



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Ahmad Yani No. 38 Telp. (0753) 20196
LUBUK SIKAPING

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP 01/Umum/Disdikbud/Pas/2021

Tanggal Pembuatan 4 Januari 2021

Tanggal Revisi 6 Januari 2021

Tanggal Efektif 13 Januari 2021

Disahkan oleh Kepala Dinas,

Drs. ALI YUSRI, M.Pd
NIP. 196409131990031006

Nama SOP Pelayanan REKOMENDASI MUTASI GURU DAN PEGAWAI

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2004 tentang Peraturan Daerah
3. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 13 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasaman

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui mekanisme dan persyaratan mutasi pegawai
2. Bertanggungjawab
3. Teliti

Keterkaitan

1. Prosedur Usulan Mutasi

Peralatan/Perlengkapan










1. Komputer
2. Printer
3. ATK

Peringatan

1. Mutasi

Pencatatan dan Pendataan

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Staf Up	Kasubag up	Sekretaris	Kadis	Kabid	Kasi	Staf Bidang	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima permohonan mutasi								Permohonan Mutasi	5 Menit	Permohonan mutasi	
2	Membaca dan paraf								Permohonan Mutasi	5 Menit	Permohonan mutasi	
3	Membaca dan paraf								Permohonan Mutasi	5 Menit	Permohonan mutasi	
4	Meneliti dan disposisi								Permohonan Mutasi	5 Menit	Permohonan mutasi	
5	Menerima dan disposisi								Disposisi	5 Menit	Disposisi	

6	Menerima dan disposisi								Disposisi	5 Menit	Disposisi	
7	Membuat konsep surat pengantar mutasi								Disposisi	5 Menit	Disposisi	
8	Menerima dan paraf konsep surat pengantar mutasi								Konsep surat pengantar diterima	5 menit	Konsep surat pengantar mutasi yang diparaf	
9	Menerima dan paraf konsep surat pengantar mutasi								Konsep surat pengantar diterima	5 menit	Konsep surat pengantar mutasi yang diparaf	
10	Menerima dan paraf konsep surat pengantar mutasi							Konsep surat pengantar diterima	5 menit	Konsep surat pengantar mutasi yang diparaf		
11	Tandatangan surat pengantar mutasi								Konsep surat pengantar diterima	5 menit	Konsep surat pengantar mutasi yang diparaf	
12	Memberi nomor dan stempel dinas								Surat pengantar mutasi ditandatangani	5 Menit	Surat pengantar yang diberi nomor dan stempel	
13	Menerima surat pengantar mutasi dan menyampaikan ke BKPSDM								Surat pengantar yang diberi nomor dan stempel	5 Menit	Surat pengantar yang disampaikan	
14	Mengarsipkan								Surat pengantar	5 Menit	Arsip	
									TOTAL WAKTU	120 Menit		