



# PETUNJUK PENYUSUNAN SKP SEMESTER1-2021 BAGI PENDIDIK / GURU

(Edisi Edaran PermengpanRB No. 3  
Tahun 2021)



# LANGKAH PENGGUNAAN APPS-SKP-GURU

SM1	DATA-SM1	PRILAKU-SM1	RENC-SM1	REAL-SM1	SKP-SM1	CK-SM1	PK-SM1	TABEL-AK	IKUTI ALUR DARI DATA; PRILAKU S.D PRESTASI KERJA	SM2
<b>MASTER PENYUSUNAN DATA SKP DAN PPKPNS - 2 SEMESTER (SE. MENPANRB-NO. 03 TAHUN 2021)</b>										
<b>GURU</b>										
<b>NILAI KINERJA</b>										
<b>THN. : 2021</b>										
<b>Digunakan untuk Guru PERIODE JANUARI-JUNI (SM1) Isikan Data pada Cell-cell Bertinta Merah!</b>										
<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>					<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>					
a. Nama	DITA HARYANINGTIAS, S.Pd.				a. Nama	Drs. HELPIN RIANDA				
b. NIP	199101012019032002				b. NIP	196006111990031001				
c. Gol. / Pangkat	IV.a Pembina				c. Gol. / Pangkat	IV.b Pembina Tk.I				
TMT Gol.	01-04-2018				TMT Golongan	01-04-2013				
d. Jabatan/Pekerjaan	GURU MAPEL				d. Jabatan/Pekerjaan	KABID DIKDAS				
e. Unit Organisasi	SMPN 1 TALANGPADANG KABUPATEN				e. Unit Organisasi	DINAS PENDIDIKAN TANGGAMUS KABUPATEN				
<b>PEJABAT PENILAI</b>					<b>PENGISIAN TEMPAT DAN TANGGAL USULAN :</b>					
a. Nama	Dra. RIZA FUADAH				Tanggal Peng-usulan SKP	Januari 2021				
b. NIP	196607071993032001				Jangka waktu penilaian	02 Januari 2021				
c. Gol. / Pangkat	IV.b Pembina Tk.I				sampai dengan	30 Juni 2021				
TMT Gol.	01-04-2015				Tempat	Talangpadang				
d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA SEKOLAH				<b>PENGISIAN TANGGAL PENILAIAN:</b>					
e. Unit Organisasi	SMPN 1 TALANGPADANG									

1. Isikan Data PNS Yang Dinilai, Pejabat penilai dan Atasan Pejabat Penilai, unit kerja.
2. Isikan tanggal usulan penilaian, tanggal Penilaian, tanggal PNS ybs, tanggal Atasan pejabat penilai, masa penilaian, tempat penilaian.
3. Isikan Nilai Prilaku Kerja (Skala 100) dengan cara Klick Menu **PRILAKU KERJA**.
4. Selanjutnya akan masuk pada instrument isian **"PRILAKU KERJA"**.



**PENILAIAN PRILAKU KERJA** NP 84,06  
(Beri poin 0 = Tidak Terpenuhi ; 1 = Sebagian Terpenuhi ; 2 = Terpenuhi Seluruhnya)

ASPEK	INDIKATOR	SKOR		
		0	1	2
Orientasi Pelayanan	1 Kepala Sekolah / Guru bertingkah laku sopan dan ramah terhadap semua siswa, Guru, Tenaga Kependidikan dan teman sejawat		1	
	2 Kepala Sekolah / Guru ramah dalam berkomunikasi terhadap semua Guru, Tenaga Kependidikan dan teman sejawat			2
	3 Kepala Sekolah / Guru berpenampilan rapi dan sopan			2
	4 Kepala Sekolah / Guru melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya.			2
	5 Kepala Sekolah / Guru memberikan kesempatan kepada semua siswa, Guru, Tenaga Kependidikan dalam meningkatkan mutu proses pembelajaran			2
	6 Kepala Sekolah / Guru memperlakukan semua siswa, Guru, Tenaga Kependidikan secara adil, memberikan			

**PETUNJUK:**  
 1. Isikan skor 0, 1 atau 2 pada setiap Aspek yang dinilai  
 2. Data Hasil yang diperoleh akan masuk pada Penilaian Perilaku Kerja pada Isian DATA dan PENILAIAN  
 Catatan : Instrumen tidak perlu dicetak

1. Isikan nilai (skala 0-2), pada setiap item Pernyataan.  
Perilaku yang dinilai terkait Aspek **ORIENTASI PELAYANAN, INTEGRITAS, KOMITMEN, DISIPLIN, KERJASAMA** yang merupakan aspek dari Prilaku Kerja berbobot 40%
2. Setelah selesai kembali ke menu utama, klik **SM1**



02 SKP-2SM\_GURU (REV) - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF Sign in

Paste Clipboard Font Alignment Number Conditional Formatting Styles Insert Delete Format Cells AutoSum Fill Clear Sort & Find & Filter Select Editing

C7: Menjadi Tim PKG / Supervisi Akademik pada satuan pendidikannya

1 RENCANA-SM1

2 RINCIAN RENCANA KEGIATAN PEMBELAJARAN / PEMBIMBINGAN

I. UNSUR UTAMA		AK STUAN	DOKUMEN	AK PRLHAN
A.	Melaksanakan Pembelajaran atau Pembimbingan (BK)	14,88	1	7,44
1	Menjadi Waka/Kaperpus/Kalab/Kaprodi*	50%	1	7,44
2	Menjadi wali kelas / tugas lain yang relevan	5%	1	0,74
3	Menjadi Tim PKG / Supervisi Akademik pada satuan pendidikannya	5%	1	0,74
4	Membimbing siswa dalam kegiatan Ekstrakurikuler	2%	1	0,00
5	Melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya (Jenang-SD)	5%	1	0,00
B.	Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan (PKB)			
1	Mengikuti Diklat Fungsional			
	Lama Kegiatan 30 - 80 JP	1,00	1	1,00
	Lama Kegiatan 81 - 180 jam	2,00	1	0,00
	Lama Kegiatan 181 - 480 Jam	3,00	1	0,00
	Lama Kegiatan 481 - 640 Jam	6,00	1	0,00
	Lama Kegiatan 641 - 960 Jam	9,00	1	0,00
	Lama Kegiatan > 960 jam	15,00	1	0,00
	Jumlah		1	1,00
2	Menyusun Publikasi ilmiah (Karya tulis Ilmiah dan atau karya inovatif)			
			Satuan Laporan	

1 BULAN

1 BULAN

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

READY

8:47  
25/08/2021

1. Selanjutnya Klik menu **RENC-SM1**.
2. Mengisi Kegiatan **Tugas Utama** (Sebagai **Guru Mapel / BK**), mengisi tugas tambahan lainnya yang relevan (max 3)
3. Mengisi Kegiatan **PKB** yang diikuti/dilakukan (**PD** dan **PIKI**), sesuai dengan bukti fisik yang dimiliki.
4. Mengisi Kegiatan **Penunjang** yang dilakukan.
5. Setelah selesai kembali Klik menu **SM1**.



02 SKP-2SM\_GURU (REV) - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF Sign in

Bernard MT Cond 14 A A Wrap Text B I U Merge & Center Conditional Formatting Cell Styles Insert Delete Format AutoSum Fill Clear Sort & Find & Filter Select

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

A1 SM1

1 REALISASI-SM1

2 RINCIAN REALISASI KEGIATAN PEMBELAJARAN / PEMBIMBINGAN

I. UNSUR UTAMA		AK STUAN	DOKUMEN YANG DISUSUN / DIPEROLEH	AK PRLHAN	KU MU
A.	Melaksanakan Pembelajaran atau Pembimbingan (BK)	14,88	1 Laporan PKG	7,44	84
1	Menjadi Waka/Kaperpus/Kalab/Kaprodi*	50%	1 SK/ST, Berkas	7,44	84
2	Menjadi wali kelas / tugas lain yang relevan	5%	1 SK/ST, Berkas	0,74	84
3	Menjadi Tim PKG / Supervisi Akademik pada satuan pendidikannya	5%	1 SK/ST, Berkas	0,74	84
4	Membimbing siswa dalam kegiatan Ekstrakurikuler	2%	0 SK/ST, Berkas	0,00	
5	Melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya (Jenjang-SD)	5%	0 SK/ST, Berkas	0,00	
B.	Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB)				
1	Mengikuti Diklat Fungsional				
	Lama Kegiatan 30 - 80 JP	1,00	1 Sertifikat	1,00	
	Lama Kegiatan 81 - 180 jam	2,00	0 Sertifikat	0,00	
	Lama Kegiatan 181 - 480 Jam	3,00	0 Sertifikat	0,00	
	Lama Kegiatan 481 - 640 Jam	6,00	0 Sertifikat	0,00	
	Lama Kegiatan 641 - 960 Jam	9,00	0 Sertifikat	0,00	
	Lama Kegiatan > 960 jam	15,00	0 Sertifikat	0,00	
	Jumlah		1 Sertifikat	1,00	85
2	Menyusun Publikasi ilmiah /Karya tulis Ilmiah dan atau karya inovatif				

PETUNJUK:  
**REALISASI UNSUR UTAMA**  
 1. Isikan Tugas Tambahan (Bila ada), sesuai yang berlaku dengan mengisi isian Volume Satuan (bertanda merah pada Cell isian)  
 2. Isikan Kegiatan Diklat Fungsional yang mendapatkan sertifikat sesuai dengan mengisi isian Volume Jumlah Satuan pada Cell isian)  
 3. Input jumlah volume penyusunan Karya yang ditulis pada cell bertanda merah isikan capaian nilai **KUALITAS MUTU** Kegiatan sesuai kolom nilai mutu yang Kolom I (cell bertanda merah), sesuai (65, 75, 85 atau 95)

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

READY

8:55  
25/08/2021

1. Selanjutnya Klik menu **REAL-SM1**.
2. Mengisi realisasi kegiatan **Tugas Utama** dengan memberi nilai skala ratusan (dalam Hal ini diinput Nilai **PKG** yang diperoleh pada masa penilaian Januari-Juni) inklusif dengan nilai tugas tambahan lainnya yang relevan (max 3)
3. Memberi nilai Kegiatan **PKB** yang diikuti/dilakukan (**PD** dan **PIKI**), sesuai dengan bukti fisik yang dimiliki, termasuk Kegiatan **Penunjang** yang dilakukan.
4. Setelah selesai kembali Klik menu **SM1**.





02 SKP-2SM\_GURU (REV) - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF Sign in

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

SM1

1 **SKP - SM1** KRITERIA NILAI PKG BAIK KRITERIA NILAI PKG YANG DIPEROLEH PADA TAHUN SEBELUMNYA SKP - SM1

2

3 **FORMULIR SASARAN KERJA**

4 **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

5 PERIODE JANUARI - JUNI

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Dra. RIZA FUADAH	1	Nama	DITA HARYANINGTIAS, S.Pd.
2	NIP	196607071993032001	2	NIP	19910101 201903 2002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk.I/ IV.b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina IV.a
4	Jabatan	KEPALA SEKOLAH	4	Jabatan	GURU MAPEL
5	Unit Kerja	SMPN 1 TALANGPADANG	5	Unit Kerja	SMPN 1 TALANGPADANG

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS	OUTPUT	KUALITAS	WAKTU
<b>I. UNSUR UTAMA</b>						
A.	Melaksanakan Pembelajaran atau Pembimbingan (BK)	7,44	1	Laporan PKG	6	Bulan
1	Menjadi Waka/Kaperpus/Kalab/Kaprodi*	7,44	1	SK/ST, Berkas	100	6 Bulan 0
2	Menjadi wali kelas / tugas lain yang relevan	0,74	1	SK/ST, Berkas	100	6 Bulan 0
3	Menjadi Tim PKG / Supervisi Akademik pada satuan	0,74	1	SK/ST, Berkas	100	6 Bulan 0
4	Membimbing siswa dalam kegiatan Ekstrakurikuler	0,00	0	SK/ST, Berkas	100	6 Bulan 0
5	Melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya (Jenjang-SD)	0,00	0	SK/ST, Berkas	100	6 Bulan 0

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

READY

Windows taskbar: 9:11 25/08/2021

1. Selanjutnya Klik menu **SKP-SM1**.
2. Maka format **SKP** telah terisi Rencana kegiatan Utama **Guru** dan Tugas Tambahan lain yang relevan pada periode semester 1 (**Januari – Juni**) pada masa penilaian.  
*(Format dapat dicetak sebagai Form. Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil)*
3. Setelah selesai kembali Klik menu **SM1**.



02 SKP-2SM\_GURU (REV) - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF Sign in

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

A1 X ✓ ✖ SM1

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari 2021 s.d. 30 Juni 2021

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>I. UNSUR UTAMA</b>													
<b>A. Melaksanakan Pembelajaran atau Pembimbingan (BK)</b>													
1	Menjadi Waka/Kaperpus/Kalab/Kaprodi*	7,44	1 SK/ST, Berkas	100	6 Bulan	-	7,44	1 SK/ST, Berkas	84	6 Bulan	-	260,00	86,67
2	Menjadi wali kelas / tugas lain yang relevan	0,74	1 SK/ST, Berkas	100	6 Bulan	-	0,74	1 SK/ST, Berkas	84	6 Bulan	-	260,00	86,67
3	Menjadi Tim PKG / Supervisi Akademik pada satuan pendidikannya	0,74	1 SK/ST, Berkas	100	6 Bulan	-	0,74	1 SK/ST, Berkas	84	6 Bulan	-	260,00	86,67
4	Membimbing siswa dalam kegiatan Ekstrakurikuler	0,00	0 SK/ST, Berkas	100	6 Bulan	-	0,00	0 SK/ST, Berkas	0	6 Bulan	-		
5	Melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya (Jenjang-SD)	0,00	0 SK/ST, Berkas	100	6 Bulan	-	0,00	0 SK/ST, Berkas	0	6 Bulan	-		
<b>B. Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Keprofesian</b>													
1	Menaikutfi. Diklat Fungsional	1,00	1 Dokumen	100	1 Bulan	-	1,00	1 Dokumen	85	1 Bulan	-	261,00	87,00

Go to Settings to activate Windows.

READY

Windows taskbar: 9:17 25/08/2021

- Selanjutnya Klik menu **CK-SM1**.
- Maka format Capaian Kinerja (**CK**) telah terisi kegiatan dan Nilai Utama **Guru** dan Tugas Tambahan lain yang relevan pada periode semester 1 (**Januari – Juni**) pada masa penilaian.  
*(Format dapat dicetak sebagai Form. Capaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil)*
- Setelah selesai kembali Klik menu **SM1**.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a red header bar that reads "02 SKP-2SM\_GURU (REV) - Excel (Product Activation Failed)". The ribbon includes FILE, HOME, INSERT, PAGE LAYOUT, FORMULAS, DATA, REVIEW, and VIEW. The spreadsheet content is as follows:

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja PNS (SKP)		84,19	X 60%	50,52
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	81	Baik	
	2. Integritas	90	Baik	
	3. Komitmen	86	Baik	
	4. Disiplin	80	Baik	
	5. Kerjasama	83	Baik	
	6. Kepemimpinan	-		
	Jumlah	420		
	Nilai Rata-rata	84,06	Baik	
	Nilai Perilaku Kerja	84,06	X 40%	33,62
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>84,14</b>
				Baik

Below the table, it says "KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL". To the right of the table is section 6: "6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN" with a "Tanggal....." field. Below that is section 7: "7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN".

1. Selanjutnya Klik menu **PK-SM1**.
2. Maka format Prestasi Kerja (**PK**) telah terisi Penilaian Prestasi Kerja pada periode semester 1 (**Januari – Juni**) pada masa penilaian.  
*(Format dapat dicetak sebagai Form. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil)*
3. Setelah selesai kembali Klik menu **SM1**, untuk melanjutkan pada periode selanjutnya di Semester II (**SM2**)







- Masuk File **SM2** untuk mengisi **Semester II (Juli – Desember)**, lembar kerja akan masuk pada Menu isian Semester II.

**Langkah pengisian secara umum sama, mengisi DATA UMUM seperti pada Semester I, selanjutnya mengisi: Rencana SKP, Reviu SKP, Penetapan SKP, Penilaian SKP, Perilaku Kerja, Hasil Penilaian SKP, LAPORAN, Integrasi Penilaian**



***Mari kita cermati pada isian Semester 2 ...***



**LANJUT PADA  
PETUNJUK  
BERIKUTNYA!**

