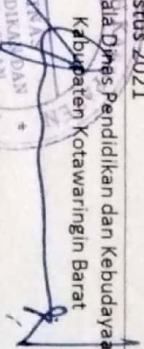
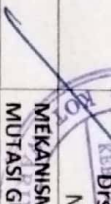













PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

		Tanggal Pembuatan	25 Juli 2019
		Tanggal Revisi	26 Juli 2021
		Tanggal Pengesahan	01 Agustus 2021
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotawaringin Barat  Drs. H. RUSTAM EFFENDI, M.Si NIP 19630219 199303 1 004
		Nama SOP	 MEKANISME PEMBERIAN PERTIMBANGAN MUTASI GURU
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Aparatur Sipil Negara2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen4. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil5. Peraturan Pemerintah nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah6. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil8. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 42 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2020 Nomor 42).9. Surat Edaran Bupati Kotawaringin Barat Nomor:824/266/BKD.III tanggal 23 Februari 2008 tentang Ketentuan Usul Pindah.	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none">• JFU• Kepala Seksi• Kepala Bidang• Kepala Dinas	
Keterangan	<ol style="list-style-type: none">1. BKD Kabupaten Kotawaringin Barat2. Subbag UPK Dinas Dikbud	Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis2. Komputer3. Aturan Perundang-Undangan	
Peringatan	<ol style="list-style-type: none">1. Kesalahpahaman Pengguna Berakibat Terhambatnya proses Pemberian Pertimbangan Mutasi	Pencatatan/Pendataan <ol style="list-style-type: none">1. Registrasi Nota Pertimbangan Mutasi2. Administrasi	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN					PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
	JFU	Kepala Subbag	Kasi Ketenag	Kabid Dikdas	Sekretaris	Kepala Dinas			
1. Menerima dan mengagendakan surat permohonan mutasi/pindah guru.									
2. Berkas Permohonan mutasi/pindah guru masuk Subbag UPK									
3. Berkas Permohonan mutasi/pindah guru masuk ke Sekretaris									
4. Berkas Permohonan mutasi/pindah guru masuk ke ruang Kepala Dinas									
5. Surat Permohonan mutasi/pindah guru didisposisi ke Kepala Bidang Dikdas									
6. Surat Permohonan mutasi/pindah guru didisposisi ke Kepala Seksi Ketenag. Selanjutnya didisposisi ke staf pemroses Nota pertimbangan									
7. Pembuatan Nota Pertimbangan/Telaahan Staf Mutasi/pindah Guru serta mempertimbangkan sekolah yang ditinggal dan dituju.									
8. Kepala Seksi Mengoreksi Nota Pertimbangan/Telaahan staf, memeriksa kelengkapan berkas, mempertimbangkan kebutuhan dan formasi guru untuk sekolah yang dituju dan ditinggal, memberi Paraf pada Nota Pertimbangan dan diteruskan kepada Kepala Bidang									
9. Kepala Bidang Mengoreksi Nota Pertimbangan dan menandatangani kemudian di teruskan kepada Kepala Dinas untuk mendapat Persetujuan.									

MEKANISME PERTIMBANGAN MUTASI GURU

