

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 271/O/2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan kinerja pegawai aparatur sipil negara diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, untuk konteks pendidik dan tenaga kependidikan perlu dilakukan kontekstualisasi dan diselaraskan dengan transformasi pembelajaran yang mendukung pendidikan bermutu untuk semua;
- b. bahwa untuk mendukung pendidikan bermutu sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk mengoptimalkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan diperlukan pedoman pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan untuk mencapai tujuan dan sasaran kinerja pada satuan pendidikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 5105) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 4. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 494);
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1061);
 10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 660);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.**

KESATU : Menetapkan pedoman pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Pedoman pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilaksanakan dengan sasaran pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus aparatur sipil negara.
- KETIGA : Pedoman pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas komponen sebagai berikut:
- a. pra-perencanaan;
 - b. perencanaan;
 - c. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan;
 - d. penilaian; dan
 - e. tindak lanjut hasil evaluasi.
- KEEMPAT : Hasil pengelolaan kinerja guru, kepala sekolah, pengawas sekolah, pamong belajar, kepala satuan pendidikan nonformal, dan penilik yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Keputusan Menteri ini, dinyatakan tetap sah dan diakui.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2025

MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

TTD,

ABDUL MUTI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum,

TTD.

Muhammad Ravii
NIP 197203232005011001

SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 271/O/2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA PENDIDIK DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN

PEDOMAN PENGELOLAAN KINERJA
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pengelolaan kinerja aparatur sipil negara (ASN) merupakan amanat dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara *jo* Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, yang menyatakan bahwa setiap instansi pemerintah wajib menerapkan pengelolaan kinerja ASN di lingkungannya.

Dalam konteks pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, pengelolaan kinerja dilakukan dengan berorientasi pada tujuan peningkatan kualitas, kapasitas, dan peran dalam transformasi pendidikan, sehingga mampu menguatkan pembinaan kinerja kepada pendidik dan tenaga kependidikan oleh kepala dinas pendidikan dan kolaborasi dengan pemangku kepentingan lain di bidang kepegawaian.

Tujuan tersebut dicapai dengan memastikan perencanaan kinerja dilakukan secara berkesinambungan sesuai dengan piramida pengelolaan kinerja sehingga seluruh pemangku kepentingan terlibat dalam menghasilkan keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang selaras dengan agenda transformasi pendidikan. Adapun piramida pengelolaan kinerja tersebut termuat pada Gambar 1.1 di bawah.



Gambar 1.1 Piramida Pengelolaan Kinerja

2. Pengguna
Pengguna pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan ini meliputi:
 - a. pendidik yang terdiri atas:
 - 1) guru ASN Pemerintah Daerah, yang meliputi:
 - a) guru yang bertugas yang di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - b) guru yang bertugas yang di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - c) guru pendidikan khusus pada unit layanan disabilitas; dan
 - d) guru yang bertugas pada Sekolah Indonesia di Luar Negeri;
 - 2) pamong belajar.
 - b. tenaga kependidikan yang terdiri atas:
 - 1) pengawas sekolah;
 - 2) penilik;
 - 3) kepala satuan pendidikan, yang meliputi:
 - a) kepala sekolah yang bertugas di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - b) kepala sekolah yang bertugas yang di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - c) kepala sekolah yang bertugas pada Sekolah Indonesia di Luar Negeri; dan
 - d) kepala satuan pendidikan nonformal.
3. Tugas dan Tanggung Jawab Pihak
 - a. Unit yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan, serta pendidikan profesi guru
 - 1) menyusun substansi pengelolaan kinerja;
 - 2) melakukan pemantauan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kinerja;
 - 3) mengembangkan sistem pengelolaan kinerja; dan

- 4) berkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, dan badan yang menyelenggarakan urusan kepegawaian negara.
 - b. Unit yang melaksanakan pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi
 - 1) melakukan pemadanan data pribadi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 2) melakukan pemadanan data Unit Organisasi satuan pendidikan yang dikelola badan yang menyelenggarakan urusan kepegawaian negara dengan data satuan pendidikan berdasarkan Nomor Pokok Satuan Pendidikan yang dikelola Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - 3) menyediakan dan mengelola sistem informasi dalam pengelolaan kinerja;
 - 4) melakukan pemantauan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap tantangan sistem dan data pengelolaan kinerja;
 - 5) mendukung kelancaran pengaliran data kinerja dari sistem informasi yang dikelola Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ke sistem informasi yang dikelola badan yang menyelenggarakan urusan kepegawaian negara; dan
 - 6) menyediakan data kinerja yang diperlukan dalam pemantauan dan pembinaan bagi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dan Pemerintah Daerah.
 - c. Pemerintah Daerah
 - 1) melakukan pengawasan terhadap penerapan pengelolaan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) melakukan pemantauan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap pengelolaan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 3) berkoordinasi dengan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dalam hal terdapat tantangan penerapan pengelolaan kinerja, baik yang dihadapi oleh pendidik dan tenaga kependidikan maupun oleh perangkat daerah terkait.
4. Pejabat Penilai Kinerja dan Tim Kinerja
- a. Pejabat Penilai Kinerja

Pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja (PPK) yaitu atasan langsung dari pendidik dan tenaga kependidikan dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

 - 1) PPK pengawas sekolah merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau administrator yang membidangi pendidikan pada instansi pengguna sesuai dengan kewenangannya;

- 2) PPK penilik merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau administrator yang membidangi pendidikan pada instansi pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - 3) PPK kepala sekolah merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau administrator yang membidangi pendidikan pada instansi pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - 4) PPK kepala Sekolah Indonesia di Luar Negeri merupakan Atase Pendidikan pada kantor perwakilan negara penerima Sekolah Indonesia di Luar Negeri;
 - 5) PPK kepala satuan pendidikan nonformal merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau administrator yang membidangi pendidikan pada instansi pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - 6) PPK guru merupakan kepala sekolah;
 - 7) PPK guru yang ditugaskan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat merupakan pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan kewenangan atau pejabat lain yang mendapat pendelegasian wewenang berdasarkan rekomendasi penilaian dari pimpinan penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - 8) PPK guru pendidikan khusus pada unit layanan disabilitas merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau administrator yang membidangi pendidikan pada instansi pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - 9) PPK guru pada Sekolah Indonesia di Luar Negeri merupakan kepala Sekolah Indonesia di Luar Negeri ;dan
 - 10) PPK pamong belajar merupakan kepala satuan pendidikan nonformal.
- b. Tim Kinerja
- Dalam melaksanakan pengelolaan kinerja, masing-masing PPK dapat membentuk tim kinerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) tim kinerja pengawas sekolah terdiri atas kepala bidang dan/atau kepala seksi pada Dinas Pendidikan;
 - 2) tim kinerja penilik terdiri atas kepala bidang dan/atau kepala seksi pada Dinas Pendidikan;
 - 3) tim kinerja kepala sekolah terdiri atas pengawas sekolah;
 - 4) tim kinerja kepala satuan pendidikan nonformal terdiri atas penilik;
 - 5) tim kinerja ASN kepala sekolah yang ditugaskan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat terdiri atas pengawas sekolah;
 - 6) tim kinerja guru terdiri atas guru bagi satuan pendidikan yang memiliki jumlah guru lebih dari 10 (sepuluh) orang;
 - 7) tim kinerja ASN guru yang ditugaskan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat terdiri atas kepala sekolah;
 - 8) tim kinerja guru pendidikan khusus terdiri atas:
 - a) ketua/koordinator unit layanan disabilitas;
 - b) kepala bidang atau kepala seksi pada Dinas Pendidikan; dan/atau
 - c) pengawas sekolah;

- 9) tim kinerja pamong belajar terdiri atas pamong belajar bagi satuan pendidikan nonformal yang memiliki jumlah pamong belajar lebih dari 10 (sepuluh) orang.

5. Prinsip Pengelolaan Kinerja

Berikut merupakan prinsip yang harus dipahami oleh Pendidik, Tenaga Kependidikan dan PPK dalam pengelolaan kinerja yaitu:

- a. pengelolaan kinerja tidak hanya aktivitas menilai kinerja (*performance appraisal*), tetapi pengelolaan kinerja sebagai upaya belajar secara berkelanjutan dan upaya atau instrumen untuk mengembangkan kinerja (*performance development*);
- b. pengelolaan kinerja tidak hanya sekedar merencanakan di awal dan mengevaluasi di akhir, namun fokus pada bagaimana untuk memenuhi ekspektasi pimpinan (*how to meet expectations*) dan upaya untuk meningkatkan kinerja organisasi terus-menerus diupayakan;
- c. intensitas dialog kinerja dengan rekan sejawat dan atasan langsung;
- d. pengelolaan kinerja tidak hanya fokus pada upaya peningkatan kinerja individu, namun harus dipahami bahwa upaya peningkatan kinerja individu harus mendukung perbaikan/peningkatan dan keberhasilan kinerja organisasi; dan
- e. kinerja pegawai mencerminkan hasil kerja atau kualitas layanan, bukan sekedar terlaksananya uraian tugas serta perilaku yang ditunjukkan dalam bekerja dan berinteraksi dengan orang lain.

B. KOMPONEN PENGELOLAAN KINERJA

Komponen pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan sebagai berikut:

1. Pra-Perencanaan

Komponen pra-perencanaan meliputi pemutakhiran data Unit Organisasi dan data individu pendidik dan tenaga kependidikan serta penetapan tim kinerja pada Dinas Pendidikan dan/atau cabang Dinas Pendidikan, serta koordinator pengelolaan kinerja tingkat satuan pendidikan.

a. Pemutakhiran Data

Pemutakhiran data terdiri atas pemutakhiran data terkait dengan kedudukan pendidik dan tenaga kependidikan pada Unit Organisasi sesuai peraturan perundang-undangan, pemutakhiran data kependudukan, dan pemutakhiran data kepegawaian.

1) Kedudukan Unit Organisasi

Pemutakhiran kedudukan Unit Organisasi bertujuan untuk memastikan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan tersebut berada pada Unit Organisasi yang tepat, baik dalam sistem informasi aparatur sipil negara yang dikelola badan yang menyelenggarakan urusan kepegawaian negara maupun pada sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, berikut ini kedudukan Unit Organisasi:

- a) Unit Organisasi pengawas sekolah berkedudukan pada:
 - (1) Dinas Pendidikan kabupaten/kota untuk pengawas sekolah yang merupakan pegawai pemerintah kabupaten/kota;
 - (2) Cabang Dinas Pendidikan provinsi untuk pengawas sekolah yang merupakan pegawai pemerintah provinsi. Jika Dinas Pendidikan provinsi tidak membentuk cabang Dinas Pendidikan provinsi, pengawas sekolah berkedudukan pada Dinas Pendidikan provinsi;
 - b) Unit Organisasi penilik berkedudukan pada Dinas Pendidikan kabupaten/kota.
 - c) Unit Organisasi kepala sekolah berkedudukan pada satuan pendidikan;
 - d) Unit Organisasi kepala satuan pendidikan nonformal berkedudukan pada satuan pendidikan nonformal atau sanggar kegiatan belajar;
 - e) Unit Organisasi guru dan kepala pada Sekolah Indonesia di Luar Negeri berkedudukan pada Sekolah Indonesia di Luar Negeri di bawah pembinaan kantor perwakilan Republik Indonesia;
 - f) Unit Organisasi guru berkedudukan pada satuan pendidikan;
 - g) Unit Organisasi guru ASN yang ditugaskan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat berkedudukan pada Dinas Pendidikan;
 - h) Unit Organisasi guru pendidikan khusus berkedudukan pada:
 - (1) Dinas Pendidikan kabupaten/kota untuk guru pendidikan khusus yang merupakan pegawai pemerintah kabupaten/kota; dan
 - (2) Dinas Pendidikan provinsi untuk guru pendidikan khusus yang merupakan pegawai pemerintah provinsi;
 - i) Unit Organisasi pamong belajar berkedudukan pada satuan pendidikan nonformal atau sanggar kegiatan belajar.
- 2) Pemutakhiran Data Kependudukan dan Kepegawaian
Pemutakhiran data kependudukan dan kepegawaian dilakukan untuk memastikan kesesuaian data pribadi pegawai pada sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Pemutakhiran data dilakukan segera setelah adanya perubahan data kepegawaian. Periode pemutakhiran data dilakukan paling lambat 31 Desember tahun berkenaan untuk periode pengelolaan kinerja tahun berikutnya.

- b. Penetapan Tim Kinerja
Tim kinerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas PPK yang meliputi pemantauan kinerja, pembinaan kinerja, memberikan rekomendasi penilaian atas hasil kerja dan perilaku kerja.

2. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja terdiri atas:

- a. Penyusunan Rencana Sasaran Kinerja Pegawai

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) merupakan ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh pendidik dan tenaga kependidikan setiap tahun. Dalam rangka penyusunan SKP, pendidik dan tenaga kependidikan wajib melakukan dialog kinerja dengan PPK untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi kinerja. Ekspektasi kinerja merupakan harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja pendidik dan tenaga kependidikan.

Rencana SKP memuat:

1) Hasil Kerja

Hasil kerja diuraikan sebagai berikut.

- a) Hasil kerja pengawas sekolah dan penilik terdiri atas:

- (1) rencana hasil kerja PPK yang diintervensi;
- (2) rencana hasil kerja individu yang memuat *output* dan *outcome* dari hasil pelaksanaan tugas;
- (3) aspek;
- (4) indikator kinerja individu, yang dinyatakan dalam pendekatan kuantitatif; dan
- (5) target yang harus dicapai, yang dinyatakan dengan pendekatan kuantitatif.

- b) Hasil kerja kepala sekolah dan kepala satuan pendidikan nonformal atau sanggar kegiatan belajar terdiri atas:

- (1) rencana hasil kerja individu;
- (2) indikator kinerja individu, yang dinyatakan dalam pendekatan kuantitatif;
- (3) target yang harus dicapai, yang dinyatakan dalam pendekatan kuantitatif; dan
- (4) perspektif.

- c) Hasil kerja guru, guru pendidikan khusus, dan pamong belajar terdiri atas:

- (1) rencana hasil kerja PPK yang diintervensi;
- (2) rencana hasil kerja individu yang memuat *output* dan *outcome* dari hasil pelaksanaan tugas;
- (3) aspek;
- (4) indikator kinerja individu yang dinyatakan dengan pendekatan kuantitatif; dan
- (5) target yang harus dicapai yang dinyatakan dengan pendekatan kuantitatif.

2) Perilaku Kerja yang terdiri atas:

- a) aspek perilaku kerja, yang terdiri atas:

- (1) berorientasi layanan;
- (2) akuntabel;
- (3) kompeten;

- (4) harmonis;
- (5) loyal;
- (6) adaptif; dan
- (7) kolaboratif;
- b) indikator perilaku; dan
- c) Ekspektasi khusus pimpinan.

Rencana SKP dinyatakan dengan menggunakan kalimat yang menggambarkan pencapaian kinerja yang diwujudkan dalam bentuk hasil kerja dan/atau ekspektasi perilaku kerja.

Periode penyusunan rencana SKP bagi pendidik dan tenaga kependidikan dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Januari untuk periode 1 (satu) tahun pada tahun berkenaan.

Selanjutnya, rencana SKP yang telah disusun pendidik dan tenaga kependidikan ditetapkan menjadi SKP oleh masing-masing PPK.

b. Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai

Penetapan dan klarifikasi ekspektasi kinerja merupakan proses untuk menentukan rencana kinerja yang terdiri atas rencana hasil kerja yang akan dicapai dan perilaku kerja yang diharapkan. Adapun penetapan dan klarifikasi ekspektasi kinerja dilakukan dengan memperhatikan:

- 1) perencanaan strategis Pemerintah Daerah dalam urusan pendidikan bagi kepala sekolah, kepala satuan pendidikan nonformal, pengawas sekolah, dan penilik;
- 2) cakupan kinerja Sekolah Indonesia Luar Negeri berdasarkan perencanaan strategis Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
- 3) prioritas program dan kegiatan dalam rangka peningkatan capaian rapor pendidikan tingkat satuan pendidikan dan prioritas rapor pendidikan tingkat daerah; dan
- 4) kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan pendidik dan tenaga kependidikan.

SKP ditetapkan setiap tahun paling lambat dilakukan pada 31 Januari tahun berkenaan.

Bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, selain mengacu pada ketentuan penyusunan rencana SKP dan penetapan SKP, penetapan dan klarifikasi ekspektasi kinerja mengacu pada perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penetapan dan klarifikasi ekspektasi kinerja selanjutnya dituangkan dalam dokumen SKP.

3. Pelaksanaan, Pemantauan, dan Pembinaan Kinerja

Pendidik dan tenaga kependidikan melaksanakan rencana kinerja setelah SKP ditetapkan. Dalam melaksanakan rencana kinerja, pendidik dan tenaga kependidikan melakukan pendokumentasian kinerja yang dilakukan selama 1 (satu) tahun. Pendokumentasian kinerja dilakukan dengan menyediakan informasi yang diperlukan kepada PPK.

PPK melaksanakan pemantauan terhadap kemajuan pencapaian target kinerja yang termuat dalam SKP melalui pengamatan dan

pemberian umpan balik berkelanjutan. Umpan balik berkelanjutan merupakan tanggapan atau respon yang diberikan atas kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

Berdasarkan pemantauan yang dilakukan, PPK dapat mengetahui pendidik dan tenaga kependidikan yang menunjukkan kemajuan kinerja atau tidak menunjukkan kemajuan kinerja. dalam hal pendidik dan tenaga kependidikan menunjukkan kemajuan kinerja, PPK dapat memberikan apresiasi dan/atau penugasan baru. Sementara dalam hal pendidik dan tenaga kependidikan tidak menunjukkan kemajuan kinerja berdasarkan umpan balik berkelanjutan yang diterima, PPK melakukan penyesuaian SKP untuk tahun berikutnya dan/atau pengusulan pembinaan kinerja. Pembinaan kinerja sebagai dimaksud dilakukan melalui bimbingan kinerja dan/atau konseling kinerja. Bimbingan kinerja sebagaimana dimaksud dilakukan oleh PPK terhadap pendidik dan tenaga kependidikan melalui kegiatan pengembangan kompetensi. Sedangkan konseling kinerja dilakukan oleh PPK terhadap pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah perilaku kerja.

4. Penilaian Kinerja

Dalam rangka penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, PPK melakukan evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja dilakukan untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran pada satuan pendidikan dan pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan berbasis sistem merit. Evaluasi kinerja dilakukan dengan cara memberikan rating atas hasil kerja dan rating atas perilaku kerja.

Evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan terdiri atas:

- a. Evaluasi kinerja periodik, dilakukan setiap bulan atau triwulan dengan menggabungkan rating hasil kerja dan rating perilaku kerja pendidik dan tenaga kependidikan. Periode kinerja periodik ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang; dan
- b. Evaluasi kinerja tahunan, dilakukan setiap 1 (satu) tahun dengan menggabungkan rating hasil kerja dan rating perilaku kerja pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PPK dapat memberikan catatan dan/atau rekomendasi dalam dokumen evaluasi kinerja untuk perbaikan/penyesuaian perencanaan SKP pada tahun berikutnya.

PPK menetapkan predikat kinerja dengan mempertimbangkan capaian kinerja unit kerja dan kontribusi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan terhadap capaian kinerja unit kerja. Predikat kinerja sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. sangat baik;
- b. baik;
- c. cukup/butuh perbaikan;
- d. kurang; atau
- e. sangat kurang.

Hasil evaluasi kinerja dituangkan dalam dokumen evaluasi kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja
Tindak lanjut evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan meliputi:
- a. Pelaporan Kinerja
Pelaporan kinerja dilakukan secara berjenjang oleh PPK kepada pimpinan Unit Organisasi yang membidangi urusan kepegawaian dengan mencantumkan dokumen SKP dan hasil evaluasi kinerja.
 - b. Pemeringkatan Kinerja
Pemeringkatan kinerja dilakukan melalui proses penetapan predikat kinerja pegawai dalam satu unit kerja.
 - c. Penghargaan
Penghargaan berupa:
 - 1) prioritas keikutsertaan dalam program prioritas pemerintah dan/atau mitra;
 - 2) pemberian pengakuan dalam bidang pendidikan; dan/atau
 - 3) bentuk lainnya yang mendukung peningkatan karier.

Lebih lanjut, hasil pengelolaan kinerja bagi pendidik dan tenaga kependidikan ditetapkan dalam bentuk predikat kinerja.

Bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus pegawai negeri sipil, predikat kinerja dikonversikan ke dalam perolehan angka kredit tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Konversi predikat kinerja ke angka kredit sebagaimana dimaksud dilakukan melalui layanan kinerja yang dikelola oleh badan yang menyelenggarakan urusan kepegawaian negara.

6. Sistem Informasi
Dalam memfasilitasi pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mengembangkan sistem informasi pengelolaan kinerja yang dikelola yang terintegrasi dengan layanan kinerja yang dikelola oleh badan yang menyelenggarakan urusan kepegawaian negara.

Data pengelolaan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam sistem terintegrasi dimaksud bersifat final dan mengikat.

MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

TTD,

ABDUL MUTI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum,

TTD.

Muhammad Ravii
NIP 197203232005011001