	<b>PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA</b>  <b>DINAS PENDIDIKAN</b>	Nomor SOP	060/3015/Disdik
		Tanggal Pembuatan	3 November 2020
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	4 Januari 2021
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MUTASI PESERTA DIDIK SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL PADA APLIKASI DAPODIK</b>			

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang –Undang Nomor; 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301;
3. Surat Dirjen GTK Nomor 14662/B.B2/PR

Keterkaitan :

SOP Mutasi Peserta Didik

Peringatan :

1. Proses harus sudah selesai maksimal 1 (satu) hari

Kualifikasi Pelaksana :

1. Surat Pindah dari Kepala Sekolah




Peralatan/Perlengkapan

1. Surat Pindah dari Kepala Sekolah

Pencatatan dan Pendataan :

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer/Laptop

**PROSEDUR PELAKSANAAN PENGAJUAN MUTASI PESERTA DIDIK SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL  
PADA APLIKASI DAPODIK**

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku		Ket	
		Kadis	Kasi	Staf	Pemohon	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Operator Dapodik Dinas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan mutas peserta didik dari operator sekolah melalui laman datadik.kemdikbud.go.id					Berkas	2 menit	Berkas	
2.	Operator Dapodik Dinas mengapprove atau mereject usulan dari operator sekolah, serta memberitahukan kepada pemohon apabila sudah disetujui.					Berkas	10 menit	Aprove / Reject	
3.	Operator sekolah melakukan proses sinkronisasi pada aplikasi dapodik apabila permohonan sudah disetujui operator dapodik dinas.					Berkas dan Disposisi	1 Jam	Berkas	

