



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Komplek Perkantoran Payaloting 22798 081269941549

-

Pemerintah Kab. Mandailing Natal / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Standar Pelayanan Mutasi Siswa

No. SK : 890/325/DISDIKBUD/2024

Persyaratan

1. Surat Permohonan Pindah Sekolah dari Orang Tua/ Wali Siswa kepada Kepala Sekolah
2. Surat keterangan pindah sekolah/mutasi dari Dapodik 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 per semesternya 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
2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan
3. Petugas membuat naskah surat keterangan mutasi siswa
4. Kepala Seksi terkait meneliti dan memberikan paraf
5. Kepala Bidang meneliti dan menandatangani Surat Keterangan mutasi
6. Petugas meregister, memberi nomor, membubuhkan stempel dinas dan mendokumentasikan arsip
7. Petugas menyerahkan surat keterangan mutasi kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

0

Berkas pelayanan diselesaikan dalam 1 (satu) hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Komplek Perkantoran Payaloting 22798 081269941549

-

Pemerintah Kab. Mandailing Natal / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

1. Surat Keterangan Mutasi Siswa.

Pengaduan Layanan

Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi