

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN MUTASI SISWA KELUAR SD/SMP

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Sttb Sesuai Jenjang Nya2. Buku Raport Siswa3. Surat Keterangan Dari Sekolah Asal.4. Fotocopi Raport Siswa5. Fotocopi Data Siswa Format 83556. Fotocopi Akreditasi Sekolah Asal7. Rekomendasi Penerima Dari Sekolah Tujuan.8. Tanda Bukti Mutasi Siswa Dari Dinas Pendidikan Yg Dituju
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Orangtua Yang Mengajukan Mutasi Datang Ke Staf Pelayanan Yang Menangani Mutasi Pada Bidang Dikdas.Bisa Bersama Siswa Yang Akan Mutasi.2. Menyerahkan Berkas Usulan Mutasi.3. Petugas Mutasi Pelayanan.Meneliti Berkas Persyaratan Secara Saksama Sesuai Dengan Usulan Mutasi.4. Setelah Persyaratan Lengkap ,Berkas Di Serahkan Ke Kasi Sd / Kasi Smp Sesuai Jenjang Yang Mutasi. Setelah Diperiksa Kelengkapannya, Kasi Memerintahkan Staf /Petugas Mutasi Agar Memproses Melalui Database Permutasian Melalui Internet Pendataan Mutasi Sekolah Program Datadik Dapodik.Sd / Smp.5. Usulan Mutasi Lengkap ,Lansung Diproses Sesuai Dgn Prosedur.6. Petugas Membuat /Mengeluarkan Surat Keterangan /Rekomendasi Yang Ditanda Tangan Oleh Pejabat Yang Berwenang.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses Dilaksanakan Mulai Dari Membuat (Mengetik Dan Mencetak) Melalui Database Datadik Dapodik Membutuhkan Waktu Sekitar 20 Menit Dan Ditanda Tangani Lansung Kepala Bidang Dikdas Atau Kepala Dinas Pendidikan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Berupa Surat Keterangan / Rekomendasi Dinas Pendidikan Telah Dibuat Dan Disahkan Secara Resmi Diberikan Kepada Ybs Untuk Dapat Dipergunakan Sebagaimana Mestinya.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Petugas pengaduan : Sulastrri.A.Md SMS : 089689531431 Email : disdikpengaduan01@gmail.com.