

Pembina/Penanggunjawab:
Dr. H. Muhammad Hasbi

Pengembang:

Dra. Hj. Rukiah Baddu, M.Pd	(Ketua)
Drs. Abdul Gani, M.Pd.I	(Sekretaris)
Drs. Tasmal, M.Pd	(Anggota)
Syafruddin, SE	(Anggota)
Drs. Ridwan, D, M.Pd	(Anggota)

Tim Pakar :

Dr. Syamsul Bahri Gaffar
Dr. Lu'mu Taris

PENGESAHAN

Pada hari, ini, Senin Tanggal Dua Puluh Empat Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas disahkan Model Program Pendidikan Dikmas melalui Uji Kompetensi Penilik.

Akademisi,

Dr. Syamsul Bahri Gaffar

Dr. Lu'mu Taris

Mengetahui

Kepala BP PAUDNI Reg. III

Dr. H. Muhammad Hasbi
NIP 197306231993031001

KATA SAMBUTAN

Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal (BP-PAUDNI) Regional III Makassar sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal (Ditjen PAUDNI) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan salah satu tupoksinya adalah pengembangan dan pengkajian program PAUDNI. Hasil pengembangan dan pengkajian program PAUDNI dapat dijadikan sebagai acuan dalam pengambilan kebijakan, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Kondisi sosial budaya, letak geografi dan perkembangan teknologi dan informasi membawa pengaruh pada ragam kebutuhan belajar masyarakat. Oleh karena itu diperlukan model-model layanan pendidikan PAUDNI yang sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik sasaran. Termasuk model-model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

Tahun 2014 BP-PAUDNI telah mengembangkan model/program meliputi program PAUD, Dikmas, Kursus dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan PAUDNI. Model ini telah dikaji, baik secara teoritik maupun empiris sesuai dengan prosedur ilmiah.

Harapan kami semoga hasil pengembangan program ini dapat dijadikan sebagai acuan dalam pengambilan kebijakan program PAUDNI, baik di tingkat pusat, daerah maupun di tingkat lapangan yang sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masyarakat. Kepada semua tim pengembang yang telah berkerja keras sehingga pengembangan model/program ini dapat terwujud, kami sampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih.

Semoga hasil kerja Saudara dapat bermanfaat untuk pengembangan dan peningkatan mutu program PAUDNI.

Makassar, Desember 2014

Kepala BP BPPAUDNI Reg. III

Dr. H. Muhammad Hasbi
NIP197306231993031001

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Model Pengembangan Program Uji Kompetensi Penilik dapat diselesaikan.

Model pengembangan program Uji Kompetensi Penilik disusun sebagai panduan atau acuan dalam melaksanakan pengembangan program P2TK (Uji Kompetensi Penilik). Diharapkan melalui model ini pengembangan program P2TK Uji Kompetensi Penilik lebih mudah diselenggarakan.

Model ini telah diujicobakan di 3 (tiga) lokasi yang menjadi wilayah kerja BP-PAUDNI Regional III yaitu Kabupaten Polman, Kota Makassar, dan Kabupaten Gowa dan hasilnya efektif dan efisien digunakan.

Penyusun menyadari bahwa model ini sangat sederhana dan jauh dari kesempurnaan dengan berbagai keterbatasan-keterbatasan, karena itu dengan segala kerendahan hati kami mengharapkan masukan dan kritikan yang konstruktif guna penyempurnaan lebih lanjut.

Semoga Allah SWT senantiasa memberkahi segala aktifitas kita untuk menjadi amal ibadah di sisi-Nya. Amin

Makassar, 17 Desember 2014

Tim Pengembang

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA SAMBUTAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Manfaat.....	3
D. Pengguna	3
BAB II LANDASAN	4
A. Landasan Hukum	4
B. Landasan Konseptual	5
C. Kerangka Pikir	15
BAB III GAMBARAN PROGRAM	16
A. Komponen Pengembangan Program	16
B. Indikator Keberhasilan Program	24
BAB IV PENUTUP	25
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 2013 (Perubahan PP nomor 19 tahun 2005) tentang Standar Nasional Pendidikan, didalamnya mengatur tentang standar pendidik dan tenaga kependidikan. Salahsatu tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal adalah penilik sebagaimana diatur dalam PERMENPAN RB No. 14 tahun 2010, pasal 1. Penilik dalam melaksanakan tugas kepenilikan harus memiliki kualitas akademik dan kompetensi.

Kualitas akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi yang dibuktikan dengan ijazah dan sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku sedangkan kompetensi meliputi kompetensi pedagogik/andragogik, kepribadian, profesional dan sosial. (PP 19, 28 (1), (2) dan (3)). Selanjutnya dalam pasal 40 (PP 19) dijelaskan bahwa dalam rangka pengendalian mutu program pendidikan nonformal diperlukan pengawasan oleh penilik. Selanjutnya dijelaskan bahwakriteria minimal untuk menjadi Penilik; (a) berstatus pegawai negeri, sebagai pamong belajar atau jabatan sejenis di lingkungan pendidikan luar sekolah dan pemuda sekurang-kurang 5 (lima) tahun atau pernah menjadi pengawas satuan pendidikan formal; (b) memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Arah pengembangan rencana strategis Direktorat

Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan; (c) memiliki sertifikat pendidikan fungsional sebagai Penilik; dan (d) lulus seleksi sebagai Penilik.

Lahirnya PermenPendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya membawa perubahan mendasar tentang jabatan dan tugas pokok Penilik. Dalam PERMENPAN tersebut dijelaskan bahwa jabatan fungsional Penilik adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD, Dikmas, kesetaraan dan kursus pada jalur pendidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya dijelaskan bahwa Penilik adalah tenaga kependidikan dengan tugas utama melakukan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD, pendidikan kesetaraan, pendidikan keaksaraan, kursus pada jalur pendidikan nonformal dan informal (PERMENPAN RB No. 14 tahun 2010).Selanjutnya pada pasal 8 ayat 6 dijelaskan bahwa setiap kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, penilik harus lulus uji kompetensi yang diatur oleh instansi Pembina.

BP-PAUDNI Regional III sebagai UPT Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal (PAUDNI) yang salah satu tugas utamanya melakukan pengkajian dan pengembangan akan mengembangkan program P2TK uji kompetensi penilik sebagai bahan masukan bagi instansi Pembina dalam melaksanakan uji kompetensi penilik.

B. Tujuan

Model ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman, acuan bagi instansi pembina dalam melaksanakan uji kompetensi penilik sebagai persyaratan bagi penilik yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.

C. Manfaat

Hasil pengembangan program uji kompetensi penilik diharapkan dapat:

1. Menjadi masukan bagi instansi pembina dalam merencanakan dan melaksanakan uji kompetensi penilik.
2. Menjadi acuan bagi penilik dalam mempersiapkan diri mengikuti uji kompetensi dalam rangka pengembangan karier melalui kenaikan jabatan
3. Menjadi acuan dalam pelaksanaan uji kompetensi penilik yang akan menduduki jenjang jabatan setingkat lebih tinggi baik pada tingkat kabupaten/kota maupun tingkat pusat.

D. Pengguna

Program ini diharapkan dapat digunakan oleh:

1. Direktorat P2TK Dirjen PAUDNI Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam merencanakan dan melaksanakan program PAUDNI.
2. Penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penilik Kabupaten/Kota (Dinas Kab/Kota).
3. Penilik yang akan mengembangkan karier melalui kenaikan jenjang jabatan.

BAB II LANDASAN

A. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009
4. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Presiden No 24 Tahun 2010 Nomor 67 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara.
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 Tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
7. Permenpan dan RB Nomor 14 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

B. Landasan Konseptual

1. Kompetensi Penilik

Kompetensi adalah kewenangan (kekuasaan) untuk menentukandan memutuskan sesuatu (Depdiknas. 2008:719). Sedangkan dalam Em Zulfajri (tt:608) dijelaskan bahwa kompetensi adalah kekuasaan (kewenangan) untuk menentukan atau memutuskan suatu hal. Hal ini sejalan dengan pendapat salah seorang ahli yang mengemukakan bahwa kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap/nilai/norma yang dimiliki dan menjadi bagian karakter individu yang diaktualisasikan dalam cara berfikir dan bertindak. Lebih jauh dijelaskan pula bahwa standar kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap/nilai/norma yang dibakukan. (Mulyasa E, 2000;87).Kompetensi juga berarti kekuatan, atau kapasitas seseorang yang diukur dari hasil kerja/kinerja seseorang sesuai jenis pekerjaannya. Kata kompetensi juga diartikan sebagai standar minimal yang harus dimiliki seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya (Pokja Dikmas.2012:14). Dengan demikian maka kompetensi adalah kewenangan seseorang untuk memutuskan segala sesuatu sesuai dengan kepentingan bersama dan individu.

Penilik adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepenilikan pendidikan luar sekolah (PLS) yang meliputi pendidikan

masyarakat, kepemudaan, pendidikan anak usia dini dan keolahragaan (Kepmen. 2002:5). Sedangkan dalam Permendikbud Nomor 38 (2013:1) bahwa 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). Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa Penilik adalah tenaga kependidikan yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI.

Jabatan Fungsional Penilik adalah jabatan profesional pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu pendidikan nonformal dan evaluasi dampak program PAUDNI (Kemendikbud. 2013:1). Sedangkan dalam Permendikbud Nomor 38 (2013:2) bahwa 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. Uraian tersebut menunjukkan bahwa Jabatan Fungsional Penilik adalah jabatan yang

diberi tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI.

Standar kompetensi Penilik adalah kewenangan, kemampuan yang diharapkan dimiliki oleh seorang penilik sebagai tenaga kependidikan untuk memutuskan segala sesuatu dalam melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI.

2. Uji Kompetensi dan Tim Penilai Angka Kredit (TPAK).

Uji kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian oleh penyelenggara uji kompetensi untuk mengukur tingkat kompetensi jabatan fungsional penilik dalam memenuhi persyaratan kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi (Kemendikbud:2013:2). Dari uraian tersebut menunjukkan bahwa uji kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk mengukur tingkat kompetensi penilik sebagai persyaratan kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.

Pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional penilik dikoordinasikan oleh Tim Penilai Angka Kredit (TPAK) yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dan bertugas menilai prestasi kerja penilik. Penguji pada uji kompetensi merupakan suatu tim yang terdiri dari unsur TPAK dan akademisi yang berasal dari Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program kependidikan.

3. Standar Kompetensi Penilik

Standar kompetensi Penilik adalah kewenangan, kemampuan yang diharapkan dimiliki oleh seorang penilik sebagai tenaga kependidikan untuk memutuskan segala sesuatu dalam melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI.

Standar kompetensi Penilik meliputi: (1) kompetensi kepribadian, (2) kompetensi supervisi manajerial, (3) kompetensi supervisi akademik, (4) kompetensi evaluasi pendidikan, (5) kompetensi pengembangan profesi, serta (6) kompetensi sosial. Selengkapnya mengenai standar kompetensi Penilik sebagaimana yang tertuang dalam draft Permendikbud tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi Kepribadian

No	Kompetensi	Sub Kompetensi
1.	Berakhlak mulia agar menjadi panutan bagi pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat	1. Menampilkan sebagai pribadi yang jujur, ramah, dan menjadi panutan bagi pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat 2. Menghargai pendidik dan tenaga kependidikan tanpa membedakan latar belakang agama, suku, adat istiadat, asal daerah dan jenis kelamin.
2.	Memiliki pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa.	1. Berperilaku jujur, bijak, konsisten, dan berwibawa. 2. Bersikap mandiri, terbuka, responsif, dan kooperatif dalam melaksanakan tugas.

3.	Menampilkan sikap ramah, empati, dan simpati terhadap pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan sikap bersahabat terhadap pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat. 2. Membantu, dan mengembangkan potensi pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat. 3. Menunjukkan sikap bijak terhadap pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat dalam melaksanakan tugasnya. 4. Menunjukkan sikap penuh perhatian terhadap permasalahan yang dihadapi pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat.
4.	Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab, percaya diri dan bangga terhadap profesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentaati kode etik profesi. 2. Komitmen terhadap tugas dan profesi sebagai penilik. 3. Menampilkan kinerja dan tanggung jawab yang tinggi.

2. Kompetensi Supervisi Manajerial

No	Kompetensi	Sub Kompetensi
1.	Mampu melaksanakan pengendalian mutu pogram PAUDNI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun perencanaan program pengendalian mutu PAUDNI ; 2. Melaksanakan pemantauan program PAUDNI 3. Melaksanakan penilaian program PAUDNI; 4. Melaksanakan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PAUDNI dan; 5. Menyusun laporan hasil pengendalian mutu program PAUDNI
2.	Mampu melaksanakan evaluasi Dampak Program PAUDNI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rancangan/desain evaluasi dampak program PAUDNI; 2. Menyusun instrumen evaluasi dampak

		<p>program PAUDNI;</p> <p>3. Melaksanakan dan menyusun laporan hasil evaluasi dampak program PAUDNI; dan</p> <p>4. Melaksanakan presentasi hasil evaluasi dampak program PAUDNI.</p>
--	--	--

3. Kompetensi Supervisi Akademik

No	Kompetensi	Sub Kompetensi
1.	Mampu merancang pelaksanaan supervisi akademik	<ol style="list-style-type: none"> Memahami konsep, prinsip, dan prosedur, pengembangan pembelajaran /pembimbingan program dan atau satuan PAUDNI; Membimbing pendidik dalam menyusun silabus tiap bidang pengembangan di program dan atau satuan PAUDNI berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar, dan prinsip-prinsip pengembangan KTSP. Membimbing pendidik dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap program dan atau satuan PAUDNI;
2.	Mampu melaksanakan supervisi akademik	<ol style="list-style-type: none"> Membimbing pendidik dalam memilih dan menggunakan strategi/metode pembelajaran/bimbingan/pelatihan yang dapat mengembangkan berbagai potensi peserta didik melalui program dan atau satuan PAUDNI Membimbing pendidik dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/bimbingan untuk mengembangkan potensi peserta didik pada tiap program satuan PAUDNI; Membimbing pendidik dalam mengelola, memelihara, mengembangkan dan

		<p>menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran/bimbingan tiap program satuan PAUDNI;</p> <p>4. Memotivasi pendidik untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam pembelajaran/ bimbingan pada program satuan PAUDNI;</p> <p>5. Mampu melaksanakan pengendalian mutu dan evaluasi dampak melalui berbagai jenis supervisi.</p>
3.	Mampu menilai hasil supervisi akademik	<p>1. Membimbing pendidik dalam menyusun alat penilaian pembelajaran pada satuan PAUDNI;</p> <p>2. Membimbing pendidik dalam melaksanakan penilaian dan perbaikan pembelajaran pada satuan PAUDNI.</p>

4. Kompetensi Evaluasi Pendidikan

No	Kompetensi	Sub Kompetensi
1.	Memahami pelaksanaan evaluasi pendidikan	<p>Penilik PAUD</p> <p>1. Menguasai konsep dan prinsip-prinsip penilaian pendidikan dan aplikasinya dalam PAUD</p> <p>2. Menguasai pendekatan, metode, jenis dan prosedur penelitian untuk mengembangkan PAUD</p> <p>3. Mampu mengembangkan instrumen penilaian hasil belajar pada PAUD</p> <p>4. Menguasai konsep, dan prinsip penyusunan instrumen penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan PAUD</p> <p>5. Mampu memantau dan menilai hasil pelaksanaan pembelajaran PAUD</p> <p>6. Mampu membimbing pendidik dan tenaga</p>

		<p>kependidikan PAUD dalam memanfaatkan hasil penilaian kinerja untuk peningkatan mutu pembelajaran</p> <p>7. Mampu mengevaluasi kinerja satuan pendidikan PAUD untuk melakukan pembinaan lebih lanjut</p>
2.	Memahami pelaksanaan evaluasi pendidikan	<p>Penilik Kesetaraan dan Keaksaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep dan prinsip-prinsip penilaian pendidikan dan aplikasinya dalam pendidikan kesetaraan dan keaksaraan 2. Menguasai pendekatan, metode, jenis dan prosedur penilaian untuk mengembangkan kesetaraan dan keaksaraan 3. Mampu mengembangkan instrumen penilaian hasil belajar pada pendidikan kesetaraan dan keaksaraan 4. Mampu menyusun instrumen penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan dan keaksaraan 5. Mampu memantau dan menilai hasil pelaksanaan pembelajaran pendidikan kesetaraan dan keaksaraan 6. Mampu membimbing pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan dan keaksaraan dalam memanfaatkan hasil penilaian kinerja untuk peningkatan mutu pembelajaran 7. Mampu mengevaluasi kinerja satuan pendidikan kesetaraan dan keaksaraan untuk melakukan pembinaan lebih lanjut
3.	Memahami pelaksanaan evaluasi pendidikan	<p>Penilik Kursus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep dan prinsip-prinsip

		<p>penilaian pendidikan dan aplikasinya dalam kursus</p> <p>2. Menguasai pendekatan, metode, jenis dan prosedur evaluasi untuk mengembangkan kursus</p> <p>3. Mampu mengembangkan instrumen penilaian hasil belajar pada kursus</p> <p>4. Menguasai konsep, prinsip dan instrumen penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan kursus</p> <p>5. Mampu memantau pelaksanaan pembelajaran pembelajaran kursus</p> <p>6. Mampu membina pendidik dan tenaga kependidikan kursus dalam memanfaatkan hasil penilaian kinerja untuk peningkatan mutu pendidikan</p> <p>7. Mampu mengevaluasi kinerja satuan pendidikan kursus untuk pembinaan lebih lanjut</p>
--	--	---

5. Kompetensi Pengembangan Profesi

No	Kompetensi	Sub Kompetensi
1.	Melaksanakan pengembangan profesi pengendalian mutu PAUDNI	<p>1. Pembuatan karya tulis ilmiah (KTI) dan/atau penelitian di bidang PAUDNI;</p> <p>2. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PAUDNI</p> <p>3. Pembuatan standar buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUDNI</p>

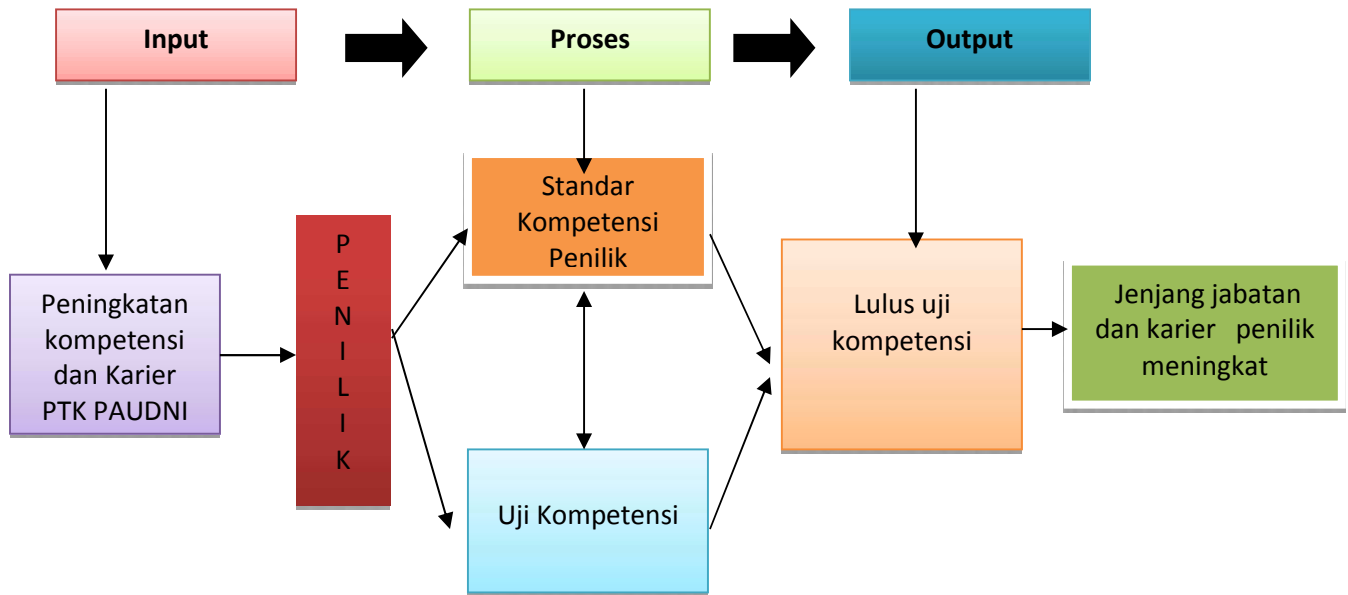
		<p>4. Pembuatan standar buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUDNI pembuatan standar buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUDNI</p> <p>5. Menjadi juara dalam lomba karya ilmiah</p>
--	--	--

6. Kompetensi Sosial

No	Kompetensi	Sub Kompetensi
1.	Memiliki sikap terbuka, bertindak objektif, dan tidak diskriminatif	<p>1. Menerima masukan dan pandangan orang lain.</p> <p>2. Melakukan tindakan sesuai dengan norma sosial.</p> <p>3. Menghargai pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat tanpa membedakan latar belakang agama, tradisi, daerah asal, etnis, dan jenis kelamin.</p>
2.	Berkomunikasi secara efektif dan menjalin kerjasama dengan pemangku kepentingan.	<p>1. Mampu menyampaikan informasi yang mudah diterima oleh pendidik dan tenaga kependidikan serta masyarakat.</p> <p>2. Mampu memberikan pemahaman kepada pemangku kepentingan untuk mendukung penyelenggaraan program PAUDNI</p> <p>3. Mampu menjalin kemitraan dalam mendukung program PAUDNI.</p>
3.	Mengembangkan jejaring peningkatan mutu program PAUDNI	<p>1. Mampu mengintegrasikan program PAUDNI dengan program pemberdayaan masyarakat sekitar.</p> <p>2. Mampu menerapkan metode dan teknik partisipasi yang sesuai dengan program pemberdayaan masyarakat.</p>

Sumber: Kemendikbud. 2012

C. Kerangka Pikir



BAB III

GAMBARAN PROGRAM

A. Komponen Pengembangan Program

1. Standar Kompetensi Penilik

Pengembangan program kompetensi mengacu pada standar kompetensi penilik meliputi:

- a. Kompetensi Kepribadian
- b. Kompetensi Supervisi Manajerial
- c. Kompetensi Supervisi Akademik
- d. Kompetensi Evaluasi Pendidikan
- e. Kompetensi Pengembangan Profesi
- f. Kompetensi Sosial

Uji kompetensi disesuaikan dengan jenjang jabatan penilik:

- a. Penilik Pertama ke Penilik Muda
- b. Penilik Muda ke Penilik Madya
- c. Penilik Madya ke Penilik Utama

2. Penyelenggara

- a. Penanggung jawab uji kompetensi penilik adalah:

- 1) Direktur Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal (Dit. P2TK PAUDNI) atas nama Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan

informal (Ditjen PAUDNI), Kementerian Pendidikan Nasional untuk jenjang jabatan Penilik Madya yang akan naik jenjang jabatan Penilik Utama, yang dalam pengelolaannya diberikan kepada Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit pusat.

2) Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk jenjang jabatan Penilik Pertama yang akan naik jenjang jabatan Penilik Muda dan untuk jenjang jabatan Penilik Muda yang akan naik jenjang jabatan Penilik Madya, yang dalam pengelolaannya diberikan kepada Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Kabupaten/Kota.

b. Tugas Penanggung Jawab dan Sekretariat.

Penanggungjawab dan sekretariat pelaksana uji kompetensi sebagai berikut:

1) Penanggungjawab

- a) Menyusun dan menetapkan rencana kegiatan uji kompetensi
- b) Melakukan koordinasi dengan pihak terkait
- c) Menetapkan tim penguji uji kompetensi
- d) Mengesahkan kelulusan berdasarkan ketetapan tim penguji uji kompetensi
- e) Melakukan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan uji kompetensi
- f) Menyediakan pembiayaan bagi pelaksanaan uji kompetensi
- g) Mengeluarkan surat keterangan lulus dalam bentuk berita acara hasil Penilaian Uji Kompetensi.

h) Menetapkan panitia atau sekretariat dan tim penguji.

2) Sekretariat

- a) Merencanakan jadwal kegiatan uji kompetensi.
- b) Mengumpulkan dokumen peserta uji kompetensi.
- c) Melakukan pengelolaan administrasi uji kompetensi.
- d) Memfasilitasi pelaksanaan uji kompetensi
- e) Melaporkan hasil pelaksanaan uji kompetensi

3. Penguji

Penguji uji kompetensi merupakan tim yang jumlahnya minimal 3 orang atau lebih dengan jumlah ganjil terdiri dari unsur TPAK dan akademisi Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program kependidikan.

a. Syarat Penguji

1) Penguji dari unsur TPAK.

Anggota TPAK yang bukan dari unsur pemangku jabatan (paling kurang 2 orang).

2) Penguji dari unsur akademisi :

- a) Memiliki kualifikasi pendidikan minimal S1 atau Diploma IV diutamakan S2
- b) Memiliki kompetensi yang relevan

c) Mendapat rekomendasi dari Pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan atas permintaan dari penanggung jawab

b. Struktur Tim Penguji.

- 1) Struktur Tim Penguji terdiri dari Ketua merangkap anggota dan minimal dua orang anggota
- 2) Ketua tim berasal unsur akademisi
- 3) Tim Penguji dibentuk oleh penanggung jawab dengan surat keputusan
- 4) Masa tugas tim penguji mengikuti masa tugas TPAK 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa tugas berikutnya 1 (satu) kali masa tugas secara berturut-turut, selanjutnya dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa tugas.

c. Tugas Tim Penguji

- 1) Menyusun bahan uji kompetensi sesuai dengan kisi-kisi yang telah ditetapkan.
- 2) Meneliti kelengkapan administrasi peserta uji kompetensi
- 3) Melakukan penilaian dan menetapkan hasil uji kompetensi dalam bentuk Berita Acara Hasil Penilaian Uji Kompetensi (format Lampiran 5) yang ditanda tangani oleh ketua dan anggota yang terlibat dalam proses uji kompetensi.
- 4) Melaporkan hasil penilaian uji kompetensi kepada penanggungjawab

4. Peserta

Persyaratan mengikuti uji kompetensi sebagai berikut:

- a. Memiliki Penetapan Angka Kredit (PAK) untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi
- b. Bersedia untuk mengikuti uji kompetensi.
- c. Sehat jasmani dibuktikan dengan surat keterangan dokter

5. Pola Uji Kompetensi.

- a. Uji kompetensi dilakukan secara individu melalui pengisian instrument uji kompetensi yang telah dipersiapkan/ dikirim oleh tim penguji.
- b. Pengisian instrument dilakukan secara mandiri dengan memberikan peluang seluas luasnya kepada penilik untuk membaca referensi guna menjawab berbagai pertanyaan yang ada dalam instrumen.
- c. Peserta uji kompetensi harus mengerjakan sendiri soal-soal tidak diperkenankan meminta bantuan pihak lain atau dikerjakan orang lain.
- d. Peserta harus mengisi formulir pernyataan mengikuti Uji Kompetensi untuk menjamin bahwa penilik yang bersangkutan benar telah mengikuti, menjawab pertanyaan secara jujur dan mandiri. (Formulir terlampir)

6. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi.

Waktu pelaksanaan uji kompetensi menyesuaikan dengan periode kenaikan pangkat/golongan, yaitu:

- a. Periode kenaikan pangkat/golongan bulan April, pelaksanaan uji kompetensi paling lambat bulan Januari.
- b. Periode kenaikan pangkat/golongan bulan Oktober, pelaksanaan uji kompetensi paling lambat bulan Juli.

7. Materi dan Bentuk Soal Uji Kompetensi.

- a. Uji kompetensi yang dilakukan dalam bentuk pengujian tingkat kemampuan/ pengetahuan penilik untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pengendali mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI. Butir butir pertanyaan yang termuat dalam instrumen uji kompetensi, berisikan pertanyaan yang menggali pengetahuan dan pemahaman penilik dalam melakukan:

- 1) Supervisi Manajerial,
- 2) Supervisi Akademik,
- 3) Evaluasi Pendidikan,
- 4) Penelitian dan Pengembangan

Bentuk soal dan persentase uji kompetensi terdiri dari :

- 1) Objektif tes sebanyak 50 %
- 2) Essai sebanyak 30 %
- 3) Pemecahan masalah (problem solving) sebanyak 20 %

Instrumen uji kompetensi penilik terlampir

- c. Instrumen uji kompetensi dilakukan oleh instansi pembina dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan bahan-bahan rujukan atau referensi yang terkait dengan materi uji kompetensi baik dalam bentuk peraturan-perundang-undangan maupun referensi lainnya.
- 2) Menyusun butir soal dalam bentuk objektif, esai dan pemecahan masalah (problem solving) dengan memperhatikan tingkat kesukaran.
Butir-butir soal yang telah disusun dikumpulkan menjadi bank soal.
- 3) Menyusun instrumen uji kompetensi dengan memuat butir-butir soal yang ada pada bank soal. Jumlah butir soal untuk kenaikan masing-masing jabatan maksimal berjumlah 50 butir soal.
- 4) Bila dipandang perlu instrumen uji kompetensi yang telah dibuat dilakukan uji validitas.
- 5) Bank soal dan instrumen yang telah disusun bersifat rahasia, hanya diketahui oleh tim penguji.
- 6) Apabila akan dilakukan uji kompetensi kepada Penilik pada satu kabupaten/kota yang sama maka instrumen yang diberikan berbeda-beda dengan yang lainnya. Untuk itu instrumen yang diperuntukkan bagi satu jenjang yang sama dibuat beberapa tipe yang berisebutir soal yang setara.

8. Sarana dan Prasarana

- a. Ada tempat ujian
- b. Ada Instrumen uji kompetensi setiap jenjang kepenilikan
- c. Ada petunjuk atau standar kelulusan

9. Kelulusan

- a. Peserta uji kompetensi dinyatakan lulus apabila dapat menguasai sekurangkurangnya 60% dari materi uji kompetensi.
- b. Peserta uji kompetensi yang dinyatakan lulus memperoleh keterangan lulus yang dimuat dalam Berita Acara Hasil Penilaian Uji Kompetensi dan diberi surat keterangan lulus Uji kompetensi sesuai kenaikan jabatan yang diusul.
- c. Peserta uji kompetensi yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan untuk mengikuti ujikompetensi pada periode kenaikan pangkat/golongan sebagaimana ketentuan pada poin 6 (enam) tentang Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi.
- d. Pemberitahuan kelulusan paling lambat 14 hari kerja setelah ujian berlangsung.
- e. Berita acara hasil penilaian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan PAK sebagai persyaratan untuk pengusulan kenaikan jenjang jabatan maupun pangkat/golongan.

10. Pembiayaan

Pembiayaan pelaksanaan uji kompetensi penilik dibebankan pada:

- a. Kepada Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penilik Kabupaten/Kota untuk Uji kompetensi Jabatan Penilik Pertama ke Penilik Muda dan Penilik Muda ke Madya.

b. Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Kementerian Pendidikan Nasional, untuk Uji kompetensi bagi Jabatan Penilik Madya ke Utama.

B. Indikator Keberhasilan Program

Keberhasilan program uji kompetensi penilik dapat diukur dari:

1. Ketersediaan pedoman uji kompetensi penilik yang efektif dan efisien
2. Ketersediaan instrumen uji kompetensi penilik
3. Kehadiran peserta sesuai yang direncanakan
4. Keterlaksanaan uji kompetensi sesuai jadwal
5. Prosentase kelulusan > 60%

BAB IV PENUTUP

Penilik adalah tenaga kependidikan dengan tugas utama melakukan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Lahirnya Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya membawa perubahan mendasar tentang jabatan dan tugas pokok penilik. Berdasarkan PERMENPAN RB No.14 Tahun 2010 pasal 8 ayat 6 dijelaskan bahwa setiap kenaikan jenjang jabatan penilik harus lulus uji kompetensi yang diatur oleh instansi pembina.

Upaya membantu kelancaran pelaksanaan uji kompetensi penilik maka BP-PAUDNI Regional III telah mengembangkan dan menyusun model program uji kompetensi penilik yang dilengkapi instrumen dan pedoman penilaian. Model uji kompetensi penilik ini diharapkan dapat dijadikan pedoman atau acuan bagi instansi pembina dalam pelaksanaan uji kompetensi baik di tingkat pusat maupun pada tingkat propinsi dan kabupaten kota.

Demikian model program Uji Kompetensi Penilik ini disusun, masukan dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun kami sangat harapkan. Apabila ada kesulitan dalam memahami dan menerapkan model ini, dapat menghubungi kantor BP-PAUDNI Regional III (Kelompok Kerja Pembinaan Pendidikan Masyarakat), Jl. Adyaksa No. 2 Makassar Telp. 0411-440065.

DAFTAR PUSTAKA

- Abu Ahmadi. 2001. *Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Burhan Bungin. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Departemen Pend. Nasional 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Keempat. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta
- H.A.R. Tilaar. 1992. *Manajemen Pendidikan Nasional*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya.
- , 2000. *Pendidikan Kebudayaan dan Masyarakat Madani*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Indrakusuma, A.D. 1989. *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional
- Knowles, M.S. 1984. *Andragogy in Action: Applying Modern Principles of Adult Learning*. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
- Kemendikbud. 2012. *Permendikbud tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Standar Kompetensi Penilik*. Kemendikbud. Jakarta.
- Kemendikbud. 2013. *Permendikbud nomor 38 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya*. Kemendikbud. Jakarta.
- Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara. 2002. *Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya*. Jakarta.
- Mulyasa E (2000). *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, Bandung, Remaja Rosdakarya Bandung.
- Pokja Dikmas. 2012. *Model Pendampingan Partisipatif dalam Rangka Peningkatan Kompetensi Tutor Pendidikan Keaksaraan*. BPPNFI Regional V. Makassar
- Napitupulu, W.P. 1999. *Pengembangan dan Pelembagaan Pendidikan Luar Sekolah (PLS) Dalam Mencerdaskan Bangsa*". Pada seminar sehari Pengembangan PLS Memasuki Milenium Ketiga Dalam rangka Peringatan HAI ke 34 tahun 1999. Jakarta: Crown-Dikmas.

Sanapiah Faisal. 1990. *Penelitian Kualitatif*. Malang: Y A 3 Malang

Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan RB no. 14 tahun 2010 tentang jabatan Fungsional Penilik dan Angka kreditnya.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003. Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
Jakarta: CV. Eko Jaya.

LAMPIRAN 1
INSTRUMEN UJI KOMPETENSI PENILIK

A. Petunjuk Soal

1. Tulislah identitas saudara pada lembar jawaban yang telah disiapkan
2. Bacalah dengan seksama setiap soal sebelum menjawab
3. Berilah tanda silang (X) jawaban yang dianggap benar untuk soal obyektif tes pada lembar jawaban
4. Untuk essay test dan studi kasus uraikan jawaban anda pada lembar jawaban yang telah disediakan
5. Periksa baik-baik jawaban saudara sebelum diserahkan ke tim penilai
6. Selamat bekerja

B. Obyektif Test

1. Apabila anda menemukan atau mendengar ada tenaga pendidik PAUDNI yang berperilaku tidak terpuji, maka yang anda rasakan adalah...
 - a. Santai saja
 - b. Termenung
 - c. Kecewa
 - d. Berdiam diri
2. Setiap kali anda bertemu dengan peserta didik PAUDNI kemudian mereka memberi hormat, maka yang anda rasakan adalah...
 - a. Biasa saja
 - b. Senang
 - c. Tertawa
 - d. Tersenyum
3. Dalam melaksanakan tugas kepenilikan yaitu memberikan penilaian pada program PAUDNI, maka yang anda lakukan adalah...
 - a. Memberikan penilaian yang obyektif sesuai keadaan dilapangan
 - b. Berusaha jujur memberikan penilaian agar tidak ada pihak yang dirugikan

- c. Terkadang masih ada rasa bimbang menentukan nilai
 - d. Berkonsultasi teman sejawat sebelum memberi nilai
4. Dalam menyusun rencana tahunan pengendalian mutu, yang anda lakukan adalah...
- a. Senantiasa melibatkan pihak terkait
 - b. Menyusun sendiri tanpa melibatkan orang lain
 - c. Melibatkan orang lain jika mendapatkan masalah
 - d. Minta pendapat orang lain setelah rencana kerja tersusun
5. Apa yang anda lakukan jika dalam melaksanakan tugas sebagai penilik mengalami masalah/hambatan misalnya lokasi program sulit dijangkau...
- a. Mengganti program yang lokasinya mudah dijangkau
 - b. Berpikir keras demi menjaga keselamatan
 - c. Tetap berusaha mengunjungi lokasi tersebut
 - d. Tidak mengunjungi lokasi
6. Apa yang anda lakukan jika menemukan program PAUDNI di lapangan tidak terlaksana sesuai harapan...
- a. Mencari dan mencatat penyebab program gagal
 - b. Memberikan penilaian sesuai keadaan
 - c. Memberi sanksi kepada penyelenggara program
 - d. Memberikan pembimbingan sesuai permasalahan yang dihadapi
7. Memiliki sikap terbuka, bertindak obyektif dan tidak diskriminasi adalah
- a. Menjalin kemitraan dalam mendukung program PAUDNI
 - b. Mengintegrasikan program PAUDNI dengan pemberdayaan masyarakat sekitar
 - c. Menerima masukan dan pandangan orang lain
 - d. Memberikan pemahaman kepada pemangku kepentingan untuk mendukung program PAUDNI
8. Agar pelaksanaan program PAUDNI berjalan lancar tanpa ada hambatan, menurut anda salah satu yang perlu dilakukan adalah...

- a. Senantiasa bersikap ramah dan santun
 - b. Menjalin kemitraan dengan pihak lain
 - c. Berlaku jujur dan berwibawa
 - d. Menunjukkan sikap perhatian
9. Melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI merupakan tugas utama...
- a. Guru
 - b. Penilik
 - c. Pamong Belajar
 - d. Kepala Dinas PLS
10. Upaya peningkatan dan/atau pematapan wawasan, pengetahuan, sikap, nilai dan keterampilan yang sesuai dengan profesi dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas penilik disebut...
- a. Diklat Fungsional
 - b. Diklat Teknis
 - c. Diklat Prajabatan
 - d. Pelatihan Manajemen
11. Kegiatan peningkatan kompetensi tertentu yang diperlukan oleh penilik dalam melaksanakan pengendalian mutu program PAUDNI disebut...
- a. Diklat Fungsional
 - b. Diklat Umum
 - c. Diklat Teknis
 - d. Seminar
12. Kegiatan yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan melalui pemantauan, penilaian, dan pembinaan program pada satuan kursus, agar dapat mencapai standar yang ditetapkan disebut...
- a. Evaluasi dampak
 - b. Penelitian Pengembangan
 - c. Pengendalian mutu

- d. Ujicoba program
13. Melakukan kajian terhadap pengaruh dari pelaksanaan program PAUDNI disebut....
- a. Ev aluasi dampak
 - b. Pengendalian mutu
 - c. Penelitian pengembangan
 - d. Analisis program
14. Kegiatan menyusun rambu-rambu yang akan dijadikan dasar dalam menyusun instrumen pengendalian mutu program PAUDNI disebut...
- a. Menyusun instrument
 - b. Menyusun kisi-kisi
 - c. Menyusun silabus
 - d. Menyusun program
15. Alat pengumpul data yang berbentuk format dan/atau daftar pertanyaan berdasarkan kisi-kisi disebut...
- a. Angket
 - b. Survey
 - c. Instrumen
 - d. Pedoman
16. Kegiatan mencari dan menemukan data yang sesuai untuk keperluan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI disebut...
- a. Observasi
 - b. Pemantauan
 - c. Pelaporan
 - d. Identifikasi
17. Mengambil, mencatat, mendokumentasi data dan informasi penyelenggaraan program PAUDNI dengan menggunakan instrumen disebut...
- a. Mengolah data
 - b. Menemukan data

- c. Pengumpulan data
 - d. Menganalisis data
18. Kegiatan mengolah data menjadi informasi yang bermakna tentang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI dengan menggunakan kaidah, metode, dan prosedur ilmiah disebut...
- a. Menemukan data
 - b. Penelitian
 - c. Menganalisis data
 - d. Konsep data
19. Menyusun konsep rencana kerja pengendalian mutu dan evaluasi dampak program untuk kurun waktu satu tahun disebut...
- a. Laporan tahunan
 - b. Rencana kerja tahunan
 - c. Perencanaan
 - d. Program jangka pendek
20. Menyusun rencana pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI setiap tiga bulan sebagai penjabaran dari rencana tahunan...
- a. Rencana jangka pendek
 - b. Rencana kerja triwulan
 - c. Rencana jangka panjang
 - d. Rencana terstruktur
21. Kegiatan mengarahkan dan memberi petunjuk kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUDNI tentang penyelenggaraan program PAUDNI agar lebih efektif dan efisien disebut...
- a. Bimbingan
 - b. Penyuluhan
 - c. Monitoring
 - d. Evaluasi

22. Merumuskan pelaksanaan hasil pengendalian mutu dan evaluasi dampak program (triwulan dan/atau tahunan) secara tertulis untuk disampaikan kepada pimpinan dan pihak terkait disebut...
- Survey lapangan
 - Penyusunan laporan
 - Monitoring
 - Analisis
23. Kegiatan yang dilakukan secara sistematis dan terencana dengan menggunakan alat ukur tertentu guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan program PAUDNI disebut...
- Penilaian
 - Pelaporan
 - Pemantauan
 - Monitoring
24. Upaya pendalaman dan penerapan ilmu pengetahuan, sikap dan keterampilan untuk menunjang optimalisasi pelaksanaan tugas penilik disebut...
- Pengembangan profesi
 - Unsur penunjang
 - Unsur utama
 - Unsur pendidikan
25. Penelitian yang dituangkan secara tertulis dan sistematis dengan menggunakan prosedur dan kaidah ilmiah...
- Karya nyata
 - Karya populer
 - Karya tulis ilmiah
 - Makalah
26. Bagi penilik yang diangkat pertama kali melalui CPNS, sebelum ditetapkan PERMENPAN dan RB No. 14 tahun 2010, yang kualifikasi bukan pendidikan maka ijazah yang bersangkutan dapat dihitung sebagai...

- a. Unsur utama
 - b. Unsur penunjang
 - c. Pengembangan profesi
 - d. Pelengkap
27. Melakukan kegiatan kepenilikan dengan cara mengunjungi sasaran untuk melihat secara langsung pelaksanaan program merupakan bentuk kegiatan:
- a. Perencanaan
 - b. Pemantauan
 - c. Pembimbingan
 - d. Pembinaan
28. Langkah awal yang harus dilakukan oleh penilik untuk mengetahui keberhasilan program PAUDNI adalah...
- a. Menyusun instrumen evaluasi
 - b. Menyusun desain
 - c. Menyusun rancangan
 - d. Menyusun laporan
29. Setelah penilik melakukan evaluasi maka kegiatan selanjutnya adalah...
- a. Menyusun instrumen evaluasi
 - b. Menyusun desain evaluasi
 - c. Menyusun laporan evaluasi
 - d. Menyusun rancangan evaluasi
30. Menyusun karya tulis ilmiah adalah termasuk...
- a. Pengembangan profesi
 - b. Evaluasi dampak program
 - c. Pengembangan program PAUDNI
 - d. Proses belajar mengajar
31. Mengembangkan jejaring peningkatan mutu program PAUDNI adalah
- a. Menjalin kemitraan dalam mendukung program PAUDNI
 - b. Menerima masukan dan pandangan orang lain

- c. Mengintegrasikan program PAUDNI dengan pemberdayaan masyarakat sekitar
 - d. Memberikan pemahaman kepada pemangku kepentingan untuk mendukung program PAUDNI
32. Menjadi juara dalam lomba menyusun karya ilmiah adalah bagian dari kompetensi...
- a. Sosial
 - b. Supervisi akademik
 - c. Pengembangan profesi
 - d. Supervisi manajerial
33. Membimbing pendidik dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk tiap program dan atau satuan PAUDNI merupakan salah satu tugas penilik yang merupakan bagian dari kompetensi...
- a. Supervisi manajerial
 - b. Evaluasi pendidikan
 - c. Pengembangan profesi
 - d. Supervisi akademik
34. Mentaati kode etik profesi adalah bagian dari kompetensi...
- a. Pengembangan profesi
 - b. Kepribadian
 - c. Supervisi akademik
 - d. Supervisi manajerial
35. Melaksanakan pemantauan program PAUDNI adalah bagian dari kompetensi...
- a. Pengembangan profesi
 - b. Supervisi akademik
 - c. Supervisi manajerial
 - d. Kepribadian

36. Memahami konsep, prinsip, dan prosedur pengembangan pembelajaran/pembimbingan program dan atau satuan PAUDNI adalah bagian dari kompetensi...
- Pengembangan profesi
 - Supervisi manajerial
 - Kepribadian
 - Supervisi akademik
37. Pembuatan standar buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PAUDNI bagian dari kompetensi...
- Pengembangan profesi
 - Akademik
 - Sosial
 - Manajerial
38. Pelaksanaan pengendalian mutu program PAUDNI akan berhasil jika memiliki...
- Perencanaan, pembimbingan, dan pelaporan
 - Perencanaan, pemantauan, penilaian, pembimbingan, pembinaan, dan pelaporan
 - Perencanaan, penilaian, dan pembimbingan
 - Perencanaan dan pelaporan saja
39. Salah satu tugas utama penilik adalah melaksanakan pengendalian mutu program PAUDNI yaitu...
- Menyusun perencanaan dan melaksanakan pemantauan program PAUDNI
 - Menyusun instrument evaluasi
 - Menyusun laporan hasil evaluasi
 - Melaksanakan presentasi hasil evaluasi
40. Menyusun rancangan/desain evaluasi dampak program PAUDNI, merupakan tugas utama penilik dalam hal...
- Pemantauan program

- b. Penilaian program
 - c. Evaluasi dampak program PAUDNI
 - d. Pembimbingan
41. Menyusun rencana tahunan pengendalian mutu program PAUDNI sebagai ketua hanya dapat dilakukan oleh penilik yang memiliki jenjang jabatan sebagai penilik...
- a. Pertama dan Madya
 - b. Muda dan Madya
 - c. Pertama dan Muda
 - d. Madya dan Utama
42. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PAUDNI merupakan kegiatan yang dapat dilakukan oleh penilik yang memiliki jenjang jabatan sebagai penilik...
- a. Semua jenjang jabatan
 - b. Muda dan Madya
 - c. Pertama
 - d. Muda
43. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran kelompok merupakan rincian tugas penilik...
- a. Pertama dan Muda
 - b. Madya dan Utama
 - c. Pertama dan Madya
 - d. Muda dan Utama
44. Sebagai ketua dalam menyusun laporan tahunan hasil pengendalian mutu merupakan rincian tugas penilik...
- a. Madya dan pertama
 - b. Muda dan Madya
 - c. Madya dan utama

- d. Pertama dan muda
45. Dalam mempersiapkan evaluasi dampak program PAUDNI, menyusun desain evaluasi dampak program PAUDNI merupakan rincian tugas penilik...
- a. Madya
 - b. Muda
 - c. Pertama
 - d. Utama
46. Dalam mempersiapkan evaluasi dampak program PAUDNI, menyusun instrument evaluasi dampak program PAUDNI merupakan rincian tugas penilik...
- a. Utama
 - b. Madya
 - c. Muda
 - d. Pertama
47. Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu satuan PAUDNI sebagai anggota merupakan salah satu rincian tugas penilik...
- a. Pertama dan Madya
 - b. Pertama dan Muda
 - c. Muda dan Utama
 - d. Muda dan Madya
48. Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu satuan PAUDNI yang dapat bertindak sebagai ketua dan anggota merupakan salah satu rincian tugas penilik...
- a. Madya dan Pertama
 - b. Utama dan Muda
 - c. Madya dan Utama
 - d. Pertama dan Muda
49. Instrumen pemantauan yang dibuat oleh penilik sebelum melaksanakan tugas dikembangkan berdasarkan...

- a. Data dilapangan
 - b. Hasil identifikasi
 - c. Program PAUDNI
 - d. Hasil pemantauan
50. Dalam rangka mengembangkan jejaring peningkatan mutu program PAUDNI, maka yang perlu diterapkan adalah...
- a. Bahan ajar yang murah dan mudah didapatkan
 - b. Metode dan teknik partisipasi yang sesuai dengan program di masyarakat
 - c. Perencanaan yang matang berdasarkan data di lapangan
 - d. Melaporkan setiap kegiatan yang telah dilakukan

C. Essay Test

1. Tuliskan rincian kegiatan penilik berdasarkan jenjang jabatan anda sekarang.
2. Tugas penilik adalah melaksanakan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUDNI. Tuliskan masing-masing rincian dari kegiatan tersebut.
3. Kompetensi supervisi akademik adalah salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang penilik. Menurut anda kegiatan-kegiatan apa saja yang masuk dalam kompetensi tersebut.
4. Buatlah sistematika rencana kerja triwulan pengendalian mutu program PAUDNI.
5. Sebelum melaksanakan pemantauan program PAUDNI di lapangan, seorang penilik terlebih dahulu membuat instrument pemantauan. Tuliskan kriteria instrument pemantauan program PAUDNI.

D. Kasus

1. Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Mekar telah dilaksanakan beberapa program PAUDNI salahsatu diantaranya adalah program pendidikan keaksaraan. Pada awal kegiatan, program tersebut berjalan dengan lancar sesuai juknis namun setelah berjalan 2 bulan, program tersebut mulai

menurun. Menjelang akhir kegiatan program tersebut tidak berjalan lagi, permasalahan yang sama sering terjadi pada pelaksanaan program PAUDNI di daerah.

Tindakan apa saja yang perlu anda lakukan sebagai penilik?

2. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sambirejo memerintahkan kepada kepala bidang PLS untuk mengawasi secara intensif pelaksanaan Tupoksi penilik disetiap kecamatan. Jika penilik dalam pelaksanaan tugasnya melakukan kelalaian/tidak melakukan tugas sebagaimana mestinya maka kepala bidang PLS dapat menjatuhkan sanksi kepada penilik yang bersangkutan (lisan maupun tertulis).

Uraikan pendapat dan argumentasi anda sebagai penilik.

SELAMAT BEKERJA

LAMPIRAN 2

CONTOH FORMULIR PERMOHONAN UJI KOMPETENSI PENILIK

Kepada, Yth.

Direktur P2TK PAUDNI

Ditjen PAUDNI

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Di

Jakarta

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap : _____
Nip : _____
Pangkat/Golongan : _____
Jenjang Jabatan : _____
Pendidikan Terakhir : _____
Unit kerja : _____
Alamat Kantor : _____
Kota/Kerja/Propinsi : _____ (kode pos) _____
No.Telepon/Fax : _____ / _____

Mengajukan permohonan mengikuti uji kompetensi jabatan fungsional penilik untuk kenaikan jabatan dari jenjang jabatan.....ke jenjang jabatan.....

Atas pehatiannya kami sampaikan terimakasih

.....20.....

Mengetahui,

Kepala.....

Pemohon

LAMPIRAN 3

BIODATA PESERTA UJI KOMPETENSI

Nama lengkap : _____
Nip : _____
Pangkat/Golongan : _____
Jabatan : _____
PAK terakhir : jumlah: _____ Tmt: _____
Tempat dan tanggal lahir: _____
Alamat rumah : _____
Kota/Kerja/Propinsi : _____ (kode pos) _____
Telepon(rumah) : _____
(hand phone) : _____
e-mail : _____
Pendidikan Terakhir : _____
Alamat Kantor : _____
Kota/Kerja/Propinsi : _____ (kode pos) _____
No.Telepon/Fax : _____ / _____
.....,.....20.....

(.....)

Tanda tangan dan nama jelas

LAMPIRAN 4

PERNYATAAN MENGIKUTI UJI KOMPETENSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama lengkap : _____

Nip : _____

Jabatan : _____

Unit Kerja : _____

Telah mengerjakan tugas uji kompetensi sebagai persyaratan untuk kenaikan dari jenjang jabatan.....ke jenjang jabatan.....,yang dilakukan secara jujur dan mandiri.

Demikian pernyataan dibuat dengan sesungguhnya.Apabila dikemudian hari terbukti uji kompetensi ini sebagai hasil pekerjaan orang lain,maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

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

Yang Menyatakan

Nama.....

NIP.....

Mengetahui

Pejabat Kepala.....(Eselon III)

.....

NIP.

*)Kepala dinas untuk uji kompetensi bagi penilik jenjang jabatan utama;atau Eselon III terkait untuk uji kompetensi bagi penilik jenjang jabatan muda dan jenjang jabatan madya

LAMPIRAN 5

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN UJI KOMPETENSI

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun.....,masing-masing yang bertanda tangan ini:

Nama :

Nama :

Nama :

Bertindak untuk dan atas nama Penguji Uji Kompetensi Penilik untuk kenaikan dari jenjang jabatan.....ke jenjang.....,atas nama penilik:

Nama Lengkap :

NIP :

Yang dilaksanakan pada haritanggalbulantahun dengan hasil penilaian lulus/tidak lulus*)

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Penguji,	Tanda tangan
1
2
3

Disahkan oleh

(Instansi Pembina).....

Nama.....

NIP

*)coret yang tidak perlu