



**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 SD keluar Kabupaten Blitar	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan; 2. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar	1. Mempunyai kemampuan mengoperasikan peralatan komputer 2. Mempunyai kemampuan pengolahan data 3. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan		
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN		
1. SOP Pelayanan Mutasi Guru SD masuk ke dalam Kabupaten Blitar; 2. SOP Pelayanan Mutasi Guru SD antar Kecamatan di Kabupaten Blitar; 3. SOP Pelayanan Mutasi Guru SD antar Sekolah dalam Kecamatan di Kabupaten Blitar.	1. Peralatan Komputer 2. 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 SD Keluar Kabupaten Blitar					Berkas mutasi dan lampiran	30 menit	Berkas mutasi dan lampiran terverifikasi	
3	Staf menyusun draft Telaah Staf permohonan Mutasi Guru SD Keluar Kabupaten Blitar					Berkas mutasi dan lampiran terverifikasi	1 jam	Konsep awal telaah staf	
4	Kasi meneliti dan memverifikasi Telaah Staf Permohonan Mutasi Guru SD Keluar Kabupaten Blitar					Konsep awal telaah staf	30 menit	Konsep telaah staf	
5	Kepala Bidang memverifikasi dan menandatangani Telaah Staf Permohonan Mutasi Guru SD Keluar Kabupaten Blitar					Konsep telaah staf	1 jam	Draft telaah staf	
6	Kepala Dinas memeriksa Telaah Staf permohonan Mutasi Guru SD Keluar 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 Melepas Mutasi Guru SD Keluar Kabupaten Blitar					Telaah staf	1 jam	Draft melepas 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 Melepas Mutasi Guru SD Keluar Kabupaten Blitar					Draft melepas mutasi	30 menit	Draft melepas mutasi terverifikasi	
10	Kabid meneliti dan memverifikasi Draft Rekomendasi Kesiadaan Melepas Mutasi Guru SD Keluar Kabupaten Blitar					Draft melepas mutasi terverifikasi	1 jam	Draft melepas mutasi terverifikasi	
11	Kepala Dinas menandatangani Rekomendasi Kesiadaan Melepas Permohonan Mutasi Guru SD Keluar Kabupaten Blitar					Draft melepas mutasi terverifikasi	15 menit	Surat rekom. melepas mutasi	
12	Staf mengirimkan Rekomendasi Kesiadaan Melepas Mutasi Guru SD Keluar Kabupaten Blitar kepada Bupati Melalui BKPSDM					Surat rekom. melepas mutasi	1 jam	Tanda terima dari BKPSDM	