



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN DASAR

Komplek II Kantor Pemda Bantul Jl. Lingkar Timur Manding Tlirenggo
Telp. 0274- 367171/Fax. 0274- 367327

Nomor : 8 Agustus 2016
Lampiran : 1 bendel
Hal : Rekrutmen Bakal Calon Kepala Sekolah Dasar Tahun 2016

Yth. Kepala UPT PPD Kecamatan _____
Di Bantul

Berdasarkan analisis kebutuhan Calon Kepala Sekolah Dasar sampai dengan tahun 2018 dengan memperhitungkan kepala sekolah yang pensiun, habis periodisasi masa tugasnya, serta faktor lainnya, dibutuhkan tambahan calon kepala sekolah sejumlah 30 orang yang lulus Pendidikan dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah.

Untuk menjamin ketersediaan Calon Kepala Sekolah Dasar tersebut Dinas Pendidikan Dinas Pendidikan Dasar akan melaksanakan rekrutmen / penjurangan bakal Calon Kepala Sekolah Dasar sebanyak 60 orang untuk mengikuti seleksi akademik tahun 2016 dengan harapan dapat lulus 30 orang, selanjutnya bakal calon yang lulus seleksi akademik akan di diklat pada tahun 2017

Kepada Kepala UPT PPD Kecamatan diminta untuk menyampaikan informasi ini kepada seluruh Kepala Sekolah Dasar di lingkungan masing-masing agar mengusulkan guru yang memenuhi persyaratan sebagaimana terlampir. Untuk memenuhi kuota pendaftaran diharapkan setiap UPT PPD mengusulkan 4 (empat) orang bakal calon.

Ketentuan dan persyaratan calon kepala sekolah dapat diakses/diunduh di website Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul : dikdas.bantulkab.go.id.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas,

Drs. TOTOK SUDARTO, M.Pd.
Pembina Utama Muda , IV/c
NIP 195905151978031003

KETENTUAN REKRUITMEN BAKAL CALON KEPALA SEKOLAH DASAR TAHUN 2016:

1. Pendaftaran Bakal Calon Kepala Sekolah di Subbagian Kepegawaian Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul paling lambat tanggal 30 September 2016.
2. Pendaftaran Bakal Calon Kepala Sekolah Dasar dengan menyerahkan dokumen administrasi sebagaimana terlampir.
3. Seleksi Administrasi Bakal Calon Kepala Sekolah akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2016.
4. Bagi bakal calon yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diajukan sebagai peserta seleksi akademik di LPMP DI Yogyakarta pada bulan Oktober 2016.
5. Peserta Seleksi Akademik yang dinyatakan lulus akan mengikuti Diklat Calon Kepala Sekolah pada Tahun 2017.
6. Kepala UPT PPD Kecamatan dan Pengawas Sekolah agar menyampaikan Informasi ini kepada semua sekolah binaannya di wilayah masing-masing.
7. Setiap UPT PPD Kecamatan dapat mengusulkan Bakal Calon Kepala Sekolah sebanyak 4 (empat) orang, dan telah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah.
8. Persyaratan Administrasi dapat di unduh di : [**dikdas.bantulkab.go.id**](http://dikdas.bantulkab.go.id)

Bantul, 8 Agustus 2016
Kepala Dinas,

Drs. TOTOK SUDARTO, M.Pd.
Pembina Utama Muda , IV/c
NIP 195905151978031003

Persyaratan Administrasi

(berdasarkan Pasal 2 ayat 2 Permendiknas No. 28 Tahun 2010)

Dan telah disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan daerah

Persyaratan secara umum yang harus dipenuhi adalah :

- Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- Memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau nonkependidikan dari **Perguruan Tinggi yang terakreditasi**;
- Berusia setinggi-tingginya 53 (lima puluh tiga) tahun terhitung mulai tanggal 1 Januari 2016 (Maksimal lahir pada tanggal 1 Januari 1963).
- Sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan dari dokter pemerintah;
- tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- memiliki sertifikat pendidik;
- pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun pada jenjang SD/MI
- memiliki golongan ruang serendah-rendahnya III/c;
- Penilaian Prestasi Kerja tahun 2014 dan tahun 2015, memperoleh nilai amat baik pada unsur komitmen, dan nilai baik pada unsur lainnya bagi PNS atau penilaian yang sejenis DP3/Penilaian Prestasi Kerja bagi bukan PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- memperoleh nilai baik pada Penilaian Kinerja Guru (PKG) tahun 2015.

Persyaratan administrasi di atas didukung dengan dokumen administrasi sebagai berikut:

1. Mengisi formulir Daftar Riwayat Hidup (*Format sesuai dengan SE Kepala BAKN No. 01/SE/1979 tanggal 9 Maret 1979*).
2. Mengisi formulir Daftar Riwayat Pekerjaan (*Format sesuai dengan SE Kepala BAKN No. 02/SE/1974 tanggal 20 Februari 1974*).
3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 6 lembar. Latar belakang warna merah, pria berdasi dan wanita memakai blasér.
4. Fotocopy SK CPNS dan SK PN serta SK Kenaikan Pangkat Terakhir yang telah dilegalisasi oleh Kepala Sekolah.
5. Fotocopy ijazah S-1/D-IV dan atau S-2 yang berasal dari perguruan tinggi yang telah terakreditasi dan telah dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang (Perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah) beserta surat ijin belajar/ tugas belajar.
Khusus Ijazah dari STIKIP Catur Sakti Jurusan Bimbingan Konseling (BK) tahun lulus 2002 s/d 2007 wajib melampirkan rekomendasi dari KOPERTIS V tentang keabsyahan Ijazah.
6. Fotocopy Sertifikat Pendidik yang telah dilegalisasi oleh Kepala Sekolah.
7. Fotocopy bukti kepemilikan NUPTK yang telah dilegalisasi oleh Kepala Sekolah.
8. Fotocopy KTP yang masih berlaku yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan/Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
9. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja (SKP) dua tahun terakhir (tahun 2014 dan 2015) yang telah dilegalisasi oleh Kepala Sekolah.
10. Fotocopy Penilaian Kinerja Guru (PKG) tahun 2015 dilegalisasi Kepala Sekolah.

11. Surat keterangan aktif melaksanakan tugas mengajar dari kepala sekolah/madrasah (format surat bebas).
12. Surat Keterangan sehat dari dokter Rumah Sakit pemerintah (RSD Panembahan Senopati atau Puskesmas)
13. Surat Keterangan dari Kepala Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul tentang tidak pernah dikenakan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
14. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Polsek setempat.
15. Fotokopi/bukti prestasi seperti : menjadi guru teladan/berprestasi, guru inti, instruktur peningkatan mutu guru, ketua MGMP, ketua KKG, pimpinan unit kerja,wakil kepala sekolah, dan sejenisnya minimal tingkat kabupaten. (**bagi yang memiliki**).

PETUNJUK :

1. Surat lamaran terpisahkan kelengkapan lamaran dan dibuat rangkap 2.
2. Kelengkapan lamaran di jilid dengan menggunakan cover sebagaimana contoh pada lampiran 1, **untuk persyaratan no. 9, 10 dan Surat Rekomendasi Kepala Sekolah dan Pengawas, dan Kepala UPT PPD Kecamatan (jangan ikut di jilid)**.
3. Urutan dalam penjilidan adalah:
 - a. Cover
 - b. Identitas calon kepala sekolah
 - c. Kelengkapan lainnya
4. a. Format Rekomendasi kepala sekolah, kepala UPT PPD Kecamatan maupun pengawas sekolah. dapat diperoleh dengan memfotocopi di UPT PPD masing-masing. Selanjutnya guru yang berminat menyerahkan kedua rekomendasi tersebut masing-masing kepada kepala sekolah dan pengawas sekolah.
 - b. Pengawas, Kepala UPT PPD Kecamatan dan kepala sekolah menyerahkan kembali rekomendasi tersebut kepada guru yang bersangkutan **dalam keadaan tertutup dan disegel**.
 - c. Format rekomendasi yang masih **dalam keadaan tertutup dan disegel** diserahkan kepada panitia seleksi administrasi.
 - d. Format rekomendasi akan dibuka saat seleksi administrasi.

Lampiran 1. ContohCover

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

N a m a :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :



PEMERINTAH PROV/KABUPATEN/KOTA.....

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

TAHUN

Lampiran 2. Format Identitas Peserta

IDENTITAS 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

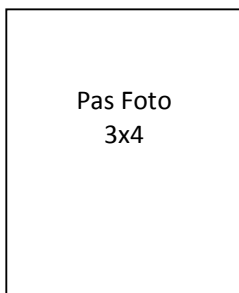
Yth. Kepala Dinas Pendidikan Dasar
Kabupaten Bantul.
melalui Kepala Sekolah/Madrasah
.....

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. Daftar Riwayat Pekerjaan.
Pas foto terbaru (berwarna) ukuran 3 x 4 sebanyak 6 lembar. Latar belakang warna merah, pria berdasi dan wanita memakai blasér.
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 Prestasi Kerja (SKP) dua tahun terakhir
10. Fotocopy Nilai PKG tahun 2015
11. Surat keterangan melaksanakan tugas mengajar dari kepala sekolah/madrasah.
12. Surat Keterangan sehat dari dokter rumah sakit pemerintah (RSUD atau Puskesmas)
13. Surat Keterangan dari Kepala Dinas tentang Tidak Pernah dikenakan hukuman disiplin tingkat SEDANG atau BERAT.
14. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (Polsek setempat).
15. Fotokopi bukti prestasi yang dimiliki.



.....
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. NomorTelponRumah :
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	NamaSekolah/PerguruanTinggi	Jurusan	TahunLulus

C. Pelatihan

No.	NamaPelatihan	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, 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, 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 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 di depan skala penilaian pada setiap kompetensi

1. KOMPETENSI KEPERIBADIAN

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 KEPERIBADIAN

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.....



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDIDIKAN DASAR

Alamat : Komplek II Kantor Pemda Bantul
Jln. Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul

SURAT KETERANGAN

Nomor: 800 /

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. TOTOK SUDARTO, M.Pd.
Nip : 19590515 197803 1 003
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda / IV.c
Jabatan : Kepala Dinas
Unit Kerja : Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul.

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Benar-benar tidak pernah melakukan tindakan pelanggaran / indiscipliner sebagai PNS baik dalam kategori pelanggaran / indiscipliner tingkat SEDANG dan atau BERAT, sehingga yang bersangkutan berhak untuk mengikuti seleksi Bakal Calon Kepala Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul pada Tahun Anggaran 2016.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, 2016.
Kepala

Drs. TOTOK SUDARTO, M.Pd.
Pembina UtamaMuda, IV/c
NIP: 19590515 197803 1 003

(SEBELUM MINTA TANDA TANGAN KEPALA DINAS, HARUS DIPARAF TERLEBIH DAHULU OLEH KEPALA SEKOLAH MASING-MASING)

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

FORMAT CEK KELENGKAPAN ADMINISTRATIF

(Diisi oleh panitia seleksi)

Pas Foto
3x4

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 = 6 buah	<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. Daftar Riwayat Pekerjaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Surat keterangan pengalaman mengajar dari Kepala Sekolah/Madrasah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Surat Keterangan Sehat dari dokter Rumah Sakit Pemerintah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (Polsek setempat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Fotokopi DP3/Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2 tahun terakhir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Fotocopy Penilaian Kinerja Guru (PKG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Bukti-bukti prestasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

