



**DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KAB. PASAMAN  
BIDANG KETENAGAAN  
Jl. A.Yani No. 38 Lubuk Sikaping**

Nomor SOP	: 007-GTK	Pengesahan		
Tgl. Pembuatan	: 04-01-2021			
Tanggal Revisi	: 06-01-2021			
Tanggal Efektif	: 13-01-2021			
Jumlah halaman	: 1	Kabid	Sekdis	Kadis

**SOP SELEKSI GURU, KEPALA SEKOLAH, DAN PENGAWAS BERPRESTASI**

<p><b>Definisi</b> Merupakan pemilihan guru, kepala sekolah, dan pengawas berprestasi dengan kriteria yang telah ditentukan dengan berpedoman kepada juklak dan juknis tingkat di atasnya.</p>	<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan pemerintah Nomor Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. UU No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen</li> <li>3. PP Nomor 74 tahun 2008 tentang guru</li> <li>4. PP No 28 tahun 2010 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah</li> <li>5.</li> </ol>
<p><b>Ruang Lingkup</b> Kegiatan ini meliputi kegiatan seleksi guru, kepala sekolah, dan pengawas berprestasi sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.</p>	
<p><b>Tujuan</b> Untuk memberi motivasi guru, kepala, dan pengawas dalam meningkatkan kinerja dan menyalurkan kratifitas dan inovasi dalam bidang bidang pendidikan</p>	<p><b>Bahan-bahan pendukung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK CPNS dan PNS</li> <li>2. Dokumen portofolio</li> <li>3. Penilaian kinerja guru</li> <li>4. Penelitian tindakan sekolah / Kelas</li> <li>5. Karya inovatif</li> <li>6. Surat keterangan tidak pernah dihukum dari atasan</li> <li>7. Bukti melakukan kegiatan pengembangan profesi lainnya</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b> Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses dan prosedur penetapan guru, kepala sekolah dan pengawas berprestasi tidak terlaksana sebagaimana mestinya.</p>	

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Adm Umum	Kepala Seksi	Kepala Bidang	kelengkapan	Waktu	Out put
1	Menerima berkas seleksi guru, kepsek, dan pengawas	Mulai			Surat permohonan seleksi	2 menit	Permohonan
2	Meregistrasi berkas ke agenda surat, membuat lembar disposisi kepada kepala bidang melalui kepala seksi	Proses			Permohonan yang sudah diberi lembar disposisi	3 menit	Permohonan yang sudah diagenda
3	Meneliti kelengkapan berkas, dan memberi disposisi untuk pemeriksaan berkas ke seksi bersangkutan			Tidak	Permohonan yang sudah diberi lembar disposisi	60 menit	Permohonan yang sudah didisposisi kepala bidang untuk ditindaklanjuti
4	Meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas seleksi, jika tidak lengkap dikembali kan, jika lengkap dilanjutkan dengan pengusulan kepada kepala bidang		Ya		Sesuai dengan persyaratan yang ditentukan	1 hari	Berkas yang sudah didisposisi untuk ditindak lanjuti dan di paraf
5	Menerima berkas seleksi dan perencanaan penetapan jadwal seleksi dan persetujuan kepala dinas.	Selesai			Bahan-bahan yang dipersyaratkan	10 menit	Surat seleksi yang sudah diparaf kepala bidang