



**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 Siswa 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 Siswa SD ke dalam Kabupaten Blitar	1. Peralatan Komputer 2. Alat Tulis Kantor		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila SKPD tidak menyusun melayani mutasi siswa maka fungsi siswa tidak dapat melaksanakan KBM	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual		

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf menerima pengajuan surat keterangan mutasi siswa yang telah ditandatangani kepala sekolah asal dari pemohon			Tidak → 	Tanda Terima Berkas	5 menit	Surat keterangan mutasi siswa dan lampiran	
2	Staf memeriksa kelengkapan pengajuan mutasi siswa keluar Kabupaten Blitar			Ya → 	Surat keterangan mutasi siswa dan lampiran	30 menit	Surat keterangan mutasi siswa dan lampiran	
3	Kepala seksi memverifikasi dan memproses surat keterangan mutasi siswa			Tidak → 	Surat keterangan mutasi siswa dan lampiran	25 menit	Surat ket. mutasi siswa dan lampiran terverifikasi	
4	Kepala bidang mengesahkan Surat Keterangan Mutasi Siswa dan Lampiran			Ya → 	Surat ket. mutasi siswa dan lampiran terverifikasi	10 menit	Surat ket. mutasi siswa dan lampiran sah	
5	Staf menyerahkan serta mengarsipkan Surat Keterangan Mutasi Siswa dan lampiran yang telah disahkan				Surat ket. mutasi siswa dan lampiran sah	5 menit	Tanda Terima dan arsip	