



WALIKOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 19 Tahun 2015

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENUGASAN GURU SEBAGAI KEPALA SEKOLAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 55 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4941);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru Menjadi Kepala Sekolah/Madrasah;
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2009 Nomor 4);
12. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENUGASAN GURU SEBAGAI KEPALA SEKOLAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

8. Kepala Sekolah adalah guru yang atas dasar kualifikasi dan kompetensinya diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.
9. Penugasan Guru Menjadi Kepala Sekolah adalah pemberian tugas tambahan guru Pegawai Negeri Sipil sebagai Kepala Sekolah pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.
10. Sertifikat 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.
11. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah adalah suatu proses menentukan nilai kinerja Kepala Sekolah dengan menggunakan patokan-patokan tertentu.
12. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan adalah proses dan kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap profesional Kepala Sekolah yang dilaksanakan berjenjang, bertahap dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan manajemen dan kepemimpinan sekolah.
13. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli terhadap Pendidikan.

Pasal 2

- (1) Pedoman Pelaksanaan penugasan Guru menjadi Kepala Sekolah dimaksudkan sebagai acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan pengisian formasi kebutuhan jabatan Kepala Sekolah melalui pemberian tugas tambahan Guru sebagai Kepala Sekolah serta mekanisme pelaksanaan tugas Kepala Sekolah.
- (2) Pedoman Pelaksanaan penugasan Guru menjadi Kepala Sekolah bertujuan untuk mendapatkan guru yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi untuk diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.

Pasal 3

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan penugasan Guru menjadi Kepala Sekolah meliputi:

- a. persyaratan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah;
- b. tahapan penugasan Guru menjadi Kepala Sekolah;
- c. masa tugas Kepala Sekolah;
- d. tata cara penilaian kinerja Kepala Sekolah;
- e. tata cara mutasi Kepala Sekolah; dan
- f. tata cara pemberhentian Kepala Sekolah.

Pasal 4

- (1) Guru dapat diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah apabila memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau non kependidikan perguruan tinggi yang terakreditasi;
 - c. berusia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada waktu pengangkatan pertama sebagai Kepala Sekolah atau setinggi-tingginya 54 (lima puluh empat) tahun pada saat mengajukan lamaran;
 - d. sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan dari dokter Pemerintah;
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. memiliki sertifikat pendidik;
 - g. pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenis dan jenjang sekolah masing-masing, kecuali di taman kanak-kanak;
 - h. memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di Taman Kanak-kanak/Taman Kanak-kanak Luar Biasa;
 - i. memiliki golongan ruang serendah-rendahnya III/c;
 - j. memperoleh nilai amat baik untuk unsur kesetiaan dan nilai baik untuk unsur penilaian lainnya sebagai Guru dalam Daftar Penilaian Prestasi Pegawai (DP3) bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan memperoleh nilai baik untuk penilaian kinerja sebagai Guru dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - k. diprioritaskan memiliki pengalaman sebagai wakil Kepala Sekolah kecuali di Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. berstatus sebagai Guru pada jenis dan jenjang sekolah yang sesuai dengan sekolah tempat yang bersangkutan akan diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah; dan
 - b. memiliki sertifikat Kepala Sekolah pada jenis dan jenjang yang sesuai dengan pengalamannya sebagai pendidik yang diterbitkan oleh lembaga yang ditunjuk dan ditetapkan Direktur Jenderal Kementerian yang membidangi pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Tahapan Penugasan Guru menjadi Kepala Sekolah sebagai berikut:
- a. perencanaan dan penyiapan;
 - b. pengusulan dan seleksi;
 - c. pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. pengangkatan dan penempatan.
- (2) Perencanaan dan penyiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. proyeksi kebutuhan pengisian Kepala Sekolah 2 (dua) tahun yang akan datang;
 - b. penetapan formasi Kepala Sekolah; dan
 - c. penyiapan rekrutmen serta pendidikan dan pelatihan.

- (3) Pengusulan dan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pengusulan Guru yang potensial sebagai peserta seleksi calon Kepala Sekolah; dan
 - b. pelaksanaan seleksi administrasi dan seleksi akademik.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan calon Kepala Sekolah;
 - b. pemberian sertifikat Kepala Sekolah, nomor unik Kepala Sekolah dan pencatatan dalam database nasional.
- (5) Pengangkatan dan penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. pelaksanaan penilaian akseptabilitas;
 - b. pemberian rekomendasi tim pertimbangan pengangkatan Kepala Sekolah;
 - c. pengangkatan Kepala Sekolah oleh Walikota;
 - d. penempatan pada sekolah tempat bertugas.
- (6) Uraian tahapan Penugasan Guru menjadi Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Masa tugas Kepala Sekolah selama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan masa tugas sebagai Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk 1 (satu) kali dengan ketentuan:
 - a. memiliki prestasi kerja minimal baik berdasarkan penilaian kinerja;
 - b. dapat ditugaskan pada sekolah yang sama atau sekolah yang lain pada jenjang yang sama.
- (3) Guru yang melaksanakan tugas tambahan sebagai kepala sekolah selama 2 (dua) kali masa tugas berturut-turut, dapat ditugaskan kembali menjadi kepala sekolah di sekolah lain yang memiliki nilai akreditasi lebih rendah dari sekolah sebelumnya, apabila:
 - a. telah melewati tenggang waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali masa tugas; atau
 - b. memiliki prestasi yang istimewa.
- (4) Prestasi yang istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah memiliki nilai kinerja amat baik dan berprestasi di bidang akademik dan non akademik tingkat kota/provinsi/nasional.

Pasal 7

- (1) Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, tetap melaksanakan tugasnya sebagai Guru sesuai jenjang jabatannya dan berkewajiban melaksanakan proses pembelajaran atau bimbingan dan konseling serta pengembangan keprofesian berkelanjutan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- (2) Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapatkan tunjangan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Penilaian kinerja Kepala Sekolah dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. secara berkala setiap tahun; dan
 - b. secara kumulatif setiap empat tahun.
- (2) Penilaian berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh pengawas sekolah mencakup penilaian kinerja pada tahun pertama sampai dengan tahun ketiga.
- (3) Penilaian kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Kepala Dinas dibantu oleh tim penilai mencakup penilaian kinerja pada tahun keempat dan penilaian kumulatif selama 4 (empat) tahun.
- (4) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikategorikan dalam tingkatan amat baik, baik, cukup, sedang atau kurang.
- (5) Uraian tata cara penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Kepala Sekolah dapat dimutasi setelah melaksanakan masa tugas sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
- (2) Mutasi Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk memenuhi layanan dan peningkatan mutu pendidikan serta proyeksi kebutuhan kepala sekolah dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja tahunan.
- (3) Kepala Dinas mengusulkan mutasi Kepala Sekolah kepada Walikota disertai alasan yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan hasil penilaian kinerja.
- (4) Mutasi Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 10

- (1) Kepala Sekolah berhenti dari penugasannya, karena:
 - a. berakhirnya masa tugas;
 - b. telah mencapai batas usia pensiun jabatan fungsional guru; atau
 - c. meninggal dunia.
- (2) Kepala Sekolah dapat diberhentikan dari penugasannya, karena:
 - a. permohonan sendiri;
 - b. diangkat dalam jabatan struktural atau fungsional lainnya;
 - c. dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat;
 - d. berdasarkan hasil penilaian kinerja dikategorikan kurang berturut-turut selama 2 (dua) tahun; atau
 - e. berhalangan tetap.
- (3) Pemberhentian penugasan Guru menjadi Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Kepala Sekolah yang telah berakhir penugasannya tetap melaksanakan tugas sebagai guru sesuai jenjang jabatannya dan berkewajiban melaksanakan proses pembelajaran atau bimbingan dan konseling sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Apabila terjadi kekosongan jabatan Kepala Sekolah dan belum diangkat pejabat Kepala Sekolah definitif, maka untuk menjaga kesinambungan pengelolaan sekolah ditunjuk pelaksana tugas Kepala Sekolah oleh Kepala Dinas.
- (2) Pelaksana tugas Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Kepala Sekolah lain pada jenjang yang sama yang memiliki sisa masa tugas lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (3) Pelaksana tugas Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang sebagai Kepala Sekolah, kecuali aspek keuangan dan kepegawaian.
- (4) Masa tugas pelaksana tugas Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 12 (dua belas) bulan dan tidak dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal telah diangkat pejabat Kepala Sekolah definitif, maka pelaksana tugas Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan hasil pelaksanaan tugas yang dituangkan dalam berita acara serah terima jabatan kepada pejabat definitif.

Pasal 12

- (1) Kepala sekolah dibebaskan sementara dari penugasannya apabila menjalankan tugas belajar sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan dengan memperhatikan sisa masa tugas.
- (2) Dalam hal Kepala Sekolah dibebaskan sementara dari penugasannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka untuk menjaga kesinambungan pengelolaan sekolah ditunjuk pelaksana tugas Kepala Sekolah.
- (3) Penunjukan pelaksana tugas Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan Pasal 11.

Pasal 13

- (1) Guru yang sedang melaksanakan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, masa tugasnya dihitung sejang yang bersangkutan ditugaskan sebagai Kepala Sekolah.
- (2) Guru yang sedang melaksanakan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah selama 8 (delapan) tahun atau lebih dan tidak ditugaskan kembali menjadi Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) diberhentikan dari penugasannya sebagai Kepala Sekolah.
- (3) Guru yang sedang melaksanakan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah lebih dari 4 (empat) tahun dan kurang dari 8 (delapan) tahun dinyatakan sedang melaksanakan tugas pada masa penugasan kali kedua.
- (4) Masa penugasan kali kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam keputusan tentang perpanjangan masa tugas dengan memperhitungkan masa penugasan untuk kali pertama.

Pasal 14

- (1) Guru yang sedang diusulkan untuk diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah pada masa penugasan untuk kali pertama atau kali kedua dipersyaratkan memiliki sertifikat Kepala Sekolah dan nomor urut Kepala Sekolah.

- (2) Guru yang sedang melaksanakan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah pada masa penugasan untuk kali pertama atau kali kedua tidak dipersyaratkan memiliki sertifikat Kepala Sekolah dan nomor urut Kepala Sekolah sampai dengan masa tugasnya berakhir.

Pasal 15

Pemberian tugas tambahan Guru sebagai Kepala Sekolah pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 16

Semua ketentuan mengenai pelaksanaan penugasan Guru menjadi Kepala Sekolah yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 1 September 2015

WALIKOTA SALATIGA, *m*
Yulianto
YULIYANTO *f*

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 1 September 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

Agus Rudianto
AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN

NOMOR 19 Tahun 2015.

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR :
TANGGAL :

URAIAN TAHAPAN PENUGASAN GURU MENJADI KEPALA SEKOLAH

A. Perencanaan dan Penyiapan

1. Perencanaan Kebutuhan

- a. Dinas sesuai kewenangan menyiapkan calon Kepala Sekolah berdasarkan proyeksi kebutuhan 2 (dua) tahun yang akan datang.
- b. Penyiapan calon Kepala Sekolah meliputi rekrutmen serta pendidikan dan pelatihan calon Kepala Sekolah.
- c. Proyeksi kebutuhan merupakan suatu pikiran atau taksiran mengenai kebutuhan formasi jabatan Kepala Sekolah untuk waktu 2 (dua) tahun yang akan datang, yang disusun mendasarkan data tentang jumlah sekolah berdasarkan jenjang, penambahan dan pengurangan jumlah sekolah, data Kepala Sekolah berdasarkan usia, masa jabatan, mutasi dan pemberhentian.
- d. Berdasarkan proyeksi kebutuhan, Dinas sesuai kewenangan menetapkan formasi Kepala Sekolah yang merupakan proses identifikasi dan penetapan kebutuhan Kepala Sekolah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

2. Penyiapan Calon Kepala Sekolah

- a. Program Penyiapan Calon Kepala Sekolah adalah proses rekrutmen serta Pendidikan dan Pelatihan calon Kepala Sekolah dalam peningkatan pengalaman pembelajaran mengelola Satuan Pendidikan berdasarkan proyeksi kebutuhan 2 (dua) tahun yang akan datang.
- b. Rekrutmen Calon Kepala Sekolah adalah serangkaian tahapan kegiatan untuk menetapkan guru yang memenuhi Kualifikasi Akademik dan persyaratan administratif menjadi Kepala Sekolah melalui proses seleksi.
- c. Dalam rangka menjamin transparansi dan objektivitas dalam proses seleksi Calon Kepala Sekolah, dibentuk Tim Seleksi oleh Kepala Dinas.
- d. Tim Seleksi Calon Kepala Sekolah terdiri atas unsur Dinas dan Pengawas.
- e. Tim Seleksi Calon Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugasnya menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, berpegang teguh kepada sumpah jabatan dan kode etik profesi.
- f. Tim Seleksi Kepala Sekolah bertugas:
 - 1) menyusun ketentuan dan tata cara seleksi;
 - 2) meneliti berkas persyaratan administrasi peserta;
 - 3) melakukan seleksi dengan lembaga terakreditasi;
 - 4) melaporkan calon yang dinyatakan lulus kepada Kepala Dinas;
 - 5) mengusulkan rencana penataan dan penempatan calon Kepala Sekolah berdasarkan penilaian ketepatan calon dengan sekolah dimana yang bersangkutan akan ditempatkan.
- g. Kepala Dinas berkoordinasi dengan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dalam pelaksanaan seleksi akademik Calon Kepala Sekolah.
- h. Kepala Dinas menyampaikan edaran pengumuman Tes Seleksi Calon Kepala Sekolah ke Unit Pelaksana Teknis Daerah dan sekolah berdasarkan proyeksi kebutuhan Kepala Sekolah yang telah disusun.

- i. Kepala Sekolah mengumumkan kepada guru di sekolahnya untuk mengikuti seleksi calon Kepala Sekolah, Kepala Sekolah dapat menunjuk guru yang potensial dan memenuhi persyaratan untuk diusulkan sebagai peserta seleksi calon Kepala Sekolah.
- j. Kepala Sekolah dan/atau Pengawas memberikan rekomendasi kepada guru yang sudah ditunjuk sebagai calon Kepala Sekolah.
- k. Guru yang ditunjuk sebagai peserta calon Kepala Sekolah harus membuat surat lamaran dan melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan.
- l. Kepala Sekolah membuat usulan Guru yang direkomendasikan menjadi peserta calon Kepala Sekolah kepada Kepala Dinas.

B. Pengusulan dan Seleksi

1. Pengusulan Calon Kepala Sekolah, meliputi:

- a. Pada saat proses pengusulan oleh Kepala Sekolah dilampiri dokumen yang dipersyaratkan dan rekomendasi Kepala Sekolah dan pengawas sekolah dengan surat pengajuan bersifat rahasia.
- b. Format rekomendasi Kepala Sekolah dan/atau pengawas sekolah dikirimkan ke sekolah bersamaan dengan pengumuman penerimaan calon Kepala Sekolah dari Kepala Dinas.
- c. Guru yang berminat dan potensial menyerahkan format rekomendasi tersebut masing-masing kepada Kepala Sekolah dan pengawas sekolah.
- d. Pengawas dan Kepala Sekolah menyerahkan kembali rekomendasi tersebut kepada Guru yang bersangkutan dalam keadaan tertutup dan bersifat rahasia yang kemudian diserahkan kepada Tim Seleksi untuk dihimpun dan dibawa pada seleksi akademik; dan
- e. Format rekomendasi akan dibuka dan dinilai saat seleksi akademik.

2. Seleksi Administrasi

- a. Seleksi administrasi dilakukan Tim Seleksi Calon Kepala Sekolah dengan melalui penilaian kelengkapan dokumen yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang sebagai bukti terpenuhinya persyaratan yang ditentukan.
- b. Dokumen administrasi yang dipersyaratkan ditentukan oleh Tim Seleksi Calon Kepala Sekolah berdasarkan persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- c. Tim Seleksi Calon Kepala Sekolah melakukan *check list* kelengkapan individu, rekap kelengkapan peserta dan membuat berita acara hasil penilaian seleksi administrasi, menetapkan dan mengusulkan Peserta Seleksi Akademik Calon Kepala Sekolah kepada Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah.

3. Seleksi Akademik

- 1) Berdasarkan hasil Seleksi Administrasi, Dinas melakukan pemanggilan Peserta Seleksi Akademik Calon Kepala Sekolah dan mendistribusikan instrumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Keprofesian (AKPK) melalui Kepala Sekolah masing-masing.
- 2) Analisis Kebutuhan Pengembangan Keprofesian (AKPK) bersifat individual dan merupakan alat pemetaan kompetensi bagi calon Kepala Sekolah untuk mengetahui tingkat pengetahuan dan pengalaman yang sudah dimilikinya berkenaan dengan kompetensinya sebagai calon Kepala Sekolah.
- 3) Kualifikasi Akademik adalah persyaratan kecakapan yang harus dipenuhi oleh seorang Guru dalam proses seleksi calon Kepala Sekolah.

- 4) Penilaian Kompetensi Calon Kepala Sekolah adalah pengukuran terhadap kinerja calon Kepala Sekolah berdasarkan standar kompetensi Kepala Sekolah dengan instrumen penilaian yang relevan.
- 5) Kepala Sekolah yang diberi instrumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Keprofesian (AKPK) oleh Kepala Dinas mendistribusikan kepada Guru yang ditunjuk sebagai peserta seleksi calon Kepala Sekolah untuk diisi dan memberikan respon kemudian dikumpulkan pada waktu seleksi Akademik.
- 6) Guru menerima undangan seleksi akademik secara resmi dan menyerahkan instrumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Keprofesian (AKPK) kepada Tim Seleksi pada saat seleksi akademik.
- 7) Lembaga pengembangan dan pemberdayaan Kepala Sekolah menyelenggarakan Seleksi Akademik melalui penilaian potensi kepemimpinan atau *Leadership Potential Assesment* (LPA).
- 8) Kepala Dinas menerima hasil seleksi akademik dari Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah.
- 9) Kepala Dinas menerima hasil seleksi akademik dari Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah sebagai pertimbangan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan calon Kepala Sekolah.

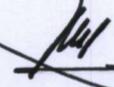
C. Pendidikan dan Pelatihan

1. Pendidikan dan pelatihan calon Kepala Sekolah adalah proses penyiapan Kepala Sekolah melalui pengalaman pembelajaran teoritik dan praktik pengelolaan Satuan Pendidikan yang dilaksanakan oleh lembaga tertentu yang terakreditasi.
2. Pendidikan dan pelatihan calon Kepala Sekolah hanya untuk peserta seleksi calon Kepala Sekolah yang dinyatakan Layak seleksi akademik.
3. Pendidikan dan pelatihan calon Kepala Sekolah merupakan kegiatan pemberian pengalaman pembelajaran teoretik maupun praktik yang bertujuan menumbuh kembangkan pengetahuan, sikap dan ketrampilan pada kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial.
4. Pendidikan dan pelatihan dilaksanakan dalam tatap muka minimal 100 (seratus) jam dan praktek pengalaman lapangan dalam waktu minimal selama 3 (tiga) bulan.
5. Kurikulum pendidikan dan pelatihan berdasarkan hasil Analisis Kebutuhan Pengembangan Keprofesian (AKPK), terdiri dari silabus, struktur program, mata diklat, deskripsi mata diklat.
6. Pola Pendidikan dan Pelatihan *In Service Learning I, On the Job Learning* dan *In Service Learning II*.
7. Peserta seleksi calon Kepala Sekolah yang dinyatakan telah memenuhi kualifikasi dan kompetensi akan memperoleh Sertifikat Kepala Sekolah dan Nomor Unik Kepala Sekolah (NUKS) yang dikeluarkan dan dicatat dalam database nasional oleh Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah
8. Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan bagi calon Kepala Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah atau Instansi lain memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

D. Pengangkatan dan Penempatan

1. Pelaksanaan pengangkatan Kepala Sekolah dilakukan melalui penilaian akseptabilitas oleh Kualifikasi Akademik adalah persyaratan kecakapan yang harus dipenuhi oleh seorang Guru dalam proses seleksi calon Kepala Sekolah.
2. Pembentukan Tim Pertimbangan Pengangkatan Kepala Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Walikota beranggotakan unsur Dinas, unsur pengawas sekolah, dewan pendidikan dan unsur Perangkat Daerah terkait sesuai kebutuhan.
3. Tim Pertimbangan Pengangkatan Kepala Sekolah bertugas melakukan penilaian akseptabilitas, ketetapan calon dengan sekolah dan potensi sekolah dimana yang bersangkutan akan ditempatkan.
4. Berdasarkan rekomendasi Tim Pertimbangan Pengangkatan Kepala Sekolah, Walikota mengangkat Guru menjadi Kepala Sekolah sebagai tugas tambahan.

WALIKOTA SALATIGA, 


YULIYANTO 

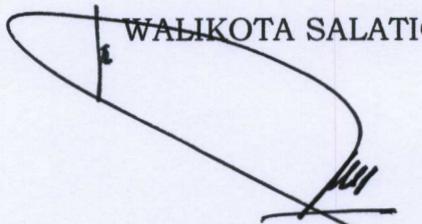
LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR :
TANGGAL :

URAIAN TATA CARA PENILAIAN KINERJA

1. Penilaian kinerja Kepala Sekolah bertujuan untuk mengevaluasi pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan secara berkala dalam kurun waktu tertentu.
2. Penilaian dilaksanakan dengan menggunakan instrument Penilaian Tahunan dan Penilaian Empat –tahunan.
3. Penilaian kinerja meliputi:
 - a. usaha pengembangan sekolah yang dilakukan selama menjabat Kepala Sekolah;
 - b. peningkatan kualitas sekolah berdasarkan 8 (delapan) standar nasional pendidikan selama dibawah kepemimpinan yang bersangkutan; dan
 - c. usaha pengembangan profesionalisme sebagai Kepala Sekolah.
4. Masa penilaian kinerja Kepala Sekolah terhitung sejak Tanggal Melaksanakan Tugas (TMT) sebagai Kepala Sekolah.
5. Penilaian kinerja Kepala Sekolah dilakukan secara berkala setiap tahun dan secara kumulatif setiap empat tahun.
6. Penilaian kinerja Kepala Sekolah secara berkala setiap tahun dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penilaian kinerja Kepala Sekolah secara berkala setiap tahun dilakukan oleh pengawas sekolah mencakup penilaian kinerja pada tahun pertama sampai dengan tahun ketiga.
 - b. Pengawas sekolah melaporkan hasil penilaian kinerja kepada kepala Dinas setiap akhir tahun pelajaran untuk perbaikan kinerja tugas Kepala Sekolah.
 - c. Dalam hal Kepala Sekolah dimutasi atau ditunjuk sebagai pelaksana tugas di sekolah lain, pelaksanaan penilaian kinerja dikoordinasikan antar pengawas sekolah.
7. Penilaian kinerja secara kumulatif setiap empat tahunan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penilaian kinerja secara kumulatif setiap empat tahunan dilakukan oleh Kepala Dinas dan dapat dibantu oleh tim penilai.
 - b. Pembentukan Tim Penilai dilakukan oleh Kepala Dinas dengan diketuai oleh Sekretaris atau Kepala Bidang yang membidangi tenaga kependidikan dan beranggotakan unsur Dinas, pengawas sekolah, pendidik, tenaga kependidikan dan/atau komite sekolah yang bersangkutan.
 - c. Penilaian kinerja secara kumulatif mencakup penilaian kinerja tahun keempat dan penilaian kumulatif selama 4 (empat) tahun.
 - d. Dalam hal Kepala Sekolah dimutasi atau ditunjuk sebagai pelaksana tugas di sekolah lain, pelaksanaan penilaian kinerja dikoordinasikan antar pengawas sekolah.
8. Sebagai dampak penilaian kinerja, apabila seorang Kepala Sekolah memperoleh penilaian minimal baik, maka dapat diperpanjang untuk masa periode empat (4) tahun berikutnya;
9. Bagi Kepala Sekolah yang memperoleh penilaian kinerja amat baik dan berprestasi istimewa setelah masa periode yang kedua dapat diperpanjang untuk masa periode yang ketiga dengan syarat ditempatkan di sekolah yang memiliki akreditasi lebih rendah dari sekolah sebelumnya.

10. Prestasi istimewa adalah prestasi di bidang akademis dan non akademis minimal di tingkat kota, meliputi prestasi nilai UN, prestasi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dan sebagainya .
11. Hasil penilaian kinerja dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertimbangan untuk perpanjangan masa tugas, mutasi dan pemberhentian dari tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.

WALIKOTA SALATIGA, 



YULIYANTO 