



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Raya Proppo Telp. (0324) 322 349 Fax. (0324) 3227276

Email : dinas.pdank.pamekasan@gmail.com

PAMEKASAN 69351

4.2.1 JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PINDAH SISWA JENJANG SEKOLAH DASAR NEGERI/SWASTA

a. Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Surat permohonan pindah dari orang tua/wali murid ke Sekolah lama; - Identitas siswa berupa : Fotokopi Akte lahir siswa, Fotokopi Kartu Keluarga (KK) dan Fotokopi Raport; - Surat keterangan pindah dari sekolah lama; - Surat keterangan kesediaan menerima dari sekolah baru.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Orang tua/wali murid mengajukan surat permohonan pindah siswa ke sekolah lama dengan melampiri identitas siswa berupa : Akte lahir dan Kartu Keluarga (KK); - Sekolah lama membuat surat keterangan pindah siswa ke sekolah baru dan data siswa dikeluarkan dari Data DAPODIK ke sekolah tujuan; - Sekolah lama mengajukan surat keterangan pindah siswa dengan melampiri Surat permohonan pindah dari orang tua/wali murid, identitas siswa berupa : Fotokopi Akte lahir siswa, Fotokopi Kartu Keluarga (KK), Fotokopi Raport dan Surat Keterangan Kesediaan Menerima dari Sekolah Baru ke Petugas Pelayanan Umum di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pamekasan; - Petugas Pelayanan Umum mengecek berkas jika tidak lengkap akan dikembalikan dan jika lengkap, berkas akan diproses pengajuan untuk dijadikan surat masuk agar mendapatkan disposisi surat dari kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pamekasan; - Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pamekasan memberikan disposisi pada surat pengajuan ke Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar; - Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar menindaklanjuti dengan memberikan disposisi bidang ke Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar; - Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar dan staf memproses surat pengajuan untuk diterbitkan surat rekomendasi pindah siswa dan mengajukan melalui aplikasi srikandi untuk diproses tanda tangan elektronik ke Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dan Sekretaris selanjutnya ke Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pamekasan; - Surat rekomendasi pindah siswa yang sudah selesai diserahkan kepada pihak sekolah.

3	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) Hari
4	Biaya / tarif	Rp. 0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Produk pada pelayanan pindah siswa adalah Surat Rekomendasi Pindah Siswa dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pamekasan.
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan Saran dan Masukan pelayanan dapat disampaikan melalui : Kotak Pengaduan; Website : https://dinaspendidikan.pamekasankab.go.id/ Email : pamekasandisdikbud@gmail.com - Fb & Instagram : @dispendik Pamekasan

b. Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; - Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Standar Isi Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; - Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 Tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah; - Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru.
2	Sarana dan prasarana	- Berkas yang diajukan; - ATK; - Komputer; - Printer; - Meja; - Kursi; - Buku Register.
3	Kompetensi pelaksana	- Pendidikan S1; - Memahami peraturan tentang administrasi persuratan dan kearsipan; - Memahami berkas pengajuan pindah siswa; - Melaksanakan dengan professional dan penuh tanggung jawab; - Menguasai pengoperasian komputer.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung oleh - Kepala Dinas; - Sekretaris Dinas ; - Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar; - Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Ssekolah Dasar.
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang

6	Jaminan Pelayanan	<u>MAKLUMAT PELAYANAN</u> “ DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSIS SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU ”
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi: Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan Standar
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi melalui rapat rutin setiap bulan

Pamekasan, 29 Januari 2026
Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
Kabupaten Pamekasan



AKHMAD BASRI YULIANTO SH.,M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196807311998031002