

# PETUNJUK PELAKSANAAN

## PEMEROLEHAN SERTIFIKAT DAN NOMOR UNIK KEPALA SEKOLAH/ MADRASAH (NUKS/M)



**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 57147  
Jawa Tengah  
Telp./Fax: +62 271 716657  
E-mail : lp2kssolo@gmail.com

## KATA PENGANTAR

Kepala sekolah/madrasah adalah tokoh sentral dalam peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia. Keberhasilan kepala sekolah/madrasah dalam meningkatkan kualitas pendidikan di lembaga yang dipimpinnya tidak terlepas dari kompetensi dan kemampuannya memainkan tugas, peran, dan fungsinya sebagai kepala sekolah/madrasah. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah memberikan 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.

Dalam Permendiknas tersebut dinyatakan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah diharapkan memiliki kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Pada kenyataannya, tidak semua kepala sekolah/madrasah menguasai seluruh kompetensi secara utuh. Untuk itu penataan sistem rekrutmen kepala sekolah/madrasah perlu dilakukan secara sistematis agar diperoleh calon kepala sekolah/madrasah yang memenuhi standar seperti yang diharapkan.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah mempersyaratkan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah harus memiliki sertifikat kepala sekolah/madrasah. Sertifikasi kepala sekolah/madrasah akan memberikan legalitas kompetensi kepala sekolah/madrasah di mata publik. Untuk memperoleh sertifikat kepala sekolah/madrasah, calon harus menempuh 2 tahapan, yakni tahap rekrutmen dan tahap pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah/madrasah. Program penyiapan calon kepala sekolah/madrasah secara simultan terdiri dari beberapa kegiatan antara lain perencanaan kebutuhan, pengusulan calon, seleksi administratif, seleksi akademik, program pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah/madrasah oleh lembaga yang terakreditasi, dan sertifikasi menuju pengangkatan sebagai kepala sekolah/madrasah.

Pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah/madrasah bagi calon kepala sekolah/madrasah perlu dipahami oleh lembaga-lembaga yang berkepentingan agar memiliki kesamaan pandangan. Petunjuk ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara umum tentang pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah/madrasah bagi calon kepala sekolah/madrasah.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan petunjuk ini. Masukan yang bersifat konstruktif sangat kami harapkan.



Surakarta, Januari 2011

Kepala,

*Siswandari*  
**Prof. Dr. Siswandari, M.Stats.**

NIP. 19590201 198503 2 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
BAB I	
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan.....	4
D. Sasaran .....	4
BAB II	
PROSEDUR PEMEROLEHAN SERTIFIKAT DAN NOMOR UNIK KEPALA SEKOLAH .....	6
A. Bagan Alur Proses Penerbitan Sertifikat Kepala Sekolah/ Madrasah.....	7
B. Penjelasan .....	7
BAB III	
PERAN DAN TANGGUNGJAWAB .....	12
LEMBAGA TERKAIT .....	12
A. Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS).....	12
B. Lembaga Penyelenggara Program Penyiapan Calon Kepala Sekolah/Madrasah (LP2CKSM).....	12
C. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag/Kantor Kemenag Kabupaten/Kota .....	13
Lampiran.....	14

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kepala sekolah/madrasah adalah tokoh sentral dalam peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing pendidikan. Peran kepala sekolah/madrasah sangat strategis dalam upaya mewujudkan sekolah/madrasah yang mampu membentuk insan Indonesia cerdas dan kompetitif. Kepala sekolah/madrasah dalam tugas, peran, dan fungsinya merupakan faktor penyumbang keberhasilan kualitas pendidikan antara lain dalam hal penguatan tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik.

Sebagaimana tercantum dalam Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 dinyatakan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah diharapkan memiliki kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Pada kenyataannya, tidak semua kepala sekolah/madrasah menguasai seluruh kompetensi secara utuh. Dari sisi penguasaan kompetensi, berdasarkan survei tahun 2007 oleh Direktorat Tenaga Kependidikan menunjukkan bahwa kompetensi kepala sekolah masih lemah. Penguasaan kompetensi kepribadian (67,3%), manajerial (47,1%), kewirausahaan (55,3%), supervisi (40,41%), dan sosial (64,2%). Demikian pula, hasil pemetaan tentang kompetensi kepala sekolah secara nasional oleh LPPKS dan LPMP seluruh Indonesia tahun 2010 menunjukkan data yang tidak jauh berbeda. Rata-rata penguasaan atas seluruh sub-sub kompetensi dari kelima dimensi kompetensi secara nasional sebesar 76%. Artinya, masih diperlukan upaya berkelanjutan untuk meningkatkan penguasaan kompetensi kepala sekolah yang masih kurang (24%), agar seluruh kepala sekolah memiliki penguasaan kompetensi paripurna. Untuk itu penataan sistem rekrutmen kepala

sekolah/madrasah perlu dilakukan secara sistematis agar diperoleh calon kepala sekolah/madrasah yang memenuhi standar seperti yang diharapkan.

Upaya untuk memperoleh calon kepala sekolah/madrasah yang kompeten diawali dengan program penyiapan calon kepala sekolah/madrasah. Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah telah mengatur program penyiapan kepala sekolah/madrasah terdiri dari rekrutmen, dan pendidikan dan pelatihan. Proses rekrutmen meliputi pengusulan calon, seleksi administratif, dan seleksi akademik; sedangkan proses pendidikan dan pelatihan meliputi pemberian pengalaman pembelajaran secara teoritik dan praktik.

Dengan melakukan program penyiapan kepala sekolah/madrasah akan menghasilkan calon kepala sekolah/madrasah yang kompeten. Kepala sekolah/madrasah yang kompeten akan mampu mengembangkan dan memberdayakan dirinya. Kepala sekolah/madrasah yang kompeten akan memacu peningkatan kinerja sekolah/madrasah yang dipimpinnya ke arah peningkatan mutu, relevansi dan daya saing pendidikan.

Program penyiapan calon kepala sekolah/madrasah secara simultan terdiri dari beberapa kegiatan antara lain perencanaan kebutuhan, pengusulan calon, seleksi administratif, seleksi akademik, program pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah/madrasah oleh lembaga yang terakreditasi dan sertifikasi menuju pengangkatan sebagai kepala sekolah/madrasah.

Tahap pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah menjadi sangat penting, karena tahap ini adalah ujung akhir bagi upaya memilah dan memilih calon kepala sekolah/madrasah yang layak dan memenuhi persyaratan baik secara administratif maupun akademik, serta memenuhi harapan publik. Dengan demikian diyakini bahwa

calon kepala sekolah/madrasah yang memiliki sertifikat dan nomor unik kepala sekolah adalah calon kepala sekolah/madrasah yang benar-benar kompeten.

Pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah/madrasah bagi calon kepala sekolah/madrasah perlu dipahami oleh lembaga-lembaga yang berkepentingan agar memiliki kesamaan acuan dan persepsi. Petunjuk ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara umum tentang prosedur pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah/madrasah bagi calon kepala sekolah/madrasah.

## **B. Dasar Hukum**

Dasar hukum pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah/madrasah bagi calon kepala sekolah/madrasah adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2000;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1999 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;



9. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah.

### **C. Tujuan**

Dengan Petunjuk Pelaksanaan Pemerolehan Sertifikat dan Nomor Unik Kepala Sekolah/Madrasah bagi Calon Kepala Sekolah/Madrasah ini diharapkan penyelenggaraan program penyiapan kepala sekolah/madrasah dan lembaga terkait yakni dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, atau kantor wilayah kementerian agama/kantor kementerian agama kabupaten/kota memahami dan menjadikan acuan sebagai proses pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah bagi calon kepala sekolah/madrasah.

### **D. Sasaran**

Petunjuk pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah/madrasah bagi calon kepala sekolah/madrasah ini diperuntukkan bagi lembaga yang terkait dengan program penyiapan calon kepala sekolah/madrasah, yaitu:

1. Direktorat jenderal/badan/lembaga/instansi yang bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan kepala sekolah di

lingkungan kementerian pendidikan nasional dan kementerian agama;

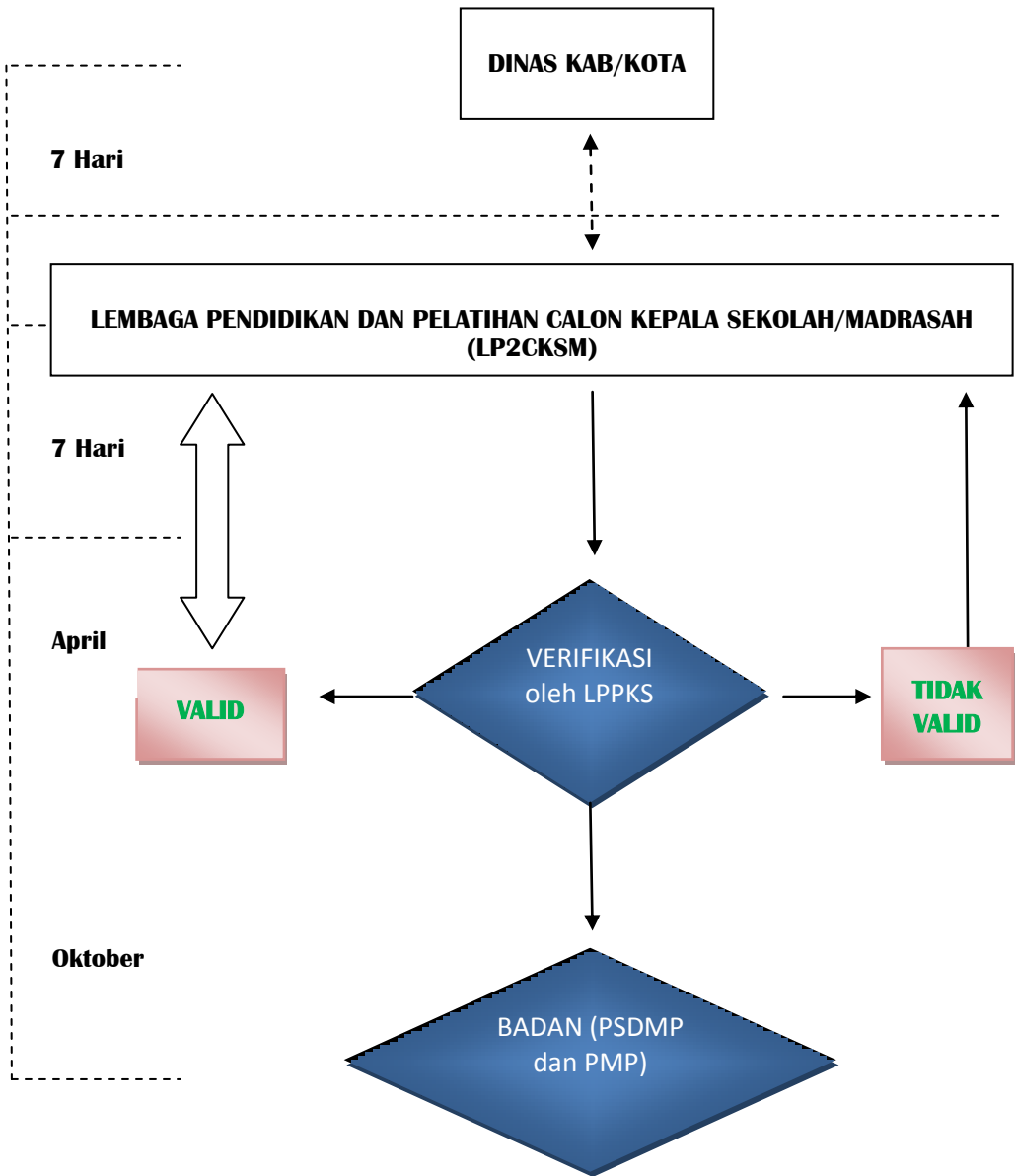
2. Pemerintah daerah propinsi/kabupaten/kota;
3. Kantor wilayah kementerian agama dan kantor kementerian agama kabupaten/kota;
4. Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS);
5. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK);
6. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP);
7. Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK);
8. Badan Diklat Keagamaan; dan
9. Lembaga-lembaga terkait lainnya.

## **BAB II**

### **PROSEDUR PEMEROLEHAN SERTIFIKAT DAN NOMOR UNIK KEPALA SEKOLAH**

Prosedur pemerolehan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah (NUKS) merupakan tahapan setelah prosedur diklat dalam sistem program penyiapan calon kepala sekolah/madrasah. Secara garis besar prosedur pemerolehan sertifikat dan NUKS terdiri dari 4 tahapan yaitu: 1. penerimaan data lulusan diklat calon kepala sekolah/madrasah; 2. verifikasi; 3. penerbitan sertifikat dan nomor unik kepala sekolah (NUKS). 4. penyerahan sertifikat. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan berikut:

**A. Bagan Alur Proses Penerbitan Sertifikat Kepala Sekolah/ Madrasah**



**Bagan Alur Proses Penerbitan Sertifikat**

**B. Penjelasan**

Berdasarkan bagan tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Penerimaan Data Lulusan Peserta Diklat Calon Kepala Sekolah/Madrasah (In-On-In)
  - a. Penerimaan Laporan dan Data Lulusan Peserta Diklat Calon Kepala Sekolah/Madrasah (In-On-In) adalah laporan dan data lulusan peserta diklat yang disertai pernyataan LP2CKSM (Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah/Madrasah ) terhadap calon kepala sekolah/madrasah bahwa yang bersangkutan telah memenuhi kriteria yang telah dipersyaratkan agar diproses lebih lanjut oleh LPPKS
  - b. Pengiriman laporan dan data lulusan diklat calon kepala sekolah/madrasah oleh LP2CKSM kepada LPPKS paling lambat 7 hari setelah diklat In On In.
2. Verifikasi
  - a. Verifikasi adalah kegiatan mengkaji ulang laporan dan data lulusan diklat In On In calon kepala sekolah/madrasah untuk memastikan validitasnya dengan menggunakan instrumen yang telah dibakukan.
  - b. Apabila laporan dan data lulusan diklat calon kepala sekolah/madrasah tidak valid, maka LPPKS melakukan konfirmasi kepada LP2CKSM sampai dipastikan bahwa laporan dan data tersebut terbukti valid.
  - c. Peserta yang oleh LP2CKSM dinyatakan lulus dan dinyatakan valid oleh LPPKS, mendapatkan Nomor Unik Kepala Sekolah (NUKS), sedangkan peserta yang tidak lulus-dinyatakan **gugur**.
3. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)
  - a. Peserta diklat yang dinyatakan lulus dalam diklat calon kepala sekolah berhak mendapat STTPP yang dikeluarkan oleh LPPCKS/M.

- b. Salinan STTPP dan format hasil seleksi administrasi dan seleksi akademik dikirim oleh LP2CKS/M ke LPPKS sebagai verifikasi.
- c. Apabila hasil verifikasi calon dinyatakan lulus, LPPKS mengeluarkan NUKS.
- d. Setelah NUKS dikeluarkan selanjutnya akan diterbitkan sertifikat kepala sekolah oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- e. Format sertifikat calon kepala sekolah terdapat pada lampiran.
- f. Sertifikat Calon Kepala Sekolah adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru bahwa yang bersangkutan telah memenuhi kualifikasi dan kompetensi untuk mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah
- g. Nomor Unik Kepala Sekolah (NUKS) adalah nomor khusus yang dikeluarkan dan dicatat dalam *database* nasional oleh LPPKS sebagai penjamin mutu penyelenggaraan penyiapan calon kepala sekolah/madrasah.
- h. NUKS terdiri dari 21 digit sebagaimana ditunjukkan Tabel 2.1.
- i. NUKS sebagai data dasar bagi LPPKS dan dinas pendidikan kabupaten/kota dalam pemberdayaan dan pengembangan kepala sekolah.
- j. Proses penerbitan sertifikat dan Nomor Unik Kepala Sekolah (NUKS) dilakukan secara *reguler* pada bulan April dan Oktober tahun berjalan.

#### 4. Penyerahan Sertifikat

- a. LPPKS menyerahkan sertifikat yang telah ber-NUKS dan ditandatangani Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (PSDMP dan PMP) kepada LP2CKSM
- b. LP2CKSM membuat dan menyerahkan laporan akhir

melampirkan sertifikat asli kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kanwil kemenag/kantor kemenag kabupaten/kota yang memberikan tugas diklat selambat-lambatnya 7 hari setelah sertifikat diterima.

- c. Dinas terkait menyerahkan sertifikat kepada masing-masing calon kepala sekolah/madrasah selambat-lambatnya 7 hari setelah sertifikat diterima.

**Tabel 2.1: NOMOR UNIK KEPALA SEKOLAH (NUKS)**

Digit	Keterangan	Makna
00	Dua digit	Tahun dikeluarkan sertifikat
000	Tiga digit	Kode Kementerian 023= Kemendiknas 025= Kemenag
000	Tiga digit	Kode Lembaga Diklat
0000	Empat digit	Kode Kabupaten/kota
0	Satu digit	Tugas tambahan 1 = Kepala Sekolah
0	Satu digit	Jenjang sekolah 1 = TK/RA, 2 = SD/MI/SDLB 3 = SMP/MTs/SMPLB 4 = SMA/MA/SMK/MAK/SMALB
0	Satu digit	Jenis kelamin 1 = Pria 2 = Wanita
000000	Enam digit	Nomor urut

00-000-000-0000-0-0-0-000000



**BAB III**

**PERAN DAN TANGGUNGJAWAB**

**LEMBAGA TERKAIT**

Proses Pemerolehan Sertifikat Kepala Sekolah/Madrasah dengan Nomor Unik Kepala Sekolah (NUKS) bagi calon kepala sekolah/madrasah melibatkan beberapa lembaga yang memiliki peran dan tanggungjawab yang berbeda, yaitu:

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

1. Memverifikasi laporan diklat yang berisi usulan pemerolehan NUKS untuk calon kepala sekolah/madrasah yang lulus diklat In-On-In;
2. Mendokumentasikan fotokopi Sertifikat Kepala Sekolah/Madrasah dengan NUKS dari setiap LP2CKSM
3. Menghimpun data seluruh kepala sekolah yang telah memiliki Sertifikat Kepala Sekolah/Madrasah dengan NUKS dalam Database Kepala Sekolah/Madrasah Nasional (*National School Principal Database*).

**B. Lembaga Penyelenggara Program Penyiapan Calon Kepala Sekolah/Madrasah (LP2CKSM)**

1. Melaksanakan kegiatan diklat (In-On-In) sesuai dengan *Term Of Reference* (TOR) dan atau Rencana Anggaran Kegiatan (RAK) dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kanwil kemenag/kantor kemenag kabupaten/kota.
2. Menandatangani sertifikat kepala sekolah pada halaman struktur program diklat.

3. Menerbitkan sertifikat sementara kepala sekolah.
4. Melaporkan hasil diklat calon kepala sekolah/madrasah kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau kanwil kemenag/kantor kemenag kabupaten/kota dan menyerahkan Sertifikat Kepala Sekolah/Madrasah dengan NUKS asli sebagai bentuk tanggung jawab kepada pemberi pekerjaan.

**C. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag/Kantor Kemenag Kabupaten/Kota**

1. Memberikan tugas kepada LP2CKSM untuk melaksanakan Diklat In-On-In Calon Kepala Sekolah/Madrasah berdasarkan *Term Of Reference* (TOR) dan atau Rencana Anggaran Kegiatan (RAK).
2. Menerima laporan pelaksanaan Diklat In-On-In Calon Kepala Sekolah/Madrasah dan Sertifikat Kepala Sekolah/Madrasah dengan NUKS asli dari LP2CKSM.
3. Mendistribusikan Sertifikat Kepala Sekolah/Madrasah dengan NUKS asli kepada calon kepala sekolah/madrasah yang lulus Diklat In-On-In Calon Kepala Sekolah/Madrasah melalui sekolah masing-masing.
4. Mengangkat kepala sekolah yang telah bersertifikat selambat-lambatnya 2 tahun setelah pelaksanaan diklat.

Lampiran  
Contoh Format Sertifikat Calon Kepala Sekolah

0123456

NUKS.10.023.001.1206.11100011



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

*Sertifikat Calon Kepala Sekolah/ Madrasah*

Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan, menyatakan bahwa:

**RAJMA**  
NIP. 109XXXXXXXXXXXXXXX  
Tempat Tanggal Lahir : Tempat, Tgl Bulan Tahun

dinyatakan lulus dalam program penyiapan calon kepala sekolah/ madrasah dan memenuhi kualifikasi dan kompetensi sebagai kepala sekolah/ madrasah sehingga dinyatakan layak mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah/ madrasah.

Jakarta, 25 Januari 2011  
Kepala,

Prof. Dr. Syawal Gultom, M.Pd.  
NIP. 19620203 198703 1 002

Foto  
3x4

**CONTOH**