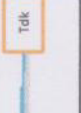


SOP Pelayanan Mutasi Siswa Masuk

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengumpul Pengolahan Data	Kasi	Kabid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan Mutasi Siswa					1. Surat Pengantar dari sekolah asal 2. Surat Pengantar/rekomendasi dari Dinas Pendidikan / Kantor Kemenag dari Kab/kota asal (khusus dari luar Kab. Pesisir Selatan atau yang berasal dari Madrasah) 3. Surat Keterangan bersedia menerima dari sekolah tujuan. 4. Fotocopy kartu / NISN siswa yang bersangkutan (apabila ada). 5. Fotocopy akta kelahiran. 6. Daftar 8355 7. Fotocopy rapor dan menunjukan rapor asli	3 Menit	Penyampaian berkas permohonan mutasi siswa	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan mutasi siswa, jika tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki, jika lengkap diproses lebih lanjut					Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk	5 Menit	Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk	
3	Mengagendakan surat permohonan dan mengetik surat rekomendasi					Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk	3 Menit	Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk	
4	Memeriksa berkas dan surat rekomendasi, jika tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat dikembalikan ke pengumpul/pengolah data untuk diperbaiki, jika lengkap disampaikan kepada kepala bidang untuk pertimbangan dan penandatanganan					Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk	5 Menit	Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk	
5	Meneliti permohonan mutasi siswa, jika disetujui oleh Kabid dapat langsung ditandatangani. Dalam hal Kabid tidak berada ditempat, surat dapat ditandatangani oleh Kasi terkait atau eselon IV di Bidang Pembinaan SD.					Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk	5 Menit	Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk	
6	Menerima surat pengesahan yang sudah ditandatangani					Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk yang sudah divalidasi	3 Menit	Rekomendasi Mutasi Siswa masuk	
7	Mencatat dalam buku agenda dan menyampaikan berkas permohonan mutasi siswa kepada pemohon					Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk yang sudah divalidasi	3 Menit	Rekomendasi Mutasi Siswa masuk yang sudah divalidasi dan di registrasi	
8	Menerima Surat Mutasi dan menanda tangani tanda terima pada buku agenda					Berkas Permohonan Mutasi Siswa masuk yang sudah divalidasi dan di registrasi	3 Menit	Rekomendasi Mutasi Siswa masuk yang sudah divalidasi dan di registrasi	

30 Menit
Painan, Januari 2018
Kepala Bidang Pembinaan SD

ASRIW HEEKS.Pd.M.Pd
NIP. 19630216 198302 1 001