

**STANDAR PELAYANAN**  
**SURAT IJIN MUTASI SISWA**

1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tercatat siswa SD, SMP atau paket A, B atau C;</li> <li>2. Surat permohonan Mutasi dari Wali Murid atau orang tua siswa;</li> <li>3. Surat Ijin Pindah dari Sekolah asal;</li> <li>4. Foto copy raport terakhir.</li> <li>5. Surat pernyataan ada Sekolah menerima siswa di tempat baru.</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menyerahkan permohonan</li> <li>2. Petugas menerima permohonan mutasi siswa;</li> <li>3. Petugas memeriksa kelengkapan berkas permohonan mutasi;</li> <li>4. Petugas membuat draft surat ijin mutasi Siswa dan menaikkan ke atasan;</li> <li>5. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Ijin Mutasi.</li> <li>6. Petugas menstempel dan mencatat dalam buku agenda;</li> <li>7. Menyerahkan Surat ijin mutasi pada Pemohon.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	<b>1 hari</b>
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (GRATIS)
5.	Produk	Surat Ijin Mutasi Siswa
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Telp. (0295) 381421            Website : <a href="https://disdikbud.patikab.go.id">https://disdikbud.patikab.go.id</a>            Email :</p>

