

## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



Jl. Raja Johannes Hutabarat, Hutatoruan IX, Tarutung, Kabupaten Tapanuli Utara, Sumatera

Utara 22416 22416 081361753232

<http://disdik.taputkab.go.id>

Pemerintah Kab. Tapanuli Utara / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

# Layanan Mutasi Guru dan Kepala Sekolah

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan Guru PNS
2. Fotocopy SK Pangkat terakhir
3. Fotocopy SKP 2 tahun terakhir dilegalisir Kepala Sekolah
4. Rekomendasi dari Kepala Sekolah asal
5. Rekomendasi dari Kepala Sekolah yang dituju
6. Fotocopy Ijazah terakhir dilegalisir
7. DAKL dari sekolah asal
8. DAKL dari sekolah yang dituju
9. Analisa Jabatan dari sekolah asal
10. Analisa Jabatan dari sekolah yang dituju

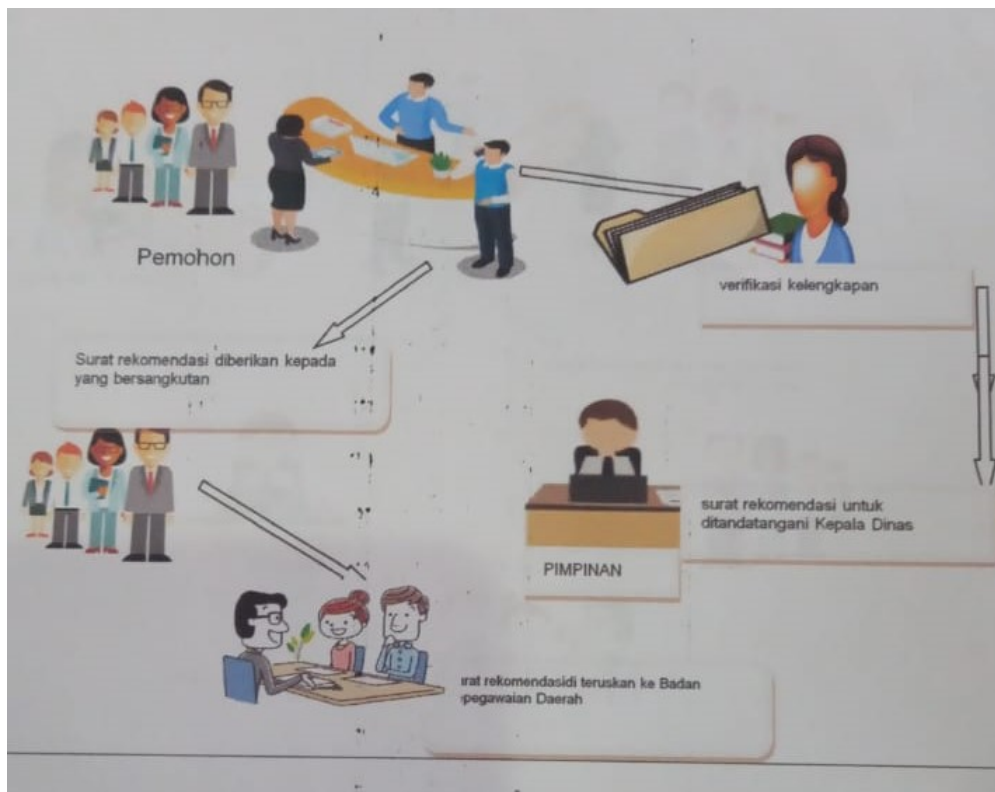
## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Raja Johannes Hutabarat, Hutatoruan IX, Tarutung, Kabupaten Tapanuli Utara, Sumatera Utara 22416 22416 081361753232

<http://disdik.taputkab.go.id>

Pemerintah Kab. Tapanuli Utara / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



1. Pemohon menyampaikan berkas ke petugas loket untuk disampaikan ke bagian umum untuk di agendakan dan diteruskan kepada kepala Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli untuk di disposisi
2. Bagian Umum menyampaikan berkas tersebut kepada Bidang Ketenagaan,
3. Bidang Ketenagaan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan
4. Petugas di seksi terkait membuat surat rekomendasi untuk ditandatangani Kepala Dinas
5. Surat rekomendasi dinomori, di bubuhi stempel dinas dan selanjutnya diberikan kepada petugas loket untuk disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diteruskan ke Badan Kepegawaian Daerah

### Waktu Penyelesaian

## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



Jl. Raja Johannes Hutabarat, Hutatoruan IX, Tarutung, Kabupaten Tapanuli Utara, Sumatera

Utara 22416 22416 081361753232

<http://disdik.taputkab.go.id>

Pemerintah Kab. Tapanuli Utara / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

1 Hari kerja

1. Pemohon menyampaikan berkas ke petugas loket untuk disampaikan ke bagian umum untuk di agendakan dan diteruskan kepada kepala Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli untuk di disposisi;
2. Bagian Umum menyampaikan berkas tersebut kepada Bidang Ketenagaan;
3. Bidang Ketenagaan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan;
4. Petugas di seksi terkait membuat surat rekomendasi untuk ditandatangani Kepala Dinas
5. Surat rekomendasi dinomori, di bubuhi stempel dinas dan selanjutnya diberikan kepada petugas loket untuk disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diteruskan ke Badan Kepegawaian Daerah

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Pindah

### Pengaduan Layanan

1. [dinaspendidikan.tap.kab@gmail.com](mailto:dinaspendidikan.tap.kab@gmail.com)
2. [Disdiktaputkab.go.id](http://Disdiktaputkab.go.id)
3. Telp/Wa 081361753232