

## **STANDAR PELAYANAN**

### **PENGAJUAN PERMOHONAN REKOMENDASI MUTASI SISWA**

### **MADRASAH**

#### **A. Persyaratan**

1. Pemohon adalah orang tua/wali siswa yang akan mengajukan mutasi;
2. Menyampaikan surat mutasi yang telah dikeluarkan oleh madrasah;
3. Melampirkan fotocopy dan raport siswa yang akan dimutasikan;
4. Melampirkan NISN dan NISM jika telah *update*;

#### **B. Prosedur Pengesahan**

1. Pemohon menyerahkan Surat Mutasi yang telah dikeluarkan madrasah dengan melampirkan raport asli, NISN dan NISM siswa yang bersangkutan;
2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan data-data yang valid;
3. Apabila hasil verifikasi dan validasi tersebut lengkap dan didukung dengan data yang valid, petugas menerbitkan Surat Rekomendasi Mutasi Siswa, jika belum lengkap, petugas mengembalikannya kepada pemohon;
4. Meneruskan Surat Rekomendasi Mutasi Siswa kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang untuk ditandatangani, jika belum lengkap diserahkan kembali kepada Pemohon;
5. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang menandatangani Surat Rekomendasi Mutasi Siswa dan mendisposikannya kepada petugas untuk didistribusikan;
6. Petugas menyerahkan Surat Rekomendasi Mutasi Siswa yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang kepada pemohon.

#### **C. Pelayanan**

- Setiap hari kerja (Senin-Jumat) dari pukul 08.30 s.d 16.00

#### **D. Lama Pelayanan**

- 1(satu) jam.

#### **E. Biaya Pelayanan**

- 0 (nol)

#### **F. Produk Pelayanan**

- Surat Rekomendasi Mutasi Siswa

#### **G. Pengaduan dan Informasi lebih lanjut**

- Petugas : Kasi Pendidikan Madrasah
- Telp : 0752 - 22573
- SMS : 081267538481
- Email : [mapendabkt@gmail.com](mailto:mapendabkt@gmail.com)

Kasi Mapenda

Hilaluddin