SMP KHUSUS OLAHRAGA



Jl. Ronggowarsito, Timuran, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57131 02716008020

smpkhususolahragasurakarta.sch.id

Pemerintah Kota Surakarta / Dinas Pendidikan / SMP KHUSUS OLAHRAGA

Mutasi Siswa Promosi

No. SK: 094 TAHUN 2024

Persyaratan

- 1. Surat keputusan penggantian siswa yang terdegradasi dari Dinas
- 2. Surat rekomendasi promosi dan hasil kelulusan tes keolahragaan dari konsultan
- 3. Surat keterangan pindah keluar dari sekolah asal ditanda tangani kepala sekolah
- 4. Tanda bukti mutasi siswa dari Dinas Pendidikan Kab/Kota asal
- 5. Raport asli dan fotokopi legalisir (lembar biodata siswa, nilai semester akhir dan lembar mutasi siswa)
- 6. Rekomendasi penerimaan dari sekolah tujuan
- 7. Fotokopi daftar siswa sekolah asal disahkan kepala sekolah
- 8. Fotokopi legalisir akreditasi sekolah asal

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

SMP KHUSUS OLAHRAGA



Jl. Ronggowarsito, Timuran, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57131 02716008020

smpkhususolahragasurakarta.sch.id

Pemerintah Kota Surakarta / Dinas Pendidikan / SMP KHUSUS OLAHRAGA

No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Bako				
		Analisis Tata Usaha	isis Tata Usaha Pelatih		Guru Bimbingan Wa dan Konseling		Waka k	wrikulom	Kepala Sekulah		Kelengkapan		Waktu		Output	
,	Malas	P														
2	Membuat Surat Keputasan Penggantan Pererta delik / Atlet										Draft Sur Penggant didik / At	at Keputusan ian Peserta Iet	30 Monst	Surat Penga disdik	Kepurusan pantsan Poserta r Atlet	
3	Messandatangani Surat Keputusun Penggantian Peserta didik - Atiet				→ ⊏						Surat Kep Penggant didik / At	an Peserta	10 Menat	Pengg didik	Keputusan juntuan Peserta Arlet yang telah lutangani	
4	Mempublikasikan Surat Keputusan Penggantian Peserta didik Ader	-									Surat Kep Penggant didik / At ditandatan	ian Peserta let yang telah	10 Menit	Pengg didik	Keputusan jantian Peserta Atlet yang telah likasikan	
5	Menerima pendaflaran calen peserta dedik /Ailet		;								1 KK 2 Surat R cabang of 3 Fotocop 4 Akte K	ny Raport	15 Ment	3 Foto	at Rekomendari g ofahraga ocopy Raport e Kelahiran	
6	Melikukan pengecekan terhadap dokumen pendaflaran calon peserta didik. Aflet		-<	>							1 KK 2 Surat R catong of 3 Fotocop 4 Akte K	ekomendari ahraga ny Raport elahiran	36 Menit	Surat I Hasal I Penda	Pengumuman Berkus Baran	
7	Melakakan koordasasi lanjutan untuk pelaksunaan tes										Sunt Pen Hasil Beri Pendaftan	685	60 Ment	Hasil I untak	koordinasi lanjutan pelaksanaan tes	
8	Menerima hasil rekomendasi tes peserta didik / Atlet										Surat reko peserta dia	mendasi tes Jik	10 Menut	Surat r peserta	rekomendasi tes a didik	
9	Menerima laporan hasil rekomendasi tes peserta didik - Ailei				→ □						Surat reko peserta dio	mendasi tes lik	10 Ment	Surat F	Keterangan	
					Ç]										
No.	Kegiatan		Pelaksana							Mur			tu Baku		Keterang	
7		Analisis	Analisis Tata Usaha Pelatih		tih			Waka Ku	Kurikulum Kepata S		sekolah	kolah Kelengkapan		aktu	Output	
						-ς	7									
10	Mengumumkan Mempublikasikan Hasil penerimaan peserti Atlet	i didik /		5	-							draft Hasil tes peserta didik / Atlet	30 M	out F	Hasil penerimaan geserta didik / Adet	
11	Menerinia dokumen pencabutan data peseria didik dari sekol menarik data peseria didik melalai aplikan DAPODIK	ah asal dan										Dokumen pencabutan da peserta didik	ta Me	ent c	Hasil penarikan Jata peserta didik Jan sekolah asal nelalui aplikasi DAPODIK	
12	Menempatkan peserta didik ke kelas		Ч	→⊏								Data din pesei didik hasil mu masuk	ta 15 tasi Me	out c	Peserra didik ditempatkan di celas	
13	Menganipkan dokumen mutasi manuk peserta cidik											Data diri peset didik hasil mu masuk	ta 15 tasi Ma	onit r	Arsip dokumen nutasi masuk seserta lidik	
14	Sclesn															



- 1. Pemohon ke sekolah tujuan dengan membawa persyaratan lengkap
- 2. Petugas menerima berkas/dokumen syarat mutasi masuk peserta didik
- 3. Waka kurikulum melakukan pengecekan terhadap dokumen rapor dan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) sebagai syarat mutasi masuk peserta didik
- 4. Persyaratan lengkap, petugas melakukan tes masuk
- 5. Kepala Sekolah menyetujui mutasi masuk peserta didik
- 6. Petugas tata usaha membuat surat keterangan tidak keberatan menerima peserta didik tersebut.
- 7. Petugas menerima dokumen pencabutan data peserta didik dari sekolah asal dan menarik data peserta didik melalui aplikasi DAPODIK

nformasi polayanan publik ini diambil dari sippo mennan so idinada Rabu 13 Nov 2024 pukul 22:32. Klik <u>di sini</u> untuk melihat halaman asli.

9. Petugas tata usaha mengarsipkan dokumen mutasi masuk peserta didik

SMP KHUSUS OLAHRAGA



Jl. Ronggowarsito, Timuran, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57131 02716008020

smpkhususolahragasurakarta.sch.id

Pemerintah Kota Surakarta / Dinas Pendidikan / SMP KHUSUS OLAHRAGA

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Mutasi

Pengaduan Layanan

Melalui:

1. No telp : (0271) 6008020

2. Email : smpkorska@gmail.com

3. Instagram : skosurakarta