



Seri Panduan Platform Merdeka Mengajar

Panduan Teknis Fitur Pengelolaan Kinerja Guru

Untuk Pengguna:
Guru

Disusun Oleh: Tim Kemendikbudristek dan Tim Pengembang Teknologi
Desember, 2023 | Versi 1.0 | Umum

Pengelolaan Kinerja

Periode: 1 Januari - 30 Juni

Praktik Pembelajaran

Berikut indikator yang akan diobservasi oleh atasan.



Anda diharap meningkatkan:
Keteraturan Suasana Kelas
[Cek Rubrik Observasi >](#)

Observasi dinilai berhasil jika:
Terwujudnya suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar mengajar (tanpa gangguan yang mengalihkan perhatian dari aktivitas belajar)

Bagian 1: Pelaksanaan observasi



Kumpulkan dokumen persiapan
Diskusi dengan atasan untuk mengisi target perilaku, upaya mempelajari, dan jadwal.

Kumpulkan



Menunggu atasan melakukan observasi
Atasan akan mengisi Rubrik Observasi Kelas sesuai jadwal.

Cek rincian



Kumpulkan dokumen tindak lanjut
Refleksi dan diskusi dengan atasan untuk mengisi dukungan yang dibutuhkan.

Kumpulkan

Bagian 2: Tindak lanjut observasi



Lakukan tindak lanjut
Pelajari Pilihan Belajar dari PMM dan lakukan aksi tindak lanjut lainnya.



Kumpulkan dokumen refleksi tindak lanjut
Diskusi dengan atasan untuk mengisi capaian, tantangan, dan upaya perbaikan.

Kumpulkan

Pengelolaan kinerja di PMM adalah alat bantu yang memudahkan guru menentukan sasaran kinerja yang lebih kontekstual dengan kebutuhan satuan pendidikan dan pengembangan karirnya, demi peningkatan kualitas pembelajaran murid.

Pengelolaan Kinerja untuk guru terdiri dari tiga tahapan, yaitu:

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Penilaian

Tahapan Pengerjaan Pengelolaan Kinerja

1

Perencanaan

1 Praktik Pembelajaran 2 Pengembangan Kompetensi 3 Tugas Tambahan 4 Perilaku Kerja 5 Rangkuman

Pilih indikator untuk menjadi fokus peningkatan kinerja Anda
Kami sediakan rekomendasi berdasarkan [Rapor Pendidikan Sandik Anda](#) versi terakhir.

Kualitas Pembelajaran Dimensi Prioritas: Manajemen Kelas

Rekomendasi

Keteraturan Suasana Kelas
Suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar, dengan minimal gangguan yang mengganggu perhatian peserta didik dari aktivitas belajar.
Dimensi: Manajemen Kelas

Penerapan Disiplin Positif
Penerapan prinsip disiplin positif dalam mengelola perilaku dan kebiasaan kelas yang telah disepakati bersama.
Dimensi: Manajemen Kelas

[Lihat indikator lainnya](#)

[Simpan draf](#) [Ke Pengembangan Kompetensi](#)

Pada tahap perencanaan, guru hanya perlu fokus meningkatkan kinerja pada salah satu **indikator rekomendasi berdasarkan capaian rapor pendidikan** yang telah terintegrasi di PMM.

2

Pelaksanaan

Pengelolaan Kinerja 22 Hendrawan Supripto

← Dokumen Penilaian Observasi

NAMA GURU: [SRI HARYATI](#)

Rubrik Observasi Kelas
Catatan: Penilaian Observasi dilakukan setelah selesai atau kerja guru.

Praktik Pembelajaran

Keteraturan Suasana Kelas
Suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar, dengan minimal gangguan yang mengganggu perhatian peserta didik dari aktivitas belajar.

FOKUS OBSERVASI
• Guru melakukan observasi untuk memantau suasana kelas yang kondusif

URAIAN PEMERIKSAAN
• Mengamati suasana kelas
• Berharap dari perilaku terarah observasi
• Mengamati sikap "kebersihan manajemen" di kelas

Fokus Perilaku yang Diobservasi:
[Cek Rubrik Observasi](#)

1. Guru melakukan komunikasi positif untuk membangun suasana kelas yang kondusif

Apakah sudah dilakukan ketika observasi?
☐ Belum Dilakukan
☐ Dilakukan tapi Belum Efektif
☐ Dilakukan dan Efektif

Catatan:
Apa perilaku guru dan rekan murid yang mendukung penilaian Anda?

2. Guru melakukan strategi pengumpulan untuk mengaitkan keterbacaan murid

Apakah sudah dilakukan ketika observasi?
☐ Belum Dilakukan
☐ Dilakukan tapi Belum Efektif
☐ Dilakukan dan Efektif

Catatan:
Apa perilaku guru dan rekan murid yang mendukung penilaian Anda?

Panduan penilaian
Pilih salah satu.

Sebelum dilakukan
Belum dilakukan secara observasi kelas. Perlu diuji pengamatan dengan observasi langsung dengan guru.

Selama dilakukan
Dilakukan tapi belum efektif
Dilakukan tapi belum menghasilkan pengamatan yang memadai.

Setelah dilakukan
Dilakukan dan sudah menghasilkan pengamatan yang memadai.

Dokumen RPP/Modul Ajar
Cek jika diperlukan.

B
RPP Matematika, Sri Haryati.pdf
[Cek](#)

Di tahap pelaksanaan, Kepala Sekolah akan melakukan **Observasi Kelas** dan melakukan penilaian berdasarkan rubrik yang telah disediakan di PMM.

3

Penilaian

Pengelolaan Kinerja 22 Hendrawan Supripto

← Penilaian Kinerja

SATUAN PENDIDIKAN: SD NEGERI 1 MERDEKA MENGAJAR

Seluruh Hasil Kerja guru selesai dinilai!
Anda dapat melakukan ke Distribusi Penilaian Kinerja.

[Ke Distribusi Penilaian Kinerja](#)

Daftar guru

[Semua \(10\)](#) [Belum dinilai \(0\)](#) [Dalam proses \(0\)](#) [Belum ada Rapor Dukung \(0\)](#) [Sudah dinilai \(100\)](#)

Nama	Jangjang Jabatan	Pangkat/Golongan	Status	Nilai Kinerja
Adira Utari	Asst. Kepala	Penata Muda IIIA	Sudah dinilai	100
Ajeng Wulandari	Asst. Kepala	Penata Muda IIIA, I, R/B	Sudah dinilai	100
Anasta Gayatri	Asst. Kepala	Penata, IBC	Sudah dinilai	100
Bayu Muhammad	Asst. Kepala	Penata Muda, IBC	Sudah dinilai	100
Cahyani Daitan	Asst. Kepala	Penata, IBC	Sudah dinilai	100
Dani Sekar	Asst. Kepala	Penata Ia, I, R/B	Sudah dinilai	100
Dwijang Sekar Ayu	Asst. Kepala	Penata Muda, IBC	Sudah dinilai	100
Faisal Anwar	Asst. Kepala	Penata, IBC	Sudah dinilai	100
Ihsa Amrullah	Asst. Kepala	Penata Muda, IBC	Sudah dinilai	100
Kharisma Putri	Asst. Kepala	Penata Muda Ia, I, R/B	Sudah dinilai	100
Lukita Purnamasari	Asst. Kepala	Penata Muda, IBC	Sudah dinilai	100

Pada tahap Penilaian, Kepala Sekolah dapat melihat **rangkuman pencapaian guru** untuk Predikat Kinerja yang terintegrasi dengan sistem e-Kinerja BKN

Sasaran Pengguna Pengelolaan Kinerja



Guru ASN

Mulai bulan Januari 2024, guru ASN hanya perlu mengisi perencanaan kinerja melalui PMM yang terintegrasi dengan e-Kinerja BKN

Guru non ASN (Dianjurkan)

Guru non-ASN dianjurkan untuk turut melakukan pengelolaan kinerja melalui PMM





Kepala Sekolah (sebagai atasan)

Kepala sekolah berperan sebagai asesor dan *coach* bagi guru. Dalam pengelolaan kinerja, KS adalah **aktor yang menyetujui dokumen SKP dan melakukan observasi.**


Kepala Sekolah (sebagai pegawai)


Kepala sekolah juga mengisi SKP dan melakukan tahapan pengelolaan kinerja **melalui PMM, mulai 15 Januari 2024**


Halaman Beranda Pengelolaan Kinerja

 **Pengelolaan Kinerja**


Sri Hariyati ▾

 Beranda

 Riwayat


**1 JANUARI - 30 JUNI**
Pelaksanaan Kinerja
Berdasarkan perencanaan Anda, lakukan observasi kelas dan kumpulkan dokumen yang dibutuhkan.


Lakukan observasi kelas:

**100%**

Praktik Pembelajaran
Periode: Januari - Juni 2024.
[Cek langkah observasi](#)

Kumpulkan dokumen:

**Pengembangan Kompetensi**
[Kumpulkan](#)


**Tugas Tambahan**
[Kumpulkan](#)

Cek dokumen lainnya:


Dokumen KOSP
Dikumpulkan oleh atasan.
[Cek](#)


Dokumen Kehadiran Kelas
Dikumpulkan oleh atasan.
[Cek](#)

Perilaku Kerja
Laksanakan sesuai rencana.
[Cek](#)



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

 Kurikulum
Merdeka

 Merdeka
Mengajar

01 PERENCANAAN KINERJA

1A

Perencanaan Rencana Kinerja

Halaman Beranda Pengelolaan Kinerja

Pengelolaan Kinerja Sri Hariyati

Beranda
Riwayat

1 - 31 JANUARI
Mulai Perencanaan Kinerja
Isi Praktik Pembelajaran, Pengembangan Kompetensi, Tugas Tambahan, dan Perilaku Kerja. Pastikan perencanaan diajukan sebelum batas waktu.

Mulai

Alur Pengelolaan Kinerja
Rangkaian Pengelolaan Kinerja terjadi dua kali dalam setahun. [Selengkapnya >](#)

Januari
Perencanaan guru dan persetujuan atasan.

Februari
Persiapan observasi kelas.


Maret
Periode observasi kelas dan diskusi tindak lanjut.

April - Mei
Pelaksanaan tindak lanjut guru dengan pemantauan atasan.

Juni
Refleksi, penilaian, dan penentuan predikat kinerja guru.

1. Klik **Mulai** untuk mengisi perencanaan Anda

Untuk mengetahui linimasa pengelolaan kinerja dapat dilihat di laman Beranda

Pengelolaan Kinerja

Sri Hariyati

Cek data diri Anda

ⓘ Pastikan Jenjang Jabatan sesuai karena akan memengaruhi Perencanaan Kinerja. Saat ini data hanya bisa diedit satu kali saja, ya.

Nama	: Sri Hariyati
NIP	: 123456789123456789
Status Kepegawaian	: PNS
Pangkat, Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jenjang Jabatan	: Ahli Pertama
Satuan Pendidikan Induk	: SD 1 Merdeka Mengajar

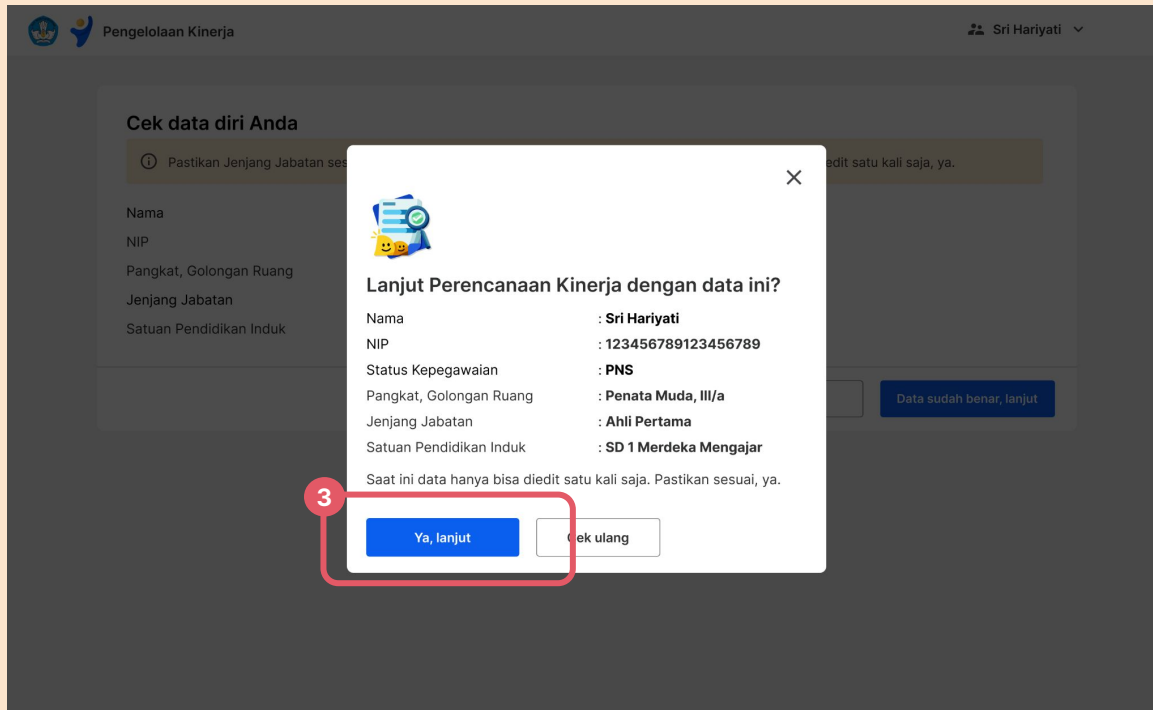
Edit

2Data sudah sesuai

Anda akan melihat data diri seperti nama, NIP, status kepegawaian, pangkat dan golongan, jenjang jabatan, dan nama satuan pendidikan.

2. Pastikan data diri Anda sudah sesuai. Jika sudah, klik **Data sudah sesuai**

Mohon melakukan pembaharuan data di Dapodik apabila tidak sesuai. Edit data hanya dapat dilakukan sekali



3. Klik **Ya, lanjut** untuk memulai perencanaan kinerja Anda

Perencanaan Kinerja

← Perencanaan Kinerja

JANUARI - JUNI 2024

1 Praktik Pembelajaran

2 Pengembangan Kompetensi

3 Tugas Tambahan

4 Perilaku Kerja

5 Rangkuman


Pilih indikator untuk menjadi fokus peningkatan kinerja Anda

Kami sediakan rekomendasi berdasarkan [Rapor Pendidikan Satdik Anda](#) versi terakhir.

Kualitas Pembelajaran

Dimensi Prioritas: Manajemen Kelas


Rekomendasi



Keteraturan Suasana Kelas
Suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar, dengan minimal disrupti yang mengalihkan perhatian peserta didik dari aktivitas belajar.

Dimensi: Manajemen Kelas

Rekomendasi



Penerapan Disiplin Positif
Penerapan prinsip disiplin positif dalam mengelola perilaku dan kebiasaan kelas yang telah disepakati bersama.

Dimensi: Manajemen Kelas

Lihat indikator lainnya ↗

Simpan draf


Ke Pengembangan Kompetensi

Pada tahapan perencanaan, Anda sebagai guru dapat merencanakan kinerja Anda dengan memfokuskan dari satu indikator yang direkomendasikan berdasarkan capaian dari Rapor Pendidikan satuan pendidikan Anda.

Apabila tidak ada hasil capaian Rapor Pendidikan, Anda dapat berdiskusi atau direkomendasikan oleh kepala sekolah.

Perencanaan Kinerja terdiri dari:

1. Praktik Pembelajaran
2. Pengembangan Kompetensi
3. Tugas Tambahan
4. Perilaku Kerja
5. Rangkuman



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Kurikulum
Merdeka

Merdeka
Mengajar



Praktik Pembelajaran

← Perencanaan Kinerja JANUARI - JUNI 2024

1 Praktik Pembelajaran 2 Pengembangan Kompetensi 3 Tugas Tambahan 4 Perilaku Kerja 5 Rangkuman

Pilih indikator untuk menjadi **4** peningkatan kinerja Anda

Kami sediakan rekomendasi berdasarkan [Rapor Pendidikan Satdik Anda](#) versi terakhir.

Kualitas Pembelajaran	Dimensi Prioritas: Manajemen Kelas
 Keteraturan Suasana Kelas Suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar, dengan minimal disrupsi yang mengalihkan perhatian peserta didik dari aktivitas belajar. Dimensi: Manajemen Kelas	 Penerapan Disiplin Positif Penerapan prinsip disiplin positif dalam mengelola perilaku dan kebiasaan kelas yang telah disepakati bersama. Dimensi: Manajemen Kelas

[Lihat indikator lainnya](#)

Simpan draf Ke Pengembangan Kompetensi

Anda sudah masuk ke laman Perencanaan Kinerja. Tahap pertama yang perlu dilakukan adalah memilih indikator yang diprioritaskan untuk peningkatan kinerja Anda.

Rekomendasi perencanaan Anda didasari dari hasil capaian Rapor Pendidikan satuan pendidikan Anda.

4. Klik **Rapor Pendidikan Satdik Anda** untuk melihat hasil capaian

← **Perencanaan**

RAPOR PENDIDIKAN SATUAN PENDIDIKAN ANDA

SD 1 Merdeka Mengajar

2024

5 **Ke sistem Rapor Pendidikan >**

Kualitas pembelajaran

Kualitas pengelolaan kelas dan penyelenggaraan pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa.

Dimensi

D.1.1 Manajemen Kelas
Pengelolaan kelas yang mendukung pembelajaran serta penerapan penghargaan dan sanksi secara proporsional. **Kurang**

D.1.2 Dukungan Psikologis
Praktik pembelajaran yang memenuhi kebutuhan psikologis siswa untuk menumbuhkan kepercayaan diri dan perasaan diterima tanpa dibeda-bedakan. **Cukup**

D.1.3 Metode Pembelajaran
Praktik pembelajaran interaktif yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik siswa. **Baik**

Catatan: Anda dapat berdiskusi dengan atasan untuk mempelajari Rapor Pendidikan Satdik Anda atau pun info lainnya tentang tahap Perencanaan.

6 **Saya mengerti**

Simpan draf **Ke Pengembangan Kompetensi**

5. Klik **Ke sistem Rapor Pendidikan** untuk melihat hasil capaian yang lebih komprehensif dengan masuk ke platform Rapor Pendidikan
6. Untuk melanjutkan ke pengisian perencanaan kinerja, klik **Saya mengerti**

← Perencanaan Kinerja

1 Praktik Pembelajaran 2 Pengem

Pilih indikator untuk menjadi fokus per

Kami sediakan rekomendasi berdasarkan [Rapo](#)

Kualitas Pembelajaran Dimensi Prioritas: Manajemen Kelas



Keterangan Suasana Kelas

Suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar, dengan minimal disrupsi yang mengalihkan perhatian peserta didik dari aktivitas belajar.

Dimensi: Manajemen Kelas

7

[Lihat indikator lainnya ^](#)

menyampaikan informasi proses

didik dari aktivitas belajar.

Dimensi: Manajemen Kelas

Dimensi: Manajemen Kelas

Sembunyikan indikator lainnya ^



Umpan Balik Konstruktif

Penyampaian informasi proses dan hasil aktivitas kepada peserta didik untuk memotivasi peserta didik untuk terus mengembangkan kapasitasnya.

Dimensi: Dukungan Psikologis



Perhatian dan Kepedulian

Pemberian perhatian dan dukungan sesuai dengan kebutuhan belajar setiap peserta didik untuk memotivasi mereka.

Dimensi: Dukungan Psikologis



Ekspektasi pada Peserta Didik

Pengkomunikasian ekspektasi yang tinggi kepada semua peserta didik dalam menumbuhkan motivasi.

Dimensi: Dukungan Psikologis



Instruksi yang Adaptif

Penyesuaian praktik pembelajaran sebagai respon atas umpan balik dan respon peserta didik terhadap kebutuhan belajarnya.

Dimensi: Metode Pembelajaran



Instruksi Pembelajaran

Penjelasan terstruktur tentang konsep dan aktivitas pembelajaran disertai demonstrasi, ilustrasi, atau contoh yang relevan dan kontekstual.

Dimensi: Metode Pembelajaran



Aktivitas Interaktif

Praktik pembelajaran yang mendorong kolaborasi dan komunikasi antar peserta didik dalam peningkatan efektivitas pembelajaran.

Dimensi: Metode Pembelajaran

7. Klik **Lihat indikator lainnya** untuk melihat rincian lain indikator yang direkomendasikan untuk perencanaan kinerja Anda

← Perencanaan Kinerja

JANUARI - JUNI 2024

- 1 Praktik Pembelajaran
- 2 Pengembangan Kompetensi
- 3 Tugas Tambahan
- 4 Perilaku Kerja
- 5 Rangkuman

Pilih indikator untuk menjadi fokus peningkatan kinerja Anda

Kami sediakan rekomendasi berdasarkan [Rapor Pendidikan Satdik Anda](#) versi terakhir.

Kualitas
Pembelajaran

Dimensi Prioritas:
Manajemen Kelas

8

Rekomendasi



Keteraturan Suasana Kelas

Suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar, dengan minimal disrupsi yang mengalihkan perhatian peserta didik dari aktivitas belajar.

Dimensi: Manajemen Kelas

Sembunyikan indikator lainnya <

Rekomendasi



Penerapan Disiplin Positif

Penerapan prinsip disiplin positif dalam mengelola perilaku dan kebiasaan kelas yang telah disepakati bersama.

Dimensi: Manajemen Kelas

9

Simpan draf

Ke Pengembangan Kompetensi

8. Pilih salah satu indikator yang direkomendasikan atau Anda dapat memilih indikator lainnya jika merasa kurang sesuai
9. Klik **Ke pengembangan Kompetensi**

Anda dapat menyimpan pengerjaan dengan klik **Simpan Draf** dan dapat diteruskan di lain waktu

Pengembangan Kompetensi

← Perencanaan Kinerja

JANUARI - JUNI 2024



Praktik Pembelajaran



Pengembangan Kompetensi



Tugas Tambahan



Perilaku Kerja



Rangkuman



Pengembangan Kompetensi

Pilih jenis Pengembangan Kompetensi yang paling efektif dan berdampak untuk diri Anda.

1 Berdasarkan peraturan yang berlaku:

- Anda diharapkan memiliki minimal 32 poin per semester untuk memenuhi ekspektasi atasan.
- Jika kurang, mohon diskusikan dengan atasan Anda. Jika lebih, ekspektasi atasan akan semakin lebih baik juga.
- Pilihan Rencana Hasil Kerja memiliki poin yang berbeda berdasarkan tingkat keterlibatan dan dampaknya.

TOTAL POIN: 16

Kurang 16 poin

2 Bagaimana poin ini dihitung?

1. 10 Rencana Hasil Kerja

Meningkatnya kinerja satuan pendidikan dan/atau karier melalui pelatihan mandiri sesuai model kompetensi guru/kepala sekolah/pengawas sekolah (8 poin)

Hapus

Catatan: 1 kegiatan berapapun durasi dan dilengkap dengan Aksi Nyata

Bukti Dukung

Sertifikat Topik

Target Kuantitas

2 kegiatan

Target waktu

Per semester

Poin

16 poin

+ Tambah

Simpan draf

Ke Tugas Tambahan

Pada laman Pengembangan Kompetensi, Anda akan mengisi Rencana Hasil Kerja (RHK). Perlu diperhatikan terdapat minimal poin untuk Rencana Hasil Kerja Anda. Total poin yang perlu diajukan minimal 32 dan maksimal 128 dalam satu semester.

10. Pilih **Rencana Hasil Kerja** sesuai dengan yang ingin Anda tingkatkan
11. Pilih berapa **Target Kuantitas** yang ingin dicapai
12. Untuk menambahkan Rencana Hasil Kerja, klik **Tambah**

Bukti dukung berbeda-beda tergantung dari RHK pilihan



1 Berdasarkan Perdirjen GTK Nomor 123 Tahun 2024:

- Anda diharapkan memiliki minimal 32 poin per semester. Jika kurang, mohon diskusikan dengan atasan Anda.
- Kami sediakan Rencana Hasil Kerja yang Anda dapat pilih sesuai kebutuhan poin dan pengembangan diri Anda.
- Pilihan Rencana Hasil Kerja memiliki poin yang berbeda berdasarkan tingkat keterlibatan dan dampaknya.

TOTAL POIN: 32

2 Bagaimana poin ini dihitung?

1. Rencana Hasil Kerja

Guru melaksanakan pengembangan kompetensi melalui topik Pelatihan Mandiri (8 poin)

Hapus

Catatan: Asinkron disertai Aksi Nyata.

Bukti Dukung
Sertifikat Topik

Target Kuantitas

2 kegiatan

Target waktu
Per semester

Poin
16 poin

2. Rencana Hasil Kerja

Guru melaksanakan pengembangan kompetensi melalui kegiatan observasi kelas bersama rekan sejawat (16 poin)

Hapus

Catatan: Persiapan, praktik observasi, dan diskusi tindak lanjut sebagai pelaku dan pengamat.

Bukti Dukung
Laporan

Target Kuantitas

1 kegiatan

Target waktu
Per semester

Poin
16 poin

+ Tambah

Simpan draf

Ke Tugas Tambahan

Akan muncul tambahan kotak untuk Anda mengisi kembali Rencana Hasil kerja. Pengisian dilakukan sama seperti RHK pertama.

13. Klik **Hapus** untuk menghapus RHK Anda


Penambahan RHK dapat dilakukan beberapa kali sesuai dengan kebutuhan Anda.

14. Apabila pengisian sudah sesuai, klik **Ke Tugas Tambahan** untuk ke langkah selanjutnya

Tugas Tambahan

← **Perencanaan Kinerja** JANUARI - JUNI 2024

1 Praktik Pembelajaran 2 Pengembangan Kompetensi **3 Tugas Tambahan** 4 Perilaku Kerja 5 Rangkuman

 **Tugas Tambahan (Opsional)**
Tugas Tambahan sesuai dengan [Perdirjen GTK Nomor ... Tahun ...](#). Pilih sesuai kemampuan dan minat Anda.

15

1. Rencana Hasil Kerja

Guru melaksanakan tugas tambahan sebagai wakil kepala satuan pendidikan

Hapus

Bukti Dukung	Target Kuantitas	Target waktu
Surat Keputusan	1 kegiatan	Per semester

+ Tambah

16

Simpan draf Ke Perilaku Kerja

[insert ketentuan Tugas Tambahan]

Anda juga dapat mengisi tugas tambahan.

15. Pilih Rencana Hasil Kerja untuk tugas tambahan Anda
16. Klik **Ke Perilaku Kerja** untuk pengisian perilaku kerja

Perilaku Kerja

← Perencanaan Kinerja JANUARI - JUNI 2024

1 Praktik Pembelajaran 2 Pengembangan Kompetensi 2 Tugas Tambahan 4 Perilaku Kerja 5 Rangkuman

Indikator dan Perwujudan Perilaku

Untuk masing-masing aspek, pilih satu yang Anda ingin prioritaskan di periode ini. [Selengkapnya](#).

1 Aspek

Berorientasi Pelayanan

Apa perilaku yang paling ingin Anda fokuskan di tahun ini?

17 Indikator Perilaku

Guru memahami kebutuhan murid dan berusaha memenuhinya

↓

Bagaimana Anda akan menerapkan perilaku tersebut dalam kehidupan sehari-hari?

Perwujudan Perilaku

18 Ke Rangkuman

Perilaku Kerja adalah tindakan guru yang dapat dinilai untuk peningkatan kualitas pembelajaran.

Pada laman Perilaku Kerja, Anda dapat memilih indikator yang akan diobservasi oleh kepala sekolah.

Ada 7 aspek yang dapat diobservasi.

17. Pilih indikator perilaku
18. Klik **Ke Rangkuman** apabila sudah diisi semua

Rangkuman

Pengelolaan Kinerja Sri Hariyati

← Perencanaan Kinerja JANUARI - JUNI 2024

1 Praktik Pembelajaran 2 Pengembangan Kompetensi 3 Tugas Tambahan 4 Perilaku Kerja 5 Rangkuman

Rangkuman Perencanaan Kinerja Anda
Anda bisa cek ulang dan ubah sebelum mengajukan ke atasan. Format Perencanaan Kinerja akan kami sesuaikan dengan aturan yang berlaku.

Hasil Kerja Utama


1. Rencana Hasil Kerja
Guru melakukan upaya peningkatan praktik manajemen kelas yang berfokus pada keteraturan suasana kelas
Guru akan mengisi Formulir Diskusi Persiapan, Formulir Diskusi Tindak Lanjut, dan Formulir Refleksi Tindak Lanjut.

Bukti Dukung	Target Kuantitas	Target waktu
Dokumen RPP/Modul Ajar	1 kegiatan	Per semester


Ubah **Lanjut ajukan**


Pada laman Rangkuman, Anda dapat melihat seluruh hasil pengisian perencanaan kinerja Anda. Mohon untuk memastikan pengisian sudah sesuai dan benar.


19. Klik **Lanjut ajukan** untuk mengajukan perencanaan Anda ke kepala sekolah

 **Pengelolaan Kinerja**

Sri Hariyati ▾

 Beranda

 Riwayat



1 - 31 JANUARI

Menunggu persetujuan atasan

Perencanaan Kinerja Anda sudah diajukan dan sedang diperiksa atasan. Persetujuan atasan akan muncul di halaman ini. Cek lagi nanti, ya.

Cek Perencanaan Kinerja

Alur Pengelolaan Kinerja

Rangkaian Pengelolaan Kinerja terjadi dua kali dalam setahun.

Selengkapnya >

Januari
Perencanaan guru dan persetujuan atasan.

+

Februari
Persiapan observasi kelas.

+

Maret
Periode observasi kelas dan diskusi tindak lanjut.

+

April - Mei
Pelaksanaan tindak lanjut guru dengan pemantauan atasan.

+

Juni
Refleksi, penilaian, dan penentuan predikat kinerja guru.

Perencanaan Kinerja Anda sudah diajukan ke kepala sekolah. Mohon untuk memeriksa laman Beranda secara berkala untuk melihat status Perencanaan Kinerja Anda dengan klik **Cek Perencanaan Kinerja**.

Harap menunggu persetujuan rencana kinerja Anda dari kepala sekolah

2A Menyepakati Rencana Kinerja



Pengelolaan Kinerja

Beranda

Riwayat



1 - 31 JANUARI

Perencanaan Kinerja Anda sudah disetujui atasan

Mari cek jika ada penyesuaian dan sepakati untuk lanjut ke Pelaksanaan Kinerja.

1

Cek Perencanaan Kinerja

Alur Pengelolaan Kinerja

Rangkaian Pengelolaan Kinerja terjadi dua kali dalam setahun.

Selengkapnya >

Januari

Perencanaan guru dan persetujuan atasan.



Februari

Persiapan obsevasi kelas.



Maret

Periode observasi kelas dan diskusi tindak lanjut.



April - Mei

Pelaksanaan tindak lanjut guru dengan pemantauan atasan.



Juni

Refleksi, penilaian, dan penentuan predikat kinerja guru.

Referensi

Bahan bacaan dan video sebagai teman pembimbing mengelola kinerja Anda.



Bagaimana cara menggunakan sistem ini?

Panduan, video tutorial, artikel Pusat Bantuan, dan sebagainya.

Selengkapnya



Apa saja regulasi yang terkait?

Surat Edaran, Perdirjen GTK, dan regulasi lainnya.

Selengkapnya

Setelah Perencanaan Kinerja Anda sudah disetujui, Anda sebagai guru perlu kembali memeriksa hasil penyesuaian dari atasan dan apabila sudah sesuai, Anda akan menyepakati rencana kinerja Anda.

1. Untuk memulai, klik **Cek Perencanaan Kinerja**

Melihat Persetujuan dan Penyesuaian Perencanaan Kinerja


← Perencanaan Kinerja

JENJANG JABATAN **AHLI PERTAMA**TAHUN **2023**

1 Hasil Kerja Utama

2 Hasil Kerja Tambahan

3 Perilaku Kerja

**Cek Perencanaan Kinerja yang disetujui atasan**
Kata "Ada penyesuaian" artinya atasan mengubah Rencana Hasil Kerja Anda. Mohon perhatikan dan lanjut sepakati, ya.

1. Rencana Hasil Kerja
Meningkatnya praktik manajemen kelas yang berfokus pada keteraturan suasana kelas

Bukti Dukung
Dokumen RPP/Modul Ajar
[Cek panduan](#)

Target Kuantitas
1 kegiatan

Target waktu
Per semester

✓ ADA PENYESUAIAN DARI ATASAN

Cek

2. Rencana Hasil Kerja
Meningkatnya kinerja satuan pendidikan dan/atau karier melalui pelatihan mandiri sesuai model kompetensi guru/ kepala sekolah/pengawas sekolah

Bukti Dukung
Sertifikat
[Cek panduan](#)

Target Kuantitas
1 kegiatan


Target waktu
Per semester

2

Ke Hasil Kerja Tambahan

Cek kembali perencanaan kinerja hasil kerja utama Anda yang sudah disetujui atasan.

2. Klik **Ke Hasil Kerja Tambahan** untuk melihat penyesuaian rencana untuk hasil kerja tambahan



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Kurikulum
Merdeka

Merdeka
Mengajar



← Perencanaan Kinerja

JENJANG JABATAN **AHLI PERTAMA**TAHUN **2023**

- 1 Hasil Kerja Utama **2 Hasil Kerja Tambahan** 3 Perilaku Kerja



Cek Perencanaan Kinerja yang disetujui atasan

Kata "Ada penyesuaian" artinya atasan mengubah Rencana Hasil Kerja Anda. Mohon perhatikan dan lanjut sepakati, ya.

1. Rencana Hasil Kerja
Hanya untuk SMP, SMA, SMK: Meningkatnya kinerja satuan pendidikan melalui pelaksanaan tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Satuan Pendidikan atau pelaksanaan tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Satuan Pendidikan

Bukti Dukung

Laporan[Cek panduan](#)

Target Kuantitas

1 kegiatan

Target waktu

Per semester**3****Ke Perilaku Kerja**

Anda juga dapat melihat penyesuaian yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap rencana hasil kerja tambahan.

3. Klik **Ke Perilaku Kerja** untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya

← Perencanaan Kinerja

JENJANG JABATAN **AHLI PERTAMA**

TAHUN **2023**

- 1 Hasil Kerja Utama 2 Hasil Kerja Tambahan 3 **Perilaku Kerja**



Cek Perencanaan Kinerja yang disetujui atasan

Kata "Ada penyesuaian" artinya atasan mengubah Rencana Hasil Kerja Anda. Mohon perhatikan dan lanjut sepakati, ya.

✓ ADA PENYESUAIAN DARI ATASAN

Cek

Berorientasi Pelayanan

Indikator Perilaku

Memahami kebutuhan peserta didik dan berusaha memenuhinya

Perwujudan Perilaku

Mengidentifikasi kebutuhan peserta didik secara proaktif

Akuntabel

Indikator Perilaku

Memahami kebutuhan peserta didik dan berusaha memenuhinya

Perwujudan Perilaku

Mengidentifikasi kebutuhan peserta didik secara proaktif

4

Sepakati

Periksa juga penyesuaian dari Perilaku Kerja. Akan ada tanda **Ada Penyesuaian Dari Atasan**

4. Apabila sudah melihat penyesuaian, klik **Sepakati**

**Anda sudah dapat
melaksanakan pengelolaan
kinerja**

02 PELAKSANAAN KINERJA


Beranda

Riwayat


1 JANUARI - 30 JUNI

Pelaksanaan Kinerja

Berdasarkan perencanaan Anda, lakukan observasi kelas dan kumpulkan dokumen yang dibutuhkan.

Lakukan observasi kelas:



Praktik Pembelajaran

Periode observasi: Januari 2024.

[Cek langkah observasi](#)

Kumpulkan dokumen:



Pengembangan Kompetensi

[Kumpulkan](#)



Tugas Tambahan

[Kumpulkan](#)

Cek dokumen lainnya:

Dokumen KOSP

Dikumpulkan oleh atasan.

[Cek](#)

Dokumen Kehadiran Kelas

Dikumpulkan oleh atasan.

[Cek](#)

Perilaku Kerja

Laksanakan sesuai rencana.

[Cek](#)

Apabila atasan sudah menyetujui Perencanaan Kinerja, laman Beranda akan berubah menjadi seperti ini. Anda dapat memantau progres pelaksanaan kinerja Anda untuk melakukan observasi kelas.

Untuk memulai, klik **Cek langkah observasi**

2A Diskusi Persiapan Observasi Kelas

← Pelaksanaan Observasi

Periode: 1 Januari - 30 Juni

Praktik Pembelajaran

Berikut indikator yang akan diobservasi oleh atasan.



Anda diharap meningkatkan:
Keteraturan Suasana Kelas
[Cek Rubrik Observasi >](#)

Observasi dinilai berhasil jika:
Terwujudnya suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar mengajar (tanpa disrupsi yang mengalihkan perhatian dari aktivitas belajar)

Bagian 1: Pelaksanaan observasi



Kumpulkan dokumen persiapan

Diskusi dengan atasan untuk mengisi target perilaku, upaya mempelajari, dan jadwal.

Kumpulkan



Menunggu atasan melakukan observasi

Atasan akan mengisi Rubrik Observasi Kelas sesuai jadwal.

Cek rincian



Kumpulkan dokumen tindak lanjut

Refleksi dan diskusi dengan atasan untuk mengisi dukungan yang dibutuhkan.

Kumpulkan

Bagian 2: Tindak lanjut observasi



Lakukan tindak lanjut

Pelajari Pilihan Belajar dari PMM dan lakukan aksi tindak lanjut lainnya.



Kumpulkan dokumen refleksi tindak lanjut

Diskusi dengan atasan untuk mengisi capaian, tantangan, dan upaya perbaikan.

Kumpulkan

1. Untuk memulai pengisian Dokumen Persiapan observasi kelas, klik **Kumpulkan**

Perlu diperhatikan bahwa pengisian pelaksanaan harus dilakukan secara berurutan. Anda tidak bisa ke langkah selanjutnya apabila belum selesai.

Formulir Diskusi Persiapan

Formulir Diskusi Persiapan

? Apa tujuan formulir ini?

Indikator yang akan diobservasi:



Anda diharap meningkatkan:

Keteraturan Suasana Kelas

[Cek Rubrik Observasi >](#)

Observasi dinilai berhasil jika:

Terwujudnya suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar mengajar (tanpa disrupsi yang mengalihkan perhatian dari aktivitas belajar)

Apa perilaku spesifik yang ingin Anda pelajari dan tampilkan pada observasi kelas?

2 Target Perilaku (berdasarkan indikator yang akan diobservasi)

☐ Guru melakukan komunikasi positif untuk membangun suasana kelas yang kondusif

☐ Guru melakukan strategi pengelompokkan untuk mengaktifkan keterlibatan peserta didik

☐ Guru membuat dan mengingatkan aturan/ kesepakatan kelas

Apa saja upaya yang akan Anda lakukan untuk mempelajari Target Perilaku?

Upaya Mempelajari

Ketik di sini

0/250

Berikut merupakan formulir Diskusi Persiapan. Anda perlu mengisi poin-poin yang nantinya akan diobservasi oleh atasan.

2. **Pilih perilaku** yang ingin diperbaiki dan juga dipelajari oleh Anda dengan memberikan tanda ceklis pada kotak
3. **Isi kolom** dengan upaya yang akan Anda lakukan untuk mempelajari Target Perilaku

Jadwal Observasi

Jadwal observasi

Diskusikan dulu dengan atasan, ya.

4 Tanggal

Pilih di sini

5 Jenjang

Pilih di sini

Kelas

Pilih di sini

6 Mata Pelajaran/Modul Proyek

7 Catatan lain (Opsional)

Contoh: Jam observasi. Anda juga dapat menuliskan catatan lain jika ada.

0/250


Mohon untuk mengisi jadwal observasi dengan mendiskusikannya dengan kepala sekolah dan pastikan bahwa waktunya sudah sesuai.

4. Pilih tanggal untuk pelaksanaan observasi
5. Pilih jenjang dan kelas yang akan diobservasi
6. Tulis mata pelajaran atau modul proyek yang ingin diobservasi
7. Gunakan kolom ini untuk memberikan informasi penting untuk kepala sekolah

Unggah Dokumen

Unggah dokumen (Opsional)

DOKUMEN RPP/MODUL AJAR/PERANGKAT ASESMEN

 Belum ada dokumen.

8
Unggah

9
Edit

Format PDF maks. 10 MB. Cek [Panduan](#).

Simpan draf

10
Kumpulkan

Anda juga dapat mengunggah dokumen pendukung seperti RPP, modul ajar, atau perangkat asesmen.

8. Apabila ada dokumen yang ingin diunggah, klik **Unggah**
9. Apabila ingin mengganti dokumen, klik **Edit**
10. Klik **Kumpulkan** jika semua isian sudah lengkap

← Pelaksanaan Observasi

PERIODE JANUARI - JUNI

Periode: 1 Januari - 30 Juni

Praktik Pembelajaran

Berikut indikator yang akan diobservasi oleh atasan.



Anda diharap meningkatkan:
Keteraturan Suasana Kelas
[Cek Rubrik Observasi >](#)

Observasi dinilai berhasil jika:
Terwujudnya suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar mengajar (tanpa terganggu yang mengalihkan perhatian dari aktivitas belajar)

Bagian 1: Pelaksanaan observasi



Kumpulkan dokumen persiapan
Diskusi dengan atasan untuk mengisi target perilaku, upaya mempelajari, dan jadwal.



Menunggu atasan melakukan observasi
Atasan akan mengisi Rubrik Observasi Kelas sesuai jadwal: **1 Maret 2024**.

[Cek rincian](#)


Kumpulkan dokumen tindak lanjut
Refleksi dan diskusi dengan atasan untuk mengisi dukungan yang dibutuhkan.

[Kumpulkan](#)

Bagian 2: Tindak lanjut observasi



Lakukan tindak lanjut
Pelajari Pilihan Belajar dari PMM dan lakukan aksi tindak lanjut lainnya.



Kumpulkan dokumen refleksi tindak lanjut
Diskusi dengan atasan untuk mengisi capaian, tantangan, dan upaya perbaikan.

[Kumpulkan](#)

Dokumen berhasil dikumpulkan dan langkah selanjutnya adalah **guru menunggu kepala sekolah untuk melakukan observasi**.

Anda dapat meneruskan kembali untuk mengumpulkan dokumen tindak lanjut apabila kepala sekolah sudah menyelesaikan observasi.

Mohon untuk periksa berkala laman ini.

Kepala sekolah akan melakukan observasi praktik kinerja Anda

← Pelaksanaan Observasi

PERIODE JANUARI - JUNI

Periode: 1 Januari - 30 Juni

Praktik Pembelajaran

Berikut indikator yang akan diobservasi oleh atasan.



Anda diharap meningkatkan:

Keteraturan Suasana Kelas
[Cek Rubrik Observasi >](#)

Observasi dinilai berhasil jika:

Terwujudnya suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar mengajar (tanpa disruption yang mengalihkan perhatian dari aktivitas belajar)

Bagian 1: Pelaksanaan observasi


Kumpulkan dokumen persiapan

Diskusi dengan atasan untuk mengisi target perilaku, upaya mempelajari, dan jadwal.


Menunggu atasan melakukan observasi

Atasan akan mengisi Rubrik Observasi Kelas sesuai jadwal: 1 Maret 2024.



11

[Cek rincian](#)

Kumpulkan dokumen tindak lanjut

Refleksi dan diskusi dengan atasan untuk mengisi dukungan yang dibutuhkan.


[Kumpulkan](#)

Bagian 2: Tindak lanjut observasi


Lakukan tindak lanjut

Pelajari Pilihan Belajar dari PMM dan lakukan aksi tindak lanjut lainnya.


Kumpulkan dokumen refleksi tindak lanjut

Diskusi dengan atasan untuk mengisi capaian, tantangan, dan upaya perbaikan.


[Kumpulkan](#)

11. Klik **Cek Rincian** untuk melihat dokumen yang terdiri dari rincian observasi yang akan dilakukan oleh kepala sekolah.

← Rincian Observasi

Bagaimana observasi kelas akan berlangsung?

Berikut langkah-langkah observasi yang akan dilakukan atasan.

1

Observasi akan dilakukan sesuai jadwal

Berikut jadwal observasi Anda:

Tanggal : 1 Maret 2024
Jenjang : SD
Kelas : 2
Mata Pelajaran/Modul Proyek : Matematika

2

Atasan akan mengisi dokumen observasi

Hasil observasi dapat didiskusikan untuk mengumpulkan dokumen tindak lanjut nantinya.



Anda diharap meningkatkan:

Keteraturan Suasana Kelas

[Cek Rubrik Observasi >](#)

Observasi dinilai berhasil jika:

Terwujudnya suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar mengajar (tanpa gangguan yang mengalihkan perhatian dari aktivitas belajar)

Fokus Observasi

- Guru melakukan komunikasi positif untuk membangun suasana kelas yang kondusif
- Guru melakukan strategi pengelompokan untuk mengaktifkan keterlibatan peserta didik
- Guru membuat dan mengingatkan aturan/kesepakatan kelas

Upaya Mempelajari

Mempelajari buku kuliah

3

Persiapkan dengan matang dan semangat!

Pelajari Rubrik Observasi dan informasi lainnya di dokumen ini.

Perlu diperhatikan bahwa:

- Rubrik Observasi hanya ditujukan untuk membantu atasan ketika observasi berlangsung dan tidak menjadi penilaian akhir kinerja Anda
- Penilaian akhir akan didasari oleh peningkatan kinerja Anda dari sebelum observasi ke setelah observasi

Semoga observasinya berjalan lancar, ya.

Berikut adalah tampilan dari rincian observasi. Informasi terdiri dari jadwal dan fokus penilaian dari observasi.

2B Diskusi Tindak Lanjut Observasi Kelas

Pengumpulan Dokumen Tindak Lanjut

Periode: 1 Januari - 30 Juni

Praktik Pembelajaran

Berikut indikator yang akan diobservasi oleh atasan.



Anda diharapkan meningkatkan:
Keteraturan Suasana Kelas
[Cek Rubrik Observasi >](#)

Observasi dinilai berhasil jika:
Terwujudnya suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar mengajar (tanpa disrupsi yang mengalihkan perhatian dari aktivitas belajar)

Bagian 1: Pelaksanaan observasi



Kumpulkan dokumen persiapan
Diskusi dengan atasan untuk mengisi target perilaku, upaya mempelajari, dan jadwal.



Menunggu atasan melakukan observasi
Atasan akan mengisi Rubrik Observasi Kelas sesuai jadwal: 1 Maret 2024.

[Cek rincian](#)

1



Kumpulkan dokumen tindak lanjut
Refleksi dan diskusi dengan atasan untuk mengisi dokumen yang dibutuhkan.

[Kumpulkan](#)

Bagian 2: Tindak lanjut observasi



Lakukan tindak lanjut
Pelajari Pilihan Belajar dari PMM dan lakukan aksi tindak lanjut lainnya.



Kumpulkan dokumen refleksi tindak lanjut
Diskusi dengan atasan untuk mengisi capaian, tantangan, dan upaya perbaikan.

[Kumpulkan](#)

Apabila kepala sekolah sudah melakukan observasi, akan muncul tanda ceklis dan Anda dapat melanjutkan untuk mengumpulkan dokumen tindak lanjut.

1. Klik **Kumpulkan** untuk mengisi dokumen tindak lanjut

Periksa Hasil Penilaian Observasi

Cek Hasil Penilaian Observasi

Perlu diperhatikan bahwa:

- Rubrik Observasi hanya ditujukan untuk membantu atasan ketika observasi berlangsung dan tidak menjadi penilaian akhir kinerja Anda
- Penilaian akhir akan didasari oleh peningkatan kinerja Anda dari sebelum observasi ke setelah observasi

No.	Fokus Perilaku	Nilai Atasan	Catatan
1	Guru melakukan komunikasi positif untuk membangun suasana kelas yang kondusif	Dilakukan dan efektif	Guru melakukan komunikasi positif.
2	Guru melakukan strategi pengelompokkan untuk mengaktifkan keterlibatan peserta didik	Belum dilakukan	Guru belum melakukan strategi.
2	Guru membuat dan mengingatkan aturan/kesepakatan kelas	Dilakukan tapi belum efektif	Guru membuat aturan, belum mengingatkan.

Rekomendasi Atasan

Mempelajari strategi pengelompokkan.

2

Lanjut

Anda akan mendapatkan hasil penilaian dari kepala sekolah atau atasan.

2. Klik **Lanjut** untuk memulai pengisian tindak lanjut

Formulir Diskusi Tindak Lanjut Observasi Kelas

? Apa tujuan formulir ini?

Apa tantangan yang Anda hadapi untuk melakukan praktik pembelajaran yang direncanakan selama observasi kelas?

Refleksi Guru

3 Contoh: Saya kesulitan karena banyak murid yang menuntut bikin kelompok sendiri.

0/1000

Panduan Pengisian Refleksi



[Cek Hasil Penilaian Observasi >](#)

Mulai untuk mengisi formulir Diskusi Tindak Lanjut. Pastikan Anda mengisinya dengan berdiskusi dengan kepala sekolah.

3. Isi dengan menceritakan tantangan atau kendala yang dihadapi ketika melakukan praktik pembelajaran



Memilih Tindak Lanjut Dari PMM



Pilihan Belajar dari Platform Merdeka Mengajar (PMM)

Apa tujuan tindak lanjut yang ingin Anda lakukan untuk meningkatkan kualitas praktik pembelajaran Anda?

Pilih minimal 1 tujuan tindak lanjut (berdasarkan Perdirjen GTK Nomor 2626 Tahun 2023 Tentang Model Kompetensi Guru)

4 ☒ **Pengelolaan kelas untuk mencapai pembelajaran yang berpusat pada peserta didik**

5 Refleksi dalam Pembelajaran

Refleksi dalam Pembelajaran ▼

☐ **Interaksi aktif dan empatik terhadap peserta didik**

Pilih modul Pelatihan Mandiri

Pilih di sini ▼

☐ **Pengelolaan emosi dalam menjalankan peran sebagai pendidik**

Pilih modul Pelatihan Mandiri

Pilih di sini ▼

Selanjutnya, Anda akan diminta untuk memilih pilihan belajar di PMM untuk kegiatan tindak lanjut.

4. Pilih salah satu atau lebih tujuan tindak lanjut
5. Pilih materi pembelajaran dari PMM

☐ **Pengelolaan emosi dalam menjalankan peran sebagai pendidik**

Pilih modul Pelatihan Mandiri

Pilih di sini

6 Kapan Anda akan mempelajari pilihan belajar dari PMM?

Periode Tindak Lanjut

Mei-Juni

0/250

7 Apa dukungan yang Anda butuhkan untuk melakukan upaya tindak lanjut?

Kebutuhan Dukungan (Apa/Siapa)

Sumber daya untuk melakukan kegiatan belajar/praktik

6. Tuliskan rencana periode Anda untuk mempelajari materi di PMM. Anda bisa menuliskan secara bebas waktunya
7. Pilih dukungan yang dibutuhkan oleh Anda untuk melakukan tindak lanjut

Memilih Tindak Lanjut Dari Pilihan Belajar Lainnya



Opsional: Pilihan Belajar Lainnya

8. Apa tujuan tindak lanjut yang ingin Anda lakukan untuk meningkatkan kualitas praktik pembelajaran Anda?

Tujuan Tindak Lanjut

Contoh: Strategi pengelompokkan yang efektif.

0/500

Apa upaya-upaya yang ingin Anda lakukan untuk mencapai tujuan tindak lanjut tersebut?

Upaya Tindak Lanjut

Contoh: Melakukan praktik simulasi dengan rekan guru lainnya.

0/500

Kapan Anda akan melakukan aksi tindak lanjut?

Periode Tindak Lanjut

Mei-Juni

0/250

8. Anda juga dapat mengisi rencana tidak lanjut dengan memilih pembelajaran lainnya untuk tindak lanjut apabila ada rencana pilihan belajar lainnya.



Kapan Anda akan melakukan aksi tindak lanjut?

Periode Tindak Lanjut

Mei-Juni

0/250

Apa dukungan yang Anda butuhkan untuk melakukan upaya tindak lanjut?

Kebutuhan Dukungan (Apa/Siapa)

Memperoleh mentoring dari KS, Guru Penggerak, Guru atau Pemateri Eksternal, atau Manajemen ▼

9

Simpan draf

10

Kumpulkan

9. Klik **Simpan draf** untuk menyimpan pengisian tindak lanjut apabila belum selesai dan akan diteruskan di kemudian hari
10. Klik **Kumpulkan** apabila sudah selesai pengisian

2C Refleksi Tindak Lanjut Observasi Kelas

Pengumpulan Dokumen Refleksi Tindak Lanjut

Periode: 1 Januari - 30 Juni

Praktik Pembelajaran

Berikut indikator yang akan diobservasi oleh atasan.



Anda diharapkan meningkatkan:

Keteraturan Suasana Kelas

[Cek Rubrik Observasi >](#)

Observasi dinilai berhasil jika:

Tingkat upaya membangun suasana kelas yang kondusif untuk proses belajar mengajar dengan minimal gangguan yang mengalihkan perhatian peserta didik dari aktivitas belajar

Bagian 1: Pelaksanaan observasi



Kumpulkan dokumen persiapan

Diskusi dengan atasan untuk mengisi target perilaku, upaya mempelajari, dan jadwal.



Menunggu atasan melakukan observasi

Atasan akan mengisi Rubrik Observasi Kelas sesuai jadwal: 1 Maret 2024.

[Cek rincian](#)



Kumpulkan dokumen tindak lanjut

Refleksi dan diskusi dengan atasan untuk mengisi dukungan yang dibutuhkan.

[Cek rincian](#)

Bagian 2: Tindak lanjut observasi



Lakukan tindak lanjut

Pelajari Pilihan Belajar dari PMM dan lakukan aksi tindak lanjut lainnya.



Kumpulkan dokumen refleksi tindak lanjut

Diskusi dengan atasan untuk mengisi refleksi tindak lanjut, dan upaya perbaikan.

1

[Kumpulkan](#)

Setelah Anda sudah melakukan kegiatan tindak lanjut melalui pilihan belajar Anda, hasil belajar Anda dapat direfleksikan pada langkah berikut ini.

1. Pertama, klik **Kumpulkan** untuk memulai refleksi tindak lanjut

Formulir Refleksi Tindak Lanjut Observasi Kelas

🔗 Apa tujuan formulir ini?



Pilihan Belajar dari Platform Merdeka Mengajar (PMM)

2

Tujuan Tindak Lanjut

Pengelolaan kelas untuk mencapai pembelajaran yang berpusat pada peserta didik

Upaya Tindak Lanjut

Refleksi dalam Pembelajaran

Periode Tindak Lanjut

Mei-Juni

Kebutuhan Dukungan (Apa/Siapa)

Sumber daya untuk melakukan kegiatan belajar/praktik

Selengkapnya >

3

Apa inspirasi baru yang Anda dapatkan dari upaya tindak lanjut?

Inspirasi

Ketik di sini

0/500

4

Berdasarkan inspirasi yang Anda dapatkan, apa perubahan praktik Anda di ruang kelas/satuan pendidikan yang ingin Anda lakukan?

Papayan

Contoh: Saya mendapat umpan balik yang menyadarkan bahwa murid khawatir masuk kelompok yang tidak efektif.

0/500

Anda akan diminta untuk mengisi hasil refleksi pembelajaran Anda dari platform Merdeka Mengajar (PMM)

2. Pada bagian kiri merupakan hasil pengisian rencana tindak lanjut Anda. Klik **Selengkapnya** untuk melihat lebih rinci
3. Isi maksimal 500 karakter mengenai hasil inspirasi yang sudah didapatkan dari pembelajaran
4. Isi dengan perubahan yang akan Anda capai dengan maksimal 500 karakter

Apa 3 tantangan paling sulit yang akan Anda hadapi dalam melakukan perubahan tersebut?

5

Tantangan

Contoh: Saya sulit mengajak guru lain praktik simulasi setelah jam mengajar.

0/500

Bagaimana rencana Anda dalam mengatasi tantangan tersebut agar bisa memastikan perubahan terjadi?

6

Upaya Perbaikan

Contoh: Minta bantuan atasan untuk mengumumkan di rapat.

0/500

5. Isi 3 tantangan yang paling sulit dihadapi pada saat melakukan perubahan
6. Isi kolom ini dengan rencana tindak lanjut untuk perbaikan



Pilihan Belajar Lainnya

Tujuan Tindak Lanjut

Strategi pengelompokan yang efektif.

Upaya Tindak Lanjut

Melakukan praktik simulasi dengan rekan guru lainnya.

Periode Tindak Lanjut

Mei-Juni

Kebutuhan Dukungan (Apa/Siapa)

Sumber daya untuk melakukan kegiatan belajar/praktik

Selengkapnya >

Apa inspirasi baru yang Anda dapatkan dari upaya tindak lanjut?

Inspirasi

Ketik di sini

0/500

Berdasarkan inspirasi yang Anda dapatkan, apa perubahan praktik Anda di ruang kelas/satuan pendidikan yang ingin Anda lakukan?

Capaian

Contoh: Saya mendapat umpan balik yang menyadarkan bahwa murid khawatir masuk kelompok yang tidak efektif.

0/500

Apa 3 tantangan paling sulit yang akan Anda hadapi dalam melakukan perubahan tersebut?

Tantangan

Contoh: Saya sulit mengajak guru lain praktik simulasi setelah jam mengajar.

Lakukan pengisian yang sama apabila Anda juga memasukkan pilihan belajar selain menggunakan platform Merdeka Mengajar dengan pertanyaan yang sama.

Apa 3 tantangan paling sulit yang akan Anda hadapi dalam melakukan perubahan tersebut?

Tantangan

Saya sulit mengajak guru lain praktik simulasi setelah jam mengajar.

0/500

Bagaimana rencana Anda dalam mengatasi tantangan tersebut agar bisa memastikan perubahan terjadi?

Upaya Perbaikan

Minta bantuan atasan untuk mengumumkan di rapat.

0/500

7

Simpan draf

8

Kumpulkan

7. Klik **Simpan draf** untuk menyimpan pengisian tindak lanjut apabila belum selesai dan akan diteruskan di kemudian hari
8. Klik **Kumpulkan** apabila sudah selesai pengisian



Beranda

Riwayat



1 JANUARI - 30 JUNI

Pelaksanaan Kinerja

Berdasarkan perencanaan Anda, lakukan observasi kelas dan kumpulkan dokumen yang dibutuhkan.

Lakukan observasi kelas:



Praktik Pembelajaran

Periode: Januari - Juni 2024.

Cek langkah observasi

Kumpulkan dokumen:



Pengembangan Kompetensi

Kumpulkan



Tugas Tambahan

Kumpulkan

Cek dokumen lainnya:

Dokumen KOSP

Dikumpulkan oleh atasan.

Cek

Dokumen Kehadiran Kelas

Dikumpulkan oleh atasan.

Cek

Perilaku Kerja

Laksanakan sesuai rencana.

Cek

Selamat!

Pelaksanaan observasi kelas sudah selesai ditandai dengan angka menunjukkan 100%. Selanjutnya, Anda perlu mengumpulkan dokumen.

2D Pengumpulan Dokumen Bukti Dukung



Beranda

Riwayat



1 JANUARI - 30 JUNI

Pelaksanaan Kinerja

Berdasarkan perencanaan Anda, lakukan observasi kelas dan kumpulkan dokumen yang dibutuhkan.

Lakukan observasi kelas:



Praktik Pembelajaran

Periode: Januari - Juni 2024.

Cek langkah observasi

Kumpulkan dokumen:



1 Pengembangan Kompetensi

Kumpulkan



Tugas Tambahan

Kumpulkan

Cek dokumen lainnya:

Dokumen KOSP

Dikumpulkan oleh atasan.

Cek

Dokumen Kehadiran Kelas

Dikumpulkan oleh atasan.

Cek

Perilaku Kerja

Laksanakan sesuai rencana.

Cek

Untuk menindaklanjuti hasil perencanaan kinerja Anda, Anda perlu mengunggah bukti dukung hasil pembelajaran Anda dari Pelatihan Mandiri PMM.

1. Klik **Kumpulkan** untuk memulai unggah bukti dukung

Bukti dukung berbeda-beda tergantung dari RHK yang sudah disetujui



← Pengembangan Kompetensi

SEMESTER 1

Progres pengumpulan dokumen

Kumpulkan berdasarkan Perencanaan Kinerja yang Anda dan atasan sudah sepakati.

No.	Rencana Hasil Kerja	Poin	Status
1	Meningkatnya kinerja satuan pendidikan dan/atau karier melalui pelatihan mandiri sesuai model kompetensi guru/ kepala sekolah/pengawas sekolah (8 poin)	16 poin	Belum dikumpulkan
2	Meningkatnya kinerja satuan pendidikan dan/atau karier melalui observasi praktik pembelajaran (persiapan, pelaksanaan, dan diskusi tindak lanjut) bersama rekan sejawat (16 poin)	16 poin	Belum dikumpulkan
TOTAL POIN		32 poin (Sudah memenuhi ekspektasi)	

Cek selengkapnya pada [peraturan yang berlaku](#).

Akan muncul daftar Rencana Hasil Kerja (RHK) yang sudah Anda ajukan dan disepakati oleh kepala sekolah. Anda perlu mengumpulkan bukti dari hasil belajar.

2. Klik **Kumpulkan** untuk mulai mengunggah bukti dukung untuk setiap RHK



← Pengembangan Kompetensi

- 1 Meningkatkan kinerja satuan pendidikan dan/atau karier melalui pelatihan mandiri sesuai model kompetensi guru/kepala sekolah/pengawas sekolah (8 poin)

Catatan: 1 kegiatan berlangsung daring dan dilengkapi dengan Aksi Nyata.

SERTIFIKAT TOPIK 1

📎 Belum ada dokumen.

3

Unggah

Edit

Cek [Panduan](#).

SERTIFIKAT TOPIK 2

📎 Belum ada dokumen.

Unggah

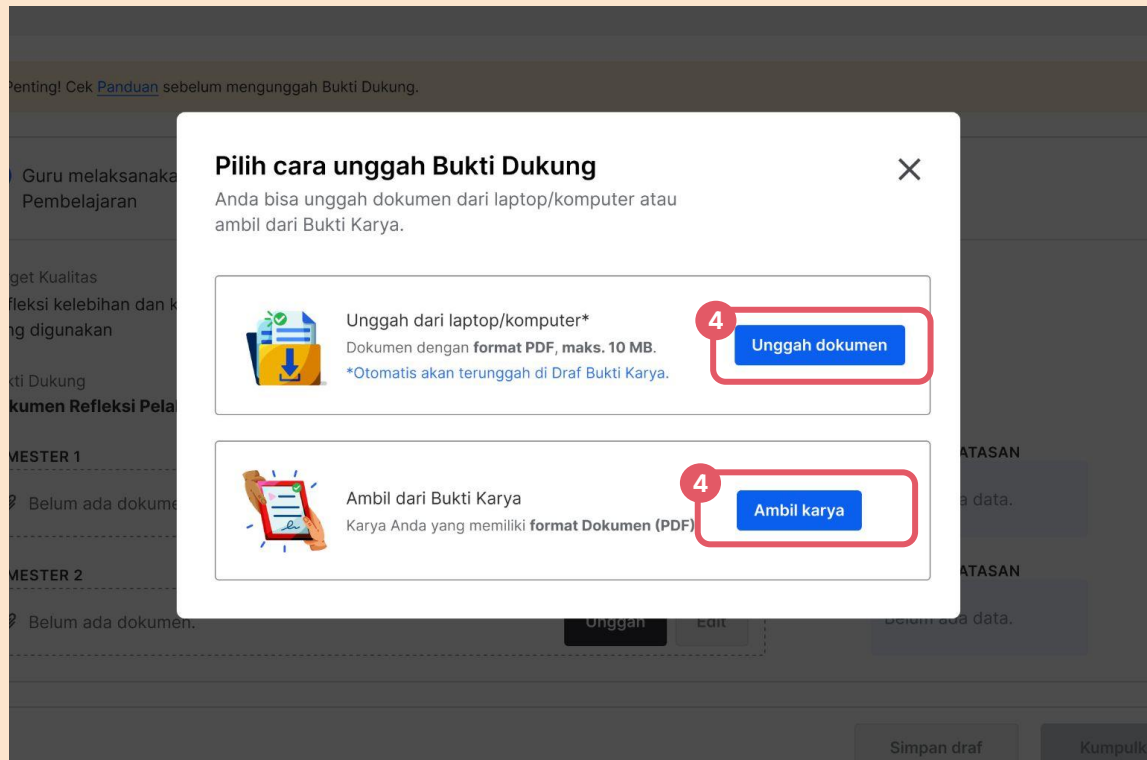
Edit

Cek [Panduan](#).

Simpan draf

Kumpulkan

3. Selanjutnya, klik **Unggah** untuk mulai mengunggah bukti dukung hasil belajar Anda dari PMM



Bukti dukung dapat diunggah dari laptop atau komputer Anda atau Anda juga dapat langsung mengambil dari laman Bukti Karya Anda.

4. Klik **Unggah Dokumen** atau **Ambil Karya** untuk melampirkan hasil bukti belajar Anda



← Hasil Kerja Utama

- 1 Meningkatkan kinerja satuan pendidikan dan/atau karier melalui pelatihan mandiri sesuai model kompetensi guru/kepala sekolah/pengawas sekolah (8 poin)
Catatan: 1 kegiatan berlangsung daring dan dilengkapi dengan Aksi Nyata.

SERTIFIKAT 1

Sertifikat Topik A_Sri Hariyati.pdf



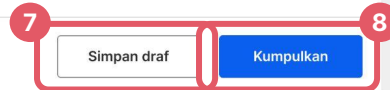
Cek [Panduan](#).

SERTIFIKAT 2

Sertifikat Topik B_Sri Hariyati.pdf



Cek [Panduan](#).



Bukti dukung sudah terunggah di sistem Pengelolaan Kinerja.

5. Klik **Cek** untuk melihat kembali hasil unggahan
6. Klik **Edit** apabila ingin mengganti dokumen
7. Anda dapat menyimpan pengerjaan dengan klik **Simpan draf**
8. Klik **Kumpulkan**



← Pengembangan Kompetensi

SEMESTER 1

Progres pengumpulan dokumen

Kumpulkan berdasarkan Perencanaan Kinerja yang Anda dan atasan sudah sepakati.

No.	Rencana Hasil Kerja	Poin	Status	
1	Meningkatnya kinerja satuan pendidikan dan/atau karier melalui pelatihan mandiri sesuai model kompetensi guru/ kepala sekolah/pengawas sekolah (8 poin)	16 poin	Sudah dikumpulkan	9 Cek
2	Meningkatnya kinerja satuan pendidikan dan/atau karier melalui observasi praktik pembelajaran (persiapan, pelaksanaan, dan diskusi tindak lanjut) bersama rekan sejawat (16 poin)	16 poin	Belum dikumpulkan	Cek
TOTAL POIN		32 poin (Sudah memenuhi ekspektasi)		
Cek selengkapnya pada peraturan yang berlaku .				

Selamat!

Bukti dukung Anda sudah berhasil dikumpulkan ditandai dengan **Sudah dikumpulkan**

9. Klik **Cek** untuk melihat hasil pengunggahan Anda



Beranda

Riwayat



1 JANUARI - 30 JUNI

Pelaksanaan Kinerja

Berdasarkan perencanaan Anda, lakukan observasi kelas dan kumpulkan dokumen yang dibutuhkan.

Lakukan observasi kelas:



Praktik Pembelajaran

Periode: Januari - Juni 2024.

Cek langkah observasi

Kumpulkan dokumen:



Pengembangan Kompetensi

Kumpulkan



10 Tugas Tambahan

Kumpulkan

Cek dokumen lainnya:

Dokumen KOSP

Dikumpulkan oleh atasan.

Cek

Dokumen Kehadiran Kelas

Dikumpulkan oleh atasan.

Cek

Perilaku Kerja

Laksanakan sesuai rencana.

Cek

10. Apabila Anda juga melakukan tugas tambahan, mohon untuk melampirkan bukti dukung tugas tambahan Anda. Klik **Kumpulkan** dan mulai mengunggah bukti dukung

FAQ (Pertanyaan yang Sering Diajukan)

Q : Apa yang harus dilakukan jika saya tidak bisa akses Pengelolaan Kinerja dikarenakan Jenis PTK berbeda?

A: Anda dapat menghubungi Operator Sekolah untuk melakukan perubahan jenis PTK yang sesuai melalui Dapodik.

Q : Apakah memungkinkan untuk memilih lebih dari satu sub indikator pada tahap Perencanaan Kinerja di Praktik Kinerja?

A: Pada tahap Perencanaan Kinerja, Pendidik hanya dapat memilih satu sub indikator peningkatan sebagai fokus utama. Hal ini dilakukan untuk memastikan perencanaan yang terfokus dan pengembangan yang lebih efektif

Q : Apakah jika saya sudah membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di Pengelolaan Kinerja PMM, apakah perlu juga saya membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di e-Kinerja?

A: Apabila Anda sudah membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di Pengelolaan Kinerja PMM, Anda tidak perlu membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) karena Pengelolaan Kinerja PMM telah terintegrasi dengan e-Kinerja.

Kecuali Anda adalah Guru atau Kepsek dibawah naungan Kemenag maka untuk sementara ini Anda masih perlu mengisi pada sistem e-Kinerja BKN saja.

Q : Apakah Perencanaan Kinerja hanya dapat dilakukan pada bulan pertama di setiap semester baru?

A: Penyusunan Perencanaan Kinerja disarankan dilakukan pada bulan pertama di setiap semester baru. Hal tersebut bertujuan untuk memudahkan Pendidik dalam berdiskusi dengan Kepala Sekolah guna melakukan evaluasi dan penyesuaian yang lebih efektif terhadap penyusunan Perencanaan Kinerja.



**MERDEKA
BELAJAR**



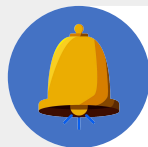
Mulai Januari 2024, lakukan Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah* di PMM

Terintegrasi dengan e-Kinerja (SIASN), Perencanaan, Pelaksanaan, dan Penilaian Kinerja kini lebih praktis, relevan, dan berdampak.



Bersama kita bertumbuh jadi
#LebihBermakna

*Kepala Sekolah mulai melakukan perencanaan kinerja di tanggal 15 Januari 2024



Pelajari lebih lanjut

Mulai akses Pengelolaan Kinerja di Platform Merdeka Mengajar, sekarang!

Pahami alur dan penggunaan fitur Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah di:

linktr.ee/pengelolaankinerjapmm



**Merdeka
Mengajar**