

Lampiran I
Keputusan Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 000.5 /45 Tahun 2026
Tanggal : 21 Juli 2026

STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH

JENIS LAYANAN : PENGUSULAN MUTASI GURU (SMA NEGERI, SMK NEGERI,
SLB NEGERI)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	• Berkas Mutasi / Pindah Antar Kabupaten / Kota 1. Surat pengantar usulan mutasi/ alih tugas yang diterbitkan oleh kepala sekolah asal, ditujukan kepada kepala cabang Dinas Pendidikan Wilayah Setempat; 2. Surat permohonan ybs bermaterai (Rp.10.000,00); 3. Surat lolos butuh / persetujuan melepas PNS Guru yang mengajukan mutasi/ alih tugas ke satuan pendidikan lain dari Kepala Sekolah asal berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja; 4. Analisis Kebutuhan Guru (R.10) dari sekolah asal; 5. Surat keterangan lolos butuh atau keterangan bersedia menerima PNS Guru yang mutasi/ surat keterangan ketersediaan formasi dari Kepala Sekolah yang dituju berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja; 6. Analisis Kebutuhan Guru (R.10) dari sekolah tujuan; 7. Foto copy SK CPNS, SK PNS dan SK Terakhir;

		8. Foto copy Kartu Pegawai ; 9. Foto copy Sertifikat Pendidik ; 10. Fotocopy Ijazah terakhir; 11. Daftar riwayat hidup; 12. SKP & DP3 2 tahun terakhir; 13. Surat keterangan tidak sedang terlibat masalah hukum; 14. Surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin; 15. Surat keterangan tidak sedang dalam tugas belajar; 16. Untuk persyaratan mutasi/ alih tugas antar wilayah Cabang Dinas Pendidikan dalam Provinsi, surat keterangan Lolos Butuh dan tempat yang bersangkutan bertugas sebagai PNS Guru DPK. • Berkas Mutasi / Pindah Antar Provinsi 1. Surat pengantar usulan mutasi/ alih tugas yang diterbitkan oleh Kepala Sekolah asal, ditujukan kepada Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Setempat ; permohonan ybs bermaterai (Rp.10.000,00); 2. Surat lolos butuh / persetujuan melepas PNS Guru yang mengajukan mutasi/ alih tugas ke satuan pendidikan lain dari Kepala Sekolah asal berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja ; 3. Surat Keterangan Menyetujui mutasi dari Gubernur / c.q BKD wilayah asal; 4. Analisis Kebutuhan Guru (R.10) dari sekolah asal; 5. Surat keterangan lolos butuh atau keterangan bersedia menerima PNS Guru yang mutasi/ surat
--	--	--

		keterangan ketersediaan formasi dari Kepala Sekolah yang dituju berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja; 6. Analisis Kebutuhan Guru (R.10) dari sekolah tujuan; 7. Foto copy SK CPNS, SK PNS dan SK Terakhir; 8. Foto copy Kartu Pegawai; 9. Foto copy Sertifikat Pendidik; 10. Fotocopy Ijazah terakhir; 11. Daftar Riwayat Hidup; 12. SKP & DP3 2 tahun terakhir; 13. Surat keterangan tidak sedang terlibat masalah hukum; 14. Surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin; 15. Surat keterangan tidak sedang dalam tugas belajar; 16. Surat Keterangan lulus uji kompetensi dari BKD wilayah pindah yang dituju.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Semua berkas bersangkutan dibawa ke dinas pendidikan provinsi di bagian persuratan; 2. Verifikasi berkas mutasi oleh petugas pada bidang Pembinaan GTK; 3. Berkas diagenda / disposisi ke Sekretariat; 4. Rekomendasi bidang Pembinaan GTK diserahkan ke kasubag umum dan kepegawaian; 5. Menerbitkan SPMT jika disetujui atau mengembalikan berkas apabila usul ditolak.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	SPMT (Surat Perintah Mulai Tugas)

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Melalui telepon bidang Pembinaan GTK; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (laporgub, lapor SP4N) sesuai bidang tugasnya.
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan; 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi; 5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2026 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas dan Badan.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/PC; 2. Printer; 3. Jaringan Internet; 4. Data guru di Jawa Tengah : https://dataguru.pdk.jatengprov.go.id/
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA sederajat; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang administrasi;

		3. Mempunyai kemampuan dalam analisis, formasi dan jabatan guru.
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Kajian dan analisis kebutuhan guru di Jawa Tengah; 3. Sistem pelaporan bulanan melalui aplikasi (https://dataguru.pdk.jatengprov.go.id/)
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (Tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Dilakukan survei kepuasan masyarakat (SKM) kepada guru yang mengajukan mutasi segera setelah mendapatkan SPMT atau penolakan; 2. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang Ketenagaan dan Sekretaris baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.