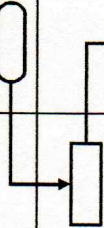
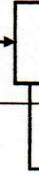
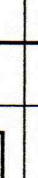
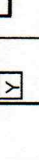


 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PENDIDIKAN BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Nomor SOP	U/ SOP/DINDIK/2020
	Tanggal Pembuatan	APRIL 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Pendidikan,  Drs. Muhammad Soleh, M.M. NIP. 19640324 198903 1 008
	Nama SOP	Analisis Kebutuhan Guru
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA : SMA	
1. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Prov. Kep. Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 04 Seri D)		
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Surat Masuk; 2. SOP Surat Keluar	1. Komputer; 2. Kertas; 3. Printer;	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung berupa data kebutuhan Guru pada jenjang SMA/SMK/SLB secara keseluruhan	Pencatatan dan Pendataan Surat Usulan Kebutuhan Guru dilakukan oleh Seksi GTK dan Sekretariat Dinas Pendidikan	

ANALISIS KEBUTUHAN GURU dan TENAGA KEPENDIDIKAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid GTK	Kasi GTK	Analisis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Data jumlah guru dan rombel dari sekolah					Surat Pengantar	15 Menit	Rekapitulasi	
2	Disposisi pengelolaan Data Guru dan Rombel					Rekapitulasi	15 Menit	Disposisi	
3	Pengelolaan data Guru dan Rombel					Data Guru dan Rombel dari sekolah	14 hari	Data kebutuhan guru	
4	Pengelolaan data Guru dan Rombel					Data Guru dan Rombel dari sekolah	14 hari	Data kebutuhan guru	
5	Analisa Kebutuhan Guru					Surat Masuk	3 Hari	Hasil analisa	
6	Hasil analisa di setuju/ di tolak Kabid					Hasil analisa	1 Hari	Usulan Kebutuhan Guru	
7	Hasil analisa di tuangkan dalam draft surat Usulan Kebutuhan Guru					Hasil analisa	15 menit	Draft Usulan Kebutuhan Guru	
8	Pengetikan Surat Penyampaian Usulan Kebutuhan Guru					Draft Usulan Kebutuhan Guru	15 menit	Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru	
9	Koreksi konsep Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru disetujui/ di koreksi dan menyerahkan kepada Kabid					Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru	15 menit	Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru	
10	Mereview dan menaraf konsep Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru dan menyerahkan kepada Kadis					Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru	30 menit	Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru	
11	Menandatangani Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru dan memerintahkan kabid untuk menyampaikan ke BKPSDMD					Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru	15 menit	Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru	
12	Surat Penyampaian usulan kebutuhan guru							didokumentasikan	