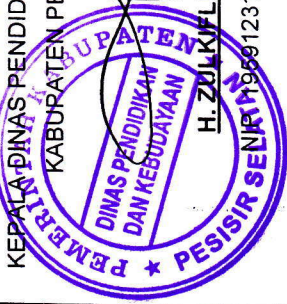


 PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESIR SELATAN	Nomor SOP	420/ /SOP/PDK-2015
	Tanggal Pembuatan	27 Januari 2014
	Tanggal Revisi	24 Mei 2017
	Tanggal Efektif	24 Mei 2017
	Disahkan oleh	  H. ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd 19851231 198512 1 005
Nama SOP		Pengusulan Mutasi Kepala Sekolah

Dasar Hukum	
1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2010 tentang Rincian Uraian Tugas Dinas Daerah Kab. Pesisir Selatan	Kualifikasi pelaksana 1. Minimal SLTA 2. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	
	Peralatan/perlengkapan 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan maka mutasi Kepala Sekolah tidak terlaksana	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf	UPTD	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima data keadaan Kepala Sekolah dari UPTD dan menyerahkannya ke Kasi						data keadaan kepala sekolah	2 hari	data keadaan kepala sekolah	
2	Kasi menerima data keadaan Kepala Sekolah						data keadaan kepala sekolah	30 menit	data keadaan kepala sekolah	
3	Staf mengirimkan surat ke UPTD tentang permintaan usulan mutasi Kepala Sekolah						surat	1 hari	surat	
4	UPTD mengirimkan usulan mutasi Kepala Sekolah						usulan mutasi kepala sekolah	2 hari	usulan mutasi kepala sekolah	
5	staf menerima usulan mutasi Kepala Sekolah dan membuat rekapitulasinya, dan rekapitulasi usulan mutasi Kepala Sekolah diserahkan ke Kasi						usulan mutasi kepala sekolah	2 hari	rekapitulasi usulan kepala sekolah	
6	kasi membuat pertimbangan teknis dan menyerahkan ke Kabid						rekapitulasi usulan kepala sekolah	3 hari	pertimbangan teknis	
7	Kabid memeriksa pertimbangan teknis, jika setuju meneruskan ke Kepala Dinas, jika tidak dikembalikan ke kasi						pertimbangan teknis	30 menit	pertimbangan teknis	
8	Kepala Dinas memeriksa pertimbangan teknis, jika tidak setuju mengembalikan ke Kabid, jika setuju memerintahkan Kabid untuk membuat rekomendasi usulan mutasi						pertimbangan teknis	30 menit	disposisi	
9	Kabid memrintahkan kasi untuk membuat draft rekomendasi usulan mutasi						disposisi	30 menit	disposisi	
10	kasi membuat draft rekomendasi usulan mutasi dan menyerahkan ke kabid						disposisi	1 jam	draft rekomendasi usulan mutasi	
11	kabid memeriksa draft rekomendasi usulan mutasi, jika setuju menaifnya dan diteruskan ke kadis, jika tidak dikembalikan ke kasi						draft rekomendasi usulan mutasi	30 menit	draft rekomendasi usulan mutasi	
12	kadis memeriksa, jika setuju menandatangani, jika tidak dikembalikan ke kabid						draft rekomendasi usulan mutasi	30 menit	rekomendasi usulan mutasi	
13	kasi mengirimkan rekomendasi usulan mutasi kepala sekolah ke BKD						rekomendasi usulan mutasi	20 menit	rekomendasi usulan mutasi	