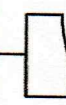


 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PENDIDIKAN BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Nomor SOP	12. /SOP/DINDIK/2020
	Tanggal Pembuatan	April 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM Pembina Utama Madya NIP. 19640324 198903 1 008
NAMA SOP	Pengangkatan Kepala SMA/SMK/SLB	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah 4. Peraturan Direktur Jenderal Guru Dan Tenaga Kependidikan Kemendikbud Nomor 26017/B.B1.3/HK/2018 tentang Petunjuk Teknis Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah 5. Keputusan Mendiknas Nomor 053/U/2001 Tanggal 11 April 2001 Tentang Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Sekolah	1. Memiliki kualifikasi akademik minimal S-1/D-4 2. Memiliki sertifikat pendidik 3. Pangkat paling rendah pejabat, golongan ruang III/c 4. Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 8 tahun 5. Memiliki kemampuan Kepemimpinan dan Kewirausahaan dibidang Pendidikan 6. Memiliki kompetensi sikap, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan kepribadian 7. Memiliki sertifikat calon kepala sekolah/Nomor Unik Kepala Sekolah (NUKS) 8. Memiliki dan menguasai Visi dan Misi 9. Memiliki kemampuan memimpin dan visioner 10. Sehat jasmani dan rohani	
KETERKAITAN	KELENGAKAPAN/PERALATAN	
1. Hak dan kewajiban bagi Guru yang diangkat sebagai kepala sekolah 2. Standar Kompetensi dan Prinsip Profesionalitas Guru 3. Kedudukan dan Fungsi Guru serta Tujuan Pendidikan	1. Dokumen peraturan perundang-undangan 2. Hasil rapat (jika diperlukan) 3. Komputer/Laptop, printer, ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Guru /Kepala Sekolah yang diangkat oleh Pemerintah wajib melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada UU No.14 Tahun 2005 Pasal 20 Ayat a,b,c,d dan e. 2. Guru yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.	Disimpan dalam bentuk dokumen elektronok dan manual (print out)	

BAGAN MANUAL PROSEDUR PENGANGKATAN KEPALA SMA/SMK/SLB

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		KADIS	KABID GTK	Kepala Seksi	Staf/Pelaksana	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Pendataan guru yang memiliki STTPP kebutuhan calon kepala sekolah					Data guru yang memiliki STTPP	60	Data calon kepala sekolah	
2	Melakukan verval data guru yang memiliki STTP Calon Kepala Sekolah						60		
3	Merekomendasikan guru yang memiliki STTP calon kepala sekolah					Dokumen, hasil rapat, peraturan	120	Data calon kepala sekolah hasil rekomendasi	
4	Penyampaian hasil rekomendasi calon kepala sekolah kepada kepala dinas					Dokumen hasil rekomendasi calon KS	30		Hasil rapat tim
6	Perintah membuat nota dinas rekomendasi calon kepala sekolah					Data calon kepala sekolah hasil rekomendasi	120		
7	Disposisi Pembuatan nota dinas ke pejabat Pembina kepegawaian rekomendasi calon kepala sekolah					Komputer/Laptop, printer, ATK	30	Konsep Nota Dinas	
8	Menyusun konsep nota dinas calon kepala sekolah						60		
9	Mengetik nota dinas calon kepala sekolah						30		
10	Menyerahkan nota dinas calon kepala sekolah					Konsep Nota Dinas	30		
11	Memeriksa dan memaraf nota dinas calon kepala sekolah						10		
12	Mengesahkan/menandatangani nota dinas calon kepala sekolah						60		
13	Nota dinas calon kepala sekolah disampaikan kepada Pejabat Pembinaan Kepegawaian (PPK)					Nota Dinas Calon Kepala Sekolah	15		
14	Hasil persetujuan PPK disampaikan ke BKPSDMD untuk dibuatkan SK pengangkatan kepala sekolah						60		Dilengkapi CV calon kepala sekolah

Keterangan:



= Mulai - selesai



= Proses



= Pengambilan Keputusan



= Aktifitas berikutnya