

**PEDOMAN  
PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN  
KEPALA LABORATORIUM/BENGGKEL  
SEKOLAH/MADRASAH**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN  
PUSAT PENGEMBANGAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**2011**

## **KATA PENGANTAR**

Dalam rangka mewujudkan guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah yang profesional, Kementerian Pendidikan Nasional telah mengeluarkan kebijakan terkait dengan Penilaian Kinerja Pengawas Sekolah dan Penilaian Kinerja Guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Laboratorium/Bengkel, Kepala Perpustakaan dan Ketua Program Studi.

Penilaian kinerja dimaksudkan untuk menjaga profesionalitas dalam melaksanakan tugasnya, disamping itu juga berdampak pada pembinaan karir, peningkatan kompetensi, dan pemberian tunjangan profesi pengawas sekolah dan guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Laboratorium/Bengkel, Kepala Perpustakaan dan Ketua Program Studi.

Untuk mempersiapkan pelaksanaan penilaian kinerja yang akan efektif pada 1 Januari 2013, perlu dilakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada seluruh unsur di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional dan pemangku kepentingan pendidikan di tingkat daerah serta pengawas sekolah, kepala sekolah, dan guru senior yang akan menjadi tim penilaian kinerja.

Pedoman Penilaian Kinerja ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah. Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan yang telah menerbitkan Instrumen Penilaian Kinerja dan buku Pedoman Penilaian Kinerja ini. Semoga buku ini dapat menjadi sumber acuan bagi semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan penilaian kinerja guru yang memiliki tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah

Kepala Badan PSDMP dan PMP

Prof. Dr. Syawal Gultom  
NIP. 1962020319870311002

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I       PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	2
C. Tujuan .....	3
D. Target Pencapaian .....	3
E. Manfaat .....	4
<b>BAB II       KONSEP PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI KEPALA LABORATORIUM/BENGGKEL</b>	
A. Pengertian PK GURU sebagai kepala laboratorium/bengkel .....	5
B. Aspek PK GURU sebagai kepala laboratorium/bengkel .....	7
C. Jenis PK GURU sebagai kepala laboratorium/bengkel .....	8
D. Tujuan PK GURU sebagai kepala laboratorium/bengkel .....	9
E. Manfaat PK GURU sebagai kepala laboratorium/bengkel .....	9
F. Prinsip PK GURU sebagai kepala laboratorium/bengkel .....	10
G. Penanggungjawab Penilaian .....	11
H. Tim Penilaian .....	12
<b>BAB III       RUANG LINGKUP PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN KEPALA LABORATORIUM/BENGGKEL</b>	
A. Komponen Kepribadian .....	13
B. Komponen Sosial .....	16
C. Komponen Pengorganisasian Guru, Laboran/Teknisi.....	17
D. Komponen Pengelolaan Program dan Administrasi .....	18
E. Komponen Pengelolaan Pemantauan dan Evaluasi .....	19
F. Komponen Pengembangan dan Inovasi .....	20
G. Komponen Lingkungan dan K3 .....	21
<b>BAB IV       PROSEDUR PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN KEPALA LABORATORIUM/BENGGKEL</b>	
A. Persiapan .....	22
B. Pelaksanaan Penilaian .....	23
C. Verifikasi data .....	24
D. Pengolahan Hasil Penilaian .....	25
E. Kesimpulan dan Rekomendasi .....	27
F. Contoh Pengolahan Penilaian Kinerja .....	28
1. Guru Pertama (Penata Muda, III/b) .....	28
2. Guru Muda (Penata Tingkat I, III/d) .....	30
<b>BAB V       PENUTUP .....</b>	<b>33</b>

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang mencakup standar: (1) isi; (2) proses; (3) kompetensi lulusan; (4) pendidik dan tenaga kependidikan; (5) sarana dan prasarana; (6) pengelolaan; (7) pembiayaan; dan (8) standar penilaian pendidikan. Standar-standar tersebut di atas merupakan acuan dan sekaligus kriteria dalam peningkatan dan penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan.

Salah satu standar yang memegang peran penting dan strategis dalam peningkatan mutu pendidikan adalah meningkatkan standar pendidik dan tenaga kependidikan. Pengelola laboratorium/bengkel merupakan salah satu komponen tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang perlu ditingkatkan mutunya sesuai menurut permendiknas No. 35 tahun 2010.

Sementara itu lingkup pengawasan pada satuan pendidikan diatur secara khusus dalam PP no.19 tahun 2005 pasal 55 yaitu: Pengawasan satuan pendidikan meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan. Dalam pasal 56 menjelaskan, bahwa pemantauan dilakukan oleh pimpinan satuan pendidikan dan komite sekolah/madrasah atau bentuk lain dari lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan secara teratur dan berkesinambungan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas satuan pendidikan.

Bedasarkan Permendiknas No. 26 tahun 2008 menerangkan, bahwa kepala Laboratorium/bengkel Sekolah/Madrasah adalah guru yang berkualifikasi Pendidikan minimal sarjana (S1) dan telah berpengalaman minimal 3 tahun sebagai pengelola praktikum serta memiliki sertifikat kepala laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.

Tugas pokok Kepala laboratorium/bengkel sekolah adalah melaksanakan tugas yang bersifat manajerial dan administratif pada satuan pendidikan yang

meliputi penyusunan program kerja laboratorium/bengkel, pelaksanaan program, pembinaan terhadap teknisi dan laboran, penilaian kinerja teknisi dan laboran, evaluasi hasil pelaksanaan program laboratorium/bengkel.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, kepala laboratorium/bengkel sekolah berfungsi sebagai manager yang mengelola laboratorium/bengkel pendidikan secara profesional. Sasaran pengelolaan laboratorium/bengkel sekolah adalah membantu dan mengkoordinir kegiatan praktikum bersama guru pengguna laboratorium/bengkel agar dapat meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar siswa. Sedangkan secara manajerial dan administratif, membantu pimpinan sekolah mengelola sumber daya fasilitas praktikum yang menjadi wewenangnya agar dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan pada sekolahnya.

Prestasi kerja kepala laboratorium/bengkel sekolah dalam menunaikan tugas pokoknya perlu mendapat penilaian sekaligus penghargaan. Untuk mewujudkan penghargaan tersebut dilakukan melalui PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel yang mengacu pada pedoman PK GURU dengan tugas tambahan. Berkenaan dengan itu, Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Badan Pengembangan SDMP dan PMP Kementerian Pendidikan Nasional memandang perlu menyusun Pedoman PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel sebagai panduan semua pihak yang terkait untuk menghimpun data kinerja kepala laboratorium/bengkel sebagai dasar untuk pengembangan profesionalisme dan pengembangan karir jabatan guru yang mendapat tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel pendidikan.

## **B. DASAR HUKUM**

Dasar hukum penyusunan pedoman pelaksanaan PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,

5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium sekolah dan madrasah
8. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010 dan Nomor 14 Tahun 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 dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel disusun untuk memperluas pemahaman semua pihak terkait tentang prinsip, proses, dan prosedur pelaksanaan penilaian kinerja guru, sebagai suatu sistem penilaian kinerja yang berbasis bukti (*evidence-based appraisal*).

### **D. TARGET PENCAPAIAN**

Target atau sasaran penyusunan pedoman ini meliputi semua unsur terkait dan semua aspek yang mempengaruhi kinerja guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel antara lain:

1. Seluruh kepala laboratorium/bengkel sekolah yang melaksanakan tugas kepala laboratorium/bengkel merujuk pada pedoman pelaksanaan tugas yang dibakukan.
2. Terwujudnya instrumen baku yang memberikan arah dalam pelaksanaan program kepala laboratorium/bengkel sehingga jelas apa yang seharusnya kepala laboratorium/bengkel lakukan dan apa yang seharusnya kepala laboratorium/bengkel nilai sendiri sebagai proses evaluasi diri.

3. Melalui pelaksanaan PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel dapat dihasilkan informasi pemetaan profil mutu tenaga pengelola laboratorium/bengkel pendidikan sebagai dasar penetapan kebijakan peningkatan sumber daya manusia pendidik dan penjaminan mutu pendidikan pada setiap jenis dan jenjang sekolah.

#### **E. MANFAAT**

Pedoman PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah ini diharapkan dapat bermanfaat dalam:

1. Menyediakan acuan bagi kepala laboratorium/bengkel untuk melaksanakan tugasnya sebagai kepala laboratorium/bengkel secara teknis administratif dan manajerial di sekolah di tempat bertugas.
2. Menyediakan acuan bagi kepala Sekolah untuk melakukan PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel dalam melaksanakan tugasnya sebagai kepala laboratorium/bengkel
3. Menyediakan acuan dalam mengembangkan instrumen tambahan dalam PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel sekolah.
4. Menyediakan acuan dalam penggunaan instrumen serta memberikan petunjuk teknis pengolahan data hasil penilaian
5. Memberikan acuan untuk perumusan rekomendasi hasil PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel untuk kebutuhan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dan Penilaian Angka Kredit Guru (PKG)

## **BAB II**

### **KONSEP PK GURU**

#### **TUGAS TAMBAHAN KEPALA LABORATORIUM/BENGGKEL**

##### **A. PENGERTIAN PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN**

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.

Sementara itu, untuk tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah, PK GURU dengan tugas tambahan nya 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).

Guru yang dimaksud dalam pedoman ini adalah guru yang memiliki tugas tambahan sebagai kepala laboratorium atau kepala bengkel. PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/ bengkel dilakukan dengan menggunakan instrumen PK yang terdiri atas 7 komponen dengan 46 kriteria kinerja dan 133 indikator yang sesuai dengan tugas pokok kepala laboratorium/bengkel.



Berdasarkan hal tersebut diatas, maka PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel sekolah merupakan serangkaian proses penilaian kinerja guru dengan tugas tambahan untuk menentukan derajat mutu kinerja terhadap target kegiatan kepala laboratorium/bengkel dalam melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya yang telah dicapai.

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 PK GURU dengan tugas tambahan 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 kinerjanya.

## **B. ASPEK PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN**

Aspek yang dinilai pada PK GURU dengan tugas tambahan guru dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel sekolah sebagaimana dijelaskan dalam buku pedoman PK GURU yang meliputi:

### *1. Kompetensi Kepribadian*

Kompetensi kepribadian yang dinilai meliputi: berperilaku arif, berperilaku jujur, menunjukkan kemandirian, menunjukkan rasa percaya diri, berupaya meningkatkan kemampuan diri, bertindak secara konsisten sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan budaya nasional Indonesia, berperilaku disiplin, beretos kerja yang tinggi, bertanggung jawab terhadap tugas, tekun, teliti, dan hati-hati dalam melaksanakan tugas, kreatif dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan tugas profesinya, berorientasi pada kualitas

### *2. Kompetensi Sosial*

Kompetensi sosial yang dinilai meliputi: menyadari kekuatan dan kelemahan baik diri maupun stafnya, memiliki wawasan tentang pihak lain yang dapat diajak kerja sama, bekerjasama dengan berbagai pihak secara efektif, berkomunikasi dengan berbagai pihak secara santun, empatik, dan efektif, memanfaatkan berbagai peralatan TIK untuk berkomunikasi

### *3. Kompetensi: Pengorganisasian Guru, Laboran/Teknisi*

Kompetensi Pengorganisasian Guru, Laboran/Teknisi yang dinilai meliputi: merencanakan pengelolaan laboratorium/bengkel, menyusun rencana pengembangan laboratorium/bengkel, menyusun prosedur operasi standar (pos) kerja laboratorium/bengkel, mengembangkan sistem administrasi laboratorium/bengkel, mengkoordinasikan kegiatan praktikum dengan guru, menyusun jadwal kegiatan laboratorium/bengkel, memantau pelaksanaan kegiatan laboratorium/bengkel, menyusun laporan kegiatan laboratorium/bengkel, merumuskan rincian tugas teknisi dan laboran, menentukan jadwal kerja teknisi dan laboran, mengevaluasi kegiatan laboratorium/bengkel, mensupervisi teknisi dan laboran

### *4. Kompetensi: Pengelolaan Program dan Administrasi*

Menyusun program pengelolaan laboratorium/bengkel, Menyusun jadwal kegiatan laboratorium/bengkel, Menyusun rencana pengembangan

laboratorium/bengkel, Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) kerja laboratorium/bengkel, Mengembangkan sistem administrasi laboratorium/bengkel, Menyusun jadwal kegiatan, Menyusun laporan kegiatan laboratorium/ bengkel

5. *Kompetensi: Pengelolaan Pementauan dan Evaluasi*

Memantau kondisi dan keamanan bahan serta alat laboratorium/ bengkel, Memantau kondisi dan keamanan bangunan laboratorium/bengkel, Memantau pelaksanaan kegiatan laboratorium/ bengkel, Menyusun laporan bulanan dan tahunan tentang kondisi dan pemanfaatan laboratorium/bengkel, Menyusun laporan secara periodik tentang kegiatan teknisi dan laboran, Mengevaluasi program laboratorium/bengkel untuk perbaikan selanjutnya, Menilai kegiatan laboratorium/bengkel

6. *Kompetensi: Pengembangan dan inovasi*

Mengikuti perkembangan pemikiran tentang pemanfaatan kegiatan laboratorium/bengkel sebagai wahana pendidikan, Menerapkan hasil inovasi atau kajian laboratorium/bengkel, Merancang kegiatan laboratorium/bengkel untuk pendidikan dan penelitian, Melaksanakan kegiatan laboratorium/bengkel untuk kepentingan pendidikan dan penelitian, Mempublikasikan karya tulis ilmiah hasil kajian/ inovasi laboratorium/ bengkel

7. *Kompetensi: Lingkungan dan K3*

Menyusun panduan/ penuntun (*manual*) praktikum, Menetapkan ketentuan mengenai kesehatan dan keselamatan kerja (K3), Menerapkan ketentuan mengenai kesehatan dan keselamatan kerja (K3), Menerapkan prosedur penanganan bahan berbahaya dan beracun, Memantau bahan berbahaya daberacun, serta peralatan keselamatan kerja

### **C. JENIS PENILAIAN**

Jenis penilaian yang digunakan menilai kinerja kepala laboratorium/bengkel meliputi penilaian formatif dan penilaian sumatif. Penilaian formatif dilaksanakan secara periodik setiap tahun. Penilaian dilaksanakan berkala yang diatur tersendiri yang disesuaikan dengan kalender kerja kepala laboratorium/bengkel sekolah.

Penilaian sumatif dilaksanakan secara periodik setiap empat tahun, sejak seorang kepala laboratorium/bengkel diangkat sebagai kepala laboratorium/bengkel.

#### **D. TUJUAN PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN**

PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel bertujuan untuk memperoleh data nyata kinerja kepala laboratorium/bengkel berdasarkan hasil evaluasi pada guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala laboratorium atau kepala bengkel. Hasil akhir PK GURU dengan tugas tambahan tersebut dapat digunakan oleh kepala sekolah sebagai dasar perhitungan perolehan angka kredit bagi guru tersebut untuk pengusulan kenaikan pangkat dan jabatannya.

Selain itu PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel dimaksudkan untuk memperoleh data kinerja kepala laboratorium/bengkel berdasarkan hasil evaluasi yang dapat digunakan sebagai dasar pengembangan diri kepala laboratorium/bengkel dalam melaksanakan tugas-tugas laboratorium/bengkel.

PK GURU dengan tugas tambahan juga bertujuan untuk mendapatkan data kinerja kepala laboratorium/bengkel secara kolektif dalam siklus tahunan sehingga dapat diperoleh gambaran umum kinerja kepala laboratorium/bengkel pada tingkat kabupaten kota/provinsi sebagai dasar untuk menentukan mutu kinerja kepala laboratorium/bengkel secara nasional.

Penyelenggaraan PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel bertujuan untuk menghimpun data kinerja sebagai dasar untuk menentukan kebutuhan program pembinaan kompetensi mewujudkan kepala laboratorium/bengkel yang profesional dalam rangka meningkatkan penjaminan mutu pendidikan nasional.

#### **E. MANFAAT PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN**

PK GURU dengan tugas tambahan dilakukan dalam rangka untuk memperoleh data dan informasi tertentu yang dibutuhkan dalam rangka melihat kinerja kepala laboratorium/bengkel yang sebenarnya, sebagai bahan pertimbangan tindak lanjut yang akan digunakan oleh pihak-pihak terkait. Pemanfaatan PK GURU dengan tugas tambahan ini antara lain sebagai berikut:

1. Kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah dapat mengetahui kinerjanya selama melaksanakan tugas sebagai kepala laboratorium/bengkel dan menjadikan acuan untuk meningkatkan keprofesiannya secara mandiri.
2. Kepala sekolah/madrasah dapat menggunakan hasil PK GURU dengan tugas tambahan untuk merumuskan dan menyusun Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) serta untuk penetapan pemberian angka kredit bagi guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel.
3. Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten/Kota dapat menggunakan PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah sebagai dasar untuk menghimpun informasi dan data profil kinerja kepala laboratorium/bengkel di wilayahnya.
4. Memfasilitasi pemangku kebijakan dalam penyediaan data secara nasional yang mencerminkan data kebutuhan peningkatan kompetensi kepala laboratorium/bengkel sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan kebijakan secara nasional.

#### **F. PRINSIP PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN**

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.

1. **Obyektif**, Penilaian kinerja guru dilaksanakan secara obyektif sesuai dengan kondisi nyata guru dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
2. **Adil**, Penilai kinerja guru memberlakukan syarat, ketentuan, dan prosedur standar kepada semua guru yang dinilai.
3. **Akuntabel**, Hasil pelaksanaan penilaian kinerja guru dapat dipertanggungjawabkan.
4. **Bermanfaat**, Penilaian kinerja guru bermanfaat bagi guru dalam rangka peningkatan kualitas kinerjanya secara berkelanjutan dan sekaligus pengembangan karir profesinya.
5. **Transparan**, Proses penilaian kinerja guru memungkinkan bagi penilai, guru yang dinilai, dan pihak lain yang berkepentingan, untuk memperoleh akses informasi atas penyelenggaraan penilaian tersebut.

6. **Praktis**, Penilaian kinerja guru dapat dilaksanakan secara mudah tanpa mengabaikan prinsip-prinsip lainnya.
7. **Berorientasi pada tujuan**, Penilaian dilaksanakan dengan berorientasi pada tujuan yang telah ditetapkan.
8. **Berorientasi pada proses**, Penilaian kinerja guru tidak hanya terfokus pada hasil, namun juga perlu memperhatikan proses, yakni bagaimana guru dapat mencapai hasil tersebut
9. **Berkelanjutan**, Penilaian kinerja guru dilaksanakan secara periodik, teratur, dan berlangsung secara terus menerus selama seseorang menjadi guru.
10. **Rahasia**, Hasil PK GURU hanya boleh diketahui oleh pihak-pihak terkait yang berkepentingan.

#### **G. PENANGGUNG JAWAB PENILAIAN**

Secara teknis pelaksanaan PK GURU dengan tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah merupakan tanggungjawab kepala sekolah. Dalam pelaksanaannya, kepala sekolah menggunakan pedoman PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel yang berlaku secara nasional serta dapat membentuk tim penilai dari unsur pimpinan sekolah yang telah terlatih atau memiliki kewenangan untuk melakukan penilaian tersebut. Hasil PK GURU dengan tugas tambahan ditindak lanjuti oleh kepala sekolah sebagai bahan perhitungan angka kredit bagi guru tersebut dan menjadikannya bahan pertimbangan dalam membuat rumusan rekomendasi Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) pada komponen kinerja guru yang dinilai lemah. Rekomendasi tersebut selanjutnya disampaikan kepada dinas pendidikan Kabupaten/Kota untuk ditindak lanjuti dengan harapan dinas pendidikan dapat menyelenggarakan diklat keprofesian yang dibutuhkan. Dinas Kabupaten/Kota juga bertanggung jawab atas pemetaan kebutuhan pengembangan kompetensi tenaga pengelola laboratorium/bengkel sekolah di wilayahnya dan dapat berkoordinasi dengan dinas pendidikan provinsi untuk memenuhi kebutuhan diklat keprofesian yang dibutuhkan.

## **H. TIM PENILAI**

PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel adalah tugas kepala sekolah yang dilaksanakan secara berkala setiap tahun. Pada kondisi tertentu serta untuk lebih objektif dalam penilaian, kepala sekolah dapat membentuk Tim penilai kinerja kepala laboratorium/bengkel sekolah dari unsur wakil kepala sekolah yang relevan dan guru senior mantan kepala laboratorium/bengkel yang ditetapkan oleh kepala sekolah dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan penilai antara lain:

1. Masa tugas tim penilai adalah 3 (tiga) tahun pelaksanaan tugas.
2. Pangkat dan golongan minimal setingkat lebih tinggi dengan yang dinilai.
3. Telah berpengalaman sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah minimal 2 tahun.
4. Terlatih untuk melakukan PK GURU dengan tugas tambahan serta memahami cara menerapkan pedoman penilaian.
5. Memiliki keterampilan untuk menggunakan instrumen secara objektif.
6. Memiliki integritas diri, jujur, adil, dan terbuka.
7. Mampu mengolah dan menafsirkan data hasil penilaian serta dapat menyusun rekomendasi dari hasil penilaian sebagai input bagi pembuat kebijakan.
8. Memiliki sertifikat sebagai Asesor PK GURU dengan tugas tambahan Kepala laboratorium/bengkel Sekolah.
9. Memiliki komitmen yang tinggi untuk berpartisipasi aktif dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

### BAB III

## RUANG LINGKUP PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN KEPALA LABORATORIUM/BENGGEL SEKOLAH

Kinerja kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah dinilai mengacu pada Buku Pedoman Penilaian Kinerja GURU, dimana terdapat ada 7 (tujuh) kompetensi atau komponen yang dinilai, yaitu:

NO.	KOMPETENSI YANG DIUKUR	KODE	KRITERIA KINERJA	INDIKATOR KINERJA
1	Kepribadian	A1	11	40
2	Sosial	A2	5	17
3	Pengorganisasian guru, laboran/teknisi	A3	6	20
4	Pengelolaan program dan administrasi	A4	7	19
5	Pengelolaan pemantauan dan evaluasi	A5	7	18
6	Pengembangan dan Inovasi	A6	5	11
7	Lingkungan dan K3	A7	5	12
<b>JUMLAH</b>			<b>46</b>	<b>137</b>

Dari 7 (tujuh) kompetensi atau komponen kinerja kepala laboratorium/bengkel diatas, dijabarkan menjadi 46 kriteria dan 137 indikator kinerja yang disertai bukti yang dapat diidentifikasi sebagaimana yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

1. KOMPONEN 1 : KEPRIBADIAN (A1)			
NO.	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI
1.1	Berperilaku arif dalam bertindak dan memecahkan masalah.	1) Empati terhadap masalah yang dihadapi pengguna laboratorium/ bengkel sekolah 2) Menunjukkan sikap perilaku keteladanan bagi pemakai laboratorium/bengkel sekolah	<ul style="list-style-type: none"><li>Catatan khusus (empati, keteladanan, tanggap dan membantu memberi solusi) melalui observasi/supervisi</li></ul>



1. KOMPONEN 1 : KEPERIBADIAN (A1)			
NO.	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI
		3) Tanggap (responsif) terhadap masalah yang dihadapi oleh pengguna laboratorium/bengkel 4) Membantu memecahkan masalah bagi pemakai laboratorium/bengkel	kepala sekolah • Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel
1.2	Berperilaku jujur atas semua informasi kedinasan.	1) Menunjukkan perilaku jujur dalam perkataan atas informasi kedinasan 2) Menunjukkan perilaku jujur dalam tindakan dan tugasnya 3) Menunjukkan perilaku jujur dalam pekerjaannya 4) Menunjukkan perilaku jujur dalam memberikan laporan pekerjaannya	• Catatan khusus (perilaku jujur dalam : perkataan, tindakan, pekerjaan, membuat laporan ) melalui observasi/supervisi kepala sekolah • Rekaman/interview/ Informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel
1.3	Menunjukkan kemandirian dalam bekerja di bidangnya.	1) Menunjukkan kemampuan menggunakan kewenangan dalam perencanaan tugas 2) Menunjukkan kemampuan menggunakan kewenangan dalam mengorganisasikan tugas 3) Menunjukkan kemampuan menggunakan kewenangan dalam melaksanakan tugas 4) Menunjukkan kemampuan menggunakan kewenangan dalam mengendalikan tugas 5) Menunjukkan kemampuan menggunakan kewenangan dalam mengevaluasi tugas	• Catatan khusus (kemandirian) melalui observasi/supervisi kepala sekolah • Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel
1.4	Menunjukkan rasa percaya diri atas keputusan yang diambil.	1) Mampu memberikan alasan yang rasional atas keputusan yang diambil 2) Menunjukkan sikap atas keputusan yang diambil dengan memper -timbangkan berbagai kepentingan 3) Menunjukkan sikap menerima resiko atas keputusan yang diambil	• Catatan khusus (percaya diri) melalui observasi/supervisi kepala sekolah • Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel
1.5	Berupaya meningkatkan kemampuan diri dibidangnya.	1) Menunjukkan peningkatan kemampuan diri melalui membaca berbagai sumber belajar 2) Menunjukkan peningkatan kemampuan diri dengan melakukan berbagai kegiatan di laboratorium/ bengkel 3) Berinisiatif meningkatkan kemampuan diri melalui ikut dalam pelatihan keprofesian	• Catatan khusus (meningkatkan kemampuan diri) observasi/supervisi kepala sekolah • Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel
1.6	Bertindak secara konsisten sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan budaya nasional Indonesia.	1) Menunjukkan sikap konsisten sesuai norma agama 2) Menunjukkan sikap konsisten sesuai norma hukum 3) Menunjukkan sikap konsisten sesuai norma sosial 4) Menunjukkan sikap konsisten sesuai budaya nasional	• Catatan khusus (sikap konsisten) melalui observasi/supervisi kepala sekolah • Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel

<b>1. KOMPONEN 1 : KEPERIBADIAN (A1)</b>			
<b>NO.</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>BUKTI</b>
1.7	Berperilaku disiplin atas waktu dan aturan.	1) Menunjukkan kehadiran tepat waktu dalam melaksanakan tugas di sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus (<i>kedisiplin</i>) melalui observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> </ul>
		2) Menunjukkan ketepatan waktu (sesuai jadwal) dalam menyiapkan laboratorium/bengkel	
		3) Menunjukkan sikap konsisten dalam melaksanakan aturan sekolah terkait laboratorium/ bengkel	
		4) Menunjukkan sikap konsisten dalam melaksanakan aturan khusus yang terkait laboratorium/ bengkel	
1.8	Bertanggung jawab terhadap tugas.	1) Menunjukkan kemajuan dalam menyelesaikan tugas terkait laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus (<i>tanggung jawab</i>) melalui observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> </ul>
		2) Melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya tanpa perintah atasan	
		3) Melakukan pengamanan terhadap aset laboratorium/bengkel	
1.9	Tekun, teliti, dan hati-hati dalam melaksanakan tugas.	1) Menunjukkan sikap tekun (fokus) dalam melaksanakan tugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus (<i>teku, teliti, hati-hati</i>) melalui observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> </ul>
		2) Menunjukkan sikap teliti (cek dan mengecek ulang ) dalam melaksanakan tugas	
		3) Menunjukkan sikap hati-hati (penuh pertimbangan) dalam melaksanakan tugas	
1.10	Kreatif dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan tugas profesinya .	1) Menunjukkan ide-ide/ gagasan pengembangan laboratorium/ bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus (<i>kreatif</i>) melalui observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> </ul>
		2) Menunjukkan sikap kritis yang konstruktif dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan tugasnya	
1.11	Berorientasi pada kualitas dan kepuasan layanan pemakai laboratorium/bengkel	1) Menunjukkan sikap mengutamakan kepuasan pengguna laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> </ul>
		2) Bekerja sesuai dengan Prosedur Operasional Standar (POS)	
		3) Bekerja sesuai dengan rencana program yang telah disusun	
		4) Mencatat/merekam setiap kegiatan laboratorium/bengkel yang dilakukan	

<b>2. KOMPONEN 2 : SOSIAL (A2)</b>			
<b>NO.</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>BUKTI</b>
2.1	Menyadari kekuatan dan kelemahan baik diri maupun stafnya.	1) Menerima saran dan masukan dari pihak lain akan kelemahan yang dimiliki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus (kekuatan dan kelemahan) melalui observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> <li>• Instrumen evaluasi</li> <li>• Kotak dan kumpulan saran</li> </ul>
		2) Melakukan evaluasi diri melalui matrik kompetensi (instrumen evaluasi diri)	
		3) Menyediakan kotak saran untuk perbaikan kelemahan	
		4) Menunjukkan sikap mempertimbangkan masukan yang diterima melalui kotak saran	
2.2	Memiliki wawasan tentang pihak lain yang dapat diajak kerjasama.	1) Menunjukkan ketersediaan data lembaga lain (yang dapat diajak kerjasama) yang memiliki laboratorium/bengkel sejenis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> <li>• Data lembaga, organisasi, asosiasi profesi</li> </ul>
		2) Menunjukkan agenda/program/jadwal untuk studi banding ke laboratorium/ bengkel sekolah lain	
		3) Menunjukkan data organisasi/asosiasi profesi di bidang laboratorium/bengkel	
2.3	Bekerja sama dengan berbagai pihak secara efektif.	1) Berkoordinasi dengan teman sejawat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> <li>• Dok. Kerja sama dengan pihak/sekolah lain</li> </ul>
		2) Berdiskusi dengan guru memecahkan masalah laboratorium/bengkel	
		3) Melayani semua pemakai laboratorium/bengkel	
		4) Bekerjasama dengan pihak pengelola laboratorium/bengkel luar sekolah	
2.4	Berkomunikasi dengan berbagai pihak secara santun, empatik, dan efektif.	1) Menunjukkan sikap senang berbicara dengan teman sejawat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Rekaman/interview/ informasi dari pemakai laboratorium/ bengkel</li> </ul>
		2) Menunjukkan sikap senang berbicara dengan guru dan atasan	
		3) Menunjukkan sikap senang berbicara dengan siswa/peserta pelatihan	
2.5	Memanfaatkan berbagai peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk berkomunikasi.	1) Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mengadminstrasikan kegiatan laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan khusus observasi/supervisi kepala sekolah</li> <li>• Komputer dan soft-ware pengelolaan labor/bengkel</li> <li>• Back up data TIK sesuai SOP</li> </ul>
		2) Melakukan pengembangan software perangkat TIK sesuai kebutuhan	
		3) Memelihara data perangkat TIK sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)	

<b>3. KOMPONEN 3 : PENGORGANISASIAN GURU, LABORAN/TEKNISI (A3)</b>			
<b>NO.</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>BUKTI</b>
3.1.	Mengkoordinasikan kegiatan praktikum dengan guru.	1) Melakukan rapat koordinasi dengan guru di awal kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rekaman/interview/ hasil rapat</i></li> <li>• <i>Program kerja semester</i></li> <li>• <i>Jadwal penggunaan labor/bengkel</i></li> <li>• <i>Tata tertib penggunaan labor/bengkel</i></li> </ul>
		2) Menyusun program laboratorium/ bengkel setiap semester	
		3) Menyusun Jadwal penggunaan laboratorium/bengkel	
		4) Menyusun tata tertib penggunaan laboratorium/bengkel	
3.2	Merumuskan rincian tugas teknisi dan laboran.	1) Menyusun uraian tugas teknisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uraian tugas teknisi</i></li> <li>• <i>Uraian tugas laboran</i></li> <li>• <i>Laporan kegiatan sosialisasi</i></li> <li>• <i>Cek list pengendalian tugas teknisi dan laboran</i></li> </ul>
		2) Menyusun uraian tugas laboran	
		3) Melakukan sosialisasi uraian tugas teknisi dan laboran	
		4) Membuat cek list pengendalian tugas teknisi dan laboran	
3.3	Menentukan jadwal kerja teknisi dan laboran.	1) Menyusun jadwal kerja teknisi dan laboran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dok. Jadwal kerja teknisi dan laboran</i></li> <li>• <i>Jadwal yang tertempel pada tempat strategis</i></li> </ul>
		2) Menggandakan dan menempelkan jadwal pada tempat yang strategis	
3.4	Mensupervisi teknisi dan laboran.	1) Menyiapkan instrumen supervisi teknisi dan laboran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Instrumen supervisi teknisi dan laboran</i></li> <li>• <i>Jadwal pelaksanaan supervisi</i></li> <li>• <i>Catatan atau Rekaman/interview/ hasil tindak lanjut supervisi</i></li> </ul>
		2) Membuat jadwal pelaksanaan supervisi	
		3) Melakukan supervisi teknisi dan laboran	
		4) Memberi refleksi dan umpan balik hasil supervisi	
3.5	Menilai hasil kerja teknisi dan laboran.	1) Mengumpulkan rekaman/interview/kerja harian teknisi dan laboran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rekaman/interview/progres kerja teknisi dan laboran</i></li> <li>• <i>Hasil penilaian kerja teknisi dan laboran</i></li> <li>• <i>Catatan perbaikan dan saran</i></li> </ul>
		2) Memeriksa dan menilai hasil kerja harian teknisi dan laboran	
		3) Memberi catatan perbaikan dan saran untuk perbaikan	
3.6	Menilai kinerja teknisi dan laboran.	1) Menyiapkan instrumen PK GURU dengan tugas tambahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Instrumen PK GURU dengan tugas tambahan teknisi dan laboran</i></li> <li>• <i>Rekap PK GURU dengan tugas tambahan</i></li> <li>• <i>Dokumen rekomendasi pembinaan teknisi dan laboran</i></li> </ul>
		2) Melakukan PK GURU dengan tugas tambahan sesuai dengan instrumen yang ditetapkan	
		3) Membuat rekomendasi pada pimpinan sekolah untuk pembinaan lebih lanjut	

<b>4. Komponen 4 : Pengelolaan Program dan Administrasi (A4)</b>			
<b>NO.</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>BUKTI</b>
4.1.	Menyusun program pengelolaan laboratorium/bengkel	1) Membuat buku panduan teknis pengelolaan laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Buku panduan pengelolaan</i></li> <li>• <i>Dok. Program tahunan pengelolaan</i></li> </ul>
		2) Menyusun program tahunan pengelolaan laboratorium/bengkel	
4.2	Menyusun jadwal kegiatan laboratorium/bengkel	1) Menyusun Jadwal kegiatan laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Jadwal kegiatan labor dan bengkel</i></li> <li>• <i>Jadwal penggunaan ruang dan alat praktikum</i></li> </ul>
		2) Menyusun Jadwal penggunaan ruang dan alat praktikum	
4.3	Menyusun rencana pengembangan laboratorium/bengkel	1) Menyusun kebutuhan peralatan praktikum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Daftar kebutuhan peralatan yang sudah diverifikasi</i></li> <li>• <i>Daftar kebutuhan bahan praktikum</i></li> <li>• <i>Daftar kebutuhan prasarana laboratorium/bengkel</i></li> <li>• <i>Buku/Dok. Inventaris sarana prasarana</i></li> </ul>
		2) Menyusun kebutuhan bahan umum dan khusus untuk praktikum	
		3) Menyusun kebutuhan prasarana laboratorium/bengkel	
		4) Menginventarisasi sarana prasarana laboratorium/bengkel	
4.4	Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) kerja laboratorium/bengkel	1) Menyusun SOP penggunaan alat praktikum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dok. SOP penggunaan alat praktikum</i></li> <li>• <i>Dok. SOP penggunaan bahan umum</i></li> <li>• <i>Dok. SOP penggunaan bahan khusus</i></li> <li>• <i>Dok. SOP penggunaan ruangan Praktikum (Kebersihan/ketertiban)</i></li> </ul>
		2) Menyusun SOP penggunaan bahan umum	
		3) Menyusun SOP Penggunaan bahan khusus	
		4) Menyusun SOP Penggunaan ruangan laboratorium/bengkel	
4.5	Mengembangkan sistem administrasi laboratorium/bengkel	1) Menyiapkan lembar format/blangko administrasi laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dok. Format /blangko administrasi labor dan bengkel</i></li> <li>• <i>Dok. Administrasi yang sudah dipakai</i></li> </ul>
		2) Melaksanakan administrasi i laboratorium/bengkel berdasarkan format/blangko yang telah disiapkan	
4.6	Menyusun jadwal kegiatan	1) Menyusun jadwal kegiatan tugas teknisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Jadwal kegiatan tugas teknisi</i></li> <li>• <i>Jadwal kegiatan tugas laboran</i></li> </ul>
		2) Menyusun jadwal kegiatan tugas laboran	
4.7	Menyusun laporan kegiatan laboratorium/ bengkel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun laporan tahunan kegiatan pengelolaan laboratorium/bengkel</li> <li>2) Menyusun laporan penggunaan peralatan praktikum</li> <li>3) Menyusun laporan penggunaan bahan umum dan khusus untuk praktikum</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Laporan tahunan kegiatan pengelolaan labor dan bengkel</i></li> <li>• <i>Laporan penggunaan peralatan praktikum</i></li> <li>• <i>Laporan penggunaan bahan khusus dan umum</i></li> </ul>

<b>5. KOMPONEN 5 : PENGELOLAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI (A5)</b>			
<b>NO.</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>BUKTI</b>
5.1	Memantau kondisi dan keamanan bahan serta alat laboratorium/bengkel	1) Menyusun petunjuk penyimpanan alat praktikum pada setiap laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Petunjuk penyimpanan alat praktikum</i></li> <li>• <i>Petunjuk penggunaan dan penyimpanan bahan praktikum</i></li> </ul>
		2) Menyusun petunjuk penggunaan dan penyimpanan bahan pada setiap laboratorium/bengkel	
5.2	Memantau kondisi dan keamanan bangunan laboratorium/bengkel	1) Menyusun instrumen (cek list) pemantauan keamanan bangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dok. Instrumen pemantauan</i></li> <li>• <i>Hasil pemantauan</i></li> <li>• <i>Catatan tindak lanjut pemantauan</i></li> </ul>
		2) Melakukan pemantauan kondisi dan keamanan	
		3) Melakukan tindak lanjut dari hasil pemantauan bangunan laboratorium/bengkel	
5.3	Memantau pelaksanaan kegiatan laboratorium/bengkel	1) Menyiapkan instrumen pemantauan kegiatan laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Instrumen pemantauan</i></li> <li>• <i>Hasil pemantauan</i></li> <li>• <i>Laporan pemantauan kegiatan</i></li> </ul>
		2) Melaksanakan pemantauan sesuai dengan jadwal	
		3) Menyusun laporan pemantauan kegiatan praktikum	
5.4	Menyusun laporan bulanan dan tahunan tentang kondisi dan pemanfaatan laboratorium/bengkel	1) Menyusun laporan bulanan tentang pemanfaatan laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Laporan bulanan pemanfaatan labor dan bengkel</i></li> <li>• <i>Laporan tahunan kondisi dan pemanfaatan</i></li> </ul>
		2) Menyusun laporan tahunan tentang kondisi dan pemanfaatan laboratorium/bengkel	
5.5	Menyusun laporan secara periodik tentang kegiatan teknisi dan laboran	1) Menyusun laporan periodik tentang kegiatan teknisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Laporan periodik kegiatan teknisi</i></li> <li>• <i>Laporan periodik kegiatan laboran</i></li> </ul>
		2) Menyusun laporan periodik tentang kegiatan laboran	
5.6	Mengevaluasi program laboratorium/bengkel untuk perbaikan selanjutnya	1) Menyusun instrumen evaluasi program laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Instrumen evaluasi program</i></li> <li>• <i>Jadwal evaluasi program</i></li> <li>• <i>Hasil evaluasi</i></li> <li>• <i>Laporan evaluasi program</i></li> </ul>
		2) Menyusun jadwal pelaksanaan evaluasi	
		3) Melaksanakan evaluasi program laboratorium/bengkel	
		4) Menyusun laporan evaluasi program laboratorium/bengkel	
5.7	Menilai kegiatan laboratorium/bengkel	1) Mengolah hasil evaluasi yang telah dikumpulkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hasil evaluasi yang telah diolah</i></li> <li>• <i>Dok. Rekomendasi berbasis hasil evaluasi</i></li> </ul>
		2) Menyusun rekomendasi berbasis hasil evaluasi	

6. KOMPONEN 6 : PENGEMBANGAN DAN INOVASI (A6)			
NO.	KRITERIA	INDIKATOR	BUKTI
6.1	Mengikuti perkembangan pemikiran tentang pemanfaatan kegiatan laboratorium/bengkel sebagai wahana pendidikan	1) Menunjukkan bahan ajar dan lainnya praktikum yang sesuai dengan perkembangan terbaru (mutakhir) terkait dengan bidang laboratorium/ bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Bahan ajar mutakhir.</i></li> <li>• <i>Sertifikat, surat keterangan bukti ikut kegiatan</i></li> </ul>
		2) Mengikuti seminar/ <i>workshop</i> atau kegiatan sejenisnya yang terkait dengan laboratorium/bengkel	
6.2	Menerapkan hasil inovasi atau kajian laboratorium/bengkel	1) Mendesain penerapan kegiatan ilmiah yang berkaitan dengan karya inovasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rancangan kegiatan ilmiah</i></li> <li>• <i>Hasil kegiatan ilmiah</i></li> <li>• <i>Laporan hasil kegiatan/ kajian.</i></li> </ul>
		2) Melaksanakan kegiatan ilmiah berkaitan dengan rancangan yang telah disusun	
		3) Melakukan kajian hasil kegiatan inovasi di laboratorium/bengkel	
6.3	Merancang kegiatan laboratorium/bengkel untuk pendidikan dan penelitian	1) Menyusun program-program praktikum (Bahan ajar: Lab-sheet, Job-sheet, information-sheet dll.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dok.program-program praktikum</i></li> <li>• <i>Dok. kegiatan penelitian</i></li> </ul>
		2) Menyusun kegiatan penelitian yang dapat dilakukan di laboratorium/ bengkel sekolah	
6.4	Melaksanakan kegiatan laboratorium/bengkel untuk kepentingan pendidikan dan penelitian	1) Mempersiapkan alat/bahan yang akan digunakan untuk praktikum dan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Alat/bahan praktikum yang siap pakai</i></li> <li>• <i>Daftar pemakai laboratorium/ bengkel</i></li> </ul>
		2) Memfasilitasi untuk semua pemakai laboratorium/bengkel untuk melakukan praktikum dan penelitian	
6.5	Mempublikasikan karya tulis ilmiah hasil kajian/ inovasi laboratorium/ bengkel	1) Melaksanakan publikasi karya tulis ilmiah melalui majalah dinding atau media lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Karya tulis dan inovasi yang tertempel pada majalah dinding</i></li> </ul>
		2) Melaksanakan publikasi karya inovasi melalui majalah dinding atau media lainnya	

<b>7. KOMPONEN 7 : PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN K3 (A7)</b>			
<b>NO.</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>BUKTI</b>
7.1	Menyusun panduan/ penuntun ( <i>manual</i> ) praktikum	1) Menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) tentang pengelolaan lingkungan dan K3 laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dok. POS pengelolaan lingkungan dan K3 di laboratorium/ bengkel</li> </ul>
7.2	Menetapkan ketentuan mengenai kesehatan dan keselamatan kerja (K3)	1) Menyusun peraturan tertulis tentang larangan dan petunjuk K3 pada laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Peraturan Larangan, petunjuk K3</li> </ul>
		2) Menyusun ketentuan sanksi mengenai pelanggaran K3 pada laboratorium/bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen ketentuan sanksi bagi pelanggaran K3</li> </ul>
		3) Memasang rambu-rambu K3 pada tempat yang strategis di lingkungan laboratorium/ bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rambu-rambu K3</li> </ul>
7.3	Menerapkan ketentuan mengenai kesehatan dan keselamatan kerja (K3)	1) Melaksanakan sosialisasi K3 bagi pengguna/pemakai laboratorium/ bengkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan kegiatan Sosialisasi K3</li> </ul>
		2) Melaksanakan pencatatan pelanggaran K3 dan sanksi bagi pelanggarnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dok. Catatan pelanggaran K3</li> </ul>
7.4	Menerapkan prosedur penanganan bahan berbahaya dan beracun	1) Melaksanakan petunjuk khusus (SOP) penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen SOP penanganan B3</li> </ul>
		2) Memasang rambu-rambu B3 pada tempat penyimpanan bahan praktikum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rambu-rambu B3 pada tempat penyimpanan bahan praktikum</li> </ul>
7.5	Memantau bahan berbahaya dan beracun, serta peralatan keselamatan kerja	1) Menyusun instrumen pemantauan ( <i>cek list</i> ) untuk bahan berbahaya dan beracun (B3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumen pemantauan B3</li> </ul>
		2) Menyusun instrumen pemantauan untuk alat pelindung diri dan pemadam kebakaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumen pemantauan alat pelindung diri dan K3</li> </ul>
		3) Melaksanakan pemantauan bahan berbahaya dan beracun serta peralatan keselamatan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jadwal Pemantauan</li> </ul>
		4) Menyusun laporan pemantauan pengelolaan Bahan berbahaya dan beracun serta peralatan keselamatan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan pemantauan</li> </ul>



## **BAB IV**

### **PROSEDUR PK GURU DENGAN TUGAS TAMBAHAN KEPALA LABORATORIUM/BENGGEL SEKOLAH**

PK GURU dengan tugas tambahan dilakukan untuk memperoleh data dan informasi tertentu yang dibutuhkan dengan maksud melihat kinerja kepala laboratorium/bengkel sekolah yang sebenarnya sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan langkah tindak lanjut yang akan diputuskan oleh kepala sekolah. Selain instrumen PK GURU yang telah disusun baik, maka proses penilaian juga perlu dilakukan dengan baik pula.

PK GURU dilaksanakan dalam beberapa tahap, yaitu: (1) persiapan, (2) pelaksanaan penilaian, (3) verifikasi, (4) pengolahan hasil, dan (5) kesimpulan dan rekomendasi.

Untuk memperlancar proses penilaian kinerja guru tersebut, maka rancangan kegiatan penilaian perlu disusun secara terprogram dan sistemik sebagaimana alur berikut:



#### **A. PERSIAPAN**

Dalam tahap persiapan, hal-hal yang harus dilakukan oleh penilai (kepala sekolah/asesor) maupun guru yang akan dinilai meliputi:

1. memahami Pedoman PK GURU tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel, terutama tentang sistem yang diterapkan dan posisi PK GURU dalam kerangka pembinaan dan pengembangan profesi guru;
2. memahami pernyataan kompetensi tenaga pengelola laboratorium/bengkel yang telah dijabarkan dalam bentuk kriteria dan 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. PELAKSANAAN PENILAIAN**

Pendekatan dalam pengumpulan data dan informasi dalam pelaksanaannya dilakukan melalui beberapa cara agar mendapatkan penilaian yang obyektif yaitu:

1. Pengamatan, 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.
2. Wawancara, dilakukan dengan mewawancarai sumber-sumber yang relevan, antara lain kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, guru, dan peserta didik pemakai fasilitas laboratorium/bengkel dan staf tata usaha yang terkait.
3. Dokumen, dilakukan dengan cara menelaah dokumen-dokumen dan catatan yang ada kaitannya dengan pengelolaan laboratorium/bengkel sesuai dengan standar.

Dalam menggunakan instrumen PK Guru, maka kepala sekolah/asesor harus memahami dan memperhatikan petunjuk penilaian yang menjelaskan tentang:

1. PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel sekolah merupakan penilaian berbasis bukti .
2. Bukti-bukti dapat berupa data, dokumen, perilaku dan lain-lain yang dapat diidentifikasi oleh penilaian melalui pengkajian, pengamatan, dan penggalian informasi dari pihak-pihak yang terkait .
3. Penilai harus mencatat semua bukti yang teridentifikasi pada tempat yang disediakan pada masing-masing kriteria penilaian. Bukti-bukti yang dimaksud dapat berupa:
  - Bukti yang teramati (*tangible evidences*) seperti: Dokumen-dokumen tertulis, Kondisi sarana/prasarana (hardware dan/atau software), Foto, gambar, slide, video.

- Bukti yang tak teramati (*intangible evidences*) seperti , Sikap dan perilaku kepala laboratorium/bengkel sekolah
4. Penilaian dilakukan dengan cara memberikan skor pada masing-masing indikator berdasarkan kelengkapan dan keabsahan bukti yang relevan dan teridentifikasi.
  5. Skor penilaian dinyatakan dengan angka 4, 3, 2, atau 1 dengan ketentuan sebagai berikut:
    - **Skor 4**, diberikan apabila kepala laboratorium/bengkel sekolah yang “**konsisten/selalu**” melakukan apa yang dituntut oleh indikator kinerja dan ditunjukkan dengan bukti-bukti yang teridentifikasi selama penilaian dalam menjalankan tugas sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah.
    - **Skor 3**, diberikan apabila kepala laboratorium/bengkel sekolah yang “**sering**” melakukan apa yang dituntut oleh indikator kinerja dan ditunjukkan dengan bukti-bukti yang teridentifikasi selama penilaian dalam menjalankan tugas sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah.
    - **Skor 2**, diberikan apabila kepala laboratorium/bengkel sekolah yang “**kadang-kadang**” melakukan apa yang dituntut oleh indikator kinerja dan ditunjukkan dengan bukti-bukti yang teridentifikasi selama penilaian dalam menjalankan tugas sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah.
    - **Skor 1**, diberikan apabila ditemukan bukti “**jarang/tidak pernah**” melakukan apa yang dituntut oleh indikator kinerja atau teridentifikasi melakukan tugas, tetapi dengan bukti-bukti yang teridentifikasi **lemah/meragukan** selama penilaian dalam menjalankan tugas sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah.

### C. VERIFIKASI DATA

Data hasil penilaian yang telah diperoleh perlu diverifikasi kebenarannya. Verifikasi dapat dilakukan dengan berbagai cara, misalnya dengan melakukan wawancara kepada pemakai laboratorium misalnya: wakil kepala sekolah bidang

kurikulum dan waka. Sarana prasarana, guru praktikum, teknisi, laboran dan siswa yang terkait dengan kegiatan suatu kegiatan laboratorium/bengkel. Wawancara dapat dilakukan tidak secara formal, suasananya di kondisikan rileks/santai, akan tetapi apa yang dialami melalui wawancara sudah dipersiapkan dalam suatu lembar instrumen wawancara yang terstruktur. kunjungan ke ruangan laboratorium dan bengkel juga sangat perlu dilakukan setelah melakukan penilaian yang mengkaji dokumen yang ada. Hal ini perlu untuk menilai kinerja pengelolaan fisik laboratorium/bengkel serta menghindari terjadinya hasil penilaian yang salah dan kontradiktif dengan kondisi yang ada di lapangan. Dalam kasus-kasus pendalaman penilaian indikator tertentu, penilai dapat melakukan wawancara dengan menetapkan responden tertentu yang dipertimbangkan dapat memberi informasi yang benar.

#### **D. PENGOLAHAN HASIL PENILAIAN**

Penentuan nilai kinerja guru yang mendapat tugas tambahan tersebut dilakukan menggunakan rumus:

$$(1) \dots\dots \text{Nilai Kinerja (NK)} = \frac{\Sigma TN}{\Sigma NRT} \times 100$$

#### **Keterangan:**

- *NK* = Nilai Kinerja
- $\Sigma TN$  = Jumlah Nilai Rata-rata untuk semua kompetensi yang dinilai untuk tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel
- $\Sigma NRT$  = Nilai kinerja Tertinggi ( $7 \times 4 = 28$ )

Konversi nilai pada penilaian kinerja sebagai kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah menggunakan rumus:

$$(2) \dots\dots \text{Konversi Nilai Kinerja (NKKL)} = \frac{\text{NIPKKL}}{28} \times 100$$

#### **Keterangan:**

- *NKKL* = Nilai Kinerja Kepala Laboratorium/Bengkel
- *NIPKKL* = Nilai hasil Penilaian Kinerja Kepala Laboratorium/ Bengkel

$$(3) \dots \text{Angka Kredit pertahun} = \frac{(\text{AKK} - \text{AKPKB} - \text{AKP}) \times (\text{JM}/\text{JWM}) \times \text{NPK}}{4}$$

(pembelajaran)

**Keterangan:**

- *AKPKB adalah angka kredit PKB yang diwajibkan (subunsur pengembangan diri, karya ilmiah, dan/atau karya inovatif).*
- *AKP adalah angka kredit unsur penunjang sesuai ketentuan 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 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.*

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

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

(tugas tambahan)

**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.*

## **E. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Kriteria yang digunakan untuk pengambilan keputusan mengenai prestasi kinerja seorang kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah sebagai hasil PK GURU dengan tugas tambahan menggunakan katagori: a) amat baik, baik, cukup, sedang dan kurang dengan skala nilai akhir kinerja 0 - 100.

Hasil PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel sekolah/madrasah digunakan untuk keperluan pembinaan, pengembangan profesi, rotasi jabatan/penyegaran, atau keperluan lain. Untuk kepala laboratorium/bengkel sekolah yang memperoleh katagori hasil penilaian kinerja sangat baik diusulkan untuk mendapatkan kenaikan pangkat lebih cepat atau penghargaan lainnya. Sedangkan untuk kepala laboratorium/bengkel sekolah yang memperoleh katagori hasil penilaian berprestasi baik sampai dengan kurang dilakukan pembinaan secara internal atau diusulkan untuk mendapat pendidikan keprofesian berkelanjutan (PKB) dalam rangka memperbaiki aspek kinerja yang perlu ditingkatkan atau dinilai kurang.

Dari hasil Nilai Kinerja (NK) yang telah dihitung, maka kinerja guru dengan tugas tambahan sebagai kepala bengkel dapat di katagorikan sebagai berikut :

**Tabel 1.**

**Katagori Nilai Akhir PK GURU menurut  
Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi  
Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009**

<b>No</b>	<b>Katagori</b>	<b>Nilai Akhir Kinerja</b>	<b>Persentase angka kredit</b>
1	Amat baik	91 – 100	125 %
2	Baik	76 – 90	100 %
3	Cukup	61 – 75	75 %
4	Sedang	51 – 60	50 %
5	Kurang	≤ 50	25 %

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

**Tabel 2.**  
**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

## F. CONTOH PENGOLAHAN PENILAIAN KINERJA

### 1. Perhitungan Guru Pertama (Penata Muda, III/b membutuhkan angka kredit 50 untuk naik ke III/c)

Drs. Eko memiliki jabatan Guru Pertama pangkat golongan ruang III/b TMT 1 April 2014 mengajar mata pelajaran IPA sebanyak 12 jam pelajaran dan diberi tugas tambahan sebagai kepala laboratorium IPA. Untuk naik pangkat III/b ke III/c, Drs. Eko membutuhkan angka kredit 50 (25 angka kredit dari kinerja pembelajaran sebagai guru dan 25 lagi dari tugas tambahan sebagai kepala laboratorium). Pada Desember 2014 hasil penilaian kinerja sebagai guru adalah 45 dan sebagai kepala laboratorium mendapat total nilai rata-rata 19. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

- **Perhitungan angka kredit subunsur tugas pembelajaran**

- a) Konversi hasil penilaian kinerja sub-unsur tugas pembelajaran Drs. Eko ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah:  $45/56 \times 100 = 80,36$  (angka 56 = 14 komp. kali 4 skor maks.)
- b) Nilai kinerja Drs. Eko untuk sub-unsur pembelajaran, kemudian dikategorikan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru sub-unsur pembelajaran 80,36 masuk dalam rentang 76 - 90 kategori “Baik (100%)” (lihat tabel: 1 diatas).
- c) Angka kredit per tahun subunsur pembelajaran yang diperoleh Drs. Eko adalah:

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

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{[50 - (3 + 4) - 5] \times 12/12 \times 100\%}{4} = 9,5$$

- **Perhitungan angka kredit sub-unsur tugas tambahan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel:**

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel Drs. Eko ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah:  $19/28 \times 100 = 67,86$ . (angka 28 = 7 komp. x 4 skor maks.)
- b) Nilai kinerja Drs. Eko untuk sub-unsur tugas tambahan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel, kemudian dikategorikan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/ bengkel 67,86 masuk dalam rentang 61 - 75 dengan kategori “Cukup (75%)” (lihat tabel: 1 diatas).



- c) Angka kredit per tahun subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel yang diperoleh Drs. Eko adalah:

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

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{\{50-(3+4)-5\} \times 75\%}{4} = 7,125$$

- d) Total angka kredit yang diperoleh Drs. Eko untuk tahun 2014 sebagai guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel adalah:

$$50\% (9,5) + 50\% (7,125) = 4,75 + 3,5625 = 8,3125$$

- e) Jika selama 4 (empat) tahun terus menerus Drs. Eko mempunyai nilai kinerja yang sama, maka nilai yang diperoleh Drs. Eko sebagai guru dengan tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel adalah:  $4 \times 8,3125 = 33,25$

- f) Apabila Drs. Eko melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 3 angka kredit dari kegiatan pengembangan diri, 4 angka kredit dari publikasi ilmiah, dan 5 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Drs. Eko memperoleh angka kredit kumulatif sebesar  $33,25 + 3 + 4 + 5 = 45,25$ . Jadi yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat dan jabatan dari golongan ruang III/b ke golongan ruang III/c dengan jabatan Penata Muda Tingkat I, karena belum memenuhi persyaratan jumlah angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dan jabatan fungsionalnya (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009) tersebut.

**2. Guru Muda (Penata Tk.I, III/d membutuhkan angka kredit 100 untuk naik ke VI/a)**

Drs. Dwi memiliki jabatan Guru Muda pangkat golongan ruang III/d TMT 1 April 2014 mengajar mata diklat otomotif 12 jam pelajaran dan diberi tugas tambahan sebagai kepala Bengkel. Pada Desember 2014 hasil penilaian kinerja sebagai guru adalah 45 dan sebagai kepala bengkel mendapat total

nilai rata-rata 19. Langkah-langkah perhitungan angka kreditnya adalah sebagai berikut.

• ***Perhitungan angka kredit subunsur tugas pembelajaran***

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur tugas pembelajaran Drs. Dwi ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah:  $45/56 \times 100 = 80,36$  (angka 56 = 14 komp. x 4 skor maks.)
- b) Nilai kinerja Drs. Dwi untuk subunsur pembelajaran, 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 Nomor 16 Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur pembelajaran 80,36 masuk dalam rentang 76 - 90 kategori “Baik (100%)”.
- c) Angka kredit per tahun subunsur pembelajaran yang diperoleh Drs. Dwi adalah:

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

$$\text{Angka Kredit per tahun} = \frac{[100 - (4 + 8) - 10] \times 12/12 \times 100\%}{4} = 19,5$$

• ***Perhitungan angka kredit subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel:***

- a) Konversi hasil penilaian kinerja subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel Drs. Dwi ke skala nilai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 adalah:  $19/28 \times 100 = 67,86$ . (angka 28 = 7 komp. x 4 skor maks.)
- b) Nilai kinerja Drs. Dwi untuk subunsur tugas tambahan sebagai Kepala Laboratorium/Bengkel, 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 Nomor 16

Tahun 2009. Nilai PK Guru subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/ bengkel 67,86 masuk dalam rentang 61 - 75 dengan kategori “Cukup (75%)”.

- c) Angka kredit per tahun subunsur tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel yang diperoleh Drs. Dwi adalah:

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

$$\text{Angka kredit satu tahun} = \frac{\{100-(4+8)-10\} \times 75\%}{4} = 14,62$$

- d) Total angka kredit yang diperoleh Drs. Dwi untuk tahun 2014 sebagai guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel adalah:

$$50\% (19,5) + 50\% (14,62) = 9,75 + 7,31 = 17,06.$$

- e) Jika selama 4 (empat) tahun terus menerus Drs. Dwi mempunyai nilai kinerja yang sama, maka nilai yang diperoleh Drs. Dwi sebagai guru dengan tugas tambahan sebagai kepala laboratorium/bengkel adalah:  $4 \times 17,06 = 68,24$

- f) Apabila Drs. Dwi melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dan memperoleh 4 angka kredit dari kegiatan pengembangan diri, 8 angka kredit dari publikasi ilmiah, dan 10 angka kredit dari kegiatan penunjang, maka Drs. Dwi memperoleh angka kredit kumulatif sebesar  $68,24 + 4 + 8 + 10 = 90,24$ . Jadi yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat dan jabatan dari golongan ruang III/d ke golongan ruang IV/a dengan jabatan Guru Madya, karena belum memenuhi persyaratan jumlah angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dan jabatan fungsionalnya (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009) tersebut.

## **BAB VI PENUTUP**

PK GURU dengan tugas tambahan kepala laboratorium/bengkel dilakukan untuk melihat kinerja guru dalam melaksanakan tugas tambahannya, yaitu melaksanakan pengelolaan laboratorium atau bengkel untuk praktikum pembelajaran sebagai pelaksanaan tugas lain, selain pembelajaran. Hasil PK GURU tugas tambahan selanjutnya digunakan untuk peningkatan karier (naik jenjang pangkat dan jabatan fungsionalnya setingkat lebih tinggi atau jabatan lain sebagai tugas tambahan guru) 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.