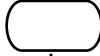

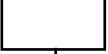
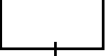
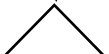
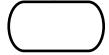




**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
DINAS PENDIDIKAN**

 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 Data Siswa pada Aplikasi Dapodiknas (SD dan SMP)	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan; 3. 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 Penugasan PTK pada Aplikasi Dapodiknas (SD dan SMP) 2. SOP Pelayanan Pengajuan Akun Manajemen Dapodik SD 3. SOP Pelayanan Pengajuan dan Pembaharuan Kode Reg Dapodik SD	1. Peralatan Komputer 2. Alat Tulis Kantor		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila SKPD tidak melakukan mutasi data siswa maka tidak akan mendapatkan data terkini mengenai data siswa yang berada di lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual		

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Teknis	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabid pembinaan SD/SMP memberikan berkas mutasi siswa yang akan diproses dalam dapodik kepada Staf			Berkas mutasi	10 menit	Disposisi, berkas mutasi	
2	Staf menerima berkas mutasi dari bidang pembinaan SD/SMP yang sudah disahkan/divalidasi oleh bidang teknis			Disposisi, berkas mutasi	15 menit	Tanda terima berkas	
3	Melakukan proses mutasi data siswa dalam manajemen aplikasi dapodik			Tanda terima berkas	15 menit	Mutasi data	
4	Menyampaikan hasil proses mutasi peserta didik dalam manajemen dapodik kepada bidang teknis atau wali murid			Mutasi data	15 menit	Nota Dinas, hasil mutasi data	
5	Melakukan verifikasi akhir sebelum diserahkan kepada wali murid			Nota dinas, hasil mutasi data	10 menit	Data yang telah terverifikasi	
6	Menyampaikan hasil mutasi data siswa kepada wali murid yang datanya telah diproses pada dapodik	Ya 		Data yang telah terverifikasi	15 menit	Tanda terima berkas	