

PETUNJUK PELAKSANAAN

REKRUTMEN CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN
DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN KEPALA SEKOLAH
2011





**Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan
Kepala Sekolah (LPPKS)**

Jl. Parangkusumo No. 51 Purwosari
Surakarta - Jawa Tengah 57147
Telp./Fax: +62 271 716657
E-mail : lp2kssolo@gmail.com

KATA PENGANTAR

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dijadikan acuan bagi pengembangan kompetensi kepala sekolah/madrasah. Dengan standar tersebut diharapkan seluruh kepala sekolah/madrasah di Indonesia memiliki kompetensi yang layak sebagai kepala sekolah/madrasah. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan menunjukkan belum terpenuhinya semua kompetensi dimiliki oleh kepala sekolah/madrasah. Sistem rekrutmen dan pembinaan karir kepala sekolah/madrasah yang berlaku selama ini belum sesuai dengan Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010. Untuk itu upaya penataan sistem rekrutmen kepala sekolah/madrasah dibuat agar para kepala sekolah/madrasah dapat memenuhi kompetensi seperti yang diharapkan.

Salah satu upaya untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi kepala sekolah/madrasah perlu dilakukan melalui sistem sertifikasi. Ada dua tahapan yang harus ditempuh yakni tahap rekrutmen dan tahap sertifikasi.

Pada tahap rekrutmen calon kepala sekolah/madrasah diseleksi secara administratif dan akademik. Seleksi secara administratif mengacu pada Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010, sedangkan seleksi secara akademik meliputi aspek: (1) rekomendasi dari kepala sekolah/madrasah dan pengawas sekolah/madrasah, (2) penilaian kinerja sebagai guru, (3) makalah kepemimpinan, (4) Penilaian Potensi Kepemimpinan (PPK), dan (5) Penguasaan awal kompetensi kepala sekolah/madrasah.

Proses rekrutmen calon kepala sekolah/madrasah perlu dipahami oleh semua pihak agar memiliki kesamaan pandangan dalam pelaksanaannya. Untuk itu disusunlah Petunjuk Pelaksanaan ini sebagai pegangan bagi lembaga-lembaga yang berkepentingan dalam proses rekrutmen calon kepala sekolah/ madrasah.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan Petunjuk Pelaksanaan ini. Masukan yang konstruktif sangat kami harapkan.

Surakarta, April 2011
Kepala LPPKS



Siswandari
Prof. Dr. Siswandari, M.Stats
NIP. 19590201 198503 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	2
D. Sasaran.....	3
E. Hasil yang diharapkan	3
BAB II REKRUTMEN CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH	4
A. Tujuan	4
B. Sasaran.....	4
C. Hasil yang diharapkan	4
D. Proses Rekrutmen Calon Kepala Sekolah/Madrasah	4
1. Pengusulan Calon.....	4
2. Seleksi Administratif.....	5
3. Seleksi Akademik.....	5
BAB III MEKANISME REKRUTMEN CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH	6
A. Pengumuman Rekrutmen Calon Kepala Sekolah/Madrasah	6
B. Pengajuan Usulan Calon Kepala Sekolah/Madrasah.....	6
C. Seleksi Administratif	6
D. Seleksi Akademik	9
E. Alur Proses Rekrutmen.....	10
BAB IV PENUTUP	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 :	Contoh Cover	13
Lampiran 2 :	Format Identitas Peserta	14
Lampiran 3 :	Contoh Surat Lamaran	15
Lampiran 4 :	Contoh Daftar Riwayat Hidup	16
Lampiran 5 :	Format Rekomendasi Kepala Sekolah/Madrasah	18
Lampiran 6 :	Format Rekomendasi Pengawas Sekolah/Madrasah	23
Lampiran 7 :	Format Cek Kelengkapan Administratif Calon Kepala Sekolah/Madrasah	28
Lampiran 8 :	Rekapitulasi Persyaratan Administratif Calon Kepala Sekolah/Madrasah	29
Lampiran 9 :	Rekap Kesesuaian Syarat Administratif Calon Kepala Sekolah/Madrasah	30
Lampiran 10:	Format Hasil Penilaian Akademik Individual Calon Kepala Sekolah/Madrasah	31
Lampiran 11:	Format Rekapitulasi Persyaratan Akademik Kab/Kota	32

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Otonomi daerah memberikan kewenangan yang besar kepada Pemerintah Daerah dalam berbagai bidang, termasuk bidang pendidikan. Salah satu kewenangan tersebut adalah dalam pembinaan karir pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk rekrutmen kepala sekolah/madrasah.

Implementasi kewenangan tersebut selama ini menunjukkan dua kecenderungan yaitu: (1) adanya perbedaan proses rekrutmen antara daerah yang satu dengan yang lain, dan (2) ditemukannya indikasi penyimpangan dari prinsip-prinsip profesionalisme dalam proses rekrutmen kepala sekolah/madrasah.

Dalam konteks ini pemerintah pusat memiliki kewenangan membuat regulasi agar dua hal tersebut dapat dikurangi/ditekan melalui berbagai peraturan dan kebijakan antara lain Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dan Permendiknas No. 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah. Permendiknas tersebut mengamanatkan perlunya penataan kembali sistem rekrutmen dan pembinaan karir kepala sekolah/madrasah agar diperoleh kepala sekolah/madrasah yang kredibel dan berkompeten. Karena itu semua pihak yang terkait, terutama pemerintah daerah dalam hal rekrutmen kepala sekolah/madrasah harus memiliki komitmen yang sama dalam melaksanakan Permendiknas No. 28 Tahun 2010 tersebut.

Untuk melaksanakan sistem rekrutmen dan pembinaan karir kepala sekolah/madrasah yang diperlukan adanya petunjuk pelaksanaan yang akan digunakan sebagai pegangan dalam mengimplementasikan sistem rekrutmen tersebut.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan rekrutmen calon kepala sekolah/madrasah adalah:

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Sekolah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sekolah Bertaraf Internasional;
11. Permenpan Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
12. Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/ Madrasah.

C. Tujuan

Tujuan penulisan petunjuk pelaksanaan ini adalah sebagai acuan bagi Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota dan Kantor Kementerian Agama Wilayah /Kabupaten/Kota dalam melaksanakan proses rekrutmen calon kepala sekolah/madrasah.

D. Sasaran

Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kantor Kementerian Agama Wilayah/ Kabupaten/Kota.

E. Hasil yang diharapkan

Petunjuk pelaksanaan ini diharapkan dapat mewujudkan kesamaan pemahaman dan pandangan dalam melaksanakan proses rekrutmen calon kepala sekolah/madrasah.

BAB II

REKRUTMEN CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Proses rekrutmen calon kepala sekolah dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Kantor Kementerian Agama Wilayah Kabupaten/Kota yang didasarkan pada analisis proyeksi kebutuhan kepala sekolah/madrasah untuk dua tahun ke depan. Hal ini dilakukan agar kabupaten/kota memiliki jumlah calon kepala sekolah/madrasah yang mencukupi untuk memenuhi kebutuhan formasi.

A. Tujuan

Untuk memperoleh calon kepala sekolah/madrasah yang memenuhi persyaratan administratif dan akademik yang siap mengikuti pendidikan pelatihan calon kepala sekolah/madrasah.

B. Sasaran

Guru yang berminat dan memenuhi persyaratan administratif dan akademik untuk mendapatkan tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah.

C. Hasil yang diharapkan

Tersedianya calon kepala sekolah/madrasah yang memenuhi persyaratan administratif dan akademik.

D. Proses Rekrutmen Calon Kepala Sekolah/Madrasah

Proses rekrutmen ini harus diikuti oleh guru yang memiliki kelayakan sebagai calon kepala sekolah/madrasah melalui tahapan: (a) pengusulan calon oleh kepala sekolah dan/atau pengawas, (b) seleksi administratif, (c) seleksi akademik.

1. Pengusulan Calon

Pengusulan guru sebagai calon kepala sekolah/madrasah dilakukan melalui langkah-langkah pengumuman, identifikasi guru potensial, penyiapan berkas usulan, dan pengajuan usulan calon kepala sekolah. Guru potensial yang memenuhi persyaratan dapat diusulkan kepada Dinas Pendidikan/ Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota oleh kepala sekolah/madrasah atau bersama-sama dengan pengawas sekolah/madrasah.

2. Seleksi Administratif

Seleksi administratif dilakukan melalui penilaian kelengkapan dokumen guru sebagai calon kepala sekolah yang dikeluarkan oleh pihak berwenang sebagai bukti bahwa calon kepala sekolah/madrasah bersangkutan telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Seleksi administratif dilakukan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota atau kantor kementerian agama wilayah kabupaten/kota melalui panitia seleksi yang ditunjuk dan ditetapkan.

3. Seleksi Akademik

Seleksi akademik meliputi penilaian terhadap:

- Rekomendasi dari kepala sekolah/madrasah (lampiran 5)
- Rekomendasi dari pengawas sekolah/madrasah (lampiran 6)
- Penilaian kinerja sebagai guru.
- Makalah Kepemimpinan.
- Penilaian Potensi Kepemimpinan (PPK)

BAB III

MEKANISME REKRUTMEN CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

A. Pengumuman Rekrutmen Calon Kepala Sekolah/Madrasah

Berdasarkan proyeksi kebutuhan yang telah ditetapkan, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kantor Kementerian Agama sesuai kewenangannya menyampaikan pengumuman secara terbuka kepada semua guru dan kepala sekolah/madrasah yang ada di wilayahnya. Penyampaian informasi dapat dilaksanakan melalui pengumuman resmi yang dikirim kepada semua sekolah/madrasah atau melalui *website*.

B. Pengajuan Usulan Calon Kepala Sekolah/Madrasah

Setelah pengumuman diterima secara resmi dari Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, kepala sekolah/madrasah melakukan identifikasi terhadap guru potensial untuk dapat diusulkan sebagai calon kepala sekolah. Guru yang memenuhi persyaratan selanjutnya dapat mempersiapkan berkas-berkas usulan dan surat lamaran yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui kepala sekolah/madrasah. Surat lamaran yang dibuat oleh guru harus dilampiri dengan berkas kelengkapan administratif yang dibutuhkan. Selanjutnya berkas usulan yang terdiri dari lamaran dan berkas usulan kelengkapan administratif secara kolektif diusulkan oleh kepala sekolah/madrasah atau bersama-sama dengan pengawas sekolah/madrasah kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kantor Kementerian Agama wilayah Kabupaten/Kota.

C. Seleksi Administratif

Seleksi administratif dimaksudkan untuk melakukan verifikasi kelengkapan, kebenaran dan keabsahan dokumen-dokumen pendukung kriteria administratif. Dokumen administratif meliputi berkas usulan yang terdiri dari semua persyaratan administratif calon kepala sekolah/madrasah.

Persyaratan Administratif berdasarkan Pasal 2 ayat (2) Permendiknas No. 28 Tahun 2010, terdiri dari:

1. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau nonkependidikan perguruan tinggi yang terakreditasi;
3. berusia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada waktu pengangkatan pertama sebagai kepala sekolah/madrasah; atau setinggi-tingginya 54 tahun pada saat mengajukan lamaran.
4. sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan dari dokter Pemerintah;
5. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. memiliki sertifikat pendidik;
7. pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenis dan jenjang sekolah/madrasah masing-masing, kecuali di taman kanak-kanak/raudhatul athfal/taman kanak-kanak luar biasa (TK/RA/TKLB) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di TK/RA/TKLB;
8. memiliki golongan ruang serendah-rendahnya III/c bagi guru pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi guru bukan PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang dibuktikan dengan SK inpasing;
9. memperoleh nilai amat baik untuk unsur kesetiaan dan nilai baik untuk unsur penilaian lainnya sebagai guru dalam daftar penilaian prestasi pegawai (DP3) bagi PNS atau penilaian yang sejenis DP3 bagi bukan PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
10. memperoleh nilai baik untuk penilaian kinerja sebagai guru dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Persyaratan administratif di atas didukung dengan dokumen administratif sebagai berikut:

1. Daftar Riwayat Hidup.
2. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar.
3. a. Fotocopy SK CPNS dan SK PNS yang telah dilegalisasi.
b. Fotocopy SK GTY (SK Guru Tetap Yayasan) yang telah dilegalisasi.
4. Fotocopy SK Pangkat terakhir yang telah dilegalisasi.
5. Fotocopy ijazah pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi.
6. Fotocopy Sertifikat Pendidik yang telah dilegalisasi.
7. Fotocopy bukti kepemilikan NUPTK.
8. Fotocopy KTP.
9. Fotocopy Penilaian Kinerja dua tahun terakhir.
10. Fotocopy DP3 dua tahun terakhir
11. Surat keterangan melaksanakan tugas mengajar dari kepala sekolah/madrasah.
12. Surat Keterangan sehat dari dokter rumah sakit pemerintah.
13. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

Pada saat proses pengusulan oleh kepala sekolah/madrasah seluruh dokumen di atas dijilid dengan menggunakan cover sebagaimana terlampir kecuali surat lamaran dan syarat nomor 9 dan 10 yang tidak perlu dijilid. Urutan dalam penjilidan adalah cover, identitas calon kepala sekolah, dan kelengkapan lainnya. Selain itu disertakan pula rekomendasi kepala sekolah/madrasah dan pengawas sekolah/madrasah yang telah diisi dalam keadaan tertutup dan disegel.

Format rekomendasi kepala sekolah/madrasah maupun pengawas sekolah dikirimkan ke sekolah-sekolah bersamaan dengan pengumuman penerimaan calon kepala sekolah dari kepala dinas. Selanjutnya guru yang berminat dan potensial menyerahkan kedua rekomendasi tersebut masing-masing kepada kepala sekolah dan pengawas sekolah. Pengawas dan kepala sekolah menyerahkan kembali rekomendasi tersebut kepada guru yang bersangkutan **dalam keadaan tertutup dan disegel**, yang kemudian diserahkan kepada

panitia seleksi administrasi untuk dihimpun dan dibawa pada seleksi akademik. Format rekomendasi akan dibuka dan dinilai saat seleksi akademik.

Panitia seleksi administratif memberikan **instrumen AKPK** kepada setiap guru saat yang bersangkutan menyerahkan surat lamaran dan kelengkapannya serta rekomendasi kepala sekolah dan pengawas sekolah **yang telah diisi dalam keadaan tertutup dan disegel**. Instrumen AKPK diisi oleh calon kepala sekolah dan diserahkan oleh mereka yang dinyatakan lulus seleksi administrasi pada saat seleksi akademik.

D. Seleksi Akademik

Seleksi akademik dilakukan melalui penilaian:

1. Rekomendasi Kepala Sekolah/Madrasah

Rekomendasi kepala sekolah/madrasah adalah sebuah rekomendasi profesional tentang penguasaan lima kompetensi kepala sekolah/madrasah dan pengembangan keprofesiannya yang diberikan oleh kepala sekolah/madrasah. Rekomendasi diserahkan oleh pelamar kepada panitia seleksi administratif dalam amplop tertutup dan disegel. (Lampiran 5)

2. Rekomendasi Pengawas Sekolah/Madrasah

Rekomendasi pengawas sekolah/madrasah adalah sebuah rekomendasi profesional tentang penguasaan lima kompetensi kepala sekolah/madrasah dan pengembangan keprofesiannya yang diberikan oleh pengawas sekolah/madrasah. Rekomendasi diserahkan oleh pelamar kepada panitia seleksi administratif dalam amplop tertutup dan disegel. (Lampiran 6)

3. Makalah Kepemimpinan Sekolah/Madrasah

Makalah kepemimpinan ditulis oleh calon kepala sekolah/madrasah pada saat melaksanakan seleksi akademik. Hal ini dilakukan dengan harapan dapat memberikan gambaran tingkat pemahaman calon kepala sekolah/madrasah terhadap kepemimpinan sekolah dan visi.

4. Penilaian Potensi Kepemimpinan (PPK)

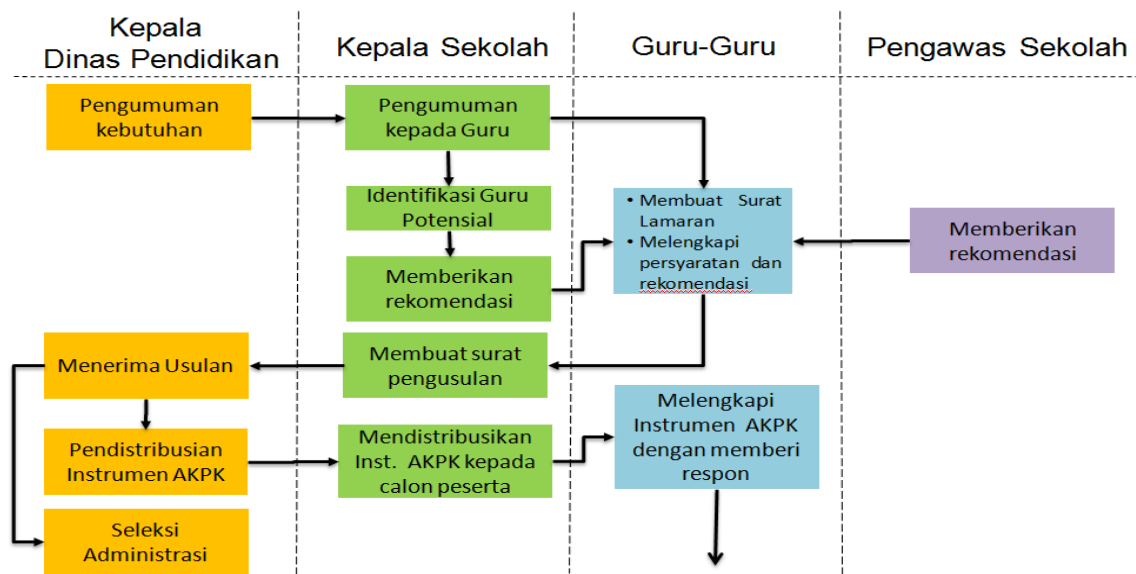
Penilaian Potensi Kepemimpinan (PPK) atau *Leadership Potential Assessment (LPA)* adalah penilaian kesiapan kepemimpinan sekolah terhadap calon kepala sekolah/ madrasah. PPK mencakup 4 (empat) instrumen: respon situasional 1.a., respon situasional 1.b, kreativitas dan pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan berdasarkan bukti-bukti. Calon kepala sekolah/ madrasah diminta untuk merespon permasalahan/situasi disajikan berdasarkan pengetahuan dan pengalaman yang dimilikinya.

5. Penilaian kinerja sebagai guru

Penilaian kinerja adalah penilaian terhadap tingkat keberhasilan guru secara keseluruhan dalam periode tertentu di dalam melaksanakan tugas. Penilaian kinerja guru ini dilakukan secara berkala dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan.

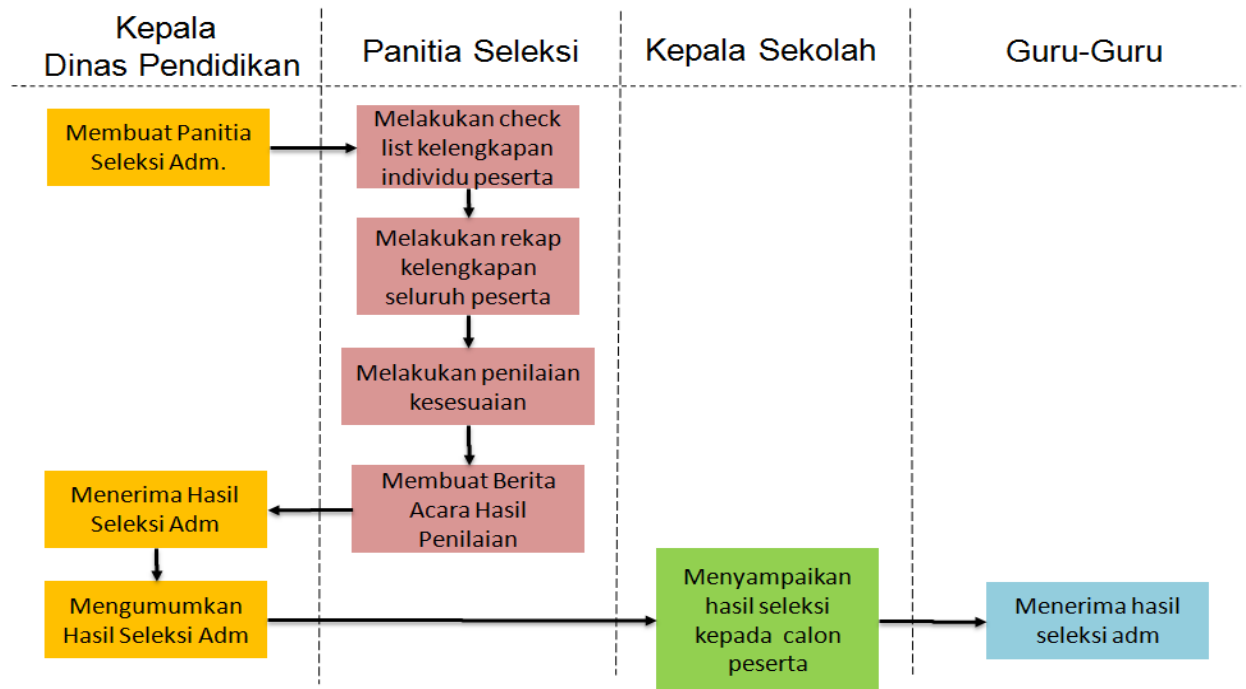
E. Alur Proses Rekrutmen

Proses Pengusulan Peserta Program Penyiapan Calon Kepala Sekolah



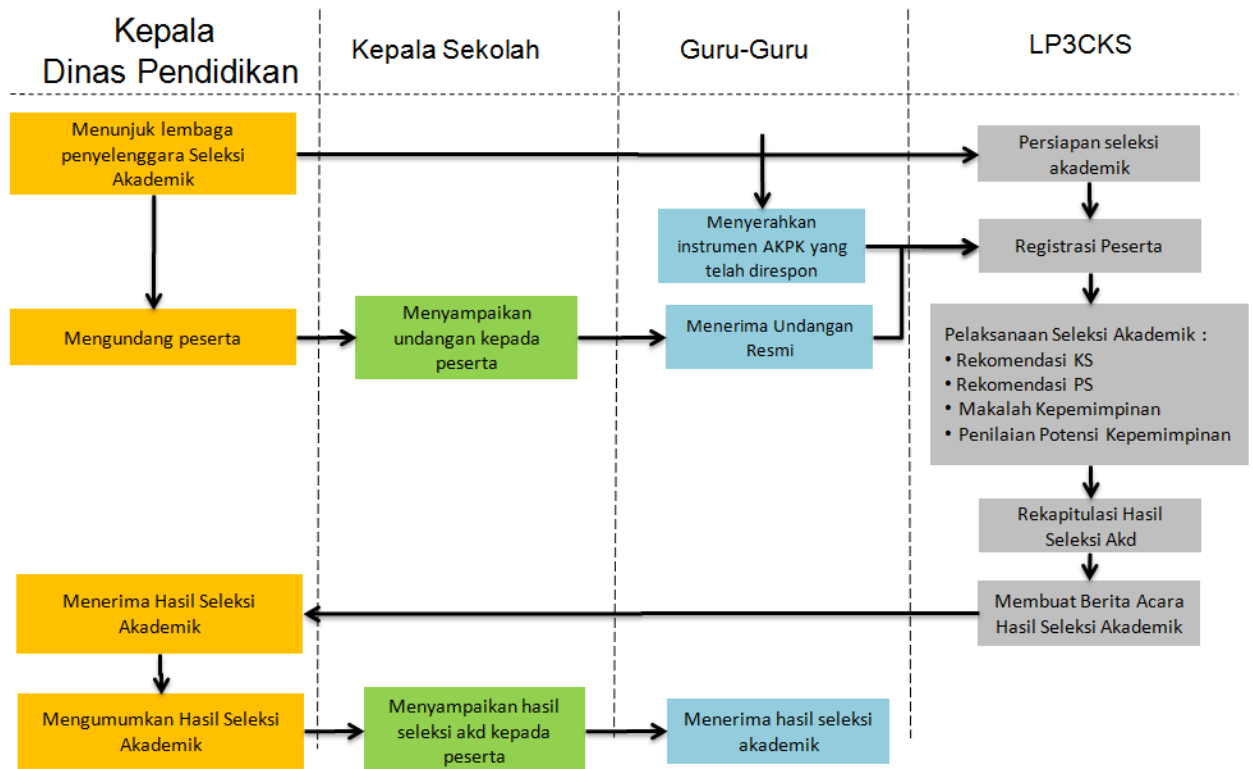
Gambar 1. Alur Proses Pengusulan Calon Kepala Sekolah/Madrasah

Seleksi Administratif



Gambar 2. Alur Proses Seleksi Administratif

Seleksi Akademik



Gambar 3. Alur Proses Seleksi Akademik

BAB IV PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan Rekrutmen Calon Kepala Sekolah/Madrasah ini disusun sebagai acuan bagi Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama wilayah/kabupaten/kota yang di dalamnya memuat langkah-langkah proses rekrutmen calon kepala sekolah/madrasah.

Proses rekrutmen calon kepala sekolah/madrasah meliputi pengajuan usulan calon, seleksi administratif, dan seleksi akademik. Hasil seleksi administratif dan seleksi akademik digunakan sebagai landasan calon kepala sekolah/madrasah untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Keterlaksanaan Petunjuk Pelaksanaan ini sangat tergantung pada komitmen pemerintah daerah, khususnya dinas pendidikan/kantor, kementerian agama wilayah/Kabupaten/kota serta lembaga terkait lainnya di daerah.

Berbagai instansi/lembaga terkait lainnya yang terlibat/dilibatkan dalam rekrutmen calon kepala sekolah/madrasah diharapkan tetap mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan ini.

Lampiran 1. Contoh Cover

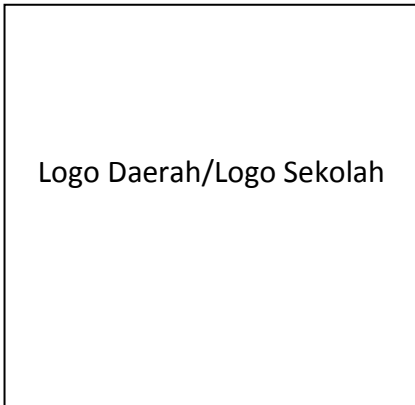
**DOKUMEN KELENGKAPAN LAMARAN
CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH**

N a m a :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :



Logo Daerah/Logo Sekolah

PEMERINTAH PROV/KABUPATEN/KOTA.....

DINAS PENDIDIKAN/KANTOR KEMENTERIAN AGAMA WILAYAH KAB/KOTA.....

TAHUN

Lampiran 2. Format Identitas Peserta

INDENTITAS BAKAL CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

1. Nomor Peserta	:	.....
2. Nama (lengkap dgn gelar akademik)	:	.....
3. NUPTK	:	.....
4. NIP	:	.....
5. Pangkat/Golongan	:	.....
6. Masa Kerja sebagai Guru	:	..... Tahun Bulan
7. Jenis Kelamin	:	L / P *)
8. Tempat, tgl lahir	:,
9. Pendidikan Terakhir/Program Studi	:	.....
10. Jenis/Jenj.Pend.Tempat Tugas	:	TK/RA,SD/MI,SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK, SLB*)
11. Tugas Tambahan	:	.....
12. Sekolah Tempat tugas	:	
a. Nama Sekolah	:	.....
b. Alamat Sekolah	:	.....
c. Kecamatan	:	.....
d. Kabupaten/Kota	:	.....
e. Provinsi	:	.....
f. Nomor Telepon Sekolah	:	.....
g. Nomor Statistik Sekolah	:	.....

.....,20...

Mengetahui Kepala Sekolah,

Pelamar,

(.....)

(.....)

Ket. *) Coret yang tidak perlu

Lampiran 3. Contoh Surat Lamaran

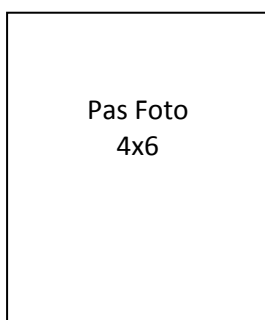
Yth. Kepala Dinas/Kepala Kantor
Wilayah Kementerian Agama
Kab./Kota.....
melalui Kepala Sekolah/Madrasah
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Unit kerja :
Guru Matapelajaran/Kelas*) :
Tempat/Tgl lahir :
Alamat Rumah :
Alamat Kantor :
No. telp kantor :
No. telp rumah :
No. HP :

Mengajukan permohonan mengikuti Program Rekrutmen **Calon Kepala Sekolah/Madrasah**. Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini saya lampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:

1. Daftar Riwayat Hidup.
2. Pas foto terbaru (berwarna) ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar.
3. a. Fotocopy SK CPNS dan SK PNS yang telah dilegalisasi.
b. Fotocopy SK GTY (SK Guru Tetap Yayasan) yang telah dilegalisasi
4. Fotocopy SK Pangkat terakhir yang telah dilegalisasi.
5. Fotocopy ijazah pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi.
6. Fotocopy Sertifikat Pendidik yang telah dilegalisasi.
7. Fotocopy bukti kepemilikan NUPTK.
8. Fotocopy KTP.
9. Fotocopy Penilaian Kinerja dua tahun terakhir.
10. Fotocopy DP3 dua tahun terakhir
11. Surat keterangan melaksanakan tugas mengajar dari kepala sekolah/madrasah.
12. Surat Keterangan sehat dari dokter pemerintah.
13. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).



.....
Pelamar

(.....)
NIP.

*) Coret yg tidak perlu

Lampiran 4. Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Data Pribadi

1. Nama Lengkap :
2. NIP :
3. Jabatan :
4. Pangkat dan Golongan :
6. Tempat, Tanggal Lahir :
7. Alamat Rumah :
8. Nomor Telpon Rumah :
9. Nomor HP Pribadi :
10. Email :
- 11. Instansi**
- a. Nama :
- b. Alamat :
- Jalan :
- Kab/Kota :
- Provinsi :
- c. Telpon :
- d. Faximile :
- e. Email :
- f. Website :

B. Pendidikan

Jenjang	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi	Jurusan	Tahun Lulus

C. Pelatihan

No.	Nama Pelatihan	Penyelenggara	Tahun

D. Keterampilan

No.	Jenis Keterampilan

E. Pengalaman

1. Jabatan*)

No.	Pengalaman	Tahun

2. Non Jabatan **)

No.	Pengalaman	Tahun

.....,

.....
NIP.

*) Diisi pengalaman tugas yang pernah dilaksanakan ketika bertugas di sekolah/madrasah, misal : wali kelas/wakil kepala sekolah/wakil kepala sekolah urusan/kepala perpustakaan/kepala lab, dsb.

**) Diisi pengalaman tugas yang pernah dilaksanakan ketika bertugas di luar tugas sekolah/madrasah, misal: pengurus MGMP, pengurus PGRI dsb.

Lampiran 5. Format Rekomendasi Kepala Sekolah/Madrasah

Pengantar.

Para guru yang melamar untuk mengikuti program rekrutmen calon Kepala Sekolah/Madrasah diminta untuk melampirkan 2 (dua) rekomendasi yaitu:

1. Rekomendasi Kepala Sekolah/Madrasah
2. Rekomendasi Pengawas Sekolah.

Kepala Sekolah/Madrasah dan Pengawas Sekolah/Madrasah diminta memberikan rekomendasi profesional tentang penguasaan standar kompetensi kepala sekolah/madrasah dengan merujuk pada Permendiknas No.13 Th 2007 tentang Standar Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah.

Rekomendasi diserahkan kepada pelamar dalam amplop tertutup dan disegel.

Lampiran 5. Format Rekomendasi Kepala Sekolah/Madrasah

Rekomendasi Kepala Sekolah/Madrasah

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja :
Alamat :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama :
NIP :
Jabatan : Guru
Unit Kerja :
Alamat :

Berapa lama Saudara mengenal pelamar?

.....

Petunjuk Pengisian:

Berilah tanda cek (√) dalam kotak di depan skala penilaian pada setiap kompetensi

1. KOMPETENSI KEPRIBADIAN

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar yang mendukung penilaian Saudara:

2. KOMPETENSI MANAJERIAL

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar yang mendukung penilaian Saudara:

3. KOMPETENSI KEWIRAUSAHAAN

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar yang mendukung penilaian Saudara:

4. KOMPETENSI SUPERVISI

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar ini yang mendukung penilaian Saudara:

5. KOMPETENSI SOSIAL

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar ini yang mendukung penilaian Saudara:

PENGEMBANGAN KEPROFESIAN

Silahkan berikan komentar tentang pengembangan keprofesian pelamar saat ini yang dianggap berkontribusi pada peningkatan kegiatan-kegiatan profesionalan pelamar :

RANGKUMAN REKOMENDASI

Berdasarkan Penilaian Profesional saya, pelamar telah menunjukkan hasil yang

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

dalam hal pengembangan kompetensi untuk melaksanakan tugas tambahan sebagai kepala sekolah.

Demikian rekomendasi ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

.....,20....

Kepala Sekolah.....

.....

NIP.

Lampiran 6. Format Rekomendasi Pengawas Sekolah/Madrasah

Pengantar.

Para guru yang melamar untuk mengikuti program rekrutmen calon Kepala Sekolah/Madrasah diminta untuk melampirkan 2 (dua) rekomendasi yaitu:

1. Rekomendasi Kepala Sekolah/Madrasah
2. Rekomendasi Pengawas Sekolah.

Kepala Sekolah/Madrasah dan Pengawas Sekolah/Madrasah diminta memberikan rekomendasi profesional tentang penguasaan standar kompetensi kepala sekolah/madrasah dengan merujuk pada Permendiknas No.13 Th 2007 tentang Standar Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah.

Rekomendasi diserahkan kepada pelamar dalam amplop tertutup dan disegel.

Lampiran 6. Format Rekomendasi Pengawas Sekolah/Madrasah

Rekomendasi Pengawas Sekolah/Madrasah

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Pengawas Sekolah
Unit Kerja :
Alamat :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama :
NIP :
Jabatan : Guru
Unit Kerja :
Alamat :

Berapa lama Saudara mengenal pelamar?

.....

Petunjuk Pengisian:

Berilah tanda cek (√) dalam kotak didepan skala penilaian pada setiap kompetensi

1. KOMPETENSI KEPRIBADIAN

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar yang mendukung penilaian Saudara:

2. KOMPETENSI MANAJERIAL

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar yang mendukung penilaian Saudara:

3. KOMPETENSI KEWIRAUSAHAAN

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar yang mendukung penilaian Saudara:

4. KOMPETENSI SUPERVISI

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar ini yang mendukung penilaian Saudara:

5. KOMPETENSI SOSIAL

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

Tuliskan hasil pengamatan Saudara perihal kegiatan-kegiatan pelamar ini yang mendukung penilaian Saudara:

PENGEMBANGAN KEPROFESIAN

Silahkan berikan komentar tentang pengembangan keprofesian pelamar saat ini yang dianggap berkontribusi pada peningkatan kegiatan-kegiatan profesionalan pelamar :

RANGKUMAN REKOMENDASI

Berdasarkan Penilaian Profesional saya, pelamar telah menunjukkan hasil yang

Kurang Memuaskan Memuaskan Sangat memuaskan

dalam hal pengembangan kompetensi untuk melaksanakan tugas tambahan sebagai kepala sekolah.

Demikian rekomendasi ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

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

Pengawas Sekolah

.....

NIP.....

Lampiran 7. Format Cek Kelengkapan Administratif Calon Kepala Sekolah/Madrasah

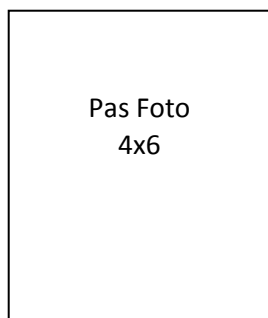
FORMAT CEK KELENGKAPAN ADMINISTRATIF

(Diisi oleh panitia seleksi)

NAMA PESERTA: _____

Berilah tanda cek (√) dalam kotak yang sesuai

	ADA	TIDAK ADA
1. Daftar Riwayat Hidup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Pas foto berwarna ukuran 3 cm x 4 cm = 4 lembar (latar belakang warna merah, pria berdasari dan wanita memakai blasér)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Fotocopy SK CPNS yang telah dilegalisasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Fotocopy SK PNS yang telah dilegalisasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Fotocopy SK Pangkat dan golongan/ruang terakhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Fotocopy Ijazah Pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Fotocopy Sertifikat Pendidik yang telah dilegalisasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Fotocopy bukti memiliki NUPTK.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Fotocopy KTP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Fotocopy Penilaian Kinerja 2 th terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Fotokopi DP3 2 tahun terakhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Surat keterangan pengalaman mengajar dari Kepala Sekolah/Madrasah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Penanggung Jawab Seleksi,

.....
NIP.

Lampiran 8. Rekapitulasi Persyaratan Administratif Calon Kepala Sekolah/Madrasah

REKAPITULASI PERSYARATAN ADMINISTRATIF CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

(Diisi oleh panitia seleksi dengan memberi tanda ✓)

Kab/Kota:

Tahun :

NO	NAMA	UNIT KERJA	KELENGKAPAN													
			DRH	Foto 3X4 4LB	FC SK CPNS	FC SK PNS	Fotokopi SK PAGOL terakhir	Fotokopi ijazah terakhir	Fotokopi sertifikat Pendidik legalisir	Fotokopi SK NUPTK legalisir	FC KTP	Penilaian Kinerja 2 th terakhir	Fotokopi DP-3 2 thn terakhir	Surat keterangan pengalaman dari KS	Surat Keterangan Sehat	SKCK
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

Lampiran 9. Rekap Kesesuaian Syarat Administratif Calon Kepala Sekolah/Madrasah

REKAP KESESUAIAN SYARAT ADMINISTRATIF CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH KAB./KOTA
(Diisi oleh panitia seleksi)

Kab/Kota:

Tahun :

NO	NAMA	UNIT KERJA	KELENGKAPAN												HASIL**)
			IJAZAH		USIA		PENG. MENGAJAR		KEPANGKATAN		NUPTK		SERTIFIKAT PENDIDIK		
			BERKAS	STATUS*)	BERKAS	STATUS*)	BERKAS	STATUS*)	BERKAS	STATUS*)	BERKAS	STATUS*)	BERKAS	STATUS*)	
			(1)		(2)		(3)		(4)		(5)		(6)		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
...															

*) Diisi dengan "sesuai" atau "tidak sesuai"

***) Diisi dengan "memenuhi syarat" atau "tidak memenuhi syarat"

.....

Panitia Seleksi

.....

Lampiran 10. Format Rekapitulasi Persyaratan Akademik Kab./Kota

REKAPITULASI PERSYARATAN AKADEMIK KAB./KOTA
(Diisi oleh Panitia Seleksi)

No	NO. TEST	Nama	Asal Sekolah/ Madrasah	NIP	Penilaian Kinerja	Rekomendasi Kepala Sekolah/Madrasah	Rekomendasi Pengawas Sekolah/Madrasah	Makalah Kepemimpinan	PPK	Nilai Akhir
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

Penanggung Jawab Seleksi,

.....
 NIP.

Lampiran 11. Hasil Penilaian Akademik Individual Calon Kepala Sekolah

HASIL PENILAIAN AKADEMIK

No Test : **)

Nama :

Asal Sekolah :

NUPTK :

Berilah tanda cek (√) dalam kotak yang tersedia :

	Kurang memuaskan	Memuaskan	Sangat memuaskan
1. Penilaian Kinerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Rekomendasi dari Kepala S/M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Rekomendasi dari Pengawas S/M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Makalah Kepemimpinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Penilaian Potensi Kepemimpinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Berdasarkan hasil penilaian di atas : (berilah tanda √)

- Anda dinilai memenuhi kriteria dalam seleksi program penyiapan kepala sekolah.
- Anda dinilai belum memenuhi kriteria dalam seleksi program penyiapan kepala sekolah.

Maka anda,

Diundang / tidak diundang *) untuk mengikuti diklat calon kepala sekolah

.....
Penanggung Jawab LP3CKS

.....
NIP.

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

**) nomor test sesuai ketentuan LPPKS