



SALINAN

**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 21 TAHUN 2010 TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS SEKOLAH DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu mengatur kembali Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang

- Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 21 TAHUN 2010 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS SEKOLAH DAN ANGKA KREDITNYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 24 ayat (6) diubah dan ditambahkan ayat 3 (tiga) ayat, yakni ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Tim Penilai Angka Kredit jabatan fungsional Pengawas sekolah terdiri dari unsur teknis, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional sekolah.
- (2) Susunan anggota Tim Penilai adalah sebagai berikut:
 - a. Ketua merangkap anggota dari unsur teknis;
 - b. Seorang wakil ketua merangkap anggota;
 - c. Seorang sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian dan;
 - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (3) Syarat anggota tim penilai adalah:
 - a. Menduduki jabatan pangkat paling rendah sama dengan jabatan pangkat pengawas sekolah yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja pengawas sekolah; dan
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling kurang 2 (dua) orang dari pejabat fungsional pengawas sekolah.

- (5) Anggota Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling kurang 1 (satu) orang dari unsur BKD Provinsi/Kabupaten/Kota.
 - (6) Anggota tim penilai jabatan fungsional pengawas sekolah harus lulus pendidikan dan pelatihan calon tim penilai dan mendapat sertifikat dari menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
 - (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan bagi Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris;
 - (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mulai berlaku bulan Desember 2017;
 - (9) Tim penilai yang telah ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang sebelum ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tetap memiliki kewenangan sebagai tim penilai.
2. Diantara Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 34A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41A

Ketentuan pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan ayat (2) mulai berlaku sejak ditetapkannya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya.

3. Diantara Pasal 41 dan Pasal 42 disisipkan 2 (dua) Pasal, yakni Pasal 41A dan Pasal 41B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41A

Ketentuan Pasal 24 ayat (6) mulai dilaksanakan 1 Desember 2017.

Pasal 41B

Ketentuan Pasal 31 ayat (1) huruf g mulai dilaksanakan bulan 1 Juli 2017.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Agustus 2016

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YUDDY CHRISNANDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Agustus 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1271

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2016

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 21 TAHUN 2010

TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS SEKOLAH DAN ANGKA KREDITNYA

RINCIAN KEGIATAN PENGAWAS SEKOLAH DAN ANGKA KREDIT

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	6		
I.	PENDIDIKAN	A. Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah	1. Doktor/ Spesialis 2	ijazah	200	semua jenjang
			2. Magister/Spesialis 1	ijazah	150	semua jenjang
			3. Sarjana/ Diploma IV	ijazah	100	semua jenjang
		B. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional calon Pengawas Sekolah dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)	Lama diklat paling sedikit 161 jam	STTPP	3	semua jenjang
		C. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP)	1. lama diklat lebih dari 960 jam	setifikat	15	semua jenjang
			2. lama diklat antara 641 - 960 jam	setifikat	9	semua jenjang
			3. lama diklat antara 481 - 640 jam	setifikat	6	semua jenjang
			4. lama diklat antara 161 - 480 jam	setifikat	3	semua jenjang
			5. lama diklat antara 81 - 160 jam	setifikat	2	semua jenjang
			6. lama diklat antara 30 - 80 jam	setifikat	1	semua jenjang
II.	PENGAWASAN AKADEMIK DAN MANAJERIAL	A. Penyusunan program	menyusun program pengawasan	setiap program	0.60	muda
					0.90	madya
					1.20	utama
		B. Pelaksanaan program	1. melaksanakan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah	setiap laporan	5.60	muda
					6.00	madya
					8.00	utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	6		
			2. memantau pelaksanaan delapan Standar Nasional Pendidikan	setiap laporan	6.00	muda
					9.00	madya
					12.00	utama
			3. melaksanakan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah	setiap laporan	4.00	muda
					6.00	madya
					8.00	utama
		C. Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan	1. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan	setiap laporan	3.00	muda
					4.50	madya
					6.00	utama
		D. Membimbing dan melatih profesional guru	1. menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau Kepala Sekolah di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya	setiap laporan	0.30	muda
					0.45	madya
					0.60	utama
		2. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah	setiap laporan	6.00	muda	
				9.00	madya	
				9.00	utama	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA		
1	2	3	4	6				
			3.	melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, dan sistem informasi dan manajemen	setiap laporan	0.75	madya	
						1.00	utama	
			4.	mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah	setiap laporan	0.60	muda	
						0.90	madya	
						1.20	utama	
			5.	membimbing pengawas sekolah muda dan/atau pengawas sekolah madya dalam melaksanakan tugas pokok	setiap laporan	0.75	madya	
						1.00	utama	
			6.	melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan	setiap laporan	2.00	utama	
			E.	Pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus	Melaksanaan tugas kepengawasan di daerah yang terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain.	laporan	10	muda
							10	madya
							10	utama
			III.	PENGEMBANGAN PROFESI	A.	Menyusun karya tulis dan atau karya ilmiah dibidang pendidikan formal/pengawasan		
			1.	Membuat karya tulis/karya iliah di bidang pendidikan formal/pengawasan yang dipublikasikan				
			a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.50	semua jenjang	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	6		
			b. dalam makalah ilmiah yang diketahui pimpinan unit	Makalah	6	semua jenjang
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pendidikan formal/pengawasan yang tidak dipublikasikan			
			a. dalam bentuk buku	Buku	8	semua jenjang
			b. dalam makalah ilmiah yang diketahui pimpinan unit	Makalah	4	semua jenjang
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pendidikan formal/pengawasan hasil gagasan sendiri yang dipublikasikan			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	semua jenjang
			b. dalam makalah ilmiah yang diketahui pimpinan unit	Makalah	4	semua jenjang
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pendidikan formal/pengawasan hasil gagasan sendiri yang tidak dipublikasikan			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	semua jenjang
			b. dalam makalah ilmiah yang diketahui pimpinan unit	Makalah	3.50	semua jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa gagasan tinjauan dan atau ulasan ilmiah di bidang pendidikan formal/pengawasan dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2.50	semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	6		
		B. Penerjemah/penyaduran buku dan atau karya ilmiah di bidang pendidikan formal / pengawasan	1. Menerjemahkan/menyadurkan buku di bidang pendidikan formal/pengawasan yang dipublikasikan a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. dalam makalah ilmiah yang diketahui pimpinan unit 2. Menerjemahkan/menyadurkan buku di bidang pendidikan formal/pengawasan yang tidak dipublikasikan a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. dalam makalah ilmiah yang diketahui pimpinan unit	Buku Makalah Buku Makalah	7 3.50 3.50 1.50	semua jenjang semua jenjang semua jenjang semua jenjang
		C. Membuat karya inovatif	1. Membuat karya sains/ teknologi tepat guna a. Kategori Kompleks b. Kategori Sederhana 2. Menciptakan karya seni a. Kategori kompleks b. Kategori sederhana 3. Mengikuti Pengembangan Penyusunan Standar, Pedoman, dan sejenisnya a. Mengikuti Kegiatan Penyusunan Standar/Pedoman dan sejenisnya pada tingkat nasional.	Hasil karya Hasil karya Hasil karya Hasil karya SK	4 2 4 2 1	semua jenjang semua jenjang semua jenjang semua jenjang semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	
1	2	3	4	6			
			b. Mengikuti Kegiatan Penyusunan Standar/Pedoman dan sejenisnya pada tingkat provinsi.	SK	1	semua jenjang	
IV	PENUNJANG	A. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pendidikan formal/kepengawasan sekolah	1. Mengikuti seminar/lokakarya, sebagai :				
			a. nara sumber	surat keterangan	3	semua jenjang	
			b. pembahas/moderator	surat keterangan	2	semua jenjang	
			c. peserta	surat keterangan	1	semua jenjang	
			2. Menjadi delegasi dalam pertemuan ilmiah sebagai				
			a. Ketua	SK	1.50	semua jenjang	
		b. Anggota	SK	1	semua jenjang		
		B. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota dalam organisasi profesi pengawas atau kelompok kerja pengawas, sebagai :				
			1. pengurus aktif	SK	1	semua jenjang	
			2. anggota aktif	SK	0.75	semua jenjang	
		C. Keanggotaan dalam tim penilai angka kredit jabatan fungsional Pengawas Sekolah	Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional Pengawas Sekolah		SK	0.50	semua jenjang
D. Melaksanakan kegiatan pendukung pengawasan sekolah	1.	Melaksanakan tugas sebagai Koordinator Pengawas Sekolah	surat keterangan	4	semua jenjang		
	2.	Mendapat tugas tertentu, sebagai panitia pada					
	a.	membimbing lomba/kompetensi olimpiade mata pelajaran dan sejenisnya	SK	0.50	semua jenjang		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	6		
			b. pada lomba guru/kepala sekolah/pengawas sekolah berprestasi	SK	0.50	semua jenjang
		E. Mendapat penghargaan/tanda jasa	1. Mendapat penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya			
			a. tingkat nasional/internasional	Setiap kali memperoleh	3	semua jenjang
			b. tingkat provinsi	Setiap kali memperoleh	2.50	semua jenjang
			c. tingkat kabupaten/kota	Setiap kali memperoleh	2	semua jenjang
			2. Mendapat penghargaan Satya Lancana Karya Satya			
			a. sepuluh tahun	piagam	1	semua jenjang
			b. dua puluh tahun	piagam	2	semua jenjang
			c. tiga puluh tahun	piagam	3	semua jenjang
		F. Memperoleh gelar/ijazah yang tidak sesuai dengan bidang yang diampunya	1. Doktor kehormatan/honoris causa dari lembaga yang terakreditasi/ diakui	ijazah	15	semua jenjang
			2. Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya			
			a. Doktor/Spesialis 2 (S3)	ijazah	15	semua jenjang
			b. Magister/Spesialis (S2)	ijazah	10	semua jenjang
			c. Sarjana/Diploma IV (S1)	ijazah	5	semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Salinan Sesuai Aslinya
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Kepala Biro Huku, Komunikasi, dan Informasi Publik,
ttd
Herman Suryatman