

Lampiran I
Keputusan Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 000.5 /45 Tahun 2026
Tanggal : 21 Juli 2026

STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH

JENIS LAYANAN : PENGUSULAN MUTASI MURID (SMA NEGERI, SMK NEGERI,
SLB NEGERI) ANTAR PROVINSI

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	A. UMUM 1. Surat Permohonan Mutasi dari murid yang diketahui oleh Orang Tua / Wali Murid kepada Satuan Pendidikan asal; 2. Surat Keterangan mutasi dari Sekolah asal yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah kepada sekolah yang dituju; 3. Surat Keterangan diterima dari Sekolah yang dituju yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah; 4. Surat Keterangan Mutasi Murid dari Dapodik Sekolah Asal; 5. Foto copy Rapot Dari Semester Awal sd Akhir; 6. Surat Pengantar dari Cabang Dinas asal sekolah; 7. Khusus SMA dan SMK Akreditasi Sekolah Asal sesuai dengan Sekolah yang dituju dan / atau setingkat dibawahnya; 8. Khusus mutasi murid dari MA (Madrasah Aliyah) ke SMA dan SMK diperbolehkan hanya untuk kelas X setelah rapot semester satu terbit;

		9. Khusus mutasi murid dari MA (Madrasah Aliyah) ke SMA dan SMK dilampiri Surat Keterangan EMIS yang telah dimutasikan dan di tandatangani oleh Kemenag Kab/Kota setempat; 10. Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pondok Pesantren (Muadalah) apabila Murid tidak mempunyai ijazah SMP sederajat maka tidak bisa mutasi ke SMA dan SMK. B. ANTAR PROVINSI 1. Surat Pengantar dari Cabang Dinas Pendidikan Asal yang diserahkan kepada Dinas Pendidikan Provinsi; 2. Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Provinsi; 3. Persyaratan lainnya sesuai dengan huruf A.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Untuk perpindahan antar Kota/Kab (dalam 1 jurusan): Semua berkas bersangkutan dari sekolah asal diserahkan ke sekolah penerima; 2. Untuk perpindahan antar Cabang Dinas (dalam 1 jurusan): - Semua berkas bersangkutan dari sekolah asal diserahkan ke sekolah penerima - Sekolah penerima melaporkan ke Cabang Dinas setempat; 3. Untuk perpindahan antar Kota/Kab maupun antar Cabang Dinas dengan peminatan/pemilihan mata pelajaran yang berbeda, menyesuaikan dengan sekolah yang dituju. *Khusus SLB permohonan mutasi cukup sampai Cabang Dinas; 4. Merujuk Permendikbud nomor 64 tahun 2014, Pasal 13, ayat (1) "Peserta didik SMA/MA dan SMK/MAK dapat pindah antar kelompok pemilihan mapel akademik ke kelompok peminatan kejuruan atau

		sebaliknya, paling lambat pada akhir semester 1 (satu).” *Khusus SMK dengan konsentrasi keahlian yang sama.
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Surat rekomendasi mutasi murid dari asal sekolah dan Surat Keterangan bahwa anak tersebut telah di terima di sekolah penerima/sekolah tujuan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	• Email : disdik@jatengprov.go.id • Telp : 024 – 3515301 • Instagram : @pdkjateng • Website : pdk.jatengprov.go.id • SP4N-LAPOR • LaporGub

B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. PP No. 66 Tahun 2010 tentang peraturan pemerintah yang mengubah sebagian isi dari PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, khususnya mengenai tata kelola satuan pendidikan, demi memastikan landasan hukum yang lebih baik untuk kegiatan pendidikan di Indonesia; 4. Permendikbudristek No. 47 tahun 2023 tentang Standar pengelolaan pada pendidikan usia dini,

		jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/PC; 2. Printer; 3. Jaringan Internet; 4. Dapodik (Data Pokok Pendidikan).
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA sederajat; 2. Memiliki akses untuk login laman Dapodik.
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (Tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah.