

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN DINAS PENDIDIKAN</p>	Nomor SOP : 067.2/02/DISDIK TGL. Pembuatan : 06 Januari 2020 TGL. Revisi : - TGL. Efektif : 10 Januari 2020
	Disahkan Oleh  KEPALA DINAS PENDIDIKAN H. Sulaiman Kurdi, S.Sos, M.Pd NIP. 19600403 198603 1 030
	Nama SOP : Perluasan Layanan Pendidikan di Daerah Terpencil (Pulpen Dacil)
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelayanan :
1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus; 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Sataun Pendidikan Dasar dan Menengah 3 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Balangan	a Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan tentang Pendidikan; d Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan :	Peralatan / Kelengkapan :
	a Peraturan Perundang-undangan tentang Penyelenggaraan Pendidikan b Alat Tulis Kantor c Komputer / Laptop
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelayanan Perluasan Layanan Pendidikan di Daerah Terpencil (Pulpen Dacil)	Disimpan sebagai Dokumen Arsip Perluasan Layanan Pendidikan di Daerah Terpencil (Pulpen Dacil)

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Kabid	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merencanakan dan menganggarkan kegiatan-kegiatan Program PulPenDacil				 	Berkas Perencanaan	1 Hari	Berkas Perencanaan	
2	Melaksanakan pembinaan, sosialisasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan program					- Berkas Perencanaan	1 Bulan	Berkas Perencanaan	
3	Menerima usulan / pengajuan proposal dari masyarakat / Kepala Sekolah					- Berkas Permohonan	1 Hari	Berkas Permohonan	
4	Melakukan Verifikasi dan validasi data Sekolah / Calon Sekolah yang membutuhkan layanan program dari usulan / proposal					- Berkas Permohonan	1 Hari	Berkas Permohonan	
5	Memproses dan mempersiapkan pelaksanaan kegiatan-kegiatan program					- Berkas Pemohon - DPA - Dokumen Terkait Program	3 Bulan	- DPA - Dokumen Terkait Program	
6	Memantau dan mengvaluasi pelaksanaan program					- Berkas Pemohon - DPA - Dokumen Terkait Program	1 Minggu	- DPA - Dokumen Terkait Program	
7	Melaporkan kepada Bupati dan Kementerian Program					- Berkas Pemohon - DPA - Dokumen Terkait Program	1 Hari	- DPA - Dokumen Terkait Program	

