



PETUNJUK PENYUSUNAN SKP SEMESTER1 BAGI TENDIK PENGAWAS SEKOLAH

(Sesuai Edisi Edaran PermenegpanRB
No. 3 Tahun 2021)



LANGKAH PENGGUNAAN APPS-SKP-PS

PENGISIAN DATA UMUM

DATA UMUM	DATA EDS PS	SM1	SM2
DATA SKP DAN PPKPNS - 2 SEMESTER (SE. MENP-ANRB-NO. 03 TAHUN 2021) DATA PEJABAT PENILAI DAN ATASAN PEJABAT PENILAI			
PEJABAT PENILAI a. Nama b. NIP c. Pangkat / Golongan d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi	TOMMY EFRA HANDARTA, S.STP M.Si. 19760104 199511 1 001 PEMBINA TK.I (IV.b) TMT: 01-04-2018 SEKRETARIS DINAS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	TGL. PNGISIAN USLN SKP PENGISIAN TEMPAT DAN TANGGAL PENILAIAN : Jangka waktu penilaian Sampai dengan Tempat Pejabat Penilai PNS yang dinilai Atasan Pejabat Penilai	TGL. PNGISIAN USLN SKP PENGISIAN TEMPAT DAN TANGGAL PENILAIAN : Jangka waktu penilaian Sampai dengan Tempat Pejabat Penilai PNS yang dinilai Atasan Pejabat Penilai
ATASAN PEJABAT PENILAI a. Nama b. NIP c. Pangkat / Golongan ruang d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi f. Pemerintah	Drs. SULPAKAR, M.M. 196902051989101002 PEMBINA UTAMA MADYA (IV/d) TMT: 01-04-2013 KEPALA DINAS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG	TIM PENILAI - PENGAWAS: Ketua Tim Penilai (Korwil) NIP. Wilayah Tanggal Penilaian Tahun Penilaian	TIM PENILAI SKP PENGAWAS: Ketua Tim Penilai (Korwil) NIP. Wilayah Tanggal Penilaian Tahun Penilaian
PEJABAT PENILAI LAINNYA (PERGANTIAN PEJABAT LAMA) a. Nama b. NIP c. Pangkat / Golongan ruang d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi	Drs. ASWARODI, M.Si. 19700611 199003 1 003 PEMBINA TK.I (IV.b) TMT: 01-04-2013 SEKRETARIS DINAS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	ATASAN PEJABAT PENILAI (LAINNYA) a. Nama b. NIP c. Pangkat / Golongan ruang d. Jabatan/Pekerjaan e. Unit Organisasi	Ir. FAHRIZAL DARMINTO, M.A. 196410211990031004 Pembina Utama Madya - IV/d. Sekda Provinsi Lampung Pemerintah Provinsi Lampung
			PENGAWAS NILAI KINERJA THN. : 2021

1. Isikan Data Pejabat penilai dan Atasan Pejabat Penilai, unit kerja, tanggal usulan penilaian, tanggal Penilaian, tanggal PNS ybs, tanggal Atasan pejabat penilai, masa penilaian, tempat penilaian (pada sisi Kiri dan Tengah-SM1).
2. Selanjutnya kita mengisi Data Pribadi dan kegiatan yang dilakukan melalui menu "DATA EDS PS" yang merupakan periode Januari-Juni (SM-1)

02 SKP-PKPNS-PS2SM-AG - Excel (Product Activation Failed)

DATA PS DAN DATA EDS

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG
KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH
Jl. Drs. Warsito No. 72 Telp.482359, 482640, 485128 Fax. (0721)482359
TELUK BETUNG 35225**

LEMBAR EDS DAN PENILAIAN PRESTASI KERJA JABFUNG PENGAWAS SM I

Jenjang Pengawas	: SMK
Nama Pengawas	: Drs. GEMBONG SUMADIYONO, M.Pd.
NIP	: 19660605 199403 1 012
Pngkt./Gol.Rng. / TMT	: PEMBINA UTAMA MUDA IV.c 01-04-2019
Jabatan	: PENGAWAS SEKOLAH AHLI MADYA PENGAWAS SMK
Unit Kerja	: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Periode Penilaian	: JANUARI - JUNI 2021
Periode Semester	: I (Satu)
Dasar Penyusunan (AG/TP)	: AG
Wilayah / Kabupaten	: II / Tanggamus
Tempat Penilaian	: Prngsewu
Tanggal Penilaian	: 03 JULI 2021
Nama Penilai	: Drs. SUKISNO, M.Pd.

CAPAIAN KINERJA

NO	UNSUR DAN URAIAN DOKUMEN KEGIATAN	VOL. / BLN	SATUAN PER DOKUMEN	CAP. SM SBLM- NYA	CAP. SM INI	CATATAN / KETERANGAN
A	Pendidikan					

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI EDS DAN PENILAIAN SKP-PKPNS OFFLINE INDIVIDU

TAHAP PENGISIAN EDS / PENILAIAN EDS :

1. Isikan Data masing-masing pengawas yang akan dinilai, berikut data lain yang diminta, pastikan kegiatan berdasarkan **TAHUN PELAJARAN (TP)** atau **TAHUN ANGGARAN (AG)**
2. Isikan Data Pendidikan formal (Bila ada)
3. Isikan Diklat Fungsional yang diikuti sesuai ketentuan dan nilai tahun sebelumnya.

PENDIDIKAN

4. Isikan Keterangan Dokumen Program Pengawasan dan nilai semester se sebelumnya.
5. Isikan Kegiatan Pembinaan Guru dan atau KS dan nilai Semester sebelumnya.
6. Isikan Kegiatan Pemantauan SNP dan nilai Semester sebelumnya.
7. Isikan Kegiatan Penilaian Kinerja Guru dan atau, KS, dan nilai Semester sebelumnya.

1. Isikan Data PS: **Jenjang, Nama, NIP, Gol./Pangkat, TMT.Gol, Jabatan.**
2. Isikan **Kode Dasar** Kegiatan Pengawas (**AG = Tahun Anggaran; TP = Tahun Pelajaran**).
3. Isikan Data Wilayah Kabupaten, Tempat, Tanggal Pelaksanaan Penilaian dan Nama Penilai.

02 SKP-PPKNS-PS2SM-AG - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF

Spelling Research Thesaurus Transliteration Language

J18

Isikan pula setiap item Nilai Tahun **sebelumnya** yang diperoleh sebagai dasar penilaian pada masa penilaian oleh Tim Penilai dan Nilai masa Penilaian **diisi**, sesuai hasil konfirmasi/rekomendasi dari **Tim Penilai**

SKP-CK-1 AG		PK-SM1 AG	TAHUN ANGGARAN	PRLKU1	TAHUN PELAJARAN	SKP-CK-1 TP	PK-SM1 TP	DATA UMUM	DATA SM-1	DATA-SM2			
NO	UNSUR DAN URAIAN DOKUMEN KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA				CATATAN / KETERANGAN							
		VOL. / BLN	SATUAN PER DOKUMEN	CAP. SM SBLM-NYA	CAP. SM INI								
A Pendidikan													
1	Diklat Fungsional Pengawas	1	Dokumen	95	95	2	Sertifikat	<p>sebelumnya.</p> <p>6. Isikan Kegiatan Pemantauan SNP dan nilai Semester sebelumnya.</p> <p>7. Isikan Kegiatan Penilaian Kinerja Guru dan atau KS, dan nilai Semester sebelumnya.</p> <p>8. Isikan Keterangan Kegiatan Evaluasi Hasil Kepengawasan dan nilai Semester sebelumnya.</p> <p>9. Isikan Kegiatan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru/KS dan nilai Semster sebelumnya.</p> <p>10. Isikan Kegiatan dan Laporan Pelaksanaan Bimlat Profesional Guru/KS dan nilai semester sebelumnya.</p> <p>11. Isikan Kegiatan Evaluasi Kegiatan Bimlat dan nilai semester sebelumnya.</p> <p>12. Isikan Laporan Pelaksanaan Bimlat kepada Pengawas Muda/ sejawat dan nilai semester sebelumnya (bila ada).</p> <p>PENGEMBANGAN PROFESI</p> <p>13. Isikan Jumlah Laporan, Jenis Karya Tulis yang dibuat, keterangan KTI sesuai dengan petunjuk dan nilai semester sebelumnya (Bila ada).</p> <p>UNSUR PENUNJANG</p> <p>14. Isikan Data Pendidikan formal yang tidak linier (Bila ada).</p> <p>15. Isikan Tugas Tambahan dan keterangannya (Organisasi APSI, Korwas,</p>					
B Pengawasan Akademik dan Manajerial													
1	Program Pengawasan Sekolah	1	Dokumen	98	95	1	Bulan						
2	Pembinaan KS dan atau Guru	6	Berkas	95	95	1	Bulan						
3	Pemantauan SNP	6	Berkas	95	95	1	Bulan						
4	Evaluasi Hasil Pengawasan (Pembinaan dan Pemantauan)	1	Berkas	95	95	1	Bulan						
5	Program Bimlat Guru di MGMP/KKG dan KS dalam penyusunan RKS/RKAS	1	Dokumen	93	94	1	Bulan						
6	Pelaksanaan dan evaluasi Program Bimlat Guru di MGMP/KKG dan KS dalam penyusunan RKS/RKAS	3	Berkas	93	94	3	Bulan						
C Pengembangan Profesi													
1	Karya Tulis Ilmiah: PTS	1	Laporan	95	95	1	Bulan						
2	Karya Tulis Ilmiah: Best Practice	1	Laporan	95	95	1	Bulan						
3	Karya Tulis Ilmiah: Makalah (dipresentasikan)	1	Laporan	95	95	1	Bulan						
4	Karya Saduran / Terjemahan	1	Laporan	95	95	1	Bulan						
5	Karya Inovatif	1	Laporan	95	95	1	Bulan						
D Kegiatan Pendukung Pengawasan													
1	Pengurus/Anggota Organisasi Profesi (APSI)	1	SK	95	95	1	Anggota						

READY

20:48 25/08/2021

- Isikan Volume kegiatan dan keterangannya yang dilakukan pengawas Pada Kegiatan **Diklat Fungsional, Kegiatan Pengawasan, Kegiatan Pembimbingan** sesuai dengan acuan Dasar yang dilakukannya (**AG/TP**).
- Isikan volume kegiatan dan keterangannya pada kegiatan **Pengembangan Profesi (bila ada)**.

02 SKP-PKPNS-PS2SM-AG - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF

Spelling Research Thesaurus Translate Language

Proofing Language

Isikan pula setiap item Nilai Tahun **sebelumnya** yang diperoleh sebagai dasar penilaian pada masa penilaian oleh Tim Penilai dan Nilai masa Penilaian **diisi**, sesuai hasil konfirmasi dari **Tim Penilai**

	SKP-CK-1 AG	PK-SM1 AG	← TAHUN ANGGARAN	PRILAKU KERJA	TAHUN PELAJARAN	SKP-CK-1 TP	PK-SM1 TP	
36	1			1	Laporan	95	95	3 Bulan
37	2				Laporan			
38	3				Laporan			
39	4				Laporan			
40	5				Laporan			
41	D Kegiatan Pendukung Pengawasan							
43	1			1	SK. Anggota	95	95	
44					Sk. Korwil / korwas			
45					Sertifikat Seminar (Peserta)			Peserta 1x
46	2				Penghargaan Masa Kerja/Satya Lencana Masa Kerja			
47	E PRILAKU KERJA							
48	1			94	Skala 100	94	94	
49	2			90	Skala 100	90	91	
50	3			93	Skala 100	93	93	
51	4			90	Skala 100	90	90	
52	5			83	Skala 100	83	85	
53	6			-	Skala 100	-	-	
54				90	Rata-rata	90	91	
55	Keterangan							
56	Semua bukti fisik adalah dokumen yang dibuat/diperoleh				Pmgsewu, 03 JULI 2021			
57	Sejak 02 JANUARI 2021 s.d. 30 JUNI 2021				Pengawas yang Dinilai			
58	Penilai,							
59								
60	Drx. SUKISNO, M.Pd.				Drx. GEMBONG SUMADIYONO, M.Pd.			

Nilai Hasil Prilaku Kerja1

PENGEMBANGAN PROFESI
13. Isikan Jumlah Laporan, Jenis Karya Tulis yang dibuat, keterangan KTI sesuai dengan petunjuk dan nilai semester sebelumnya (Bila ada).

UNSUR PENUNJANG
14. Isikan Data Pendidikan formal yang tidak linier (Bila ada).
15. Isikan Tugas Tambahan dan keterangannya (Organisasi APSI, Korwas, Korwil, Nara Sumber/Narsum) sesuai petunjuk dan nilai tahun sebelumnya-bila ada.
16. Isikan Penghargaan atas prestasi dan masa kerja (bila ada).

PRILAKU KERJA
17. Isikan nilai tahun sebelumnya data semua unsur Prilaku kerja kecuali unsur kepemimpinan.

CATATAN :
Untuk memperoleh prediksi Nilai Perolehan Tahun berjalan dapat diisi nilai tahun sebelumnya pada kolom CAPAIAN NILAI dengan nilai yang sama pada tahun sebelumnya.
Eksekusi penilaian sebenarnya ada pada kewenangan Tim Penilai yang ditunjuk pada Penilaian Kinerja Pengawas.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

READY

21:01
25/08/2021

- Isikan volume kegiatan dan keterangannya pada kegiatan **Pendukung Tugas Pengawasan**.
- Untuk mengisi nilai prilaku kerja, klik **PRILAKU KERJA** dan mengisi instrument penilaiannya (Rentang skor 0-2).
- Isikan penyesuaian atau **Pembulatan Nilai Prilaku Kerja**, setelah menginput isian pada Menu **PRILAKU KERJA1**

02 SKP-PKPNS-PS2SM-AG - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF

Spelling Research Thesaurus Translate New Comment Delete Previous Next Show/Hide Comment Show All Comments Show Ink Unprotect Sheet Protect Workbook

Proofing Language Comments

A1

← BACK SM-1

Penilaian Prilaku Kerja

Berilah tanda ceklist atau silang pada kolom penilaian dibawah ini
(Poin 0 = Tidak Terpenuhi ; 1 = Sebagian Terpenuhi ; 2 = Terpenuhi Seluruhnya)

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

UNSUR	NIL	PMBLTN
ORIENTASI	93,75	94
INTEGRITAS	90,00	90
KOMITMEN	92,86	93
DISIPLIN	90,00	90
KERJASAMA	83,33	83
JML	449,94	450
RATING	89,99	90

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

READY

22:18
25/08/2021

Bagaimana menghitung Penilaian Prilaku Kerja?

Untuk kembali Klik **BACK-SM1**

Nilai **PRILAKU KERJA** diperoleh dengan mengisi setiap item pernyataan dengan skor (Rentang skor 0-2), hasil sesuai penilaian akan masuk pada lembar **EDS** (sisi paling kiri nilai prilaku kerja), nilai ini dapat dilakukan penyesuaian dan atau pembulatan dan dimasukkan pada sisi paling kanan lembar **EDS**.

02 SKP-PKPNs-PS2SM-AG - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF

Spelling Research Thesaurus Translate New Comment Delete Previous Next Show/Hide Comment Show All Comments Show Ink Unprotect Workbook Protect Workbook Share Workbook Protect and Share Workbook Allow Users to Edit Ranges Track Changes

Profing Language Comments Changes

F1

A B C D E F G H K L M N O P Q R S

1 SKP-CK-1 AG PK-SM1 AG <TAHUN ANGGARAN> PRK1 TAUN PELAJARAN > SKP-CK1-TP DATA UMUM DATA SM-1 DATA-SM2

2 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG

3 KOORDINATOR PENGAWAS SEKOLAH

4 Jl. Drs. Warsito No. 72 Telp.482359, 482640, 485128 Fax. (0721)482359

5 TELUK BETUNG 35225

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

LEMBAR EDS DAN PENILAIAN PRESTASI KERJA JABFUNG PENGAWAS SM I

Jenjang Pengawas : SMK

Nama Pengawas : Drs. GEMBONG SUMADIYONO, M.Pd.

NIP : 19660605 199403 1 012

Pngkt./Gol.Rng. / TMT : PEMBINA UTAMA MUDA IV.c 01-04-2019

Jabatan : PENGAWAS SEKOLAH AHLI MADYA PENGAWAS SMK

Unit Kerja : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Periode Penilaian : JANUARI - JUNI 2021

Periode Semester : I (Satu)

Dasar Penyusunan (AG/TP) : AG

Wilayah / Kabupaten : II / Tanggamus

Tempat Penilaian : Prngsewu

Tanggal Penilaian : 03 JULI 2021

Nama Penilai : Drs. SUKISNO, M.Pd.

NO	UNSUR DAN URAIAN DOKUMEN KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA			CATATAN / KETERANGAN
		VOL. / BLM	SATUAN PER DOKUMEN	CAP. SM SBLM-NYA	
A	Pendidikan				

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI EDS DAN PENILAIAN SKP-PKPNs OFFLINE INDIVIDU

TAHAP PENGISIAN EDS / PENILAIAN EDS :

1. Isikan Data masing-masing pengawas yang akan dinilai, berikut data lain yang diminta, pastikan kegiatan berdasarkan TAHUN PELAJARAN (TP) atau TAHUN ANGGARAN (AG)

PENDIDIKAN

2. Isikan Data Pendidikan formal (Bila ada)
3. Isikan Diklat Fungsional yang diikuti sesuai ketentuan dan nilai tahun sebelumnya.

PENGAWASAN AKADEMIK-MANAJERIAL

4. Isikan Keterangan Dokumen Program Pengawasan dan nilai semester se sebelumnya.
5. Isikan Kegiatan Pembinaan Guru dan atau KS dan nilai Semester sebelumnya.
6. Isikan Kegiatan Pemantauan SNP dan nilai Semester sebelumnya.
7. Isikan Kegiatan Penilaian Kinerja Guru dan atau, KS, dan nilai Semester sebelumnya.

Go to Settings to activate Windows.

READY

20:30 25/08/2021

Selanjutnya melihat hasil tampilan **SKP** dan **CK** pada Semester I :

- Untuk melihat **SKP** dan **CK** Semester 1 berdasarkan **Tahun Anggaran**, klik **SKP-CK1-AG**, berdasarkan **Tahun Pelajaran**, klik **SKP-CK1-TP**

Sebagai Catatan bahwa, bila kita mengacu pada **Tahun Anggaran**, maka untuk melihat **SKP** dan **CK**, **abaikan** Menu berdasarkan **Tahun Pelajaran** pada menu (**SKP-CK-PK_TP**)

TAMPILAN SKP SM1-AG

02 SKP-PKPNS-PS2SM-AG - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Foxit PDF

Spelling Research Thesaurus Translate New Comment Delete Previous Next Show/Hide Comment Show All Comments Show Ink Unprotect Sheet Protect Workbook Share Workbook Protect and Share Workbook Allow Users to Edit Ranges Track Changes

X14

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

1 A Pejabat Penilai Baru
2 B Pejabat Penilai Lama
3 Bila ada penggantian pejabat

SM1 AG

SKP

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Periode: JANUARI -JUNI 2021

3	Pembinaan KS dan atau Guru	3,00	6	Berkas	100	6	Bulan	
4	Pemantauan SNP	4,50	6	Berkas	100	1	Bulan	
5	Evaluasi Hasil Pengawasan (Pembinaan dan Pemantauan)	2,25	1	Berkas	100	1	Bulan	
6	Program Bimlat Guru di MGMP/KKG dan KS dalam penyusunan RKS/RKAS	0,45	1	Dokumen	100	1	Bulan	
7	Pelaksanaan dan evaluasi Program Bimlat Guru di MGMP/KKG dan KS dalam penyusunan RKS/RKAS	4,50	3	Berkas	100	3	Bulan	
8	Pengembangan Profesi	4,00	1	Laporan	100	3	Bulan	
9	Kegiatan Pendukung Pengawasan	1,75	1	Dokumen	100	2	Bulan	
	JUMLAH	23,35						

Pejabat Penilai

TOMMY EFRA HANDARTA, S.STP.M.Si.
NIP.19760104 199511 1 001

BANDARLAMPUNG, 01 JANUARI 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Drs. GEMBONG SUMADIYONO, M.Pd.
NIP.19660605 199403 1 012

Activ
Go to Settings to activate Windows.

READY

22:50
25/08/2021

Scroll ke bawah untuk melihat hasil Capaian Kinerja Semester I, **CK-SM1-AG**



TAMPILAN CK SM1-AG

Klik **SM1**, untuk langkah selanjutnya

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z							
			A Pejabat Penilai Baru B Pejabat Penilai Lama Bila ada penggantian pejabat			SM1	AG																									
47	6		Program Bimlat Guru di MGMP/KKG dan KS dalam penyusunan RKS/RKAS	0,45	1	Dokumen	100	1	Bulan	0	0,45	1	Dokumen	94,00	1	Bulan	0	270,00							OK							
48	7		Pelaksanaan dan evaluasi Program Bimlat Guru di MGMP/KKG dan KS dalam penyusunan RKS/RKAS	4,50	3	Berkas	100	3	Bulan	0	4,50	3	Berkas	94,00	3	Bulan	0	270,00							OK							
49	8		Pengembangan Profesi	4,00	1	Laporan	100	3	Bulan	0	4,00	1	Laporan	95,00	3	Bulan	0	271,00							OK							
50	9		Kegiatan Pendukung Pengawasan	1,75	1	Dokumen	100	2	Bulan	0	1,75	1	Dokumen	95,00	2	Bulan	0	271,00							OK							
51			JUMLAH AK	20,45							20,45			JUMLAH NILAI CAPAIAN KINERJA					90,37													
52			II. TUGAS TAMBAHAN																													
53			III. KREATIVITAS																													
54			JUMLAH																						90,37							
55			Nilai Capaian SKP																	Baik												
56			BANDARLAMPUNG, 30 JUNI 2021																													
57			Pejabat Penilai,																													
58																																
59																																
60																																
61																																
62																																
63																																
64																																
65																																
66																																

BANDARLAMPUNG, 30 JUNI 2021
Pejabat Penilai,
TOMMY EFRA HANDARTA, S.STP.M.Si.
NIP. 19760104 199511 1 001

SKP-SM1 dan **CK-SM1** dalam sheet yang sama pada halaman 1 dan 2 (dapat dicetak), selanjutnya kembali dengan Klik **SM1**, untuk melihat hasil **PK-SM1**



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a performance evaluation form. The form is divided into several sections:

4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja PNS (SKP)		90,37	X 60%	54,22
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	94	Sangat baik	
	2. Integritas	91	Sangat baik	
	3. Komitmen	93	Sangat baik	
	4. Disiplin	90	Baik	
	5. Kerjasama	85	Baik	
	6. Kepemimpinan	-		
Jumlah		453		
Nilai Rata-rata		90,60	Sangat baik	
Nilai Perilaku Kerja		90,60	X 40%	36,24
NILAI PRESTASI KERJA				90,46
				Sangat Baik
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)				
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN				
Tanggal.....				
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN				

1. Masuk **SM1** lalu klik menu **PK-SM1-AG**.
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 SM-1)
3. Setelah selesai kembali Klik menu **SM1**, untuk melanjutkan pada periode selanjutnya di Semester II masuk pada file **SKP MODEL 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 langkah pada isian SM-2 ...



**LANJUT PADA
PETUNJUK
BERIKUTNYA!**

