



**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
DINAS PENDIDIKAN**

 PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR DINAS PENDIDIKAN	NOMOR SOP	:	
	TGL PEMBUATAN	:	
	TGL REVISI	:	
	TGL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar Drs. Budi Kusumardjoko, M.Pd 19621027 198803 1 006
NAMA SOP	:	Pelayanan Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk ke dalam Kabupaten Blitar	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan; Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar 	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan mengoperasikan peralatan komputer Mempunyai kemampuan pengolahan data Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan 		
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN		
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Mutasi Guru PAUD dan SMP keluar Kabupaten Blitar; SOP Pelayanan Mutasi Guru PAUD dan SMP antar Kecamatan di Kabupaten Blitar; SOP Pelayanan Mutasi Guru PAUD dan SMP antar Sekolah dalam Kecamatan di Kabupaten Blitar; 	<ol style="list-style-type: none"> Peralatan Komputer Alat Tulis Kantor 		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila SKPD tidak melaksanakan kegiatan maka Guru tidak dapat segera menunaikan tugasnya dalam KBM	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual		

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf menerima berkas usulan mutasi dan mengecek kelengkapan berkas					Tanda terima	5 menit	Berkas mutasi dan lampiran	
2	Kasi memverifikasi berkas permohonan Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar					Berkas mutasi dan lampiran	30 menit	Berkas mutasi dan lampiran terverifikasi	
3	Staf menyusun draft Telaah Staf permohonan Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar					Berkas mutasi dan lampiran terverifikasi	1 jam	Konsep awal telaah staf	
4	Kasi meneliti dan memverifikasi Telaah Staf Permohonan Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar					Konsep awal telaah staf	30 menit	Konsep telaah staf	
5	Kepala Bidang memverifikasi dan menandatangani Telaah Staf Permohonan Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar					Konsep telaah staf	1 jam	Draft telaah staf	
6	Kepala Dinas memeriksa Telaah Staf permohonan Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar,					Draft telaah staf	1 jam	Telaah staf	
7	Apabila tidak setuju staf mengembalikan melalui Subbag Umum dan Kepegawaian untuk ARSIP Bidang Pembinaan Ketenagaan					Telaah staf	1 jam	Tanda terima pengembalian berkas	
8	Staf menyusun draft Rekomendasi Kesiediaan Menerima Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar					Telaah staf	1 jam	Draft menerima mutasi	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Kasi meneliti dan memverifikasi Draft Rekomendasi Kesiadaan Menerima Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar					Draft menerima mutasi	30 menit	Draft menerima mutasi terverifikasi	
10	Kabid meneliti dan memverifikasi Draft Rekomendasi Kesiadaan Menerima Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar					Draft menerima mutasi terverifikasi	1 jam	Draft menerima mutasi terverifikasi	
11	Kepala Dinas menandatangani Rekomendasi Kesiadaan Menerima Permohonan Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar					Draft menerima mutasi terverifikasi	15 menit	Surat rekom. Menerima mutasi	
12	Staf mengirimkan Rekomendasi Kesiadaan Menerima Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar kepada Bupati Melalui BKPSDM					Surat rekom. Menerima mutasi	1 jam	Tanda terima dari BKPSDM	
13	Kepala Seksi memverifikasi berkas permohonan Mutasi Guru PAUD dan SMP Masuk Kabupaten Blitar dan Surat Penghadapan dari BKPSDM					Tanda terima dari BKPSDM	1 jam	Disposisi	
14	Staf Menyusun draft Surat Keputusan Penempatan pada Lembaga sesuai dengan bezeting dan mapel yang diampu					Disposisi	30 menit	Konsep awal SK penempatan	
15	Kasi meneliti dan memverifikasi Draft Surat Keputusan Penempatan					Konsep awal SK penempatan	30 menit	Konsep SK penempatan	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
16	Kabid meneliti dan memverifikasi Draft Surat Keputusan Penempatan					Konsep SK penempatan	30 menit	Draft SK Penempatan	
17	Kepala Dinas mengesahkan dan menandatangani Surat Keputusan Penempatan					Draft SK Penempatan	1 jam	SK Penempatan	
18	Staf Menyerahkan Surat Keputusan Penempatan					SK Penempatan	10 menit	Tanda terima, salinan SK	
19	Staf mengarsipkan duplikat SK Mutasi, Surat Rekomendasi Mutasi dan Surat Penghadapan Guru PAUD dan SMP Mutasi Masuk Kabupaten Blitar					Tanda terima, salinan SK	5 menit	Arsip	

