

**SOP PELAYANAN REKOMENDASI MUTASI SISWA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KOTA PAGAR ALAM**

Definisi Proses Pemindahan Peserta Didik dari sekolah satu ke sekolah lainnya, atau perpindahan dari peserta didik yang berbeda dalam satu sekolah	Dasar Hukum 1. Peraturan pemerintah Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2004 tentang Peraturan daerah 3. UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
Ruang Lingkup Kegiatan ini meliputi penerimaan berkas yang di sampaikan kepada Kepala Dinas untuk di terbitkan rekomendasi	
Tujuan Memberikan pemahaman dan prosedur cara pengurusan mutasi siswa	Bahan-bahan Pendukung 1. Surat Keterangan Bersedia dari Kepala sekolah asal 2. Surat keterangan menerima dari Kepala Sekolah yang dituju 3. Foto copy Raport
Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses dan prosedur pengurusan siswa tidak terlaksana sebagaimana mestinya	

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		Analisis	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Out put
1.	Menerima Permohonan surat pindah sekolah dari orang tua siswa	Mulai			Surat keterangan menerima dari sekolah yang dituju	2 menit	Surat keterangan
2.	Meregistrasi Permohonan surat pindah ke agenda surat masuk	Proses			Surat keterangan yang sudah di beri nomor surat	3 menit	Surat yang sudah di beri nomor
3.	Meneliti permohonan pindah, dan memberi disposisi untuk pemeriksaan berkas keseksi bersangkutan dan memeriksa draf rekomendasi pindah			◇	Permohonan yang sudah di beri lembar disposisi	20 menit	Permohonan yang sudah di disposisi untuk di tindaklanjuti
4.	Meneliti dan memeriksa kelengkapan bahan permohonan pindah, jika lengkap dilanjutkan dengan pembuatan rekomendasi		Proses		Sesuai dengan persyaratan yang di tentukan	30 menit	Permohonan yang sudah di disposisi untuk di tindaklanjuti dan di faraf
5.	Menerima rekomendasi kepada yang bersangkutan	Selesai			Draf rekomendasi yang sudah di setuju Kasi dan Kepala Bidang dan di beri paraf	5 menit	Rekomendasi yang di tindak lanjuti dan di paraf

Dinas Pendidikan Dinas Kebudayaan  
Kota Pagar Alam

dto

**Cholmin Heryadi, S.Pd, M.Pd.**  
NIP. 196901281995121001