

# BIDANG SMA



## MEKANISME & PROSEDUR PELAYANAN : LAYANA MUTASI MASUK/KELUAR SISWA

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	BIDANG TEKNIS	KABID SMA	SEKERTARIS DINAS	KEPALA DINAS	KET
1	PEMOHON DATANG MEMBAWA PERSYARATAN PADA BAGIAN PELAYANAN DI <b>LOBY DINAS DIKBUD PROMAL</b> ;	MULA I MELAPOR					HARI KERJA
2	PETUGAS LAYANAN <b>MEMERIKSA PERSYARATAN</b> , JIKA BELUM SESUAI, AKAN <b>DIKEMBALIKAN</b> KE PEMOHON UNTUK <b>DILENGKAPI</b> ;	DIKEMBALIKAN N/DIPERBAIKI	MEMERIKSA				HARI KERJA
3	JIKA DATABASE SISWA DINYATAKAN VALID, <b>KK-DATADIK</b> MENYAMPAIKAN KEBAGIAN UMUM DAN SEKERTARIS UNTUK <b>DIBUAT SURAT REKOMENDASI</b> ;		VERIFIKASI				HARI KERJA
4	SETELAH SURAT <b>DITANDATANGANI</b> , BAGIAN PELAYAN MENYERAHKAN KEPADA PEMOHOM UNTUK <b>DIPERGUNAKAN</b> SEBAGAIMANA MESTINYA;	SELELAI		PARAF	PARAF	TANDA TANGAN	HARI KERJA