



**PEDOMAN  
PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS  
SEKOLAH/MADRASAH**

**DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
2017**

PEDOMAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH

*CETAKAN PERTAMA, AGUSTUS 2017*

DITERBITKAN OLEH:

DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

## KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah, diamanatkan bahwa seorang pengawas sekolah harus memiliki standar kompetensi yang sudah ditetapkan. Kompetensi meliputi: Kompetensi Kepribadian, Kompetensi Supervisi Manajerial, Kompetensi Supervisi Akademik, Kompetensi Evaluasi Pendidikan, Kompetensi Penelitian Pengembangan, dan Kompetensi Sosial.

Pada tahun 2015, dalam rangka pemetaan kompetensi pengawas sekolah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan uji kompetensi pengawas sekolah yang diikuti oleh 24.293 pengawas sekolah. Nilai rerata kompetensi pengawas sekolah adalah 55,26, bila di lihat pada 4 (empat) dimensi kompetensi menunjukkan skor untuk dimensi evaluasi pendidikan, 53,52 untuk dimensi penelitian dan pengembangan, 55,82 untuk dimensi supervisi akademik, dan 57,23 untuk dimensi supervisi manajemen. Data tersebut menunjukkan bahwa pengawas sekolah membutuhkan perhatian yang lebih serius dalam peningkatan kompetensi untuk setiap dimensi kompetensi. Meskipun secara agregat, target 2015 peningkatan rerata kompetensi sebagaimana dinyatakan Renstra GTK telah tercapai yaitu 55, namun dari hasil uji kompetensi 2015 tersebut, kompetensi evaluasi pendidikan dan penelitian dan pengembangan masih dibawah target.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan sebagai instansi Pembina melakukan pembinaan pengawas sekolah dengan berbagai strategi, diantaranya peningkatan/penguatan kompetensi pengawas sekolah dan mempersiapkan kompetensi calon pengawas sekolah .

Oleh karena itu guru yang diangkat menjadi pengawas sekolah/Madrasah harus memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara PAN & RB Nomor 21 Tahun 2010, Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01/III/PB/2011 dan Nomor 6 Tahun 2011, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 dan Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2016 dan Nomor 1/SE/XII/2016 serta memperoleh STTPP dari instansi pelatihan/lembaga pelatihan yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Namun demikian banyak pengawas sekolah yang diangkat sebelum 1 Juli 2017 tidak mengikuti Diklat Calon Pengawas Sekolah dan tidak memiliki STTPP, sehingga kompetensi kepengawasan mereka perlu ditingkatkan.

Oleh karena itu, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan melalui Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah menerbitkan sebuah "**Pedoman Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah**".

Pedoman ini diharapkan dapat dijadikan acuan bagi Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, Pengawas Sekolah, Asosiasi Pengawas Sekolah, dan para pemangku kepentingan pendidikan lainnya dalam melakukan pembinaan bagi pengawas Sekolah/Madrasah.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim penyusun pedoman ini baik dari unsur pengawas Sekolah/Madrasah, akademisi dan Asosiasi Pengawas Sekolah Indonesia (APSI) yang telah berkontribusi dalam penyusunan Pedoman Peningkatan dan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah ini.

Jakarta, Juli 2017

Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,



Sumarna Surapranata, Ph.D

★ NIP. 195008011985031002

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	iv
Bab I Pendahuluan .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	2
C. Tujuan .....	4
D. Sasaran .....	4
Bab II Pelaksanaan .....	5
A. Tujuan .....	5
B. Kompetensi .....	5
C. Peserta .....	5
D. Metode .....	5
E. Waktu .....	5
F. Kurikulum .....	5
G. Tempat .....	10
H. Pihak Yang Terlibat .....	10
I. Uraian Kegiatan .....	10
J. Penilaian .....	12
K. Sertifikat .....	13
L. Biaya .....	13
Bab III TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB INSTANSI TERKAIT .....	15
A. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan .....	15
B. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota/Kantor Kementerian Agama .....	15
C. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) .....	15
D. Instansi Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan .....	16
Bab IV Penutup .....	17
Lampiran Instrumen Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah .....	19
Lampiran 1 Ins.01 Instrumen Penilaian Sikap Dan Perilaku .....	21
Lampiran 2 Ins.02 Rekapitulasi Hasil Penilaian Sikap Setiap Materi .....	22
Lampiran 3 Ins.03 Rekapitulasi Hasil Nilai Sikap Seluruh Materi .....	23
Lampiran 4 Ins.04 Rekapitulasi Nilai Kompetensi Keterampilan .....	25
Lampiran 5 Ins.05 Rekapitulasi Hasil Nilai Keterampilan .....	26
Lampiran 6 Ins.06 Rekapitulasi Hasil Nilai Akhir Peserta .....	28
Lampiran 7 Ins.07 Instrumen Evaluasi Narasumber .....	29
Lampiran 8 Ins.08 Instrumen Evaluasi Fasilitator .....	31
Lampiran 9 Ins.09 Instrumen Evaluasi Penyelenggaraan .....	32
Lampiran 10 Ins.10.a Contoh Jadwal In The Job Training .....	33
Lampiran 10 Ins.10.b Contoh Jadwal In The Job Training .....	34
Lampiran 11 Ins.11 Format Sertifikat Halaman Depan .....	35
Lampiran 12 ljt.12 Format Sertifikat Halaman Belakang .....	36

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah dan Angka Kreditnya, pengawas sekolah/madrasah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Tugas pokok pengawas sekolah/madrasah adalah melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi penyusunan program pengawasan, pelaksanaan pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru/kepala sekolah/madrasah, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, dan pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus.

Persyaratan pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional pengawas sekolah/madrasah diatur dalam Permeneg PAN & RB Nomor 21 Tahun 2010, sebagaimana yang telah diubah dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2016, dalam Pasal 31 sebagai berikut (1) masih berstatus sebagai guru dan memiliki sertifikat pendidik dengan pengalaman mengajar paling sedikit 8 (delapan) tahun atau guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah paling sedikit 4 (empat) tahun sesuai dengan satuan pendidikannya masing-masing; (2) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV bidang Pendidikan; (3) memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan bidang pengawasan; (4) memiliki pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c; (5) usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun; (6) lulus seleksi calon Pengawas Sekolah/Madrasah; (7) telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional calon Pengawas Sekolah/Madrasah dan memperoleh Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP); dan (8) setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) atau hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir. Berdasarkan Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01/III/PB/2011 dan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah dan Angka Kreditnya, persyaratan memiliki STTPP Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Calon Pengawas Sekolah/Madrasah diberlakukan mulai 1 Januari 2013, sedangkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2016, persyaratan tersebut diberlakukan mulai 1 Juli

2017. Perubahan tersebut menyatakan bahwa bagi pengawas sekolah/madrasah yang diangkat sebelum 1 Juli 2017, tidak mempersyaratkan adanya STTPP Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah/Madrasah.

Berdasarkan Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/XII/2016 dan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjelasan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 tahun 2010 tentang Jabatan fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah dan Angka Kreditnya, tertanggal 13 Desember 2016, pada Angka 3 butir j menyatakan bahwa “Pengawas Sekolah/Madrasah yang diangkat sebelum tanggal 1 Juli Tahun 2017 tidak dipersyaratkan mengikuti dan Lulus Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Calon Pengawas Sekolah/Madrasah dan memperoleh STTPP”. Sedangkan pada Angka 3 huruf k menyatakan bahwa “untuk peningkatan kompetensi pengawas sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada huruf j, Kementerian Agama/Kementerian lain/Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota harus berkoordinasi dengan instansi Pembina untuk melakukan penguatan kompetensi pengawas sekolah/madrasah dimaksud”.

Berdasarkan tuntutan regulasi sebagaimana diuraikan di atas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, sebagai instansi Pembina pengawas sekolah/madrasah, menerbitkan **Pedoman Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah**. Pedoman ini diharapkan dapat dijadikan acuan bagi instansi pengguna jabatan pengawas sekolah/madrasah dan instansi yang memiliki kewenangan dan bertanggungjawab dalam pembinaan pengawas sekolah.

## B. Dasar Hukum

Dasar hukum **Pedoman Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah** adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
11. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah.
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah dan Angka Kreditnya.
14. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01/III/PB/2011 dan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah dan Angka Kreditnya.
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah dan Angka Kreditnya.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
17. Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/XII/2016 dan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjelasan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah dan Angka Kreditnya

### C. Tujuan

Pedoman Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah disusun sebagai acuan bagi instansi terkait agar memiliki kesamaan persepsi dalam memahami ketentuan perencanaan dan pelaksanaan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah yang diperuntukkan bagi pengawas sekolah/madrasah yang telah diangkat dalam jabatan fungsional pengawas sekolah/madrasah sebelum 1 Juli 2017, baik dalam bentuk bimbingan teknis maupun pendidikan.

### D. Sasaran

Pedoman Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah ini diperuntukkan bagi:

1. Instansi yang memiliki kewenangan penyelenggaraan bimtek/diklat pegawai (termasuk Pengawas Sekolah/Madrasah);
2. pengawas sekolah/madrasah yang telah diangkat dalam jabatan fungsional pengawas sekolah/madrasah sebelum 1 Juli 2017;
3. instansi pengguna jabatan fungsional pengawas sekolah/madrasah yaitu Kementerian Agama dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang berperan dalam merencanakan kebutuhan pengawas sekolah/madrasah dan/atau menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional pengawas sekolah/madrasah.



## BAB II PELAKSANAAN

### A. Tujuan

Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah bertujuan untuk memberikan penguatan kompetensi pengawas sekolah/madrasah dalam menjalankan tugas pokoknya.

### B. Kompetensi

Dimensi kompetensi jabatan fungsional pengawas sekolah/madrasah meliputi: (1) kompetensi kepribadian; (2) kompetensi supervisi manajerial; (3) kompetensi supervisi akademik; (4) kompetensi evaluasi pendidikan; (5) kompetensi penelitian dan pengembangan; dan (6) Kompetensi sosial. Uraian setiap dimensi kompetensi pengawas sekolah/madrasah tersebut sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007.

### C. Peserta

Peserta kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah adalah pengawas sekolah/madrasah yang diangkat dari guru PNS dan kepala sekolah/madrasah PNS sebelum 1 Juli Tahun 2017.

### D. Metode

Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah melalui kegiatan tatap muka menekankan pada pencapaian kompetensi pengawas sekolah/madrasah menggunakan metode *andragogi* yang bervariasi melibatkan peserta secara aktif.

### E. Waktu

Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah menggunakan Pola 61 Jam Pelajaran (JP) dengan durasi waktu 60 menit setiap JP apabila diselenggarakan melalui BIMTEK, dan 45 menit apabila diselenggarakan melalui diklat. Contoh jadwal pelaksanaan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah yang diselenggarakan mulai pagi sampai dengan sore dan mulai pagi sampai dengan malam hari tertera pada INS.10a dan INS.10b

### F. Kurikulum

Kurikulum Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah mengacu pada standar kompetensi pengawas sekolah/madrasah dan disusun dalam rangka mencapai profesionalisme jabatan fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah. Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah diselenggarakan sejumlah 30 sampai dengan 80 Jam Pelajaran (JP) dengan durasi waktu 60 menit untuk

setiap JP apabila diselenggarakan dalam bentuk bimbingan teknis (bimtek) dan 45 menit untuk setiap JP apabila diselenggarakan dalam bentuk pendidikan dan pelatihan (diklat).

Berikut contoh struktur program 61 JP dan deskripsi materi setiap mata diklat/bimtek tertera pada Tabel 1 dan Tabel 2 berikut.

**Tabel 1. Struktur Program Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah**

Program	Kode	Materi	Alokasi Waktu (JP)		
			Teori	Praktik	Jumlah
Umum	A	Kebijakan Pemerintah /Pemerintah Daerah tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah	4	-	4
Khusus	B1	Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah/Madrasah	2	6	8
	B2	Pengelolaan Supervisi Manajerial	2	6	8
	B3	Pengelolaan Supervisi Akademik	2	6	8
	B4	Evaluasi Pendidikan	2	6	8
	B5	Pengembangan Profesi	2	6	8
	B6	PPKNS bagi Guru, Kepala Sekolah/Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya.	2	4	6
Penunjang	C1	Penyempurnaan Program Pengawasan	2	6	8
	C2	Tes Tulis	2	-	2
	C3	Evaluasi Diklat	1	-	1
			21	40	61

**Tabel 2 Deskripsi Materi Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah**

Kode	Mata Diklat	Deskripsi	Tagihan
A1	Kebijakan Pendidikan Pemerintah atau Pemerintah Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulasi dan Kebijakan terkini Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah</li> <li>2. Regulasi dan Kebijakan terkini tentang Pendidikan</li> </ol>	-
B1	Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah/Madrasah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Pokok Pengawas Sekolah/Madrasah (Pasal 5 Permenneg PANDan RB Nomor 21 Tahun 2010)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LK Identifikasi jenis program dan kegiatan Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial</li> </ul>

Kode	Mata Diklat	Deskripsi	Tagihan
		2. Uraian setiap tugas pokok pengawas sekolah/Madrasah beserta materi-materi yang harus dikuasai guru atau kepala sekolah/madrasah dalam Pendidikan/keterampilan abad 21  3. Uraian Etika dan Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LK Permasalahan dan Solusi Etika/Kode Etik Pengawas Sekolah/Madrasah</li> </ul>
B2	Pengelolaan Supervisi Manajerial	1. Implementasi metode, teknik dan prinsip-prinsip supervisi 2. Praktik Penyusunan Program Pengawasan 3. Penyusunan metode kerja dan instrumen pelaksanaan pengawasan. 4. Praktik Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan 5. Pembinaan kepala sekolah/Madrasah dalam pengelolaan sekolah/madrasah dalam menyusun program Pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter/PPK (termasuk penyusunan RPM) 6. Pembinaan kepala sekolah/Madrasah dan guru dalam melaksanakan bimbingan konseling di sekolah/Madrasah (RPM) 7. Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah/Madrasah dalam Merefleksikan Pelaksanaan Tugas Pokok 8. Pemantauan pelaksanaan standar nasional pendidikan (penyusunan instrumen, penghimpunan data, pengolahan data, tindak lanjut)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LK Penyusunan Program Pengawasan dan Bimbingan dan Pelatihan (Bimlat) Profesional Guru/Kepala Sekolah/Madrasah</li> <li>▪ Penyusunan RPM Pembinaan Kepala Sekolah/Madrasah dalam Pengelolaan dan Administrasi Satuan Pendidikan</li> <li>▪ Simulasi Metode Pengawasan Manajerial</li> <li>▪ LK Penyusunan Laporan</li> </ul>
B3	Pengelolaan Supervisi Akademik	1. Konsep dan Implementasi Supervisi Akademik 2. Pelaksanaan Kurikulum (Pembelajaran dan Penilaian) 3. Pembinaan Guru dalam Peningkatan Kompetensi 4. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Perencanaan Pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPA Pembinaan Guru dalam Peningkatan Kompetensi dan/atau RPA Bimbingan dan Pelatihan (Bimlat) Guru dalam Pelaksanaan PKB.</li> <li>▪ Simulasi salah satu Metode Supervisi Akademik</li> </ul>

Kode	Mata Diklat	Deskripsi	Tagihan
		5. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Pelaksanaan Pembelajaran. 6. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Penilaian Proses dan Hasil Belajar ( termasuk aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan) 7. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Melaksanakan Tugas Tambahan yang relevan dengan Tugas Pokok Guru. 8. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam pelaksanaan PKB 9. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Pengembangan Media Pembelajaran dan Optimalisasi Pemanfaatan TIK	
B4	Evaluasi Pendidikan	1. Penyusunan Kisi-kisi Instrumen dan Instrumen Supervisi Akademik (Pembelajaran) dan Supervisi Manajerial (pengelolaan pendidikan). 2. Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran dan Hasil Belajar Peserta Didik. 3. Pembinaan Guru dalam Pemanfaatan Hasil Penilaian. 4. Penilaian Kinerja Guru, Kepala Sekolah/Madrasah (Komponen pembelajaran dan komponen pengelolaan sekolah/Madrasah), dan Penilaian Kinerja Guru dengan Tugas Tambahan lainnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LK Pembuatan Kisi-kisi Instrumen Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran (Supervisi Akademik) dan/atau Kisi-kisi instrumen Pemantauan Pelaksanaan Standar Proses dan Standar Penilaian (Supervisi Manajerial)</li> <li>▪ Simulasi Penghimpunan Fakta dan Analisis Fakta dalam penetapan skor.</li> </ul>
B5	Pengembangan Profesi	1. Konsep dan Implementasi pendekatan, jenis, metode penelitian dalam pendidikan, dan penentuan masalah pengawasan yang penting diteliti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LK Draf Proposal PTS</li> <li>▪ LK Draf Naskah/Makalah</li> </ul>

Kode	Mata Diklat	Deskripsi	Tagihan
		2. Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (PTS, Pengalaman Terbaik ( <i>Best Practice</i> ), dll) 3. Penerjemahan/Penyaduran Buku 4. Pembuatan Karya Inovatif 5. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Pelaksanaan PTK 6. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Kepala Sekolah/Madrasah dalam Pelaksanaan PTS	Pengalaman Terbaik ( <i>Best Practice</i> ) ▪ LK Identifikasi Satuan Hasil dalam Pembuatan Karya Inovatif
B6	PPKPNS bagi Guru. Kepala Sekolah/Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya	1. Kebijakan PPKPNS 2. Penyusunan SKP Guru, Kepala Sekolah/Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya 3. Penilaian Capaian SKP Guru, Kepala Sekolah/Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya 4. Penilaian Perilaku Kerja Guru, Kepala Sekolah/Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya	LK Penilaian Capaian SKP Guru dan Kepala Sekolah/Madrasah
C1	Penyempurnaan Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah/Madrasah	1. Evaluasi Diri Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional 2. Perbaikan dan Penyempurnaan Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah/Madrasah yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan atau tahun berikutnya	
C2	Tes Tulis	Uji Kompetensi Pengetahuan yang meliputi kompetensi seluruh mata diklat yang diajarkan dalam bentuk Pilihan Ganda (PG)	
C3	Evaluasi Diklat	1. Evaluasi Penyelenggaraan 2. Evaluasi Narasumber/Fasilitator	Instrumen Evaluasi (terlampir)

## G. Tempat

Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah dilaksanakan di tempat diklat yang memenuhi persyaratan kegiatan pelatihan tatap muka.

## H. Pihak yang Terlibat

1. Peserta  
Peserta adalah pengawas sekolah/madrasah yang diangkat dari jabatan fungsional guru PNS atau kepala sekolah/madrasah PNS sebelum tahun 1 Juli 2017
2. Narasumber  
Narasumber adalah tenaga profesional dari unsur: (a) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; (b) Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota penyelenggara diklat; (c) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan penyelenggara diklat; dan (d) dosen, widyaiswara, dan pengawas sekolah/madrasah yang telah mengikuti *Training of Trainer* (ToT) dan dinyatakan lulus dan/atau mengikuti penyegaran Calon Narasumber Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah.
3. Fasilitator  
Fasilitator adalah tenaga profesional dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Panitia  
Panitia adalah tim yang dibentuk oleh instansi/lembaga yang memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan diklat pegawai/pengawas sekolah/Madrasah.

## I. Uraian Kegiatan

1. Pembelajaran  
Pembelajaran pada Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah melalui kegiatan tatap muka, penugasan, kerja kelompok, kerja individu, praktik, simulasi untuk setiap materi sebagaimana tertera pada Struktur Program.
2. Penyempurnaan Program pengawasan  
Penyempurnaan Program Pengawasan merupakan kegiatan peserta dalam melakukan evaluasi diri, memperbaiki, dan melengkapi Program Pengawasan yang telah dibuat sebelumnya yang mengacu pada ketentuan yang telah dilatihkan.
3. Evaluasi  
Evaluasi meliputi:

- a. Evaluasi Peserta
  - 1) Penilaian Kompetensi Pengetahuan  
Penilaian kompetensi pengetahuan dilakukan melalui Tes Tulis yang dilaksanakan pada akhir diklat. Tes Tulis menggunakan instrumen yang telah disiapkan oleh Ditjen GTK. Untuk menjaga kerahasiaan, instrumen ini tidak dilampirkan pada pedoman ini.
  - 2) Penilaian Sikap dan Perilaku  
Selama kegiatan penguatan kompetensi pengawas sekolah/madrasah, narasumber dan fasilitator menilai sikap dan perilaku peserta. Aspek penilaian sikap dan perilaku meliputi unsur disiplin, kerjasama, dan tanggung jawab. Hasil penilaian diserahkan kepada penyelenggara diklat. Penilaian sikap dan perilaku menggunakan instrumen **INS.01**. Rekapitulasi Nilai Sikap setiap materi menggunakan format **INS.02**, dan Rekapitulasi Nilai Sikap Seluruh materi menggunakan format **INS.03**.
  - 3) Penilaian Kompetensi Keterampilan  
Penilaian kompetensi keterampilan peserta merupakan penilaian proses belajar peserta berupa penilaian terhadap pelaksanaan tugas peserta dalam pengisian lembar kerja, penyelesaian kasus, dan/atau produk latihan. Rekapitulasi Penilaian Kompetensi Keterampilan setiap materi menggunakan format **INS.04**, dan Rekapitulasi Nilai Keterampilan semua materi menggunakan format **INS.05**.
- b. Evaluasi Narasumber  
Evaluasi narasumber merupakan penilaian yang dilakukan oleh peserta terhadap Narasumber yang meliputi aspek pencapaian tujuan pelatihan, sistematika penyajian, penguasaan materi pelatihan, penyajian materi, ketepatan waktu, penggunaan metode pelatihan, penggunaan media pelatihan, sikap dalam penyajian, cara menjawab pertanyaan, dan komunikasi. Evaluasi narasumber menggunakan instrumen **INS.07**.
- c. Evaluasi Fasilitator  
Evaluasi fasilitator merupakan penilaian oleh peserta terhadap fasilitator meliputi aspek kedisiplinan, tanggungjawab, dan pelayanan. Evaluasi fasilitator menggunakan instrumen **INS.08**.
- d. Evaluasi Penyelenggaraan  
Evaluasi penyelenggaraan merupakan penilaian oleh peserta terhadap penyelenggaraan meliputi aspek kenyamanan ruang pelatihan, kesesuaian ruang kelas, kualitas penginapan, ketersediaan alat dan bahan pelatihan, kualitas bahan ajar, kecukupan konsumsi, variasi menu makanan, kualitas pelayanan panitia. Evaluasi penyelenggaraan Kegiatan menggunakan instrumen **INS.09**.

## J. Penilaian

Penilaian peserta kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah meliputi 3 (tiga) komponen dengan bobot:

No	Komponen	Bobot
1.	Kompetensi Pengetahuan (Tes Tulis)	40 %
2.	Kompetensi Sikap dan Perilaku	20 %
3.	Kompetensi Keterampilan (Portofolio)	40 %
	Jumlah	100%

Nilai Akhir peserta Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah merupakan hasil pengolahan berdasarkan bobot di atas dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = 40\% \text{ N1} + 20\% \text{ N2} + 40\% \text{ N3}$$

Keterangan :

Nilai Akhir : Nilai Akhir peserta Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah

N1 = Nilai komponen 1 berupa Nilai Kompetensi Pengetahuan (Tes Tulis)

N2 = Nilai komponen 2 berupa Nilai Kompetensi Sikap dan Perilaku

N3 = Nilai komponen 3 berupa Nilai Kompetensi Keterampilan

Hasil pengolahan Nilai Akhir peserta Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah dituangkan ke dalam Format Rekapitulasi Nilai Nilai Akhir Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah yaitu format **INS.06**.

Sebutan Nilai Akhir peserta Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah sebagai berikut:



No	Rentang Nilai	Sebutan
1.	91 – 100	Amat Baik
2.	76 – 90	Baik
3.	< 76	Cukup

Hasil pengolahan Nilai Akhir peserta Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah dituangkan ke dalam Format Rekapitulasi Nilai Diklat Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah yaitu format **INS-06**.

#### **K. K. Sertifikat**

Pengawas Sekolah/Madrasah yang telah mengikuti Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah berhak memperoleh Sertifikat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Contoh Sertifikat tertera pada **format INS.11**.

#### **L. L. Biaya**

Penyelenggaraan Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah dibiayai oleh dana Pemerintah, pemerintah daerah, Kantor Kementerian Agama, dan/atau sumber dana lainnya yang sah.



## **BAB III**

### **TUGAS DAN FUNGSI INSTANSI TERKAIT**

#### **A. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

Pada Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pembina jabatan fungsional pengawas sekolah/madrasah melalui Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. menyusun dan menerbitkan Pedoman Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah;
2. menyiapkan materi diklat/bimtek: modul/bahan ajar, dan instrumen penilaian;
3. menyiapkan narasumber dan fasilitator;
4. menerima laporan nilai peserta diklat;
5. mengolah nilai dan menetapkan Nilai Akhir peserta Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah;
6. menerbitkan Sertifikat.

#### **B. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota/Kantor Kementerian Agama**

Dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah, Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota/Kantor Kementerian Agama sebagai instansi pembina sekaligus instansi pengguna pengawas sekolah/madrasah memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. menyusun proyeksi kebutuhan pengawas sekolah/madrasah, yang akan mengikuti Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah;
2. melaksanakan sosialisasi kebutuhan pengawas sekolah/madrasah yang akan mengikuti Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah;
3. memfasilitasi penyelenggaraan diklat/bimtek Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah;
4. mengajukan penerbitan sertifikat untuk pengawas sekolah/madrasah yang telah mengikuti Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### **C. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP)**

Dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah, BKPP memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. menyelenggarakan Diklat Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah;

2. Mengajukan penerbitan Sertifikat Diklat/Bimtek Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan menyertakan Nilai Akhir Peserta Diklat Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah; dan

#### **D. Instansi Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan**

Instansi penyelenggara Diklat/Bimtek Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah adalah instansi yang memiliki kewenangan penyelenggara diklat fungsional jabatan fungsional pengawas sekolah/madrasah selain BKPP. Dalam Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah instansi tersebut memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah.
2. Menyampaikan Laporan Hasil Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/ Madrasah kepada BKPP dan Dinas Pendidikan.

## **BAB IV PENUTUP**

Pedoman Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah disusun sebagai acuan bagi instansi terkait dalam melaksanakan proses penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan. Semoga pedoman ini dapat memberikan gambaran mekanisme yang jelas untuk penyelenggaraan Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah oleh instansi yang memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan diklat/bimtek tersebut, dan memperoleh Sertifikat dari Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dengan pedoman ini diharapkan Pemerintah, pemerintah daerah, Kantor Kementerian Agama, instansi penyelenggara diklat, dapat melaksanakan Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah sesuai dengan ketentuan dan kewenangan masing-masing, sehingga pengawas sekolah/madrasah ke depan merupakan pengawas sekolah/madrasah yang profesional yang dapat berperan dan berfungsi dalam mewujudkan kualitas pendidikan Indonesia yang lebih baik.





**LAMPIRAN  
INSTRUMEN  
PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS  
SEKOLAH/MADRASAH**





**INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU  
KEGIATAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH**

KOMPONEN	INDIKATOR	PEDOMAN PENSKORAN	SKOR
Kedisiplinan	Ketepatan hadir di kelas Mentaati peraturan tata tertib yang telah disepakati Ketepatan menyelesaikan tugas Kerapian berpakaian	4, apabila 4 indikator tampak 3, apabila 3 indikator tampak 2, apabila 2 indikator tampak 1, apabila 1 indikator tampak	
Tanggung jawab	Menyelesaikan tugas dengan baik Memberikan kontribusi yang positif Menyampaikan gagasan atau ide yang kritis, konstruktif, dan bermanfaat Kemampuan mengendalikan diri	4, apabila 4 indikator tampak 3, apabila 3 indikator tampak 2, apabila 2 indikator tampak 1, apabila 1 indikator tampak	
Kerjasama	Berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran baik kerja kelompok atau klasikal Menjalin hubungan baik dengan sesama peserta Menjalin hubungan baik dengan fasilitator Bersedia menerima pendapat orang lain	4, apabila 4 indikator tampak 3, apabila 3 indikator tampak 2, apabila 2 indikator tampak 1, apabila 1 indikator tampak	
Nilai Sikap dan Perilaku pada IJT : $\frac{(a + b + c)}{12} \times 100$			
a : skor sikap pada aspek Kedisiplinan (1 sd 4) b : skor sikap pada aspek Tanggungjawab (1 sd 4) c : skor sikap pada aspek Kerjasama (1 sd 4) 12 : skor maksimal untuk keseluruhan aspek			

## Lampiran 2

INS.02

**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN SIKAP SETIAP MATERI  
KEGIATAN Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah**

Materi : .....

Kelas : .....

Hari/Tanggal : .....

No	Nama Peserta	Instansi	Nilai Setiap Aspek			Nilai Sikap dan Perilaku
			Kedisiplinan	Tanggung jawab	Kerjasama	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Dst						

..... 20 ..  
Narasumber,

(.....)

Lampiran 3

INS .03

REKAPITULASI HASIL NILAI SIKAP SELURUH MATERI  
KEGIATAN Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah

Materi : .....  
 Angkatan/Kelas : .....  
 Kelas : .....  
 Tempat : .....

Diisi oleh Panitia

No. Peserta	Nama	Satuan Pendidikan	Nilai Sikap untuk setiap Mata Diklat/Bimtek						Nilai Sikap (NS)	
			B1 (4)	B2 (5)	B3 (6)	B4 (7)	B5 (8)	B6 (9)		C1 (10)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

.....20 ..

Mengetahui  
 Fasilitator,

Panitia,

.....

NIP.

NIP.

Keterangan:

Setiap kolom berikut diisi dengan:

- (1) Nomor peserta
- (2) Nama peserta
- (3) Satuan pendidikan asal peserta
- (4) Nilai Sikap dan Perilaku dari nara sumber Materi B1: Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah
- (5) Nilai Sikap dan Perilaku dari nara sumber Materi B2: Pengelolaan Supervisi Manajerial
- (6) Nilai Sikap dan Perilaku dari nara sumber Materi B3: Pengelolaan Supervisi Akademik
- (7) Nilai Sikap dan Perilaku dari nara sumber Materi B4: Evaluasi Pendidikan
- (8) Nilai Sikap dan Perilaku dari nara sumber Materi B5: Pengembangan Profesi
- (9) Nilai Sikap dan Perilaku dari nara sumber Materi B6: PPKPNS bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya
- (10) Nilai Sikap dan Perilaku dari nara sumber Materi C1: Penyempurnaan Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah
- (11) Nilai Sikap dan Perilaku peserta berdasarkan modus dari seluruh Nilai matasajian/materi.

**REKAPITULASI NILAI KOMPETENSI KETERAMPILAN  
(Setiap Materi)  
KEGIATAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH**

Materi : .....

Kelompok/kelas : .....

Hari dan Tanggal : .....

No	Nama Peserta	Satuan Pendidikan	Nilai			
			L-1	L-2	L-n	NK
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Dst.						

.....,..... 20 ..

Fasilitator,

.....

Keterangan:

L-1 : Nilai latihan ke-1 pada materi tertentu (skala 1-100)

L-2 : Nilai latihan ke-2 pada materi tertentu (skala 1-100)

L-n : Nilai latihan ke-n pada materi tertentu (skala 1-100)

NK : Nilai Keterampilan materi tertentu; rerata nilai L-1 sampai dengan nilai L-n

## Lampiran 5

INS.05

**REKAPITULASI HASIL NILAI KETERAMPILAN  
KEGIATAN Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah  
TAHUN ...**

No	Nama Peserta	Satuan Pendidikan	Nilai Keterampilan Materi:							Jumlah	Nilai Keterampilan
			B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

..... 20 ..

Mengetahui,

Fasilitator

Panitia

.....  
NIP......  
NIP.

Keterangan:

Setiap kolom berikut diisi dengan:

- (1) Nomor peserta
- (2) Nama peserta
- (3) Satuan pendidikan asal peserta
- (4) Nilai Keterampilan dari nara sumber Materi B1: Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah
- (5) Nilai Keterampilan dari nara sumber Materi B2: Pengelolaan Supervisi Manajerial
- (6) Nilai Keterampilan dari nara sumber Materi B3: Pengelolaan Supervisi Akademik
- (7) Nilai Keterampilan dari nara sumber Materi B4: Evaluasi Pendidikan
- (8) Nilai Keterampilan dari nara sumber Materi B5: Pengembangan Profesi
- (9) Nilai Keterampilan dari nara sumber Materi B6: PPKPNS bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya
- (10) Nilai Keterampilan dari nara sumber Materi C1: Penyempurnaan Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah
- (11) Nilai Keterampilan peserta berdasarkan rerata dari Nilai Keterampilan seluruh matasajian/materi.

## Lampiran 6

INS.06

**REKAPITULASI HASIL NILAI AKHIR PESERTA  
KEGIATAN PenguATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH**

Instansi : .....

Periode : .....

Kelas : .....

Tempat : .....

No	Nama Peserta	Satuan Pendidikan		B1		B2		B3		B4		B5		B6		C1		Modus NS	Rerata NK	NP	NILAI AKHIR
		NS	NK	NS	NK	NS	NK	NS	NK	NS	NK	NS	NK	NS	NK						
1.																					
2.																					

.....20 ..

Panitia,

Keterangan:

Nilai Akhir peserta Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah/Madrasah diperoleh dengan rumus sebagai berikut:

Nilai Akhir= 40% Nilai Pengetahuan + 20% Modus Nilai Sikap dan Perilaku + 40% Rerata Nilai Keterampilan

NS = Nilai Sikap setiap materi

NK = Nilai Keterampilan setiap materi

NP = Nilai Kompetensi Pengetahuan (Tes Tulis)



**INSTRUMEN EVALUASI NARASUMBER**  
**KEGIATAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH**

Nama Narasumber : .....

Materi Pelatihan : .....

Tanggal : .....

NO	PERNYATAAN	JAWABAN	
		YA	TIDAK
1.	Menyampaikan materi sesuai dengan tujuan pelatihan		
2.	Menyajikan materi secara runut		
3.	Menguasai materi pelatihan		
4.	Menyajikan materi dengan jelas		

5.	Mengawali dan mengakhiri pembelajaran tepat waktu		
6.	Metode pelatihan sesuai dengan tujuan pelatihan		
7.	Menggunakan media pelatihan sesuai dengan materi dan tujuan pelatihan		
8.	Bersikap santun selama penyajian materi		
9.	Menjawab pertanyaan peserta dengan jelas		
10.	Menggunakan bahasa dengan jelas, sehingga mudah dimengerti		
11.	Memberikan motivasi kepada peserta dengan baik		
12.	Berpakaian sopan dan rapih		
Jumlah jawaban "YA"		..... (a)	
Skor yang diperoleh: $a \times 1$		..... (b)	
Nilai Kinerja Penyelenggaraan: $b/12 \times 100$		..... (c)	
Sebutan Nilai (apabila Nilai 56-65 Cukup; 66-80 Baik; 81-100 Sangat Baik)		.....	
Saran:			

....., ..... 20 ..  
Peserta,

.....  
**NIP.**

**INSTRUMEN EVALUASI FASILITATOR  
KEGIATAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH**

Nama Fasilitator : .....  
 Tempat : .....  
 Waktu Pelaksanaan : .....  
 Berilah skor untuk setiap unsur yang dievaluasi di bawah ini pada kolom yang sudah disediakan !

KOMPONEN	INDIKATOR	PEDOMAN PENSKORAN	SKOR
1. Kedisiplinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan hadir di ruang kegiatan</li> <li>• Mentaati peraturan tata tertib yang telah disepakati</li> <li>• Ketepatan menyelesaikan tugas</li> <li>• Kerapuhan berpakaian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apabila 4 indikator tampak</li> <li>• apabila 3 indikator tampak</li> <li>• apabila 2 indikator tampak</li> <li>• apabila 1 indikator tampak</li> </ul>	4 3 2 1
2. Tanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyelesaikan tugas dengan baik</li> <li>• Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan baik</li> <li>• Kemampuan mengendalikan diri</li> <li>• Konsisten dengan tugas fasilitasinya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apabila 4 indikator tampak</li> <li>• apabila 3 indikator tampak</li> <li>• apabila 2 indikator tampak</li> <li>• apabila 1 indikator tampak</li> </ul>	4 3 2 1
3. Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keramahan melayani peserta/narasumber</li> <li>• Ketangkasan dalam menyiapkan sarana prasarana kegiatan</li> <li>• Kecepatan dalam memenuhi kebutuhan kegiatan peserta</li> <li>• Ketepatan dalam menyelesaikan permasalahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apabila 4 indikator tampak</li> <li>• apabila 3 indikator tampak</li> <li>• apabila 2 indikator tampak</li> <li>• apabila 1 indikator tampak</li> </ul>	4 3 2 1
Nilai Sikap dan Perilaku pada IJT = $\frac{(a+b+c)}{12} \times 100$  a : skor sikap pada aspek Kedisiplinan (1 sd 4) b : skor sikap pada aspek Tanggungjawab (1 sd 4) c : skor sikap pada aspek pelayanan (1 sd 4) 12 : skor maksimal untuk keseluruhan aspek			

**INSTRUMEN EVALUASI PENYELENGGARAAN  
KEGIATAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH**

Instansi : .....

Tempat : .....

Waktu Pelaksanaan: .....

Berilah skor untuk setiap unsur yang dievaluasi di bawah ini pada kolom yang sudah disediakan.

NO	PERNYATAAN	JAWABAN	
		YA	TIDAK
1.	Ruang pelatihan nyaman		
2.	Ruang kelas sesuai dengan jumlah peserta		
3.	Kualitas penginapan baik (khusus bagi yang menginap)		
4.	Alat dan bahan pelatihan tersedia lengkap		
5.	Bahan ajar berkualitas baik		
6.	Konsumsi memadai		
7.	Menu makanan bervariasi		
8.	Kualitas pelayanan panitia baik		
Jumlah jawaban "YA"		..... (a)	
Skor yang diperoleh: $a \times 1$		..... (b)	
Nilai Kinerja Penyelenggaraan: $b/8 \times 100$		..... (C)	
Sebutan Nilai (apabila Nilai 56-65 Cukup; 66-80 Baik; 81-100 Sangat Baik)		.....	
Saran:			

....., .....20 ..  
Peserta,

.....  
NIP.

**CONTOH JADWAL IN THE JOB TRAINING  
KEGIATAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH  
(Jadwal Pagi Hari s.d. Malam Hari)**

**Kota/Kab** : .....

**Tempat** : .....

**Waktu Pelaksanaan** : .....

No	Waktu	Hari/Tanggal						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	08.00-09.00	C/Reg	B1	B2	B3	B4	B6	C1
2.	09.00-10.00		B1	B2	B3	B5	B6	C1
	10.00-10.15	Istirahat Kudapan						
3.	10.15-11.15	C/Reg	B1	B2	B3	B5	B6	C1
4.	11.15-12.15		B1	B2	B4	B5	B6	C3
	12.15-13.30	Ishoma						
5.	13.30-14.30	PA	B1	B2	B4	B5	B6	C2
6.	14.30-15.30	A	B1	B3	B4	B5	C1	C2
	15.30-15.45	Istirahat Kudapan						
7.	15.45-16.45	A	B1	B3	B4	B5	C1	PU
8.	16.45-17.45	A	B2	B3	B4	B5	C1	
	17.45-19.00	Ishoma						
9.	19.00-20.00	A	B2	B3	B4	B5	C1	
10.	20.00-21.00	B1	B2	B3	B4	B6	C1	

@jam = 60 menit

NO	KODE	MATERI
	PA	Pembukaan
1.	A	Kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah
2.	B1	Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah/Madrasah
3.	B2	Pengelolaan Supervisi Manajerial
4.	B3	Pengelolaan Supervisi Akademik
5.	B4	Evaluasi Pendidikan
6.	B5	Pengembangan Profesi
7.	B6	Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah/Madrasah dalam PPKPNS Guru, Kepala Sekolah/Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya
8.	C1	Penyempurnaan Program Pengawasan
9.	C2	Tes Tulis
10.	C3	Evaluasi Kegiatan
	PU	Penutupan

Lampiran 10.b

**CONTOH JADWAL IN THE JOB TRAINING  
KEGIATAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH  
(Jadwal Pagi Hari s.d. Sore Hari)**

**Kota/Kab** : .....  
**Tempat** : .....  
**Waktu Pelaksanaan** : .....

No	Waktu	Hari/Tanggal							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	08.00-09.00	Reg	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1
2.	09.00-10.00	PA	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1
	10.00-10.15	Istirahat Kudapan							
3.	10.15-11.15	A	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1
4.	11.15-12.15	A	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1
	12.15-13.30	Ishoma							
5.	13.30-14.30	A	B1	B2	B3	B4	B5	C1	C2
6.	14.30-15.30	A	B1	B2	B3	B4	B5	C1	C2
	15.30-15.45	Istirahat Kudapan							
7.	15.45-16.45	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1	C3
8.	16.45-17.45	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1	PU

@jam = 60 menit

NO	KODE	MATERI
	PA	Pembukaan
1.	A	Kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah
2.	B1	Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah/Madrasah
3.	B2	Pengelolaan Supervisi Manajerial
4.	B3	Pengelolaan Supervisi Akademik
5.	B4	Evaluasi Pendidikan
6.	B5	Pengembangan Profesi
7.	B6	Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah/Madrasah dalam PPKPNS Guru, Kepala Sekolah/Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya
8.	C1	Penyempurnaan Program Pengawasan
9.	C2	Tes Tulis
10.	C3	Evaluasi Kegiatan
	PU	Penutupan

Lampiran 11

INS.11

Format Sertifikat Halaman Depan



SERTIFIKAT

Nomor : .... /..../..../2017

Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah,  
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan  
dan Kebudayaan **menyatakan bahwa:**

Nama : .....  
NIP : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

telah mengikuti Diklat/Bimtek\*) Kegiatan Penguatan Kompetensi Pengawas  
Sekolah/Madrasah yang diselenggarakan dari tanggal ..... sampai  
dengan tanggal .....

..... 20 ..

Direktur Pembinaan Tenaga  
Kependidikan  
Pendidikan Dasar dan Menengah

.....  
NIP.

Format Sertifikat Halaman Belakang

**STRUKTUR PROGRAM  
KEGIATAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS  
SEKOLAH/MADRASAH**

Program	Kode	Materi	Alokasi Waktu (JP)		
			Teori	Praktik	Jumlah
Umum	A	Kebijakan Pemerintah /Pemerintah Daerah tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah/Madrasah	4	-	4
Khusus	B1	Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah/Madrasah	2	6	8
	B2	Pengelolaan Supervisi Manajerial	2	6	8
	B3	Pengelolaan Supervisi Akademik	2	6	8
	B4	Evaluasi Pendidikan	2	6	8
	B5	Pengembangan Profesi	2	6	8
	B6	PPK PNS bagi Guru, Kepala Sekolah/Madrasah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya.	2	4	6
Penunjang	C1	Penyempurnaan Program Pengawasan	2	6	8
	C2	Tes Tulis	2	-	2
	C3	Evaluasi Diklat	1	-	1
			21	40	61