



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Nomor SOP	067/2023/432.301/2026
Tanggal Pembuatan	25 /01/2026
Tanggal Revisi	29 /01/2026
Tanggal Efektif	29 /01/2026
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Nama SOP	Pelayanan Pindah Siswa Jenjang Sekolah Dasar Negeri/Swasta

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Standar Isi Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 Tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah; 6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.	1. Pendidikan S1; 2. Memahami peraturan tentang administrasi persuratan dan kearsipan; 3. Memahami berkas pengajuan pindah siswa; 4. Melaksanakan dengan profesional dan penuh tanggung jawab; 5. Menguasai pengoperasian computer.
Keterkaitan SOP	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Distribusi Surat Keluar	1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Meja; 5. Kursi;
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku		Ket	
		Sekolah	Petugas Pelayanan Umum	Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang SD	Kasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	4		5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mengajukan Berkas Keterangan Pindah Siswa.							Berkas Keterangan Pindah Siswa	5 Menit	Berkas Keterangan Pindah Siswa	
2	Menerima dan mengecek Berkas Keterangan Pindah Siswa.							Berkas Keterangan Pindah Siswa	15 Menit	Berkas Keterangan Pindah Siswa	
3	Memberikan disposisi Berkas Keterangan Pindah Siswa.							Berkas Keterangan Pindah Siswa	10 Menit	Berkas Keterangan Pindah Siswa	
4	Menindaklanjuti dengan memberikan disposisi.							Berkas Keterangan Pindah Siswa	10 Menit	Berkas Keterangan Pindah Siswa	
5	Memproses surat pengajuan untuk diterbitkan surat rekomendasi pindah siswa.							Berkas Keterangan Pindah Siswa	10 Menit	Berkas Keterangan Pindah Siswa	
6	Memverifikasi surat rekomendasi pindah siswa melalui aplikasi srikandi.							surat rekomendasi pindah siswa	10 Menit	surat rekomendasi pindah siswa	
6	Memverifikasi surat rekomendasi pindah siswa melalui aplikasi srikandi							surat rekomendasi pindah siswa	10 Menit	surat rekomendasi pindah siswa	
7	Menerbitkan Berkas Keterangan Pindah Siswa.							surat rekomendasi pindah siswa	10 Menit	surat rekomendasi pindah siswa	
8	Menerima surat rekomendasi pindah siswa.							surat rekomendasi pindah siswa	10 Menit	surat rekomendasi pindah siswa	
9	Menerima surat rekomendasi pindah siswa yang sudah diterbitkan.							surat rekomendasi pindah siswa	10 Menit	surat rekomendasi pindah siswa	

Pampekasan, 29 Januari 2026
Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
Kabupaten Pampekasan

AKHMAD BASRI YULIANTO SH.,M.Si
Pembina Utama Muda (I/V/c)
NIP. 196807311998031002

11/26
15/26