



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

**PERATURAN**

**MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR 14 TAHUN 2010  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL PENILIK DAN ANGKA KREDITNYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI,**

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

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah sebelas kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 21);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun

13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
16. Peraturan Presiden Nomor 841P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

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

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

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

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

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

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

## BAB II

### RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN JENIS PENILIK

#### Pasal 2

Jabatan fungsional Penilik termasuk dalam rumpun pendidikan lainnya.

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

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

#### Pasal 5

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

### BAB III

#### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 6

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

### BAB IV

#### UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

#### Pasal 7

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

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

BAB V  
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT  
Pasal 8

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

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

Pasal 9

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

a. Penilik Pertama, yaitu:

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

b. Penilik Muda, yaitu:

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

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

d. Penilik Utama, yaitu:

1. Menyusun rencana tahunan pengendalian mutu PNFI sebagai ketua atau anggota;
  2. Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PNFI;
  3. Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai anggota;
  4. Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan;
  5. Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI;
  6. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran kelompok;
  7. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam melakukan penelitian atau pengembangan, pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran kelompok;
  8. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan bimbingan dengan sasaran kelompok;
  9. Menyusun laporan triwulan;
  10. Menyusun laporan tahunan sebagai ketua atau anggota;
  11. Menyusun desain evaluasi dampak program PNFI;
  12. Menyusun instrumen evaluasi dampak program PNFI;
  13. Melaksanakan dan menyusun laporan hasil evaluasi dampak program PNFI;
  14. Menyiapkan bahan presentasi; dan
  15. Melakukan presentasi hasil evaluasi dampak program PNFI.
- (2) Penilik **Pertama** sampai dengan Penilik Utama yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Penilik diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini.

#### Pasal 10

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

#### Pasal 11

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

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

#### Pasal 12

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

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

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

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

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

#### Pasal 15

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

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

#### Pasal 16

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

### BAB VII

#### PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

##### Pasal 17

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

##### Pasal 18

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

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

#### Pasal 19

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

## Pasal 20

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

## Pasal 21

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

## Pasal 22

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

## Pasal 23

Usul penetapan angka kredit Penilik diajukan oleh:

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

#### Pasal 24

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

#### BAB VIII

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENILIK

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

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

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

- (7). Diklat fungsional Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

#### Pasal 27

- (1) Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penilik dilaksanakan sesuai formasi jabatan Penilik yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Formasi jabatan fungsional Penilik sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan satu kecamatan paling banyak 6 (enam) orang.

### BAB IX

#### PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

#### Pasal 28

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

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

#### **Pasal 29**

- (1) Penilik yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) apabila telah mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, diangkat kembali dalam jabatan fungsional Penilik.
- (2) Penilik yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf a, d, dan e, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Penilik.
- (3) Penilik yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf b, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Penilik apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi hukuman pidana percobaan.
- (4) Penilik yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Penilik, apabila berusia paling tinggi **54** (lima puluh empat) tahun.
- (5) Pengangkatan kembali dalam jabatan Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah angka kredit dari tugas pokok Penilik yang diperoleh selama pembebasan sementara.

#### **Pasal 30**

Penilik diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan;
- c. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin berupa penurunan pangkat.

#### **Pasal 31**

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

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

## BAB X

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 32

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

#### Pasal 33

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

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

#### Pasal 34

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

#### Pasal 35

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

#### Pasal 36

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

#### Pasal 37

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

Pasal 38

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

BAB XI

KETENTUANPENUTUP

Pasal 39

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

Pasal 40

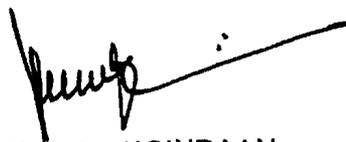
Dengan berlakunya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini, ketentuan yang mengatur jabatan fungsional Penilik yang terdapat pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:15/KEP/M.PAN/3/2002 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya,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

Pasal 41

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Juli 2010

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI



E. E. MANGINDAAN

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

RINCIAN BUTIR KEGIATAN  
 JABATAN FUNSIONAL PENILIK DAN ANGKA KREDITNYA

| NO  | UNSUR                          | SUB UNSUR   | BUTIR KEGIATAN   | SATUAN HASIL                                 | ANGKA KREDIT     | JENJANG JABATAN |       |
|---|--------------------------------|---|--|--|------------------|-----------------|-------|
| 1   | 2                              | 3   | 4  | 5  | 6                | 7               |       |
| I   | PENDIDIKAN                     | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar   | 1, Doktor (S3)   | Ijazah                                       | 200              | Semua jenjang   |       |
|   |                                |   | 2, Magister (S2)   | Ijazah                                       | 150              | Semua jenjang   |       |
|   |                                |   | 3, Sarjana (S1)/Diploma IV (D IV)                                | Ijazah                                       | 100              | Semua jenjang   |       |
|   |                                | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional dengan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) | 1, Lamanya lebih dari 960 jam                                    | STTPP/Sertifikat                             | 15               | Semua jenjang   |       |
|   |                                |   | 2, Lamanya antara 641-960 jam                                    | STTPP/Sertifikat                             | 9                | Semua jenjang   |       |
|   |                                |   | 3, Lamanya antara 481-640 jam                                    | STTPP/Sertifikat                             | 6                | Semua jenjang   |       |
|   |                                |   | 4, Lamanya antara 161-480 jam                                    | STTPP/Sertifikat                             | 3                | Semua jenjang   |       |
|   |                                |   | 5, Lamanya antara 81-160 jam                                     | STTPP/Sertifikat                             | 2                | Semua jenjang   |       |
|   |                                |   | 6, Lamanya antara 30-80 jam                                      | STTPP/Sertifikat                             | 1                | Semua jenjang   |       |
| II  | PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNFI | A. Perencanaan program pengendalian mutu PNFI   | 1, Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu<br>a. Ketua  | Rencana tahunan                              | 1,04             | Utama           |       |
|   |                                |   |  | Rencana tahunan                              | 0,78             | Madya           |       |
|   |                                |   | b. Anggota   | Rencana tahunan                              | 0,52             | Muda            |       |
|   |                                |   |  | Rencana tahunan                              | 0,26             | Pertama         |       |
|   |                                |   | 2, Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PNFI | Rencana triwulan                             | 0,64             | Utama           |       |
|   |                                |   |  | Rencana triwulan                             | 0,48             | Madya           |       |
|   |                                |   |  | Rencana triwulan                             | 0,32             | Muda            |       |
|   |                                |   |  | Rencana triwulan                             | 0,16             | Pertama         |       |
|   |                                |   | B. Pelaksanaan pemantauan program PNFI                           | 1, Membuat instrumen pemantauan program PNFI | Setiap instrumen | 0,48            | Madya |
|   |                                |   |  |  | Setiap instrumen | 0,32            | Muda  |
|   |                                | Setiap instrumen  |  |  | 0,16             | Pertama         |       |
|   |                                | 2, Mengumpulkan data pemantauan program PNFI  |  | Data   | 0,36             | Madya           |       |
|   |                                |   |  | Data   | 0,24             | Muda            |       |
|   |                                |   |  | Data   | 0,12             | Pertama         |       |
|   |                                | 3, Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PNFI   |  | Laporan                                      | 0,36             | Madya           |       |
|   |                                |   |  | Laporan                                      | 0,24             | Muda            |       |
|   |                                |   |  | Laporan                                      | 0,12             | Pertama         |       |
|   |                                |   |  | Desain                                       | 0,12             | Muda            |       |
|   |                                | 4, Membuat desain diskusi terfokus hasil pemantauan   |  |  |                  |                 |       |
|   |                                |   |  |  |                  |                 |       |
| 5, Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan<br>a. Ketua | Laporan                        | 0,16  | Utama  |  |                  |                 |       |
|   | Laporan                        | 0,12  | Madya  |  |                  |                 |       |

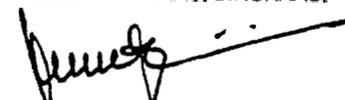
| NO | UNSUR | SUB UNSUR  | BUTIR KEGIATAN   | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | JENJANG JABATAN |
|----|-------|--|--|--------------|--------------|-----------------|
| 1  | 2     | 3  | 4  | 5            | 6            | 7               |
|    |       |  | b. Anggota   | Laporan      | 0,08         | Muda            |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,04         | Pertarna        |
|    |       |  | 6, Menyusun laporan hasil pemantauan   | Laporan      | 0,24         | Madya           |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,16         | Muda            |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,08         | Pertarna        |
|    |       | C. Pelaksanaan penilaian Program PNFI  | 1, Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan   | Instrumen    | 0,96         | Utama           |
|    |       |  |  | Instrumen    | 0,72         | Madya           |
|    |       |  |  | Instrumen    | 0,48         | Muda            |
|    |       |  |  | Instrumen    | 0,24         | Pertarna        |
|    |       |  | 2, Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI   | Laporan      | 0,96         | Utama           |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,72         | Madya           |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,48         | Muda            |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,24         | Pertarna        |
|    |       | D. Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PNFI | 1, Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran:   |              |              |                 |
|    |       |  | a. Perorangan  | Laporan      | 0,64         | Muda            |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,32         | Pertarna        |
|    |       |  | b. Kelompok  | Laporan      | 1,6          | Utama           |
|    |       |  |  | Laporan      | 1,2          | Madya           |
|    |       |  | 2, Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam melakukan penelitian atau pengembangan pembelajaran, pelatihan, dan/atau pembimbingan dengan sasaran:  |              |              |                 |
|    |       |  | a. Perorangan  | Laporan      | 0,48         | Madya           |
|    |       |  | b. Kelompok  | Laporan      | 0,96         | Utama           |
|    |       |  | 3, Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan PNF dalam menggunakan dan mengembangkan media pembelajaran dan teknologi informasi untuk kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan bimbingan dengan sasaran: |              |              |                 |
|    |       |  | a. Perorangan  | Laporan      | 0,3          | Madya           |
|    |       |  | b. Kelompok  | Laporan      | 0,72         | Utama           |
|    |       | E. Penyusunan laporan hasil pengendalian mutu PNFI   | 1, Menyusun laporan triwulan   | Laporan      | 0,32         | Utama           |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,24         | Madya           |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,16         | Muda            |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,08         | Pertarna        |
|    |       |  | 2, Menyusun laporan tahunan  |              |              |                 |
|    |       |  | a. Ketua   | Laporan      | 0,32         | Utama           |
|    |       |  |  | Laporan      | 0,24         | Madya           |

| NO  | UNSUR   | SUB UNSUR   | BUTIR KEGIATAN   | SATUAN HASIL     | ANGKA KREDIT | JENJANG JABATAN |
|-----|---|---|--|------------------|--------------|-----------------|
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                | 6            | 7               |
|     |   |   | b Anggota  | Laporan          | 0,16         | Muda            |
|     |   |   |  | Laporan          | 0,08         | Pertama         |
| III | EVALUASI DAMPAK PROGRAM PNFI                        | A. Penyusunan rancangan/desain/evaluasi dampak program PNFI                   | 1, Menyusun desain evaluasi dampak program PNFI  | Desain           | 0,73         | Utama           |
|     |   | B. Penyusunan instrumen evaluasi dampak program PNFI                          | 2, Menyusun instrumen evaluasi dampak program PNFI   | Instrumen        | 0,8          | Utama           |
|     |   | C. Pelaksanaan dan penyusunan laporan hasil evaluasi dampak program PNFI      | Melaksanakan dan menyusun laporan hasil evaluasi dampak program PNFI   | Laporan          | 1,08         | Utama           |
|     |   | D. Presentasi hasil evaluasi dampak program PNFI                              | 1 Menyiapkan bahan presentasi  | Bahan Presentasi | 0,32         | Utama           |
|     |   |   | 2, Melakukan presentasi hasil evaluasi dampak program PNFI   | Laporan          | 0,12         | Utama           |
| IV  | PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNFI | A. Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PNFI | 1, Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan: |                  |              |                 |
|     |   |   | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  | Buku             | 12,5         | Semua jenjang   |
|     |   |   | b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan  | Naskah           | 6            | Semua jenjang   |
|     |   |   | 2, Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan:           |                  |              |                 |
|     |   |   | a. Dalam bentuk buku   | Buku             | 8            | Semua jenjang   |
|     |   |   | b. Dalam bentuk makalah ilmiah   | Naskah           | 4            | Semua jenjang   |
|     |   |   | 3, Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNF yang dipublikasikan :           |                  |              |                 |
|     |   |   | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  | Buku             | 8            | Semua jenjang   |
|     |   |   | b. Dalam bentuk makalah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan  | Naskah           | 4            | Semua jenjang   |
|     |   |   | 4, Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan :    |                  |              |                 |
|     |   |   | a. Dalam bentuk buku   | Buku             | 7            | Semua jenjang   |
|     |   |   | b. Dalam bentuk makalah  | Naskah           | 3,5          | Semua jenjang   |
|     |   | B. Penerjemahan/nyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PNFI                | 1, Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang dipublikasikan:   |                  |              |                 |
|     |   |   | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  | Buku             | 7            | Semua jenjang   |
|     |   |   | b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)   | Naskah           | 3,5          | Semua jenjang   |
|     |   |   | 2, Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan:   |                  |              |                 |
|     |   |   | a. Dalam bentuk buku   | Buku             | 3            | Semua jenjang   |
|     |   |   | b. Dalam bentuk makalah  | Naskah           | 1,5          | Semua jenjang   |



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

MENTERI NEGARA  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI

  
 E.E. MANGINDAAN

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

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

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

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

  
**E.E. MANGINDAAN**

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

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

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

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

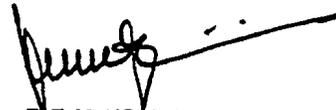
  
E.E. MANGINDAAN

**LAMPIRAN IV: PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN  
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR \$ 4TAHUN 2010  
TANGGAL : 6 Juli 2010**

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

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

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

  
**E. E. MANGINDAAN**

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

RINCIAN BUTIR KEGIATAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PENILIK YANG BELUM MEMILIKI IJAZAH SARJANA

| NO | UNSUR                          | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN   | SATUAN HASIL  | ANGKA KREDIT     |               |               |      |
|----|--------------------------------|-----------|--|---|------------------|---------------|---------------|------|
|    |                                |           |  |   | II/b - II/d      | III/a - III/b | III/c - III/d |      |
| I  | PENDIDIKAN                     | A.        | Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar   | 1 Diploma II  | Ijazah           | 40            | 40            | 40   |
|    |                                |           |  | 2 Diploma III   | Ijazah           | 60            | 60            | 60   |
|    |                                | B.        | Pendidikan dan pelatihan fungsional dengan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) | 1, Lamanya lebih dari 960 jam   | STTPP/Sertifikat | 15            | 15            | 15   |
|    |                                |           |  | 2, Lamanya antara 641-960 jam   | STTPP/Sertifikat | 9             | 9             | 9    |
|    |                                |           |  | 3, Lamanya antara 481-640 jam   | STTPP/Sertifikat | 6             | 6             | 6    |
|    |                                |           |  | 4, Lamanya antara 161-480 jam   | STTPP/Sertifikat | 3             | 3             | 3    |
|    |                                |           |  | 5, Lamanya antara 81-160 jam  | STTPP/Sertifikat | 2             | 2             | 2    |
|    |                                |           |  | 6, Lamanya antara 30-80 jam   | STTPP/Sertifikat | 1             | 1             | 1    |
| II | PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNFI | A.        | Perencanaan program pengendalian mutu PNFI   | 1, Menyusun rencana kerja tahunan pengendalian mutu sebagai Anggota   | Rencana tahunan  | 0,104         | 0,26          | 0,52 |
|    |                                |           |  | 2, Menyusun rencana kerja triwulan pengendalian mutu satuan PNFI  | Rencana triwulan | 0,064         | 0,16          | 0,32 |
|    |                                | B.        | Pelaksanaan pemantauan program PNFI  | 1, Membuat instrumen pemantauan program PNFI  | Setiap instrumen | 0,064         | 0,16          | 0,32 |
|    |                                |           |  | 2, Mengumpulkan data pemantauan program PNFI  | Data             | 0,048         | 0,12          | 0,24 |
|    |                                |           |  | 3, Menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan program PNFI   | Laporan          | 0,048         | 0,12          | 0,24 |
|    |                                |           |  | 4, Melaksanakan diskusi terfokus hasil pemantauan sebagai Anggota   | Laporan          | 0,016         | 0,04          | 0,08 |
|    |                                |           |  | 5, Menyusun laporan hasil pemantauan  | Laporan          | 0,032         | 0,08          | 0,16 |
|    |                                | C.        | Pelaksanaan penilaian Program PNFI   | 1, Membuat instrumen penilaian program pada satuan PNFI berdasarkan standar pendidikan  | Instrumen        | 0,096         | 0,24          | 0,48 |
|    |                                |           |  | 2, Melaksanakan, menganalisis, dan melaporkan hasil penilaian program pada satuan PNFI  | Laporan          | 0,096         | 0,24          | 0,48 |
|    |                                | D.        | Pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan PNFI          | Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan standar pendidikan dengan sasaran perorangan | Laporan          | 0,128         | 0,32          | 0,64 |
|    |                                | E.        | Penyusunan Laporan Hasil Pengendalian Mutu PNFI  | 1, Menyusun laporan triwulan  | Laporan          | 0,032         | 0,08          | 0,16 |
|    |                                |           |  | 2, Menyusun laporan tahunan sebagai Anggota   | Laporan          | 0,032         | 0,08          | 0,16 |

| NO  | UNSUR  | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN  | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT  |               |   |  |                   |      |     |   |
|-----|--|-----------|---|--------------|---|---------------|---|--|-------------------|------|-----|---|
|     |  |           |   |              | II/b - II/d   | III/a - III/b | III/c - III/d   |  |                   |      |     |   |
| 1   | 2  | 3         | 4   | 5            | 6   | 7             | 8   |  |                   |      |     |   |
| III | PENGEMBANGAN PROFESI PENGENDALIAN MUTU PROGRAM PNF   | A         | Pembuatan karya tulis ilmiah dan/atau penelitian di bidang pendidikan PNFI        | 1            | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pendidikan nonformal yang dipublikasikan: |               |   |  |                   |      |     |   |
|     |  |           |   | a.           | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  | Buku          | 12,5  | 12,5   | 12,5              |      |     |   |
|     |  |           |   | b.           | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)   | Naskah        | 12,5  | 12,5   | 12,5              |      |     |   |
|     |  |           |   | 2            | Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan:           |               |   |  |                   |      |     |   |
|     |  |           |   | a.           | Dalam bentuk buku   | Buku          | 8   | 8  | 8                 |      |     |   |
|     |  |           |   | b.           | Dalam bentuk majalah ilmiah   | Naskah        | 4   | 4  | 4                 |      |     |   |
|     |  |           |   | 3            | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNF yang dipublikasikan :           |               |   |  |                   |      |     |   |
|     |  |           |   | a.           | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional  | Buku          | 7   | 7  | 7                 |      |     |   |
|     |  |           |   | b.           | Dalam bentuk makalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)   | Naskah        | 3,5   | 3,5  | 3,5               |      |     |   |
|     |  |           |   | 4            | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan :    |               |   |  |                   |      |     |   |
|     |  |           |   | a.           | Dalam bentuk buku   | Buku          | 2,5   | 2,5  | 2,5               |      |     |   |
|     |  |           |   | b.           | Dalam bentuk makalah  | Naskah        | 2,5   | 2,5  | 2,5               |      |     |   |
|     |  | B.        | Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang PNFI                     | 1            | Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang dipublikasikan:   | a.            | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                        | Buku   | 7                 | 7    | 7   |   |
|     |  |           |   |              |   | b.            | Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)         | Naskah   | 3,5               | 3,5  | 3,5 |   |
|     |  |           |   |              |   | 2             | Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang PNFI yang tidak dipublikasikan: | a.   | Dalam bentuk buku | Buku | 3   | 3 |
| b.  | Dalam bentuk makalah   |           |   |              |   |               |   | Naskah   | 1,5               | 1,5  | 1,5 |   |
| C.  | Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pengendalian mutu PNFI |           |   |              |   |               |   | Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang PNFI | Buku              | 2    | 2   | 2 |
|     |  |           |   |              |   |               |   |  |                   |      |     |   |
| IV  | PENUNJANG KEGIATAN PENGENDALIAN MUTU PNFI  | A.        | Pengajaran/pelatihan di bidang pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PNFI | 1,           | Sebagai ketua   | Tahun         | 1,5   | 1,5  | 1,5               |      |     |   |
|     |  |           |   | 2,           | Sebagai anggota   | Tahun         | 1   | 1  | 1                 |      |     |   |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR  | BUTIR KEGIATAN   | SATUAN HASIL | ANGKA KRE DT |              |            |
|----|-------|--|--|--------------|--------------|--------------|------------|
|    |       |  |  |              | I/b - II/d   | III/ c- II/b | IIIc- II d |
| 1  | 2     | 3  | 4  | 5            | 6            | 7            | 8          |
|    |       | B. Keikutsertaan dalam seminar/lokakarya di bidang PNFI                        | 1, Mengikuti seminar/lokakarya internasional, sebagai:                                     |              |              |              |            |
|    |       |  | a. Pembahas/moderator/narasumber   | Laporan      | 2            | 2            | 2          |
|    |       |  | b. Peserta   | Laporan      | 1            | 1            | 1          |
|    |       |  | 2, Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:                               |              |              |              |            |
|    |       |  | a. Ketua   | Laporan      | 1,5          | 15           | 1,5        |
|    |       |  | b. Anggota   | Laporan      | 1            | 1            | 1          |
|    |       | C. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang PNFI              | Sebagai:   |              |              |              |            |
|    |       |  | a. Redaktur/penyunting   | SK           | 0,2          | 0,2          | 0,2        |
|    |       |  | b. Pengurus  | SK           | 0,2          | 0,2          | 0,2        |
|    |       | D. Studi banding di bidang pengendalian mutu program PNFI                      | Kegiatan studi banding dalam bidang PNFI   | Laporan      | 0,2          | 0,2          | 0,2        |
|    |       | E. Keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Penilik                    | Menjadi anggota aktif tim penilai jabatan fungsional Penilik                               | DUPAK        | 0,4          | 0,4          | 0,04       |
|    |       | F. Perolehan penghargaan/tanda jasa/tanda kehormatan/satya lancana karya satya | 1, Tanda jasa/penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya, tiap tanda jasa tingkat: |              |              |              |            |
|    |       |  | a. Nasional/internasional  | Tanda Jasa   | 3            | 3            | 3          |
|    |       |  | b. Provinsi  | Tanda Jasa   | 2,5          | 2,5          | 2,5        |
|    |       |  | c. Kabupaten   | Tanda Jasa   | 2            | 2            | 2          |
|    |       |  | 2, Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya  |              |              |              |            |
|    |       |  | a. 30 (tiga puluh) tahun   | Penghargaan  | 3            | 3            | 3          |
|    |       |  | b. 20 (dua puluh) tahun  | Penghargaan  | 2            | 2            | 2          |
|    |       |  | c. 10 (sepuluh) tahun  | Penghargaan  | 1            | 1            | 1          |
|    |       | G. Keanggotaan dalam organisasi profesi jabatan fungsional penilik             | 1, Tingkat Internasional/Nasional sebagai:   |              |              |              |            |
|    |       |  | a. Pengurus aktif  | Tahun        |              | 1            | 1          |
|    |       |  | b. Anggota aktif   | Tahun        | 0,75         | 0,75         | 0,75       |
|    |       |  | 2, Tingkat Provinsi sebagai:   |              |              |              |            |
|    |       |  | a. Pengurus aktif  | Tahun        | 0,5          | 0,5          | 0,5        |
|    |       |  | b. Anggota aktif   | Tahun        | 0,25         | 0,25         | 0,25       |

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

MENTERI NEGARA  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI

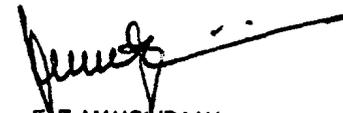
  
 E.E. MANGINDAAN

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

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

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

MENTERI NEGARA  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI

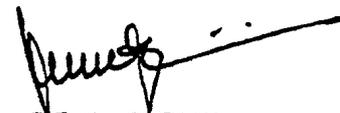
  
 E.E. MANGINDAAN

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

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

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

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

  
E.E. MANGINDAAN