



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1179, 2021

KEMENPAN-RB. Jafung Pengembang Penilaian Pendidikan. Standar Kompetensi.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 46 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen karier berbasis sistem merit dan meningkatkan profesionalitas, serta untuk mengembangkan kompetensi dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan, perlu menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020

tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 904);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan.
3. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yang selanjutnya disebut Pengembang Penilaian Pendidikan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan.
4. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan Pengembang Penilaian Pendidikan dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.
5. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan

dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur sipil negara dan reformasi birokrasi.

BAB II

KEDUDUKAN, JENJANG JABATAN, DAN KOMPETENSI

Pasal 2

- (1) Pengembang Penilaian Pendidikan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengembangan penilaian pendidikan pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Kedudukan Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama;
 - b. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda;
 - c. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya; dan
 - d. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama.

Pasal 4

- (1) Pengembang Penilaian Pendidikan dalam menjalankan tugas jabatan harus memenuhi Standar Kompetensi.
- (2) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identitas jabatan;
 - b. kompetensi jabatan; dan
 - c. persyaratan jabatan.
- (3) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan paling sedikit untuk:
 - a. perencanaan Pengembang Penilaian Pendidikan;
 - b. pengadaan Pengembang Penilaian Pendidikan;
 - c. pengembangan karier Pengembang Penilaian Pendidikan;
 - d. pengembangan kompetensi Pengembang Penilaian Pendidikan;
 - e. penempatan Pengembang Penilaian Pendidikan;
 - f. promosi dan/atau mutasi Pengembang Penilaian Pendidikan;
 - g. uji kompetensi Pengembang Penilaian Pendidikan;
 - h. sistem informasi manajemen Pengembang Penilaian Pendidikan; dan
 - i. kelompok rencana suksesi (*talent pool*) Pengembang Penilaian Pendidikan.

Pasal 5

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Kode jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri atas:
 - a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. indikator kinerja Jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.

Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. advokasi kebijakan pendidikan;
 - b. analisis hasil penilaian pendidikan;
 - c. pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian pendidikan;
 - e. pengembangan instrumen penilaian pendidikan; dan
 - f. pengembangan model penilaian pendidikan.
- (2) Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. integritas;
 - b. kerja sama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;

- f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- (3) Kompetensi Sosial Kultural Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c yaitu perekat bangsa.

Pasal 7

Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berdasarkan pada:

- a. kamus Kompetensi Teknis urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- b. kamus Kompetensi Manajerial jabatan aparatur sipil negara; dan
- c. kamus Kompetensi Sosial Kultural jabatan aparatur sipil negara.

Pasal 8

Rincian Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Oktober 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Oktober 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
 APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 46 TAHUN 2021
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI JABATAN
 FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN
 PENDIDIKAN

STANDAR KOMPETENSI PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

AHLI PERTAMA

Nama Jabatan : Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Pendidikan
 Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Membantu kegiatan perencanaan pengembangan penilaian pendidikan; pemanfaatan data penilaian; dan evaluasi sistem/model penilaian pendidikan; Melaksanakan kegiatan penyusunan instrumen penilaian; Mengelola data dan bank soal, serta mampu mengimplementasikan berbagai kegiatan pengembangan penilaian pendidikan yang bersifat strategis operasional.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2.1 Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2 Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/keompok kerjanya. 2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
2. Kerja Sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.

			<p>2.2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim, mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.</p> <p>2.3. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p>
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal. Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll.	<p>2.1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.</p> <p>2.2. Mendengarkan pihak lain secara aktif, menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai.</p> <p>2.3. Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll. sesuai arahan pimpinan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari dan mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja	<p>2.1. Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.</p> <p>2.2. Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.</p> <p>2.3. Memberi contoh kepada pegawai lain di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.</p>
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan	<p>2.1. Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.</p> <p>2.2. Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan</p>

			<p>tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap.</p> <p>2.3. Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	<p>2.1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.</p> <p>2.2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.</p> <p>2.3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan</p>
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	<p>2.1. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain.</p> <p>2.2. Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan.</p> <p>2.3. Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	<p>2.1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.</p> <p>2.3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai</p>

			dengan pedoman yang ada.
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	<p>2.1. Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.</p> <p>2.2. Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.</p> <p>2.3. Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pendidikan	2	Mampu melakukan advokasi kebijakan pendidikan dan pemantauan dan evaluasi hasil advokasi.	<p>2.1. Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan pendidikan, pemantauan evaluasi advokasi kebijakan pendidikan.</p> <p>2.2. Mampu melakukan sosialisasi kebijakan pendidikan dengan presentasi yang efektif, menggunakan fitur dan alat bantu presentasi, sesuai tipe audiens serta strategi penyampaian pesan yang adekuat kepada para stakeholder sehingga dapat memahami serta menerapkan kebijakan pendidikan.</p> <p>2.3. Mampu mengidentifikasi mana kebutuhan meeting, memformulasikan agenda <i>meeting</i> dan mendesain/merancang materi dan bahan, alat bantu, <i>run down meeting</i> serta <i>minutes of meeting</i> yang efektif.</p>
11. Analisis Hasil Penilaian Pendidikann	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait analisis hasil penilaian pendidikan.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan</p>

		pengolahan dan penyajian data analisis hasil penilaian pendidikan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data analisis hasil penilaian pendidikan sebagai bahan analisis. 2.3 Mampu menerapkan hasil pengolahan data untuk berbagai kebutuhan terkait analisis hasil penilaian pendidikan. 2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis hasil penilaian pendidikan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.
12. Pelaksanaan Penilaian Pendidikan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur pelaksanaan penilaian pendidikan.	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan, mekanisme, dan prosedur pelaksanaan penilaian pendidikan. 1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penilaian pendidikan. 1.3 Mampu mengumpulkan data dan informasi pelaksanaan penilaian pendidikan. 1.4 Mampu memberikan informasi sederhana kepada masyarakat atau pemangku kepentingan secara tepat tentang pelaksanaan penilaian pendidikan.
13. Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian Pendidikan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian Pendidikan sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis. 2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian Pendidikan. 2.3 Mampu menerapkan hasil pengolahan data untuk berbagai kebutuhan terkait pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan. 2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas

			perihal pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.
14. Pengembangan Instrumen Penilaian Pendidikan	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengembangan instrumen penilaian sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data untuk pengembangan instrumen penilaian.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengembangan instrumen penilaian sebagai bahan analisis.</p> <p>2.3 Mampu menerapkan hasil pengolahan data untuk berbagai kebutuhan terkait pengembangan instrumen penilaian.</p> <p>2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengembangan instrumen penilaian kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.</p>
15. Pengembangan Model Penilaian Pendidikan	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengembangan model penilaian sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pengembangan model penilaian.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pengembangan model penilaian sebagai bahan analisis.</p> <p>2.3 Mampu menerapkan hasil pengolahan data untuk berbagai kebutuhan terkait pengembangan model penilaian.</p> <p>2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pengembangan model penilaian kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.</p>
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan
			Mutlak Penting Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana atau diploma empat	
	2. Bidang Ilmu	ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, geografi, statistik, ilmu teknik, ilmu komputer, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu	

		sosial humaniora, ilmu seni, desain dan media, dan ilmu psikologi;			
B. Pelatihan	1. Manajerial	-			
	2. Teknis	Pelatihan Kompetensi Teknis Instansi Pembina		v	
	3. Fungsional	Diklat fungsional pengembang penilaian pendidikan	v		
C. Pengalaman Kerja		1. Lulus Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). 2. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengembangan penilaian pendidikan paling singkat 2 (dua) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang penilaian pendidikan dan melalui perpindahan dari jabatan lain.	v		
D. Pangkat		1. III/a (Penata Muda) 2. III/b (Penata Muda Tk. I)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kelengkapan data atau informasi dalam perancangan pengembangan penilaian 2. Kualitas penyusunan instrumen penilaian 3. Kualitas pelaksanaan/implementasi hasil penilaian 4. Ketepatan pengelolaan bank soal			

STANDAR KOMPETENSI PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN AHLI MUDA

Nama Jabatan : Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Pendidikan
 Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan berdasarkan rancangan kegiatan pengembangan instrumen dan model penilaian pendidikan; Mempunyai kompetensi berpikir metodologis, mampu merencanakan, menyusun, menganalisis, mengimplementasikan, dan mendiseminasikan pencapaian hasil penilaian pendidikan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	3.1. Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2. Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1. Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal. 3.2. Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.

			3.3. Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks	<p>3.1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.</p> <p>3.2. Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.</p> <p>3.3. Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda. membuat proposal yang rinci dan lengkap.</p>
4. Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	<p>3.1. Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.</p> <p>3.2. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.</p> <p>3.3. Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.</p>
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	<p>3.1. Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.</p> <p>3.2. Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang</p>

			<p>lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.</p> <p>3.3. Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	<p>3.1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.</p> <p>3.2. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur. melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.</p> <p>3.3. Mendorong kepercayaan diri bawahan. Memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri. Memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	<p>3.1. Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.</p> <p>3.2. Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.</p> <p>3.3. Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang</p>

			ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	<p>3.1. Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.</p> <p>3.2. Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.</p> <p>3.3. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	<p>3.1. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.</p> <p>3.2. Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada.</p> <p>3.3. Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pendidikan	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan pendidikan.	<p>3.1. Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan-bahan pelaksanaan advokasi kebijakan melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, pemantauan evaluasi advokasi kebijakan pendidikan.</p> <p>3.2. Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,</p>

			<p>pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemis dan resistensi pemangku kepentingan dalam menerapkan kebijakan.</p> <p>3.3. Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan antara lain pemangku kepentingan dapat memahami serta menerapkan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan.</p>
11. Analisis Hasil Penilaian Pendidikan	3	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan/penyusunan/pemanfaatan, serta melaksanakan pembimbingan terkait analisis hasil penilaian pendidikan.	<p>3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen analisis hasil penilaian pendidikan.</p> <p>3.2 Menyusun peta jalan pelaksanaan/penyusunan/pemanfaatan analisis hasil penilaian pendidikan.</p> <p>3.3 Mampu menganalisis, menyosialisasikan, dan memberikan bimbingan terkait analisis hasil penilaian pendidikan kepada pihak terkait.</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional dan memberikan saran pemecahan masalah terkait pelaksanaan analisis hasil penilaian pendidikan.</p>
12. Pelaksanaan Penilaian Pendidikan	2	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pelaksanaan penilaian pendidikan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi dan memasukkan data terkait pelaksanaan penilaian pendidikan sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis.</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan pengolahan, rekapitulasi, dan penyajian data pelaksanaan penilaian pendidikan sebagai bahan analisis.</p> <p>2.3 Mampu menerapkan hasil pengolahan data untuk berbagai kebutuhan terkait pelaksanaan penilaian</p>

			2.4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan penilaian pendidikan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.
13. Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian	3	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan/pemanfaatan/penyusunan, serta melaksanakan pembimbingan terkait pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.	3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan. 3.2 Mampu menyusun peta jalan pelaksanaan/pemanfaatan pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan. 3.3 Mampu menganalisis, menyosialisasikan, dan memberikan bimbingan pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan kepada pihak terkait. 3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional dan memberikan saran pemecahan masalah terkait pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.
14. Pengembangan Instrumen Penilaian Pendidikan	3	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan, atau pembimbingan terkait pengembangan instrumen penilaian.	3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen pengembangan instrumen penilaian. 3.2 Mampu menyusun peta jalan pelaksanaan pengembangan instrumen penilaian. 3.3 Mampu menganalisis, menyosialisasikan, dan memberikan bimbingan untuk pengembangan instrumen penilaian kepada pihak terkait. 3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional dan memberikan saran pemecahan masalah terkait pelaksanaan pengembangan instrumen penilaian.
15. Pengembangan Model Penilaian	3	Mampu menganalisis,	3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen

Pendidikan		menyusun peta jalan pelaksanaan/pemanfaatan/penyusunan, atau melaksanakan pembimbingan terkait pengembangan model penilaian.	3.2 Mampu menyusun peta jalan pelaksanaan/pemanfaatan/penyusunan pengembangan model penilaian. 3.3 Mampu menganalisis, menyosialisasikan, dan memberikan bimbingan pengembangan model penilaian kepada pihak terkait. 3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional dan memberikan saran pemecahan masalah terkait pelaksanaan pengembangan model penilaian.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana atau diploma empat			
	2. Bidang Ilmu	ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, geografi, statistik, ilmu teknik, ilmu komputer, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain dan media, dan ilmu psikologi;			
B. Pelatihan	1. Manajerial	-			
	2. Teknis	Pelatihan Kompetensi Teknis Instansi Pembina		v	
	3. Fungsional	Diklat fungsional pengembang pengembang penilaian pendidikan	v		
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun di bidang pengembangan penilaian pendidikan	v		
D. Pangkat		1. III/c (Penata) 2. III/d (Penata Tingkat I)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas rancangan spesifikasi model penilaian 2. Keakuratan analisis data penilaian 3. Ketepatan penyusunan profil pemanfaatan hasil penilaian 4. Ketepatan menelaah/mensupervisi/merevisi instrumen penilaian			

STANDAR KOMPETENSI PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

AHLI MADYA

Nama Jabatan : Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Pendidikan
 Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan berdasarkan rancangan/ <i>framework</i> pengembangan instrumen dan model penilaian pendidikan, merancang desain pengelolaan instrumen dan data dalam sebuah sistem (pengembangan bank soal), dan merancang pemanfaatan hasil penilaian pendidikan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin. 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja

			organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi <u>pencaian target organisasi.</u></p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p>

			<p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelembaga/politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelembaga.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit</p>

			kerjanya secara berkala. 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko.	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perikat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat. 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun	4.1. Mengevaluasi teknik, metode, dan strategi advokasi yang ada saat ini,

		perangkat norma, prosedur, dan instrumen dalam advokasi kebijakan pendidikan.	<p>menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode, dan strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi pemangku kepentingan.</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi, dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta pemantauan evaluasi advokasi kebijakan.</p> <p>4.3. Memampukan pemangku kebijakan untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri. Mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan. Serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pendidikan.</p>
11. Analisis Hasil Penilaian Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria terkait analisis hasil penilaian pendidikan.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem analisis hasil penilaian pendidikan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan analisis hasil penilaian pendidikan.</p> <p>4.3 Mampu mengembangkan teknik dan metode kerja serta menyusun rekomendasi perbaikan pelaksanaan/penerapan analisis hasil penilaian pendidikan.</p>
12. Pelaksanaan Penilaian Pendidikan	3	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan/penyusunan/pemanfaatan,	<p>3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen pelaksanaan penilaian pendidikan.</p> <p>3.2 Mampu menyusun peta</p>

		serta melaksanakan pembimbingan terkait pelaksanaan penilaian pendidikan.	<p>jalan pelaksanaan penilaian pendidikan.</p> <p>3.3 Mampu menganalisis, menyosialisasikan, dan memberikan bimbingan terkait pelaksanaan penilaian pendidikan kepada pihak terkait.</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional dan memberikan saran pemecahan masalah terkait pelaksanaan pelaksanaan penilaian pendidikan.</p>
13. Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, standar, prosedur, dan kriteria terkait pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.</p> <p>4.3. Mampu mengembangkan teknik dan metode kerja serta menyusun rekomendasi perbaikan pelaksanaan/penerapan pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.</p>
14. Pengembangan Instrumen Penilaian Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria terkait pengembangan instrumen penilaian.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengembangan instrumen penilaian.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan pengembangan instrumen penilaian.</p> <p>4.3 Mampu mengembangkan teknik dan metode kerja serta menyusun rekomendasi perbaikan pelaksanaan/penerapan pengembangan instrumen penilaian.</p>

15. Pengembangan Model Penilaian Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria terkait pengembangan model penilaian.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengembangan, pengembangan model penilaian.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan pengembangan model penilaian.</p> <p>4.3 Mampu mengembangkan teknik dan metode kerja atau menyusun rekomendasi perbaikan pelaksanaan/penerapan pengembangan model penilaian.</p>
---	---	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana atau diploma empat			
	2. Bidang Ilmu	ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, geografi, statistik, ilmu teknik, ilmu komputer, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain dan media, dan ilmu psikologi;			
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pelatihan pengelolaan sumberdaya manusia		v	
		b. Diklat PIM III			v
	2. Teknis	a. Pelatihan pengembangan Bank Soal dan Big Data			v
		b. Pelatihan Diseminasi hasil penilaian			v
		c. Pelatihan Metodologi penelitian			v
		d. Pelatihan Kompetensi Teknis Instansi Pembina		v	
	3. Fungsional	Diklat fungsional pengembang penilaian pendidikan	v		

C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun di bidang pengembangan penilaian pendidikan	v		
D. Pangkat	<ol style="list-style-type: none"> 1. IV/a (Pembina) 2. IV/b (Pembina Tingkat I) 3. IV/c (Pembina Utama Muda) 			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas desain/<i>framework</i> pengembangan instrumen penilaian 2. Kualitas desain pengembangan bank soal 3. Ketepatan penyusunan evaluasi hasil pengembangan penilaian 			

STANDAR KOMPETENSI PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

AHLI UTAMA

Nama Jabatan : Pengembang Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Pendidikan
 Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan pengembangan Penilaian Pendidikan secara makro berdasarkan ide-ide yang dituangkan dalam sebuah sistem pengembangan penilaian pendidikan dan memikirkan hasil dan dampak penerapan penilaian yang dikembangkan sebagai alat ukur mencerdaskan kehidupan bangsa; Mempunyai kompetensi berpikir filosofis, mampu merencanakan, menyusun, mengimplementasikan, dan mengevaluasi penilaian pendidikan yang bersifat strategis nasional.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	5	Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya. 5.2. Menjadi " <i>role model</i> " /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional. 5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin. 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit,

			memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isuisu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan

			<p>termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosio Kultural			
9. Perekat bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	<p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan</p>

			latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pendidikan	5	Mampu mengembangkan konsep, kebijakan advokasi yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional atau internasional.	<p>5.1. Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan pendidikan, pemantauan dan evaluasi kebijakan pendidikan.</p> <p>5.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi implementasi kebijakan pendidikan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional.</p> <p>5.3. Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan pendidikan, pemantauan dan evaluasi kebijakan pendidikan.</p>
11. Analisis Hasil Penilaian Pendidikan	5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah analisis hasil penilaian pendidikan.	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis hasil penilaian pendidikan.</p> <p>5.2 Mampu mengkoordinasikan penyelenggaraan analisis hasil penilaian pendidikan yang bersifat lintas instansi dan nasional.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisis hasil penilaian pendidikan.</p>
12. Pelaksanaan Penilaian Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria terkait pelaksanaan penilaian pendidikan.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pelaksanaan penilaian pendidikan yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur,</p>

			<p>dan kriteria pelaksanaan penilaian pendidikan.</p> <p>4.3 Mampu mengembangkan teknik dan metode kerja, serta menyusun rekomendasi perbaikan pelaksanaan/penerapan pelaksanaan penilaian pendidikan agar lebih efektif dan efisien.</p>
13. Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian	5	Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.	<p>5.1 Mengembangkan konsep dan kebijakan pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.</p> <p>5.2 Mampu mengkoordinasikan penyelenggaraan pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan yang bersifat lintas instansi dan nasional.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.</p>
14. Pengembangan Instrumen Penilaian Pendidikan	5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah pengembangan instrumen penilaian.	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan pengembangan instrumen penilaian.</p> <p>5.2 Mampu mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan instrumen penilaian yang bersifat lintas instansi dan nasional.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pengembangan instrumen penilaian.</p>
15. Pengembangan Model Penilaian Pendidikan	5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah pengembangan model penilaian.	<p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan pengembangan model penilaian.</p> <p>5.2 Mampu mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan model penilaian yang bersifat lintas instansi dan nasional.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan</p>

			utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pengembangan model penilaian.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Magister			
	2. Bidang Ilmu	ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, geografi, statistik, ilmu teknik, ilmu komputer, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain dan media, dan ilmu psikologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pelatihan pengembangan diri (contoh: <i>Building Positive Attitudes and Stress Management</i>)		v	
		b. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan (Diklat PIM 2)			v
	2. Teknis	a. Pelatihan pengembangan sistem penilaian pendidikan			v
		b. Pelatihan Pengembangan Bank Soal dan Big Data		v	
		c. Pelatihan Diseminasi hasil penilaian		v	
		Pelatihan Kompetensi Teknis Instansi Pembina		v	
	3. Fungsional	Diklat fungsional pengembang penilaian pendidikan	v		
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun di bidang pengembangan penilaian pendidikan	v		
D. Pangkat		1. IV/d (Pembina Utama Madya) 2. IV/e (Pembina Utama)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas rekomendasi rumusan kebijakan pengembangan penilaian 2. Kualitas evaluasi standar penilaian pendidikan 3. Kualitas desain/ <i>framework</i> pengembangan model penilaian			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO