



PENGAWASAN AKADEMIK DAN MANAJERIAL SERTA TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT PENGAWAS SEKOLAH

(Bukti Fisik, Kriteria dan Angka Kredit)

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDRAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
2016**



AGUS SUKOCO

HP.081386862908

agusukoco@gmail.com



ASOSIASI PENGAWAS SEKOLAH INDONESIA

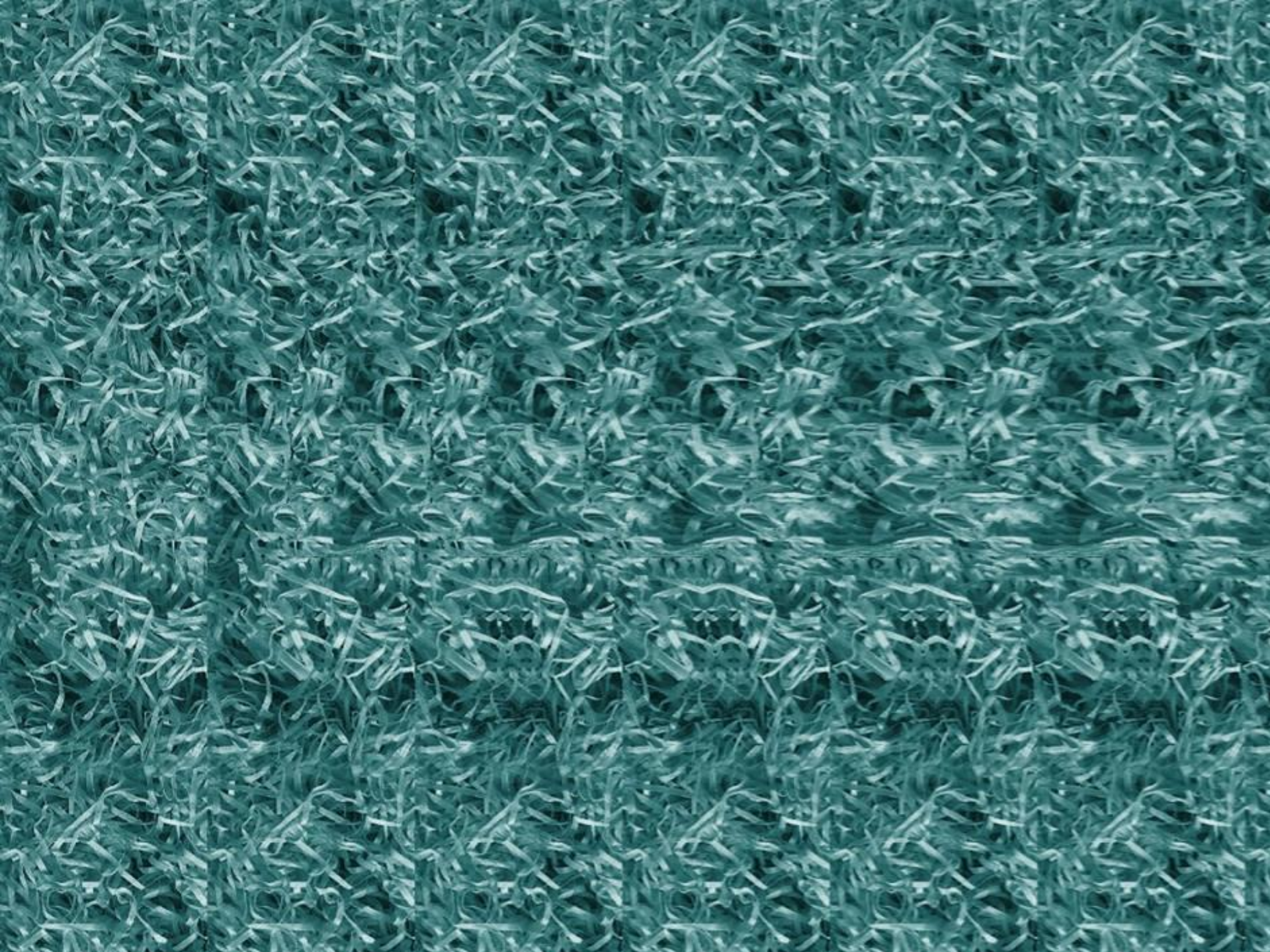
- Profile APSI
- Info Kegiatan
- Gallery
- Info Anggota
- Berita
- Download
- Forum

GALLERY KEGIATAN



PELANTIKAN APSI KALIMANTAN UTARA PROVINSI KE 34





CARA MELIHAT DAN MEMAKNAI MENENTUKAN HASILNYA

- Cara kita melihat dan memaknai, akan menentukan apakah yang akan kita lihat ... Ini namanya stereogram ... Yang nampak kayak gambar daun khan? ...
- Padahal ini, ada gambar jerapah dan ikan lumba – lumba 3 dimensi ... Anda kemungkinan akan jungkir balik, berusaha melihat gambar ... Dan polanya selalu sama ... Begitu-begitu saja ...
- Teknik atau cara melihat gambar ini, supaya gambar jerapah dan ikan lumba – lumba 3D terlihat, tentu saja ada ... Tapi dibalik cara, sikap mental kita, kesabaran, tidak melekat dengan keinginan, juga berperan ...
- Kalau teknik melihatnya bener ... Plus, saat anda sudah tidak begitu napsu melihatnya ... Sudah tidak begitu memikirkan perihal jerapah dan ikan lumba – lumbanya ... Binatang 3D nya, justru jauh lebih mudah menampakkan dirinya kepada anda ..



TUJUAN PELATIHAN

Mampu memberikan angka kredit dengan tata cara dan kriteria yang telah ditetapkan sesuai bukti fisik pelaksanaan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial.

PENGAWASAN MANAJERIAL

MELIPUTI
PEMBINAAN,
PEMANTAUN,
PENILAIAN, DAN
PEMBIMBINGAN
DALAM
PENINGKATAN
MUTU DAN
PENJAMINAN
MUTU SEKOLAH

PENGAWASAN AKADEMIK

Pembinaan, pemantauan dan penilaian kinerja guru dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian pembelajaran dan pembimbingan serta pelatihan peserta didik.

INDIKATOR KETERCAPAIAN

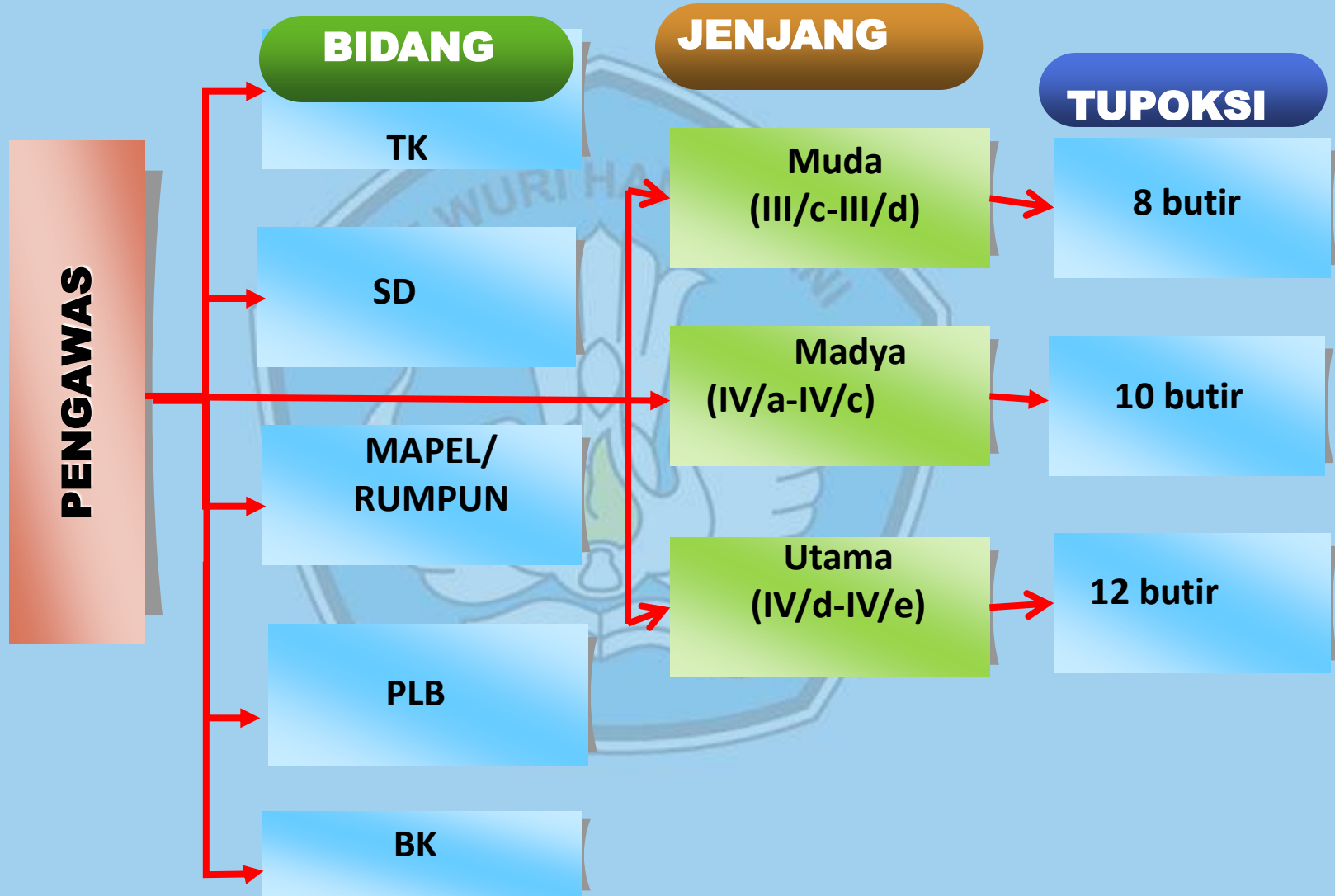


1. Memahami ruang lingkup kegiatan pengawasan akademik dan manajerial.
2. Memahami ruang lingkup unsur dan subunsur kegiatan jabatan fungsional pengawas sekolah berikut angka kreditnya.
3. Menguasai prosedur pemberian angka kredit pengawasan akademik dan manajerial berdasarkan kriteria dan bukti fisik kegiatan pengawas sekolah.
4. Mengembangkan metode dan teknis penilaian angka kredit jabatan fungsional pengawas sekolah sesuai dengan juknis pelaksanaan jabatan fungsional pengawas sekolah dan angka kreditnya.



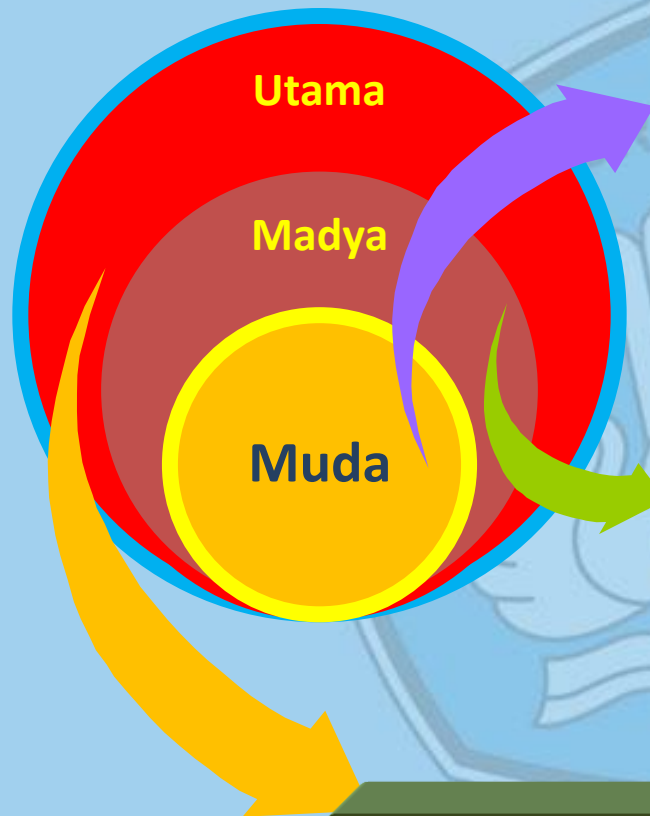


BIDANG, JENJANG DAN TUGAS POKOK





URAIAN KEGIATAN PENGAWAS SEKOLAH



1. menyusun program pengawasan;
2. melaksanakan pembinaan Guru;
3. memantau pelaksanaan standar (isi, proses, kompetensi lulusan, penilaian)
4. melaksanakan penilaian kinerja Guru;
5. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan;
6. menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional Guru di KKG/MGMP/MGP dan sejenisnya;
7. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional Guru;
8. mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional Guru.

8 Tugas Pengawas Muda + dan/atau kepala sekolah, delapan SNP; dan/atau KKKS/MKKS dan sejenisnya;

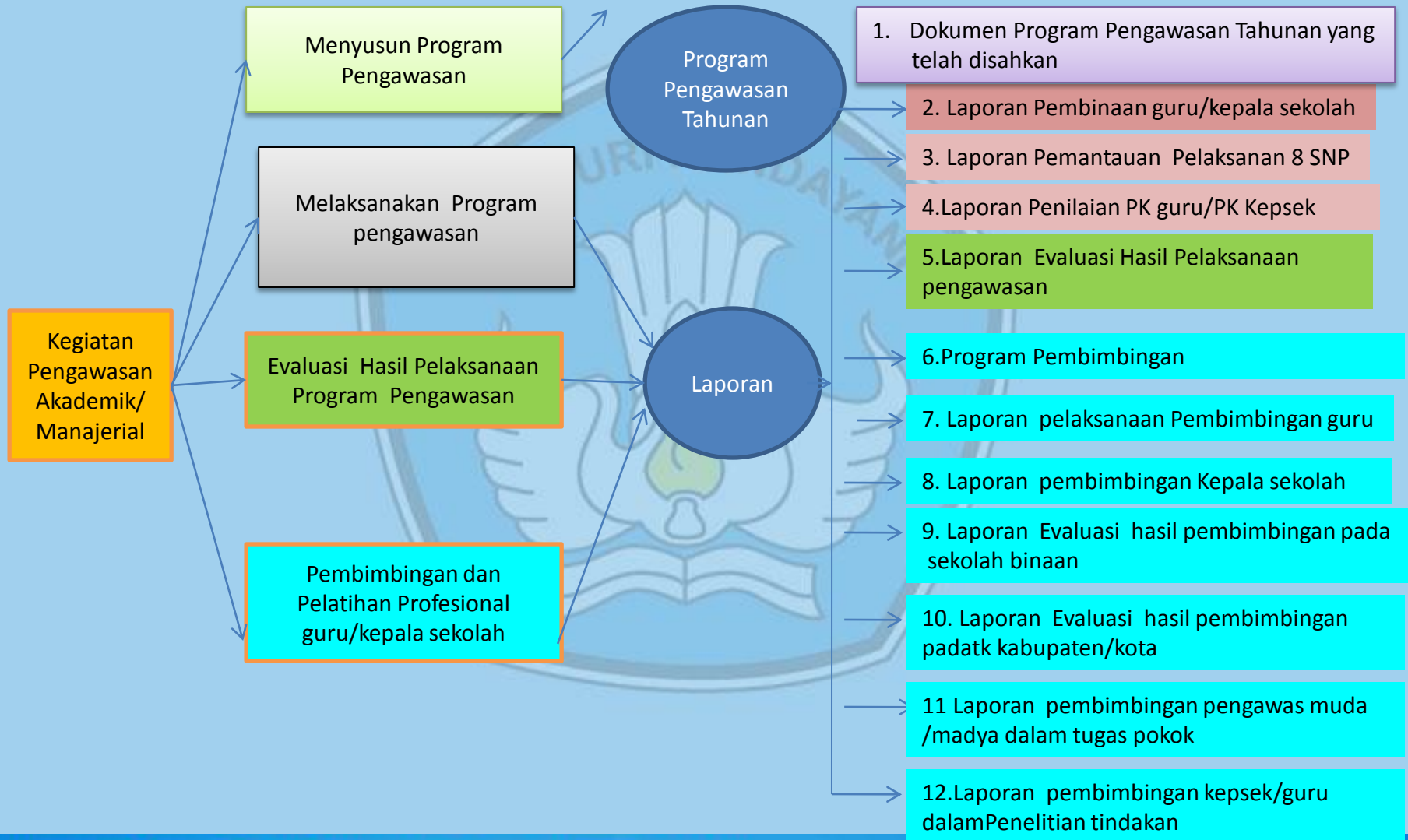
1. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan KS (program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, dan SIM)
2. membimbing pengawas sekolah muda dalam melaksanakan tugas pokok.

10 Tugas Pengawas Madya + wajib dengan kepala sekolah (tidak dan/atau),

1. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program tingkat kabupaten/kota/provinsi;
2. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional Guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan.



PETA KEGIATAN PENGAWASAN AKADEMIK DAN MANAJERIAL





KEGIATAN, SATUAN HASIL DAN ANGKA KREDIT PENGAWASAN AKADEMIK DAN MANAJERIAL

No	Kegiatan Pengawasan	Satuan Hasil	Angka Kredit
1	Menyusun Program Pengawasan Tahunan	Program Pengawasan Tahunan setiap tahun yang memenuhi enam aspek	Pengawas muda 0.60 Pengawas madya 0.90 Pengawas utama 1.20
2.	Melaksanakan Pembinaan guru dan/atau Kepala Sekolah	Laporan pelaksanaan program pembinaan guru dan atau kepala sekolah setiap tahun yang ditunjukkan dengan enam bukti	Pengawas muda : 5,60 Pengawas madya: 6,00 Pengawas utama: 8,00
3.	Melaksanakan Pemantauan pelaksanaan 8 SNP	Laporan pelaksanaan pemantauan 8 SNP setiap tahun yang ditunjukkan dengan enam bukti	Pengawas muda 6,00 Pengawas madya 9,00 Pengawas utama: 12
4.	Melaksanakan Penilaian Kinerja Guru dan/atau Kepala sekolah	Laporan pelaksanaan program penilaian kinerja guru dan atau kepala sekolah setiap tahun yang ditunjukkan dengan enam bukti	Pengawas muda 4,00 Pengawas madya 6,00 Pengawas utama 8,00
5	Mengevaluasi Hasil Pelaksanaan Pengawasan	Laporan evaluasi pelaksanaan pembinaan guru /kepala sekolah, pelaksanaan pemantauan 8 SNP, pelaksanaan PK guru/Kepala Sekolah	Pengawas muda 3,00 Pengawas madya 4,50 Pengawas utama 6,00
6.	Menyusun program Pembimbingan dan Pelatihan Profesionalisme guru dan/atau kepala sekolah di KKG	Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesionalisme guru dan/atau kepala sekolah setiap tahun	Pengawas muda 0,30 Pengawas madya 0,45 Pengawas utama 0,60
7	Melaksanakan Pembimbingan dan Pelatihan Profesionalisme guru dan/atau kepala sekolah di KKG	Laporan pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau kepala sekolah setiap tahun	Pengawas muda 6,00 Pengawas madya 9,00



No	Kegiatan Pengawasan	Satuan Hasil	Angka Kredit
8	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesionalisme kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah	Laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesionalisme kepala sekolah setiap tahun	Pengawas madya 0,75 Pengawas utama 1,00
9.	Mengevaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau kepala sekolah	Laporan evaluasi pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau kepala sekolah setiap tahun	Pengawas muda 0,60 Pengawas madya 0,90 Pengawas utama 1,20
10	Membimbing pengawas muda dan/atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok	Laporan pelaksanaan Membimbing pengawas muda dan/atau pengawas madya dalam melaksanakan tugas pokok setiap tahun	Pengawas madya:0,75 Pengawas utama: 1,00
11	Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan /atau keepala sekolah dalam penelitian tindakan	Laporan pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan /atau kepala sekolah dalam penelitian tindakan setiap tahun	Pengawas utama 2,00
12.	Melaksanakan tugas kepengawasan di daerah khusus	Laporan pelaksanaan Melaksanakan tugas kepengawasan di daerah khusus setiap tahun.	Pengawas muda : 10,0 Pengawas madya:10,0 Pengawas utama: 10,0



Hasil kajian Tim Penilai Angka Kredit (PAK) tingkat pusat:

“... Program dan Laporan Hasil Pengawasan yang diajukan oleh pengawas sekolah untuk kenaikan pangkat pada umumnya **masih ada yang belum mengacu pada peraturan yang berlaku** .



JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

JENJANG JABATAN FUNGSIONAL	JABATAN	GOL	PENGEM BANGAN PROFESI
Pengawas Sekolah Muda	Penata	III/c	KTI = 6
	Penata TK. I	III/d	KTI = 8
Pengawas Sekolah Madya	Pembina	IV/a	KTI = 10
	Pembina TK. I	IV/b	KTI = 12
	Pembina Utama Muda	IV/c	KTI = 14
Pengawas Sekolah Utama	Pembina Utama Madya,	IV/d	KTI = 16
	Pembina Utama	IV/e	



SUB UNSUR PROGRAM PENGAWASAN

SATUAN HASIL, ANGKA KREDIT , KRITERIA DAN BUKTI FISIK PROGRAM PENGAWASAN

A. Penyusunan Program

Menyusun Program Pengawasan

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Program Pengawasan Tahunan (Setiap Program setiap tahun)</p> <p>Muda= 0,6 Madya = 0,9 Utama = 1,2</p>	<p>Dokumen program pengawasan tahunan yang memenuhi enam aspek sistematika:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identitas2. Pendahuluan3. Identifikasi dan analisis hasil pengawasan4. Matrik program Pengawasan Tahunan5. Penutup6. Lampiran	<ol style="list-style-type: none">1. Surat penugasan dari Korwas.2. Program yang diketahui/ disahkan oleh Dinas

DESKRIPSI KRITERIA ASPEK PROGRAM PENGAWASAN

NO	KRITERIA	DESKRIPSI/KOMPONEN
1	Identitas program pengawasan tahunan	<ol style="list-style-type: none">1. Halaman Judul2. Halaman pengesahan3. Kata pengantar4. Daftar isi

NO	KRITERIA	DESKRIPSI/KOMPONEN
2	Pendahuluan program pengawasan tahunan	<ol style="list-style-type: none">1. Latar belakang,2. Landasan hukum,3. Tujuan dan sasaran,4. Visi, misi dan strategi pengawasan,5. Sasaran dan target pengawasan,6. Ruang lingkup pengawasan

NO	KRITERIA	DESKRIPSI/KOMPONEN
3	Identifikasi dan analisis hasil pengawasan tahunan sebelumnya	<ol style="list-style-type: none">1. identifikasi hasil pengawasan tahun sebelumnya,2. analisis dan evaluasi hasil pembinaan tahun sebelumnya3. tindak lanjut hasil pembinaan, pemantauan, penilaian kinerja

NO	KRITERIA	DESKRIPSI/KOMPONEN
4	Matrik program pengawasan tahunan	<ol style="list-style-type: none">1. Program pembinaan guru2. Program pembinaan kepala sekolah3. Program pemantauan SNP4. Program penilaian kinerja guru5. Program penilaian kinerja kepala sekolah



Contoh Matrik Program Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah

No	Materi Pembinaan	Tujuan/Sasaran	Indikator Keberhasilan	Strategi/Metode/Teknik	Skenario	Sumber Daya	Penilaian/Instrumen	RTL
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

Matrik ini bisa juga digunakan untuk pemantauan SNP dan penilaian kinerja Guru/Kepala Sekolah

NO	KRITERIA	DESKRIPSI/KOMPONEN
5	Penutup	Adanya Bab penutup program pengawasan.

NO	KRITERIA	DESKRIPSI/KOMPONEN
6	Lampiran-lampiran program pengawasan tahunan	<ol style="list-style-type: none">1. Program Semester2. RPA/ RPBK/RPM3. Instrumen pembinaan guru dan/kepala sekolah4. Instrumen pemantauan pelaksanaan SNP5. Instrumen penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.6. Instrumen supervisi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil belajar.7. Jadwal pelaksanaan Kegiatan Pengawasan.8. SK tugas pengawasan

Jadwal Kegiatan: Jadwal Kegiatan Mingguan, Semesteran dan Tahunan

SK. Tugas Pengawas: Surat Penugasan Pembagian Sekolah Binaan dan/atau Guru binaan yang dikeluarkan minimal dari korwas



SUB UNSUR PELAKSANAAN PROGRAM PENGAWASAN

SATUAN HASIL, ANGKA KREDIT , KRITERIA DAN BUKTI FISIK PELAKSANAAN PROGRAM PENGAWASAN

B. Pelaksanaan Program Pengawasan

1. Pelaksanaan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan pelaksanaan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Muda = 5,6 Madya = 6,0 Utama = 8,0</p>	<p>Dokumen laporan pelaksanaan program pembinaan guru dan/atau kepala sekolah yang memenuhi tujuh aspek yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas 2. Pendahuluan 3. Kerangka pikir pemecahan masalah 4. Pendekatan dan metode pengawasan 5. a. Matrik hasil pembinaan guru dan kepala sekolah (memenuhi sepuluh aspek). b..... c..... 6. Penutup 7. Lampiran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lihat Contoh matrik. 2. Laporan disyahkan oleh dinas pendidikan /pejabat yang ditunjuk.

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
	<ol style="list-style-type: none">1. Lampiran yang berisi:<ol style="list-style-type: none">a. Surat keterangan pelaksanaan pembinaan guru dan/atau kepala sekolahb. Daftar hadir pembinaan guru/kepsek (memenuhi jumlah minimal guru)c. Jadwal pelaksanaan pembinaan gurud. Kesimpulan hasil pembinaan gurue. Tindak lanjut hasil pembinaan guruf. Materi pembinaan guru dan kepala sekolah	

Jika jumlah guru yang dibina X orang, maka nilai angka kreditnya.

Pengawas muda = X dibagi 40 kali 5, 60

pengawas madya= X dibagi 40 kali 6, 00

pengawas utama = X dibagi 40 kali 8, 00



Contoh Matrik Hasil Pelaksanaan Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah

No	Aspek	Kegiatan	Sasaran	Target	Metode	Ham batan	Keterca paian	Kesim pulan	Tindak Lanjut	Lampir an
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Catatan:

Matrik ini bisa juga digunakan untuk pelaksanaan pemantauan SNP dan penilaian kinerja Guru/Kepala Sekolah



Contoh Surat Keterangan Melaksanakan Pengawasan Akademik dan Manajerial

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN TUGAS PENGAWASAN

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Pengawas :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :

Pada hari tanggal telah melaksanakan tugas pengawasan (*Pembinaan Guru dan/atau Kepala Sekolah/Pemantauan Pelaksanaan SNP/Penilaian Kinerja Guru dan/atau Kinerja Kepala Sekolah/Pembimbingan dan Pelatihan Profesionalisme Guru dan/atau Kepala Sekolah*)*

Materi/aspek pembinaan:

Tujuan :

Sasaran :

Hasil /Isi :

Saran :

Tindak Lanjut:

Kepala sekolah,

Pengawas Sekolah,

)* Coret yang tidak perlu

B. Pelaksanaan Program Pengawasan

2. Memantau Pelaksanaan SNP

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan pemantauan pelaksanaan SNP (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Muda = 6,0 Madya = 9,0 Utama = 12,0</p>	<p>Dokumen laporan pemantauan pelaksanaan SNP yang memenuhi tujuh aspek yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas 2. Pendahuluan 3. Kerangka pikir pemecahan masalah 4. Pendekatan dan metode pengawasan 5. a..... b. Matrik hasil pemantauan pelaksanaan 8 SNP (memenuhi sepuluh aspek). c..... 6. Penutup 7. Lampiran 	<p>Laporan disyahkan oleh dinas pendidikan/pejabat yang ditunjuk.</p>

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
	<p>7. Lampiran yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat keterangan pelaksanaan pemantauan 8 SNP.b. Daftar sekolah yang dipantau.c. Instrumen yang telah diisi.d. Hasil pengolahan pemantauan.e. Kesimpulan temuan pemantauan.f. Tindak lanjut hasil pemantauan delapan SNP.	

B. Pelaksanaan Program Pengawasan

3. Melaksanakan Penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan pelaksanaan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Muda = 4,0 Madya = 6,0 Utama = 8,0</p>	<p>Dokumen laporan pelaksanaan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah yang memenuhi tujuh aspek yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas 2. Pendahuluan 3. Kerangka pikir pemecahan masalah 4. Pendekatan dan metode pengawasan 5. a..... b..... c. Matrik hasil penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah (memenuhi sepuluh aspek). 6. Penutup 7. Lampiran 	<p>Laporan disyahkan oleh dinas pendidikan/pejabat yang ditunjuk.</p>

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
	<p>7. Lampiran yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat keterangan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.b. Instrumen penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.c. Daftar hadir guru (memenuhi beban jumlah guru minimal) dan/atau kepala sekolah (memenuhi jumlah minimal kepala sekolah binaan) yang dinilai.d. Hasil pengolahan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.e. Kesimpulan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah.f. Rekomendasi/tindak lanjut.	

Catatan:

- a. Nilai angka kredit penilaian kinerja = jumlah guru/kepsek yang dinilai dibagi jumlah guru/kepsek minimal dikalikan nilai angka kreditnya, tergantung jenjang jabatan fungsional pengawasnya.
- b. Penilaian kinerja guru dilakukan pada guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah, sedangkan pada guru binaan yang dinilai oleh kepala sekolah/guru senior hanya dilakukan analisis/verifikasi.



**SUB UNSUR
EVALUASI
HASIL PELAKSANAAN
PROGRAM PENGAWASAN**

SATUAN HASIL, ANGKA KREDIT , KRITERIA DAN BUKTI FISIK EVALUASI HASIL PELAKSANAAN PROGRAM PENGAWASAN

C. Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

1. Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan di sekolah binaan

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Muda = 3,0</p> <p>Madya = 4,5</p> <p>Utama = 6,0</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Laporan evaluasi pelaksanaan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah (Data hasil pembinaan guru dan/atau kepala sekolah, hasil analisis, kesimpulan, dan tindak lanjut) 2. Memiliki Laporan evaluasi pelaksanaan pemantauan SNP. (Data hasil pemantauan SNP, hasil analisis, kesimpulan, dan tindak lanjut) 3. Memiliki Laporan evaluasi pelaksanaan penilaian kinerja gurudan/atau kepala sekolah (Data hasil penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah, hasil analisis, kesimpulan, dan tindak lanjut) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lihat Contoh matrik/ format. 2. Laporan disyahkan oleh dinas pendidikan /pejabat yang ditunjuk.



FORMAT 2: CONTOH FORMAT EVALUASI DAN TINDAK LANJUT HASIL PEMBINAAN
GURU/KEPALA SEKOLAH

No	Aspek/ Materi	Kegiatan	Sasaran	Target	Metode Ketercapaian	Metode	Hambatan	Ketercapaian	Tindak lanjut

Catatan: Cara pengisian format (lihat Juknis)

Contoh Perhitungan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

Perhitungan Nilai angka kredit Melaksanakan Evaluasi setiap laporan adalah Jumlah guru atau kepala sekolah yang di evaluasi dibagi dengan jumlah minimal guru atau kepala sekolah yang dievaluasi dikalikan dengan angka kredit masing-masing laporan evaluasi disesuaikan dengan jenjang jabatan fungsional pengawasnya.

Nilai kredit untuk masing-masing laporan evaluasi adalah:

$$\text{Pengawas sekolah Muda} = 1/3 \times 3,00 = 1,00$$

$$\text{Pengawas Sekolah Madya} = 1/3 \times 4,50 = 1,50$$

$$\text{Pengawas Sekolah Utama} = 1/3 \times 6,00 = 2,00$$

Jika seorang pengawas sekolah madya di jenjang SD, hanya melaksanakan evaluasi pembinaan 20 guru dalam satu tahun, maka nilai angka kreditnya :

$$20/60 \times 1,50 = 0,5$$

Jika seorang pengawas sekolah madya di jenjang SD, hanya melaksanakan evaluasi pemantauan SNP hanya 5 sekolah dalam satu tahun, maka nilai angka kreditnya:

$$5/10 \times 1,50 = 0,75$$

Jika seorang pengawas sekolah madya di jenjang SD, hanya melaksanakan evaluasi penilaian kinerja hanya 20 guru dalam satu tahun, maka nilai angka kreditnya:

$$20/60 \times 1,50 = 0,5$$

C. Evaluasi Hasil Pelaksanaan Program Pengawasan

2. Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan di tingkat Kab/Kota/Prov.

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada di tingkat kab/kota/provinsi (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Utama = 0,8</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) Identitas berisi Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi; (2) Bab I. Pendahuluan berisi (Latar Belakang, Fokus Masalah, Tujuan dan sasaran, Ruang lingkup Pengawasan); (3) Bab II. Kerangka Pikir Pemecahan Masalah; (4) Bab III. Pendekatan dan Metode; (5) Bab IV. Hasil Pengawasan pada tingkat provinsi/kabupaten/kota, berisi: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan pembinaan guru dan kepala sekolah; b. Hasil pemantauan pelaksanaan 8 SNP; c. Hasil penilaian kinerja guru dan kepala sekolah; d. Pembimbingan profesionalisme guru dan kepala sekolah; e. Pembimbingan kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah; f. Pembimbingan pengawas sekolah muda dan madya dalam pelaksanaan tugas pokok; (1) Bab V Penutup 	<p>Laporan disyahkan oleh dinas pendidikan/pejabat yang ditunjuk.</p>



SUB UNSUR
MEMBIMBING DAN MELATIH
PROFESIONAL GURU DAN/ATAU
KEPALA SEKOLAH

D. Membimbing dan Melatih Profesional Guru

1. Menyusun Program pembimbingan dan pelatihan guru dan/atau KS.

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah di MGMP/KKG /MGP, KKKS (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Muda = 0,3</p> <p>Madya = 0,45</p> <p>Utama = 0,6</p>	<p>Memiliki program pembimbingan dan pelatihan profesional guru di MGMP/KKG/ MGP dan kepala sekolah di KKKS/MKKS dan sejenisnya yang memenuhi delapan aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materi 2. Tujuan 3. Sasaran 4. Target 5. Indikator keberhasilan 6. Skenario Pembimbingan 7. Sumber daya 8. Rencana tindak lanjut 	<p>Laporan lengkap disahkan oleh dinas pendidikan/ pejabat yang ditunjuk.</p>

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
	<p>Materi Untuk Guru :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Program Perencanaan Pembelajaran.2) Pelaksanaan Pembelajaran.3) Pelaksanaan Penilaian Hasil Pembelajaran.4) Pelaksanaan Pembimbingan dan pelatihan siswa dan tugas tambahan.5) Pembimbingan pembuatan KTI (PTK). <p>Materi Untuk Kepala Sekolah :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Menyusun Program Kerja Sekolah.2) Pelaksanaan Program Kerja Sekolah.3) Program Pengawasan dan Evaluasi.4) Kepemimpinan Sekolah.5) Sistem Informasi Manajemen.6) Pembimbingan PTK/PTS7) Penyusunan RKAS dengan SNP .8) Akreditasi Sekolah.	
Bimbingan Teknis Tim Calon	Penilai Angka Kredit Pengawas Sekolah	

D. Membimbing dan Melatih Profesional Guru

2. Melaksanakan Program pembimbingan dan pelatihan guru dan/atau KS.

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan pelaksanaan membimbing dan melatih profesional guru di MGMP/KKG/ MGP dan kepala sekolah di KKKS/MKKS (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Muda = 6,0 Madya =9,0 Utama = 9,0</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas 2. Pendahuluan 3. Kerangka pikir pemecahan masalah 4. Pendekatan dan metode pengawasan 5. <ol style="list-style-type: none"> a. Matrik Hasil Pengawasan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah. Memenuhi sepuluh aspek (Aspek, Kegiatan, Sasaran, Target, Metode, Hambatan, Ketercapai, Kesimpulan, Tindak lanjut) b. c. dst...(diisi matrik hasil pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan aspek lainnya) 1. Penutup 2. Lampiran 	<p>Laporan lengkap disyahkan oleh dinas pendidikan/pejabat yang ditunjuk.</p>



Contoh Matrik hasil pelaksanaan Program pembimbingan dan pelatihan guru dan/atau KS

No	Aspek	Kegiatan	Sasaran	Target	Metode	Ham batan	Keterca paian	Kesim pulan	Tindak Lanjut	Lampir an
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Catatan:

Matrik ini dapat juga digunakan untuk pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesionalisme kepala sekolah dan pengawas sekolah muda/madya

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
	<p>Lampiran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan telah melaksanakan pembimbingan guru dan/atau Kepala Sekolah di MGMP/KKG/MGP dan/atau K3S /MKKS. 2. Daftar hadir pembimbingan guru dan/atau Kepala Sekolah di MGMP/KKG/MGP dan/atau K3S/MKKS. 3. Jadwal pelaksanaan pembimbingan guru dan/atau Kepala Sekolah di MGMP/KKG/MGP dan/atau K3S/MKKS. 4. Materi pembimbingan guru dan/atau Kepala Sekolah di MGMP/KKG/MGP dan/atau K3S/MKKS. 5. Instrumen pembimbingan guru dan/atau Kepala Sekolah di MGMP/KKG/MGP dan/atau K3S/MKKS. 6. Kesimpulan hasil pembimbingan guru dan/atau Kepala Sekolah di MGMP/KKG/MGP dan/atau K3S/MKKS. 7. Tindak lanjut hasil pembimbingan guru dan/atau Kepala Sekolah di MGMP/KKG/MGP dan/atau K3S/MKKS. 	

Contoh Cara Menghitung

Nilai angka kredit program pembimbingan adalah jumlah program pembimbingan dibagi 6 dikalikan nilai angka kreditnya sesuai jenjang jabatan fungsional pengawasnya.

Contoh:

Pengawas Sekolah Muda memprogramkan 2 kali pembimbingan dalam setahun, maka nilai angka kreditnya = $2/6 \times 0,30 = 0,10$

SATUAN HASIL, ANGKA KREDIT , KRITERIA DAN BUKTI FISIK MEMBIMBING DAN MELATIH PROFESIONAL GURU

D. Membimbing dan Melatih Profesional Guru

3. Melaksanakan Program pembimbingan dan pelatihan profesionalisme KS.

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesionalisme kepala sekolah (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Madya: 0,75 Utama: 1,00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas 2. Pendahuluan 3. Kerangka pikir pemecahan masalah 4. Pendekatan dan metode pengawasan 5. <ol style="list-style-type: none"> a. b. Matrik Hasil pembimbingan dan pelatihan profesionalme kepala sekolah yang memenuhi sepuluh aspek: (Aspek, Kegiatan, Sasaran, Target, Metode, Hambatan, Ketercapaian, Kesimpulan, Tindak lanjut, Lampiran) 6. Penutup 7. Lampiran 	<p>Laporan lengkap disyahkan oleh dinas pendidikan/pejabat yang ditunjuk.</p>

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
	<p>Lampiran</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat keterangan telah melaksanakan pembimbingan Kepala Sekolah di K3S /MKKS.2. Daftar hadir pembimbingan Kepala Sekolah di K3S /MKKS. KKS.3. Jadwal pelaksanaan pembimbingan Kepala Sekolah di K3S /MKKS.4. Materi pembimbingan Kepala Sekolah di K3S /MKKS..5. Instrumen pembimbingan Kepala Sekolah di K3S /MKKS..6. Kesimpulan hasil pembimbingan Kepala Sekolah di K3S /MKKS.7. Tindak lanjut hasil pembimbingan Kepala Sekolah di K3S /MKKS.	

D. Membimbing dan Melatih Profesional Guru

4. Mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan guru dan/atau KS.

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan guru di MGMP/KKG/MGP dan pelatihan kepala sekolah di KKKS/MKKS . (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Muda: 0,60 Madya: 0,90 Utama: 1,20</p>	<p>Memiliki laporan hasil evaluasi pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau kepala sekolah terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan evaluasi pelaksanaan pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru. 2. Laporan pembimbingan dan pelatihan profesionalisme kepala sekolah. 3. Laporan evaluasi hasil pelaksanaan program pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan/atau Kepala Sekolah minimal berisi aspek: a. Program, b. Uraian Kegiatan, c. Target Yang diharapkan, d. Hasil Yang dicapai, e.Keterangan (Tindak Lanjut) 	<p>Laporan lengkap disahkan oleh dinas pendidikan/ pejabat yang ditunjuk.</p>

Contoh Cara Menghitung

- a. Angka kredit diberikan untuk setiap laporan/setiap tahun
- b. Setiap laporan (jika berisi guru saja/atau kepala sekolah saja untuk 6 kali kegiatan = $\frac{1}{2} \times 0,75 \times 6/6 = 0,38$)
- c. Setiap laporan (jika berisi gurusaja/atau kepala sekolah saja untuk 3 kali kegiatan = $\frac{1}{2} \times 0,75 \times 3/6 = 0,19$)
- d. Nilai angka kredit melaksanakan pembimbingan adalah: jumlah pembimbingan dibagi 6, dikalikan nilai angka kreditnya sesuai jenjang jabatan fungsional pengawas.
Contoh: Pengawas Sekolah **Muda** melaksanakan program 2 kali pembimbingan dalam setahun, maka nilai angka kreditnya = $\frac{1}{2} \times 0,6 \times 2/6 = 0,1$.

D. Membimbing dan Melatih Profesional Guru

5. Membimbing pengawas sekolah muda dan/atau pengawas madya.

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan pelaksanaan program pembimbingan pengawas sekolah muda dan/atau madya dalam melaksanakan tugas pokok. (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Madya: 0,75 Utama: 1,00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas 2. Pendahuluan 3. Kerangka pikir pemecahan masalah 4. Pendekatan dan metode pengawasan 5. a. b. c. Matrik hasil pembimbingan pengawas sekolah yang memenuhi sepuluh aspek: (Aspek, Kegiatan, Sasaran, Target, Metode, Hambatan, Ketercapai, Kesimpulan, Tindak lanjut) 1. Penutup 2. Lampiran 	<p>Laporan lengkap disahkan oleh dinas pendidikan/pejabat yang ditunjuk</p>

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
	<p>Lampiran:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat keterangan pembimbingan pengawas sekolah muda minimal dari korwas.2. Daftar hadir pengawas sekolah muda dan/atau madya yang dibimbing.3. Jadwal pelaksanaan pembimbingan pengawas sekolah muda dan/atau madya.4. Materi pembimbingan pengawas sekolah muda dan/atau madya.5. Instrumen pembimbingan pengawas sekolah muda dan/atau madya.6. Kesimpulan hasil pembimbingan pengawas sekolah muda dan/atau madya.7. Tindak lanjut hasil pembimbingan pengawas sekolah muda dan/atau madya.	

D. Membimbing dan Melatih Profesional Guru

6. Melaksanakan pembimbingan dan pelatihan penelitian tindakan

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Laporan hasil pembimbingan dan pelatihan profesionalisme guru dan kepala sekolah dalam penelitian tindakan</p> <p>(setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Utama: 2,00</p>	<p>Identitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendahuluan 2. Kerangka pikir pemecahan masalah 3. Pendekatan dan metode pengawasan 5. a. b. c. d. Matrik Hasil pembimbingan dan pelatihan profesionalme kepala sekolah yang memenuhi sepuluh aspek : (Aspek, Kegiatan, Sasaran, Target, Metode, Hambatan, Ketercapaian, Kesimpulan, Tindak lanjut, Lampiran) 6. Penutup 7. Lampiran 	<p>Laporan lengkap disahkan oleh dinas pendidikan/ pejabat yang ditunjuk.</p>

Contoh Cara Menghitung

- Pengawas Sekolah Muda dan Pengawas Sekolah boleh/dapat melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan penelitian tindakan, akan tetapi tidak dihargai dengan angka kredit.
- Nilai angka kredit pelaksanaan program pembimbingan adalah jumlah pelaksanaan pembimbingan dibagi enam dikalikan nilai angka kreditnya sesuai jenjang jabatan fungsional pengawasnya
Contoh:
Pengawas Utama melaksanakan 2 kali pembimbingan dalam setahun, maka nilai angka kreditnya = $2/6 \times 2.0 = 0,666$



SUBUNSUR MELAKSANAKAN TUGAS DI DAERAH KHUSUS

SATUAN HASIL, ANGKA KREDIT , KRITERIA DAN BUKTI FISIK MELAKSANAKAN TUGAS PENGAWASAN DI DAERAH KHUSUS

E. Melaksanakan tugas pengawasan di daerah khusus

Melaksanakan tugas pengawasan di daerah (terpencil/terbelakang, masyarakat adat yang terpencil/perbatasan dengan negara lain/bencana alam, bencana sosial/keadaan darurat lain.

SATUAN HASIL/ ANGKA KREDIT	KRITERIA	BUKTI FISIK
<p>Dokumen pelaksanaan tugas di daerah khusus (setiap laporan setiap tahun)</p> <p>Muda: 10,00 Madya: 10,00 Utama: 10,00</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Ada SK menetapkan daerah khusus dari gubernur.2. Ditugaskan di daerah khusus sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.	<ol style="list-style-type: none">1. Surat tugas dari Kadisdik2. Fotokopi /salinan sah keputusan gubernur tentang penetapan daerah khusus.



Terima kasih

“...sharing is the key of succes...”