

JENJANG SMK

BUKU
4.5

**Implementasi 8 SNP dalam Rangka
Pengembangan Model Penjaminan
Mutu Pendidikan**

POS IMPLEMENTASI STANDAR PTK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN JAWA TENGAH
TAHUN 2019



Model Penjaminan Mutu Sekolah melalui POS implementasi 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP): Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Penulis:

Drs. Harmanto, M.Si,
Drs. Tuwuh Rustantoro, M.Pd
Tri Mulyani, S.Pd., M.Pd
Drs. Mujiyanto Paulus, M.Pd
Pujiadi, S.Pd., M.Pd., M.Kom
Dr. Mulida Hadrina Harjanti, M.Pd
Dra. Nani Rosdijati, M.M
Drs. Abadi, M.Pd
Mampuono, S.Pd., M.Kom

Ardiani Mustikasari, S.Si, M.Pd
Dr. Alif Noor Hidayati, M.Pd
Dra. Erwin Roosilawati, M.Pd
Dra. Suminarsih, M.Si
Drs. S.W. Widodo, M.Pd
Sri Hartati, S.Pd., M.Pd
Drs. Slamet Trihartanto
Dedy Gunawan, S.Pd., M. Ed
Nuning Khadijatus Shalihah, S.Si, M.Sc

30 Desember 2019

Diterbitkan Oleh:

LPMP Jawa Tengah
Jl. Kyai Maja Sronдол Kulon, Semarang

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Jawa Tengah telah menyelesaikan buku 4 Model Penjaminan Mutu Sekolah melalui POS Implementasi SNP. Buku 4 terdiri atas delapan buku yang mengacu kepada 8 SNP.

Buku 4.5 ini berisi tentang dokumen mutu Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar dan Menengah (PTK). Dokumen mutu tersebut dapat dijadikan panduan bagi sekolah untuk melakukan penjaminan mutu dalam pencapaian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Jawa Tengah mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu pengembangan dokumen mutu PTK. Kritik dan saran yang membangun kami harapkan. Semoga dokumen mutu PTK yang telah dikembangkan bermanfaat bagi semua pihak terkait.

Semarang, 30 Desember 2019

Kepala LPMP Jawa Tengah

PENDAHULUAN

Buku 4 memberikan petunjuk operasional bagi sekolah dalam memenuhi dan meningkatkan mutu pendidikan. Buku ini berisi prosedur mutu yang perlu dilakukan oleh sekolah berupa langkah-langkah, uraian dan urutan kegiatan dalam mencapai standar mutu yang telah ditetapkan secara nasional. Prosedur mutu tersebut merujuk pada indikator dan sub indikator pada 8 Standar Nasional Pendidikan.

Buku 4.5. adalah dokumen mutu yang memuat prosedur mutu Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK). Dokumen ini disusun dalam rangka mencapai standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan oleh pemerintah dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 Lampiran V tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru dan peraturan-peraturan lain yang relevan.

Adapun ruang lingkup dokumen mutu standar PTK meliputi pemetaan kebutuhan PTK, identifikasi kualifikasi PTK, pelaksanaan PKB, penilaian Kinerja PTK, dan pengembangan Karir PTK. Untuk itu dokumen mutu yang dikembangkan terdiri dari prosedur mutu (PM) standar PTK. Dari langkah-langkah kegiatan dalam prosedur mutu standar PTK perlu dikembangkan petunjuk kerja penilaian kinerja guru karena dibutuhkan penjelasan yang lebih rinci untuk kegiatan tersebut. Namun demikian sekolah dapat mengembangkan langkah-langkah kegiatan pemenuhan standar PTK berdasarkan karakteristik dan kemampuan sekolah.

Pada buku 4.5. termuat tabel prosedur mutu Standar PTK, tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi/dokumen terkait, penanggung jawab, diagram alir Standar PTK, uraian prosedur dan catatan mutu.

Diharapkan seluruh unsur yang menangani penjaminan mutu pendidikan di sekolah dapat secara seksama dan teliti membaca dan memahami setiap bagian dari prosedur tersebut. Pemahaman yang mendalam atas bagian-bagian tersebut akan memudahkan sekolah dalam mengisi form-form yang disediakan pada buku 5, khususnya form yang disediakan untuk Standar PTK.



SMK	DOKUMEN PROSEDUR MUTU STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Dokumen	: PM-05
		No. Revisi	:
		Tanggal Berlaku	:
		Halaman Ke-	: dari halaman
PENGESAHAN			
Dibuat Oleh,		Ditinjau Oleh,	Disetujui Oleh,
.....			
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN			
No. Revisi	Tanggal Berlaku	Penanggungjawab	Deskripsi Perubahan
1		Nama	Dokumen awal
.....			
DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN			
No	Nama	Jabatan	Keterangan
1			Master
2			Salinan 1
...			

	PROSEDUR MUTU		No. Dokumen : PM-05
	STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		No.Revisi :
			Tgl. Berlaku :
			Halaman :
	Disiapkan oleh	Ditinjau Oleh	Disetujui Oleh

1. Tujuan

Prosedur Mutu Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan ditujukan untuk melakukan penjaminan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) di sekolah dalam rangka mencapai Standar PTK yang ditetapkan oleh pemerintah dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 34 Tahun 2018 Lampiran V.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur pendidik dan tenaga kependidikan ini meliputi :

- a. Identifikasi Kualifikasi Akademik PTK
- b. Identifikasi Kompetensi PTK

3. Definisi

- a. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMK/MAK, yang selanjutnya disebut Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi guru, instruktur kejuruan, dan tenaga kependidikan SMK/MAK.
- b. Guru umum adalah guru pengampu mata pelajaran umum dan muatan adaptif.
- c. Guru kejuruan adalah guru pengampu mata pelajaran muatan kejuruan.
- d. Instruktur kejuruan adalah setiap orang yang memiliki keterampilan teknis yang berasal dari dunia usaha/industri yang melatih dan membimbing peserta didik dalam meningkatkan keterampilan teknis.
- e. Kompetensi pedagogik adalah kemampuan guru dalam pengelolaan pembelajaran peserta didik yang sekurang-kurangnya meliputi pemahaman wawasan atau landasan kependidikan, pemahaman terhadap peserta didik, pengembangan kurikulum atau silabus, perancangan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis, pemanfaatan teknologi pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.
- f. Kompetensi kepribadian adalah kemampuan guru yang sekurang- kurangnya mencakup kepribadian yang beriman dan bertakwa, berakhlak mulia, arif dan bijaksana, demokratis, mantap, berwibawa, stabil, dewasa, jujur, sportif, menjadi teladan bagi peserta didik dan masyarakat, secara obyektif mengevaluasi kinerja sendiri, dan mengembangkan diri secara mandiri dan berkelanjutan.
- g. Kompetensi profesional adalah Kemampuan Guru dalam menguasai pengetahuan bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya yang diampunya yang sekurang-kurangnya meliputi penguasaan materi pelajaran secara luas dan mendalam sesuai dengan standar isi program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang akan diampu, dan penguasaan konsep dan metode disiplin keilmuan, teknologi, atau seni yang relevan, yang secara konseptual menaungi

atau koheren dengan program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang akan diampu.

- h. Kompetensi sosial adalah kemampuan Guru sebagai bagian dari masyarakat yang sekurang-kurangnya meliputi kompetensi untuk berkomunikasi lisan, tulis, dan/atau isyarat secara santun, menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional, bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, pimpinan satuan pendidikan, orang tua atau wali peserta didik, bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar dengan mengindahkan norma serta sistem nilai yang berlaku, dan menerapkan prinsip persaudaraan sejati dan semangat kebersamaan.

4. Referensi/Dokumen Terkait

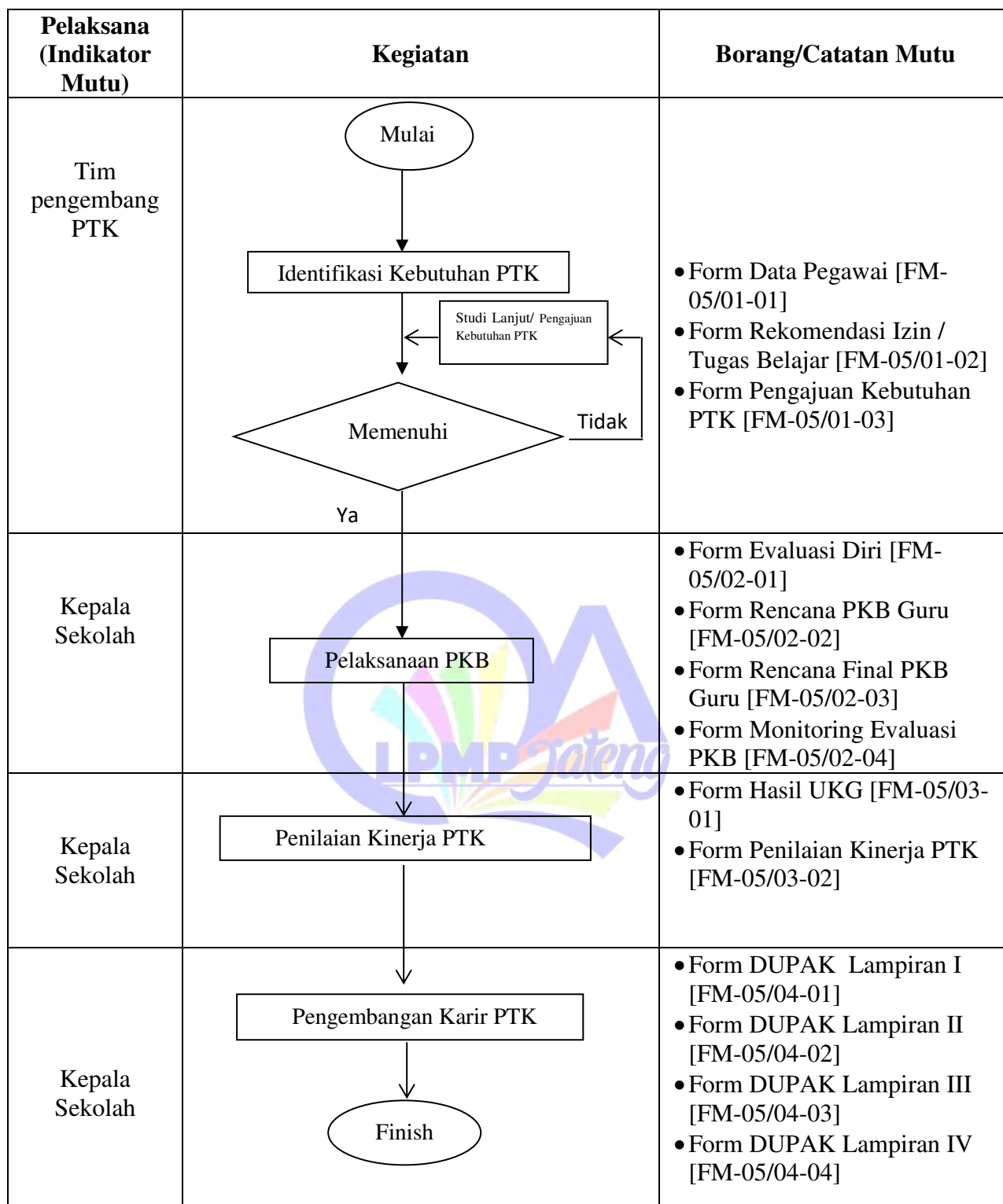
- a. Undang-Undang no.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional,
- b. PP no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, diubah yang pertama dengan Peraturan Pemerintah no.32 tahun 2013 dan diubah yang kedua dengan PP No.13 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan,
- c. Permendikbud No. 34 Tahun 2018 Lampiran V tentang standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Guru tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
- e. Permendikbud No 6 Tahun 2018 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah
- f. Permendikbud No 15 Tahun 2018 pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah
- g. Permendiknas No. 24 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.
- h. Permendiknas No.25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah
- i. Permendiknas No. 26 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah
- j. Permendiknas No. 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
- k. Permeneg PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

5. Penanggung jawab

Untuk prosedur pelaksanaan proses pembelajaran :

- a. Kepala Sekolah bertanggung jawab terhadap seluruh rangkaian kegiatan.
- b. Kepala Sekolah dan Pengawas sekolah bertanggung jawab terhadap pengawasan peningkatan kompetensi

6. Diagram Alir Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan



7. Uraian Prosedur

1. Identifikasi Kebutuhan PTK mengacu pada regulasi terbaru tentang PTK tersebut. Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 Lampiran V tentang Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Tenaga Administasi mengacu pada Permendiknas Nomor 24 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Tenaga Administrasi. Tenaga Perpustakaan sekolah mengacu pada Permendiknas nomor 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah. Tenaga Laboratorium berpedoman pada Permendiknas nomor 26

tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah. Adapun Konselor mengacu pada Permendiknas nomor 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Guru. Permendikbud No 6 Tahun 2018 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah Permendikbud No 15 Tahun 2018 pemenuhan beban kerja guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah

2. Pelaksanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan dilaksanakan dalam rangka menjaga dan memenuhi kompetensi tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Melalui PKB setiap PTK diberi kesempatan untuk meningkatkan kompetensinya yang belum memenuhi kriteria, serta mengembangkan kompetensi yang sudah minimal baik sesuai petunjuk teknis jabatan fungsional guru dan angka kreditnya sesuai permendiknas no 35 tahun 2010 dan untuk tenaga kependidikan di sesuaikan dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.
3. Penilaian Kinerja PTK dilaksanakan dalam rangka memberikan penilaian terhadap kinerja setiap PTK. Penilaian terhadap guru dilakukan melalui PKG (Penilaian Kinerja Guru), penilaian terhadap Kepala sekolah melalui PKKS (Penilaian Kinerja Kepala sekolah), penilaian terhadap tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, maupun tenaga laboratorium dilakukan dengan penilaian kinerja masing-masing. Selanjutnya, penilaian terhadap Konselor dilakukan melalui Penilaian Kinerja Konselor. Masing-masing penilaian tersebut menggunakan format-format masing-masing.
4. Pengembangan Karir PTK dilakukan dalam rangka memberikan kesempatan bagi PTK untuk meningkatkan karir dan kepegangannya berdasarkan hasil penilaian kinerjanya.

8. Catatan Mutu

- a) Untuk Identifikasi Kebutuhan PTK
 1. Form Data PTK [FM-05/01-01]
 2. Form Rekomendasi Izin / Tugas Belajar [FM-05/01-02]
 3. Form Pengajuan Kebutuhan PTK [FM-05/01-03]
- b) Untuk Pengembangan Keprofesian PTK
 1. Form Evaluasi Diri [FM-05/02-01]
 2. Form Rencana PKB Guru [FM-05/02-02]
 3. Form Rencana Final PKB Guru [FM-05/02-03]
 4. Form Monitoring Evaluasi PKB [FM-05/02-04]
- c) Untuk Penilaian Kinerja
 1. Form Hasil UKG [FM-05/03-01]
 2. Form Penilaian Kinerja PTK [FM-05/03-02]
- d) Untuk Pengembangan Karir
 1. Form DUPAK Lampiran I [FM-05/04-01]
 2. Form DUPAK Lampiran II [FM-05/04-02]
 3. Form DUPAK Lampiran III [FM-05/04-03]
 4. Form DUPAK Lampiran IV [FM-05/04-04]

LOGO SEKOLAH	PETUNJUK KERJA		No. Dokumen : PK.05/01
	IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (PTK)		No. Revisi :
			Tgl Berlaku :
			Halaman :
	Disiapkan Oleh : 	Ditinjau Oleh : 	Disetujui Oleh :

I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi Satuan Pendidikan dalam melaksanakan Identifikasi Kebutuhan PTK

II. PENANGGUNG : Kepala Sekolah

JAWAB

III. PELAKSANA : Kepala Sekolah, Guru Senior

IV. BAHAN :

1. Undang-Undang no.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional,
2. PP no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, diubah yang pertama dengan Peraturan Pemerintah no.32 tahun 2013 dan diubah yang kedua dengan PP No.13 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan,
3. Permendikbud No. 34 tahun 2018 Lampiran V tentang Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
4. PermenPAN dan RB No.16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya.
5. Permendiknas No.35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya.
6. Buku Pedoman pengelolaan Penilaian Kinerja Guru, tahun 2016.
7. Permendikbud No. 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah.

V. URUTAN KERJA

1. Kepala Sekolah menunjuk tim PTK untuk mengidentifikasi kebutuhan PTK
2. PTK mengisi data identifikasi
3. Kepala Sekolah melakukan evaluasi
4. Kepala Sekolah merekomendasikan studi tindak lanjut

VI. FORMAT/CATATAN MUTU

1. Form identifikasi kebutuhan PTK [FM-05/01-01]
2. Form rekomendasikan izin/tugas belajar [FM-05/01-02]
3. Form pengajuan kebutuhan PTK [FM-05/01-03]

LOGO SEKOLAH	PETUNJUK KERJA		No. Dokumen : PK.05/02
	PELAKSANAAN PKB		No. Revisi :
			Tgl Berlaku :
			Halaman :
	Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
.....			

I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi Satuan Pendidikan dalam melaksanakan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) bagi guru mata pelajaran dan guru BK.

II. PENANGGUNG JAWAB : Kepala Sekolah

III. PELAKSANA : Koordinator PKB, Guru Mapel/Guru BK

IV. BAHAN :

1. Undang-Undang no.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional,
2. PP no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, diubah yang pertama dengan Peraturan Pemerintah no.32 tahun 2013 dan diubah yang kedua dengan PP No.13 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan,
3. Permendikbud No. 34 tahun 2018 Lampiran V tentang Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
4. PermenPAN dan RB No.16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya.
5. Permendiknas N0.35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya.
6. Buku Pedoman pengelolaan Penilaian Kinerja Guru, tahun 2016.
7. Permendikbud No. 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah.

V. URUTAN KERJA

1. Guru menginventarisasi/Rekap kebutuhan PKB Guru berdasarkan hasil PKG
2. Guru menentukan bentuk PKB yang dapat dilakukan
3. Koordinator PKB mengelompokan PKB bagi guru sesuai kebutuhannya
4. Koordinator PKB merekap kebutuhan PKB guru berdasarkan pengelompokan
5. Guru melaksanakan PKB
6. Koordinator PKB melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PKB
7. Memfasilitasi kompilasi hasil pelaksanaan PKB
8. Hasil PKB dilakukan diseminasi kepada warga sekolah

VI. FORMAT/CATATAN MUTU

1. Form Evaluasi Diri [FM-05/02-01]
2. Form Rencana PKB Guru [FM-05/02-02]
3. Form Rencana Final PKB Guru [FM-05/02-03]
4. Form Monitoring Evaluasi PKB [FM-05/02-04]

LOGO SEKOLAH	PETUNJUK KERJA		No. Dokumen : PK.05/03
	PENILAIAN KINERJA GURU		No. Revisi :
			Tgl Berlaku :
			Halaman :
	Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
.....			

- I. TUJUAN** : Petunjuk kerja bagi Satuan Pendidikan dalam melaksanakan penilaian kinerja guru (PKG) bagi guru, mata pelajaran dan BK.
- II. PENANGGUNG JAWAB** : Kepala Sekolah
- III. PELAKSANA** : Kepala Sekolah, Guru Senior
- IV. BAHAN** :
1. Undang-Undang no.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional,
 2. PP no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, diubah yang pertama dengan Peraturan Pemerintah no.32 tahun 2013 dan diubah yang kedua dengan PP No.13 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan,
 3. Permendikbud No. 34 tahun 2018 Lampiran V tentang Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
 4. PermenPAN dan RB No.16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya.
 5. Permendiknas N0.35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya.
 6. Buku Pedoman pengelolaan Penilaian Kinerja Guru, tahun 2016.
 7. Permendikbud No. 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah.

V. V. URUTAN KERJA

1. Kepala Sekolah mempersiapkan Tim Penilai PKG
Penilaian PKG dapat dilakukan oleh Kepala Sekolah sebagai atasan langsung, atau oleh guru senior yang ditugasi oleh Kepala Sekolah. Sedangkan penilaian kinerja kepala sekolah dilakukan oleh pengawas.
2. Kepala Sekolah menunjuk dan menetapkan TIM Penilai PKG yang memiliki persyaratan minimal sebagai berikut:
 - a. Memiliki sertifikat pendidik.
 - b. Memiliki kualifikasi akademik minimal S1/D-4.
 - c. Memiliki pangkat, golongan, dan jabatan lebih tinggi atau minimal sama dengan guru yang dinilai, kecuali Kepala Sekolah sebagai atasan langsung.
 - d. Diutamakan memiliki hasil PK Guru dengan nilai sebutan 'Baik' atau 'Amat Baik'.
 - e. Diutamakan memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai atau serumpun atau menguasai bidang kajian guru/kepala sekolah yang akan dinilai.
 - f. Diutamakan telah mengikuti pelatihan dan dinyatakan lulus sebagai penilai PK Guru yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan berkoordinasi dengan Kemdikbud atau PPPPTK terkait atau LPMP setempat.
 - g. Diutamakan memiliki kemampuan melakukan pengamatan dan penilaian secara objektif, adil dan transparan atas kinerja teman sejawat.

- h. Memiliki komitmen yang tinggi untuk berpartisipasi aktif dalam meningkatkan kualitas pembelajaran
 - i. Memiliki integritas diri, jujur, dan adil.
3. Kepala Sekolah menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penilai Penilaian Kinerja Guru (PKG) dan koordinator Pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB) yang diketahui Dinas Pendidikan.
 4. Kepala Sekolah melakukan sosialisasi PKG dengan materi sosialisasi diantaranya adalah refleksi dari hasil PKG tahun sebelumnya, revidi kembali tentang instrumen, kompetensi guru dan indikatornya, informasi SK penilai PKG dan koordinator PKG, jadwal pelaksanaan PKG.
 5. Kepala Sekolah menugasi Penilai PKG mencermati Buku 2: Pedoman Pengelolaan PKG.
 6. Tim Penilai menyiapkan instrumen PKG (lampiran 1b, 1c, 1d, MP 1, MP 2, MP 3, dan rekap kehadiran).
 7. Pada awal tahun anggaran (bulan Januari), penilai dan guru yang dinilai membuat kesepakatan jadwal PKG dan dokumen apa saja yang menjadi bukti kinerja.
 8. Selama satu tahun penilai melaksanakan pemantauan di buku draft dan dipindahkan kedalam lembar pemantauan .
 9. Penilai melaksanakan pengamatan di bulan Oktober –November minimal 2 JP.
 10. Penilai membuat catatan selama proses pengamatan pembelajaran.
 11. Penilai merapikan catatan fakta dan membandingkannya dengan indikator kompetensi.
 12. Penilai melakukan scoring dan penilaian.
 13. Penilai meminta persetujuan pada guru yang dinilai.
 14. Penilai melaporkan hasil PKG kepada KS dan Dinas Pendidikan.
 15. Jika ada ketidaksetujuan penilai melaporkan kepada KS, KS menindaklanjuti. Jika tetap tidak sependapat, KS melapor kepada Dinas dan Dinas menugaskan moderator (bisa pengawas, dll) untuk sebagian atau beberapa indikator. Hasil moderasi adalah final.
 16. Penilai menyampaikan kepada guru yang dinilai untuk memanfaatkan hasil penilaian kinerjanya untuk diusulkan pada PAK tahunan.

VI. FORMAT/CATATAN MUTU

1. Form Hasil UKG [FM-05/03-01]
2. Form Penilaian Kinerja PTK [FM-05/03-02]

LOGO SEKOLAH	PETUNJUK KERJA		No. Dokumen : PK.05/04
	PENGEMBANGAN KARIR PTK		No. Revisi :
			Tgl Berlaku :
			Halaman :
	Disiapkan Oleh :	Ditinjau Oleh :	Disetujui Oleh :
.....			

I. TUJUAN : Petunjuk kerja bagi Satuan Pendidikan dalam melaksanakan Pengembangan Karir PTK yang dilakukan dalam rangka memberikan kesempatan bagi PTK untuk meningkatkan karir dan kepangkatannya berdasarkan hasil penilaian kinerjanya.

II. PENANGGUNG JAWAB : Kepala Sekolah

III. PELAKSANA : Kepala Sekolah, Guru

IV. BAHAN :

1. Undang-Undang no.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional,
2. PP no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, diubah yang pertama dengan Peraturan Pemerintah no.32 tahun 2013 dan diubah yang kedua dengan PP No.13 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan,
3. Permendikbud No. 34 tahun 2018 Lampiran V tentang Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
4. PermenPAN dan RB No.16 tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya.
5. Permendiknas N0.35 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional guru dan Angka Kreditnya.
6. Buku Pedoman pengelolaan Penilaian Kinerja Guru, tahun 2016.
7. Permendikbud No. 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah.
8. Form DUPAK Lampiran I, II, III dan IV

V. URUTAN KERJA

1. Guru mempersiapkan Form DUPAK (lampiran 1, II, III dan IV)
2. Guru mengisi Form DUPAK I Tentang Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Guru
3. Guru membuat/menyertakan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Pembelajaran/Bimbingan dan Tugas Tertentu oleh Kepala Sekolah.
4. Guru membuat/menyertakan Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan oleh Kepala Sekolah.
5. Guru membuat/menyertakan Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Tugas Guru oleh Kepala Sekolah.
6. Guru menyertakan bukti pendukung PKB yang disahkan oleh Kepala Sekolah

VI. FORMAT/CATATAN MUTU

1. Form DUPAK Lampiran I [FM-05/04-01]
2. Form DUPAK Lampiran II [FM-05/04-02]
3. Form DUPAK Lampiran III [FM-05/04-03]
4. Form DUPAK Lampiran IV [FM-05/04-04]

