



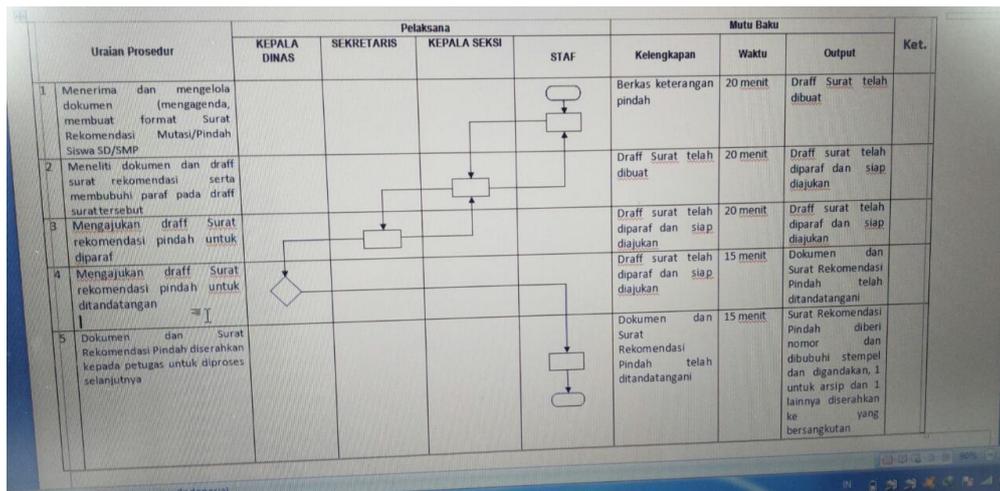
## Rekomendasi Mutasi Siswa

No. SK :

### Persyaratan

1. Fotocopy Raport
2. Fotocopy Surat Keterangan Pindah dari sekolah asal
3. Fotocopy Surat Keterangan Diterima disekolah yang dituju
4. Fotocopy Surat Permohonan Pindah dari Orang Tua/Wali
5. Dokumen asli yang di fotocopy

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Menerima dan mengelola dokumen (mengagenda, membuat format Surat Rekomendasi Mutasi/Pindah Siswa SD/SMP)
2. Meneliti dokumen dan draff surat rekomendasi serta membubuhi paraf pada draff surat tersebut
3. Mengajukan draff Surat rekomendasi pindah untuk diparaf
4. Mengajukan draff Surat rekomendasi pindah untuk ditandatangani
5. Dokumen dan Surat Rekomendasi Pindah diserahkan kepada petugas untuk diproses selanjutnya

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Salotungo 90812 048421506

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

90 Menit

1. Menerima dan mengelola dokumen (mengagenda, membuat format Surat Rekomendasi Mutasi/Pindah Siswa SD/SMP, 20 menit
2. Meneliti dokumen dan draff surat rekomendasi serta membubuhi paraf pada draff surat tersebut 20 menit
3. Mengajukan draff Surat rekomendasi pindah untuk diparaf, 20 menit
4. Mengajukan draff Surat rekomendasi pindah untuk ditandatangani, 15 menit
5. Dokumen dan Surat Rekomendasi Pindah diserahkan kepada petugas untuk diproses selanjutnya, 15 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat rekomendasi Mutasi siswa/Tanda Bukti Persetujuan Mutasi siswa

### Pengaduan Layanan

1. Penyampaian langsung ke Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
2. Kotak Pengaduan