

## SMP Negeri 8 Yogyakarta



Jalan Prof. Dr. Kahar Muzakir 2 55223 0274516013

<https://smpn8jogja.sch.id/>

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga / SMP

Negeri 8 Yogyakarta

### Layanan Studi Tiru

No. SK : 000.8.3.2/577

#### Persyaratan

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan pelaksanaan studi tiru yang ditujukan kepada Kepala Dindikpora Kota Yogyakarta Cq. Kepala SMP Negeri 8 Yogyakarta dengan menyertakan maksud dan tujuan; waktu pelaksanaan kunjungan; dan jumlah peserta.
2. Pada saat hadir membawa Surat Tugas.
3. Bersedia menyiapkan konsumsi untuk menjamu pada saat pelaksanaan studi tiru.

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# SMP Negeri 8 Yogyakarta



Jalan Prof. Dr. Kahar Muzakir 2 55223 0274516013

<https://smpn8jogja.sch.id/>

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga / SMP Negeri 8 Yogyakarta

Image not found or type unknown



1. Instansi terkait mengirim surat permohonan untuk studi tiru.
2. Pemeriksaan isi surat permohonan.
3. a. Jika isi surat permohonan tidak bisa dipenuhi maka dikirim surat penolakan. b. Jika isi surat permohonan bisa dipenuhi, maka dikirim surat kesediaan menerima kunjungan.
4. Pelayanan tamu studi tiru sudah terlaksanakan.

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Maksimal 5 hari kerja setelah surat permohoan kunjungan studi tiru diterima Kepala Sekolah.

## Biaya / Tarif

# SMP Negeri 8 Yogyakarta



Jalan Prof. Dr. Kahar Muzakir 2 55223 0274516013

<https://smpn8jogja.sch.id/>

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga / SMP  
Negeri 8 Yogyakarta

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Balasan Permohonan Studi Tiru

## Pengaduan Layanan

8 Yogyakarta

a. Datang langsung: Jl. Prof. Dr. Kahar Muzakir No 2 Yogyakarta 55223

b. Tidak datang langsung:

§ Telepon: (0274) 541483

§ e-mail: [humas.smpn8jogja@gmail.com](mailto:humas.smpn8jogja@gmail.com)

§ WA: 082242041593

§ Fax: (0274) 516013

3. Kotak Saran

Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut:

- Cek administrasi
- Cek lapangan
- Koordinasi internal
- Koordinasi instansi terkait

Responsif pengaduan: 3 (tiga) hari kerja.

Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.