

	Nomor SOP	:	420/ /SOP/PDK-2015
	Tanggal Pembuatan	:	27 Januari 2014
	Tanggal Revisi	:	24 Mei 2017
	Tanggal Efektif	:	24 Mei 2017
	Disahkan oleh	:	
			
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESIR SELATAN			
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
Judul SOP		:	Melaksanakan Ujian Paket C bagi Siswa yang Gagal Ujian Formal

DASAR HUKUM	
1 Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	KUALIFIKASI PELAKSANA 1 Memiliki Ijazah SMP/Paket B 2 Harus terdaftar pada Lembaga/PKBM 3 Mengikuti UN di Lembaga/PKBM
2 Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah	
3 Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2010 tentang Rincian Uraian Tugas	
KETERKAITAN	
1 SOP Penyelenggara Paket B Setara SMP	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1 DPA SKPD 2 Komputer 3 ATK
2 SOP Penyelenggara Paket A Setara SD	
PERINGATAN	
Jika SOP Pelaksanaan Ujian Paket C Setara SMU bagi yang Gagal UN Formal tidak dilaksanakan maka banyak Siswa-siswi yang tidak dapat melanjutkan pendidikannya.	
PENCATATAN DAN PENDATAAN Data Laporan Kegiatan Penyelenggaraan Paket C Setara SMU	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.	
		Kepala Dinas	Kabid PNFI	Kasi Dikmas dan Kesetaraan	Kelengkapan	Waktu		Output
Pelaksanaan Ujian Paket C bagi Siswa yang gagal Ujian Formal								
1	Menerima Data Siswa Gagal UN Formal SMA					Format	2(dua)Minggu	Adanya Data peserta
2	Mengentri Data Siswa Gagal UN Formal SMA					Telah terisinya Format Data	2(dua) Minggu	Teradministras inya Data
3	Mengirim dan Melaporkan Data Siswa Gagal UN Formal SMA Ke Dinas Provinwsi					Adanya daftar Blagko nama	3 (tiga) minggu	Telah tersusunnya daftar nama
4	Mengadakan Rapat Panitia tentang Pelaksanaan UN.					adanya undangan rapat	1 (satu) hari	memberikan penjelasan tentang pelaksanaan UN
5	Menentukan tempat dan Jadwal Pelaksanaan UN					adanya keputusan tentang jadwal dan tempat	2 (dua) hari	ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kab. Pesisir Selatan
6	Menetapkan Nama-nama Pengawas UN					adanya musyawarah denga Panitia untuk penetapan	1(satu) minggu	ditetapkan dengan SK Kepala Dinas Pendidikan Kab. Pesisir Selatan
7	Membuat Permintaan Dana untuk Pelaksanaan UN					membuat Nota Pencairan dana	1(satu) minggu	telah tersedianya Dana
8	Melaksanakan Monitoring ke Lokasi UN dan Mengantarkan LJK UN Ke Dinas Pendidikan Provinsi					adanya bukti/daftar penyerahan Dana	1 (satu) Minggu	Telah diterima Dana oleh Panitia untuk dioperasionalk an
9	Membuat Laporan Keuangan (SPJ) dan Laporan Kegiatan					administrasi laporan	1 (satu) bulan	telah adanya/selesai nya laporan keuangan/SPJ