



DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 BIDANG PAUD DAN PNF

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul   Bahron Rasyid, S.Pd., MM. NIP. 19601126 197912 1 001
NAMA SOP	Penerbitan Rekomendasi Mutasi Warga Belajar

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
-------------	-----------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 2015 4. Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar Menengah 5. Permenpan RB No. 35 tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 6. Peraturan Bupati Gunungkidul No. 13 tahun 2013 tentang Pedoman Umum Penyusunan SOP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strata 2 2. Strata 1 3. D3 4. SMA
---	---

KETERKAITAN	PERALATAN/KELENGKAPAN
-------------	-----------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerbitan Rekomendasi Mutasi Warga Belajar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer
--	---

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
------------	--------------------------

<p>Apabila Mutasi Warga Belajar Tidak Dilakukan Sesuai Mekanisme yang Baku Akan Merugikan dan Tidak Terpenuhinya Hak-hak Warga Belajar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar PKBM di Lingkungan Dinas Dikpora Kab. Gunungkidul 2. Data Warga Belajar Pada Satuan Pendidikan
--	---

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Pemohon	Ketua PKBM	Staff	Kasi	Kabid	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima permohonan Mutasi Warga belajar	mulai					Berkas Mutasi Warga Belajar	5 menit	Permohonan Mutasi Warga Belajar Dilampiri Surat Keterangan Dari Orang Tua Ybs	
2.	Menerbitkan Surat Keterangan Mutasi Warga Belajar						-Berkas Mutasi Warga Belajar -ATK	1 jam	Surat Keterangan Mutasi Warga Belajar	
3.	Menerima Surat Keterangan Mutasi Warga Belajar Diteruskan Mengajukan Permohonan Rekomendasi Mutasi Warga Belajar						-Berkas Mutasi Warga Belajar -Surat Keterangan Mutasi Warga Belajar -ATK	30 menit	Surat Keterangan Mutasi Warga Belajar Sudah Ditandatangani Oleh Ketua PKBM	
4.	Melaksanakan Koreksi Persyaratan dan kelengkapan Mutasi Warga Belajar Dilanjutkan Mencetak Rekomendasi Mutasi Warga Belajar						-Surat Keterangan Mutasi Warga Belajar -ATK	30 menit	Rekomendasi Mutasi Warga Belajar	
5.	Memberikan Persetujuan Atas Rekomendasi Mutasi Warga Belajar						Surat Rekomendasi Mutasi Warga Belajar	10 menit	Memberi Paraf Sebelum ditandatangani Ka. Bidang	
6.	Menandatangani Rekomendasi Mutasi Warga Belajar						Surat Rekomendasi Mutasi Warga Belajar	1 hari	Menandatangani Rekomendasi Mutasi Warga Belajar	
7.	Menyerahkan dan Mengarsipkan Rekomendasi Mutasi Warga Belajar						Surat Rekomendasi Mutasi Warga Belajar dan Arsip	5 menit	Memberikan Rekomendasi Mutasi Warga Belajar, Menyimpan Arsip, dan Menyerahkan Kepada Ybs	
8.	Menerima Rekomendasi Mutasi Warga Belajar	selesai					Surat Rekomendasi Mutasi Warga Belajar	5 menit	Menerima Rekomendasi Mutasi Warga Belajar	