



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Jalan Jenderal Sudirman, Gedung D, Lantai 11, Senayan, Jakarta 10270
Telp/Fax: (021) 57955141

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 24907/B.B13/HK/2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL CALON
PENGAWAS SEKOLAH DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGUATAN
KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 212/P/2018 Tahun 2018 tentang Penugasan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah untuk Melaksanakan Penyiapan, Pengembangan dan Pemberdayaan Pengawas Sekolah, Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah atau lembaga/instansi yang bekerjasama Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional calon pengawas sekolah dan pendidikan dan pelatihan penguatan kompetensi pengawas sekolah;
 - b. bahwa agar pelaksanaan pendidikan dan pelatihan fungsional calon pengawas sekolah dan pendidikan dan pelatihan penguatan kompetensi pengawas sekolah berjalan dengan lancar, maka diperlukan petunjuk teknis;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan tentang Petunjuk Teknis Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

Calon Pengawas Sekolah dan Pendidikan dan Pelatihan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah;
 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1677);
 6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 212/P/2018 tentang Penugasan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah Untuk Melaksanakan

Penyiapan, Pengembangan, dan Pemberdayaan Pengawas Sekolah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL CALON PENGAWAS SEKOLAH DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawas Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial pada satuan pendidikan.
2. Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.
3. Bakal Calon Pengawas Sekolah adalah pelamar yang dinyatakan lolos seleksi administrasi dan seleksi substansi, serta sedang mengikuti diklat fungsional calon pengawas sekolah.
4. Calon Pengawas Sekolah adalah bakal calon pengawas sekolah yang dinyatakan lulus diklat fungsional calon pengawas sekolah.
5. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Calon Pengawas Sekolah yang selanjutnya disingkat Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah adalah pendidikan dan pelatihan prasyarat bagi guru pegawai negeri sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional pengawas sekolah;
6. Pendidikan dan Pelatihan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi pengawas sekolah yang diangkat sebelum tanggal 1 Juli 2017.
7. Penceramah Diklat adalah Pejabat Struktural Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang memberikan kebijakan pemerintah terkait jabatan fungsional pengawas sekolah.

8. Pengajar Diklat adalah tenaga profesional yang ditugaskan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang dapat berasal dari unsur Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, widyaiswara, dosen, Pengawas Sekolah dan dapat dari unsur pemerintah daerah.
9. Kompetensi Pengawas Sekolah adalah seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan yang melekat pada dimensi kompetensi kepribadian, supervisi manajerial, supervisi akademik, evaluasi pendidikan, penelitian dan pengembangan, dan sosial.
10. Seleksi Administrasi adalah proses kegiatan penilaian kelengkapan dokumen pelamar Bakal Calon Pengawas Sekolah
11. Seleksi Substansi adalah proses kegiatan penilaian potensi kepengawasan Bakal Calon Pengawas Sekolah.
12. Pengembangan Profesi adalah kegiatan yang dilakukan Pengawas Sekolah dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sikap dan keterampilan untuk peningkatan profesionalisme Pengawas Sekolah.
13. Dinas Provinsi adalah dinas yang bertanggungjawab di bidang pendidikan di wilayah provinsi.
14. Dinas Kabupaten/Kota adalah dinas yang bertanggungjawab di bidang pendidikan di daerah kabupaten/kota.
15. Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah yang selanjutnya disebut LPPKS adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pengembangan dan pemberdayaan kepala sekolah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
16. Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut LPD adalah lembaga yang bekerjasama dengan LPPKS yang menyelenggarakan diklat fungsional calon pengawas sekolah dan diklat penguatan kompetensi pengawas sekolah.
17. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
18. Direktorat Jenderal adalah direktorat jenderal yang bertanggung jawab dalam pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan di lingkungan Kementerian.

Pasal 2

Petunjuk teknis ini disusun dengan tujuan:

- a. untuk memperoleh kepastian hukum, keadilan, dan kemanfaatan dalam pelaksanaan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah; dan
- b. sebagai petunjuk bagi Direktorat Jenderal, LPPKS, LPD, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, Pengawas Sekolah, kepala sekolah, guru, dan pihak lainnya yang berkepentingan dalam pelaksanaan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah.

Pasal 3

- (1) Petunjuk teknis ini mengatur tentang:
 - a. Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah; dan
 - b. Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- (2) Pengaturan tentang Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. penyiapan calon pengawas sekolah;
 - b. pelaksanaan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah; dan
 - c. tugas dan fungsi instansi terkait pelaksanaan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah.
- (3) Pengaturan tentang Pendidikan dan Pelatihan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pengusulan dan pemanggilan Peserta;
 - b. pelaksanaan pendidikan dan Pelatihan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah; dan
 - c. tugas dan fungsi instansi terkait pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah.

Pasal 4

Petunjuk teknis pelaksanaan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 5

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Oktober 2018

DIREKTUR JENDERAL,

TTD

SUPRIANO

NIP. 196208161991031001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian,
Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD

Temu Ismail
NIP. 197003072002121001

SALINAN

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL GURU
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
NOMOR 24907/B.B13/HK/2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN FUNGSIONAL CALON
PENGAWAS SEKOLAH DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN PENGUATAN KOMPETENSI
PENGAWAS SEKOLAH

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
FUNGSIONAL CALON PENGAWAS SEKOLAH

A. PENDAHULUAN

Penyiapan Calon Pengawas Sekolah dilaksanakan melalui tahap proyeksi kebutuhan dan seleksi, pendidikan dan pelatihan, dan pengangkatan pengawas sekolah. Penyiapan Calon Pengawas Sekolah dilakukan berdasarkan data proyeksi kebutuhan Pengawas Sekolah dalam 5 (lima) tahun ke depan. Proses seleksi Calon Pengawas Sekolah meliputi seleksi administrasi dan seleksi substansi. Seleksi administrasi bertujuan untuk mengetahui kelengkapan persyaratan administrasi Calon Pengawas Sekolah. Sedangkan seleksi substansi bertujuan untuk mengetahui potensi bidang pengawasan yang dimiliki Calon Pengawas Sekolah. Seleksi substansi diikuti oleh calon Pengawas Sekolah yang telah memenuhi persyaratan administrasi.

Peserta yang telah lulus seleksi substansi dapat mengikuti Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah selama 171 Jam Pelajaran (JP) dengan pola sebagai berikut.

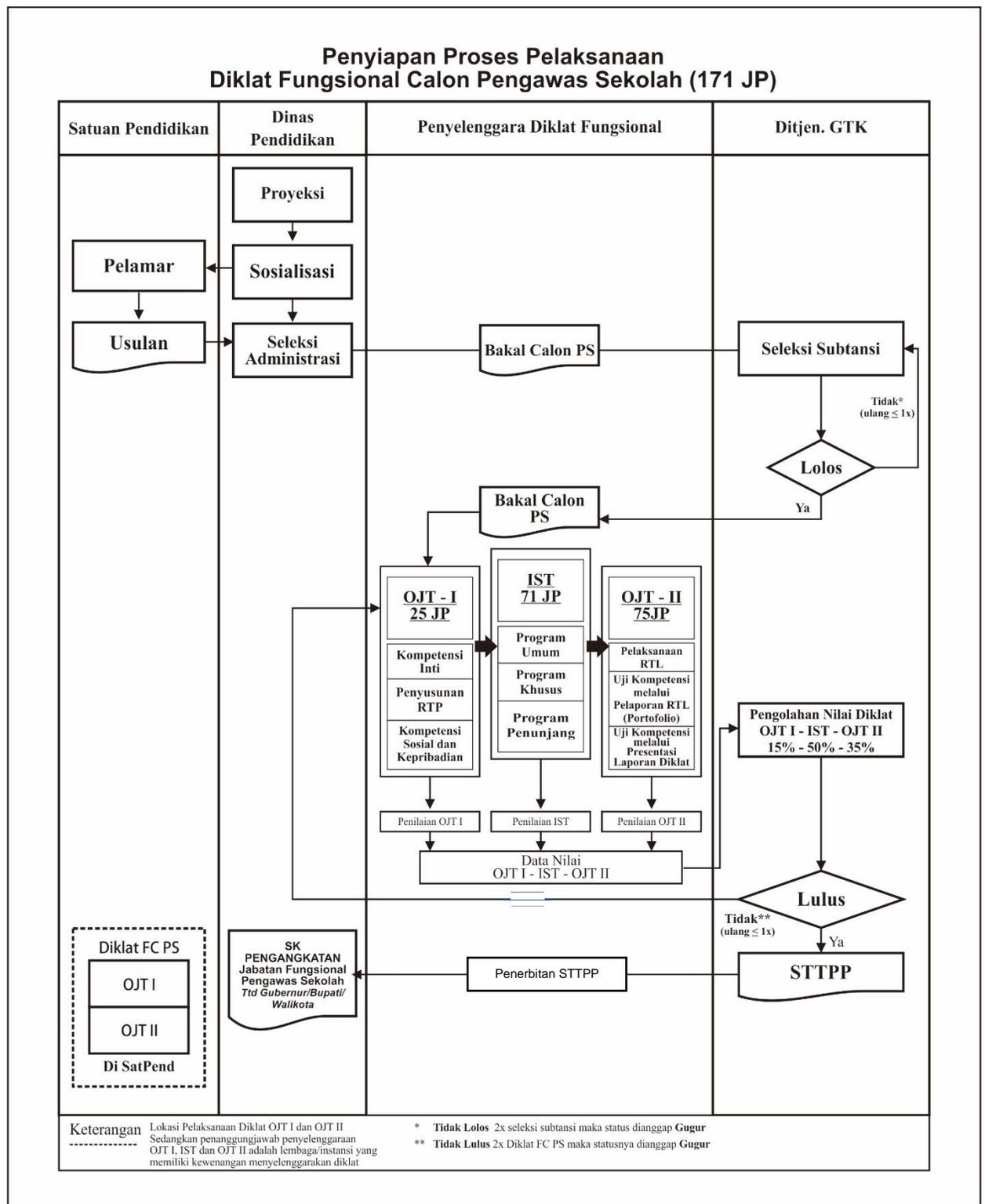
1. *On the Job Training I* (OJT I) sejumlah 25 JP
2. *In Service Training* (IST) sejumlah 71 JP
3. *On the Job Training II* (OJT II) sejumlah 75 JP

Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS) dan dapat bekerjasama dengan lembaga/instansi penyelenggara pendidikan dan pelatihan (LPD) yang telah mendapatkan persetujuan Direktur Jenderal.

LPPKS melakukan supervisi terhadap penyelenggaraan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah dan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah yang dilaksanakan oleh LPD.

Bagi peserta Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah yang dinyatakan lulus diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal, selanjutnya digunakan untuk memenuhi persyaratan pengangkatan dalam jabatan fungsional Pengawas Sekolah.

Penyiapan proses pelaksanaan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah sebagaimana pada gambar berikut.



Gambar 1.

Penyiapan Proses Pelaksanaan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah

B. PENYIAPAN CALON PENGAWAS SEKOLAH

1. Proyeksi Kebutuhan

Proyeksi kebutuhan Pengawas Sekolah 5 (lima) tahun mendatang dilakukan dengan memperhatikan jumlah Pengawas Sekolah yang memasuki usia pensiun/mutasi pada jabatan lain, pembangunan unit sekolah baru, jumlah Satuan Pendidikan, jumlah guru, kesesuaian jenjang dan jenis satuan pendidikan.

Kesesuaian jenjang dan jenis satuan pendidikan yang dimaksud adalah sebagai berikut.

- a. Pengawas Sekolah dengan bidang pengawasan TK diangkat dari guru TK atau Kepala TK.
- b. Pengawas Sekolah dengan bidang pengawasan SD diangkat dari guru SD atau Kepala SD.
- c. Pengawas Sekolah dengan bidang pengawasan PLB diangkat dari guru SLB atau Kepala SLB.
- d. Pengawas Sekolah dengan bidang pengawasan SMP diangkat dari guru SMP atau Kepala SMP.
- e. Pengawas Sekolah dengan bidang pengawasan SMA diangkat dari guru SMA atau Kepala SMA.
- f. Pengawas Sekolah dengan bidang pengawasan SMK diangkat dari guru SMK atau Kepala SMK.

Hasil proyeksi kebutuhan Pengawas Sekolah menjadi patokan jumlah Calon Pengawas Sekolah yang harus disiapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dengan persetujuan Direktur Jenderal. Proyeksi harus dilakukan secara cermat agar kebutuhan Pengawas Sekolah di semua jenjang pendidikan dapat terpenuhi (tabel 1).

Tabel 1. Rasio Kebutuhan Pengawas Sekolah

No.	Bidang Pengawasan	Rasio Pengawas dengan:	
		Satuan Pendidikan	Guru
1.	TK	1:10	1: 60
2.	SD	1:10	1:60
3.	SMP	1:7	1:40
4.	SMA	1:7	1:40
5.	SMK	1:7	1:40
6.	SLB	1:5*)	1:40
7.	Daerah Khusus	1:5*)	1: **)

Keterangan :

*) lintas jenjang dan jenis

***) sejumlah guru yang berada pada satuan pendidikan sasaran pengawasannya (binaannya)

2. Seleksi

a. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi merupakan penyaringan Bakal Calon Pengawas Sekolah melalui pemeriksaan kelengkapan dokumen yang akan dijadikan bahan penilaian sebagai bukti bahwa Bakal Calon Pengawas Sekolah bersangkutan telah memenuhi persyaratan. Persyaratan untuk menjadi bakal calon pengawas sekolah sebagai berikut:

- 1) Masih berstatus sebagai guru dan memiliki sertifikat pendidik dengan pengalaman mengajar paling sedikit 8 (delapan) tahun atau guru yang diberi tugas sebagai kepala sekolah paling sedikit 4 (empat) tahun sesuai dengan satuan pendidikannya masing-masing.
- 2) berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV;
- 3) memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan bidang pengawasan;
- 4) memiliki pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c;
- 5) usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
- 6) lulus seleksi calon pengawas sekolah;

- 7) telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Calon Pengawas Sekolah dan memperoleh STTPP; dan
- 8) setiap aspek penilaian perilaku kerja pada Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil paling rendah bernilai Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir untuk setiap aspek penilaian perilaku kerja.

Berdasarkan persyaratan di atas, maka dokumen persyaratan yang harus dilengkapi pada seleksi administrasi adalah sebagai berikut.

- 1) Surat lamaran
- 2) Data riwayat hidup

Data riwayat hidup yang memuat data:

- a) kepegawaian;
- b) sertifikat pendidik;
- c) kualifikasi akademik;
- d) keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan selama menjadi guru PNS atau kepala sekolah dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;
- e) pengalaman menjabat sebagai kepala sekolah apabila yang bersangkutan pernah menjabat sebagai kepala sekolah;
- f) prestasi akademik dan non akademik dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;
- g) pembimbingan teman sejawat misalnya pembimbing guru pemula, atau pembimbing peserta didik misalnya Pembimbing/Pembina OSN dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir; dan
- h) Penilaian Prestasi Kerja PNS dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- i) Data pendukung sebagai wakil kepala sekolah/kepala laboratorium/ ketua program/kepala bengkel/kepala perpustakaan/ koordinator PKB-PKG/pembina kegiatan ekstrakurikuler/pembina OSIS/ketua tim pengembang kurikulum tingkat satuan pendidikan dan/atau pengalaman manajerial lainnya di bidang pendidikan.

Data riwayat hidup sebagaimana huruf a sampai dengan huruf i dilengkapi dengan dokumen.

Pelaksanaan seleksi administrasi dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dengan melibatkan pengawas sekolah dari satuan pendidikan asal. Guru atau kepala sekolah pelamar yang dinyatakan lolos seleksi administrasi disebut sebagai Bakal Calon Pengawas Sekolah selanjutnya dapat mengikuti seleksi substansi.

b. Seleksi Substansi

Seleksi substansi Bakal Calon Pengawas Sekolah dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal c.q. LPPKS. Bagi Bakal Calon Pengawas Sekolah yang dinyatakan lolos seleksi substansi dapat mengikuti Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah. Bakal Calon Pengawas Sekolah yang dinyatakan tidak lolos seleksi substansi, dapat mengikuti seleksi substansi kembali paling banyak 1 (satu) kali pada tahun berkenaan. Apabila masih tidak lolos dalam seleksi substansi, maka status Bakal Calon Pengawas Sekolah dinyatakan gugur dan dapat melamar kembali sebagai Bakal Calon Pengawas Sekolah pada tahun berikutnya.

C. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL CALON PENGAWAS SEKOLAH

1. Tujuan

Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah bertujuan untuk memberikan pembekalan seluruh dimensi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Pengawas Sekolah dalam menjalankan tugasnya.

2. Kompetensi

Dimensi Kompetensi yang diperlukan untuk jabatan fungsional pengawas sekolah adalah: (1) kompetensi kepribadian; (2) kompetensi supervisi manajerial; (3) Kompetensi supervisi akademik; (4) kompetensi evaluasi pendidikan; (5) kompetensi penelitian dan pengembangan dan (6) kompetensi sosial.

3. Peserta Diklat

Peserta Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah bersifat selektif yaitu calon pengawas sekolah yang telah lolos seleksi administrasi dan substansi.

4. Metode Diklat

Metode Diklat calon pengawas sekolah dikembangkan berdasarkan kompetensi, kerja sama/jejaring dan kecintaan pada profesi pengawas. Diklat ini menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa (*andragogy*) dengan model pembelajaran yang berorientasi pada keterampilan berpikir tingkat tinggi (*Higher Order Thinking Skills* disingkat HOTS) yang memberikan ruang bagi Calon Pengawas Sekolah untuk berbagi wawasan, pengetahuan, pemahaman dan pengalaman terbaik. HOTS mencakup 4C (*critical thinking, creativity, collaborative, communication*), literasi dan penguatan pendidikan karakter yang menekankan pada tema-tema esensi yang meningkatkan indikator kinerja pengawas sekolah. Literasi terhadap teknologi diberikan secara integratif dengan proses pembelajaran untuk memberikan wawasan bagi pengembangan pengawasan. Penguatan pendidikan karakter calon pengawas ditanamkan melalui kegiatan praktik, simulasi dan penugasan (Lembar Kerja). Selanjutnya, dalam pelaksanaan Diklat dikembangkan penilaian secara komprehensif dan formatif dalam pembelajaran di setiap mata Diklat.

5. Alokasi Waktu Diklat

Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah dilaksanakan 171 JP dengan durasi @ 45 menit. Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah terbagi dalam tiga tahapan, yaitu *On the Job Training* I (OJT I) selama 25 JP; *In Service Training* (IST) selama 71 JP, dan *On the Job Training* II (OJT II) selama 75 JP.

6. Kurikulum

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengembangkan Kurikulum Diklat Calon Pengawas Sekolah mengacu pada standar kompetensi jabatan fungsional Pengawas Sekolah.

- a. Struktur kurikulum Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah diuraikan sebagaimana tertera pada Tabel 2.

Tabel 2. Struktur Program Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Calon Pengawas Sekolah

No	Tahapan Diklat	Kegiatan	Alokasi Waktu
I	<i>On the Job Training I</i>	A. Kompetensi inti Calon Pengawas Sekolah B. Penyusunan Rencana Tindak Pengawasan (RTP) C. Kompetensi Sosial dan Kepribadian	25 JP
		TOTAL <i>OJT I</i>	25 JP*)
		Materi/Mata Diklat	
II	<i>In Service Training</i>	A. Umum	
		A1. Kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah	3 JP
		B. Pokok	
		B1. Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah	10 JP
		B2. Pengelolaan Supervisi Manajerial	9 JP
		B3. Pengelolaan Supervisi Akademik	9 JP
		B4. Evaluasi Pendidikan	10 JP
		B5. Pengembangan Profesi	10 JP
		B6. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPKPNS) bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan lainnya	8 JP
		C. Penunjang	
		C1. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Praktik Pengawasan (RTLPP)	7 JP
		C2. Tes Awal dan Tes Akhir	4 JP
		C3. Evaluasi Diklat	1 JP
		TOTAL <i>IST</i>	71 JP**)
		Kegiatan	

No	Tahapan Diklat	Kegiatan	Alokasi Waktu
III	<i>On the Job Training II</i>	A. Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL), yang meliputi:	50 JP
		1. Praktik Penyusunan/Penyempurnaan Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru	
		2. Praktik Pembinaan Guru	
		3. Praktik Pemantauan implementasi SNP	
		4. Praktik Penilaian Kinerja Guru (PKG) dan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (PKKS)	
		5. Praktik Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Profesional Guru	
		6. Praktik Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program Pengawasan	
		7. Praktik Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru	
		8. Praktik Penyusunan Rencana Penelitian Tindakan Sekolah (PTS)	
		B. Uji Kompetensi Calon Pengawas Sekolah melalui Pelaporan RTL (Portofolio)	
		C. Uji Kompetensi Calon Pengawas Sekolah melalui Presentasi Laporan Diklat	25 JP
TOTAL <i>OJT II</i>			75 JP ***)
Jumlah Jam Pelajaran			171 JP

Keterangan :

*) 25 JP dalam *OJT I*

**) 71 JP dalam *IST*

***) 75 JP dalam *OJT II*.

b. Deskripsi Materi struktur program dijelaskan pada tabel 3.

Tabel 3. Deskripsi Materi Program
Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
I. On the Job Training (OJT) I						
1	Kompetensi Inti Calon Pengawas Sekolah	Problematika dan Solusi Jabatan fungsional Pengawas Sekolah	<p>a. Melakukan observasi berupa kajian terhadap jabatan fungsional pengawas sekolah (supervisi manajerial dan akademik di sekolah)</p> <p>b. Menyusun makalah yang berisi tentang ide, gagasan, dan/atau pengalaman terbaik selama menjadi Guru/kepala sekolah dan/atau wakil kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik dan kegiatan manajerial mencakup kondisi ideal, kondisi nyata,</p>	Membangun dan mengetahui motivasi, kesungguhan, pengetahuan, dan kompetensi awal dalam pengawasan serta pembinaan guru dan tenaga kependidikan	Makalah/ Esai memuat dimensi kompetensi Calon Pengawas Sekolah	Instrumen penilaian uji kompetensi/ makalah

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
			<p>kesenjangan, dan alternatif solusi.</p> <p>c. Kajian yang komprehensif mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) program pengawasan 2) supervisi klinis dalam pembinaan guru 3) pemantauan implementasi SNP 4) penilaian kinerja kepala sekolah dan guru 5) pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dan guru 6) penelitian Tindakan Kelas (PTK)/Penelitian Tindakan Sekolah (PTS)/ Penelitian dan pengembangan sekolah 			
2.	Penyusunan Rencana Tindak Pengawasan (RTP)	RTP berdasarkan makalah yang telah disusun.	Observasi dan pengumpulan bahan penyusunan RTP	Mengetahui kemampuan Cawas dalam	RTP	Instrumen penilaian RTP

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
				menyusunan RTP		
3.	Kompetensi Sosial dan Kepribadian	a. Integritas b. Komitmen c. Kerjasama d. Etika e. komunikasi	Penilaian sikap dan perilaku peserta Diklat oleh pengajar	Mengetahui kompetensi sosial dan kepribadian		<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen Penilaian Sikap dan Perilaku • Rekapitulasi Nilai Akhir

II. In Service Training (IST)

A. Program Umum

1	Kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah	Regulasi dan Kebijakan terkini tentang Pendidikan dan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah	Paparan dan tanya Jawab tentang Arah kebijakan umum jabatan fungsional pengawas sekolah sesuai peraturan perundang-undangan.	Memberi pemahaman tentang arah kebijakan berkaitan dengan rekrutmen dan pembinaan pengawas sekolah.	Esai <i>problem solving</i> dari kasus yang muncul di lapangan terkait dengan implementasi regulasi dan kebijakan Jabfung pengawas sekolah dan pendidikan -	Rubrik Penilaian <i>Problem Solving</i>
---	---	---	--	---	---	---

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
B. Program Pokok						
1	Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah	<p>a. Tugas Pokok Pengawas Sekolah (Pasal 5 Permeneq PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010)</p> <p>b. Uraian setiap tugas pokok pengawas sekolah beserta materi-materi yang harus dikuasai guru atau kepala sekolah dalam Pendidikan/keterampilan abad 21</p> <p>c. Uraian Etika dan Kode Etik Pengawas Sekolah</p>	Paparan, diskusi, penugasan tentang Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas pokok pengawas sekolah.	<p>a. Meningkatkan pemahaman tentang tugas pokok pengawas sekolah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>b. Memberikan pemahaman etika profesi (Kode Etik Pengawas Sekolah</p>	<p>Portofolio lembar kerja peserta diklat</p> <p>Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio)</p>	<p>Tes tertulis</p> <p>Instrumen penilaian portofolio (lk) terdapat pada buku materi Diklat.</p> <p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan setiap mata Diklat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumen penilaian sikap dan Perilaku • Rekapitulasi Nilai sikap setiap mata Diklat

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		d. Pembelajaran butir 1 s/d 3 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial				
2	Pengelolaan Supervisi Manajerial	a. Implementasi metode, teknik dan prinsip- prinsip supervisi b. Praktik Penyusunan	Paparan, diskusi, dan penugasan tentang manajemen supervisi manajerial dengan fokus pada pengelolaan sekolah berdasarkan SNP.	Meningkatkan kemampuan peserta Diklat dalam melakukan supervisi manajerial		Tes tertulis • Instrumen penilaian sikap dan perilaku • Rekapitulasi nilai sikap setiap mata Diklat

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		Program Pengawasan c. Penyusunan metode kerja dan instrumen pelaksanaan pengawasan. d. Praktik Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan e. Pembinaan kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah dalam menyusun program Pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter/PPK dan		berdasarkan SNP	Portofolio lembar kerja peserta Diklat Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio)	Instrumen penilaian portofolio (LK) terdapat pada buku materi Diklat. Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan setiap mata Diklat

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>Manajemen Berbasis Sekolah (termasuk penyusunan RPM)</p> <p>f. Pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam pengelolaan kewirausahaan sekolah</p> <p>g. Pembimbingan dan pelatihan dalam pengelolaan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.</p> <p>h. Pembinaan kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan</p>				

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		bimbingan konseling di sekolah (RPM) i. Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah dalam Merefleksikan Pelaksanaan Tugas Pokok j. Pemantauan pelaksanaan standar nasional pendidikan (penyusunan instrumen, penghimpunan data, pengolahan data, tindak lanjut). k. Pembelajaran butir 1 s/d 10				

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.</p>				
3.	Pengelolaan Supervisi Akademik	<p>a. Konsep dan Implementasi Supervisi Akademik (menekankan supervisi klinik) b. Pelaksanaan Kurikulum berorientasi HOTS</p>	Paparan, diskusi, penugasan, dan latihan tentang Manajemen supervisi akademik dengan fokus pada pembelajaran berdasarkan SNP	Meningkatkan kemampuan peserta Diklat dalam melaksanakan supervisi akademik berdasarkan SNP		<p>Tes Tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumen penilaian sikap dan perilaku • Rekapitulasi nilai sikap bagi setiap mata Diklat

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>(Pembelajaran dan Penilaian)</p> <p>c. Pembinaan/peningkatan kompetensi Guru dalam pembelajaran berorientasi HOTS</p> <p>d. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Perencanaan dan pelaksanaan Pembelajaran berorientasi HOTS.</p> <p>e. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Penilaian Proses dan Hasil Belajar (termasuk</p>			<p>Portofolio lembar kerja peserta Diklat</p> <p>Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio)</p>	<p>Instrumen penilaian portofolio (LK) terdapat pada buku materi Diklat.</p> <p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan setiap mata Diklat</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/ bimbingan) menekankan pada penilaian formatif (<i>assessment for learning</i>)</p> <p>f. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Melaksanakan Tugas Tambahan yang relevan dengan Tugas Pokok Guru.</p> <p>g. Pembimbingan dan Pelatihan</p>				

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>Profesional Guru dalam pelaksanaan PKB</p> <p>h. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Pengembangan Media Pembelajaran dan Optimalisasi Pemanfaatan TIK</p> <p>i. Pembelajaran butir 1 s/d 9 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi</p>				

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>Pemanfaatan Hasil Penilaian.</p> <p>d. Penilaian Kinerja Guru, Kepala Sekolah (Komponen pembelajaran dan komponen pengelolaan sekolah), dan Penilaian Kinerja Guru dengan Tugas Tambahan lainnya.</p> <p>e. Pembelajaran butir 1 s/d 4 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk</p>			<p>Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio)</p>	<p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan setiap mata Diklat</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.				
5.	Pengembangan Profesi	<p>a. Konsep dan Implementasi pendekatan, jenis, metode penelitian dalam pendidikan, dan penentuan masalah pengawasan yang penting diteliti</p> <p>b. Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (PTS, <i>Best Practice</i>, dll)</p> <p>c. Penerjemahan/Penyaduran Buku</p>	Paparan, diskusi, penugasan, dan latihan tentang penelitian dan pengembangan sebagai kegiatan ilmiah antara lain PTK atau PTS.	Meningkatkan kemampuan peserta Diklat dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan profesi pengawas	<p></p> <p>Lembar kerja proposal PTS</p> <p>Hasil latihan peserta Diklat</p>	<p>Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumen penilaian sikap dan perilaku • Rekapitulasi nilai sikap • Setiap mata Diklat <p>Portofolio (LK) terdapat pada buku materi Diklat.</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		d. Pembuatan Karya Inovatif e. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Pelaksanaan PTK f. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan PTS g. Pembelajaran butir 1 s/d 6 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi			Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio proposal PTS)	Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan setiap mata Diklat

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		kepribadian dan sosial.				
6.	Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPKPNS) Bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan lainnya	<p>a. Kebijakan PPKPNS</p> <p>b. Penyusunan SKP Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya</p> <p>c. Penilaian Capaian SKP Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya</p> <p>d. Penilaian Perilaku Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan</p>	Paparan, diskusi, penugasan, dan latihan	Meningkatkan kompetensi peserta Diklat dalam PPKPNS bagi guru,	<p></p> <p>Nilai kompetensi keterampilan (Lembar Kerja)</p> <p>Rekapitulasi Nilai Keterampilan Semua Mata Diklat</p>	<p>Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumen penilaian sikap dan perilaku • Rekapitulasi nilai sikap • Setiap mata Diklat <p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan setiap mata Diklat</p> <p>Rekapitulasi Nilai Keterampilan Semua Mata Diklat</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		Tenaga Kependidikan Lainnya e. Pembelajaran butir 1 s/d 4 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.				
C. Program Penunjang						

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
1.	Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Praktik Pengawasan (RTLPP)	<p>a. mencermati hasil kajian Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional</p> <p>b. melakukan Perbaikan dan Penyempurnaan Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan</p>	<p>Penyusunan RTLPP yang meliputi:</p> <p>a. penyempurnaan RTP ke dalam bentuk program pengawasan</p> <p>b. penyusunan JADWAL OJT II, berupa praktik pelaksanaan pengawasan sesuai dengan program pengawasan (Rencana Tindak OJT II) yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktik Penyempurnaan program pengawasan 2) Praktik Supervisi klinis dalam praktik pelaksanaan pembinaan guru 3) Praktik pemantauan implementasi SNP 4) Praktik penilaian kinerja kepala sekolah dan guru 5) Praktik pembimbingan dan pelatihan 	<p>Meningkatkan kemampuan peserta Diklat dalam:</p> <p>a. memperbaiki RTP dalam bentuk program pengawasan</p> <p>b. menyusun rencana praktik pelaksanaan pengawasan sesuai dengan program pengawasan (Rencana</p>	<p>Program pengawasan (RTP yang disempurnakan) atau rencana praktik pelaksanaan pengawasan</p>	<p>▪ Instrumen Penilaian sikap dan Perilaku</p> <p>▪ Rekapitulasi Nilai Sikap Bagi Setiap Mata Diklat</p> <p>Panduan Penyusunan Program Pengawasan</p> <p>Panduan Penyusunan RTLPP</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>atau tahun berikutnya.</p> <p>c. Pembelajaran butir 1 s/d 2 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.</p>	<p>6) Praktik penyusunan proposal PTK/PTS/Penelitian dan pengembangan sekolah</p>	<p>Tindak OJT II)</p>		
2.	Tes Awal dan Tes Akhir	Uji Kompetensi Pengetahuan yang meliputi kompetensi seluruh mata Diklat yang diajarkan.	Tes pengetahuan tentang semua materi pada struktur program	a. Mengetahui kompetensi pengetahuan awal tentang pengawasan sekolah		Tes tertulis awal dan akhir

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
				b. Mengetahui capaian peningkatan kompetensi pengetahuan peserta Diklat.		
3.	Evaluasi Diklat	a. Evaluasi Penyelenggaraan b. Evaluasi Pengajar	Evaluasi penyelenggaraan Diklat dan evaluasi pengajar.	Mengetahui kualitas penyelenggaraan Diklat dan pengajar		Instrumen evaluasi penyelenggaraan Diklat Instrumen evaluasi pengajar Rekapitulasi nilai IJT
III. <i>On the Job Training</i> II (OJT II)						
1.	Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut Praktik	a. Pengawasan b. Pembinaan	Pelaksanaan OJT II yang terdiri dari:	Meningkatkan ketrampilan aplikatif peserta	Program pengawasan (yang	Panduan pembimbingan pelaksanaan

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
					<p>Hasil Praktik Pemantauan implementasi SNP pada 2 sekolah</p>	<p>Format praktik pemantauan implementasi SNP</p>
					<p>Hasil praktik penilaian kinerja guru dan kepala sekolah 2 (dua) kepala sekolah</p>	<p>Instrumen PKG dan PKKS</p>
					<p>Proposal PTS</p>	<p>Instrumen penilaian portofolio (program pengawasan, laporan praktik pengawasan, hasil praktik penyusunan PTS</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
2.	Pelaporan OJT II	Hasil pelaksanaan RTL Pengawasan	Penyusunan laporan dan penyampaian laporan OJT II	Meningkatkan kemampuan peserta Diklat dalam menyusun laporan pengawasan	Laporan RTL peserta Diklat (laporan praktik pengawasan)	Instrumen Penilaian Portofolio (program pengawasan, laporan praktik pengawasan, hasil praktik penyusunan PTS)
3.	Presentasi hasil OJT II	Presentasi hasil pelaksanaan RTL Pengawasan	Peserta Diklat mempresentasikan hasil laporan OJT II	Melaksanakan uji kompetensi inti pengawas sekolah melalui penilaian kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam pengawasan	Dokumen paparan laporan RTL	Instrumen Penilaian Presentasi

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
				yang diukur dengan pemaparan hasil laporan OJT II.		
4.	Kompetensi Sosial dan Kepribadian	a. Integritas b. Komitmen c. Kerjasama d. Etika e. Komunikasi	Penilaian sikap dan perilaku peserta Diklat oleh pengajar Diklat	Mengukur peningkatan kompetensi sosial dan kepribadian		<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen Penilaian Sikap dan Perilaku • Rekapitulasi Nilai Sikap dan Perilaku

7. Tahap Pelaksanaan

a. *On the Job Training I* (OJT I)

1) Waktu dan Tempat

a) Waktu

OJT I dilaksanakan dengan ketentuan 25 JP dengan rentang waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja.

b) Tempat

OJT I dapat dilaksanakan pada:

- (1) tempat tugas asal peserta diklat; atau
- (2) tempat lain yang ditunjuk oleh LPPKS/LPD.

2) Pihak yang terlibat

a) Peserta Diklat OJT I

b) Pengajar Diklat OJT I berasal dari unsur Pengawas Sekolah dengan jenjang jabatan paling rendah Pengawas Sekolah Ahli Madya yang telah mengikuti bimbingan teknis pengajar diklat tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal atau telah mengikuti bimbingan teknis pengajar diklat yang diselenggarakan oleh LPPKS

c) LPPKS sebagai instansi yang melakukan supervisi terhadap penyelenggaraan OJT I apabila diklat fungsional calon pengawas sekolah diselenggarakan oleh LPD

d) Panitia Diklat berasal dari penyelenggara diklat

3) Uraian Kegiatan

a) Penilaian Makalah Kompetensi Inti Pengawas Sekolah Calon Pengawas Sekolah menyusun makalah tentang Problematika dan Solusi Jabatan fungsional Pengawas Sekolah melalui:

- (1) observasi berupa kajian jabatan fungsional pengawas sekolah (supervisi manajerial dan akademik di sekolah).

Kajian jabatan fungsional pengawas sekolah yang komprehensif mencakup:

- (a) program pengawasan;
- (b) supervisi klinis dalam pembinaan guru;
- (c) pemantauan implementasi SNP;

- (d) penilaian kinerja kepala sekolah dan guru;
- (e) pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dan guru; dan
- (f) PTK/PTS/Penelitian dan Pengembangan Sekolah.

(2) penyusunan makalah yang berisi tentang ide, gagasan, dan/atau pengalaman terbaik selama menjadi Guru/kepala sekolah dan/atau wakil kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi akademik dan kegiatan manajerial mencakup kondisi ideal, kondisi nyata, kesenjangan, dan alternatif solusi.

b) Penilaian Rencana Tindak Pengawasan (RTP)

Selama pelaksanaan RTP, Pengajar Diklat pada OJT I melakukan pendampingan dan penilaian peserta Diklat. RTP disusun berdasarkan makalah kompetensi inti Pengawas Sekolah, hasil observasi dan pengumpulan bahan RTP.

c) Penilaian Kompetensi Sosial dan Kepribadian

Selama pelaksanaan OJT I, Pengajar Diklat pada OJT I menilai kompetensi sosial dan kepribadian peserta. Aspek penilaian sikap dan perilaku meliputi unsur integritas, komitmen, kerjasama, etika, dan komunikasi.

b. *In Service Training* (IST)

1) Waktu dan Tempat

a) Waktu

IST dilaksanakan dengan pola 71 JP @ 45 menit.

b) Tempat

IST dilaksanakan di tempat yang memenuhi persyaratan Diklat. Fasilitas ruang belajar dalam pelaksanaan IST, antara lain:

- (1) Ruang belajar yang memadai untuk 30 orang;
- (2) Media pembelajaran, antara lain LCD *projector*, laptop, *whiteboard*, *flipchart*, papan flanel dan sebagainya.

- (3) Fasilitas penunjang lain dan sistem ventilasi ruangan yang higienis.
- 2) Pihak yang terlibat
 - a) Peserta Diklat yang telah mengikuti OJT I.
 - b) Penceramah Diklat berasal dari unsur Pejabat Struktural Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang memberikan kebijakan pemerintah terkait jabatan fungsional pengawas sekolah.
 - c) Pengajar Diklat pada IST berasal dari unsur Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, widyaiswara, dan dosen yang ditugaskan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - d) Panitia Diklat berasal dari penyelenggara diklat.
 - 3) Uraian Kegiatan
 - a) Program Umum
Program umum mencakup kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang jabatan fungsional pengawas sekolah yang mencakup regulasi dan kebijakan terkini tentang pendidikan dan jabatan fungsional pengawas sekolah, serta arah kebijakan umum jabatan fungsional pengawas sekolah sesuai peraturan perundang-undangan serta kebijakan pemerintah daerah tentang arah kebijakan berkaitan dengan rekrutmen dan pembinaan pengawas sekolah.
 - b) Program Pokok
Program Pokok mencakup:
 - 1) Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah
 - 2) Pengelolaan Supervisi Manajerial
 - 3) Pengelolaan Supervisi Akademik
 - 4) Evaluasi Pendidikan
 - 5) Pengembangan Profesi
 - 6) Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPKPNS) bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan lainnya

Penilaian Peserta Diklat meliputi tes tertulis, penilaian keterampilan, sikap dan perilaku pada setiap mata diklat program pokok. Tes Tertulis merupakan tes pengetahuan yang mengacu pada substansi setiap mata diklat. Penilaian Keterampilan dilakukan terhadap proses belajar dan tugas. Penilaian Sikap dan Perilaku meliputi nilai nilai karakter diantaranya nasionalisme, jujur, disiplin, kerjasama, tanggung jawab.

4) Program Penunjang

Program penunjang mencakup:

a) Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Praktik Pengawasan (RTLPP)

Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Praktik Pengawasan (RTLPP) yaitu kegiatan peserta Diklat dalam merencanakan kegiatan praktik penyempurnaan program pengawasan dan program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan atau tahun berikutnya.

Dalam pembelajaran materi Penyusunan RTLPP dapat mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (*hidden curriculum*) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.

Penyusunan RTLPP yang meliputi:

- (1) penyempurnaan RTP ke dalam bentuk program pengawasan; dan
- (2) penyusunan Jadwal Praktik Pelaksanaan Pengawasan sesuai dengan program pengawasan (Rencana Tindak OJT II). Jadwal praktik pelaksanaan pengawasan terdiri dari:
 - (a) Praktik Penyempurnaan program pengawasan;
 - (b) Praktik Supervisi klinis dalam praktik pelaksanaan pembinaan guru;
 - (c) Praktik pemantauan implementasi SNP;
 - (d) Praktik penilaian kinerja kepala sekolah dan guru;
 - (e) Praktik pembimbingan dan pelatihan;

(f) Praktik penyusunan proposal PTK/PTS/ Penelitian dan pengembangan sekolah.

b) Tes Awal dan Tes Akhir

Tes awal dan tes akhir berupa tes tertulis yang berisikan uji kompetensi pengetahuan dari seluruh mata Diklat yang diajarkan dalam Diklat fungsional Calon Pengawas Sekolah. Tes awal bertujuan untuk mengetahui kompetensi pengetahuan awal peserta Diklat tentang pengawasan sekolah dan Tes Akhir bertujuan untuk mengetahui capaian peningkatan kompetensi pengetahuan peserta setelah Diklat.

c) Evaluasi Diklat

Evaluasi Diklat merupakan evaluasi penyelenggaraan dan evaluasi Pengajar Diklat pada IST.

(1) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat

Evaluasi penyelenggaraan Diklat merupakan penilaian antara lain meliputi aspek kenyamanan ruang kelas, kesesuaian ruang pelatihan, kualitas penginapan, ketersediaan alat dan bahan pelatihan, kualitas bahan ajar, kecukupan konsumsi, variasi menu makanan, dan kualitas pelayanan panitia.

(2) Evaluasi Pengajar IST

Evaluasi pengajar merupakan penilaian terhadap pengajar yang meliputi aspek pencapaian tujuan Diklat, sistematika penyajian, penguasaan materi Diklat, penyajian materi, ketepatan waktu, penggunaan model/strategi/metode pelatihan, penggunaan media pelatihan, sikap dalam penyajian, cara menjawab pertanyaan, penggunaan bahasa dengan jelas dan mudah dimengerti dan berpakaian sopan dan rapi.

c. *On the Job Training II* (OJT II)

1) Waktu dan Tempat

a) Waktu

OJT II dilaksanakan dengan ketentuan 75 JP dengan rentang waktu paling lama 45 (empat puluh lima) hari kerja.

b) Tempat

OJT II dapat dilaksanakan pada:

- (1) tempat tugas asal peserta diklat; atau
- (2) tempat lain yang ditunjuk oleh LPPKS/LPD.

2) Pihak yang terlibat

a) Peserta OJT II

b) Pengajar OJT II berasal dari unsur Pengawas Sekolah dengan jenjang jabatan paling rendah Pengawas Sekolah Ahli Madya yang telah mengikuti bimbingan teknis pengajar diklat tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal atau telah mengikuti bimbingan teknis pengajar diklat yang diselenggarakan oleh LPPKS, atau pengajar diklat dalam pelaksanaan OJT I.

c) Panitia Diklat berasal dari penyelenggara diklat

3) Uraian Kegiatan

Kegiatan OJT II meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

a) Pelaksanaan

Kegiatan OJT II mencakup: (a) pelaksanaan RTLPP, (b) Pelaporan RTLPP (Portofolio), (c) Presentasi hasil OJT II, (d) Penilaian kompetensi sosial dan kepribadian .

Pelaksanaan RTLPP meliputi: (a) Praktik Penyusunan/Penyempurnaan Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru, (b) Praktik Pembinaan Guru, (c) Praktik Pemantauan implementasi Standar Nasional Pendidikan (SNP), (d) Praktik Penilaian Kinerja Guru (PKG) dan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah (PKKS), (e) Praktik Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru, (f) Praktik Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program Pengawasan, (g) Praktik Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru, (h) Praktik penyusunan proposal PTK/PTS/ Penelitian dan pengembangan sekolah

b) Penilaian Sikap dan Perilaku

Selama pelaksanaan OJT II, Pengajar OJT menilai karakter peserta. Aspek penilaian karakter meliputi unsur integritas, komitmen, kerjasama, etika, dan komunikasi. Hasil penilaian diserahkan kepada LPD.

c) Pelaporan RTLPP

Peserta Diklat membuat laporan RTLPP yang mencakup hasil-hasil dari kegiatan praktik berupa: penyusunan program pengawasan, proses dan hasil praktik pembinaan guru dan/atau kepala sekolah, praktik pemantauan implementasi SNP, praktik PKG dan PKKS, praktik pembimbingan dan pelatihan profesional guru, dan praktik penyusunan rencana PTK/PTS.

d) Presentasi

Setiap peserta Diklat mempresentasikan laporan hasil RTLPP yang mencakup penyusunan program pengawasan, proses dan hasil praktik pembinaan guru dan/atau kepala sekolah, praktik pemantauan implementasi SNP, praktik PKG dan PKKS, praktik pembimbingan dan pelatihan profesional guru, dan praktik penyusunan rencana PTK/PTS.

4) Kelulusan

Peserta Diklat dinyatakan lulus Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah apabila peserta Diklat mengikuti seluruh rangkaian Diklat (OJT I, IST dan OJT II) dan mendapat nilai akhir paling rendah 71 dengan kriteria memuaskan. Peserta Diklat yang dinyatakan LULUS berhak memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagi Peserta Diklat yang tidak lulus ujian akan diberikan surat keterangan telah mengikuti Diklat, dan diberikan kesempatan 1 (satu) kali untuk mengikuti Diklat kembali dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.

8. Biaya

Penyelenggaraan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah dibiayai oleh Pemerintah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), pemerintah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dan/atau sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

D. TUGAS DAN FUNGSI INSTANSI TERKAIT

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pembina jabatan fungsional pengawas sekolah, memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut.

a. Direktorat Jenderal GTK

- (1) menyusun NSPK terkait pengawas sekolah;
- (2) menyetujui LPD sebagai mitra LPPKS; dan
- (3) menandatangani STTPP.

b. Direktorat Pembinaan Tenaga Pendidikan

- (1) menyusun dan menerbitkan Pedoman Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah;
- (2) menyiapkan materi Diklat berupa modul/bahan ajar dan instrumen penilaian;
- (3) menyiapkan Pengajar Diklat;
- (4) melakukan penjaminan mutu; dan
- (5) melaksanakan supervisi dan evaluasi.

c. LPPKS

- (1) menyelenggarakan seleksi substansi Bakal Calon Pengawas Sekolah;
- (2) melaksanakan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah;
- (3) menerima laporan nilai peserta Diklat dari Pengajar Diklat;
- (4) menerbitkan STTPP;
- (5) menerima laporan hasil diklat fungsional yang dilaksanakan oleh LDP;
- (6) melakukan supervisi dan evaluasi terhadap LPD; dan
- (7) melaporkan pelaksanaan penyiapan, pengembangan, dan pemberdayaan pengawas sekolah kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

2. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota
Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai instansi pembina di daerah sekaligus instansi pengguna pengawas sekolah memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - (1) menyusun proyeksi kebutuhan pengawas sekolah;
 - (2) melaksanakan sosialisasi kebutuhan dan pengadaan pengawas sekolah;
 - (3) melaksanakan penyiapan Calon Pengawas Sekolah;
 - (4) melaksanakan seleksi administrasi;
 - (5) memfasilitasi tempat seleksi substansi;
 - (6) memfasilitasi penyelenggaraan OJT I, IST, dan OJT II.

3. LPD Fungsional Calon Pengawas Sekolah.
LPD Fungsional Calon Pengawas Sekolah memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - (1) melaksanakan Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah;
 - (2) menerima laporan nilai peserta Diklat dari Pengajar Diklat;
 - (3) menyampaikan laporan hasil diklat fungsional kepada LPPKS;
 - (4) menerbitkan STTPP; dan
 - (5) memfasilitasi pelaksanaan supervisi dan evaluasi Diklat Fungsional Calon Pengawas Sekolah.

4. Satuan Pendidikan
Dalam Diklat fungsional Calon Pengawas Sekolah, satuan pendidikan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - (1) mengajukan Bakal Calon Pengawas Sekolah; dan
 - (2) memfasilitasi tempat OJT I dan OJT II.

DIREKTUR JENDERAL,

TTD

SUPRIANO
NIP. 196208161991031001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian,
Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD

Temu Ismail
NIP. 197003072002121001

SALINAN

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL GURU
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
NOMOR 24907/B.B13/HK/2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN FUNGSIONAL CALON
PENGAWAS SEKOLAH DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN PENGUATAN KOMPETENSI
PENGAWAS SEKOLAH

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH

A. PENDAHULUAN

Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dilaksanakan melalui tahap Pengusulan, Pemanggilan Peserta dan Pelaksanaan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah. Pengusulan Pengawas Sekolah sebagai peserta dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota. Pemanggilan peserta untuk mengikuti Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dilakukan oleh LPPKS atau LPD dan mendapatkan persetujuan dari Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dilaksanakan dengan pola tatap muka, dengan durasi 71 (tujuh puluh satu) JP (@45 menit). Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah diakhiri dengan tes tertulis, bagi peserta Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah yang lulus diberikan STTPP yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

B. TUJUAN

Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah bertujuan untuk meningkatkan kompetensi Pengawas Sekolah agar mampu menjalankan tugas pokoknya secara profesional. Kompetensi Pengawas sekolah meliputi

1. kompetensi kepribadian;
2. kompetensi supervisi manajerial;
3. kompetensi supervisi akademik;
4. kompetensi evaluasi pendidikan;

5. kompetensi penelitian dan pengembangan; dan
6. Kompetensi sosial.

Uraian setiap dimensi kompetensi pengawas sekolah tersebut tercantum pada lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007.

C. TAHAPAN PENYELENGGARAAN DIKLAT PENGUATAN KOMPETENSI PENGAWAS SEKOLAH

Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah merupakan diklat yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi pengawas sekolah yang diangkat sebelum tanggal 1 Juli 2017. Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut.

1. Pengusulan Peserta Diklat

Calon peserta diklat diusulkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota kepada LPPKS atau LPD dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan. Calon peserta diklat yang dapat diusulkan untuk mengikuti Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah adalah pengawas sekolah yang diangkat sebelum tanggal 1 Juli 2017 sesuai dengan Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2016 dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/XII/2016.

2. Pemanggilan Peserta

Pemanggilan peserta dilaksanakan oleh LPPKS atau LPD berdasarkan usulan dari Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan pertimbangan pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan serta mendapatkan persetujuan dari Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

3. Pelaksanaan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah.

Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dengan pola tatap muka dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

a. Waktu dan tempat Pelaksanaan

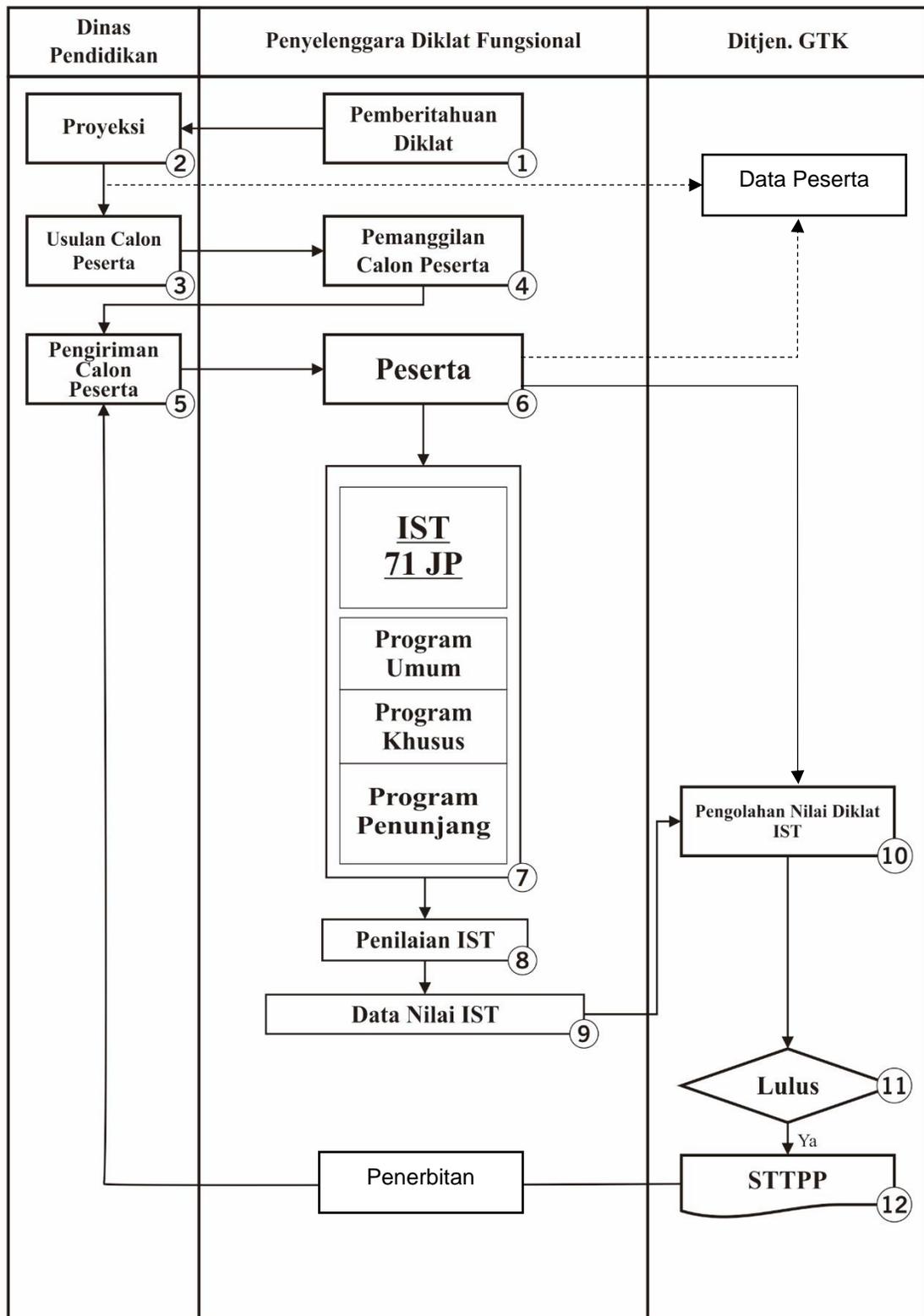
Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dilaksanakan dengan pola 71 (tujuh puluh satu) JP (45 menit per JP).

Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dilaksanakan di tempat diklat yang memenuhi persyaratan Diklat tatap muka. Fasilitas ruang belajar dalam pelaksanaan kegiatan, antara lain:

- 1) Ruang belajar yang memadai untuk 30 orang;
 - 2) Media pembelajaran, antara lain LCD *projector*, laptop, *whiteboard*, *flipchart*, papan flanel dan sebagainya; dan
 - 3) Fasilitas penunjang lain dan sistem ventilasi ruangan yang higienis.
- b. Peserta
- Peserta Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah adalah pengawas sekolah yang diangkat sebelum tanggal 1 Juli 2017 sesuai dengan Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2016 dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/XII/2016.
- c. Kelulusan
- Pengawas Sekolah yang telah mengikuti seluruh rangkaian Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah berhak memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- d. Biaya
- Penyelenggaraan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dibiayai oleh Pemerintah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), pemerintah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dan/atau sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

Penyiapan proses penyelenggaraan Diklat Penguatan Calon Pengawas Sekolah sebagaimana pada gambar berikut.

**Penyiapan Proses Pelaksanaan
Diklat Penguatan Pengawas Sekolah (71 JP)**



Gambar 1

Penyiapan Proses Penyelenggaraan Diklat Penguatan Calon Pengawas Sekolah

D. METODE

Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah sebagai salah satu kegiatan pengembangan diri berupa kegiatan yang dimaksudkan untuk menumbuhkan profesionalisme pengawas sekolah. Profesionalisme pengawas sekolah dibangun berdasarkan kompetensi, kerja sama/jejaring dan kecintaan pada profesi pengawas (vokasi).

Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa (*andragogy*) dengan model pembelajaran yang berorientasi pada keterampilan berpikir tingkat tinggi (*higher order thinking skills* disingkat HOTS) yang memberikan ruang bagi peserta Diklat penguatan untuk berbagi wawasan, pengetahuan, pemahaman dan pengalaman terbaik. HOTS mencakup 4C (*critical thinking, creativity, collaborative, communication*), literasi dan penguatan pendidikan karakter yang menekankan pada tema-tema esensi yang meningkatkan indikator kinerja pengawas sekolah. Literasi terhadap teknologi diberikan secara integratif dengan proses pembelajaran untuk memberikan wawasan bagi pengembangan pengawasan. Penguatan pendidikan karakter peserta ditanamkan melalui kegiatan praktik, simulasi dan penugasan (Lembar Kerja). Selanjutnya, dalam pelaksanaan Diklat dikembangkan penilaian secara komprehensif dan formatif dalam pembelajaran di setiap materi.

E. KURIKULUM

Kurikulum Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah mengacu pada standar kompetensi pengawas sekolah dan disusun dalam rangka meningkatkan kompetensi pengawas sekolah dalam jabatan fungsional yang profesional. Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah diselenggarakan dengan pola 71 JP meliputi 30% teori dan 70% praktik.

1. Struktur Program Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah.

Tabel 1

Struktur Program Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah

Program	Kode	Materi	Alokasi Waktu (JP)		
			Teori	Praktik	Jumlah
Umum	A	Kebijakan Pemerintah /Pemerintah Daerah tentang	3	-	3

Program	Kode	Materi	Alokasi Waktu (JP)		
			Teori	Praktik	Jumlah
		Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah			
Khusus	B1	Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah	2	8	10
	B2	Pengelolaan Supervisi Manajerial	2	7	9
	B3	Pengelolaan Supervisi Akademik	2	7	9
	B4	Evaluasi Pendidikan	2	8	10
	B5	Pengembangan Profesi	2	8	10
	B6	PPKPNS bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya.	2	6	8
Penunjang	C1	Penyempurnaan Program Pengawasan	2	5	7
	C2	Tes Tulis (Tes Awal dan Tes Akhir)	4	-	4
	C3	Evaluasi Diklat	1	-	1
TOTAL			21 JP	50 JP	71 JP

a. Uraian Kegiatan

1) Program Umum

Program umum mencakup Kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah mencakup regulasi, kebijakan terkini tentang pendidikan dan jabatan fungsional pengawas sekolah, serta arah kebijakan umum jabatan fungsional pengawas sekolah sesuai peraturan perundang-undangan serta kebijakan pemerintah daerah tentang arah kebijakan berkaitan dengan pembinaan pengawas sekolah.

2) Program Pokok

Program pokok mencakup:

a) Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah

- b) Pengelolaan Supervisi Manajerial
- c) Pengelolaan Supervisi Akademik
- d) Evaluasi Pendidikan
- e) Pengembangan Profesi
- f) Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPKPNS) bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan lainnya.

Penilaian Peserta Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah meliputi tes tertulis, penilaian keterampilan, sikap dan perilaku pada setiap mata diklat program pokok. Tes Tertulis merupakan tes pengetahuan yang mengacu pada substansi setiap mata diklat. Penilaian keterampilan dilakukan terhadap proses belajar dan tugas. penilaian sikap dan perilaku meliputi nilai nilai karakter diantaranya nasionalisme, jujur, disiplin, kerjasama, tanggung jawab.

3) Program Penunjang

Program penunjang mencakup:

a) Penyempurnaan Program Pengawasan (PPP)

PPP yaitu kegiatan yang dilaksanakan oleh peserta untuk perbaikan dan penyempurnaan program pengawasan serta program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan kepala sekolah yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan atau tahun berikutnya. PPP dapat mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (*hidden curriculum*) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.

b) Tes Awal dan Tes Akhir

Tes awal dan tes akhir berupa tes tertulis yang berisikan tes kompetensi pengetahuan dari seluruh materi yang diajarkan dalam Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah. Tes awal bertujuan untuk mengetahui kompetensi pengetahuan awal tentang pengawasan sekolah dan Tes Akhir untuk mengetahui capaian peningkatan kompetensi pengetahuan peserta setelah Diklat.

c) Evaluasi Diklat

Evaluasi Diklat merupakan evaluasi penyelenggaraan dan evaluasi pengajar Diklat pada Diklat Kompetensi Penguatan Pengawas Sekolah.

(1) Evaluasi Penyelenggaraan Diklat

Evaluasi penyelenggaraan Diklat merupakan penilaian meliputi aspek kenyamanan ruang pelatihan, kesesuaian ruang kelas, kualitas penginapan, ketersediaan alat dan bahan pelatihan, kualitas bahan ajar, kecukupan konsumsi, variasi menu makanan, dan kualitas pelayanan panitia.

(2) Evaluasi Pengajar

Evaluasi pengajar Diklat merupakan penilaian terhadap pengajar yang meliputi aspek pencapaian tujuan Diklat, sistematika penyajian, penguasaan materi Diklat, penyajian materi, ketepatan waktu, penggunaan model/strategi/metode pelatihan, penggunaan media pelatihan, sikap dalam penyajian, cara menjawab pertanyaan, penggunaan bahasa dengan jelas dan mudah dimengerti dan berpakaian sopan dan rapi.

2. Deskripsi Materi struktur program dijelaskan pada tabel 3

Mata Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah adalah sebagai berikut.

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
A. Program Umum						
1	Kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah	Regulasi dan Kebijakan terkini tentang Pendidikan dan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah	Paparan dan tanya Jawab tentang Arah kebijakan umum jabatan fungsional pengawas sekolah sesuai peraturan perundang-undangan.	Memberi pemahaman tentang arah kebijakan berkaitan dengan pembinaan pengawas sekolah.	Essay problem solving dari kasus yang muncul di lapangan terkait dengan implementasi regulasi dan kebijakan Jafung pengawas sekolah dan pendidikan -	Rubrik Penilaian Problem Solving
B. Program Pokok						
1	Pengelolaan Tugas Pokok dan Etika Pengawas Sekolah	1. Tugas Pokok Pengawas Sekolah (Pasal 5 Permeneq PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010)	Paparan, diskusi, penugasan tentang Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas pokok pengawas sekolah.	Meningkatkan pemahaman tentang tugas pokok pengawas sekolah sesuai dengan peraturan	Portofolio lembar kerja	Tes tertulis
					Portofolio lembar kerja peserta diklat	Instrumen penilaian portofolio (lk).

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>2. Uraian setiap tugas pokok pengawas sekolah beserta materi-materi yang harus dikuasai guru atau kepala sekolah dalam Pendidikan/ keterampilan abad 21</p> <p>3. Uraian Etika dan Kode Etik Pengawas Sekolah</p> <p>4. Kegiatan butir 1 s/d 3 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi</p>		<p>perundang-undangan.</p> <p>Memberikan pemahaman etika profesi (Kode Etik Pengawas Sekolah</p>	<p>Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio)</p>	<p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumen penilaian sikap dan Perilaku ▪ Rekapitulasi Nilai sikap

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen	
		kepribadian dan sosial					
2	Pengelolaan Supervisi Manajerial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi metode, teknik dan prinsip-prinsip supervisi 2. Praktik Penyusunan Program Pengawasan 3. Penyusunan metode kerja dan instrumen pelaksanaan pengawasan. 4. Praktik Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan 5. Pembinaan kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah dalam menyusun program Pelaksanaan Penguatan 	Paparan, diskusi, dan penugasan tentang manajemen supervisi manajerial dengan fokus pada pengelolaan sekolah berdasarkan SNP.	Meningkatkan kemampuan peserta Diklat dalam melakukan supervisi manajerial berdasarkan SNP		<p>Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumen penilaian sikap dan perilaku ▪ Rekapitulasi nilai sikap <p>Portofolio lembar kerja</p> <p>Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio)</p>	<p>Instrumen penilaian portofolio (LK).</p> <p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		Pendidikan Karakter/PPK dan Manajemen Berbasis Sekolah (termasuk penyusunan RPM) 6. Pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam pengelolaan kewirausahaan sekolah 7. Pembimbingan dan pelatihan dalam pengelolaan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan. 8. Pembinaan kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan konseling di sekolah (RPM)				

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>9. Pembinaan Guru dan Kepala Sekolah dalam Merefleksikan Pelaksanaan Tugas Pokok</p> <p>10. Pemantauan pelaksanaan standar nasional pendidikan (penyusunan instrumen, pengumpulan data, pengolahan data, tindak lanjut).</p> <p>11. Kegiatan butir 1 s/d 10 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi</p>				

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen	
		kepribadian dan sosial.					
3.	Pengelolaan Supervisi Akademik	<p>1. Konsep dan Implementasi Supervisi Akademik (menekankan supervisi klinik)</p> <p>2. Pelaksanaan Kurikulum berorientasi HOTS (Pembelajaran dan Penilaian)</p> <p>3. Pembinaan/peningkatan kompetensi Guru dalam pembelajaran berorientasi HOTS</p> <p>4. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Perencanaan</p>	Paparan, diskusi, penugasan, dan latihan tentang Manajemen supervisi akademik dengan fokus pada pembelajaran berdasarkan SNP	Meningkatkan kemampuan peserta dalam melaksanakan supervisi akademik berdasarkan SNP		<p>Tes Tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumen penilaian sikap dan perilaku ▪ Rekapitulasi nilai sikap <p>▪ Portofolio lembar kerja</p> <p>Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio)</p>	<p>Instrumen penilaian portofolio (LK)</p> <p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>Pembelajaran berorientasi HOTS.</p> <p>5. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Pelaksanaan Pembelajaran berorientasi HOTS.</p> <p>6. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Penilaian Proses dan Hasil Belajar (termasuk aspek-aspek yang penting dinilai dalam pembelajaran/bimbingan) menekankan pada penilaian formatif (<i>assessment for learning</i>)</p>				

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>7. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Melaksanakan Tugas Tambahan yang relevan dengan Tugas Pokok Guru.</p> <p>8. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam pelaksanaan PKB</p> <p>9. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Pengembangan Media Pembelajaran dan Optimalisasi Pemanfaatan TIK</p> <p>10. Kegiatan butir 1 s/d 9 mengintegrasikan pembelajaran tidak</p>				

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.</p>				
4.	Evaluasi Pendidikan	<p>1. Penyusunan Kisi-kisi dan Instrumen evaluasi Pembelajaran dan evaluasi keberhasilan pendidikan.</p> <p>2. Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran dan Hasil Belajar Peserta Didik.</p> <p>3. Pembinaan Guru dalam Pemanfaatan Hasil Penilaian.</p>	<p>Paparan, diskusi, dan penugasan tentang Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik, Penilaian Kinerja Guru, dan Penilaian Kinerja Kepala Sekolah</p>	<p>Meningkatkan kemampuan peserta dalam melaksanakan evaluasi pendidikan</p>	<p></p> <p>Portofolio lembar kerja</p> <p>Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio)</p>	<p>Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumen penilaian sikap dan perilaku ▪ Rekapitulasi nilai sikap <p>Instrumen penilaian portofolio (LK).</p> <p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>4. Penilaian Kinerja Guru, Kepala Sekolah (Komponen pembelajaran dan komponen pengelolaan sekolah), dan Penilaian Kinerja Guru dengan Tugas Tambahan lainnya.</p> <p>5. Kegiatan butir 1 s/d 4 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.</p>				
5.						Tes tertulis

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
	Pengembangan Profesi	<p>1. Konsep dan Implementasi pendekatan, jenis, metode penelitian dalam pendidikan, dan penentuan masalah pengawasan yang penting diteliti</p> <p>2. Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (PTS, <i>Best Practice</i>, dll)</p> <p>3. Penerjemahan/Penyaduran Buku</p> <p>4. Pembuatan Karya Inovatif</p> <p>5. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dalam Pelaksanaan PTK</p> <p>6. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional</p>	<p>Paparan, diskusi, penugasan, dan latihan tentang penelitian dan pengembangan sebagai kegiatan ilmiah antara lain PTK atau PTS atau Penelitian dan pengembangan sekolah</p>	<p>Meningkatkan kemampuan peserta dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan profesi pengawas</p>	<p>Lembar kerja proposal PTS/ Penelitian dan pengembangan sekolah</p> <p>Hasil latihan</p> <p>Nilai kompetensi keterampilan (Portofolio proposal PTS/ Penelitian dan pengembangan sekolah)</p>	<p>▪ Instrumen penilaian sikap dan perilaku</p> <p>▪ Rekapitulasi nilai sikap</p> <p>▪</p> <p>Portofolio (LK).</p> <p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan PTS/ Penelitian dan pengembangan sekolah</p> <p>7. Kegiatan butir 1 s/d 6 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.</p>				
6.	Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PPKPNS) Bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan lainnya	1. Kebijakan PPKPNS 2. Penyusunan SKP Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya	Paparan, diskusi, penugasan, dan latihan	Meningkatkan kompetensi peserta dalam PPKPNS bagi guru,		Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumen penilaian sikap dan perilaku ▪ Rekapitulasi nilai sikap

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>3. Penilaian Capaian SKP Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya</p> <p>4. Penilaian Perilaku Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Tenaga Kependidikan Lainnya</p> <p>5. Kegiatan butir 1 s/d 4 mengintegrasikan pembelajaran tidak langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.</p>			<p>Nilai kompetensi keterampilan (Lembar Kerja)</p> <p>Rekapitulasi Nilai Keterampilan</p>	<p>Rekapitulasi nilai kompetensi keterampilan</p> <p>Rekapitulasi Nilai Keterampilan</p>

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
C. Program Penunjang						
1.	Penyempurnaan Program Pengawasan (PPP)	1.mencermati hasil kajian Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional 2.melakukan Perbaikan dan Penyempurnaan Program Pengawasan dan Program Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan atau tahun berikutnya. 3.kegiatan butir 1 s/d 2 mengintegrasikan pembelajaran tidak	PPP yang meliputi: 1. penyempurnaan RTP ke dalam bentuk program pengawasan 2. praktik pelaksanaan pengawasan sesuai dengan program pengawasan yang terdiri dari: a. Praktik Penyempurnaan program pengawasan b. Praktik Supervisi klinis dalam praktik pelaksanaan pembinaan guru c. Praktik pemantauan implementasi SNP	Meningkatkan kemampuan peserta dalam: 1. memperbaiki RTP dalam bentuk program pengawasan 2. menyusun rencana pelaksanaan pengawasan sesuai dengan program pengawasan		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumen Penilaian sikap dan Perilaku ▪ Rekapitulasi Nilai Sikap Bagi Setiap Mata Diklat
					Program pengawasan (RTP yang disempurnakan)	Panduan Penyusunan Program Pengawasan
					Rencana pelaksanaan pengawasan	Panduan Pelaksanaan Pengawasan

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
		<p>langsung (<i>hidden curriculum</i>) untuk meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial.</p>	<p>d. Praktik penilaian kinerja kepala sekolah dan guru e. Praktik pembimbingan dan pelatihan f. Praktik penyusunan proposal PTK/PTS/ Penelitian dan pengembangan sekolah</p>			
2.	Tes Awal dan Tes Akhir	Tes Pengetahuan yang meliputi kompetensi Pengawas sekolah.	Tes pengetahuan tentang semua materi pada struktur program	<p>1. Mengetahui kompetensi pengetahuan awal tentang pengawasan sekolah 2. Mengetahui capaian peningkatan kompetensi</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tes tertulis awal dan akhir

No	Mata Diklat	Deskripsi	Uraian Kegiatan	Tujuan	Tagihan	Instrumen
				pengetahuan peserta.		
3.	Evaluasi Kegiatan	1. Evaluasi Penyelenggaraan 2. Evaluasi Pengajar	Evaluasi penyelenggaraan Kegiatan dan evaluasi pengajar	Mengetahui kualitas penyelenggaraan Diklat dan pengajar Diklat		Instrumen evaluasi pengajar Instrumen evaluasi penyelenggaraan Diklat Rekapitulasi nilai Diklat

F. PIHAK YANG TERLIBAT

Para pihak yang terlibat pada Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah sebagai berikut.

1. Peserta adalah pengawas sekolah yang diangkat menjadi sebelum tanggal 1 Juli 2017.
2. Penceramah Diklat berasal dari unsur Pejabat Struktural Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang memberikan kebijakan pemerintah terkait jabatan fungsional pengawas sekolah.
3. Pengajar Diklat yang berasal dari unsur Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, widyaiswara, dan dosen yang ditugaskan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Panitia Diklat berasal dari penyelenggara diklat.

G. TUGAS DAN FUNGSI INSTANSI TERKAIT

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pembina jabatan fungsional pengawas sekolah, memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut.

a. Direktorat Jenderal GTK

- 1) menyusun NSPK terkait pengawas sekolah;
- 2) menyetujui LPD sebagai mitra LPPKS; dan
- 3) menandatangani STTPP.

b. Direktorat Tenaga Pendidikan

- 1) menyusun dan menerbitkan Pedoman Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah;
- 2) menyiapkan materi Diklat berupa modul/bahan ajar dan instrumen penilaian;
- 3) menyiapkan Pengajar Diklat;
- 4) melakukan penjaminan mutu; dan
- 5) melaksanakan supervisi dan evaluasi.

c. LPPKS

- 1) memanggil peserta Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah;
- 2) menyelenggarakan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah;
- 3) menerima laporan nilai peserta Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah dari Pengajar Diklat;
- 4) menerbitkan STTPP;

- 5) menerima laporan hasil diklat fungsional yang dilaksanakan oleh LDP;
 - 6) melakukan supervisi dan evaluasi terhadap LPD; dan
 - 7) melaporkan pelaksanaan penyiapan, pengembangan, dan pemberdayaan pengawas sekolah kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- d. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota
Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai instansi pembina di daerah sekaligus instansi pengguna pengawas sekolah memiliki tugas untuk mengusulkan calon peserta Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah.
- e. LPD Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah
LPD Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- 1) memanggil peserta Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah;
 - 2) melaksanakan Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah;
 - 3) menerima laporan nilai peserta Diklat dari Pengajar Diklat;
 - 4) menyampaikan laporan hasil Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah kepada LPPKS;
 - 5) menerbitkan STTPP; dan
 - 6) memfasilitasi pelaksanaan supervisi dan evaluasi Diklat Penguatan Kompetensi Pengawas Sekolah.

DIREKTUR JENDERAL,

TTD

SUPRIANO
NIP. 196208161991031001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian,
Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD

Temu Ismail
NIP. 197003072002121001