



MODUL
BIMTEK FUNGSIONAL PAMONG BELAJAR

URAIAN TUGAS
JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BELAJAR
BERDASARKAN PERMENPAN DAN RB
NOMOR 15 TAHUN 2010

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini
2020

Sambutan

Direktur Jenderal

Guru dan Tenaga Kependidikan

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya pasal 25 ayat (2) menyebutkan pamong belajar paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus diklat fungsional Pamong Belajar.

Satu diantara kebijakan dan program pembinaan yang ditetapkan oleh Dirjen GTK adalah bimbingan teknis/pendidikan dan pelatihan fungsional pamong belajar. Sebagai upaya peningkatan profesionalitas pamong belajar, bimtek/diklat fungsional memiliki nilai strategis. Oleh sebab itu, perlu dukungan dan kerjasama dari semua pihak, baik penyelenggara dan instansi pembina pamong belajar yang terdapat di pusat maupun daerah.

Berkaitan dengan hal tersebut, kami menyambut baik adanya modul ini, sebagai pegangan dalam kegiatan belajar bagi peserta dan narasumber bimtek/diklat fungsional pamong belajar. Semoga pelaksanaan bimtek/diklat berjalan dengan baik dan memperoleh hasil yang optimal. Aamiin.

Jakarta,

Direktur Jenderal,

NIP

Kata Pengantar

(oleh Pokja Tata Kelola SDM)

Daftar Isi

Halaman Judul	i
Sambutan	iii
Direktur Jenderal.....	iii
Guru dan Tenaga Kependidikan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Panduan Penggunaan Modul	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Pembelajaran	1
C. Indikator Pencapaian Kompetensi	1
D. Ruang Lingkup Materi	2
BAB II KEGIATAN PEMBELAJARAN	3
A. Uraian Materi.....	3
B. Rangkuman.....	10
C. Test Formatif	12
BAB III EVALUASI	13
DAFTAR PUSTAKA.....	16

Panduan Penggunaan Modul

Cermati dan pahami petunjuk berikut:

1. Check kelengkapan modul yang akan Anda pelajari.
2. Bacalah secara teliti langkah-langkah dalam penggunaan modul ini.
3. Bacalah daftar isi modul yang akan Anda pelajari.
4. Kegiatan Belajar perlu di lakukan secara sistematis dan sesuai dengan urutan bagian modul yang akan Anda pelajari.
5. Bacalah dan pahami isi keseluruhan Bab 1 dari modul yang anda pelajari.
6. Bacalah dan pahami isi uraian materi pada setiap Kegiatan Belajar
7. Bacalah dan pahami isi rangkuman pada setiap Kegiatan Belajar .
8. Kerjakanlah item-item pada test formatif yang tersedia.
9. Check hasil pengerjaan dari test formatif.
 - a. Jika semua jawaban benar, maka Anda bisa melanjutkan Kegiatan Belajar berikutnya.
 - b. Jika jawaban yang benar sebanyak 3 (tiga) atau 4 (empat) jawaban, maka Anda perlu mempelajari kembali bagian yang masih salah.
 - c. Jika jawaban yang benar hanya 1 (satu) atau 2 (dua) jawaban, maka Anda perlu mempelajari kembali Kegiatan Belajar tersebut.
10. Setelah Anda menyelesaikan test formatif pada keseluruhan Kegiatan Belajar, maka Anda dipersilahkan untuk mengerjakan evaluasi akhir (test sumatif)
11. Setelah Anda selesai mengerjakan soal Test Sumatif dan memperoleh hasil, maka :
 - a. Jika jawaban anda lebih dari 70 % benar, maka Anda bisa melanjutkan Kegiatan Belajar pada modul berikutnya.
 - b. Jika jawaban Anda 50% sampai 70 % benar, maka Anda perlu mempelajari kembali bagian kegiatan belajar yang masih salah.
 - c. Jika jawaban anda kurang dari 50%, maka Anda perlu mempelajari kembali seluruh Kegiatan Belajar pada modul tersebut.
12. Anda perlu menyelesaikan tugas modul yang menuntut untuk kegiatan tersebut.
13. Apabila Anda menemukan kesulitan dalam mempelajari modul ini, maka buatlah catatan/pertanyaan yang akan dikonsultasikan pada narasumber/mentor.

Selamat Belajar !

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 Bab I Ketentuan Umum, pasal 1 bahwa Jabatan Fungsional Pamong Belajar adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model pendidikan anak usia dini, nonformal dan informal (PAUDNI) pada Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), dan satuan PNF sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

Modul ini mengkaji tentang Uraian Tugas Jabatan Fungsional Pamong Belajar di dalam melaksanakan tugas jabatan karir yang dimilikinya.

B. Tujuan Pembelajaran

Modul ini bertujuan agar peserta Bimtek dapat melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pamong Belajar sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

Berdasarkan tujuan pembelajaran tersebut maka peserta bimtek dapat:

1. Mendefinisikan pengertian Jabatan Fungsional Pamong Belajar.
2. Menjelaskan rumpun jabatan, kedudukan, dan tugas pokok.
3. Mengenali instansi pembinaan dan tugas instansi pembina yang menangani Jabatan Fungsional Pamong Belajar.
4. Menjelaskan unsur dan sub unsur kegiatan Pamong Belajar.
5. Menjelaskan jenjang jabatan dan pangkat Pamong Belajar.
6. Menjelaskan kegiatan dan unsur yang dinilai dalam penilaian angka kredit.
7. Menjelaskan unsur kegiatan angka kredit Jabatan Fungsional Pamong Belajar.
8. Merinci kegiatan Pamong Belajar berdasarkan jenjang jabatan.
9. Menerapkan jumlah angka kredit kumulatif minimal.

D. Ruang Lingkup Materi

Modul berisi tentang Uraian Tugas Jabatan Fungsional Pamong Belajar yang mencakup pengertian Jabatan Fungsional Pamong Belajar, rumpun jabatan, kedudukan, dan tugas pokok, instansi pembina dan tugas instansi pembina, unsur dan sub unsur kegiatan, jenjang jabatan dan pangkat Pamong Belajar, kegiatan dan unsur yang dinilai dalam penilaian angka kredit, unsur kegiatan angka kredit Jabatan Fungsional Pamong Belajar, kegiatan Pamong Belajar berdasarkan jenjang jabatan, dan jumlah angka kredit kumulatif minimal.

BAB II KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Uraian Materi

1. Pengertian Jabatan Fungsional Pamong Belajar

Jabatan Fungsional Pamong Belajar adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model Pendidikan Nonformal dan Informal (PNFI) pada Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan satuan PNFI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS).

2. Rumpun Jabatan, Kedudukan dan Tugas Pokok

Jabatan Fungsional Pamong Belajar merupakan jabatan dalam rumpun pendidikan lainnya dan hanya dapat diduduki oleh PNS. Jabatan tersebut merupakan jabatan karier. Tugas pokok Pamong Belajar terdiri atas melaksanakan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PAUD dan Dikmas). Beban kerja Pamong Belajar paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam dalam 1 (satu) minggu.

3. Instansi Pembina dan Tugas Instansi Pembina

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pamong Belajar adalah Kementerian Pendidikan Nasional. Tugas instansi pembina adalah:

- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Jabatan Fungsional Pamong Belajar; menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
- b. menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
- c. menyusun pedoman uji kompetensi Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
- d. mengusulkan tunjangan Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
- e. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pamong Belajar serta petunjuk pelaksanaannya;
- f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional Pamong Belajar;
- g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional Pamong Belajar;
- h. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pamong Belajar;

- i. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
- j. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pamong Belajar;
- k. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Pamong Belajar;
- l. melakukan bimbingan teknis kompetensi dan profesionalitas Jabatan Fungsional Pamong Belajar; dan
- m. melakukan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Pamong Belajar.

4. Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Penilaian angka kredit terhadap Kegiatan Pamong Belajar mencakup unsur pendidikan, kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, pengembangan model, pengembangan profesi dan unsur penunjang.

Unsur pendidikan terdiri atas sub unsur: pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; Pendidikan dan Pelatihan (diklat) kedinasan, kursus dengan memperoleh sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) atau sertifikat, dan diklat prajabatan dan memperoleh STTPL atau sertifikat. Unsur KBM meliputi sub unsur: perencanaan; pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran/pelatihan/pembimbingan.

Unsur Kegiatan Belajar Mengajar terdiri atas sub unsur: perencanaan kegiatan belajar mengajar, pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan penilaian hasil pembelajaran/pelatihan/pembimbingan. Unsur pengkajian program PNFI terdiri atas sub unsur: persiapan pengkajian program; dan pelaksanaan pengkajian program. Unsur pengembangan model PNFI terdiri atas sub unsur: menyusun rancangan pengembangan; dan melaksanakan pengembangan.

Unsur pengembangan profesi Pamong Belajar terdiri atas sub unsur: pembuatan karya tulis ilmiah di bidang PNFI, pengembangan sarana pendidikan nonformal dan informal; pengembangan karya teknologi tepat guna, seni, dan olahraga yang bermanfaat di bidang PNF, dan penyusunan standar/pedoman/soal dan sejenisnya.

Unsur penunjang terdiri atas sub unsur: pengabdian pada masyarakat kegiatan sosial kemasyarakatan, peran serta dalam seminar lokakarya di bidang pendidikan, berprestasi dalam bidang pendidikan, perolehan penghargaan tanda jasa tanda kehormatan satya lancana karya satya; perolehan ijazah gelar ke sarjanaan lainnya; dan

berperan aktif dalam penerbitan jurnal/majalah di bidang pendidikan formal dan informal.

5. Jenjang Jabatan dan Pangkat Pamong Belajar

Jabatan Fungsional Pamong Belajar adalah Jabatan Tingkat Keahlian dengan jabatan, pangkat dan golongan ruang sebagaimana tertera pada tabel berikut:

Tabel 1. Jenjang jabatan dan pangkat Pamong Belajar

No	Jabatan	Pangkat	Golongan Ruang
1	Pamong Belajar Pertama	Penata Muda	III a
		Penata Muda Tingkat I	III b
2	Pamong Belajar Muda	Penata	III c
		Penata Tingkat I	III d
3	Pamong Belajar Madya	Pembina	IV a
		Pembina Tingkat I	IV b
		Pembina Utama Muda	IV c

Pangkat dan jabatan tidak selalu beriringan seperti yang tergambar pada Tabel 1. Hal ini disebabkan oleh pengangkatan pertama kali sebagai Pamong Belajar dengan jumlah angka kredit yang berbeda di masing-masing jenjang jabatan. Persyaratan kenaikan Jenjang Jabatan Pamong Belajar harus lulus uji kompetensi sesuai dengan ketentuan diatur oleh Instansi Pembina.

6. Kegiatan dan Unsur yang Dinilai dalam Penilaian Angka Kredit.

Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri atas: unsur utama dan unsur penunjang. Unsur utama, terdiri atas: pendidikan; kegiatan belajar mengajar (KBM); pengkajian program PNFI; pengembangan model PNFI; dan pengembangan profesi. Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Pamong.

Pamong Belajar yang menjalankan tugas di khusus yaitu daerah Tertinggal, Terdepan dan Terluar (3T) yang sudah ditentukan oleh Pemerintah Pusat, akan diberikan nilai angka kredit tambahan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Pamong Belajar Pertama diberikan angka kredit 1,25 setiap tahun.
- 2) Pamong Belajar Muda diberikan angka kredit 2,50 setiap tahun.
- 3) Pamong Belajar Madya diberikan angka kredit 3,75 setiap tahun

7. Unsur Kegiatan Jabatan Fungsional Pamong Belajar.

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pamong Belajar yang dinilai dalam angka kredit terdiri atas: unsur utama dan unsur penunjang. Unsur utama, terdiri dari: pendidikan; kegiatan belajar mengajar (KBM); pengkajian program PNFI; pengembangan model PNFI; dan pengembangan profesi. Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Pamong.

Pamong Belajar yang menjalankan tugas di daerah khusus yaitu Tertinggal, Terdepan, dan Terluar (3T) akan diberikan nilai angka kredit tambahan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pamong Belajar Pertama diberikan angka kredit 1,25 setiap tahun.
- b. Pamong Belajar Muda diberikan angka kredit 2,50 setiap tahun.
- c. Pamong Belajar Madya diberikan angka kredit 3,75 setiap tahun

8. Rincian Kegiatan Pamong Belajar berdasarkan Jenjang Jabatan.

- a. Pamong Belajar Pertama, yaitu:
 - 1) mengidentifikasi penyelenggaraan program PNFI sebagai anggota;
 - 2) Melaksanakan pemantapan persiapan kegiatan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan sebagai anggota;
 - 3) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, sebagai anggota;
 - 4) Menyusun silabus pembelajaran;
 - 5) Menyusun silabus pelatihan;
 - 6) Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
 - 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
 - 8) Melaksanakan pembelajaran;
 - 9) Melaksanakan pelatihan;
 - 10) Menyusun instrumen penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;

- 11) Menyusun instrumen penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
 - 12) Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
 - 13) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
 - 14) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
 - 15) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
 - 16) Melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran/pelatihan/pembimbingan;
 - 17) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
 - 18) Menyusun desain pengkajian program sebagai anggota;
 - 19) Menyusun instrumen pengkajian program sebagai anggota;
 - 20) Memvalidasi instrumen pengkajian program sebagai anggota;
 - 21) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai anggota;
 - 22) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai anggota;
 - 23) Menyusun rancangan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai anggota; dan
 - 24) Melaksanakan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai anggota.
- b. Pamong Belajar Muda, yaitu:
- 1) Mengidentifikasi penyelenggaraan program PNFI sebagai ketua;
 - 2) Melaksanakan pemantapan persiapan kegiatan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan sebagai ketua;
 - 3) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai anggota;
 - 4) Menyusun silabus pembelajaran;
 - 5) Menyusun silabus pelatihan;
 - 6) Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
 - 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
 - 8) Melaksanakan pembelajaran;

- 9) Melaksanakan pelatihan;
- 10) Menyusun instrumen penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 11) Menyusun instrumen penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 12) Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 13) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 14) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
- 15) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
- 16) Melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran/pelatihan/pembimbingan;
- 17) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
- 18) Menyusun desain pengkajian program sebagai anggota;
- 19) Menyusun instrumen pengkajian program sebagai anggota;
- 20) Memvalidasi instrumen pengkajian program sebagai anggota;
- 21) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai anggota; Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai anggota;
- 22) Menyusun rancangan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI anggota; dan
- 23) Melaksanakan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai anggota.

c. Pamong Belajar Madya, yaitu:

- 1) Menganalisis hasil identifikasi penyelenggaraan program PNFI;
- 2) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai ketua;
- 3) Menyusun silabus pembelajaran;
- 4) Menyusun silabus pelatihan;
- 5) Menyusun silabus pembimbingan;
- 6) Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
- 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;

- 8) Menyusun rencana pelaksanaan pembimbingan;
- 9) Melaksanakan pembelajaran;
- 10) Melaksanakan pelatihan;
- 11) Melaksanakan pembimbingan;
- 12) Menyusun instrumen penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 13) Menyusun instrumen penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 14) Menyusun instrumen penilaian hasil pembimbingan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 15) Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 16) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 17) Menilai dan mengevaluasi hasil pembimbingan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 18) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
- 19) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
- 20) Menganalisis hasil penilaian pembimbingan;
- 21) Melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran/pelatihan/pembimbingan;
- 22) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
- 23) Menyusun desain pengkajian program sebagai ketua;
- 24) Menyusun instrumen pengkajian program sebagai ketua;
- 25) Memvalidasi instrumen pengkajian program sebagai ketua;
- 26) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai ketua;
- 27) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai ketua;
- 28) Menyusun rancangan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai ketua; dan
- 29) Melaksanakan pengembangan model program dan/atau model

pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai ketua.

Pamong Belajar dapat melakukan kegiatan yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya dengan memperoleh angka kredit sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit pada setiap butir kegiatan yang dilakukan. Pamong Belajar dapat melakukan kegiatan yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dengan memperoleh angka kredit sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit pada setiap butir kegiatan yang dilakukan. Hal tersebut dilakukan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja.

9. Jumlah Angka Kredit Kumulatif Minimal

Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi setiap PNS untuk diangkat dalam jabatan Pamong Belajar seperti pada lampiran II, II, dan IV dari Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2010 yang diperuntukkan bagi:

- a. Pamong Belajar dengan Sarjana Strata Satu (S1)/Diploma Empat (D-IV);
- b. Pamong Belajar dengan pendidikan Sarjana Strata Dua (S2); dan
- c. Pamong Belajar dengan pendidikan Sarjana Strata Tiga (S3).

Jumlah angka kredit kumulatif minimal bagi jabatan Pamong Belajar secara keseluruhan, adalah:

- a. Paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari diklat, kegiatan belajar mengajar, pengkajian program PNFI; dan pengembangan model PNFI; dan
- b. Paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

B. Rangkuman

Pamong Belajar merupakan jabatan fungsional keahlian. Jabatan Fungsional Pamong Belajar adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model Pendidikan Nonformal dan Informal (PNFI) pada Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan satuan PNFI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pamong Belajar merupakan jabatan fungsional yang termasuk dalam rumpun pendidikan lainnya dan hanya berstatus PNS sehingga dikatakan juga sebagai jabatan karier.

Beban kerja yang dibutuhkan paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam dalam 1 as (satu) minggu untuk melaksanakan tugas utama, pengembangan profesi dan tugas penunjang. Jenjang jabatan Pamong Belajar dimulai dari Pertama, Muda, dan Madya.

Unsur kegiatan yang dapat dinilai untuk angka kredit adalah unsur utama dan unsur penunjang. Unsur utama meliputi: pendidikan, kegiatan belajar mengajar, pengkajian program PNFI, pengembangan model PNF, dan pengembangan profesi Pamong Belajar.

Dalam melaksanakan tugasnya maka disesuaikan dengan uraian kegiatan perjenjang jabatan. Kenaikan jenjang jabatan diharuskan mengikuti uji kompetensi dan dinyatakan lulus. Surat kelulusan merupakan syarat untuk kenaikan jenjang jabatan dan kenaikan jenjang kepangkatan.

C. Test Formatif

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, D atau E !

1. Tugas utama Jabatan Fungsional Pamong Belajar meliputi
 - A. kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model
 - B. kegiatan belajar mengajar, pembimbingan, dan pelatihan program
 - C. pelatihan, pengkajian program, dan pengembangan profesi
 - D. pembimbingan, pelatihan, dan pengkajian model pembelajaran
 - E. belajar mengajar, pengembangan profesi, dan pengkajian program
2. Hubungan yang benar antara jenjang jabatan, kepangkatan, dan golongan pada tabel berikut adalah

	Jabatan	Pangkat	Golongan Ruang
A	Pamong Belajar Pertama	Penata Muda	III b
B	Pamong Belajar Muda	Penata	III a
C	Pamong Belajar Muda	Pembina	IV
D	Pamong Belajar Madya	Pembina Tingkat I	IV b
E	Pamong Belajar Madya	Pembina	IV c

3. Menganalisis hasil identifikasi penyelenggaraan program PNFI merupakan rincian kegiatan pada jenjang jabatan
 - A. pertama
 - B. muda
 - C. madya
 - D. utama
 - E. pratama
4. Pamong Belajar Pertama yang menjalankan tugas khusus di daerah 3 Terdepan, akan diberi nilai
 - A. 1,00
 - B. 1,25
 - C. 2,50
 - D. 3,00
 - E. 3,75
5. Penetapan perencanaan pengembangan karier dilakukan setiap ... tahun sekali oleh instansi atau organisasi.
Pemberian angka kredit untuk penulis utama dan 2 penulis pembantu pada pembuatan karya tulis ilmiah di bidang belajar mengajar adalah
 - A. 20 %
 - B. 25 %
 - C. 40 %
 - D. 50 %
 - E. 60 %

BAB III EVALUASI

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, D atau E!

1. Pamong Belajar merupakan jabatan fungsional, mengandung arti
 - A. sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu
 - B. sekelompok jabatan yang berisi fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang sesuai dengan keprofesionalitasnya
 - C. sekelompok jabatan yang berisi tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keterampilan tertentu
 - D. sekelompok jabatan yang memiliki kegiatan berkaitan pelayanan fungsional berdasarkan suksesi birokrasi pemerintah
 - E. sekelompok jabatan yang berkaitan dengan pelayanan fungsional dan formasi dari perencanaan organisasi tertentu
2. Beban kerja yang dibutuhkan seorang Pamong Belajar dalam melaksanakan tugas adalah
 - A. 8 jam dalam 1 minggu
 - B. 12 jam dalam 1 minggu
 - C. 16 jam dalam 1 minggu
 - D. 20 jam dalam 1 minggu
 - E. 24 jam dalam 1 minggu
3. Perhatikan pernyataan berikut.
 - (1) menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
 - (2) mengimplementasikan pedoman uji kompetensi Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
 - (3) mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
 - (4) menetapkan tunjangan Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
 - (5) melaksanakan Jabatan Fungsional Pamong Belajar;
 - (6) memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pamong Belajar;Pernyataan yang menunjukkan tugas pembinaan Kementerian Pendidikan untuk Jabatan Fungsiona Pamong Belajar adalah

- A. 1, 2, dan 4
 - B. 1, 3, dan 6
 - C. 1, 4, dan 5
 - D. 2, 3, dan 5
 - E. 2, 4 dan 6
4. Jenjang jabatan Pamong Belajar dari permenpan RB Nomor 10 Tahun 2010 yang adalah
- A. keterampilan dan keahlian
 - B. pelaksana, pelaksana lanjutan, dan penyelia
 - C. pertama, muda, madya, dan utama
 - D. pertama, muda, dan madya
 - E. pratama, madya, dan utama
5. Berikut yang merupakan sub unsur dari pengembangan profesi adalah
- A. menyusun desain pembelajaran
 - B. pengembangan karya teknologi kekinian
 - C. pengembangan rancangan pembelajaran
 - D. membuat karya anak bangsa
 - E. penyusun standar/pedoman/soal
6. Kegiatan identifikasi penyelenggaraan program PNFI sebagai anggota dilakukan oleh Pamong Belajar dengan jenjang jabatan
- A. Pamong Belajar Penyelia
 - B. Pamong Belajar Pertama
 - C. Pamong Belajar Muda
 - D. Pamong Belajar Madya
 - E. Pamong Belajar Utama
7. Jumlah angka kredit kumulatif minimal bagi jabatan Pamong Belajar secara keseluruhan adalah
- A. unsur utama $\leq 20\%$ dan unsur penunjang $\geq 80\%$
 - B. unsur utama $\leq 50\%$ dan unsur penunjang $\geq 50\%$
 - C. unsur utama $\leq 80\%$ dan unsur penunjang $\geq 20\%$
 - D. unsur utama $\leq 80\%$ dan unsur penunjang $\geq 20\%$
 - E. penetapan instansi penyelenggara kebutuhan pegawai

8. Uji kompetensi yang harus diikuti oleh Pamong belajar ketika akan naik jenjang jabatan dari
- A. Pamong Belajar Pertama menuju Madya
 - B. Pamong Belajar Muda menuju Utama
 - C. Pamong Belajar Muda menuju Madya
 - D. Pamong Belajar Madya menuju Utama
 - E. Pamong Belajar Madya menuju Muda
9. Seorang Pamong Belajar Pertama dalam keseharian melaksanakan uraian kegiatan Pamong Belajar Muda maka perhitungan angka kreditnya sebesar ... dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan.
- A. 20 %
 - B. 40 %
 - C. 60 %
 - D. 80 %
 - E. 100 %
10. Seorang Pamong Belajar yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan maka kelebihanannya ketika kenaikan jenjang jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi akan
- A. diperhitungkan
 - B. dihilangkan
 - C. dibiarkan
 - D. diabaikan
 - E. dikurangi

DAFTAR PUSTAKA

Undang Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya.

- **Kunci jawaban test formatif materi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar**

1. A
2. D
3. C
4. B
5. E

- **Kunci jawaban evaluasi akhir**

- | | |
|------|-------|
| 1. A | 6. B |
| 2. E | 7. C |
| 3. B | 8. C |
| 4. D | 9. D |
| 5. E | 10. A |