

**STANDAR PELAYANAN
 MUTASI SISWA MASUK DAN KELUAR**

A. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Menerima; 2. Rekomendasi Mengeluarkan; 3. Fotocopy Raport; 4. Surat Pengantar;
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan dokumen persyaratan tersebut diatas kepada petugas administrasi Di sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; 2. Petugas melakukan memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas-berkas; 3. Apabil sudah benar maka akan di disposisi untuk pembuatan surat keterangan tsb kepada operator; 4. Surat keterangan akan diteliti dan dimintakan paraf kepada Kasubbag Umum & Kepegawaian di Sekretariat Dinas pendidikan dan kebudayaan; 5. Setelah itu akan dikirimkan ke Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk dimintakan paraf; 6. Petugas memasukkan surat ke ruangan kepala Dinas untuk mendapatkan tandatangan; 7. Setelah ditandatangani Kepala Dinas dilakukan penomoran surat, penggandaan dan pengesahan stempel dinas; 8. Diserahkan kembali kepada pemohon; <p><u>Keterangan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon menyurati ditujukan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab.Aceh Singkil; b. Pemohon datang langsung ke Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Aceh Singkil dengan menunjukkan identitas pribadi atau Unit Kerja; c. Pemohon menunggu hasil analisis kelengkapan berkas administrasi dan informasi; d. Pemohon menerima informasi yang dibutuhkan atas kelengkapan berkas administrasi dari petugas.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/Tariff	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Mutasi Siswa Masuk dan Keluar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui Petugas; 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Website : www.disdikbudacehsingkil.com atau www.lapor.go.id

B. Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 20 tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 47 tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang pendidikan dan Kebudayaan; 4. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Kursi Tamu dan/atau Fasilitas b. Ruang Kerja dan AC. c. Komputer dan Printer. d. Akses Internet e. Toilet f. Area Parkir.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. SDM yang memiliki pengetahuan di lingkup Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Subbag Umum dan kepegawaian; b. SDM yang memiliki keterampilan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan informasi yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak-pihak yang membutuhkan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian Internal; c. pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; d. Dilaksanakan secara terus menerus;
5.	Jumlah Pelaksanaan	6 (enam) orang terdiri dari Sekretaris Dinas 1 (satu) Orang, 1 (satu) orang Kasubbag dan 4 (empat) orang pelaksana di Sekretariat Dinas.
6.	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Data dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya; b. Memberikan rasa aman, bebas dari bahaya resiko dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN



KHALILULLAH, S.Pd