

 <p>DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN MANGGARAI BARAT PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR</p>	Nomor SOP	1414/PKO/Sekret/800/II/2024
	Tanggal Pembuatan	06 Februari 2024
	Tanggal Revisi	22 September 2024
	Tanggal Efektif	06 Februari 2024
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Manggarai Barat
	Nama SOP	Mutasi Siswa antar Sekolah Kabupaten dan Provinsi

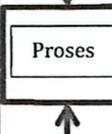
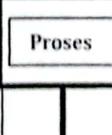
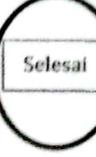
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, Dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan Publik. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik. 8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur. 9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur. 10. Peraturan Komisi Informasi Republik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA 2. Dapat mengoperasikan Laptop/Komputer 3. Menguasai tata bahasa yang baik

Indonesia Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.	
KETERKAITAN:	PERSYARATAN/KELENGKAPAN:
Sekolah-sekolah bersangkutan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Komputer/Laptop 3. Buku register
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka proses dari prosedur pengurusan siswa tidak dapat terlaksana sebagaimana mestinya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
Kabupaten Manggarai Barat


Drs. Yohanes Hami, M.Pd.
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 196712311997021028

Gambar 12.
Diagram Alir Prosedur Mutasi Siswa antar Sekolah
Kabupaten dan Provinsi
SOP Nomor: 141,4/PKO/Sekret/800/II/2024

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Staf Umum dan Kepegawain	Kasie/Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan surat pindah dari orangtua siswa					Surat keterangan menerima dari sekolah yang dituju	5 Menit	Surat keterangan	
2.	Meregistrasi permohonan surat pindah ke agenda surat masuk dan melihat permohonan pindah serta memberi disposisi untuk pemeriksaan berkas ke bidang bersangkutan					Surat keterangan yang sudah diberi nomor surat	5 Menit	Surat yang sudah diberi nomor	
3.	Meneliti dan memeriksa kelengkapan bahan permohonan pindah. Jika tidak lengkap dikembalikan, jika lengkap dilanjutkan dengan pembuatan rekomendasi					Sesuai dengan persyaratan yang ditentukan	15 Menit	Permohonan yang sudah didisposisi untuk ditindaklanjuti, diparaf dan akan ditandatangani Kepala Dinas	
4.	Rekomendasi yang sudah diparaf, kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas					Draf rekomendasi yang sudah diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang	5 Menit	Rekomendasi yang diparaf	
5.	Pemohon menerima rekomendasi yang sudah ditandatangani Kepala Dinas						5 Menit	Rekomendasi Mutasi Siswa antar Sekolah Kabupaten dan Provinsi	