



Dinas Pendidikan

Kompleks Perkantoran Panorama Indah Sindeka Salak 22272 085335339156

<https://disdik.pakpakbharatkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pakpak Bharat / Dinas Pendidikan

Mutasi Siswa PAUD /TK

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Pindah Sekolah dari Orang Tua /Wali Siswa kepada Kepala Sekolah
2. Surat keterangan pindah Sekolah yang ditandatangani Kepala Sekolah dan stempel sekolah
3. Surat rekomendasi dari Sekolah yang dituju bahwa Murid /Siswa bisa diterima di Sekolah tersebut
4. Menunjukkan buku Raport asli dan fotokopi rangkap 1 (satu) dengan ketuntasan nilai persemesternya dan lembar halaman bagian belakang Raport, keterangan mutasi sudah ditandatangani oleh Kepala Sekolah
5. Print data NISN pada aplikasi Dapodik untuk cek kevalidan data

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon (orang tua /wali siswa) menyerahkan semua berkas persyaratan ke loket ruang pelayanan dan mengisi form permohonan
2. Petugas meneliti kelengkapan dan dan kebenaran berkas persyaratan
3. Petugas membuat naskah surat rekomendasi mutasi Siswa
4. Kepala Bidang terkait meneliti dan memberikan faraf
5. Kepala Dinas Pendidikan /Sekretaris Dinas meneliti dan menandatangani surat rekomendasi
6. Petugas meregister, memberi nomor, membubuhkan stempel Dinas mendokumentasikan arsip
7. Petugas menyerahkan surat rekomendasi kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

2 (dua) hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Pendidikan

Kompleks Perkantoran Panorama Indah Sindeka Salak 22272 085335339156

<https://disdik.pakpakbharatkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pakpak Bharat / Dinas Pendidikan

1. Mutasi Siswa PAUD /TK

Pengaduan Layanan



Dinas Pendidikan

Kompleks Perkantoran Panorama Indah Sindeka Salak 22272 085335339156

<https://disdik.pakpakbharatkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pakpak Bharat / Dinas Pendidikan

Pengaduan tidak langsung :

1. Kotak Pengaduan Dinas Pendidikan;
2. Website Disdik :
3. Email Disdik :
4. Media Sosial :

Whatsapp : 081362264060

085270305282

082273410432

085761163772

Facebook : Disdik Kab Pakpak Bharat

Instagram : dispen_2024

5. Pengaduan langsung : Pemohon menyampaikan Pengaduan langsung kepada Petugas.
6. Petugas merespon Pengaduan Pemohon sampai mendapatkan solusi.
7. Apabila Petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskakan ke Pejabat terkait.
8. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi.

Pengaduan langsung :

1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas;
2. Petugas merespon Pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi;
3. Apabila Petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka Pengaduan diteruskan kepada Pejabat terkait;
4. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi.