

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	420/ /SOP/PDK-2015
	Tanggal Pembuatan	27 Januari 2014
	Tanggal Revisi	24 Mei 2017
	Tanggal Efektif	24 Mei 2017
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN 
	Nama SOP	Pembuatan Rekomendasi Izin Penelitian

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2010 tentang Rincian Uraian Tugas Dinas Daerah Kab. Pesisir Selatan	1. Minimal SLTA 2. Bisa mengoperasikan komputer
Keterangan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Surat Masuk	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka penelitian yang bersangkutan tidak bisa dilaks	Rekomendasi izin Penelitian

No.	Kegiatan		Pelaksana						Mutu Baku		Ket.	
	Pembuatan Rekomendasi Izin Penelitian	Pemohon	Staf Umum	Staf Bidang	Kasubbag Umum dan Kepeg.	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon memasukkan permohonan dengan menyerahkan surat penelitian dari kampus								surat penelitian	30 menit	surat penelitian	
2	Staf umum menyerahkan surat penelitian ke kasubbag umum								bahan usulan pindah (permohonan, SK pengantar Kepsek, Sket bersedia melepas, Sket menerima, bezetting, SK PBM, SK terakhir, DP3, Bezetting menerima)	30 menit	bahan usulan pindah (permohonan, SK pengantar Kepsek, Sket bersedia melepas, Sket menerima, bezetting, SK PBM, SK terakhir, DP3, Bezetting menerima)	
3	kasubbag menyerahkan ke sekretaris								bahan usulan pindah (permohonan, SK pengantar Kepsek, Sket bersedia melepas, Sket menerima, bezetting, SK PBM, SK terakhir, DP3, Bezetting menerima)	30 menit	bahan usulan pindah (permohonan, SK pengantar Kepsek, Sket bersedia melepas, Sket menerima, bezetting, SK PBM, SK terakhir, DP3, Bezetting menerima)	
4	sekretaris mendisposisikan usulan rekomendasi izin penelitian ke kepala bidang dikdas/dikmen								bahan usulan pindah (permohonan, SK pengantar Kepsek, Sket bersedia melepas, Sket menerima, bezetting, SK PBM, SK terakhir, DP3, Bezetting menerima)	20 menit	disposisi	
5	kabid dikjas/dikmen mendisposisikan usulan rekomendasi izin penelitian ke kasi teknis								disposisi	20 menit	disposisi	
6	kasi teknis membuat draft rekomendasi izin penelitian								disposisi	1 jam	pertimbangan teknis	
7	Kabid memeriksa, jika setuju menandatangani, jika tidak dikembalikan ke kasi untuk diperbaiki								pertimbangan teknis	30 menit	pertimbangan teknis	
8	Kasi memerintahkan staf untuk memberikan rekomendasi izin penelitian kepada yang bersangkutan								rekomendasi usulan mutasi	20 menit	rekomendasi usulan mutasi	
9	Staf memberikan rekomendasi izin penelitian kepada yang bersangkutan								rekomendasi usulan mutasi	20 menit	rekomendasi usulan mutasi	