

Perihal : Permohonan untuk diangkat  
Sebagai Guru Tetap Yayasan / Pegawai Tetap Yayasan \*\*\*

Kepada Yth.:  
Ketua Yayasan An-Naajiya  
Di  
Jambak

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : .....  
Tempat, Tgl. Lahir : .....  
NIK : .....  
Tanggal Mulai Bertugas (TMT) : .....  
Pendidikan Tertinggi : .....  
Nama Lembaga Pendidikan : .....  
Tahun Ijazah : .....  
Jurusan / Program Studi : .....  
Alamat Tempat Tinggal : .....  
.....

Mengajukan permohonan untuk diangkat sebagai GURU TETAP YAYASAN (GTY) / PEGAWAI TETAP YAYASAN (PTY) \*\*\* dengan pertimbangan bahwa saya telah menjalankan tugas sebagai Guru Tidak Tetap (GTT) / Pegawai Tidak Tetap \*\*\* selama .....(.....) tahun dan ..... (.....) bulan serta telah memenuhi syarat-syarat untuk pengangkatan yang diperlukan selaku Guru Tidak Tetap (GTT) / Pegawai Tidak Tetap \*\*\*.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan :

1. FC Ijazah terakhir
2. FC Transkrip Nilai
3. FC Surat Keputusan selaku GTT/PTT dari Yayasan An-Naajiya.
4. FC Kartu KTP
5. FC Kartu Keluarga
6. Daftar Riwayat Hidup
7. Surat Keterangan mampu membaca Al Qur'an
8. Surat Keterangan aktif dalam kegiatan pengajian
9. Surat Pernyataan kesanggupan untuk mentaati ketentuan kepegawaian di Yayasan An-Naajiya
10. Penilaian Kinerja Guru / Pegawai SDTQ An-Naajiya

Demikian Surat Permohonan ini saya buat. Atas pertimbangan dan kebijaksanaan Bapak saya sampaikan terima kasih.

Jambak, .....  
Pemohon

(.....)

**Keterangan :**

\*\*\*) Coret yang tidak diperlukan

Foto  
3 x 4 cm

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP  
CALON GURU / PEGAWAI TETAP YAYASAN  
AN-NAAJIYA**

Form

**A. Identitas**

1.	Nama Lengkap dan gelar	
2.	Tempat dan Tanggal Lahir	
3.	NIK	
4.	NUPTK	
5.	Jenis Kelamin	
6.	Alamat Tempat Tinggal	
7.	Nomor Telpon Rumah dan HP	
8.	e-mail	
9.	Status Perkawinan	
10.	Tanggal Masuk Di sekolah ini	
11.	Masa kerja keseluruhan	
12.	Status Kepegawaian	
13.	Lulus sertifikasi Mapel / Tahun	
14.	Mata Pelajaran yang diampu	
15.	Tugas tambahan sekarang	

**B. Data Riwayat Pendidikan**

No.	Tingkat Pendidikan	Nama Sekolah/PT	Jurusan	Tahun Masuk	Tahun Lulus
1.	SD		-		
2.	SMP		-		
3.	SMA				
4.	S1				
5.	S2				

**C. Riwayat Jabatan**

No	Jabatan	Dari Tahun sampai
1		
2		
3		
4		
5		

#### D. Data Keluarga

- Nama Istri/Suami :  
Tempat dan Tgl. Lahir :  
NIK :  
Pendidikan Tertinggi :  
Pekerjaan :  
Status Suami/Istri :
1. Nama Anak Pertama :  
Jenis Kelamin :  
Tempat dan Tgl. Lahir :  
NIK :  
Pendidikan Terakhir :  
Status Anak :
2. Nama Anak Kedua :  
Jenis Kelamin :  
Tempat dan Tgl. Lahir :  
NIK :  
Pendidikan Terakhir :  
Status Anak :
3. Nama Anak Ketiga :  
Jenis Kelamin :  
Tempat dan Tgl. Lahir :  
NIK :  
Pendidikan Terakhir :  
Status Anak :

#### E. Data Riwayat Diklat / Penataran (Dimulai dari yang terbaru)

1. Nama Diklat / Penataran	:	
Tempat Diklat / Penataran	:	
Lokasi Diklat / Penataran	:	
Tanggal Mulai	:	-
Tanggal Selesai	:	-
Jumlah Jam	:	
Nama Penyelenggara	:	

Tempat Diklat / Penataran	:	
Lokasi Diklat / Penataran	:	
Tanggal Mulai	:	-
Tanggal Selesai	:	-
Jumlah Jam	:	
Nama Penyelenggara	:	

3. Nama Diklat / Penataran	:	
Tempat Diklat / Penataran	:	
Lokasi Diklat / Penataran	:	
Tanggal Mulai	:	-
		Tanggal Selesai : -
Jumlah Jam	:	
Nama Penyelenggara	:	

Tempat Diklat / Penataran	:	
Lokasi Diklat / Penataran	:	
Tanggal Mulai	:	-
		Tanggal Selesai : -
Jumlah Jam	:	
Nama Penyelenggara	:	

Demikian riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya

Jambak , .....  
Yang Membuat ,

(.....)

**SURAT KETERANGAN MAMPU  
MEMBACA AL-QUR'AN**

Nomor:.....

Kepalas Sekolah SDTQ An-Naajiya menerangkan bahwa :

- Nama Lengkap : .....
- Tempat, Tgl. Lahir : .....
- NIK : .....
- Pekerjaan / Tugas : .....
- Alamat Tempat Tinggal : .....

Benar-benar mampu membaca Al-Qur'an dengan kualitas bacaan **Cukup / Sedang / Baik** \*\*\*

.....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengangkatan sebagai Guru Tetap Yayasan / Pegawai Tetap Yayasan An-Naajiya.

Jambak, .....  
Kepala SDTQ An-Naajiya

(.....)  
NIY. ....

**Keterangan :**  
\*\*\*) : Coret yang tidak diperlukan.

**SURAT KETERANGAN  
MENGIKUTI KEGIATAN PENGAJIAN**

Nomor:.....

Kepala SDTQ An-Naajiya menerangkan bahwa :

- Nama Lengkap : .....
- Tempat, Tgl. Lahir : .....
- NIK : .....
- Pekerjaan / Tugas : .....
- Alamat Tempat Tinggal : .....

Benar-benar telah mengikuti kegiatan pengajian yang diselenggarakan Yayasan An-Naajiya dengan frekuensi kehadiran satu terakhir adalah **Cukup / Baik / Sedang**\*\*\*

.....  
Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengangkatan sebagai Guru Tetap Yayasan / Pegawai Tetap Yayasan An-Naajiya

Jambak, .....  
Kepala SDTQ An-Naajiya

(.....)  
NIY. ....

**Keterangan :**  
\*\*\*) : Coret yang tidak diperlukan.

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : .....  
Tempat, Tgl. Lahir : .....  
NIK : .....  
Pekerjaan : .....  
Unit Kerja : .....  
Alamat Tempat Tinggal : .....  
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa apabila saya diangkat sebagai GTY/PTY :

1. Saya bersedia dengan sepenuh hati untuk mengikuti ketentuan / kebijakan dari Yayasan An-Naajiya
2. Saya bersedia mentaati Kode Etik dan Tata Tertib yang berlaku di SDTQ An-Naajiya
3. Saya bersedia untuk berperan aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh Yayasan An-Naajiya
4. Saya bersedia untuk bertugas penuh setiap hari kerja untuk memenuhi kehadiran 40 jam per minggunya

Apabila di kemudian hari saya melanggar atau tidak dapat melaksanakan hal-hal tersebut diatas, saya bersedia menerima keputusan / kebijakan yang ditetapkan oleh Yayasan An-Naajiya, yaitu **“diubah statusnya menjadi GTT atau PTT atau diberhentikan tanpa hak apapun”**.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Jambak, .....  
Yang membuat pernyataan

(.....)

## FORMULIR PENILAIAN KINERJA

### GURU/PEGAWAI SDTQ An-Naajiya

#### Identitas Pegawai

Nama Guru / Pegawai yang dinilai : .....

Pekerjaan / Bidang Tugas : .....

Status Kepegawaian : .....

Periode Penilaian : .....

#### PETUNJUK PENILAIANNYA:

1. Penilaian ini ada 9 (sembilan) faktor yang dinilai, yaitu : kesetiaan, pengabdian (dedikasi), prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan moralitas.
2. Pada setiap penilaian, pertimbangkanlah hanya satu faktor yang dilihat jangan sampai penilaian suatu faktor mempengaruhi faktor yang lain.
3. Gunakanlah penilaian saudara dengan dasar persyaratan dan pelaksanaan pekerjaan untuk setiap faktor yang dinilai. Kemudian berikan nilai angkanya pada kotak/kolom yang tersedia dengan melihat kriteria penilaiannya.
4. Penilaian ini akan dilaksanakan 2 (dua) kali, yaitu penilaian menurut anda sendiri dan penilaian menurut kepala sekolah
5. Bacalah baik-baik setiap penjelasan untuk setiap tingkatan masing-masing faktor sebelum menilai.
6. Berikan komentar apabila saudara anggap perlu
7. Penilaian ini bersifat rahasia, artinya hanya yang bersangkutan dan kepala sekolah atau orang lain yang ditunjuk yang mengetahui hasil penilaiannya.

#### 1. KESETIAAN

**Kesetiaan** adalah tekad dan kesanggupan dari pegawai dalam menjalankan tugas bagaimanapun beratnya dalam rangka mematuhi, melaksanakan, dan mengamalkan Tata Tertib dan kode etik yang telah disepakati bersama.

Aspek Kegiatan Yang Dinilai	Nilai menurut saya	Nilai menurut kepala sekolah
a. Kedatangan kesekolah tepat waktu		
b. Kepulangan dari sekolah tepat waktu		
c. Banyak sedikitnya jam meninggalkan pekerjaan untuk kepentingan pribadi		
d. Kehadiran dalam kelas sesuai jadwal pelajaran		
e. Keikutsertaan dalam upacara bendera di sekolah*)		
f. Keikutsertaan dalam apel pagi di sekolah		
g. Keikutsertaan dalam pengajian rutin		
h. Keikutsertaan dalam kegiatan yang dilaksanakan Yayasan An-Naajiya		
i. Keikutsertaan dalam rapat-rapat di sekolah		

#### Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Membutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain



## 2. PENGABDIAN atau DEDIKASI

**Pengabdian** adalah pengorbanan tenaga dan waktu secara ikhlas dari seorang pegawai demi berhasilnya suatu pekerjaan dengan mengutamakan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Mebutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain

Hasil penilaian menurut saya :  Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

## 3. PRESTASI KERJA

**Prestasi Kerja** adalah hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dapat diamati melalui:

### 3.1. Ketepatan Hasil Kerja

Ketepatan guru dalam menyelesaikan tugas yang dipercayakan kepadanya dalam jangka waktu yang telah ditentukan dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.

Aspek Kegiatan Yang Dinilai	Nilai menurut saya	Nilai menurut kepala sekolah
1. Pembuatan perangkat mengajar :		
a. Program tahunan dan program semester		
b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)		
c. Penentuan KKM		
2. Penyerahan Daftar nilai		
3. Pelaksanaan Ulangan Harian		
4. Pengembalian hasil ulangan kepada siswa		
5. Penyerahan soal ulangan / ujian		
6. Pembuatan analisis hasil ulangan / ujian		
7. Pembuatan dan pelaksanaan remedial / pengayaan		
8. Pelaporan dalam suatu kepanitiaan yang diberikan		

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Mebutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain

### 3.2. Ketelitian dan Kerajinan Hasil Kerja

Kemampuan dalam melaksanakan tugas secara seksama dan cermat dengan tingkat kesalahan yang seminimal mungkin sehingga hasil pekerjaannya dapat diperiksa sewaktu-waktu.

Aspek Kegiatan Yang Dinilai	Nilai menurut saya	Nilai menurut kepala sekolah
1. Bagi Guru Mata Pelajaran :	-	-
a. Pengisian Jurnal Kelas		
b. Pengisian presensi kehadiran siswa saat KBM		
c. Pengisian daftar nilai		
2. Bagi guru yang bertugas sebagai Wali Kelas :	-	-
a. Catatan penanganan siswa		
b. Kelengkapan administrasi selaku wali kelas		
c. Rutinitas pelaksanaan pengajian kelas		
d. Kepedulian dalam membantu kegiatan yang diselenggarakan sekolah		
3. Bagi Guru yg bertugas sebagai Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler :	-	-
a. Pembuatan program kerja		
b. Rutinitas pelaksanaan kegiatan		
c. Pelaporan hasil kegiatan		
d. Pengarsipan hasil kegiatan		
4. Bagi Guru yg bertugas sebagai Wakasek:		
a. Pembuatan dan penjabaran program kerja		
b. Pelaksanaan program kerja kesehariannya		
c. Pelaporan hasil program kerja		
d. Pengarsipan hasil program kerja		

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Mebutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain

### 3.3. Keterampilan Hasil Kerja

Kemampuan dan kecakapan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya tanpa membutuhkan bimbingan terus menerus.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Selalu tidak memuaskan
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang tidak memuaskan
Cukup	61 - 75	Selalu memuaskan
Baik	76 - 90	Kadang-kadang luar biasa hasilnya
Amat Baik	91 - 100	Selalu luar biasa hasilnya

Hasil penilaian menurut saya :

Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

### 3.4. Kesungguhan dalam bekerja

Keseriusan dalam mengerjakan tugas yang diberikan kepadanya tanpa membutuhkan pengawasan terus-menerus.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Mebutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain

Hasil penilaian menurut saya :

Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

## 4. TANGGUNG JAWAB

**Tanggungjawab** adalah kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan hasil sebaik-baiknya, dan tepat pada waktunya serta berani menanggung resiko atas tindakan yang dilakukannya seandainya terjadi sesuatu.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Membutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain

Hasil penilaian menurut saya :  Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

## 5. KETAATAN

**Ketaatan** adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mematuhi segala peraturan yang berlaku di Yayasan An-Naajiya maupun peraturan yang telah disepakati bersama.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Membutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain

Hasil penilaian menurut saya :  Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

## 6. KEJUJURAN

**Kejujuran** adalah ketulusan hati seseorang dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Membutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain

Hasil penilaian menurut saya :  Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

## 7. KERJASAMA

**Kerjasama** adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang diberikan kepadanya sehingga mencapai daya guna dan hasil guna sebesar-besarnya.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Jarang bekerjasama / jarang membantu orang lain yg sedang kerepotan
Sedang	51 - 60	Seringkali tidak kooperatif, suka mengkritik orang lain
Cukup	61 - 75	Biasanya bekerjasama dengan orang lain
Baik	76 - 90	Antusias kerja kadang ditunjukkan, kerjasamanya baik
Amat Baik	91 - 100	Selalu antusias, dan dapat menjadi contoh bagi orang lain.

Hasil penilaian menurut saya :  Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

## 8. PRAKARSA

**Prakarsa** adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah, atau melaksanakan sesuatu tindakan yang sangat mendesak sekali yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan tanpa harus menunggu perintah dari atasan.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Membutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya

Hasil penilaian menurut saya :  Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

## 9. MORALITAS

**Moralitas** adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan sopan santun baik itu sikap, perbuatan, akhlak, cara berpakaian maupun akhlak yang Islami dari seorang pegawai dalam kehidupan sehari-hari baik di sekolah maupun diluar sekolah.

Kriteria penilaian:

<u>Kategori</u>	<u>Nilai</u>	<u>Artinya</u>
Kurang	0 - 50	Membutuhkan pengawasan terus menerus
Sedang	51 - 60	Kadang-kadang memerlukan tindak lanjut
Cukup	61 - 75	Biasanya dapat diandalkan
Baik	76 - 90	Hanya sedikit memerlukan pengawasan
Amat Baik	91 - 100	Sepenuhnya bisa dipercaya dan dapat menjadi contoh bagi yg lain

Hasil penilaian menurut saya :  Hasil penilaian menurut kepala sekolah :

Kesimpulan dari kepala sekolah:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tindak Lanjut :

.....  
.....  
.....  
.....

Komentar :

.....  
.....  
.....  
.....