



Dinas Pendidikan

Jl. Lapangan Bola Tengah No, 2 Margahayu Bekasi Timur 17113 081213555753

disdik.bekasikota.go.id

Pemerintah Kota Bekasi / Dinas Pendidikan

Pembuatan Surat Pindah Rayon SD & SMP

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Pindah dari Orang tua
2. Surat pindah sekolah dari sekolah asal.
3. 3 Photocopy buku raport (identitas dan catatan mutasi pada halaman belakang raport).
4. 4 Photocopy Kartu NISN siswa yang bersangkutan.
5. 5 Bukti penerimaan di sekolah baru.
6. 6 Bukti siswa telah dikeluarkan dari DAPODIK sekolah asal.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan berkas asli & fotocopy berkas kepada petugas Pelayanan.
2. Petugas pelayanan menerima dan memeriksa berkas kelengkapan untuk selanjutnya mencetak Surat Mutasi Pindah Rayon dan menyerahkan ke Kasi Peserta didik SD/SMP.
3. Kasi Peserta didik SD/SMP menerima, memeriksa dan memaraf Surat Mutasi Pindah Rayon.
4. Kabid Pembina SD/SMP menerima, memeriksa dan memaraf Surat Mutasi Pindah Rayon.
5. Sekretaris Dinas menerima, memeriksa dan memaraf Surat Mutasi Pindah Rayon.
6. Kepala Dinas menerima dan menandatangani Surat Mutasi Pindah Rayon.
7. Petugas Pelayanan menerima Surat Mutasi Pindah Rayon yang sudah ditandatangani dan menyampaikan kepada pemohon.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Sabtu & Minggu Libur

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Pendidikan

Jl. Lapangan Bola Tengah No, 2 Margahayu Bekasi Timur 17113 081213555753

disdik.bekasikota.go.id

Pemerintah Kota Bekasi / Dinas Pendidikan

1. Surat Keterangan Pindah Rayon Siswa

Pengaduan Layanan

Datang langsung ke Bagian Umum melalui PPID di Kantor

Dinas Pendidikan Kota Bekasi.

Call Center : 0812-1355-5753.

WhatsApp : 0812-1355-5753.

E-mail : disdik@bekasikota.go.id.

Twitter : @Disdik_bkskota

Instagram : @disdik_bekasi_kota

Facebook : disdikkotabekasi