

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAY KANAN**

Jenis Pelayanan : Fasilitas Rekomendasi Mutasi Siswa
Dasar Hukum : Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Mutasi/pindah dari orang tua/wali 2. Surat keterangan mutasi/pindah yang ditandatangani oleh kepala sekolah asal dan mengetahui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Way Kanan 3. Laporan/laporan hasil belajarsiswa 4. Surat keterangan/rekomendas idari sekolah tujuan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1. Pemohon membawa usul surat keterangan pindah sesuai persyaratan 2. Pelaksana pada bagian umum dan kepegawaian meneliti berkas dan mencetak surat keterangan pidah (validasi) yang ditandatangani oleh kasubag umum dan kepegawian
3	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) Jam
4	Biaya	Gratis / tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Surat Keterangan Pindah/Validasi siswa
6	Sarana/Prasarana atau fasilitas	Komputer, Meja, ATK, buku agenda
7	Kompetensi pelaksana	Memahami pengetahuan IT/dapat mengopersonalkan computer
8	Pengawas Internal	Sekretaris Dinas
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Way Kanan melalui: Kotak Saran/Pengaduan Telp. : (0723) 4761161 SMS : 082184890992 WA : 082184890992 Email : disdikbud@waykanankab.go.id Website : http://disdikbud.waykanankab.go.id/
10	Jumlah Pelaksana	1 orang
11	Jaminan Pelayanan	Melayani dengan ramah, transparan dan professional
12	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Stempel Dinas dan Tanda Tangan pejabat yang menandatangani dan agenda
13	Evaluasi kerja pelaksanaan	1 bulan