



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 KENDIT



Jalan Raya Kendit, Kode Pos – 68352,
Email: smpnkendit@gmail.com; Web: admin@smp1kendit.sch.id

STANDAR PELAYANAN
MUTASI MURID MASUK / KELUAR

A. Service Delivery

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Penyampaian Layanan (Wajib di Publikasikan)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Mutasi Masuk 1. Surat Permohonan Orangtua murid 2. Rapor hasil belajar 3. Surat Pindah Sekolah 4. Dikeluarkan dari DAPODIK sekolah Asal 5. Mutasi yang terjadi antar kabupaten wajib mengetahui Dinas Pendidikan Mutasi Keluar 1. Surat Permohonan Orangtua murid 2. Rekomendasi dari sekolah yang dituju 3. Surat Pindah Sekolah 4. Mengeluarkan dari DAPODIK 5. Mutasi yang terjadi antar kabupaten wajib mengetahui Dinas Pendidikan
2	Prosedur	A. Mutasi Masuk 1. Orangtua murid datang ke sekolah mengajukan permohonan mutasi siswa masuk (Surat permohonan Mutasi) 2. Menunjukkan rapor hasil belajar 3. Sekolah membuat Rekomendasi 4. Orangtua murid menyerahkan Surat Mutasi Siswa dan Rapor sekolah asal 5. Sekolah asal mengeluarkan siswa dari DAPODIK A. Mutasi Keluar 1. Orangtua murid datang ke sekolah mengajukan permohonan mutasi siswa masuk (Surat permohonan Mutasi) 2. Orang tua murid menunjukkan Rekomendasi sekolah yang dituju 3. Sekolah membuat Surat Mutasi Keluar 4. Sekolah menyerahkan Surat Mutasi Siswa dan Rapor 5. Sekolah mengeluarkan siswa dari DAPODIK 6. Siswa yang sudah keluar tidak bisa masuk kembali
3	Waktu Pelayanan	Setiap hari Kerja mulai Pukul : 08.00 – 14.00 WIB
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	a. Rekomendasi Mutasi masuk

		b. Surat Mutasi Keluar
6	Pengaduan/ saran	● Dapat Menghubungi : 085257887670

B. Manufacturing

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. PP nomor 4 Tahun 2023 tentang perubahan atas PP nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah. 5. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementrian Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 071/H/M/2024 tentang petunjuk Teknis Tata cara Pembentukan Rombongan Belajar pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah. 6. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia nomor 14 tahun 2026 tentang petunjuk teknis dan mekanisme verifikasi dan validasi penetapan jumlah murid per rombongan belajar dan jumlah rombongan belajar pada satuan pendidikan dengan kondisi pengecualian 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor nomor 5 tahun 2023 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana	Komputer : 1 Buah Laptop : 1 Buah Printer : 2 Buah Meja TU : 7 Buah Kursi TU : 7 Buah
9	Jumlah Pelaksana	Kepala Sekolah : 1 orang Tenaga Pendidik : 14 orang Tenaga kependidikan : 12 orang

10	Kmppetensi Pelaksana	● Memenuhi kompetensi pedagogik ● Memenuhi kompetensi kepribadian ● Memenuhi kompetensi profesional ● Memenuhi kompetensi sosial
11	Pengawasan Internal	Fungsi pengawasan dilakukan dengan supervisi dan monitoring oleh Kepala Sekolah
12	Jaminan Pelayanan	● Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan ● Jaminan Negara bahwa setiap warga Negara berhak mendapatkan pelayanan yang sama ● Sertifikasi akreditasi sekolah dengan predikat A
13	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	● Proses pelayanan dilakukan melalui verifikasi secara bertingkat ● Data Rapor dan Surat Mutasi disimpan sesuai peraturan jenis retesi arsip ● Pencatatan pelayanan dilakukan secara desentraisasi di sekolah maupun sentralisasi di Pemerintah Pusat
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Perencanaan target kinerja pegawai ditetapkan dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan penilaian prestasi kinerja dengan Penilaian Kinerja PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier yang dilakukan dengan aplikasi E-Kinerja

Kendit, 02 April 2026
Kepala Sekolah



MUHAMMAD NURWAHID, S.Pd,M.M
NIP. 196801161993041001