



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TUBAN

Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No 47 Tuban
Telepon (0356) 321031; Faksimile (0356) 324193
E-mail : kabtuban@kemenag.go.id

Nomor : B- 1947 / Kk.13.17.4 /PP.00.4/07/2017 26 Juli 2017
Lampiran : 1 (Satu) lembar
Sifat : Penting
Hal : Edaran Laporan Kinerja GPAI
Periode Januari s.d Juni 2017

Yth :
Sdr. Guru Pendidikan Agama Islam
(SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/K)
Se - Kabupaten Tuban.

Berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 73 Tahun 2011 dan KMA Nomor: 43 Tahun 2014, Peraturan Dirjen Pendidikan Islam Nomor : 7933 Tahun 2016 dan Nomor 2344 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Profesi Guru/Pengawas dalam binaan Kementerian Agama perihal sebagaimana pada pokok surat.

Sehubungan dengan hal tersebut, bahwa pemberian tunjangan profesi bertujuan untuk meningkatkan motivasi, profesionalisme, dan **kinerja**, serta kesejahteraan guru dalam rangka meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan prestasi belajar peserta didik. Oleh karena itu sebagai akuntabilitas kinerja Guru yang telah menerima tunjangan profesi diperlukan laporan kinerja dalam bentuk dokumen sebagaimana *sistematika terlampir*. Adapun laporan kinerja dimaksud dibuat 2 (dua) bendel (1 bendel untuk Seksi PAIS dan 1 bendel untuk Arsip GPAI) **periode Januari s.d Juni 2017** disahkan oleh pengawas PAI pada bulan **Juli 2017**.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Kepala

SAHTD

Tembusan Yth :

1. Sdr. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
2. Sdr. Pengawas PAI Kabupaten Tuban
3. Sdr. Ketua KKG/MGMP PAI

**LAPORAN KINERJA GURU PROFESIONAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2016/2017 (JANUARI S.D JUNI 2017)**

- Halaman Cover**
- Halaman Pengesahan Laporan Kinerja**
(Ditanda Tangan oleh Kepala Sekolah , Mengetahui Pengawas PAI)
- Daftar Isi**
- BAB I**
PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Dasar Pelaksanaan Tugas
 - C. Tujuan Penyusunan Laporan
 - D. Uraian Pelaksanaan Tugas
 - E. Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Tugas
 - F. Langkah Pemecahan Hambatan
- BAB II**
DOKUMEN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS PEMBELAJARAN
 - A. Fotocopy SK Pengangkatan sebagai Guru (Dilegalisir oleh Kepala Sekolah)
 - B. Fotocopy SK Tugas Mengajar & Distribusi Pembagian Jam Mengajar (Dilegalisir oleh Kepala Sekolah)
 - C. Fotocopy Jadwal Pelajaran (Dilegalisir oleh Kepala Sekolah)
 - D. Kalender Pendidikan
 - E. Rencana Pekan Efektif (RPE)
 - F. Program Tahunan
 - G. Program Semester
 - H. Silabus Pembelajaran
 - I. Penetapan KKM
 - J. RPP Satu Standar Kompetensi (SK) dari karya terbaik
 - K. Jurnal Pembelajaran
 - L. Kisi-kisi Soal Ulangan (*keterkaitan dengan RPP terbaik*)
 - M. Teknik Penilaian (*keterkaitan dengan RPP terbaik*)
 - N. Analisis Ulangan Harian (*keterkaitan dengan RPP terbaik*)
 - O. Analisis Butir Soal dan Hasil Penilaian (*keterkaitan dengan RPP terbaik*)
- BAB III**
PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Saran
- LAMPIRAN-LAMPIRAN :**
 - A. Foto Copy Surat Keterangan Melaksanakan Tugas (SKMT)
 - B. Fotocopy Sertifikat Pendidik
 - C. Fotocopy Rekening Bank (Bukti Dana Sudah Masuk Rekening)
 - D. Fotocopy Piagam Workshop/seminar/pelatihan terkait dengan Peningkatan Kompetensi Guru (2017) (**Jika Memiliki**)
 - E. Karya Tulis Ilmiah (PTK atau Makalah) (**Jika Memiliki**)