STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN MUTASI SISWA

SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persaratan layanan	Persyaratan permohonan mutasi siswa
		a. Mutasi Masuk: - Surat Permohonan orang tua/wali murid - Surat keterangan mutasi dari sekolah asal - Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab/Kota asal apabila dari luar daerah - Bukti diterima dari sekolah yang dituju - Foto copy raport (dari identitas, nilai awal-akhir, lembar bagian belakang mutasi) - Foto copy KTP orang tua/wali murid - Surat keterangan mutasi keluar dapodik dari sekolah asal b. Mutasi Keluar: - Surat keterangan bersedia menerima dari sekolah tujuan - Surat Permohonan orang tua/wali murid - Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan setempat - Foto copy raport (dari identitas, nilai awal-akhir, lembar bagian belakang mutasi) - Foto copy KTP orang tua/wali murid - Surat keterangan mutasi keluar dapodik dari sekolah asal
2.	Sistem, mekani prosedur penyelesaian pelayanan	- Pemohon datang ke Dinas Dikpora Kabupaten Magetan - Pemohon menyerahkan berkas masing-masing rangkap 2 (dua) - Petugas/Staf melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas - Petugas/Staf melakukan pengetikan rekomendasi -Petugas menyerahkan rekomendasi beserta lampirannya kepada Kasi Untuk diteliti kebenarannya dan dibubuhkan fiat - Kepala Bidang menandatangani surat rekomendasi, dan dalam hal Kepala Bidang tidak berada di tempat maka dapat didelegasikan kepada Kasi - Petugas mencatat dalam buku register - Petugas menyimpan dalam arsip - Penyerahan Rekomendasi kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	30 (Tiga puluh) menit

4.	Biaya / Tarif	Rp. 0
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi mutasi siswa
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Melalui petugas langsung di Kantor Dinas DIKPORA Jl. Karya Dharma No. 179 Magetan - Kotak Saran - Email : dikpora@magetan.go.id - Website : dikpora.magetan.go.id - Instagram : dikpora.magetan - Fb : www.facebook.com/dikpora.mgt/ - ***Petugas Pelayanan (Watik Setyowati) : 0856-9784-0409***

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Bupati Nomor 78 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Magetan.
2.	Sarana Prasarana, dan atau fasilitas	- Ruang tunggu - Meja Kursi - Komputer - Ballpoint - Stempel beseta tinta - Buku register - Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	- Pendidikan minimal SMA - Komunikatif - Ramah dan santun - Kerjasama Tim
4.	Pengawasan Internal	- Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara kontinyu dan berjenjang - Memberi teguran dan sanksi
5.	Jumlah pelaksana	- 2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Dilaksanakan dengan cepat, tepat dan berkualitas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bebas dari praktik pungutan liar CCTV Smoke Detector Genset APAR Satpam
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja dilaksanakan secara periodik dan berkesinambungan dengan menerapkan 14 komponen penilaian standar pelayanan