



Lampiran 14 Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Nomor : 420/593.14 /U.Peg/2023

Tanggal : 12 April 2023

Tentang : STANDAR PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN LABUHANBATU SELATAN

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN</b> <b>DINAS PENDIDIKAN</b></p>	Nomor SOP	Disdik / 593.14 /SOP/2023
	Tanggal Pembuatan	12 April 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	12 April 2023
Disahkan oleh	 Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu Selatan  MUHAMMAD TAUFIQ ANSHARI SIREGAR, SH, MM Pembina / W/a NIP. 1982 (207/2010011 016	
Judul SOP	Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa ke Kabupaten Labuhanbatu Selatan	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan 2. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan. 3. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.		Minimal D.III  Mampu mengoperasikan komputer  Pernah mengikuti kursus administrasi tata naskah dinas
Keterkaitan/Persyaratan		Peralatan/Perlengkapan
1. Surat Permohonan Orang Tua/Wali.		Laporan
2. Surat Rekomendasi dari Sekolah Asal.		Buku Agenda
3. Surat Rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama /Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota Asal.		Cheklis
4. Surat Bukti telah dikeluarkan dari Dapodikdasmen / EMIS sekolah asal.		Disposisi
5. Rapor Asli		Nomor register
6. Surat Keterangan Lain (Surat Mutasi Tugas/Domisili Orang Tua/Wali, KK, dll) untuk menguatkan permohonan Mutasi.		
7. Surat Rekomendasi dari Sekolah yang dituju.		
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Norma waktu pelaksanaan kegiatan pengamanan fleksibel dengan memperhitungkan kegiatan yang ditangani setelah dokumen diterima dan dinyatakan lengkap dan benar.  Seluruh pengajuan melalui prosedur ke Sekretariat Dinas Pendidikan melalui Loker Pelayanan.		1. File dokumen / odner 2. File disimpan oleh Sekretariat

Prosedur Pelayanan Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa ke Kabupaten Labuhanbatu Selatan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Loket Pelayanan	Kasubag umum dan kepegawaian	Kepala Bidang SD/SMP	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan Permohonan untuk mendapatkan Surat Rekomendasi							Surat permohonan dan kelengkapan berkas	10 Menit	Dokumen	
2	Meneliti Kelengkapan Berkas yang diajukan sesuai persyaratan							Surat permohonan dan kelengkapan berkas	10 Menit	Dokumen	
3	Mencatat dokumen dalam Agenda Surat Masuk dan paraf							Surat Permohonan/Dokumen Pendukung	10 Menit	Dokumen dan Lembar Disposisi	
4	Mendisposisikan Dokumen untuk diproses							Dokumen Permohonan dan Lembar Disposisi	10 Menit	Disposisi	
5	Membuat Draft Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa dan paraf validasi : a. Dari Swasta Mutasi Masuk ke Swasta; b. Dari Negeri Mutasi Masuk ke Swasta; c. Dari Negeri Mutasi Masuk ke Negeri; d. Dari Swasta Mutasi Masuk ke Negeri							Draft Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa dan Dokumen	50 Menit	Draft Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa divalidasi	
6	Verifikasi dan Validasi Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa ke Labuhanbatu Selatan							Draft Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa dan Dokumen	10 Menit	Validasi Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa	
7	Menandatangani Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa							Validasi Draft Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa dan Dokumen	10 Menit	Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa	
8	Penyerahan dan tanda tangan bukti tanda terima Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa							Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa	10 Menit	Bukti Tanda Terima Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa	
9	Menerima Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa							Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa	10 Menit	Surat Rekomendasi Mutasi Masuk Siswa	
10	Arsip							Surat Rekomendasi diarsipkan	5 menit	Catatan Dokumentasi	

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

  
DINAS  
MUHAMMAD TAUFIQ ANSHARI SIREGAR, SH, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19821207 201001 1 016