



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PENILIK DAN ANGKA KREDITNYA

**PERATURAN BERSAMA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 02/III/PB/2011
NOMOR : 7 TAHUN 2011
TANGGAL : 24 MARET 2011**



PERATURAN BERSAMA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 02/III/PB/2011
NOMOR 7 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PENILIK
DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 39 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 24);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
7. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pengkat 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. 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);
10. 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 Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
13. 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);
14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
15. Keputusan Presiden Nomor 73/M Tahun 2007 mengenai Pengangkatan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
16. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
17. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
18. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PENILIK DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Penilik adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur Pendidikan Nonformal dan Informal (PNFI) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Penilik adalah tenaga kependidikan dengan tugas utama melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD, pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur PNFI.
3. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang yang diselenggarakan bagi warga masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai pengganti, penambah, dan/atau pelengkap pendidikan formal dalam rangka mendukung pendidikan sepanjang hayat.
4. Pendidikan nonformal meliputi pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
5. Satuan pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, dan majelis taklim, serta satuan pendidikan yang sejenis.
6. Kursus diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
7. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
8. Pengendalian mutu program PNFI atau pendidikan anak usia dini, nonformal dan informal (PAUD NI) adalah proses pengendalian mutu program PAUD NI melalui kegiatan pemantauan, penilaian, pembimbingan, pembinaan, pelaporan dan evaluasi dampak program penyelenggaraan pendidikan nonformal.

9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penilik dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dan bertugas menilai prestasi kerja Penilik.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kepala Pelaksana Harian Badan Koordinasi Keamanan Laut, Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan serta Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara dan Lembaga lainnya yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Non Kementerian.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.
13. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Penilik bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, RUMPUN JABATAN, DAN JENIS PENILIK

Pasal 2

- (1) Penilik berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD, pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur PNFI di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Dinas yang bertanggungjawab di bidang PAUD NI.
- (2) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 3

Tugas pokok Penilik adalah melaksanakan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD NI.

Pasal 4

Jabatan fungsional Penilik termasuk dalam rumpun pendidikan lainnya.

Pasal 5

Jenis Penilik berdasarkan bidang tugasnya terdiri atas Penilik PAUD, Penilik pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta Penilik kursus.

BAB III INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 6

- (1) Instansi Pembina jabatan fungsional Penilik adalah Kementerian Pendidikan Nasional.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pembinaan, antara lain:
 - a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Penilik;
 - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Penilik;
 - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Penilik;
 - d. menyusun pedoman uji kompetensi jabatan fungsional Penilik;
 - e. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Penilik;
 - f. melakukan sosialisasi jabatan fungsional Penilik serta petunjuk pelaksanaannya;
 - g. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional Penilik;
 - h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional Penilik;
 - i. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Penilik;
 - j. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok jabatan fungsional Penilik;
 - k. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan organisasi profesi Penilik;
 - l. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Penilik;
 - m. melakukan bimbingan teknis kompetensi dan profesionalitas jabatan fungsional Penilik; dan
 - n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional Penilik.

BAB IV JENJANG JABATAN/PANGKAT

Pasal 7

- (1) Jabatan fungsional Penilik merupakan jabatan tingkat keahlian.

- (2) Jenjang jabatan Penilik dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Penilik Pertama;
 - b. Penilik Muda;
 - c. Penilik Madya; dan
 - d. Penilik Utama.
- (3) Jenjang pangkat Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan jabatannya, yaitu:
 - a. Penilik Pertama:
Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Penilik Muda:
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Penilik Madya:
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Penilik Utama:
Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d.
- (4) Jenjang jabatan/pangkat Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah jenjang jabatan/pangkat berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (5) Penetapan jenjang jabatan fungsional Penilik ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga dimungkinkan jabatan/pangkat tidak sesuai dengan jabatan/pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB V UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 8

Unsur dan sub unsur kegiatan Penilik, terdiri dari:

- a. Pendidikan, meliputi:
 - 1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; dan
 - 2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional Penilik serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat.
- b. Kegiatan pengendalian mutu program PAUD NI, meliputi:
 - 1. perencanaan program pengendalian mutu PAUD NI;
 - 2. pelaksanaan pemantauan program PAUD NI;
 - 3. pelaksanaan penilaian program PAUD NI;
 - 4. pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PAUD NI; dan

5. penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PAUD NI.
- c. Kegiatan evaluasi dampak program PAUD NI, meliputi:
 1. penyusunan rancangan/desain evaluasi dampak program PAUD NI;
 2. penyusunan instrumen evaluasi dampak program PAUD NI;
 3. pelaksanaan dan penyusunan laporan hasil evaluasi dampak program PAUD NI; dan
 4. presentasi hasil evaluasi dampak program PAUD NI.
- d. Kegiatan pengembangan profesi, meliputi:
 1. pembuatan karya tulis ilmiah (KTI) dan/atau penelitian di bidang PAUD NI;
 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PAUD NI; dan
 3. pembuatan standar buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUD NI.
 4. menjadi juara dalam lomba karya ilmiah.
- e. Kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Penilik, meliputi:
 1. pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD NI;
 2. keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang PAUD NI;
 3. partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PAUD NI;
 4. studi banding di bidang pengendalian mutu program PAUD NI;
 5. keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Penilik;
 6. perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lencana karya satya;
 7. keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional Penilik; dan
 8. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

BAB VI RINCIAN KEGIATAN JENJANG JABATAN

Pasal 9

Rincian kegiatan Penilik sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Penilik Pertama, yaitu:
 1. Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu, sebagai anggota;
 2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUD NI;
 3. Membuat instrumen pemantauan program PAUD NI;
 4. Mengumpulkan data pemantauan pelaksanaan program PAUD NI;

5. Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PAUD NI;
 6. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan, sebagai anggota;
 7. Menyusun laporan hasil pemantauan;
 8. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan;
 9. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI;
 10. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan;
 11. Menyusun laporan triwulan; dan
 12. Menyusun laporan tahunan, sebagai anggota.
- b. Penilik Muda, yaitu:
1. Menyusun rencana tahunan pengendalian mutu, sebagai anggota;
 2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUD NI;
 3. Membuat instrumen pemantauan program PAUD NI;
 4. Mengumpulkan data pemantauan pelaksanaan program PAUD NI;
 5. Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PAUD NI;
 6. Membuat desain diskusi terfokus hasil pemantauan;
 7. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan, sebagai anggota;
 8. Menyusun laporan hasil pemantauan;
 9. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan;
 10. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI;
 11. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan;
 12. Menyusun laporan triwulan; dan
 13. Menyusun laporan tahunan, sebagai anggota.
- c. Penilik Madya, yaitu:
1. Menyusun rencana tahunan pengendalian mutu, sebagai ketua atau anggota;
 2. Menyusun rencana triwulan pengendalian mutu program PAUD NI;
 3. Membuat instrumen pemantauan program PAUD NI;
 4. Mengumpulkan data program PAUD NI;
 5. Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PAUD NI;
 6. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan, sebagai ketua atau anggota;
 7. Menyusun laporan hasil pemantauan;
 8. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan;

9. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI;
10. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran kelompok;
11. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD NI dalam melakukan penelitian atau pengembangan, pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran perorangan;
12. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD NI dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran perorangan;
13. Menyusun laporan triwulan; dan
14. Menyusun laporan tahunan, sebagai ketua atau anggota.

d. Penilik Utama, yaitu:

1. Menyusun rencana tahunan pengendalian mutu PAUD NI, sebagai ketua atau anggota;
2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUD NI;
3. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan, sebagai anggota;
4. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan;
5. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI;
6. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran kelompok;
7. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD NI dalam melakukan penelitian atau pengembangan, pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran kelompok;
8. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD NI dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran kelompok;
9. Menyusun laporan triwulan;
10. Menyusun laporan tahunan, sebagai ketua atau anggota;
11. Menyusun desain evaluasi dampak program PAUD NI;
12. Menyusun instrumen evaluasi dampak program PAUD NI;
13. Melaksanakan dan menyusun laporan hasil evaluasi dampak program PAUD NI;

14. Menyiapkan bahan presentasi; dan
15. Melakukan presentasi hasil evaluasi dampak program PAUD NI.

BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Pertama Pejabat Yang Berwenang Mengangkat

Pasal 10

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penilik adalah pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penetapan Surat Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan

Pasal 11

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Penilik ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Penilik.
- (3) Surat keputusan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Penilik tidak dapat berlaku surut.

Bagian Ketiga Persyaratan Pengangkatan Dalam Jabatan

Pasal 12

- (1) Persyaratan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penilik, sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai Pamong Belajar atau jabatan sejenis di lingkungan PAUD NI paling kurang 5 (lima) tahun, atau pernah menjadi Guru/Pengawas Sekolah;
 - b. Berijazah paling rendah S1/D-IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan bidang kependidikan yang ditentukan;
 - c. Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;

- d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. Lulus seleksi sebagai Penilik.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan Penilik dari jabatan Pamong Belajar, jabatan Pengawas Sekolah dan jabatan Guru, berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.
 - (3) Pengangkatan dalam jabatan Penilik dari jabatan sejenis di lingkungan PAUD NI, berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
 - (4) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus diklat fungsional Penilik.
 - (5) Penetapan jabatan fungsional Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan angka kredit yang diperoleh dari unsur utama dan unsur penunjang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
 - (6) Pamong belajar atau jabatan sejenis di lingkungan PAUD NI atau Guru/Pengawas Sekolah yang diangkat dalam jabatan fungsional Penilik menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki sebagai dasar penetapan jenjang jabatan fungsional Penilik.
 - (7) Diklat fungsional Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan lebih lanjut oleh Instansi Pembina.
 - (8) Surat Keputusan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penilik dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan Bersama ini.

Bagian Keempat
Formasi Jabatan

Pasal 13

- (1) Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penilik dilaksanakan sesuai formasi jabatan Penilik yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN).

- (2) Formasi jabatan fungsional Penilik sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan satu kecamatan paling kurang 3 (tiga) orang dan paling banyak 12 (dua belas) orang.

BAB VIII PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 14

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Penilik wajib mencatat dan menginventarisasi semua kegiatan yang dilakukan.
- (2) Hasil inventarisasi kegiatan dalam bentuk Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) wajib diusulkan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Pengusulan DUPAK, penilaian dan penetapan angka kredit Penilik dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (4) Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan paling lambat bulan Januari; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan paling lambat bulan Juli.

Bagian Pertama
Pejabat Yang Berwenang
Menetapkan Angka Kredit

Pasal 15

- Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah:
- a. Menteri Pendidikan Nasional bagi Penilik Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d;
 - b. Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota bagi Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

Pasal 16

- (1) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
- (2) Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

Pasal 17

Apabila pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan angka kredit sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dan ayat (4), maka penetapan angka kredit dapat dilakukan oleh atasan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit atau pejabat lain satu tingkat dibawahnya, yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang PAUD NI setelah mendapatkan delegasi atau kuasa dari atasan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit atau pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Bagaian Kedua Tim Penilai

Pasal 18

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dibantu oleh:

- a. Tim penilai jabatan Penilik bagi Menteri Pendidikan Nasional yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.
- b. Tim penilai jabatan Penilik bagi Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/ Kota.

Pasal 19

- (1) Syarat untuk menjadi anggota tim penilai adalah:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Penilik yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Penilik; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.

- (2) Anggota tim penilai jabatan fungsional Penilik harus lulus pendidikan dan pelatihan calon tim penilai angka kredit dan mendapat sertifikat dari Menteri Pendidikan Nasional.
- (3) Masa jabatan anggota tim penilai adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (4) Anggota tim penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (5) Dalam hal terdapat anggota tim penilai yang berhalangan tetap, maka Ketua tim penilai mengusulkan pengganti antarwaktu untuk meneruskan sisa masa tugas, kepada pejabat yang berwenang menetapkan tim penilai.
- (6) Dalam hal terdapat tim penilai yang turut dinilai, Ketua tim penilai dapat mengangkat anggota tim penilai pengganti.
- (7) Susunan anggota tim penilai paling sedikit 7 (tujuh) orang terdiri dari unsur teknis yang membidangi PAUD NI, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Penilik, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. seorang 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.
- (8) Anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Penilik.
- (9) Dalam hal komposisi jumlah anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d tidak dapat dipenuhi, maka anggota tim penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja di bidang PAUD NI.
- (10) Tata kerja tim penilai dan tata cara penilaian angka kredit ditetapkan oleh Direktur Jenderal yang membidangi PAUD NI Kementerian Pendidikan Nasional atas nama Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 20

- (1) Tugas tim penilai Pusat:
 - a. membantu Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat Eselon I yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit Penilik Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d.
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat Eselon I yang ditunjuk, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Tugas tim penilai Kabupaten/Kota:
 - a. membantu Kepala Dinas yang membidangi pendidikan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang membidangi pendidikan Kabupaten/Kota, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Dalam hal tim penilai Kabupaten/Kota belum terbentuk, penilaian angka kredit Penilik dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota Daerah terdekat, atau Tim Penilai Pusat.

Bagian Ketiga Sekretariat Tim Penilai

Pasal 21

- (1) Untuk membantu tim penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat tim penilai yang dipimpin oleh seorang sekretaris yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat tim penilai dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Bagian Keempat
Tim Teknis

Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan, atas usul Ketua tim penilai.
- (2) Tugas tim teknis adalah memberikan saran dan pendapat kepada Ketua tim penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua tim penilai.

Bagian Kelima
Pengusulan Penetapan Angka Kredit

Pasal 23

- (1) Untuk menilai prestasi kerja Penilik dilakukan penilaian angka kredit oleh tim penilai.
- (2) Setiap Penilik yang akan dinilai prestasi kerjanya wajib menyiapkan bahan penilaian yang dituangkan dalam DUPAK.
- (3) Bahan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pimpinan unit kerja melalui atasan langsung.
- (4) Pimpinan unit kerja menyampaikan bahan penilaian angka kredit Penilik kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit.
- (5) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit Penilik menyampaikan usul penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit melalui Sekretariat tim penilai.
- (6) DUPAK Penilik dibuat berdasarkan jenjang jabatan menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran II-A sampai dengan Lampiran II-D Peraturan Bersama ini.

- (7) Setiap usul penetapan angka kredit Penilik dilampiri dengan:
- a. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran III Peraturan Bersama ini;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengendalian mutu program PAUD NI, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran IV Peraturan Bersama ini;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan evaluasi dampak program PAUD NI, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran V Peraturan Bersama ini;
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VI Peraturan Bersama ini; dan
 - e. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VII Peraturan Bersama ini.
- (8) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus disertai dengan bukti fisik

Pasal 24

- (1) Setiap usulan penetapan angka kredit bagi Penilik harus dinilai secara obyektif oleh tim penilai berdasarkan rincian kegiatan dan nilai angka kredit sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010.
- (2) Hasil penilaian tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penetapan angka kredit oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 25

Usul penetapan angka kredit Penilik diajukan oleh:

- a. Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota kepada Menteri Pendidikan Nasional untuk angka kredit Penilik Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d.

- b. Pejabat struktural yang membidangi Kepegawaian di lingkungan Dinas yang membidangi pendidikan Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota untuk angka kredit Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota masing-masing.

Pasal 26

- (1) Penetapan angka kredit (PAK) Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VIII Peraturan Bersama ini.
- (2) Asli PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN)/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Penilik yang bersangkutan;
 - b. Sekretaris tim penilai yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;
 - d. Pimpinan unit kerja yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dipandang perlu.

BAB IX KENAIKAN JABATAN/PANGKAT

Pasal 27

Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Penilik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Penetapan kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. telah lulus uji kompetensi.

- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional.
- (3) Kenaikan jabatan Penilik Pertama menjadi Penilik Muda sampai dengan Penilik Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi masing-masing.
- (4) Kenaikan jabatan Penilik Madya menjadi Penilik Utama ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Pasal 29

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Penilik Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala BKN.
- (3) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi Penilik Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

Pasal 30

- (1) Kenaikan pangkat bagi Penilik dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan terlebih dahulu oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penilik yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

Pasal 31

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat Penilik adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010 dengan ketentuan:
 - a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari diklat, pengendalian mutu program PAUD NI, evaluasi dampak program PAUD NI, dan pengembangan profesi, tidak termasuk unsur pendidikan; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dari Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d wajib melakukan kegiatan pengembangan profesi.

Pasal 32

- (1) Penilik yang mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya wajib mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan tugas pokok.
- (2) Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan/pangkat menjadi Penilik Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat, paling sedikit 4 (empat) angka kredit harus berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

- (3) Penilik Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat, paling sedikit 6 (enam) angka kredit harus berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (4) Penilik Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan/pangkat menjadi Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat, paling sedikit 8 (delapan) angka kredit harus berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (5) Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat, paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit harus berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (6) Penilik Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat, paling sedikit 12 (dua belas) angka kredit harus berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (7) Penilik Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jenjang jabatan/pangkat menjadi Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat, paling sedikit 14 (empat belas) angka kredit harus berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (8) Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkatnya, wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB X KOMPETENSI PENILIK

Pasal 33

- (1) Standar kompetensi Penilik minimal mencakup:
 - a. Kompetensi supervisi manajerial;
 - b. Kompetensi supervisi akademik; dan
 - c. Kompetensi evaluasi pendidikan.

- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional.

BAB XI PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PENGANGKATAN KEMBALI DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 34

Pembebasan sementara dan pengangkatan kembali dalam dan dari jabatan fungsional Penilik ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Pertama Pembebasan Sementara

Pasal 35

- (1) Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Penilik yang jabatannya lebih rendah dari jabatan yang setara dengan pangkat yang dimiliki.
- (2) Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Penilik yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
- (3) Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Penilik yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

- (4) Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat tidak dapat mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok.
- (5) Pembebasan sementara bagi Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) didahului dengan peringatan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (6) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara diberlakukan.
- (7) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran IX Peraturan Bersama ini.
- (8) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) Penilik dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Penilik;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara kecuali persalinan keempat dan seterusnya; atau
 - e. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (9) Penilik yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (7) huruf a dalam menjalani hukuman tetap melaksanakan tugas pokok dan dinilai serta ditetapkan angka kreditnya.
- (10) Surat Keputusan pembebasan sementara dari jabatan Penilik dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran X Peraturan Bersama ini.

Pasal 36

- (1) Penilik yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan, melaksanakan tugas sesuai jabatan yang baru.
- (2) Prestasi kerja Penilik dalam masa hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

- (3) Penilik yang dijatuhi hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah angka kredit yang telah dimiliki dari jabatan semula tetap dihitung.

Bagian Kedua
Pengangkatan Kembali

Pasal 37

- (1) Penilik yang dibebaskan sementara karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, diangkat kembali dalam jabatan Penilik apabila telah memenuhi angka kredit kekurangannya.
- (2) Penilik yang dibebaskan sementara karena dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat, diangkat kembali dalam jabatan Penilik apabila masa berlakunya hukuman disiplin tersebut telah berakhir.
- (3) Penilik yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara, dapat diangkat kembali dalam jabatan Penilik apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi hukuman percobaan.
- (4) Penilik yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar jabatan Penilik, dapat diangkat kembali dalam jabatan Penilik setelah selesai melaksanakan tugas di luar jabatan Penilik dengan ketentuan usia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.
- (5) Penilik yang dibebaskan sementara karena cuti diluar tanggungan negara kecuali untuk persalinan ke empat dan seterusnya dan telah diangkat kembali pada instansi semula, dapat diangkat kembali dalam jabatan Penilik.
- (6) Penilik yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dapat diangkat kembali dalam jabatan Penilik apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (7) Surat Keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan Penilik, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran XI Peraturan Bersama ini.

Pasal 38

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat kembali dalam jabatan Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, jabatannya ditetapkan berdasarkan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah angka kredit yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan fungsional Penilik.

BAB XII PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 39

- (1) Penilik diberhentikan dari jabatannya, karena:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali jenis hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat; dan
 - b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.
- (2) Surat Keputusan pemberhentian dari jabatan Penilik dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran XII Peraturan Bersama ini.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan Penilik tidak dapat menduduki jabatan rangkap, baik jabatan fungsional lain maupun dengan jabatan struktural.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bersama ini, Penilik yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 jenjang jabatannya disesuaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (2) Prestasi kerja yang telah dilakukan Penilik sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bersama ini, dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 15/KEP/ M.PAN/2/2002.

Pasal 42

- (1) Penilik yang belum memiliki ijazah S1/D-IV dengan pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d melaksanakan tugas dan penilaian prestasi kerjanya sebagaimana tersebut pada Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010.
- (2) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Penilik diberikan angka kredit sebagaimana tersebut pada Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010.
- (3) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat Penilik, bagi:
 - a. Penilik yang berijazah Diploma Dua (D-II) adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran VI Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010; dan
 - b. Penilik yang berijazah Diploma Tiga (D-III) adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran VII Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010.
- (4) Jumlah angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari diklat, pengendalian mutu program PAUD NI, evaluasi dampak program PAUD NI, dan pengembangan profesi, tidak termasuk unsur pendidikan; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 43

- (1) Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) apabila tidak memperoleh ijazah S1/D-IV, kenaikan pangkat paling tinggi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (2) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap tahun sejak menduduki pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, wajib mengumpulkan angka kredit paling kurang 10 (sepuluh) dari kegiatan tugas pokok.

- (3) Penilik yang belum memiliki ijazah S1/D-IV, jabatan/pangkatnya ditetapkan sesuai dengan jabatan/pangkat terakhir yang dimiliki, dengan ketentuan paling lama 10 (sepuluh) tahun sejak Peraturan Bersama ini diberlakukan yang bersangkutan harus memiliki ijazah S1/D-IV.

Pasal 44

- (1) DUPAK Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dibuat menurut contoh formulir sebagaimana dimaksud pada Lampiran XIII Peraturan Bersama ini.
- (2) Setiap usul penetapan angka kredit Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) harus dilampirkan dengan surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (7) Peraturan Bersama ini.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan bukti fisik.
- (4) Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) apabila memperoleh ijazah S1/D-IV disesuaikan dalam jenjang jabatan Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) Peraturan Bersama ini.
- (5) Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) apabila memperoleh ijazah S1/D-IV, diberikan angka kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif yang berasal dari diklat, tugas pokok, dan kegiatan pengembangan profesi Penilik ditambah angka kredit ijazah S1/D-IV dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari kegiatan penunjang.

Pasal 45

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) adalah Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di lingkungan Kabupaten/Kota.

Pasal 46

Usul penetapan angka kredit Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diajukan oleh pejabat struktural yang membidangi kepegawaian di lingkungan Dinas yang membidangi pendidikan Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota.

Pasal 47

Syarat lulus diklat dan mendapat sertifikat untuk diangkat menjadi anggota tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) berlaku efektif tanggal 1 Januari 2014.

Pasal 48

Syarat lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d berlaku efektif tanggal 1 Januari 2013.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Ketentuan teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bersama ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara baik secara bersama-sama atau sendiri-sendiri sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 50

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini dilampirkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya sebagaimana tersebut pada Lampiran XIV Peraturan Bersama ini.

Pasal 51

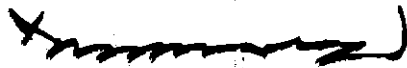
Dengan berlakunya Peraturan Bersama ini, maka Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor:1/U/SKB/2002 dan Nomor 04 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

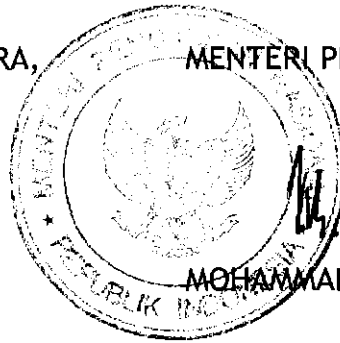
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Maret 2011

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EDY TOPO ASHARI

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,



MOHAMMAD NUH

LAMPIRAN I PERATURAN BERSAMA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 02/III/PB/2011
NOMOR 7 TAHUN 2011
TANGGAL 24 MARET 2011

KEPUTUSAN
PRESIDEN/MENTERI/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :

TENTANG

PENGANGKATAN DALAM JABATAN PENILIK

PRESIDEN/MENTERI/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang** : a. bahwa sebagaimana Pasal 26 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat Saudara dalam jabatan Penilik;
- Mengingat** : b.;
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 jo Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010;
7. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal Mengangkat Pegawai Negeri Sipil :
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golru/TMT :
d. Unit kerja :
Dalam jabatan.....dengan angka kredit sebesar
- KEDUA** : **);.....
- KETIGA** : **);.....
- KEEMPAT** : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- KELIMA** : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :

NIP.

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Nasional;
 2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
 3. Kepala BKD Kabupaten atau Kota atau Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan Nasional;*)
 4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.*)
 6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.
- *) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

LAMPIRAN II-A

PERATURAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 02/III/PB/2011

NOMOR 7 TAHUN 2011

TANGGAL 24 MARET 2011

TANGGAL :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENILIK PERTAMA

NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian Bulans/d

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1	N a m a	
2	N I P	
3	Nomor Seri Kartu Pegawai	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Pendidikan yang diperhitungkan Angka Kreditnya	
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
8	Jabatan	
9	Masa Kerja Golongan	Lama
		Baru
10	Unit Kerja	

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT				
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2		3	4	5	6	7
I	UNSUR UTAMA						
	1	PENDIDIKAN					
		A. Pendidikan sekolah					
		1, Doktor (S3)					
		2, Pascasarjana (S2)					
		3, Sarjana (S1)/Diploma IV					
		B. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kedinasan, kursus dengan memperoleh Sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)					
		1, Lamanya 961 jam atau lebih					
		2, Lamanya antara 641 s.d 960 jam					
		3, Lamanya antara 481 s.d 640 jam					
		4, Lamanya antara 161 s.d 480 jam					
		5, Lamanya antara 81 s.d 160 jam					
		6, Lamanya antara 30 s.d 80 jam					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
	2	PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNFI							
	A	Perencanaan program pengendalian mutu PAUD NI							
		1	Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu sebagai anggota						
		2	Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUD NI						
	B	Pelaksanaan pemantauan program PAUD NI							
		1	Membuat instrumen pemantauan program PAUD NI						
		2	Mengumpulkan data pemantauan program PAUD NI						
		3	Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PAUD NI						
		4	Membuat desain diskusi terfokus hasil pemantauan						
		5	Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai anggota						
		6	Menyusun laporan hasil pemantauan						
	C	Pelaksanaan Penilaian Program PAUD NI							
		1	Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan						
		2	Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI						
	D	Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PAUD NI							
		1	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan						
	E.	Penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PAUD NI							
		1	Menyusun laporan triwulan						
		2	Menyusun laporan tahunan sebagai anggota						
	3	PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PAUD NI							
		A.	Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PAUD NI						
			1	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan:					
			a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
			b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
		2	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan:						
		a	Dalam bentuk buku						
		b	Dalam bentuk makalah ilmiah						
		3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNF yang dipublikasikan :						
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b	Dalam bentuk makalah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan						
			Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan :						
		a	Dalam bentuk buku						
		b	Dalam bentuk makalah						
		B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PAUD NI						
		1	Menterjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang dipublikasikan:						
		a	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
	2	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan							
	a	Dalam bentuk buku							
	b	Dalam bentuk makalah							
	C	Pembuatan standar buku pedoman / petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUD NI							
	1	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang PAUD NI							
	D	Menjadi juara dalam lomba karya ilmiah							
	1	Menjadi juara dalam tingkat nasional							
	2	Menjadi juara lomba tingkat provinsi							
	3	Menjadi juara dalam tingkat kab/kota							
JUMLAH UNSUR UTAMA (1 S/D 4)									

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT				
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2		3	4	5	6	7
II	UNSUR PENUNJANG						
	1	PENUNJANG KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PAUD NI					
	A	Pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD NI					
		1 Sebagai ketua					
		2 Sebagai anggota					
	B	Keikutsertaan dalam seminar/ lokakarya di bidang PAUD NI					
		1 Mengikuti seminar/lokakarya internasional, sebagai:					
		a Pembahas/moderator/narasumber					
		b Peserta					
		2 Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai					
		a Ketua					
		b Anggota					
	C	Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PAUD NI					
		a Redaktur/penyunting					
		b Pengurus					
	D	Studi banding di bidang pengendalian mutu program PAUD NI					
		- Kegiatan studi banding dalam bidang PAUD NI					
	E	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Penilik					
		- Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional penilik					
	F	Perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lencana karya satya					
		1 Memperoleh tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya, tiap tanda jasa tingkat:					
		a nasional/internasional					
		b provinsi					
		c kabupaten/kota					
		2 Penghargaan/tanda jasa satya lencana karya satya					
		a 30 Tahun					
		b 20 Tahun					
		c 10 tahun					
	G	Keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional penilik					
		1 Tingkat internasional/nasional, sebagai					
		a Pengurus aktif					
		b Anggota aktif					

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN				ANGKA KREDIT MENURUT					
					INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
					LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2				3	4	5	6	7	8
		2	Tingkat provinsi sebagai							
			a	Pengurus aktif						
			b	Anggota aktif						
	H	Perolehan ijazah/gelar kesarjaan lainnya								
		-	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya							
		a	Doktor (S3)							
		b	Magister (S2)							
		c	Sarjana/Diploma IV (S1) / D IV							
		JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

LAMPIRAN II-B

PERATURAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 02/III/PB/2011

NOMOR 7 TAHUN 2011

TANGGAL 24 MARET 2011

TANGGAL :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENILIK MUDA

NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian Bulans/d

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1	N a m a	
2	N I P	
3	Nomor Seri Kartu Pegawai	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Pendidikan yang diperhitungkan Angka Kreditnya	
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
8	Jabatan	
9	Masa Kerja Golongan	Lama
		Baru
10	Unit Kerja	

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT				
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2		3	4	5	6	7
I	UNSUR UTAMA						
	1	PENDIDIKAN					
	A.	Pendidikan sekolah					
		1, Doktor (S3)					
		2, Pascasarjana (S2)					
		3, Sarjana (S1)/Diploma IV					
	B.	Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kedinasan, kursus dengan memperoleh Sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)					
		1, Lamanya 961 jam atau lebih					
		2, Lamanya antara 641 s.d 960 jam					
		3, Lamanya antara 481 s.d 640 jam					
		4, Lamanya antara 161 s.d 480 jam					
		5, Lamanya antara 81 s.d 160 jam					
		6, Lamanya antara 30 s.d 80 jam					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
	2	PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PAUD NI							
	A	Perencanaan program pengendalian mutu PAUD NI							
		1	Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu sebagai anggota						
		2	Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUD NI						
	B	Pelaksanaan pemantauan program PAUD NI							
		1	Membuat instrumen pemantauan program PAUD NI						
		2	Mengumpulkan data pemantauan program PAUD NI						
		3	Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PAUD NI						
		4	Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai anggota						
		5	Menyusun laporan hasil pemantauan						
	C	Pelaksanaan Penilaian Program PAUD NI							
		1	Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan						
		2	Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI						
	D	Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PAUD NI							
		1	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan						
	E	Penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PAUD NI							
		1	Menyusun laporan triwulan						
		2	Menyusun laporan tahunan sebagai anggota						
	3	PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PAUD NI							
		A	Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PAUD NI						
			1	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan:					
			a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
			b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan					

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2			3	4	5	6	7
			2					
			Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan:					
		a	Dalam bentuk buku					
		b	Dalam bentuk makalah ilmiah					
			3					
			Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNF yang dipublikasikan :					
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
		b	Dalam bentuk makalah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan					
			Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan :					
		a	Dalam bentuk buku					
		b	Dalam bentuk makalah					
	B		Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PAUD NI					
		1	Menterjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang dipublikasikan:					
		a	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
		b	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
		2	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan					
		a	Dalam bentuk buku					
		b	Dalam bentuk makalah					
	C		Pembuatan standar buku pedoman / petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUD NI					
		1	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang PAUD NI					
	D		Menjadi juara dalam lomba karya ilmiah					
		1	Menjadi juara dalam tingkat nasional					
		2	Menjadi juara lomba tingkat provinsi					
		3	Menjadi juara dalam tingkat kab/kota					
JUMLAH UNSUR UTAMA (1 S/D 4)								

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
II	UNSUR PENUNJANG							
	1	PENUNJANG KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PAUD NI						
	A	Pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD NI						
		1 Sebagai ketua						
		2 Sebagai anggota						
	B	Keikutsertaan dalam seminar/ lokakarya di bidang PAUD NI						
		1 Mengikuti seminar/lokakarya internasional, sebagai:						
		a Pembahas/moderator/narasumber						
		b Peserta						
		2 Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai						
		a Ketua						
		b Anggota						
	C	Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PAUD NI						
		a Redaktur/penyunting						
		b Pengurus						
	D	Studi banding di bidang pengendalian mutu program PAUD NI						
		- Kegiatan studi banding dalam bidang PAUD NI						
	E	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Penilik						
		- Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional penilik						
	F	Perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lencana karya satya						
		1 Memperoleh tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya, tiap tanda jasa tingkat:						
		a nasional/internasional						
		b provinsi						
		c kabupaten/kota						
		2 Penghargaan/tanda jasa satya lencana karya satya						
		a 30 Tahun						
		b 20 Tahun						
		c 10 tahun						
	G Keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional penilik							
	1 Tingkat internasional/nasional, sebagai							
	a Pengurus aktif							
	b Anggota aktif							

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
			2	Tingkat provinsi sebagai						
			a	Pengurus aktif						
			b	Anggota aktif						
	H	Perolehan ijazah/gelar kesarjaan lainnya								
		-	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya							
		a	Doktor (S3)							
		b	Magister (S2)							
		c	Sarjana/Diploma IV (S1) / D IV							
		JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

***) Dicoret yang tidak perlu**

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	1. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengendalian mutu program PAUD NI 2. Surat Pernyataan melakukan kegiatan evaluasi dampak program PAUD NI 3. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4. Surat Pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Penilik	 NIP. _____
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (jabatan) (nama pejabat pengusul) _____ NIP : _____
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (nama penilai I) _____ NIP : _____ (nama penilai II) _____ NIP : _____
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 Ketua Tim Penilai (nama) _____ NIP : _____

LAMPIRAN II-C

PERATURAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 02/III/PB/2011

NOMOR 7 TAHUN 2011

TANGGAL 24 MARET 2011

TANGGAL :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENILIK MADYA

NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian Bulans/d

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1	Nama	
2	NIP	
3	Nomor Seri Kartu Pegawai	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Pendidikan yang diperhitungkan Angka Kreditnya	
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
8	Jabatan	
9	Masa Kerja Golongan	Lama
		Baru
10	Unit Kerja	

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT				
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2		3	4	5	6	7
I	UNSUR UTAMA						
	1	PENDIDIKAN					
		A. Pendidikan sekolah					
		1, Doktor (S3)					
		2, Pascasarjana (S2)					
		3, Sarjana (S1)/Diploma IV					
		B. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kedinasan, kursus dengan memperoleh Sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)					
		1, Lamanya 961 jam atau lebih					
		2, Lamanya antara 641 s.d 960 jam					
		3, Lamanya antara 481 s.d 640 jam					
		4, Lamanya antara 161 s.d 480 jam					
		5, Lamanya antara 81 s.d 160 jam					
		6, Lamanya antara 30 s.d 80 jam					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
	2	PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PAUD NI							
	A	Perencanaan program pengendalian mutu PNFI							
		1	Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu sebagai ketua						
		2	Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUD NI						
	B	Pelaksanaan pemantauan program PAUD NI							
		1	Membuat instrumen pemantauan program PAUD NI						
		2	Mengumpulkan data pemantauan program PAUD NI						
		3	Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PAUD NI						
		4	Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai ketua						
		5	Menyusun laporan hasil pemantauan						
	C	Pelaksanaan Penilaian Program PAUD NI							
		1	Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan						
		2	Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI						
	D	Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PAUD NI							
		1	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran kelompok						
		2	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD NI dalam melakukan penelitian atau pengembangan pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran perorangan						
		3	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD NI dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan bimbingan dengan sasaran perorangan						
	E	Penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PAUD NI							
		1	Menyusun laporan triwulan						
		2	Menyusun laporan tahunan sebagai ketua						

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
	3	PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PAUD NI							
	A.	Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PAUD NI							
		1	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan:						
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan						
		2	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan:						
		a	Dalam bentuk buku						
		b	Dalam bentuk makalah ilmiah						
		3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNF yang dipublikasikan :						
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b	Dalam bentuk makalah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan						
			Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan :						
		a.	Dalam bentuk buku						
		b.	Dalam bentuk makalah						
		B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PAUD NI						
		1	Menterjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang dipublikasikan:						
		a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		2	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan						
		a.	Dalam bentuk buku						
		b.	Dalam bentuk makalah						
		C	Pembuatan standar buku pedoman / petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUD NI						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2			3	4	5	6	7
		1	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang PAUD NI					
		D	Menjadi juara dalam lomba karya ilmiah					
		1	Menjadi juara dalam tingkat nasional					
		2	Menjadi juara lomba tingkat provinsi					
		3	Menjadi juara dalam tingkat kab/kota					
	JUMLAH UNSUR UTAMA (1 S/D 4)							
II	UNSUR PENUNJANG							
	1	PENUNJANG KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PAUD NI						
		A	Pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD NI					
		1	Sebagai ketua					
		2	Sebagai anggota					
		B	Keikutsertaan dalam seminar/ lokakarya di bidang PAUD NI					
		1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional, sebagai:					
		a	Pembahas/moderator/narasumber					
		b	Peserta					
		2	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai					
		a	Ketua					
		b	Anggota					
		C	Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PAUD NI					
		a	Redaktur/penyunting					
		b	Pengurus					
		D	Studi banding di bidang pengendalian mutu program PAUD NI					
		-	Kegiatan studi banding dalam bidang PAUD NI					
		E.	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Penilik					
		-	Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional penilik					
		F	Perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lancana karya satya					
		1	Memperoleh tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya, tiap tanda jasa tingkat:					
		a	nasional/internasional					
		b	provinsi					
		c	kabupaten/kota					

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2			3	4	5	6	7
			2 Penghargaan/tanda jasa satya lencana karya satya					
		a	30 Tahun					
		b	20 Tahun					
		c	10 tahun					
		G	Keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional penilik					
		1	Tingkat internasional/nasional, sebagai					
		a	Pengurus aktif					
		b	Anggota aktif					
		2	Tingkat provinsi sebagai					
		a	Pengurus aktif					
		b	Anggota aktif					
		H	Perolehan ijasah/gelar kesarjaan lainnya					
		-	Memperoleh ijasah/gelar yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya					
		a	Doktor (S3)					
		b	Magister (S2)					
		c	Sarjana/Diploma IV (S1) / D IV					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

***) Dicoret yang tidak perlu**

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	1. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengendalian mutu program PAUD NI 2. Surat Pernyataan melakukan kegiatan evaluasi dampak program PAUD NI 3. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4. Surat Pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Penilik	 NIP. _____
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (jabatan) (nama pejabat pengusul) _____ NIP : _____
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (nama penilai I) _____ NIP : _____ (nama penilai II) _____ NIP : _____
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 Ketua Tim Penilai (nama) _____ NIP : _____

LAMPIRAN II-D

PERATURAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 02/III/PB/2011

NOMOR 7 TAHUN 2011

TANGGAL 24 MARET 2011

TANGGAL :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENILIK UTAMA

NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian Bulans/d

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1	N a m a	
2	N I P	
3	Nomor Seri Kartu Pegawai	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Pendidikan yang diperhitungkan Angka Kreditnya	
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
8	Jabatan	
9	Masa Kerja Golongan	Lama
		Baru
10	Unit Kerja	

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT				
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2		3	4	5	6	7
I	UNSUR UTAMA						
	1	PENDIDIKAN					
		A. Pendidikan sekolah					
		1, Doktor (S3)					
		2, Pascasarjana (S2)					
		3, Sarjana (S1)/Diploma IV					
		B. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kedinasan, kursus dengan memperoleh Sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)					
		1, Lamanya 961 jam atau lebih					
		2, Lamanya antara 641 s.d 960 jam					
		3, Lamanya antara 481 s.d 640 jam					
		4, Lamanya antara 161 s.d 480 jam					
		5, Lamanya antara 81 s.d 160 jam					
		6, Lamanya antara 30 s.d 80 jam					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
	2	PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PAUD NI							
	A	Perencanaan program pengendalian mutu PAUD NI							
	1	Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu sebagai ketua							
	2	Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUD NI							
	B	Pelaksanaan pemantauan program PAUD NI							
	1	Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai ketua							
	C	Pelaksanaan Penilaian Program PAUD NI							
	1	Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan							
	2	Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI							
	D	Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PAUD NI							
	1	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran kelompok							
	2	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD NI dalam melakukan penelitian atau pengembangan pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran kelompok							
	3	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD NI dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan bimbingan dengan sasaran kelompok							
	E	Penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PAUD NI							
	1	Menyusun laporan triwulan							
	2	Menyusun laporan tahunan sebagai ketua							
3	EVALUASI DAMPAK PROGRAM PNFI								
A	Penyusunan rancangan/desain evaluasi dampak program PAUD NI								
1	Menyusun desain evaluasi dampak program PAUD NI								

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT				
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2		3	4	5	6	7
	B	Penyusunan instrumen evaluasi dampak program PAUD NI					
	1	Menyusun instrumen evaluasi dampak program PAUD NI					
	C	Pelaksanaan dan penyusunan laporan hasil evaluasi dampak program PAUD NI					
	1	Melaksanakan dan menyusun laporan hasil evaluasi dampak program PAUD NI					
	D	Presentasi hasil evaluasi dampak program PAUD NI					
	1	Menyiapkan bahan presentasi					
	2	Melakukan presentasi hasil evaluasi dampak program					
	4	PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PAUD NI					
	A.	Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PAUD NI					
	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan:					
	a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan					
	2	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan:					
	a	Dalam bentuk buku					
	b	Dalam bentuk makalah ilmiah					
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PAUD NI yang dipublikasikan :					
	a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b	Dalam bentuk makalah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan					
		Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan :					
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam bentuk makalah					
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PAUD NI					
	1	Menterjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang dipublikasikan:					

UNSUR YANG DINILAI								
NO				ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2			3	4	5	6	7
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
		2	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan					
		a.	Dalam bentuk buku					
		b.	Dalam bentuk makalah					
		C	Pembuatan standar buku pedoman / petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUD NI					
		1	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang PAUD NI					
		D	Menjadi juara dalam lomba karya ilmiah					
		1	Menjadi juara dalam tingkat nasional					
		2	Menjadi juara lomba tingkat provinsi					
		3	Menjadi juara dalam tingkat kab/kota					
JUMLAH UNSUR UTAMA (1 S/D 4)								
II	UNSUR PENUNJANG							
	1	PENUNJANG KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PAUD NI						
		A	Pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD NI					
		1	Sebagai ketua					
		2	Sebagai anggota					
		B	Keikutsertaan dalam seminar/ lokakarya di bidang PAUD NI					
		1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional, sebagai:					
		a	Pembahas/moderator/narasumber					
		b	Peserta					
		2	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai					
		a	Ketua					
		b	Anggota					
		C	Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PAUD NI					
		a	Redaktur/penyunting					
		b	Pengurus					
		D	Studi banding di bidang pengendalian mutu program PAUD NI					
		-	Kegiatan studi banding dalam bidang PAUD NI					

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
	E.	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Penilik								
		-	Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional penilik							
	F	Perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lencana karya satya								
		1	Memperoleh tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya, tiap tanda jasa tingkat:							
			a	nasional/internasional						
			b	provinsi						
			c	kabupaten/kota						
		2	Penghargaan/tanda jasa satya lencana karya satya							
			a	30 Tahun						
			b	20 Tahun						
			c	10 tahun						
		G	Keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional penilik							
			1	Tingkat internasional/nasional, sebagai						
	a			Pengurus aktif						
	b			Anggota aktif						
	2		Tingkat provinsi sebagai							
			a	Pengurus aktif						
	H	Perolehan ijasah/gelar kesarjaan lainnya								
		-	Memperoleh ijasah/gelar yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya							
			a	Doktor (S3)						
			b	Magister (S2)						
			c	Sarjana/Diploma IV (S1) / D IV						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG									

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	1. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengendalian mutu program PAUD NI 2. Surat Pernyataan melakukan kegiatan evaluasi dampak program PAUD NI 3. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4. Surat Pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Penilik	 _____ NIP.
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (jabatan) (nama pejabat pengusul) NIP :
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (nama penilai I) NIP : (nama penilai II) NIP :
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 Ketua Tim Penilai (nama) NIP :

LAMPIRAN III PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 02/III/PB/2011
 NOMOR 7 TAHUN 2011
 TANGGAL 24 MARET 2011

**SURAT PERNYATAAN
 TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 PENILIK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Penilik sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP

LAMPIRAN IV PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 02/III/PB/2011
 NOMOR 7 TAHUN 2011
 TANGGAL 24 MARET 2011

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PAUD NI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengendalian mutu program PAUDNI sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP

LAMPIRAN V PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 02/III/PB/2011
 NOMOR 7 TAHUN 2011
 TANGGAL 24 MARET 2011

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN EVALUASI DAMPAK PROGRAM PAUDNI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan evaluasi dampak program PAUDNI sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP

LAMPIRAN VI PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 02/III/PB/2011
 NOMOR 7 TAHUN 2011
 TANGGAL 24 MARET 2011

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP

LAMPIRAN VII PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 02/III/PB/2011
 NOMOR 7 TAHUN 2011
 TANGGAL 24 MARET 2011

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP

LAMPIRAN VIII PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 02/III/PB/2011
 NOMOR 7 TAHUN 2011
 TANGGAL 24 MARET 2011

PENETAPAN ANGKA KREDIT

NOMOR : / /
 Instansi : Masa Penilaian :
s/d.....

I KETERANGAN PERORANGAN				
1	N a m a			
2	N I P			
3	Nomor Seri KARPEG			
4	Pangkat / Golongan Ruang / TMT			
5	Tempat dan Tanggal Lahir			
6	Jenis Kelamin			
7	Pendidikan Tertinggi			
8	Jabatan Fungsional / TMT			
9	Masa kerja golongan	Lama		
		Baru		
10	Unit kerja			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU
1	UNSUR UTAMA			
A	Pendidikan			
	1) pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah			
	2) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan fungsional Penilik serta memperoleh Sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)			
B	Kegiatan pengendalian mutu program PAUD NI			
C	Kegiatan evaluasi dampak program PAUD NI			
D	Pengembangan profesi			
Jumlah Unsur Utama				
2	UNSUR PENUNJANG			
Penunjang pelaksanaan tugas Penilik				
Jumlah Unsur Penunjang				
Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang				
III DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKAN DALAM				
JABATAN...../ PANGKAT...../ TMT.....				

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
 Kepala BKN Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian

Ditetapkan di :
 Pada tanggal :

TEMBUSAN disampaikan kepada:

1. Penilik yang bersangkutan;
2. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

.....
 NIP

SURAT PERINGATAN

NOMOR :

D A R I :
 KEPADA YTH :
 ALAMAT :
 TANGGAL :

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. ruang :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah tahun menduduki jabatan.....tetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah

2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010 jo Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomortanggal diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan angka kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Penilik.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :.....

Pada tanggal :

.....
 NIP.

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Nasional;
2. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
3. Pimpinan unit kerja Penilik yang bersangkutan;
4. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan Nasional/Kepala BKD Kab/Kota yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

*) Coret yang tidak perlu

KEPUTUSAN
PRESIDEN/MENTERI/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PENILIK
PRESIDEN/MENTERI/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang, terhitung mulai tanggal.....dibebaskan sementara dari jabatan Penilik karena **);
b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penilik, dipandang perlu untuk membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Penilik;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 jo Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010;
7. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggalmembebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil :
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Dari jabatandengan angka kredit sebesar.....(.....).

KEDUA : Saudara.....dapat diangkat kembali dalam jabatan.....apabila telah

KETIGA : ***).....

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

KELIMA : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

NIP.

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Nasional;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
3. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan Nasional/Kepala BKD Kab/Kota yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan;

*) Coret yang tidak perlu.

**) Alasan pembebasan sementara

***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

LAMPIRAN XI PERATURAN BERSAMA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 02/III/PB/2011
NOMOR 7 TAHUN 2011
TANGGAL 24 MARET 2011

KEPUTUSAN
PRESIDEN/MENTERI/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PENILIK
PRESIDEN/MENTERI/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang** : a. bahwa sebagaimana Pasal 29 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat kembali Saudaradalam jabatan Penilik;
- Mengingat** : b.;
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 jo Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010;
7. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ,
Mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil :
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan :
ruang/TMT
d. Unit kerja :
Dalam jabatan.....dengan angka kredit sebesar.....
KEDUA : **).
KETIGA : **).
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
KELIMA : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :

NIP.

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Nasional;
 2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
 3. Kepala BKD Kab/Kota atau Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan Nasional yang bersangkutan;*)
 4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.*)
 6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.
- *) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

KEPUTUSAN
PRESIDEN/MENTERI/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :

TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PENILIK KARENA DIJATUHI HUKUMAN
DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP /
TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN *)

MENTERI / PIMPINAN LPNK / GUBERNUR / BUPATI / WALIKOTA,*)

Menimbang : 1. Bahwa Saudara.....NIP.....jabatan.....pangkat / golongan ruang.....terhitung mulai tanggal.....telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor.....tanggal...../dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) sejak dibebaskan sementara*);
2. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penilik, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Penilik.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 jo Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2010;
8. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggalmemberhentikan dengan hormat dari jabatan Penilik :
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
KEDUA : **)
KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
KEEMPAT : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :

NIP.

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Nasional;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
3. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;*)
4. Kepala BKD Kab/Kota atau Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan Nasional yang bersangkutan;*)
5. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

LAMPIRAN XIII

PERATURAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 02/III/PB/2011

NOMOR 7 TAHUN 2011

TANGGAL 24 MARET 2011

TANGGAL :

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
GOLONGAN II/B SAMPAI DENGAN GOLONGAN III/D**

NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian Bulans/d

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1	N a m a	
2	N I P	
3	Nomor Seri Kartu Pegawai	
4	Tempat dan Tanggal Lahir	
5	Jenis Kelamin	
6	Pendidikan yang diperhitungkan Angka Kreditnya	
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
8	Jabatan	
9	Masa Kerja Golongan	Lama
		Baru
10	Unit Kerja	

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT				
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2		3	4	5	6	7
I	UNSUR UTAMA						
	1	PENDIDIKAN					
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
		1, Diploma II					
		2, Diploma III					
	B.	Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kedinasan, kursus dengan memperoleh Sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)					
		1, Lamanya 961 jam atau lebih					
		2, Lamanya antara 641 s.d 960 jam					
		3, Lamanya antara 481 s.d 640 jam					
		4, Lamanya antara 161 s.d 480 jam					
		5, Lamanya antara 81 s.d 160 jam					
		6, Lamanya antara 30 s.d 80 jam					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
	2	PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PAUD NI							
	A	Perencanaan program pengendalian mutu PAUD NI							
		1	Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu sebagai anggota						
		2	Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUD NI						
	B	Pelaksanaan pemantauan program PAUD NI							
		1	Membuat instrumen pemantauan program PAUD NI						
		2	Mengumpulkan data pemantauan program PAUD NI						
		3	Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PAUD NI						
		4	Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai anggota						
		5	Menyusun laporan hasil pemantauan						
	C	Pelaksanaan Penilaian Program PAUD NI							
		1	Membuat instrumen penilaian program pada satuan PAUD NI berdasarkan standar pendidikan						
		2	Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PAUD NI						
	D	Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PAUD NI							
		1	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan						
	E	Penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PNFI							
		1	Menyusun laporan triwulan						
		2	Menyusun laporan tahunan sebagai anggota						
	3	PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PAUD NI							
		A	Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PAUD NI						
			1	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan:					
			a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
			b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan					

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
		2	Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan:						
		a	Dalam bentuk buku						
		b	Dalam bentuk makalah ilmiah						
		3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PAUD NI yang dipublikasikan :						
		a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b	Dalam bentuk makalah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan						
			Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan :						
		a.	Dalam bentuk buku						
		b.	Dalam bentuk makalah						
		B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PAUD NI						
		1	Menterjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang dipublikasikan:						
		a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		2	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PAUD NI yang tidak dipublikasikan						
		a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk makalah							
	C	Pembuatan standar buku pedoman / petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUD NI							
	1	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang PAUD NI							
	D	Menjadi juara dalam lomba karya ilmiah							
	1	Menjadi juara dalam tingkat nasional							
	2	Menjadi juara lomba tingkat provinsi							
	3	Menjadi juara dalam tingkat kab/kota							
JUMLAH UNSUR UTAMA (1 S/D 4)									

UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2		3	4	5	6	7	8	
II	UNSUR PENUNJANG								
	1	PENUNJANG KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PAUD NI							
	A	Pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD NI							
		1	Sebagai ketua						
		2	Sebagai anggota						
	B	Keikutsertaan dalam seminar/ lokakarya di bidang PAUD NI							
		1	Mengikuti seminar/lokakarya internasional, sebagai:						
		a	Pembahas/moderator/narasumber						
		b	Peserta						
		2	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai						
		a	Ketua						
		b	Anggota						
	C	Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PAUD NI							
		a	Redaktur/penyunting						
		b	Pengurus						
	D	Studi banding di bidang pengendalian mutu program PAUD NI							
		-	Kegiatan studi banding dalam bidang PAUD NI						
	E	Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Penilik							
		-	Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional penilik						
	F	Perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lencana karya satya							
		1	Memperoleh tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya, tiap tanda jasa tingkat:						
		a	nasional/internasional						
		b	provinsi						
		c	kabupaten/kota						
		2	Penghargaan/tanda jasa satya lencana karya satya						
		a	30 Tahun						
		b	20 Tahun						
		c	10 tahun						
G	Keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional penilik								
	1	Tingkat internasional/nasional, sebagai							
	a	Pengurus aktif							
	b	Anggota aktif							

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2			3	4	5	6	7
		2	Tingkat provinsi sebagai					
		a	Pengurus aktif					
		b	Anggota aktif					
		H	Perolehan ijazah/gelar kesarjaan lainnya					
		-	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya					
		a	Diploma II					
		b	Diploma III					
		c	Sarjana (S1)/Diploma IV					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

[illegible]

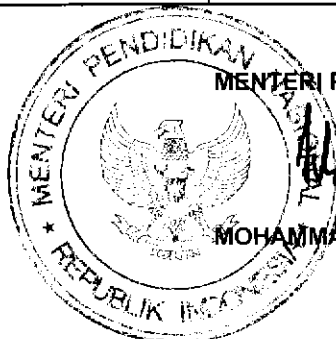
***) Dicoret yang tidak perlu**

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	1. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengendalian mutu program PAUDNI 2. Surat Pernyataan melakukan kegiatan evaluasi dampak program PAUDNI 3. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4. Surat Pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Penilik	 NIP. _____
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (jabatan) (nama pejabat pengusul) NIP :
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 (nama penilai I) NIP : (nama penilai II) NIP :
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1 2 3 4 dan seterusnya	 Ketua Tim Penilai (nama) NIP :



KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EDY TOPO ASHARI



MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

MOHAMMAD NUH



MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN

MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 14 TAHUN 2010

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PENILIK DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI,

- Menimbang : a. bahwa jabatan fungsional Penilik dan angka kreditnya yang diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 15/KEP/M.PAN/3/2002 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya tidak sesuai dengan perkembangan profesi dan tuntutan kompetensi Penilik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan kembali Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang *Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya*
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah dua belas kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 31);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

8. 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 Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
9. 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 diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
10. 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
16. Peraturan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

Memperhatikan : 1. Usul Menteri Pendidikan Nasional dengan surat Nomor: 29498/A2/KP/2009 tanggal 8 Mei 2009;

2. Pertimbangan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan surat Nomor K26-30/V.206-5/93 tanggal 14 September 2009;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENILIK DAN ANGKA KREDITNYA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Penilik adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur Pendidikan Nonformal dan Informal (PNFI) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Penilik adalah tenaga kependidikan dengan tugas utama melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur Pendidikan Nonformal dan Informal (PNFI).

3. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang yang diselenggarakan bagi warga masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai pengganti, penambah, dan/atau pelengkap pendidikan formal dalam rangka mendukung pendidikan sepanjang hayat.
4. Pendidikan nonformal meliputi pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
5. Satuan pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, dan majelis taklim, serta satuan pendidikan yang sejenis.
6. Kursus diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
7. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penilik dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dan bertugas menilai prestasi kerja Penilik.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN JENIS PENILIK

Pasal 2

Jabatan fungsional Penilik termasuk dalam rumpun pendidikan lainnya.

Pasal 3

- (1) Penilik berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD, pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur PNFI di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Dinas yang bertanggungjawab di bidang PNFI.
- (2) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Penilik adalah melaksanakan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PNFI.

Pasal 5

Jenis Penilik berdasarkan bidang tugasnya terdiri atas Penilik PAUD, Penilik pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta Penilik kursus.

BAB III

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 6

(1) Instansi Pembina jabatan fungsional Penilik adalah Kementerian Pendidikan Nasional.

(2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pembinaan antara lain:

- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Penilik;
- b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Penilik;
- c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Penilik;
- d. menyusun pedoman uji kompetensi jabatan fungsional Penilik;
- e. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Penilik;
- f. melakukan sosialisasi jabatan fungsional Penilik serta petunjuk pelaksanaannya;
- g. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional Penilik;
- h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional Penilik;
- i. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Penilik;
- j. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok jabatan fungsional Penilik;
- k. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan organisasi profesi Penilik;
- l. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Penilik;
- m. melakukan bimbingan teknis kompetensi dan profesionalitas jabatan fungsional Penilik; dan
- n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional Penilik.

BAB IV

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 7

Unsur dan sub unsur kegiatan Penilik yang dapat dinilai angka kreditnya terdiri dari:

- a. Pendidikan, meliputi:
 - 1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; dan
 - 2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional Penilik serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat.
- b. Kegiatan pengendalian mutu program PNFI, meliputi:
 - 1. perencanaan program pengendalian mutu PNFI;
 - 2. pelaksanaan pemantauan program PNFI;
 - 3. pelaksanaan penilaian program PNFI;
 - 4. pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PNFI; dan
 - 5. penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PNFI.
- c. Kegiatan evaluasi dampak program PNFI, meliputi:
 - 1. penyusunan rancangan/desain evaluasi dampak program PNFI;
 - 2. penyusunan instrumen evaluasi dampak program PNFI;
 - 3. pelaksanaan dan penyusunan laporan hasil evaluasi dampak program PNFI; dan
 - 4. presentasi hasil evaluasi dampak program PNFI.
- d. Kegiatan pengembangan profesi, meliputi:
 - 1. pembuatan karya tulis ilmiah (KTI) dan/atau penelitian di bidang PNFI;
 - 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PNFI; dan
 - 3. pembuatan standar buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PNFI.
 - 4. menjadi juara dalam lomba karya ilmiah.
- e. Kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Penilik, meliputi:
 - 1. pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PNFI;
 - 2. keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang PNFI;
 - 3. partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PNFI;
 - 4. studi banding di bidang pengendalian mutu program PNFI;
 - 5. keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Penilik;
 - 6. perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lancana karya satya;
 - 7. keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional Penilik; dan
 - 8. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

BAB V
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 8

- (1) Jabatan fungsional Penilik adalah jabatan tingkat keahlian.
- (2) Jenjang jabatan Penilik dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Penilik Pertama;
 - b. Penilik Muda;
 - c. Penilik Madya; dan
 - d. Penilik Utama.
- (3) Jenjang pangkat Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan jabatannya, yaitu:
 - a. Penilik Pertama:
Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Penilik Muda:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Penilik Madya:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Penilik Utama:
Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d.
- (4) Jenjang pangkat dan jabatan Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (5) Penetapan jenjang jabatan Penilik untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga dimungkinkan pangkat dan jabatan tidak sesuai dengan pangkat dan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Setiap kenaikan jenjang jabatan Penilik harus lulus uji kompetensi.
- (7) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di atur lebih lanjut oleh Instansi Pembina

BAB VI
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM MEMBERIKAN
ANGKA KREDIT

Pasal 9

(1) Rincian kegiatan Penilik sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Penilik Pertama, yaitu:

1. Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu sebagai anggota;
2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PNFI;
3. Membuat instrumen pemantauan program PNFI;
4. Mengumpulkan data pemantauan pelaksanaan program PNFI;
5. Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PNFI;
6. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai anggota;
7. Menyusun laporan hasil pemantauan;
8. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan;
9. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI;
10. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan;
11. Menyusun laporan triwulan; dan
12. Menyusun laporan tahunan sebagai anggota;

b. Penilik Muda, yaitu:

1. Menyusun rencana tahunan pengendalian mutu sebagai anggota;
2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PNFI;
3. Membuat instrumen pemantauan program PNFI;
4. Mengumpulkan data pemantauan pelaksanaan program PNFI;
5. Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PNFI;
6. Membuat desain diskusi terfokus hasil pemantauan;
7. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai anggota;
8. Menyusun laporan hasil pemantauan;
9. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan;

10. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI;
 11. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan;
 12. Menyusun laporan triwulan; dan
 13. Menyusun laporan tahunan sebagai anggota;
- c. Penilik Madya, yaitu:
1. Menyusun rencana tahunan pengendalian mutu sebagai ketua atau anggota;
 2. Menyusun rencana triwulan pengendalian mutu program PNFI;
 3. Membuat instrumen pemantauan program PNFI;
 4. Mengumpulkan data program PNFI;
 5. Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PNFI;
 6. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai ketua atau anggota;
 7. Menyusun laporan hasil pemantauan;
 8. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan;
 9. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI;
 10. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran kelompok;
 11. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam melakukan penelitian atau pengembangan, pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran perorangan;
 12. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan bimbingan dengan sasaran perorangan;
 13. Menyusun laporan triwulan; dan
 14. Menyusun laporan tahunan sebagai ketua atau anggota;

d. Penilik Utama, yaitu:

1. Menyusun rencana tahunan pengendalian mutu PNFI sebagai ketua atau anggota;
2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PNFI;
3. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai anggota;
4. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan;
5. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI;
6. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran kelompok;
7. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam melakukan penelitian atau pengembangan, pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran kelompok;
8. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan bimbingan dengan sasaran kelompok;
9. Menyusun laporan triwulan;
10. Menyusun laporan tahunan sebagai ketua atau anggota;
11. Menyusun desain evaluasi dampak program PNFI;
12. Menyusun instrumen evaluasi dampak program PNFI;
13. Melaksanakan dan menyusun laporan hasil evaluasi dampak program PNFI;
14. Menyiapkan bahan presentasi; dan
15. Melakukan presentasi hasil evaluasi dampak program PNFI.

(2) Penilik Pertama sampai dengan Penilik Utama yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Penilik diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.

Pasal 10

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Penilik yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) maka Penilik lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penilik yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit dari setiap butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
- b. Penilik yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit dari setiap butir kegiatan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.

Pasal 12

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit, terdiri dari:
 - a. Unsur utama; dan
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama, terdiri dari:
 - a. Pendidikan;
 - b. Pengendalian mutu program PNFI;
 - c. Evaluasi dampak program PNFI; dan
 - d. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Penilik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e.
- (4) Rincian kegiatan Penilik dan angka kreditnya masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.

- (5) Penilik yang menjalankan tugas di daerah khusus, diberikan angka kredit tambahan, sebagai berikut:
- Penilik Pertama diberikan angka kredit sebesar 1,25 setiap tahun.
 - Penilik Muda diberikan angka kredit sebesar 2,50 setiap tahun.
 - Penilik Madya diberikan angka kredit sebesar 3,75 setiap tahun.
 - Penilik Utama diberikan angka kredit sebesar 5,00 setiap tahun.
- (6) Penentuan daerah khusus sebagaimana dimaksud ayat (5), didasarkan pada kriteria daerah khusus yang ditentukan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 13

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan Penilik, bagi:
- Penilik dengan pendidikan Sarjana Strata Satu (S1) / Diploma Empat (D-IV) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
 - Penilik dengan pendidikan Sarjana Strata Dua (S2) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
 - Penilik dengan pendidikan Sarjana Strata Tiga (S3) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
- (2) Jumlah angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- Paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari diklat, pengendalian mutu program PNFI, evaluasi dampak program PNFI, dan pengembangan profesi; dan
 - Paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 14

- (1) Penilik yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (2) Penilik pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa jabatan yang didudukinya, pada tahun kedua wajib mengumpulkan paling kurang 20% (dua

puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan tugas pokok.

Pasal 15

- (1) Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan/pangkat menjadi Penilik Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat paling kurang 4 (empat) angka kredit berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (2) Penilik Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat paling kurang 6 (enam) angka kredit berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (3) Penilik Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan/pangkat menjadi Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat paling kurang 8 (delapan) angka kredit berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (4) Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (5) Penilik Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat paling kurang 12 (dua belas) angka kredit berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (6) Penilik Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jenjang jabatan/pangkat menjadi Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat paling kurang 14 (empat belas) angka kredit berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (7) Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkatnya wajib mengumpulkan paling

kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 16

- (1) Penilik yang secara bersama-sama membuat karya tulis ilmiah di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PNFI, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 60% (enam puluh persen) untuk penulis utama dan 40% (empat puluh persen) untuk penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) untuk penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) untuk penulis pembantu; dan
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) untuk penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) untuk penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB VII

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 17

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Penilik wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap setiap Penilik dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat Penilik dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 18

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah:
 - a. Menteri Pendidikan Nasional bagi Penilik Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d;

- b. Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota bagi Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
- a. Tim Penilai jabatan Penilik bagi Menteri Pendidikan Nasional yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.
 - b. Tim Penilai jabatan Penilik bagi Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/ Kota.

Pasal 19

- (1) Tim Penilai jabatan Penilik terdiri dari unsur teknis yang membidangi pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PNF, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Penilik.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
- a. seorang 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) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling kurang 2 (dua) orang berasal dari pejabat fungsional Penilik.
- (4) Syarat untuk menjadi Anggota Tim Penilai, adalah:
- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Penilik yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Penilik; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (5) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi dari Penilik, maka anggota Tim penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Penilik.
- (4) Anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penilik harus lulus pendidikan dan pelatihan calon tim penilai dan mendapat sertifikat dari Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 20

- (1) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian angka kredit Penilik dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat atau Tim Penilai Pusat.
- (2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Menteri Pendidikan Nasional untuk Tim Penilai Pusat.
 - b. Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 21

- (1) Masa jabatan Anggota Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi Anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) tahun masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 22

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian angka kredit Penilik ditetapkan Menteri Pendidikan Nasional selaku Pimpinan Instansi Pembina jabatan fungsional Penilik.

Pasal 23

Usul penetapan angka kredit Penilik diajukan oleh:

- a. Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota kepada Menteri Pendidikan Nasional untuk angka kredit Penilik Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d.
- b. Pejabat struktural yang membidangi Kepegawaian di lingkungan Dinas yang membidangi pendidikan Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota untuk angka kredit Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota masing-masing.

Pasal 24

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jenjang jabatan/pangkat Penilik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Penilik yang bersangkutan.

BAB VIII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENILIK

Pasal 25

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam jabatan Penilik adalah pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1). Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan Penilik sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai pamong belajar atau jabatan sejenis di lingkungan pendidikan *nonformal dan informal* sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, atau pernah menjadi Guru/Pengawas Sekolah;
 - b. Berijazah paling rendah S1/D-IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan bidang kependidikan yang ditentukan;
 - c. Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. Lulus seleksi sebagai penilik.
- (2). Pengangkatan dalam jabatan Penilik dari jabatan pamong belajar, jabatan pengawas sekolah dan jabatan Guru, berusia paling tinggi 54 tahun.
- (3). Pengangkatan dalam jabatan Penilik dari jabatan sejenis di lingkungan pendidikan *nonformal dan informal*, berusia paling tinggi 50 tahun.
- (4). Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus diklat fungsional Penilik.
- (5). Penetapan jabatan fungsional Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan angka kredit yang diperoleh dari unsur utama dan unsur penunjang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (6). Pamong belajar atau jabatan sejenis di lingkungan pendidikan *nonformal dan informal* atau guru/pengawas sekolah yang diangkat dalam jabatan fungsional

Penilik menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki sebagai dasar penetapan jenjang jabatan fungsional Penilik.

- (7). Diklat fungsional Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

Pasal 27

- (1) Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penilik dilaksanakan sesuai formasi jabatan Penilik yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Formasi jabatan fungsional Penilik sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan satu kecamatan paling kurang 3 (tiga) orang paling banyak 12 (dua belas) orang.

BAB IX

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 28

- (1) Penilik Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penilik Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Penilik Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) apabila tidak mengikuti atau tidak lulus diklat fungsional Penilik diberhentikan dari jabatan fungsional Penilik.
- (4) Di samping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Penilik dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Penilik;

- d. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan ke empat dan seterusnya; atau
- e. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan

Pasal 29

- (1) Penilik yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) apabila telah mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, diangkat kembali dalam jabatan fungsional Penilik.
- (2) Penilik yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a, d, dan e, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Penilik.
- (3) Penilik yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Penilik apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi hukuman pidana percobaan.
- (4) Penilik yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Penilik, apabila berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.
- (5) Pengangkatan kembali dalam jabatan Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah angka kredit dari tugas pokok Penilik yang diperoleh selama pembebasan sementara.

Pasal 30

Penilik diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan;
- c. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin berupa penurunan pangkat.

Pasal 31

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari jabatan Penilik sebagaimana dimaksud Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 30 ditetapkan oleh

Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini, Penilik yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 jenjang jabatannya disesuaikan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
- (2) Prestasi kerja yang telah dilakukan Penilik sampai dengan ditetapkannya petunjuk pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 15/KEP/M.PAN/2/2002.

Pasal 33

- (1) Pada saat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini ditetapkan, Penilik yang belum memiliki ijazah S1/D-IV dengan pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d melaksanakan tugas dan penilaian prestasi kerjanya sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
- (2) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Penilik diberikan angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
- (3) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat Penilik, bagi:
 - a. Penilik yang berijazah Diploma Dua (D-II) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.;
 - b. Penilik yang berijazah Diploma Tiga (D-III) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.
- (4) Jumlah angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. Paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari diklat, pengendalian mutu program PNFI, evaluasi dampak program PNFI, dan pengembangan profesi; dan
- b. Paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 34

- (1) Pada saat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini ditetapkan, Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) apabila tidak memperoleh ijazah S1/D-IV, kenaikan pangkat paling tinggi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (2) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap tahun sejak menduduki pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, wajib mengumpulkan angka kredit paling kurang 10 (sepuluh) dari kegiatan tugas pokok.
- (3) Pada saat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini ditetapkan, Penilik yang belum memiliki ijazah S1/D-IV, jabatan/pangkatnya ditetapkan sesuai dengan jabatan/pangkat terakhir yang dimiliki, dengan ketentuan paling lama 10 (sepuluh) tahun sejak Peraturan Menteri ini diberlakukan yang bersangkutan harus memiliki ijazah S1/D-IV.
- (4) Pada saat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini ditetapkan, Penilik yang belum memiliki ijazah S1/D-IV, jabatannya ditetapkan sesuai dengan Lampiran VI dan Lampiran VII Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.

Pasal 35

- (1) Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) apabila memperoleh ijazah S1/D-IV disesuaikan dalam jenjang jabatan Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan angka kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif yang berasal dari diklat, tugas pokok, dan kegiatan pengembangan profesi Penilik ditambah angka kredit ijazah S1/D-IV dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari kegiatan penunjang.

Pasal 36

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Penilik golongan II adalah Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di lingkungan kabupaten/kota.

Pasal 37

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 dibantu oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b.

Pasal 38

Usul penetapan angka kredit Penilik golongan II diajukan oleh Pejabat struktural yang membidangi Kepegawaian di lingkungan Dinas yang membidangi pendidikan Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini, ketentuan yang mengatur jabatan fungsional Penilik yang terdapat pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:15/KEP/M.PAN/3/2002 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juli 2010

MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI



LAMPIRAN 1: PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 14 TAHUN 2010
TANGGAL : 6 Juli 2010

RINCIAN BUTIR KEGIATAN
JABATAN FUNSIONAL PENILIK DAN ANGKA KREDITNYA



NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	1. Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang
			2. Magister (S2)	Ijazah	150	Semua jenjang
			3. Sarjana (S1)/Diploma IV (D IV)	Ijazah	100	Semua jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional dengan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)	1. Lamanya lebih dari 960 jam	STTPP/Sertifikat	15	Semua jenjang
			2. Lamanya antara 641-960 jam	STTPP/Sertifikat	9	Semua jenjang
			3. Lamanya antara 481-640 jam	STTPP/Sertifikat	6	Semua jenjang
			4. Lamanya antara 161-480 jam	STTPP/Sertifikat	3	Semua jenjang
			5. Lamanya antara 81-160 jam	STTPP/Sertifikat	2	Semua jenjang
			6. Lamanya antara 30-80 jam	STTPP/Sertifikat	1	Semua jenjang
II	PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNFI	A. Perencanaan program pengendalian mutu PNFI	1. Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu			
			a. Ketua	Rencana tahunan	1.04	Utama
				Rencana tahunan	0.78	Madya
			b. Anggota	Rencana tahunan	0.52	Muda
				Rencana tahunan	0.26	Pertama
			2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PNFI	Rencana triwulan	0.64	Utama
				Rencana triwulan	0.48	Madya
				Rencana triwulan	0.32	Muda
				Rencana triwulan	0.16	Pertama
		B. Pelaksanaan pemantauan program PNFI	1. Membuat instrumen pemantauan program PNFI	Setiap instrumen	0.48	Madya
				Setiap instrumen	0.32	Muda
				Setiap instrumen	0.16	Pertama
			2. Mengumpulkan data pemantauan program PNFI	Data	0.36	Madya
				Data	0.24	Muda
				Data	0.12	Pertama
			3. Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PNFI	Laporan	0.36	Madya
				Laporan	0.24	Muda
				Laporan	0.12	Pertama
			4. Membuat desain diskusi terfokus hasil pemantauan	Desain	0.12	Muda
			5. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan			
			a. Ketua	Laporan	0.16	Utama
				Laporan	0.12	Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN				
1	2	3		4		5	6	7				
					b. Anggota	Laporan	0.08	Muda				
					Laporan	0.04	Pertama					
				6.	Menyusun laporan hasil pemantauan	Laporan	0.24	Madya				
						Laporan	0.16	Muda				
						Laporan	0.08	Pertama				
				C.	Pelaksanaan penilaian Program PNFI	1.	Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan	Instrumen	0.96	Utama		
								Instrumen	0.72	Madya		
								Instrumen	0.48	Muda		
								Instrumen	0.24	Pertama		
		2.	Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI			Laporan	0.96	Utama				
						Laporan	0.72	Madya				
						Laporan	0.48	Muda				
						Laporan	0.24	Pertama				
		D.	Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PNFI	1.	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran :							
						a.	Perorangan	Laporan	0.64	Muda		
								Laporan	0.32	Pertama		
						b.	Kelompok	Laporan	1.6	Utama		
								Laporan	1.2	Madya		
						2.	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam melakukan penelitian atau pengembangan pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran:					
								a.	Perorangan	Laporan	0.48	Madya
										Laporan	0.96	Utama
								3.	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan bimbingan dengan sasaran:			
						a.	Perorangan			Laporan	0.3	Madya
				Laporan	0.72					Utama		
				b.	Kelompok	Laporan	0.32			Utama		
						Laporan	0.24	Madya				
						Laporan	0.16	Muda				
Laporan	0.08					Pertama						
E.	Penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PNFI			1.	Menyusun laporan triwulan	Laporan	0.32	Utama				
						Laporan	0.24	Madya				
						Laporan	0.16	Muda				
		Laporan	0.08			Pertama						
2.	Menyusun laporan tahunan											
		a	Ketua	Laporan	0.32	Utama						
Laporan	0.24			Madya								

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b Anggota	Laporan	0.16	Muda
				Laporan	0.08	Pertama
III	EVALUASI DAMPAK PROGRAM PNFI	A. Penyusunan rancangan/desain evaluasi dampak program PNFI	1. Menyusun desain evaluasi dampak program PNFI	Desain	0.73	Utama
		B. Penyusunan instrumen evaluasi dampak program PNFI	2. Menyusun instrumen evaluasi dampak program PNFI	Instrumen	0.8	Utama
		C. Pelaksanaan dan penyusunan laporan hasil evaluasi dampak program PNFI	Melaksanakan dan menyusun laporan hasil evaluasi dampak program PNFI	Laporan	1.08	Utama
		D. Presentasi hasil evaluasi dampak program PNFI	1. Menyiapkan bahan presentasi	Bahan Presentasi	0.32	Utama
			2. Melakukan presentasi hasil evaluasi dampak program PNFI	Laporan	0.12	Utama
IV	PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNFI	A. Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PNFI	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.5	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah ilmiah	Naskah	4	Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNF yang dipublikasikan :			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan	Naskah	4	Semua jenjang
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan :			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Naskah	3.5	Semua jenjang
		B. Penerjemahan/nyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PNFI	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Naskah	3.5	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Naskah	1.5	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Pembuatan standar buku pedoman / petunjuk pelaksanaan / petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PNFI	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang PNFI	Buku	2	Semua jenjang
		D. Menjadi juara dalam lomba karya ilmiah	1. Menjadi juara dalam lomba tingkat Nasional	Sertifikat/tropi	3	Semua jenjang
			2. Menjadi juara dalam lomba tingkat Provinsi	Sertifikat/tropi	2	Semua jenjang
			3. Menjadi juara dalam lomba tingkat Kabupaten/Kota	Sertifikat/tropi	1	Semua jenjang
V	PENUNJANG KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PNFI	A. Pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PNFI	1. Sebagai ketua	Tahun	1.5	Semua jenjang
			2. Sebagai anggota	Tahun	1	Semua jenjang
		B. Keikutsertaan dalam seminar/ lokakarya di bidang PNFI	1. Mengikuti seminar/lokakarya internasional, sebagai:			
			a. Pembahas/moderator/narasumber	Laporan	2	Semua jenjang
			b. Peserta	Laporan	1	Semua jenjang
			2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:			
			a. Ketua	Laporan	1.5	Semua jenjang
			b. Anggota	Laporan	1	Semua jenjang
		C. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PNFI	Sebagai :			
			a. Redaktur/penyunting	SK	0.2	Semua jenjang
			b. Pengurus	SK	0.2	Semua jenjang
		D. Studi banding di bidang pengendalian mutu program PNFI	Kegiatan studi banding dalam bidang PNFI	Laporan	0.2	Semua jenjang
		E. Keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Penilik	Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional Penilik	DUPAK	0.04	Semua jenjang
		F. Perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lancana karya satya	1. Memperoleh tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya, tiap tanda jasa tingkat:			
			a. Nasional/internasional	Tanda Jasa	3	Semua jenjang
			b. Provinsi	Tanda Jasa	2.5	Semua jenjang
			c. Kabupaten	Tanda Jasa	2	Semua jenjang
			2. Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya			
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Penghargaan	3	Semua jenjang
			b. 20 (dua puluh) tahun	Penghargaan	2	Semua jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Penghargaan	1	Semua jenjang
		G. Keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional penilik	1. Tingkat Internasional/Nasional sebagai:			
			a. Pengurus aktif	Tahun	1	Semua jenjang
			b. Anggota aktif	Tahun	0.75	Semua jenjang
			2. Tingkat Provinsi sebagai:			
			a. Pengurus aktif	Tahun	0.5	Semua jenjang
			b. Anggota aktif	Tahun	0.25	Semua jenjang

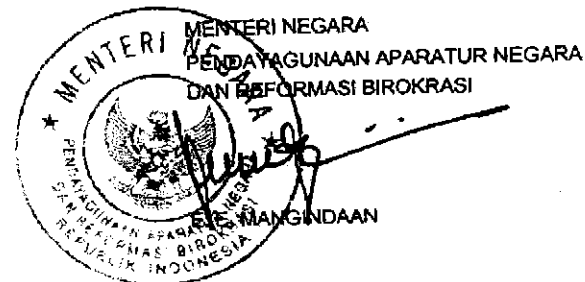
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
		H. Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya			
			a. Doktor (S3)	Ijazah	15	Semua jenjang
			b. Magister (S2)	Ijazah	10	Semua jenjang
			c. Sarjana/Diploma IV (S1) / D IV	Ijazah	5	Semua jenjang


 MENTERI NEGARA
 PENAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI

 E.E. MANGINDAAN

LAMPIRAN II: PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 14 TAHUN 2010
TANGGAL : 6 Juli 2010

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
PENILIK DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV

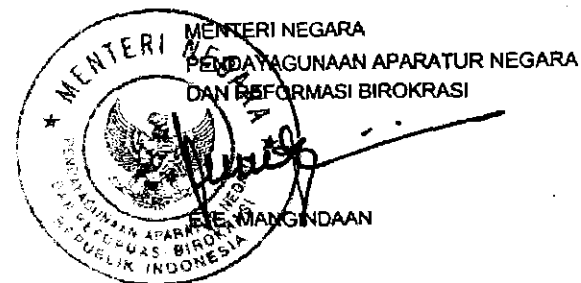
NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENILIK						
			PERTAMA	MUDA		MADYA			UTAMA
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan :								
	1. Pendidikan Sekolah		100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat								
	B. Pengendalian Mutu PNFI	≥ 80%	40	76	114	232	350	468	586
	C. Evaluasi dampak Program PNFI								
	D. Pengembangan Profesi			4	6	8	10	12	14
2	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Penilik	≤ 20%	10	20	80	60	90	120	150
J U M L A H			150	200	300	400	550	700	850



LAMPIRAN III : PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 14 TAHUN 2010
TANGGAL : 6 Juli 2010

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
PENILIK DENGAN PENDIDIKAN PASCA SARJANA (S2)


NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENILIK						
			PERTAMA	MUDA		MADYA			UTAMA
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan :								
	1. Pendidikan Sekolah		150	150	150	150	150	150	150
	2. Diklat								
	B. Pengendalian Mutu PNFI	≥ 80%	-	36	114	192	310	428	546
	C. Evaluasi dampak Program PNFI								
	D. Pengembangan Profesi			4	6	8	10	12	14
2	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Penilik	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	140
JUMLAH			150	200	300	400	550	700	850



LAMPIRAN IV: PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 14 TAHUN 2010
TANGGAL : 6 Juli 2010

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
PENILIK DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENILIK					
			MUDA		MADYA			UTAMA
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d
1	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan Sekolah		200	200	200	200	200	200
	2. Diklat							
	B. Pengendalian Mutu PNFI	≥ 80%	-	74	152	270	388	506
	C. Evaluasi dampak Program PNFI							
	D. Pengembangan Profesi			6	8	10	12	14
2	UNSUR PENUNJANG							
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Penilik	≤ 20%	-	20	40	70	100	130
J U M L A H			200	300	400	550	700	850


 MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI
 E. MANGINDAAN

LAMPIRAN V: PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 14 TAHUN 2010
TANGGAL : 6 Juli 2010

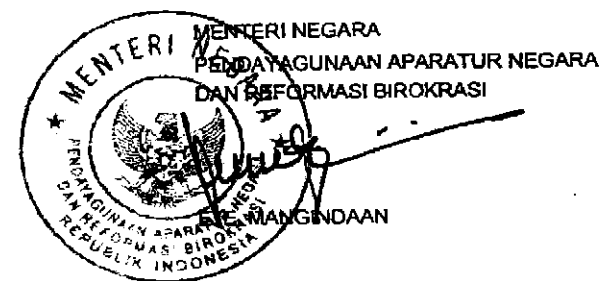
RINCIAN BUTIR KEGIATAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILIK YANG BELUM MEMILIKI IJAZAH SARJANA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT		
					II/b - II/d	III/a - III/b	III/c - III/d
1	2	3	4	5	6	7	8
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	1. Diploma II	Ijazah	40	40	40
			2. Diploma III	Ijazah	60	60	60
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional dengan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)	1. Lamanya lebih dari 960 jam	STTPP/Sertifikat	15	15	15
			2. Lamanya antara 641-960 jam	STTPP/Sertifikat	9	9	9
			3. Lamanya antara 481-640 jam	STTPP/Sertifikat	6	6	6
			4. Lamanya antara 161-480 jam	STTPP/Sertifikat	3	3	3
			5. Lamanya antara 81-160 jam	STTPP/Sertifikat	2	2	2
			6. Lamanya antara 30-80 jam	STTPP/Sertifikat	1	1	1
II	PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNFI	A. Perencanaan program pengendalian mutu PNFI	1. Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu sebagai Anggota	Rencana tahunan	0.104	0.26	0.52
			2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PNFI	Rencana triwulan	0.064	0.16	0.32
		B. Pelaksanaan pemantauan program PNFI	1. Membuat instrumen pemantauan program PNFI	Setiap instrumen	0.064	0.16	0.32
			2. Mengumpulkan data pemantauan program PNFI	Data	0.048	0.12	0.24
			3. Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PNFI	Laporan	0.048	0.12	0.24
			4. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai Anggota	Laporan	0.016	0.04	0.08
			5. Menyusun laporan hasil pemantauan	Laporan	0.032	0.08	0.16
		C. Pelaksanaan penilaian Program PNFI	1. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan	Instrumen	0.096	0.24	0.48
			2. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI	Laporan	0.096	0.24	0.48
		D. Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PNFI	Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan	Laporan	0.128	0.32	0.64
		E. Penyusunan Laporan Hasil Pengendalian Mutu PNFI	1. Menyusun laporan triwulan	Laporan	0.032	0.08	0.16
			2. Menyusun laporan tahunan sebagai Anggota	Laporan	0.032	0.08	0.16

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT		
					II/b - II/d	III/a - III/b	III/c - III/d
1	2	3	4	5	6	7	8
III	PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNF	A. Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PNFI	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan:				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.5	12.5	12.5
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Naskah	12.5	12.5	12.5
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan:				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	8	8	8
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	4	4
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNF yang dipublikasikan :				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	7	7
			b. Dalam bentuk makalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Naskah	3.5	3.5	3.5
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan :				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	2.5	2.5	2.5
			b. Dalam bentuk makalah	Naskah	2.5	2.5	2.5
		B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PNFI	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang dipublikasikan:				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	7	7
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Naskah	3.5	3.5	3.5
			2. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan:				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	3	3	3
			b. Dalam bentuk makalah	Naskah	1.5	1.5	1.5
		C. Pembuatan standar buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PNFI	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang PNFI	Buku	2	2	2
		D. Menjadi juara dalam lomba karya ilmiah	1. Menjadi juara dalam lomba tingkat Nasional	Sertifikat/tropi	3	3	3
			2. Menjadi juara dalam lomba tingkat Provinsi	Sertifikat/tropi	2	2	2
			3. Menjadi juara dalam lomba tingkat Kabupaten/Kota	Sertifikat/tropi	1	1	1

NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT		
						II/b - II/d	III/a - III/b	III/c - III/d
1	2		3	4	5	6	7	8
IV	PENUNJANG KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PNFI	A.	Pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PNFI	1. Sebagai ketua	Tahun	1.5	1.5	1.5
				2. Sebagai anggota	Tahun	1	1	1
		B.	Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang PNFI	1. Mengikuti seminar/lokakarya internasional, sebagai:				
				a. Pembahas/moderator/narasumber	Laporan	2	2	2
				b. Peserta	Laporan	1	1	1
				2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:				
				a. Ketua	Laporan	1.5	1.5	1.5
				b. Anggota	Laporan	1	1	1
		C.	Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PNFI	Sebagai:				
				a. Redaktur/penyunting	SK	0.2	0.2	0.2
				b. Pengurus	SK	0.2	0.2	0.2
		D.	Studi banding di bidang pengendalian mutu program PNFI	Kegiatan studi banding dalam bidang PNFI	Laporan	0.2	0.2	0.2
		E.	Keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Penilik	Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional Penilik	DUPAK	0.04	0.04	0.04
		F.	Perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lancana karya satya	1. Tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya, tiap tanda jasa tingkat:				
				a. Nasional/internasional	Tanda Jasa	3	3	3
				b. Provinsi	Tanda Jasa	2.5	2.5	2.5
				c. Kabupaten	Tanda Jasa	2	2	2
				2. Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya				
				a. 30 (tiga puluh) tahun	Penghargaan	3	3	3
				b. 20 (dua puluh) tahun	Penghargaan	2	2	2
				c. 10 (sepuluh) tahun	Penghargaan	1	1	1
		G.	Keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional penilik	1. Tingkat Internasional/Nasional sebagai:				
				a. Pengurus aktif	Tahun	1	1	1
				b. Anggota aktif	Tahun	0.75	0.75	0.75
				2. Tingkat Provinsi sebagai:				
				a. Pengurus aktif	Tahun	0.5	0.5	0.5
				b. Anggota aktif	Tahun	0.25	0.25	0.25

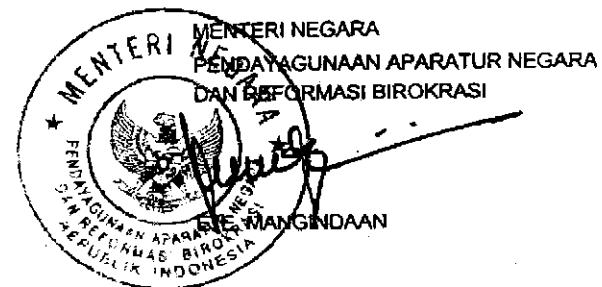
NO	UNSUR		SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT		
						II/b - II/d	III/a - III/b	III/c - III/d
1	2		3	4	5	6	7	8
		H.	Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya				
				1. Diploma II	Ijazah	1	1	1
				2. Diploma III	Ijazah	3	3	3
				3. Sarjana (S1)/Diploma IV (D IV)	Ijazah	5	5	5



LAMPIRAN VI : PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 14 TAHUN 2010
TANGGAL : 6 Juli 2010

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
PENILIK DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA II


NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG PANGKAT, GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENILIK						
			PERTAMA					MUDA	
			II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		40	40	40	40	40	40	40
	2. Diklat								
	B. Pengendalian Mutu PNFI	≥ 80%	-	16	32	48	86	124	202
	C. Evaluasi dampak Program PNFI								
	D. Pengembangan Profesi						2	4	6
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Penilik	≤ 20%	-	4	8	12	22	32	52
JUMLAH			40	60	80	100	150	200	300



LAMPIRAN VII: PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 14 TAHUN 2010
TANGGAL : 6 Juli 2010

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
PENILIK DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG PANGKAT, GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENILIK					
			PERTAMA				MUDA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	II/c	III/d
1	UNSUR UTAMA							
	A Pendidikan							
	1. Pendidikan Sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat							
	B. Pengendalian Mutu PNFI	$\geq 80\%$	-	16	32	70	108	186
	C. Evaluasi dampak Program PNFI							
	D. Pengembangan Profesi					2	4	6
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Penilik	$\leq 20\%$	-	4	8	18	28	48
JUMLAH			60	80	100	150	200	300



 MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI
 EYE MANGINDAAN