanda Tangan	(16b)
Tanggal		(15c)	Tanggal	(16c)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PERSETUJUAN HASIL PENILAIAN KINERJA
KEPALA PERPUSTAKAAN**

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama Kepala Perpustakaan yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai Kepala Perpustakaan
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai dan Nomor Kartu Pegawai yang bersangkutan
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir Kepala Perpustakaan yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Kepala Perpustakaan
4.	(4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang terakhir Kepala Perpustakaan tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK
5.	(5)	Tulis jabatan fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Perpustakaan
6.	(6)	Tulislah jenis kelamin Kepala Perpustakaan yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P
7.	(7)	Tulislah masa kerja (berapa tahun dan berapa bulan) guru yang dinilai
8.	(8)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) guru tersebut bekerja sebagai Kepala Perpustakaan.
9.	(9)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir Kepala Perpustakaan beserta spesialisasinya.
10.	(10)	Tulislah jenis pelatihan bidang perpustakaan yang pernah diikuti
11.	(11)	Tulislah nama instansi atau sekolah sebagai tempat bekerja Kepala Perpustakaan yang dinilai
		Cukup jelas
		Cukup jelas
		Cukup jelas
		Cukup jelas
		Cukup jelas
12.	(12)	Tulislah NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) yang merupakan Nomor Registrasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada jalur pendidikan formal maupun non-formal jenjang pendidikan dasar dan menengah, mulai TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK dan PLB, serta Nomor Restgrasi Guru (NRG) setelah yang bersangkutan memiliki sertifikat pendidik.
13.	(13)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun periode penilaian kinerja Kepala Perpustakaan dimaksud
14.	(14)	Tulislah pernyataan persetujuan dari penilai dan Kepala Perpustakaan yang dinilai dengan cara mencoret kata SETUJU atau mencorat kata TIDAK SETUJU.
15.	(15a), (15b), (15c)	Bubuhkan nama jelas dan tandatangan Kepala Perpustakaan yang dinilai serta tanggal persetujuan hasil penilaian kinerja.
16.	(16a), (16b), (16c),	Bubuhkan nama jelas, tandatangan penilai serta tanggal persetujuan hasil penilaian kinerja Kepala Perpustakaan.

Lampiran 3D

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA LABORATORIUM/BENGGEL (IPKKLS/M)

A. PETUNJUK PENILAIAN

1. Petugas penilaian kinerja kepala laboratorium/bengkel adalah Kepala sekolah, dimana kepala laboratorium/bengkel bertugas. **Guru dan siswa** sebagai pengguna laboratorium/bengkel dapat juga dilibatkan sebagai **responden** yang tujuannya untuk lebih mendalami kinerja dari guru dengan tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah.
2. Petugas penilai adalah kepala sekolah yang kompeten dan telah mengikuti pembekalan bagaimana menggunakan instrumen penilaian kinerja kepala laboratorium.
3. Setiap petugas penilaian wajib: (i) Memberikan penilaian, secara objektif berbasis bukti; (ii) Berkoordinasi dengan pihak terkait (guru kepala laboratorium/bengkel); (iii) Memberikan komentar dan rekomendasi perbaikan; dan (iv) Menghitung hasil penilaian dan membuat laporan.
4. Pengumpulan data dan informasi dilakukan melalui beberapa cara agar mendapatkan penilaian yang objektif yaitu: (i) **Observasi** dilakukan dengan cara mengamati lingkungan sekitar laboratorium/bengkel, baik internal maupun eksternal dan mencatat hal yang positif dan hal yang negatif terkait tugas kepala laboratorium/bengkel; (ii) **Wawancara** dilakukan dengan mewawancarai sumber-sumber yang relevan, antara lain kepala sekolah, wakasek, guru dan siswa pemakai fasilitas laboratorium/bengkel dan staf tata usaha yang terkait; dan (iii) **Studi Dokumentasi** dilakukan dengan cara menelaah dokumen-dokumen dan catatan yang ada kaitannya dengan pengelolaan kepala laboratorium/bengkel sesuai dengan standar.
5. Skala penilaian masing-masing komponen dinyatakan dengan angka 4, 3, 2, atau 1 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - **Skor 4**, diberikan apabila kepala sekolah mampu menunjukkan **bukti-bukti yang lengkap dan sangat meyakinkan** bahwa kepala sekolah yang bersangkutan **secara konsisten** atau **selalu** berkinerja sesuai dengan masing-masing indikator komponen yang dinilai.
 - **Skor 3**, diberikan apabila kepala sekolah mampu menunjukkan bukti-bukti **yang meyakinkan** bahwa kepala sekolah yang bersangkutan lebih banyak berkinerja sesuai dengan masing-masing indikator komponen yang dinilai.
 - **Skor 2**, diberikan apabila kepala sekolah menunjukkan **bukti-bukti tidak meyakinkan** bahwa yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing indikator komponen yang dinilai.
 - **Skor 1**, diberikan apabila tidak ditemukan bukti bahwa kepala sekolah yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing indikator komponen yang dinilai.
6. Rumus Perhitungan Penilaian Kinerja Guru sebagai Kepala Laboratorium/ bengkel :

$$SA = \frac{\sum \text{Perolehan Skor}}{\sum \text{Kriteria Kinerja}} = \frac{\sum PS}{\sum KK}$$
$$\sum SA \qquad (SA_1 + SA_2 + SA_3 + SA_4 + SA_5 + SA_6 + SA_7)$$

$$\text{NAK} = \frac{\sum A \times 4}{28} \times 100 = \frac{\sum PS}{\sum KK} \times 100$$

Keterangan :

$\sum SA$ = Jumlah Skor Komponen Kinerja rata-rata (SA1 s.d SA7)

$\sum PS$ = Jumlah Perolehan Skor setiap Komponen

$\sum KK$ = Jumlah Kriteria Kinerja setiap Komponen

A = Aspek Kinerja

NAK = Nilai Akhir Kinerja

7. Klasifikasi Nilai Akhir. Adapun Nilai Akhir (NA) yang telah dihitung, maka kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala bengkel dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

No	Klasifikasi	Nilai Akhir Kinerja
1	Sangat baik	91 - 100
2	Baik	76 - 90
3	Cukup	61 - 75
4	Sedang	51 - 60
5	Kurang	0 - 50

8. Nilai Akhir Kinerja (NAK) yang telah diklasifikasikan dalam 5 (lima) level di atas, kemudian dikonversikan angka kredit yang telah ditentukan dengan cara perhitungan sebagai berikut:
- Nilai "**sangat baik**" diberikan angka kredit 125% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - Nilai "**baik**" diberikan angka kredit 100% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - Nilai "**cukup**" diberikan angka kredit sebesar 75% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - Nilai "**sedang**" diberikan angka kredit sebesar 50% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - Nilai "**kurang**" diberikan angka kredit sebesar 25% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.

B. FORMAT IDENTITAS DIRI

IDENTITAS KEPALA LABORATORIUM/BENKEL YANG DINILAI

- a. Nama :(1)
NIP :(2)
Tempat/Tanggal Lahir :/.....(3)
Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
TMT sebagai guru : (5)
Masa Kerja : Tahun Bulan (6)
Jenis Kelamin : L / P (7)
Pendidikan Terakhir/Specialisasi : (8)
Jenis Laboratorium/bengkel yang dikelola (Fisika, Klmia, dsb) : (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : (10)
Telp / Fax : (11)
Kelurahan : (12)
Kecamatan : (13)
Kota/Kabupaten : (14)
Provinsi : (15)

IDENTITAS PENILAI

- a. Nama :(16)
NIP :(17)
- b. SK Penugasan (Jika ada)
Nomor :(18)
Tanggal :(19)
Berlaku sampai dengan :(20)
.....,,(21)

Penilai, Kepala Laboratorium/Bengkel yang dinilai,

..... (22)
NIP. NIP.

C. FORMAT PENILAIAN KINERJA

1. Kompetensi: Kepribadian

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Berperilaku arif dalam bertindak dan memecahkan masalah		1	2	3	4
2.	Berperilaku jujur atas semua informasi kedinasan		1	2	3	4
3.	Menunjukkan kemandirian dalam bekerja dibidangnya		1	2	3	4
4.	Menunjukkan rasa percaya diri atas keputusan yang diambil		1	2	3	4
5.	Berupaya meningkatkan kemampuan diri dibidangnya		1	2	3	4
6.	Bertindak secara konsisten sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan budaya nasional Indonesia		1	2	3	4
7.	Berperilaku disiplin atas waktu dan aturan		1	2	3	4
8.	Bertanggung jawab terhadap tugas		1	2	3	4
9.	Tekun, teliti, dan hati-hati dalam melaksanakan tugas		1	2	3	4
10.	Kreatif dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan tugas profesinya		1	2	3	4
11.	Berorientasi pada kualitas dan kepuasan layanan pemakai laboratorium/bengkel		1	2	3	4
Perolehan Skor (PS)			(25)			
Skor rata-rata (SA₁)= Perolehan Skor : 11 =			(26)			
Deskripsi Kinerja Yang Telah Dilakukan:			(27)			

2. Kompetensi: Sosial

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Menyadari kekuatan dan kelemahan baik diri maupun stafnya		1	2	3	4
2.	Memiliki wawasan tentang pihak lain yang dapat diajak kerjasama		1	2	3	4
3.	Bekerjasama dengan berbagai pihak secara efektif		1	2	3	4
4.	Berkomunikasi dengan berbagai pihak secara santun, empatik, dan efektif		1	2	3	4
5.	Memanfaatkan berbagai peralatan Teknologi Informasi dan komunikasi (TIK) untuk berkomunikasi		1	2	3	4
Perolehan Skor (PS)			(25)			
Skor rata-rata (SA₂) = Perolehan Skor : 5 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

3. Kompetensi: Pengorganisasian Guru/Laboran/Teknisi

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Mengkoordinasikan kegiatan praktikum dengan guru		1	2	3	4
2.	Merumuskan rincian tugas teknisi dan laboran		1	2	3	4
3.	Menentukan jadwal kerja teknisi dan laboran		1	2	3	4
4.	Mensupervisi teknisi dan laboran		1	2	3	4
5.	Menilai hasil kerja teknisi dan laboran		1	2	3	4
6.	Menilai kinerja teknisi dan laboran laboratorium/bengkel		1	2	3	4
Perolehan Skor (PS)			(25)			
Skor Aspek rata-rata (SA₃) = Perolehan Skor : 6 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

4. Kompetensi: Pengelolaan dan Administrasi

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Menyusun program pengelolaan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
2.	Menyusun jadwal kegiatan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
3.	Menyusun rencana pengembangan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
4.	Menyusun prosedur operasi standar (POS) kerja laboratorium/bengkel		1	2	3	4
5.	Mengembangkan sistem administrasi laboratorium/bengkel		1	2	3	4
6.	Menyusun jadwal kegiatan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
7.	Menyusun laporan kegiatan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
Perolehan Skor (PS)			(25)			
Skor Aspek rata-rata (SA₄) = Perolehan Skor : 7 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

5. Kompetensi: Pengelolaan Pemantauan dan Evaluasi

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Memantau kondisi dan keamanan bahan serta alat laboratorium/bengkel		1	2	3	4
2.	Memantau kondisi dan keamanan bangunan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
3.	Memantau pelaksanaan kegiatan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
4.	Membuat laporan bulanan dan tahunan tentang kondisi dan pemanfaatan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
5.	Membuat laporan secara periodic		1	2	3	4
6.	Mengevaluasi program laboratorium/bengkel untuk perbaikan selanjutnya		1	2	3	4
7.	Menilai kegiatan laboratorium/bengkel		1	2	3	4
Perolehan Skor (PS)			(25)			
Skor Aspek rata-rata (SA₅) = Perolehan Skor : 7 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

6. Kompetensi: Pengembangan dan Inovasi

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKOR (24)			
			1	2	3	4
1	Mengikuti perkembangan pemikiran tentang pemanfaatan kegiatan laboratorium/bengkel sebagai wahana pendidikan		1	2	3	4
2	Menerapkan hasil inovasi atau kajian laboratorium/bengkel		1	2	3	4
3	Merancang kegiatan laboratorium/bengkel untuk pendidikan dan penelitian		1	2	3	4
4	Melaksanakan kegiatan laboratorium/bengkel untuk kepentingan pendidikan dan penelitian		1	2	3	4
5	Mempublikasikan karya tulis ilmiah hasil kajian/inovasi laboratorium/bengkel		1	2	3	4
Perolehan Skor (PS)			(25)			
Skor Aspek rata-rata (SA₆) = Perolehan Skor : 5 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

7. Kompetensi: Pengelolaan Lingkungan dan P3

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Menyusun panduan/penuntun (<i>manual</i>) praktikum		1	2	3	4
2.	Menetapkan ketentuan mengenai kesehatan dan keselamatan kerja (K3)		1	2	3	4
3.	Menerapkan ketentuan mengenai kesehatan dan keselamatan kerja (K3)		1	2	3	4
4.	Menerapkan prosedur penanganan bahan berbahaya dan beracun		1	2	3	4
5.	Memantau bahan berbahaya dan beracun, serta peralatan keselamatan kerja		1	2	3	4
Perolehan Skor (PS)			(25)			
Skor Aspek rata-rata (SA₇) = Perolehan Skor : 5 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

D. REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA KEPALA LABORATORIUM/BENGKEL

KOMPETENSI		SKOR (28)
1	Kepribadian	
2	Sosial	
3	Pengorganisasian Guru/Laboran/Teknisi	
4	Pengelolaan dan Administrasi	
5	Pengelolaan Pemantauan dan Evaluasi	
6	Pengembangan dan Inovasi	
7	Pengelolaan Lingkungan dan P3	
JUMLAH SKOR		(29)

Nilai Akhir = Jumlah Skor/28 X 100 = x (30)

..... (31)

Kepala Laboratorium/Bengkel (32) Penilai (33)
yang dinilai,

Kepala Sekolah (34)

Nama
NIP

Nama
NIP

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT 3D

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama Kepala Laboratorium/Bengkel yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel
2.	(2)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai Kepala Laboratorium/Bengkel yang bersangkutan
3.	(3)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir Kepala Laboratorium/Bengkel yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel
4.	(4)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir Kepala Laboratorium/Bengkel tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK
5.	(5)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel
6.	(6)	Tuliskan sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) Kepala Laboratorium/Bengkel tersebut bertugas.
7.	(7)	Tuliskan jenis kelamin Kepala Laboratorium/Bengkel yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P
8.	(8)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir Kepala Laboratorium/Bengkel beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tuliskan jenis Laboratorium/Bengkel yang dikelola Kepala Laboratorium/Bengkel yang dinilai
10.	(10)	Tuliskan nama instansi atau sekolah sebagai tempat bekerja Kepala Laboratorium/Bengkel yang dinilai
11.	(11)	Cukup jelas
12.	(12)	Cukup jelas
13.	(13)	Cukup jelas
14.	(14)	Cukup jelas
15.	(15)	Cukup jelas
16.	(16)	Tuliskan nama penilai
17.	(17)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai penilai yang bersangkutan
18.	(18)	Tuliskan Nomor SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel (jika ada)
19.	(19)	Tuliskan tanggal SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel
20.	(20)	Tuliskan sampai kapan (tanggal, bulan, dan tahun) berlakunya SK penugasan sebagai penilai kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel
21.	(21)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun pengisian format ini
22.	(22)	Bubuhkan tanda tangan, nama jelas, dan NIP penilai dan Kepala Laboratorium/Bengkel yang dinilai.

NO	NOMOR KODE	URAIAN
23.	(23)	Tulislah bukti yang relevan dan teridentifikasi, sesuai masing-masing kriteria pada setiap kompetensi yang dinilai dalam penilaian Kepala Laboratorium/Bengkel
24.	(24)	Berikan skor untuk masing-masing kriteria berdasarkan bukti yang relevan yang teridentifikasi
25.	(25)	Jumlahkan semua skor kriteria pada kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel
26.	(26)	Hitunglah skor rata-rata kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel dengan cara membagi jumlah skor dengan banyaknya kriteria yang bersangkutan
27.	(27)	Tulislah deskripsi kinerja yang telah dilakukan untuk masing-masing kompetensi berdasarkan kriteria, bukti fisik yang teramati, dan skor rata-rata kompetensi tersebut.
28.	(28)	Pindahkan skor rata-rata ketujuh kompetensi dalam penilaian kinerja ke dalam format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel
29.	(29)	Jumlahkan semua skor kompetensi dalam penilaian kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel
30.	(30)	Hitunglah Nilai Akhir dengan cara membagi jumlah semua skor kompetensi penilaian kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel dengan 28 dan mengalikannya dengan 100. Jabarkan sehingga diperoleh nilai (bilangan) dalam dua desimal.
31.	(31)	Tulislah nama kota, tanggal, bulan, dan tahun pengisian format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel
32.	(32)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan Kepala Laboratorium/Bengkel yang dinilai.
33.	(33)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan penilai kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel.
34.	(34)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan Kepala Sekolah.

FORMAT TAMBAHAN PENILAIAN KINERJA KEPALA LABORATORIUM/BENGGEL

Format Wawancara

WAWANCARA PENDAHULUAN (GURU TEMAN SEJAWAT*/SISWA*)

	/ /	Jam s/d
Nama guru yang dinilai	Tanggal wawancara	Waktu wawancara

Petunjuk:

Wawancara dilakukan untuk pedalaman hasil observasi dan studi dokumentasi. Wawancara sebaiknya dilakukan tidak terlalu formal. Penilai dapat mengawali wawancara dengan menulis KRITERIA yang ingin didalami pada kotak dibawah ini. Kemudian penilai meminta respon pada guru atau siswa yang biasa menggunakan fasilitas laboratorium/bengkel sekolah untuk memberikan penjelasan singkat. Penilai mencatat hal penting yang dari KRITERIA yang ditanyakan.

1. ASPEK KEPERIBADIAN (A₁).

<p>Pertanyaan: (Kriteria yang perlu didalami)</p> <p>1..... ?</p> <p>2..... ?</p> <p>3..... ?</p> <p>Catatan jawaban guru teman sejawat*/siswa*:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

2. ASPEK SOSIAL (A₂)

<p>Pertanyaan: (Kriteria yang perlu didalami)</p> <p>1..... ?</p> <p>2..... ?</p> <p>3..... ?</p> <p>Catatan jawaban guru teman sejawat/siswa)*:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

*(coret yang tidak perlu)

3. ASPEK PENGORGANISASIAN GURU, LABORAN/TEKNISI (A₃)

<p>Pertanyaan: (Kriteria yang perlu didalami)</p> <p>1..... ?</p> <p>2..... ?</p> <p>3..... ?</p> <p>Catatan jawaban guru teman sejawat/siswa)*:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

4. ASPEK PENGELOLAAN PROGRAM DAN ADMINISTRASI (A₄)

Pertanyaan: *(Kriteria yang perlu didalami)*

1..... ?
2..... ?
3..... ?

Catatan jawaban guru teman sejawat*/siswa*:

.....
.....
.....

5. ASPEK PENGELOLAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI (A₅)

Pertanyaan: *(Kriteria yang perlu didalami)*

1..... ?
2..... ?
3..... ?

Catatan jawaban guru teman sejawat/siswa)*:

.....
.....
.....

6. ASPEK PENGEMBANGAN DAN INOVASI (A₆)

Pertanyaan: *(Kriteria yang perlu didalami)*

1..... ?
2..... ?
3..... ?

Catatan jawaban guru teman sejawat/siswa)*:

.....
.....
.....

7. ASPEK LINGKUNGAN DAN K3 (A₇)

Pertanyaan: *(Kriteria yang perlu didalami)*

1..... ?
2..... ?
3..... ?

Catatan jawaban guru teman sejawat/siswa)*:

.....
.....
.....

....., 20 ...
Penilai,

NIP.

*)coret yang tidak perlu

8. Format Berita Acara

<u>BERITA ACARA</u>			
<p>Pada hari ini, tanggal bulan tahun, bertempat di mulai pukul s/d telah dilaksanakan konsultasi Penilaian Kinerja Guru dengan tugas tambahan sebagai</p> <p>Guru yang dinilai menyatakan, bahwa hasil penilaian kinerja guru terkait sebagai telah dibaca dan dipahami berdasarkan aspek dan kriteria yang tercantum dalam instrumen penilaian kinerja, selanjutnya asesi menyatakan: SETUJU/TIDAK SETUJU)*</p> <p>Demikianlah berita acara ini dibuat dengan benar dan sesuai dengan keadaan yang sebenar-benarnya.</p>			
Nama Penilai		Nama Guru yang dinilai	
Tanda Tangan		Tanda Tangan	
Tanggal		Tanggal	

*) coret yang bukan pilihan

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KETUA PROGRAM KEAHLIAN

A. PETUNJUK PENILAIAN

1. Petugas penilaian kinerja Ketua Program Keahlian dapat secara individu atau berbentuk tim yang terdiri atas Kepala sekolah dan atau Wakil Kepala Sekolah. Bidang sarana/prasarana dan atau Wakil Kepala Sekolah lingkup sekolah yang ditunjuk. **Guru dan siswa** pada lingkup program keahlian dapat juga dilibatkan sebagai **responden** untuk lebih mendalami kinerja ketua program keahlian di sekolah.
2. Petugas penilai adalah orang yang kompeten yang telah ditugaskan dengan surat tugas dari kepala sekolah serta telah mengikuti pembekalan.
3. Setiap petugas wajib: (i) Memberikan penilaian secara objektif berbasis bukti; (ii) Berkoordinasi dengan pihak terkait; (iii) Menghitung hasil penilaian, dan (iv) membuat laporan.
4. Pengumpulan data dan informasi dilakukan melalui beberapa cara agar mendapatkan penilaian yang objektif yaitu: (i) **Observasi** dilakukan dengan cara mengamati hal yang positif dan hal yang negatif terkait tugas ketua program keahlian; (ii) **Wawancara** dilakukan dengan mewawancarai sumber-sumber yang relevan, antara lain kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan peserta didik dan staf tata usaha yang terkait; dan (iii) **Studi Dokumen** dilakukan dengan cara menelaah dokumen-dokumen dan catatan yang ada kaitannya dengan pengelolaan ketua program keahlian sesuai standar.
5. Skala penilaian masing-masing kriteria dinyatakan dengan angka 4, 3, 2, atau 1 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - *Skor 4* diberikan apabila ketua program/kompetensi keahlian mampu menunjukkan **bukti-bukti yang lengkap dan sangat meyakinkan** bahwa yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria kinerja yang dinilai atau yang bersangkutan **selalu melaksanakan** pekerjaan sebagaimana pernyataan kriteria kinerja atau hasil kerjanya **bermutu sangat tinggi**.
 - *Skor 3* diberikan apabila ketua program/kompetensi keahlian mampu menunjukkan bukti-bukti **yang meyakinkan** bahwa yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria kinerja yang dinilai atau yang bersangkutan **sering melaksanakan** pekerjaan sebagaimana pernyataan kriteria kinerja atau hasil kerjanya **bermutu tinggi**.
 - *Skor 2* diberikan apabila ketua program/kompetensi keahlian menunjukkan **bukti-bukti yang kurang atau tidak meyakinkan** bahwa yang bersangkutan berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria kinerja yang dinilai atau yang bersangkutan **kadang melaksanakan** pekerjaan sebagaimana pernyataan kriteria kinerja atau hasil kerjanya **bermutu sedang**.
 - *Skor 1* diberikan apabila **tidak ditemukan bukti** bahwa ketua program/kompetensi keahlian berkinerja sesuai dengan masing-masing kriteria kinerja yang dinilai atau yang bersangkutan **jarang atau tidak pernah melaksanakan** pekerjaan sebagaimana pernyataan kriteria kinerja atau hasil kerjanya **bermutu rendah**.
6. Rumus perhitungan penilaian kinerja guru sebagai Ketua Program

$$\text{NAK} = \frac{\sum \text{NAK}_n}{(\sum \text{KK}) \times 4} \times 100$$

$$\text{NAK} = \frac{(A_1 + A_2 + A_3 + A_4 + A_5 + A_6 + A_7 + A_8)}{32} \times 100$$

Keterangan :

NAK = Nilai Akhir Kinerja

An = Nilai Rata-rata setiap kompetensi

KK = Kriteria Kinerja

7. Nilai akhir kinerja (NAK) yang telah dihitung diklasifikasikan sebagai berikut :

No	Klasifikasi	Nilai Akhir Kinerja
1	Sangat baik	91 - 100
2	Baik	76 - 90
3	Cukup	61 - 75
4	Sedang	51 - 60
5	Kurang	0 - 50

8. Nilai Akhir Kinerja (NAK) yang telah diklasifikasikan dalam 5 (lima level) diatas, kemudian dikonversikan kepada angka kredit yang telah ditentukan dengan cara perhitungan sebagai berikut:
- Nilai "**sangat baik**" diberikan angka kredit 125% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - Nilai "**baik**" diberikan angka kredit 100% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - Nilai "**cukup**" diberikan angka kredit sebesar 75% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - Nilai "**sedang**" diberikan angka kredit sebesar 50% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - Nilai "**kurang**" diberikan angka kredit sebesar 25% dari jumlah angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.

B. FORMAT IDENTITAS DIRI

IDENTITAS KETUA PROGRAM KEAHLIAN

- a. Nama : (1)
NIP : (2)
Tempat/Tanggal Lahir :/..... (3)
Pangkat/Jabatan/Golongan : (4)
TMT sebagai guru : (5)
Masa Kerja : Tahun Bulan (6)
Jenis Kelamin : L / P (7)
Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : (8)
Program Keahlian yang diampu : (9)
- b. Nama Instansi/Sekolah : (10)
Telp / Fax : (11)
Kelurahan : (12)
Kecamatan : (13)
Kota/Kabupaten : (14)
Provinsi : (15)

IDENTITAS PENILAI

- a. Nama : (16)
NIP : (17)
- b. SK Penugasan (Jika ada)
Nomor : (18)
Tanggal : (19)
Berlaku sampai dengan : (20)
.....,, (21)

Penilai,

Ketua Program Keahlian yang dinilai,

..... (22)
NIP. NIP.

C. FORMAT PENILAIAN KINERJA

1. Kompetensi Kepribadian

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKALA SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Berperilaku arif dalam bertindak dan memecahkan masalah		1	2	3	4
2.	Berperilaku jujur atas semua informasi kedinasan		1	2	3	4
3.	Menunjukkan kemandirian dalam bekerja dibidangnya		1	2	3	4
4.	Menunjukkan rasa percaya diri atas keputusan yang diambil		1	2	3	4
5.	Bertindak secara konsisten sesuai dengan norma agama, 201ocia, 201ocial, dan budaya nasional Indonesia		1	2	3	4
6.	Berperilaku disiplin atas waktu dan aturan		1	2	3	4
JUMLAH SKOR ASPEK 1			(25)			
SKOR RATA-RATA (A₁)= JUMLAH SKOR : 6 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

2. Kompetensi Sosial

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKALA SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Menyadari kekuatan dan kelemahan baik diri maupun stafnya		1	2	3	4
2.	Memiliki wawasan tentang pihak lain yang dapat diajak kerjasama		1	2	3	4
3.	Bekerjasama dengan berbagai pihak secara efektif		1	2	3	4
4.	Berkomunikasi dengan berbagai pihak secara santun, empatik, dan efektif		1	2	3	4
JUMLAH SKOR ASPEK 2			(25)			
SKOR RATA-RATA (A₂)= JUMLAH SKOR : 4 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

3. Kompetensi Perencanaan

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKALA SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Menyusun rencana kegiatan tahunan lingkup program/ kompetensi keahlian pada format yang telah disediakan oleh sekolah		1	2	3	4
2.	Menyusun kebutuhan alat dan bahan praktik pada lingkup program/ kompetensi keahlian pada format yang telah disediakan oleh sekolah		1	2	3	4
3.	Melibatkan guru lain dalam menyusun rencana kegiatan tahunan pada lingkup program/kompetensi keahlian		1	2	3	4
4.	Dalam rencana kegiatan tahunan terkandung unsur pengembangan program/kompetensi keahlian		1	2	3	4
5	Menganalisis ketercapaian rencana kegiatan tahunan lingkup program/kompetensi keahlian pada format yang telah disediakan oleh sekolah		1	2	3	4
JUMLAH SKOR ASPEK 3			(25)			
SKOR RATA-RATA (A₃)= JUMLAH SKOR : 5 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

4. Kompetensi Pengelolaan Pembelajaran

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKALA SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan kurikulum seperti menyusun silabus dan RPP pada lingkup program/ kompetensi keahlian		1	2	3	4
2.	Mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran dalam rangka menciptakan iklim kerja yang kondusif.		1	2	3	4
3.	Menyediakan media presentasi dengan menggunakan komputer dan digital projector		1	2	3	4
4.	Menyediakan/mengelola ketersediaan bahan ajar untuk pembelajaran		1	2	3	4
5	Memotivasi peserta didik dalam pembelajaran dan pengembangan kapasitas peserta didik.		1	2	3	4
6	Mengkoordinasikan kegiatan peserta didik dalam pembelajaran dan pengembangan kapasitas peserta didik.					
JUMLAH SKOR ASPEK 4			(25)			
SKOR RATA-RATA (A₄) = JUMLAH SKOR : 6 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

5. Kompetensi Pengelolaan Sumber Daya Manusia

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKALA SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Menyusun jadwal mengajar guru pada lingkup program/ kompetensi keahlian		1	2	3	4
2.	Melakukan pembagian tugas kepala bengkel/sanggar/ laboratorium dan atau teknisi/laboran pada lingkup program/kompetensi keahlian		1	2	3	4
3.	Memberikan motivasi positif kepada guru, kepala bengkel/sanggar/ laboratorium dan teknisi/laboran dalam melaksanakan tugasnya.		1	2	3	4
4.	Melakukan koordinasi kegiatan guru, kepala bengkel/ sanggar/laboratorium dan teknisi/laboran dalam melaksanakan tugasnya.		1	2	3	4
JUMLAH SKOR ASPEK 5			(25)			
SKOR RATA-RATA (A₅) = JUMLAH SKOR : 4 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

6. Kompetensi Pengelolaan Sarana Prasarana

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKALA SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Menyusun jadwal penggunaan bengkel/sanggar/ laboratorium pada lingkup program/kompetensi keahlian		1	2	3	4
2.	Memiliki perangkat administrasi pengelolaan sarana dan prasarana bengkel/sanggar/laboratorium dalam rangka tertib administrasi sarana dan prasarana.		1	2	3	4
3.	Mengkoordinasikan pemeliharaan kondisi sarana dan prasarana bengkel/ sanggar/ laboratorium dengan kepala bengkel/ sanggar/laboratorium dan atau teknisi/laboran		1	2	3	4
4.	Mengkoordinasikan kebersihan ruangan, gedung dan halaman dengan petugas kebersihan		1	2	3	4
JUMLAH SKOR ASPEK 6			(25)			
SKOR RATA-RATA (A₆) = JUMLAH SKOR : 4 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

7. Kompetensi Pengelolaan Keuangan

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKALA SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Memiliki rencana anggaran dan pendapatan program/ kompetensi keahlian		1	2	3	4
2.	Memiliki perangkat administrasi keuangan lingkup program/ kompetensi keahlian.		1	2	3	4
3.	Menggunakan dana secara efektif dan efisien untuk kegiatan dan kemajuan program/kompetensi keahlian yang diampunya.		1	2	3	4
4.	Mendelegasikan pengelolaan keuangan kepada bendahara		1	2	3	4
JUMLAH SKOR ASPEK 7			(25)			
SKOR RATA-RATA (A₇) = JUMLAH SKOR : 4 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

8. Kompetensi Evaluasi dan Pelaporan

NO.	KRITERIA KINERJA	BUKTI YANG TERIDENTIFIKASI (23)	SKALA SKOR (24)			
			1	2	3	4
1.	Memantau pelaksanaan kegiatan pembelajaran pada lingkup program/kompetensi keahlian		1	2	3	4
2.	Memantau ketersediaan dan kondisi alat dan bahan praktikum		1	2	3	4
3.	Menyusun laporan keuangan pada lingkup program/kompetensi keahlian		1	2	3	4
4.	Menyusun laporan kegiatan tahunan pada lingkup program/kompetensi keahlian		1	2	3	4
JUMLAH SKOR ASPEK 8			(25)			
SKOR RATA-RATA (A₈) = JUMLAH SKOR : 4 =			(26)			
Deskripsi Kinerja yang Telah Dilakukan:			(27)			

D. REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA KETUA PROGRAM SEKOLAH/MADRASAH

KOMPETENSI		SKOR (28)
1	Kepribadian	
2	Sosial	
3	Perencanaan	
4	Pengelolaan Pembelajaran	
5	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	
6	Pengelolaan Sarana Prasarana	
7	Pengelolaan Keuangan	
8	Evaluasi dan Pelaporan	
JUMLAH SKOR		(29)

NILAI AKHIR :

$$NA = \frac{(A_1 + A_2 + A_3 + A_4 + A_5 + A_6 + A_7 + A_8)}{32} \times 100$$

$$NA = \dots\dots\dots \times 100 = \dots\dots\dots \quad (30)$$

..... (Amat Baik, Baik, Sedang, Kurang)

..... (31)

Ketua Program Keahlian (32)
yang dinilai,

Penilai (33)

Kepala Sekolah (34)

Nama _____
NIP

Nama _____
NIP

Nama _____
NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tulislah nama Ketua Program Keahlian yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai Ketua Program Keahlian
2.	(2)	Tulislah Nomor Induk Pegawai Ketua Program Keahlian yang bersangkutan
3.	(3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir Ketua Program Keahlian yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai Ketua Program Keahlian
4.	(4)	Tulislah pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir Ketua Program Keahlian tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK
5.	(5)	Tulislah terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan sebagai Ketua Program Keahlian
6.	(6)	Tulislah sejak kapan (berapa tahun dan berapa bulan) Ketua Program Keahlian tersebut bertugas
7.	(7)	Tulislah jenis kelamin yang sesuai Ketua Program Keahlian yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P
8.	(8)	Tulislah kualifikasi pendidikan terakhir Ketua Program Keahlian beserta spesialisasinya.
9.	(9)	Tulislah program keahlian yang diampu Ketua Program Keahlian yang dinilai
10.	(10)	Tulislah nama instansi atau sekolah Ketua Program Keahlian yang dinilai
11.	(11)	Cukup jelas
12.	(12)	Cukup jelas
13.	(13)	Cukup jelas
14.	(14)	Cukup jelas
15.	(15)	Cukup jelas
16.	(16)	Tulislah nama penilai
17.	(17)	Tulislah Nomor Induk Penilai yang bersangkutan
18.	(18)	Tulislah Nomor SK penugasan sebagai penilai kinerja Ketua Program Keahlian (jika ada)
19.	(19)	Tulislah tanggal SK penugasan sebagai penilai kinerja Ketua Program Keahlian
20.	(20)	Tulislah sampai kapan (tanggal, bulan, dan tahun) berlakunya SK penugasan sebagai penilai kinerja Ketua Program Keahlian
21.	(21)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun pengisian format ini
22.	(22)	Bubuhkan tandatangan, nama jelas, dan NIP penilai dan Ketua Program Keahlian yang dinilai.
23.	(23)	Tulislah bukti yang relevan dan teridentifikasi sesuai masing-masing kriteria pada setiap kompetensi yang dinilai dalam penilaian Ketua Program Keahlian
24.	(24)	Berikan skor untuk masing-masing kriteria berdasarkan bukti yang relevan yang teridentifikasi

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
25.	(25)	Jumlahkan semua skor kriteria pada kompetensi dalam penilaian kinerja Ketua Program Keahlian
26.	(26)	Hitunglah skor rata-rata kompetensi dalam penilaian kinerja Ketua Program Keahlian dengan cara membagi jumlah skor dengan banyaknya kriteria kompetensi yang bersangkutan
27.	(27)	Tulislah deskripsi kinerja yang telah dilakukan untuk masing-masing kompetensi berdasarkan kriteria, bukti fisik yang teramati, dan skor rata-rata kompetensi tersebut.
28.	(28)	Pindahkan skor rata-rata kedelapan kompetensi dalam penilaian kinerja ke dalam format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Ketua Program Keahlian
29.	(29)	Jumlahkan semua skor kompetensi dalam penilaian Ketua Program Keahlian
30.	(30)	Hitunglah Nilai Akhir (NA) dengan cara membagi jumlah semua skor kompetensi dalam penilaian kinerja Ketua Program Keahlian dengan 32 dan mengalikannya dengan 100. Jabarkan sehingga diperoleh nilai (bilangan) dalam dua desimal.
31.	(31)	Tulislah nama kota, tanggal, bulan, dan tahun pengisian format rekapitulasi hasil penilaian kinerja Ketua Program Keahlian
32.	(32)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan Ketua Program Keahlian yang dinilai.
33.	(33)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan penilai kinerja Ketua Program Keahlian.
34.	(34)	Tulislah nama, NIP, dan bubuhkan tandatangan Kepala Sekolah.

LAMPIRAN 4

**FORMAT PERHITUNGAN
ANGKA KREDIT TUGAS TAMBAHAN**

**FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN
SEBAGAI: (1)**

- a. Nama guru yang dinilai : (2)
- N I P : (3)
- Tempat/Tanggal Lahir :/..... (4)
- Pangkat/Jabatan/Golongan : (5)
- TMT : (6)
- Tahun mulai bekerja sebagai guru : (7)
- Masa Kerja sebagai guru : TahunBulan (8)
- Mulai mengemban tugas tambahan : (9)
- Masa kerja tugas tambahan : TahunBulan (10)
- Jenis Kelamin : L / P (11)
- Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : (12)
- Program Keahlian yang diampu : (13)
- b. Nama Sekolah/madrasah : (14)
- Alamat : (15)
- Kelurahan : (16)
- Kecamatan : (17)
- Kabupaten/kota : (18)
- Provinsi : (19)
- Telp/fax : (20)

Nilai PK GURU untuk:		
• Pembelajaran/Pembimbingan		(21)
• Tugas tambahan sebagai (1)		(22)
Konversi nilai PK GURU ke dalam skala 0 – 100 sesuai Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009		
$\text{Nilai PKG (skala 100)} = \frac{\text{Nilai PKG}}{\text{Nilai PKG Maksimum}} \times 100$		
• Pembelajaran/Pembimbingan		(23)
• Tugas tambahan sebagai(1)		(24)
Sebutan dan prosentase angka kredit sesuai dengan Permeneg PAN dan RB No.16 Tahun 2009		
• Pembelajaran/Pembimbingan	Sebutan(25)	(26)
• Tugas tambahan sebagai(1)	Sebutan(27)	(28)
Perolehan angka kredit (pembelajaran/pembimbingan) per tahun bagi guru dengan tugas tambahan sebagai(1)		(30)
$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4} \times \dots\dots\dots\% \text{ (29)}$		
Perolehan angka kredit tugas tambahan per tahun sebagai(1)		(32)
$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times \text{NPK}}{4} \times \dots\dots\% \text{ (31)}$		
Total perolehan angka kredit tahun (33)		(34)

.....,(35)
 Guru yang dinilai Penilai Kepala Dinas Kab/Kota

(.....)(36) (.....)(37) (.....)(38)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA GURU
DENGAN TUGAS TAMBAHAN**

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1.	(1)	Isikan tugas tambahan yang diemban oleh Guru yang dinilai
2.	(2)	Tuliskan nama guru yang dinilai sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan sebagai guru.
3.	(3)	Tuliskan Nomor Induk Pegawai guru yang bersangkutan.
4.	(4)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir guru yang dinilai sesuai SK pengangkatan sebagai guru.
5.	(5)	Tuliskan pangkat, jabatan, dan golongan ruang terakhir guru tersebut terhitung mulai tanggal berlakunya SK pengangkatan sebagai pemberian tugas tambahan.
6.	(6)	Tuliskan terhitung mulai tanggal berlakunya pangkat/jabatan/golongan berdasarkan SK pengangkatan tugas tambahan yang diemban.
7.	(7)	Tuliskan tahun mulai bekerja sebagai guru di sekolah ini.
8.	(8)	Tuliskan masa kerja sebagai guru (berapa tahun dan berapa bulan) .
9.	(9)	Tuliskan mulai kapan guru mengemban tugas tambahan tersebut
10.	(10)	Tuliskan masa kerja guru dalam mengemban tugas tambahan (berapa tahun, berapa bulan)
11.	(11)	Tuliskan jenis kelamin guru yang dinilai dengan cara mencoret huruf L atau P.
12.	(12)	Tuliskan kualifikasi pendidikan terakhir guru beserta spesialisasinya.
13.	(13)	Tuliskan program keahlian yang diampu guru yang dinilai.
14.	(14)	Tuliskan nama sekolah/madrasah tempat bertugasnya guru yang dinilai.
15.	(15)	Tuliskan alamat sekolah/madrasah tempat bertugasnya guru yang dinilai.
16.	(16)	Tuliskan lokasi kelurahan sekolah/madrasah.
17.	(17)	Tuliskan lokasi kecamatan sekolah/madrasah.
18.	(18)	Tuliskan lokasi kabupaten/kota sekolah/madrasah.
19.	(19)	Tuliskan lokasi provinsi sekolah/madrasah .
20.	(20)	Tuliskan nomor telepon dan fax sekolah/madrasah.
21.	(21)	Isikan hasil PK GURU sesuai format rekap PK GURU subunsur pembelajaran/pembimbingan.
22.	(22)	Diisi dengan hasil PK GURU sesuai format rekap PK GURU dengan tugas tambahan yang sesuai.
23.	(23)	<p>Isikan nilai PK GURU subunsur pembelajaran/pembimbingan yang telah dikonversi ke dalam skala 0 – 100 sesuai Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009 melalui perhitungan menggunakan rumus:</p> $\text{Nilai PKG (skala 100)} = \frac{\text{Nilai PKG}}{\text{Nilai PKG Maksimum}} \times 100$ <p><u>Keterangan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nilai PKG skala 100 adalah nilai PK GURU subunsur pembelajaran/pembimbingan atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah dalam skala 0 – 100 (sesuai Permeneg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009).

NO	NOMOR KODE	URAIAN																		
		<ul style="list-style-type: none"> • Nilai PKG adalah nilai total PK GURU subunsur pembelajaran/pembimbingan atau tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah yang diperoleh sebelum diubah ke dalam skala 0 - 100. • Nilai PKG maksimum adalah nilai tertinggi PK GURU, untuk pembelajaran adalah 56 (= 14 x 4), untuk pembimbingan adalah 68 (= 17 x 4) atau untuk tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah sesuai dengan instrumen masing-masing. 																		
24.	(24)	Isikan nilai PK GURU untuk tugas tambahan yang telah dikonversi ke dalam skala 0 – 100 sesuai dengan Permenreg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009 melalui perhitungan dengan menggunakan rumus seperti pada (23).																		
25.	(25)	<p>Isikan sebutan yang diperoleh guru untuk subunsur pembelajaran/pembimbingan sebagaimana ditetapkan dalam Permenreg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009 (berdasarkan hasil (23)).</p> <table border="1" data-bbox="427 824 1109 1104"> <thead> <tr> <th>Nilai Hasil PK GURU</th> <th>Sebutan</th> <th>Persentase Angka kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>91 – 100</td> <td>Amat baik</td> <td>125%</td> </tr> <tr> <td>76 – 90</td> <td>Baik</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>61 – 75</td> <td>Cukup</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>51 – 60</td> <td>Sedang</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>≤ 50</td> <td>Kurang</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai Hasil PK GURU	Sebutan	Persentase Angka kredit	91 – 100	Amat baik	125%	76 – 90	Baik	100%	61 – 75	Cukup	75%	51 – 60	Sedang	50%	≤ 50	Kurang	25%
Nilai Hasil PK GURU	Sebutan	Persentase Angka kredit																		
91 – 100	Amat baik	125%																		
76 – 90	Baik	100%																		
61 – 75	Cukup	75%																		
51 – 60	Sedang	50%																		
≤ 50	Kurang	25%																		
26.	(26)	Isikan persentase angka kredit yang diperoleh guru untuk subunsur pembelajaran/pembimbingan sesuai sebutan pada (25).																		
27.	(27)	Isikan sebutan yang diperoleh guru untuk subunsur tugas tambahan sebagaimana ditetapkan dalam Permenreg PAN dan RB No. 16 Tahun 2009 (berdasarkan hasil (24)).																		
28.	(28)	Isikan persentase angka kredit yang diperoleh guru untuk subunsur tugas tambahan sesuai sebutan pada (27).																		
29.	(29)	Isikan persentase bobot subunsur pembelajaran/pembimbingan sesuai tugas tambahan yang diemban guru (25% untuk kepala sekolah, 50% untuk wakil kepala sekolah atau tugas lainnya)																		
30.	(30)	<p>Isikan perolehan angka kredit subunsur pembelajaran/pembimbingan per tahun yang dihitung berdasarkan rumus sistem paket tersebut dikalikan dengan persentase sesuai perolehan (29).</p> <p>Rumus sistem paket pembelajaran/pembimbingan:</p> $(AKK - AKPKB - AKP) \times (JM/JWM) \times NPK$ <p>Angka Kredit per tahun = -----</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p><u>Keterangan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • AKK adalah angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat. • AKPKB adalah angka kredit PKB yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah, dan/atau karya inovatif). • AKP adalah angka kredit unsur penunjang yang ditetapkan menurut 																		

NO	NOMOR KODE	URAIAN
		Permeneg PAN dan RB No.19 Tahun 2009. <ul style="list-style-type: none"> • JM adalah jumlah jam mengajar (tatap muka) guru di sekolah/madrasah atau jumlah konseli yang dibimbing oleh guru BK/Konselor per tahun. • JWM adalah jumlah jam wajib mengajar (24 – 40 jam tatap muka per minggu) bagi guru pembelajaran atau jumlah konseli (150 – 250 konseli per tahun) yang dibimbing oleh guru BK/Konselor. • NPK adalah persentase perolehan angka kredit sebagai hasil penilaian kinerja • 4 adalah waktu rata-rata kenaikan pangkat reguler, (4 tahun). • $JM/JWM = 1$ bagi guru yang mengajar 24-40 jam tatap muka per minggu atau membimbing 150 – 250 konseli per tahun. • $JM/JWM = JM/24$ bagi guru yang mengajar kurang dari 24 jam tatap muka per minggu atau $JM/150$ bagi guru BK/Konselor yang membimbing kurang dari 150 konseli per tahun.
31.	(31)	Isikan persentase bobot subunsur tugas tambahan yang diemban guru (75% untuk kepala sekolah, 50% untuk wakil kepala sekolah atau tugas tambahan lain)
32.	(32)	Isikan perolehan angka kredit tugas tambahan berdasarkan rumus sistem paket berikut: $\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{(AKK - AKPKB - AKP) \times NPK}{4}$ <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AKK adalah angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat. • AKPKB adalah angka kredit PKB yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah, dan/atau karya inovatif). • AKP adalah angka kredit unsur penunjang yang ditetapkan menurut Permeneg PAN dan RB No.19 Tahun 2009. • NPK adalah persentase perolehan angka kredit sebagai hasil penilaian kinerja. • 4 adalah waktu rata-rata kenaikan pangkat reguler, (4 tahun).
33.	(33)	Isikan tahun dilaksanakannya penilaian kinerja.
34.	(34)	Isikan total perolehan angka kredit bagi guru dengan tugas tambahan yang dinilai.
35.	(35)	Tulislah tempat dan tanggal dilakukannya pengisian format ini.
36.	(36)	Isilah dengan tanda tangan dan nama guru yang dinilai sebagai bukti bahwa guru telah mengetahui dan setuju dengan estimasi hasil penilaian kinerja yang diperoleh.
37.	(37)	Isilah tanda tangan dan nama penilai.
38.	(38)	Isilah dengan tanda tangan dan nama kepala sekolah/madrasah tempat guru bekerja, sebagai bukti bahwa kepala sekolah/madrasah telah mengetahui dan menyetujui dengan hasil nilai kinerja guru yang diberi tugas tambahan.

LAMPIRAN 5

LAPORAN KENDALI KINERJA GURU

LAPORAN KENDALI KINERJA GURU

(Laporan dibuat dalam kurun waktu 3 tahun untuk menunjukkan terjadinya kemajuan/peningkatan kinerja guru)

Nama sekolah : _____ (1)
 Alamat sekolah : _____ (2)

Tanda tangan Kepala Sekolah: _____ (3)
 Nama Kepala Sekolah: _____ (4)

Tahun ajaran	Hasil penilaian	Jumlah guru
(5)	Tercapai	(6)
	Tidak tercapai	(7)
	Tidak dinilai	(8)
Jumlah total guru		(9)

Tahun ajaran	Hasil penilaian	Jumlah guru
(5)	Tercapai	(6)
	Tidak tercapai	(7)
	Tidak dinilai	(8)
Jumlah total guru		(9)

Tahun ajaran	Hasil penilaian	Jumlah guru
(5)	Tercapai	(6)
	Tidak tercapai	(7)
	Tidak dinilai	(8)
Jumlah total guru		(9)

No	Nama Guru	Tahun ajaran: (11)			Tahun ajaran: (11)			Tahun ajaran: (11)			Catatan
		PK Guru Formatif	Sasaran	PK Guru Sumatif	PK Guru Formatif	Sasaran	PK Guru Sumatif	PK Guru Formatif	Sasaran	PK Guru Sumatif	
1	(10)	(12)	(13)	(14)	(12)	(13)	(14)	(12)	(13)	(14)	(15)
2											
3											
4											
5											
..	dst.										

- Catatan: • Kohort data dalam beberapa tahun akademik akan memberikan gambaran tentang kemajuan/peningkatan kinerja
- PK Guru formatif adalah nilai PK Guru yang diperoleh guru pada penilaian di awal semester 1
 - Sasaran adalah nilai PK Guru yang ditargetkan akan dicapai setelah melaksanakan PKB
 - PK Guru sumatif adalah nilai PK Guru yang diperoleh guru pada penilaian di akhir semester 2

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN KENDALI KINERJA GURU

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	(1)	Tuliskan nama sekolah yang melaporkan kendali kinerja guru
2.	(2)	Tuliskan alamat sekolah lengkap dengan nama jalan, nomor, kota, provinsi
3.	(3)	Bubuhkan tandatangan Kepala Sekolah yang melaporkan kendali kinerja guru
4.	(4)	Tuliskan nama Kepala Sekolah yang melaporkan kendali kinerja guru
5.	(5)	Tuliskan tahun pelajaran pelaporan kendali kinerja guru secara terurut mulai dari tahun pertama di kotak paling kiri hingga tahun ketiga di kotak paling kanan
6.	(6)	Tuliskan jumlah guru yang hasil penilaian kinerjanya mencapai standar
7.	(7)	Tuliskan jumlah guru yang hasil penilaian kinerjanya tidak mencapai standar
8.	(8)	Tuliskan jumlah guru yang kinerjanya tidak dinilai
9.	(9)	Tuliskan total jumlah guru, baik yang telah dinilai kinerjanya (mencapai standar atau tidak mencapai standar) maupun yang kinerjanya tidak dinilai
10.	(10)	Tuliskan nama guru di sekolah yang telah dinilai kinerjanya
11.	(11)	Tuliskan tahun pelajaran pelaporan kendali kinerja guru secara terurut mulai dari tahun pertama di kotak paling kiri hingga tahun ketiga di kotak paling kanan
12.	(12)	Tuliskan hasil PK Guru Formatif untuk semua guru yang dilaporkan dalam laporan kendali kinerja guru
13.	(13)	Tuliskan harapan (target) hasil PK Guru untuk semua guru yang dilaporkan dalam laporan kendali kinerja guru setelah guru melakukan PKB
14.	(14)	Tuliskan hasil PK Guru Sumatif untuk semua guru yang dilaporkan dalam laporan kendali kinerja guru
15.	(15)	Tuliskan komentar (catatan) berdasarkan hasil PK Guru selama 3 (tiga) tahun untuk semua guru yang dilaporkan dalam laporan kendali kinerja guru