BUKU PANDUAN RESMI PENGGUNAAN APLIKASI SIM-PKG

MODUL KHUSUS PENGAWAS SEKOLAH PEMBINA

Pendampingan Binaan, Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (PKKS 26 Butir), Analitik Mutu Komparatif, dan Pengesahan Berita Acara (BAP)

INFORMASI DOKUMEN RESMI PENGAWAS PEMBINA

Peruntukan: Seluruh Pengawas Sekolah Pembina Jenjang TK, SD, SMP, SMA/SMK
Versi Sistem: SIM-PKG v2.4 (Deli Serdang Release 2026)
Dasar Operasional: Permenpan-RB No. 6 Tahun 2022, Pedoman Supervisi Akademik & Manajerial, serta Rubrik PKKS 6 Sasaran Deli Serdang
Diterbitkan Oleh: Tim Pengembang Sistem Informasi Penilaian Kinerja

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN **3**
1.1 Pengertian SIM-PKG bagi Pengawas 3
1.2 Tujuan Penggunaan 3
1.3 Tugas dan Tanggung Jawab Pengawas 3
1.4 Batasan Hak Akses (RBAC) 4
1.5 Persyaratan Penggunaan 4
BAB II. LOGIN DAN DASHBOARD PENGAWAS **5**
2.1 Membuka Aplikasi 5
2.2 Prosedur Login Pengawas 5
2.3 Pendaftaran Akun Pengawas Baru 5
2.4 Mengenal Dashboard Portal Pengawas 6
2.5 Informasi Penilaian pada Dashboard 6
2.6 Menu Navigasi Pengawas (pengawasSidebarNav) 7
2.7 Prosedur Logout Aman 7
BAB III. PENGELOLAAN SEKOLAH BINAAN **8**
3.1 Prosedur Tambah Binaan via NPSN 8
3.2 Mengelola Mutasi Tugas Binaan 8
BAB IV. MEMULAI PENILAIAN KINERJA KS (PKKS) **9**
4.1 Membuka Lembar Penilaian & Memilih Sekolah 9
4.2 Mengenali 6 Sasaran Strategis (26 Butir) 9
BAB V. VERIFIKASI BUKTI & PENGISIAN INSTRUMEN **11**
5.1 Drawer Checklist 5 Dokumen Fisik 11
5.2 Pemeriksaan Drive Sekolah Mode Read-Only 11
5.3 Penskoran Skala 1–5 & Catatan Rekomendasi 12
5.4 Menyimpan Draf Sementara (Simpan Draft) 12
BAB VI. PEMERIKSAAN DAN FINALISASI BAP **13**
6.1 Pratinjau Berita Acara Penilaian (BAP) 13
6.2 Melakukan Finalisasi (Kunci & Sahkan BAP) 13
6.3 Konsekuensi Hukum & Operasional Penguncian 14
BAB VII. LAPORAN HASIL PENILAIAN **15**
7.1 Mencetak Berita Acara Resmi (BAP) 15
7.2 Mencetak Lembar Skor Lengkap PKKS 15
7.3 Prosedur Cetak Fisik & Simpan Digital ke PDF 15
BAB VIII. ANALITIK, GRAFIK KOMPARASI & KATALOG **16**
8.1 Grafik Komparasi Nilai PKKS Antar Binaan 16

8.2 Grafik Supervisi Mutu Guru Binaan 17
8.3 Katalog Instrumen PKKS Kepala Sekolah 17
8.4 Katalog Instrumen Supervisi Guru (PKG) 18
8.5 Pedoman Operasional & Rubrik Penilaian 18
BAB IX. PERMASALAHAN UMUM & SOLUSI **19**
9.1 Tabel Troubleshooting Masalah Pengawas 19
BAB X. PENUTUP **20**
10.1 Standar Etika & Objektivitas Pengawasan 20
10.2 Rekomendasi Tindak Lanjut & Logout 20

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Pengertian SIM-PKG bagi Pengawas

SIM-PKG (Sistem Informasi Manajemen Penilaian Kinerja Guru & Kepala Sekolah) adalah platform evaluasi dan penjaminan mutu pendidikan yang memfasilitasi peran Pengawas Sekolah Pembina dalam melaksanakan fungsi pengawasan akademik dan manajerial. Melalui portal ini, Pengawas dapat mendampingi sekolah binaan, memverifikasi portofolio bukti fisik digital, memberikan penskoran objektif terhadap 26 butir instrumen PKKS, menganalisis perbandingan mutu antar binaan, serta menerbitkan Berita Acara Penilaian (BAP) resmi yang sah secara kedinasan.

1.2 Tujuan Penggunaan

- **1. Pengawasan Berbasis Bukti Nyata:** Memastikan penilaian kinerja kepala sekolah dan guru mengacu pada bukti fisik dokumen nyata, bukan sekadar perkiraan administratif.
- **2. Standarisasi Penskoran PKKS:** Menerapkan 26 butir instrumen yang terstandarisasi dalam 6 sasaran kinerja strategis (Deli Serdang).
- **3. Komparasi Mutu Wilayah Binaan:** Menyediakan analitik grafis perbandingan performa antar sekolah binaan untuk dasar rekomendasi pembinaan dinas.
- **4. Legalitas Berita Acara Digital:** Mengotomatisasi penyusunan Berita Acara Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (BAP) lengkap dengan nomor surat, predikat, dan legalisasi pengesahan.

1.3 Tugas dan Tanggung Jawab Pengawas Pembina

- **Pendampingan Sekolah:** Memverifikasi NPSN dan mendaftarkan sekolah-sekolah yang menjadi wilayah binaan resmi.
- **Pemeriksaan Dokumen & Portofolio:** Meneliti keabsahan 5 dokumen fisik utama sekolah dan bukti foto pemenuhan indikator secara aman tanpa mengubah link Google Drive sekolah.
- **Penskoran Objektif:** Memberikan penilaian skala 1 s.d. 5 berdasarkan rubrik mutu operasional serta memberikan catatan rekomendasi pembinaan.
- **Finalisasi & Pengesahan BAP:** Mengunci penilaian setelah disepakati bersama kepala sekolah dan mencetak dokumen fisik Berita Acara.

1.4 Batasan Hak Akses Pengawas (Role-Based Access Control)

- • **Scoping Binaan:** Pengawas hanya dapat melihat, menilai, dan memantau sekolah-sekolah yang terdaftar di dalam daftar binaan aktifnya.
- • **Akses Drive Read-Only:** Pengawas memiliki tombol 'Buka Drive Sekolah' untuk meninjau berkas, namun tombol 'Ubah Link' dinonaktifkan/dihilangkan agar tidak terjadi perubahan tautan yang tidak disengaja.
- • **Otoritas Pengesahan BAP:** Hanya Pengawas Pembina yang memiliki wewenang untuk menekan tombol 'Kunci & Sahkan BAP' guna mengunci penilaian akhir.

1.5 Persyaratan Penggunaan

- **NIP Pengawas:** Memiliki Nomor Induk Pegawai resmi yang telah disetujui dalam sistem SIM-PKG.
- **Perangkat & Browser:** Laptop atau PC desktop berlayar minimal 1440 × 900 piksel dengan peramban Google Chrome atau Microsoft Edge terbaru.

BAB II. LOGIN DAN DASHBOARD PENGAWAS

2.1 Membuka Aplikasi

Buka peramban Google Chrome atau Microsoft Edge, ketikkan alamat portal SIM-PKG, lalu tekan tombol Enter. Sistem akan memuat gerbang masuk utama.

2.2 Prosedur Login Pengawas



Gambar 2.1: Gerbang Masuk (Auth Gateway) Tab Masuk Akun Pengawas

- **1. Username:** Masukkan NIP Pengawas resmi (18 digit angka).
- **2. Password:** Masukkan kata sandi akun pengawas Anda.
- **3. Tombol Masuk:** Klik tombol biru 'Masuk ke SIM-PKG'. Sistem akan mengarahkan Anda ke Dashboard Portal Pengawas.
- **4. Mode Demo Pengawas:** Untuk simulasi atau pelatihan, Anda dapat mengklik tombol '🧐 Masuk Akun Demo Pengawas Sekolah (1-Klik)'.

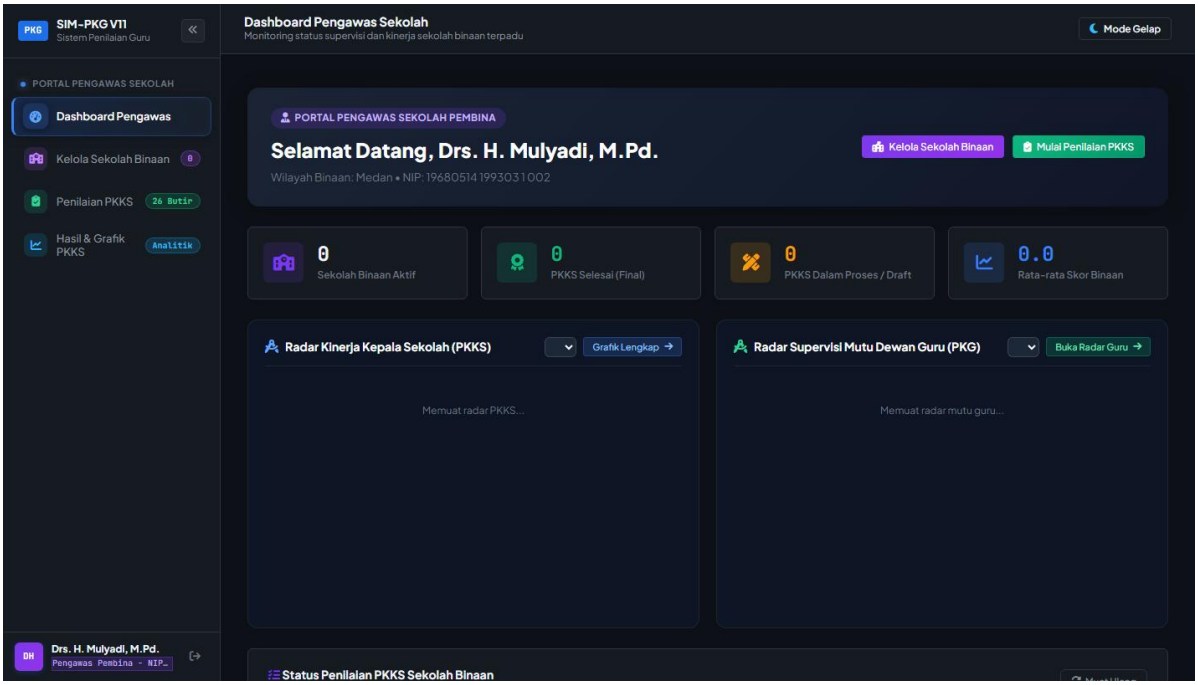
2.3 Pendaftaran Akun Pengawas Baru



Gambar 2.2: Formulir Pendaftaran Akun Pengawas Pembina Baru

- **1. Buka Tab:** Klik tombol tab 'Daftar Pengawas'.
- **2. Lengkapi Data:** Isi Nama Lengkap, NIP Pengawas, Nomor HP/WhatsApp, Wilayah Tugas / Kota Kedinasan, dan buat Kata Sandi Baru (minimal 6 karakter).
- **3. Ajukan:** Klik tombol submit untuk mengirimkan permohonan ke antrean approval Developer.

2.4 Mengenal Dashboard Portal Pengawas



Gambar 2.3: Dashboard Portal Pengawas Pembina SIM-PKG

2.5 Informasi Penilaian pada Dashboard

- **1. Radar Kinerja Kepala Sekolah (PKKS):** Diagram jaring laba-laba yang memetakan ketercapaian 6 sasaran strategis kepala sekolah binaan.
- **2. Radar Supervisi Mutu Guru (PKG):** Diagram kompetensi mutu dewan guru di seluruh satuan pendidikan binaan.
- **3. Kartu Statistik Supervisi:** Menampilkan Total Sekolah Binaan, Sekolah Sudah Dinilai, Sekolah Belum Dinilai, dan Rata-rata Nilai Mutu Binaan.
- **4. Tabel Status Penilaian Binaan:** Daftar sekolah binaan lengkap dengan status pengerjaan (Draf Sekolah, Diajukan, Dalam Penilaian, Disahkan).

2.6 Menu Navigasi Pengawas (pengawasSidebarNav)

- • **Dashboard Pengawas:** Kembali ke beranda portal komando pengawas.
- • **Kelola Sekolah Binaan:** Pencarian NPSN dan penambahan sekolah ke daftar binaan aktif.
- • **Penilaian PKKS:** Lembar evaluasi 26 butir instrumen, checklist eviden, dan Berita Acara (BAP).
- • **Hasil & Grafik PKKS:** Analitik komparatif antar sekolah binaan dan radar 6 sasaran.
- • **Menu Tambahan:** Katalog Instrumen KS, Katalog Instrumen Guru, dan Pedoman Operasional PKKS.

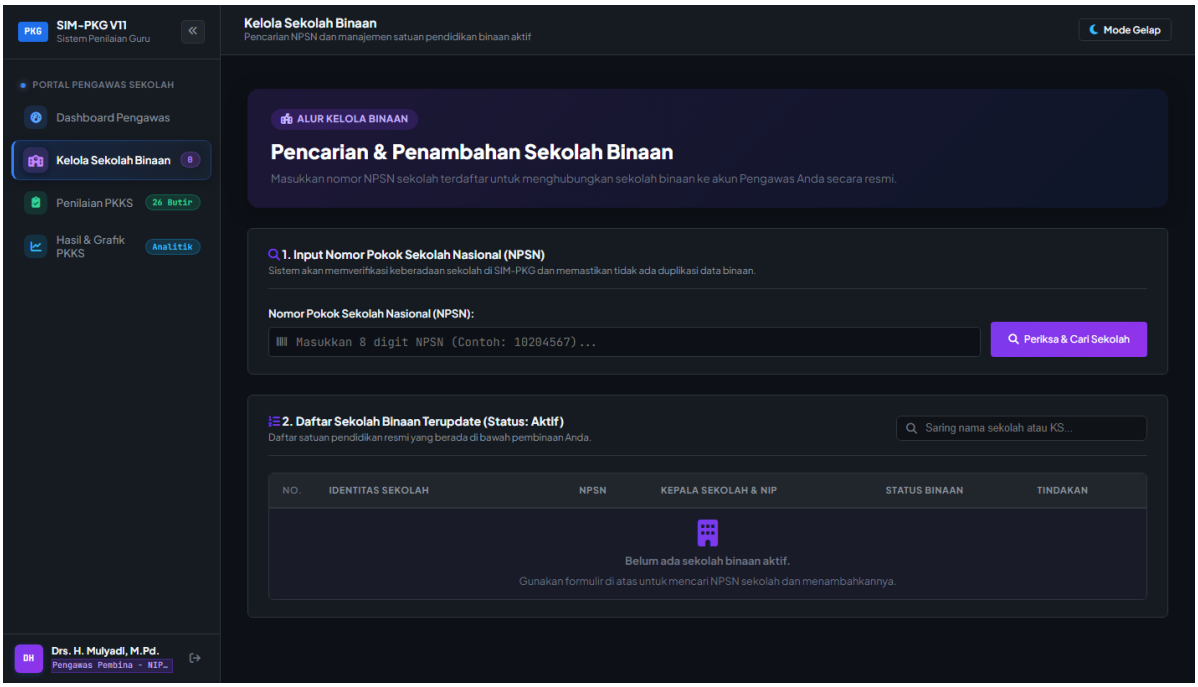
2.7 Prosedur Logout yang Aman

Klik tombol 'Keluar (Logout)' di sudut kiri bawah navigasi sidebar untuk mengakhiri sesi kerja dengan aman.

BAB III. PENGELOLAAN SEKOLAH BINAAN

3.1 Prosedur Tambah Binaan via NPSN

LANGKAH 1 — Buka menu Kelola Sekolah Binaan pada sidebar.



Gambar 3.1: Menu Pencarian NPSN dan Daftar Sekolah Binaan Terupdate

Keterangan: Menampilkan kolom input pencarian NPSN 8 digit, tombol 'Periksa & Cari Sekolah', kartu konfirmasi data sekolah, dan tabel daftar sekolah binaan aktif.

LANGKAH 2 — Ketikkan 8 digit NPSN sekolah, klik 'Periksa & Cari Sekolah', periksa nama sekolah dan kepala sekolah, lalu klik tombol hijau 'Simpan ke Daftar Binaan (Aktif)'.

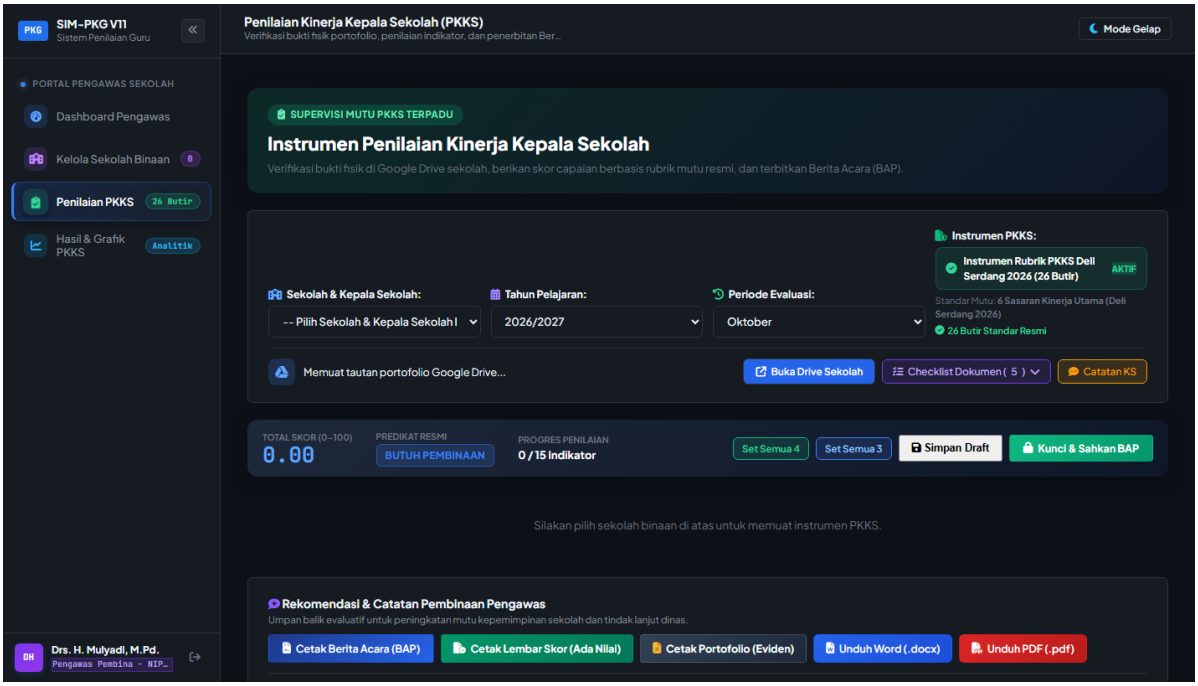
3.2 Mengelola Mutasi Tugas Binaan

Jika terjadi peralihan wilayah pengawasan atau sekolah berganti pengawas pembina, klik tombol merah 'Hapus Binaan' pada baris sekolah terkait untuk memperbarui daftar binaan aktif Anda.

BAB IV. MEMULAI PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH

4.1 Membuka Lembar Penilaian & Memilih Sekolah

LANGKAH 1 — Buka menu Penilaian PKKS pada sidebar.



Gambar 4.1: Lembar Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (PKKS 26 Butir Deli Serdang)

Keterangan: Menampilkan dropdown pemilih sekolah binaan, dropdown tahun ajaran/bulan, tombol 'Checklist Dokumen', tombol preset skor, dan kartu butir indikator.

LANGKAH 2 — Pilih nama sekolah binaan dari dropdown dan pilih periode tahun ajaran aktif.

4.2 Mengenali 6 Sasaran Strategis PKKS Deli Serdang (26 Butir)

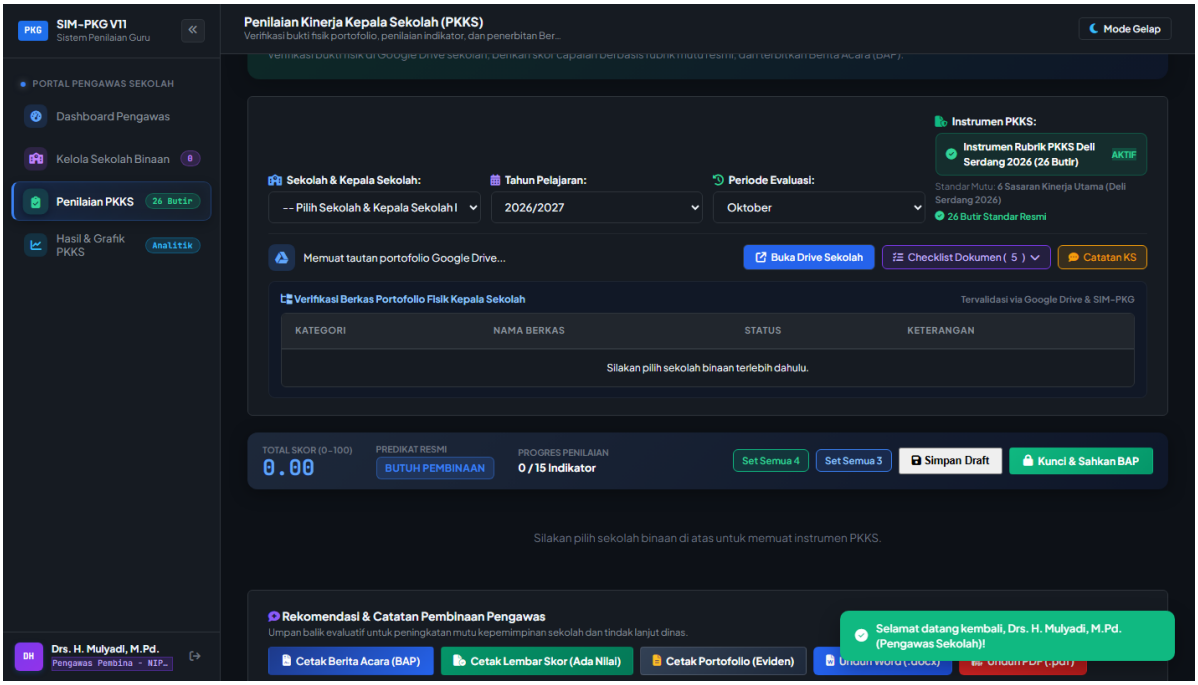
Kelompok Sasaran	Jumlah Butir	Cakupan Fokus Indikator Mutu
1. Performance Sekolah	6 Butir (1.1–1.6)	Kebersihan lingkungan, sanitasi toilet, kerindangan apotek hidup, sekolah Adiwiyata, dan kantin sehat.
2. Tata Kelola Sampah	4 Butir (2.1–2.4)	Ketersediaan tong sampah pilah, pengelolaan bank sampah, pengomposan organik, dan produk daur ulang.
3. Inovasi Sekolah	3 Butir (3.1–3.3)	Inovasi pembelajaran digital, inovasi lingkungan, dan kepemimpinan sekolah berdampak.
4. Indeks Kepuasan	1 Butir (4.1)	Hasil survei kepuasan pelayanan orang tua, murid, dan pemangku kepentingan.
5. Prestasi Murid	4 Butir (5.1–5.4)	Prestasi akademik dan non-akademik tingkat kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, hingga nasional.
6. Dokumen Sekolah	8 Butir (6.1–6.8)	KOSP/Kurikulum, RKAS/ARKAS, SK Pembagian Tugas, Supervisi Guru,

Laporan SPJ BOS, dan tata tertib.

BAB V. VERIFIKASI BUKTI DAN PENGISIAN INSTRUMEN

5.1 Drawer Checklist 5 Dokumen Fisik

LANGKAH 1 — Buka Laci Checklist Dokumen Bukti Fisik.

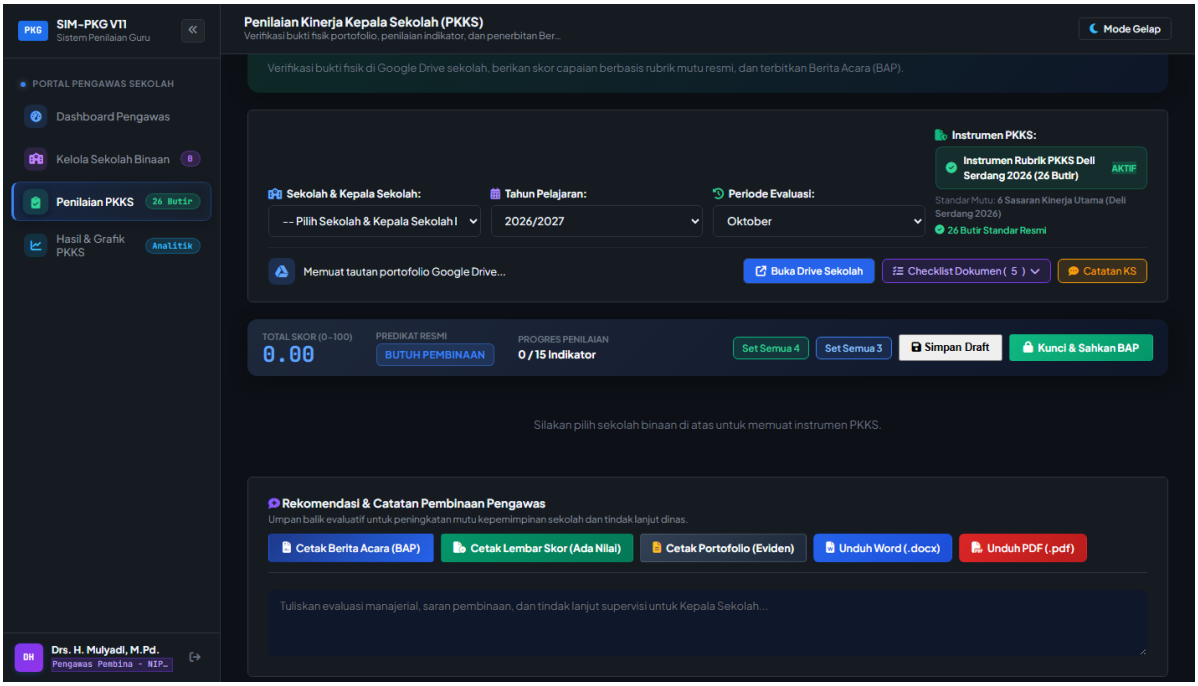


Gambar 5.1: Drawer Checklist 5 Dokumen Fisik Utama Sekolah

Keterangan: Klik tombol 'Checklist Dokumen' untuk memverifikasi dokumen fisik KTSP/KOSP, RKAS/ARKAS, SK Pembagian Tugas, Laporan Evaluasi Diri, dan Tata Tertib Sekolah yang telah diunggah kepala sekolah.

5.2 Pemeriksaan Drive Sekolah Mode Read-Only

LANGKAH 2 — Periksa Bukti Fisik di Google Drive Sekolah.



Gambar 5.2: Bar Akses Folder Google Drive Sekolah Binaan dalam Mode Baca Aman (Read-Only)

Keterangan: Klik tombol biru 'Buka Drive Sekolah'. Sesuai aturan keamanan, akun Pengawas hanya diberikan akses melihat (read-only) dan tombol 'Ubah Link' dinonaktifkan/dihilangkan agar tautan drive sekolah tidak terhapus atau berubah.

5.3 Penskoran Skala 1–5 & Catatan Rekomendasi

LANGKAH 3 — Berikan Penskoran dan Catatan Pembinaan pada Setiap Butir.

- • **Skor 1 (Sangat Kurang):** Bukti fisik tidak tersedia atau di bawah standar minimal.
- • **Skor 2 (Kurang):** Bukti fisik tersedia sebagian kecil namun belum memenuhi kriteria.
- • **Skor 3 (Cukup):** Bukti fisik memenuhi standar minimal kecukupan dokumen.
- • **Skor 4 (Baik):** Bukti fisik lengkap, terverifikasi, dan terlaksana dengan baik.
- • **Skor 5 (Sangat Baik / Unggul):** Pemenuhan melampaui standar mutu, disertai inovasi nyata dan dampak terukur.
- • **Catatan Rekomendasi:** Ketikkan saran perbaikan konkret pada kolom catatan pengawas.

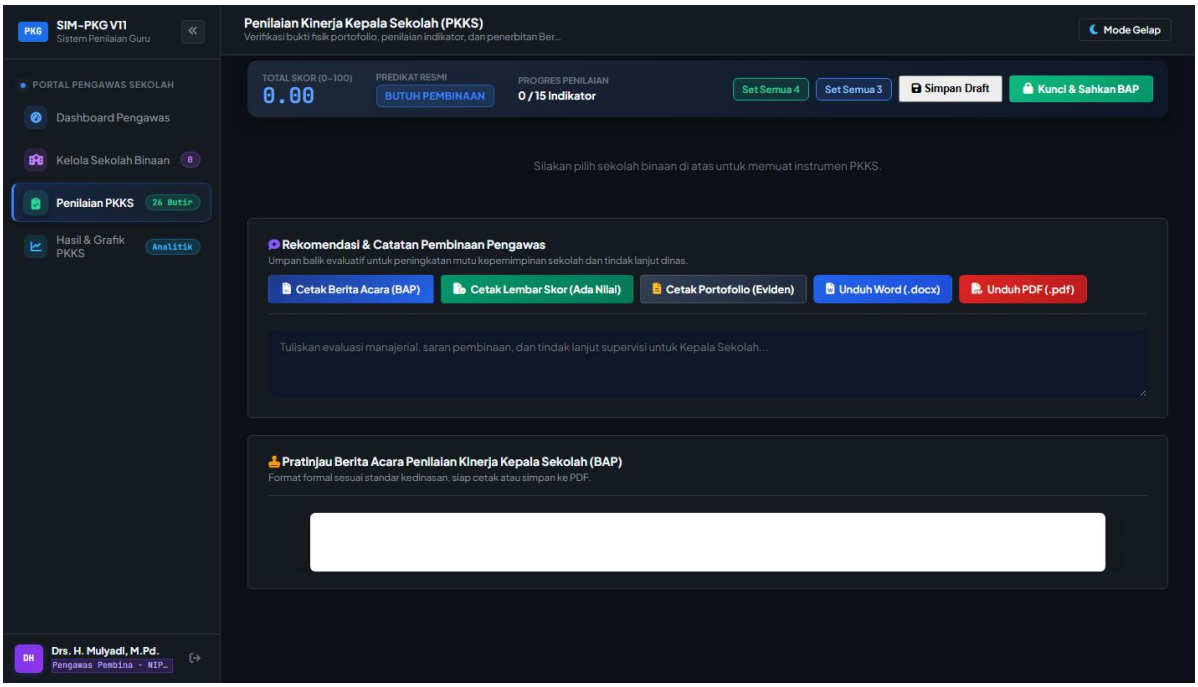
5.4 Menyimpan Draf Sementara (Simpan Draft)

LANGKAH 4 — Klik tombol abu-abu 'Simpan Draft'. Sistem menyimpan skor sementara tanpa mengunci lembar kerja sehingga pengawas dapat melanjutkannya di hari lain.

BAB VI. PEMERIKSAAN DAN FINALISASI BAP

6.1 Pratinjau Berita Acara Penilaian (BAP)

LANGKAH 1 — Gulir ke Panel Pratinjau Berita Acara (BAP).



Gambar 6.1: Pratinjau Berita Acara Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (BAP) Resmi

Keterangan: Menampilkan kartu pratinjau Berita Acara resmi, identitas sekolah, akumulasi skor total, konversi predikat Permenpan-RB 6/2022, tombol 'Kunci & Sahkan BAP', dan tombol 'Cetak Berita Acara (BAP)'.

6.2 Melakukan Finalisasi: Kunci & Sahkan BAP

LANGKAH 2 — Setelah seluruh 26 butir indikator terisi dan skor disepakati bersama Kepala Sekolah, klik tombol hijau 'Kunci & Sahkan BAP'.

> **KONSEKUENSI PENGUNCIAN PENILAIAN (FINALISASI BAP)**
> 1. Nilai Terkunci Permanen: Seluruh skor angka dan predikat kinerja kepala sekolah dikunci secara resmi di server.
> 2. Kepala Sekolah Tidak Dapat Mengubah Data: Hak akses edit bukti fisik bagi kepala sekolah otomatis dinonaktifkan.
> 3. Penerbitan Legalitas Kedinasan: Berita Acara Penilaian (BAP) resmi disahkan dan siap dicetak untuk ditandatangani.

BAB VII. LAPORAN HASIL PENILAIAN

7.1 Mencetak Berita Acara Resmi (BAP)

LANGKAH 1 — Klik tombol 'Cetak Berita Acara (BAP)'. Dokumen BAP resmi format kedinasan akan dibuka lengkap dengan nomor berita acara, identitas sekolah binaan, perolehan nilai akhir, konversi predikat, serta kolom tanda tangan Kepala Sekolah dan Pengawas Pembina.

7.2 Mencetak Lembar Skor Lengkap PKKS

LANGKAH 2 — Klik tombol 'Cetak Lembar Skor (Ada Nilai)' untuk menghasilkan lembar cetak rincian seluruh 26 butir instrumen PKKS lengkap perolehan skor angka dan catatan rekomendasi pengawas.

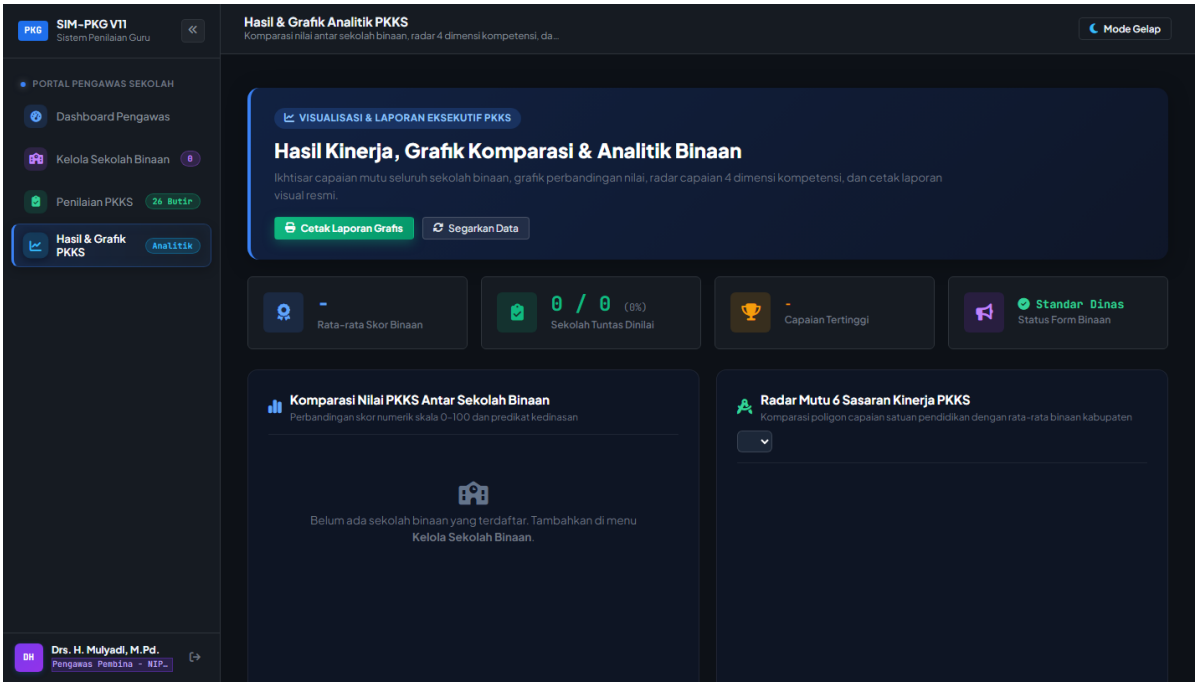
7.3 Prosedur Cetak Fisik & Simpan Digital ke PDF

Tekan tombol Ctrl + P pada keyboard, pilih Ukuran Kertas 'A4', Tata Letak 'Portrait', dan centang 'Background graphics'. Cetak rangkap dua untuk arsip sekolah dan dinas.

BAB VIII. ANALITIK, GRAFIK KOMPARASI & KATALOG INSTRUMEN

8.1 Grafik Komparasi Nilai PKKS Antar Binaan

LANGKAH 1 — Buka menu Hasil & Grafik PKKS (Tab 1: Kinerja Kepala Sekolah).

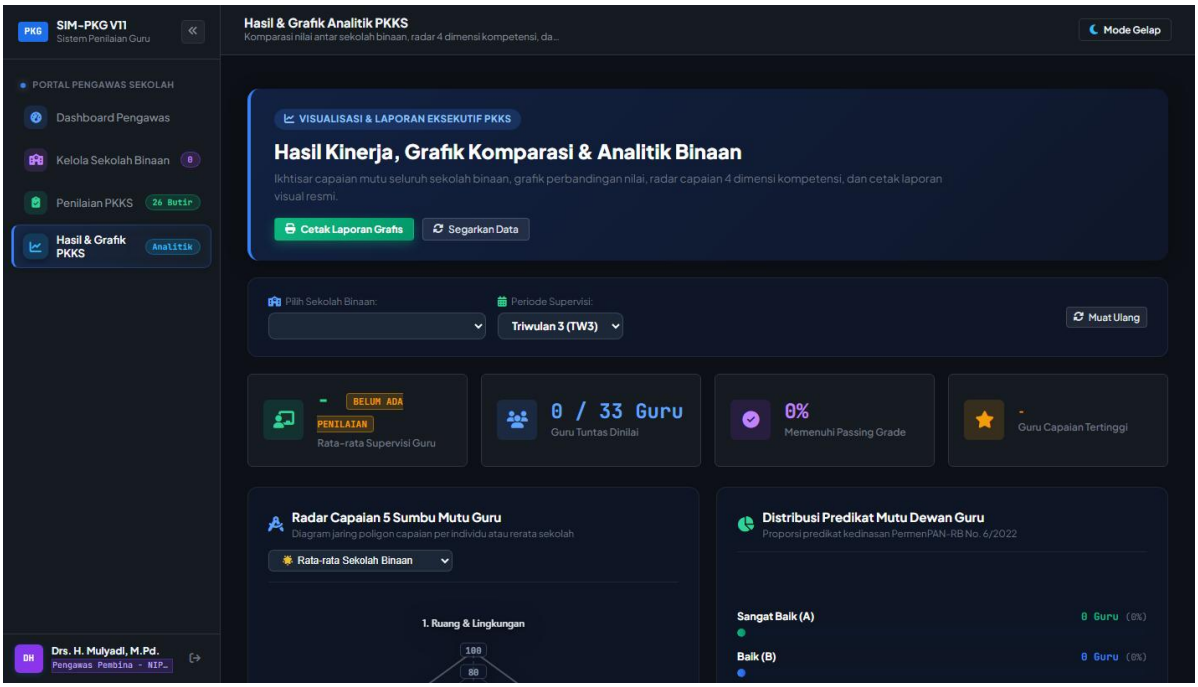


Gambar 8.1: Grafik Komparasi Nilai PKKS Antar Sekolah Binaan & Radar Mutu 6 Sasaran

Keterangan: Menampilkan diagram batang perbandingan skor akhir antar seluruh sekolah binaan, radar mutu 6 sasaran strategis, rekapitulasi Berita Acara, dan tombol 'Cetak Laporan Grafis'.

8.2 Grafik Supervisi Mutu Guru Binaan

LANGKAH 2 — Buka Tab 2: Grafik Supervisi Mutu Guru (PKG).

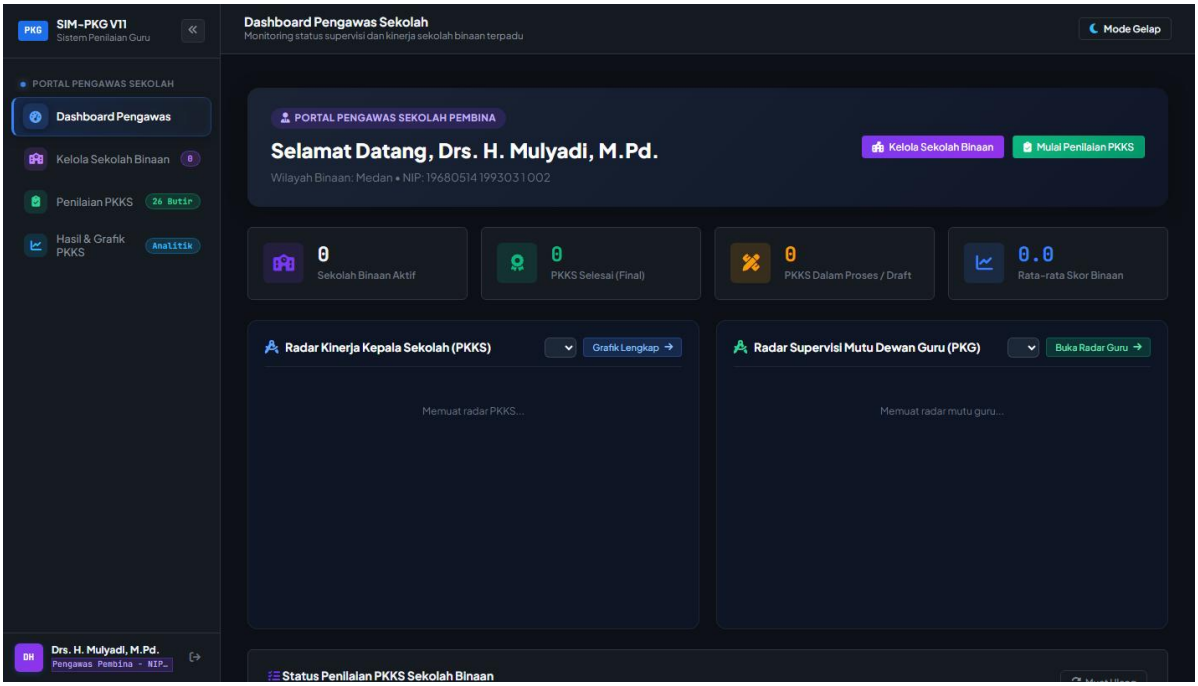


Gambar 8.2: Grafik Capaian Supervisi Mutu Dewan Guru Tingkat Binaan

Keterangan: Menampilkan analisis kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional guru di sekolah binaan yang dipantau.

8.3 Katalog & Bank Instrumen PKKS Kepala Sekolah

LANGKAH 3 — Kelola Paket Rubrik PKKS Kepala Sekolah.

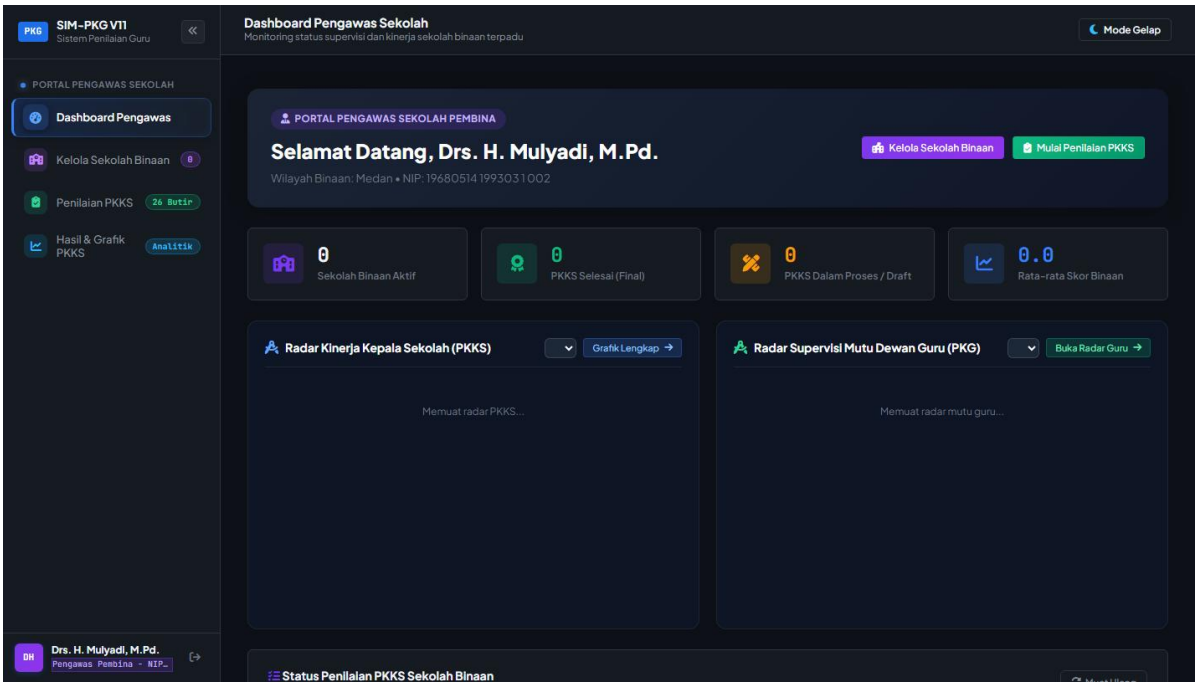


Gambar 8.3: Katalog Instrumen Rubrik PKKS Kepala Sekolah (Format Terbit & Bank Instrumen)

Keterangan: Menampilkan Format Terbit Aktif (26 Butir Deli Serdang), Bank Instrumen KS, tombol unggah instrumen via Excel (.xlsx), dan tombol cetak format rubrik.

8.4 Katalog & Bank Instrumen Supervisi Guru (PKG)

LANGKAH 4 — Kelola Format Instrumen Supervisi Guru.

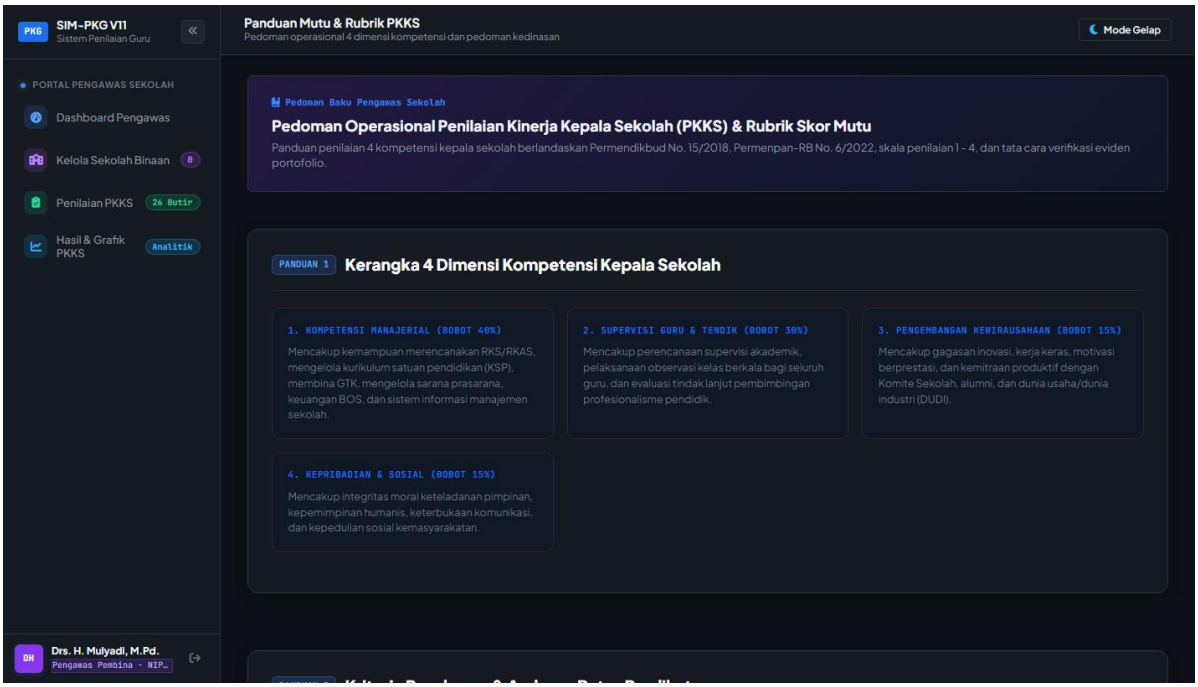


Gambar 8.4: Katalog Instrumen Supervisi & Observasi Kinerja Guru (PKG)

Keterangan: Menampilkan format terbit aktif supervisi kelas guru (8 Butir Observasi Terbit) dan tombol publikasi ulang ke sekolah binaan.

8.5 Pedoman Operasional & Rubrik Penilaian PKKS

LANGKAH 5 — Pelajari Pedoman Operasional dan Standar Rubrik Mutu.



Gambar 8.5: Pedoman Operasional PKKS, 4 Dimensi Kompetensi, & Ambang Batas Predikat

Keterangan: Memuat rujukan dasar regulasi penskoran mutu, 4 dimensi kompetensi kepala sekolah, dan kriteria penetapan predikat pengawas.

BAB IX. PERMASALAHAN UMUM & SOLUSI (TROUBLESHOOTING)

Permasalahan yang Dihadapi	Kemungkinan Penyebab	Solusi dan Tindakan Pengawas
Sekolah binaan tidak muncul di dropdown penilaian.	NPSN sekolah belum ditambahkan ke daftar binaan aktif.	Buka menu 'Kelola Sekolah Binaan', cari NPSN sekolah, lalu klik 'Simpan ke Daftar Binaan'.
Tombol 'Kunci & Sahkan BAP' tidak dapat diklik.	Ada butir indikator yang belum diberi skor.	Periksa kembali seluruh 26 butir instrumen; pastikan tidak ada butir yang terlewat.
Link Google Drive sekolah tidak dapat dibuka.	Hak akses folder di Google Drive sekolah belum publik.	Minta kepala sekolah untuk mengubah izin berbagi folder Drive menjadi 'Anyone with the link'.
Salah memberi skor setelah mengklik	Nilai masih berupa draf sementara.	Pengawas dapat langsung mengklik

'Simpan Draft'.		opsi skor yang benar dan menekan kembali 'Simpan Draft'.
Tampilan diagram radar tidak bergerak.	Data evaluasi belum dimuat ulang.	Klik tombol 'Muat Ulang' atau lakukan refresh peramban web dengan menekan Ctrl + F5.

BAB X. PENUTUP

10.1 Standar Etika & Objektivitas Pengawasan

Pengawas Pembina diharapkan senantiasa menjunjung tinggi prinsip objektivitas, kemitraan yang memberdayakan, dan transparansi dalam menilai kinerja kepala sekolah. Penilaian bukanlah ajang justifikasi administratif semata, melainkan sarana diagnosis untuk memetakan kebutuhan pendampingan satuan pendidikan secara berkelanjutan.

10.2 Rekomendasi Tindak Lanjut & Logout

- **1. Pembinaan Khusus:** Sekolah binaan dengan predikat 'Cukup' atau 'Kurang' wajib diberikan program pendampingan intensif pada triwulan berikutnya.
- **2. Deseminasi Praktik Baik:** Sekolah binaan yang mencapai predikat 'Sangat Baik' dapat dijadikan rujukan (benchmarking) bagi sekolah lain di gugus binaan yang sama.
- **3. Koordinasi dengan Dinas:** Serahkan salinan Berita Acara (BAP) dan lembar skor instrumen ke Bidang Pembinaan Ketenagaan Dinas Pendidikan.
- **4. Prosedur Logout:** Setelah menyelesaikan seluruh sesi penilaian dan pengesahan BAP, selalu lakukan logout dengan mengklik tombol 'Keluar (Logout)' di pojok kiri bawah navigasi sidebar.