



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl. Jenderal Sudirman Nomor 143, Brebes, Jawa Tengah
Telepon/Faksimili: (0283) 671107, Kode Pos: 52212, Website: kesbangpol.brebeskab.go.id, e-mail: kesbangpolbrebes@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK NOMOR : 000.8.3.3 / 016 /2024

TENTANG STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN GUNA KEPENTINGAN AKADEMIK DI KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BREBES

- Menimbang** :
- Bahwa untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dipandang perlu untuk membantu kelancaran kegiatan akademik di Kabupaten Brebes;
 - Bahwa kegiatan akademik sebagaimana dimaksud dalam huruf a, meliputi kegiatan penelitian dan praktek/kuliah kerja nyata, dapat bermanfaat baik secara langsung maupun tidak langsung bagi Pembangunan di Kabupaten Brebes;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes Tentang Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 731, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 122).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- KESATU :** Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian di Kabupaten Brebes;
- KEDUA :** Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata di Kabupaten Brebes;
- KETIGA :** Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Pengambilan Data Guna Penelitian di Kabupaten Brebes.

Ditetapkan di Brebes

Pada Tanggal 5 Juni 2024

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KABUPATEN BREBES**

MOCHAMAD SODIQ, S.STP., M.SI

Pembina Tingkat I – IV/b

NIP. 197706211997111001



Lampiran 1 : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
Nomor : 000.8.3.3/016/2024
Tanggal : 5 Juni 2024
Tentang : Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana diatur pada konsideran, bahwa tujuan diterbitkan rekomendasi surat keterangan adalah sebagai bentuk tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian dan/atau praktek/kuliah kerja nyata dalam rangka kewaspadaan terhadap dampak negatif yang diperkirakan akan timbul dari proses penelitian dan/atau praktek/kuliah kerja nyata, dan tidak termasuk pengkajian terhadap substansi penelitian.

Kategori jenis penelitian yang dikecualikan dalam rekomendasi ini adalah :

1. Penelitian yang dilakukan dalam rangka tugas akhir pendidikan/sekolah dari tempat pendidikan/sekolah di dalam negeri; dan
2. Penelitian yang dilakukan instansi pemerintah yang sumber pendanaan penelitiannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

B. KRITERIA LAYANAN

Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes diberikan bagi Pemohon dengan kriteria sebagai berikut:

1. Pemohon perorangan dan/atau kelompok yang akan melaksanakan kegiatan penelitian di wilayah Kabupaten Brebes selain yang dikecualikan;
2. Pemohon perorangan dan/atau kelompok yang akan melaksanakan kegiatan praktek/kuliah kerja nyata di wilayah Kabupaten Brebes;
3. Pemohon perorangan dan/atau kelompok yang akan melaksanakan kegiatan pengambilan data kualitatif dan/atau kuantitatif yang telah memiliki rekomendasi pelaksanaan penelitian dan/atau rekomendasi pelaksanaan praktek/kuliah kerja nyata di wilayah Kabupaten Brebes;
4. Pemohon perorangan dan/atau kelompok yang akan melaksanakan kegiatan pengambilan data kualitatif dan/atau kuantitatif di wilayah Kabupaten Brebes namun termasuk kedalam kategori yang dikecualikan dalam rekomendasi pelaksanaan penelitian, dan tetap membutuhkan rekomendasi.

C. PENYELENGGARA LAYANAN

Penyelenggara Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes adalah Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes.

D. PERSYARATAN LAYANAN

Persyaratan yang harus disiapkan dalam memperoleh layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian di Kabupaten Brebes:
 - a. Surat Permohonan dari Pemohon;

- b. Melampirkan proposal Penelitian meliputi namun tidak terbatas pada:
 - i. Latar belakang;
 - ii. Maksud dan tujuan;
 - iii. Ruang lingkup;
 - iv. Jangka waktu;
 - v. Sasaran/target;
 - vi. Metodologi;
 - vii. Lokasi;
 - viii. *Output* dan *outcome*.
- c. Melampirkan link video penjelasan singkat dari proposal penelitian dengan durasi maksimal sepuluh menit;
- d. Melampirkan pernyataan untuk mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Melampirkan pernyataan pertanggungjawaban keabsahan dokumen yang diserahkan;
- f. Melampirkan pernyataan kesanggupan melaporkan *progress* penelitian setiap satu bulan sekali;
- g. Melampirkan pernyataan kesanggupan melaporkan hasil penelitian selambat-lambatnya satu bulan setelah penelitian selesai kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Brebes serta Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Brebes;
- h. Melampirkan surat keterangan domisili penelitian yang diterbitkan oleh Kelurahan/Desa;
- i. Melampirkan identitas peneliti meliputi namun tidak terbatas pada:
 - i. Peneliti perseorangan meliputi fotokopi kartu tanda penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - ii. Peneliti kelompok, badan usaha, atau organisasi kemasyarakatan meliputi:
 - 1) Peneliti kelompok yaitu fotokopi kartu tanda penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar bagi ketua tim;
 - 2) Badan Usaha:
 - a) fotokopi kartu tanda penduduk ketua tim;
 - b) pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim; dan
 - c) fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum usaha.
 - 3) Organisasi Masyarakat Berbadan Hukum:
 - a) fotokopi kartu tanda penduduk ketua tim;
 - b) pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim;
 - c) fotokopi surat pengesahan badan hukum organisasi kemasyarakatan; dan
 - d) fotokopi surat keterangan tanda lapor yang diterbitkan oleh Bakesbangpol.
 - 4) Organisasi Masyarakat Tidak Berbadan Hukum:
 - a) fotokopi kartu tanda penduduk ketua tim;
 - b) pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim;
 - c) fotokopi surat keterangan terdaftar organisasi kemasyarakatan; dan
 - d) fotokopi surat keterangan tanda lapor yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes.
 - 5) Organisasi Masyarakat Tidak Terdaftar:

- a) fotokopi kartu tanda penduduk ketua tim;
 - b) pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim; dan
 - c) fotokopi surat keterangan tanda lapor yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes.
- 2. Persyaratan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata di Kabupaten Brebes:
 - a. Surat Permohonan dari Pemohon;
 - b. Melampirkan proposal Praktek/Kuliah Kerja Nyata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - i. Latar belakang;
 - ii. Maksud dan tujuan;
 - iii. Ruang lingkup;
 - iv. Jangka waktu;
 - v. Sasaran/target;
 - vi. Metodologi;
 - vii. Lokasi;
 - viii. *Output* dan *outcome*.
 - c. Melampirkan fotocopy surat tugas dari instansi/induk pemberi tugas;
 - d. Melampirkan surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh Kelurahan/Desa;
 - e. Melampirkan pernyataan untuk mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Melampirkan pernyataan pertanggungjawaban keabsahan dokumen yang diserahkan;
 - g. Melampirkan pernyataan kesanggupan melaporkan *progress* Praktek/Kuliah Kerja Nyata setiap satu bulan sekali;
 - h. Melampirkan pernyataan kesanggupan melaporkan hasil Praktek/Kuliah Kerja Nyata selambat-lambatnya satu bulan setelah Praktek/Kuliah Kerja Nyata selesai, kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes dan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Brebes;
 - i. Melampirkan surat keterangan domisili Praktek/Kuliah Kerja Nyata yang diterbitkan oleh Kelurahan/Desa.
 - j. Melampirkan identitas peneliti meliputi namun tidak terbatas pada:
 - i. Praktek/Kuliah Kerja Nyata perseorangan meliputi fotokopi kartu tanda penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - ii. Praktek/Kuliah Kerja Nyata kelompok yaitu fotokopi kartu tanda penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar bagi ketua tim.
- 3. Persyaratan Penerbitan Rekomendasi Pengambilan Data Guna Penelitian di Kabupaten Brebes:
 - a. Surat Permohonan dari Pemohon;
 - b. Melampirkan identitas peneliti meliputi namun tidak terbatas pada:
 - i. Peneliti perseorangan meliputi fotokopi kartu tanda penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - ii. Peneliti kelompok yaitu fotokopi kartu tanda penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar bagi ketua tim;
 - c. Melampirkan Rekomendasi Pelaksanaan Penelitian yang diterbitkan oleh Bakesbangpol, bagi Peneliti yang tidak dikecualikan;

- d. Melampirkan Rekomendasi Pelaksanaan Praktek/Kuliah Kerja Nyata yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes.

E. TATA CARA LAYANAN

1. Tata Cara Layanan bagi Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian di Kabupaten Brebes:
 - a. Pemohon membawa Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes dilampiri persyaratan lengkap melalui *Front Office* dengan mengisi buku tamu;
 - b. Staf Sekretariat *Front Office* melakukan pencatatan surat masuk untuk kemudian meneruskan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - c. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes mendisposisi permohonan kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - d. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes menugaskan staf untuk melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap surat permohonan;
 - e. Staf evaluasi melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan, untuk kemudian meneruskan kepada staf verifikator apabila dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai;
 - f. Staf verifikator menjadwalkan verifikasi langsung berupa presentasi proposal penelitian di lokasi kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes atau pada lokasi lain yang disepakati dengan menghubungi Pemohon melalui nomor kontak yang terlampir;
 - g. Tim verifikator melaksanakan rapat verifikasi bersama dengan Pemohon dan instansi terkait, dilanjutkan dengan membuat berita acara verifikasi apabila seluruh ketentuan terpenuhi dan disepakati oleh peserta rapat. Dalam proses verifikasi, Pemohon wajib menunjukkan dokumen asli dari dokumen fotocopy yang dilampirkan;
 - h. Staf verifikator melaporkan hasil verifikasi dan Draft Surat Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - i. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes melaporkan hasil evaluasi dan verifikasi Surat Permohonan dan mengajukan Draft Surat Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes melalui Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - j. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes menyerahkan Surat Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian yang telah disetujui kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - k. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes memerintahkan staf untuk mengagendakan di surat keluar, menggandakan, mengarsipkan dan memberitahukan kepada Pemohon untuk dapat mengambil Surat Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian;
 - l. Pemohon dapat mengambil Surat Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian di *Front Office* dengan mengisi buku tamu dan tanda terima surat.
2. Tata Cara Layanan Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata di Kabupaten Brebes:
 - a. Pemohon membawa Surat Permohonan penerbitan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes dilampiri persyaratan lengkap melalui *Front Office* dengan mengisi buku tamu;

- b. Staf Sekretariat *Front Office* melakukan pencatatan surat masuk untuk kemudian meneruskan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - c. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes mendisposisi permohonan kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - d. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes menugaskan staf untuk melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap surat permohonan;
 - e. Staf evaluasi melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan, untuk kemudian meneruskan kepada staf verifikator apabila dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai;
 - f. Staf verifikator melaporkan hasil verifikasi dan Draft Surat Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - g. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes melaporkan hasil evaluasi dan verifikasi Surat Permohonan dan mengajukan Draft Surat Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes melalui Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - h. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes menyerahkan Surat Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata yang telah disetujui kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - i. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes memerintahkan staf untuk mengagendakan di surat keluar, menggandakan, mengarsipkan dan memberitahukan kepada Pemohon untuk dapat mengambil Surat Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata;
 - j. Pemohon dapat mengambil Surat Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata di *Front Office* dengan mengisi buku tamu dan tanda terima surat.
3. Tata Cara Layanan Rekomendasi Pengambilan Data Guna Penelitian di Kabupaten Brebes:
- a. Pemohon membawa Surat Permohonan penerbitan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes dilampiri persyaratan lengkap melalui *Front Office* dengan mengisi buku tamu;
 - b. Staf Sekretariat *Front Office* melakukan pencatatan surat masuk untuk kemudian meneruskan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - c. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes mendisposisi permohonan kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - d. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes menugaskan staf untuk melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap surat permohonan;
 - e. Staf evaluasi melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan, untuk kemudian meneruskan kepada staf verifikator apabila dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai;
 - f. Staf verifikator melaporkan hasil verifikasi dan Draft Surat Rekomendasi kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
 - g. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes melaporkan hasil evaluasi dan verifikasi Surat Permohonan dan mengajukan Draft Surat Rekomendasi kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Kabupaten Brebes melalui Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;

- h. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes menyerahkan Surat Rekomendasi yang telah disetujui kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes;
- i. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes memerintahkan staf untuk mengagendakan di surat keluar, menggandakan, mengarsipkan dan memberitahukan kepada Pemohon untuk dapat mengambil Surat Rekomendasi;
- j. Pemohon dapat mengambil Surat Rekomendasi di *Front Office* dengan mengisi buku tamu dan tanda terima surat.

F. KOMITMEN WAKTU LAYANAN

Komitmen Waktu Layanan Penerbitan Surat Rekomendasi adalah sebagai berikut:

1. Proses Evaluasi Surat Permohonan selesai dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sejak disposisi;
2. Proses Verifikasi Surat Permohonan selesai dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak penandatanganan Berita Acara Verifikasi;
3. Penerbitan Surat Rekomendasi dilaksanakan selambat-lambatnya 1(satu) hari kerja sejak proses Verifikasi dinyatakan selesai dan lengkap.

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
Nomor : 000.8.3.3/016/2024
Tanggal : 5 Juni 2024
Tentang : Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Guna Kepentingan Akademikdi Kabupaten Brebes

FORMAT SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN PENELITIAN BAGI PEMOHON PERORANGAN:

Brebes,
Kepada Yth.
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
di-
Brebes

Sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku bahwa setiap kegiatan penelitian yang dilaksanakan di wilayah wajib mendapatkan rekomendasi surat keterangan dari Pemerintah setempat melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, bersama ini kami sampaikan permohonan penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian sebagai berikut:

Nama :
Jenis Kelamin : (Laki-laki / Perempuan)*
Tempat/Tanggal Lahir :
No. Identitas :
No. Telepon :
Judul Penelitian :
Bidang Penelitian :
Rencana Waktu :
Lokasi Penelitian :

Terlampir kami sampaikan formulir keabsahan dokumen, *checklist* yang merupakan bagian dari proses permohonan sebagai bahanpertimbangan diterbitkannya Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian tersebut.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan Terima Kasih.

Pemohon

Tandatangan

(...nama jelas...)

*coret yang bukan

CHECKLIST PERMOHONAN PENERBITAN
REKOMENDASI SURAT KETERANGAN PENELITIAN
BAGI PEMOHON PERORANGAN

No.	Persyaratan	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi			
2	Proposal Penelitian Tercetak			
3	Link video penjelasan proposal penelitian			
4	FC KTP pemohon			
5	Pasfoto 4x6 cm (3 lembar)			
6	FC Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal dari Kelurahan/Desa			
7	Surat Pernyataan: - pernyataan untuk mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku; - pernyataan pertanggungjawaban keabsahan dokumen yang diserahkan; - pernyataan kesanggupan melaporkan progress penelitian setiap satu bulan sekali; - pernyataan kesanggupan melaporkan hasil penelitian selambat-lambatnya satu bulan setelah penelitian selesai kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Brebes serta Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Brebes;			

Pemohon

Tandatangan

(...nama jelas...)

Lampiran 3 : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
Nomor : 000.8.3.3/016/2024
Tanggal : 5 Juni 2024
Tentang : Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes

FORMAT SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN PENELITIAN BAGI PEMOHON NON PERORANGAN:

KOP ORGANISASI

Nomor : Brebes,
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada Yth.
Perihal : Permohonan Surat Rekomendasi Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Pelaksanaan Penelitian Politik Kabupaten Brebes di-
Brebes

Sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku bahwa setiap kegiatan penelitian yang dilaksanakan di wilayah wajib mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah setempat melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, bersama ini kami sampaikan permohonan penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian sebagai berikut:

Nama Organisasi :
Tanggal pendirian :
Bidang Kegiatan :
Alamat domisili :
Judul Penelitian :
Bidang Penelitian :
Rencana Waktu :
Nama Ketua Tim :
No Telepon :

Terlampir kami sampaikan formulir keabsahan dokumen, *checklist* yang merupakan bagian dari proses permohonan sebagai bahan pertimbangan diterbitkannya Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian tersebut.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan Terima Kasih.

Ketua (atau sebutan lainnya) Sekretaris (atau sebutan lainnya)

Cap&Tandatangan Tandatangan

(.....) (.....)

*coret yang bukan

CHECKLIST PERMOHONAN PENERBITAN
REKOMENDASI SURAT KETERANGAN PENELITIAN
BAGI PEMOHON NON PERORANGAN

No.	Persyaratan	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi			
2	Proposal Penelitian Tercetak			
3	Link video penjelasan proposal penelitian			
4	FC KTP pemohon			
5	Pasfoto 4x6 cm (3 lembar)			
6	FC Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal dari Kelurahan/Desa			
7	Surat Pernyataan: - pernyataan untuk mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku; - pernyataan pertanggungjawaban keabsahan dokumen yang diserahkan; - pernyataan kesanggupan melaporkan progress penelitian setiap satu bulan sekali; - pernyataan kesanggupan melaporkan hasil penelitian selambat-lambatnya satu bulan setelah penelitian selesai kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Brebes serta Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Brebes;			

Pemohon

Tandatangan

(...nama jelas...)

Lampiran 4 : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
Nomor : 000.8.3.3/016/2024
Tanggal : 5 Juni 2024
Tentang : Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes

FORMAT SURAT PERNYATAAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN PENELITIAN BAGI PEMOHON PERORANGAN:

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama :
Alamat :
Nomor KTP :

Dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. Bersedia mentaati aturan perundang-undangan yang berlaku di Kabupaten Brebes;
- 2. Bertanggungjawab secara penuh atas keabsahan segala dokumen yang dilampirkan pada Surat Permohonan;
- 3. Bersedia melaporkan *progress* penelitian setiap satu bulan sekali;
- 4. Bersedia melaporkan hasil penelitian selambat-lambatnya satu bulan setelah penelitian selesai;
- 5. Penelitian yang dilaksanakan adalah penelitian yang tidak digunakan untuk kegiatan yang melanggar norma dan aturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
- 6. Bertanggungjawab secara penuh atas pelaksanaan penelitian yang dimohonkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar tanpa tekanan/paksaan dari pihak manapun. Saya bertanggung jawab dan bersedia dituntut secara hukum sebagai akibat dari pernyataan ini.

...(tempat membuat pernyataan)..., ...(tanggal pernyataan dibuat)...

Yang Menyatakan

Tandatangan
Materai Rp. 10.000,-

(.....)

$$(\dots)$$

Lampiran 6 : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
Nomor : 000.8.3.3/016/2024
Tanggal : 5 Juni 2024
Tentang : Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes

FORMAT SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN PRAKTEK/KULIAH KERJA NYATA:

Brebes,
Kepada Yth.
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
di-
Brebes

Sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku bahwa setiap kegiatan Praktek/Kuliah Kerja Nyata yang dilaksanakan di wilayah wajib mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah setempat melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, bersama ini kami sampaikan permohonan penerbitan Surat Rekomendasi Pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

Nama :
Jenis Kelamin : (Laki-laki / Perempuan)*
Tempat/Tanggal Lahir :
No. Identitas :
No. Telepon :
Instansi Pengirim :
Bidang Penelitian :
Rencana Waktu :

Terlampir kami sampaikan formulir keabsahan dokumen, *checklist* yang merupakan bagian dari proses permohonan sebagai bahan pertimbangan diterbitkannya Rekomendasi Surat Keterangan tersebut.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan Terima Kasih.

Pemohon

Tandatangan

(...nama jelas...)

**coret yang bukan*

CHECKLIST PERMOHONAN PENERBITAN
REKOMENDASI SURAT KETERANGAN
PRAKTEK/KULIAH KERJA NYATA

No.	Persyaratan	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi			
2	FC Surat Tugas dari Instansi/Induk pemberi tugas/pengirim			
3	FC KTP pemohon			
4	Pasfoto 4x6 cm (3 lembar)			
5	FC Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal dari Kelurahan/Desa			
6	Surat Pernyataan: - pernyataan untuk mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku; - pernyataan pertanggungjawaban keabsahan dokumen yang diserahkan; - pernyataan kesanggupan melaporkan progress penelitian setiap satu bulan sekali; - pernyataan kesanggupan melaporkan hasil penelitian selambat-lambatnya satu bulan setelah penelitian selesai kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes dan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Brebes.			

Pemohon

Tandatangan

(...nama jelas...)

Lampiran 7 : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
Nomor : 000.8.3.3/016/2024
Tanggal : 5 Juni 2024
Tentang : Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes

FORMAT SURAT PERNYATAAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN PRAKTEK/KULIAH KERJA NYATA:

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,
Nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Bertindak selaku :(perorangan/mewakili kelompok)... *

- Dengan ini menyatakan bahwa:
- 1. Bersedia mentaati aturan perundang-undangan yang berlaku di Kabupaten Brebes;
 - 2. Bertanggungjawab secara penuh atas keabsahan segala dokumen yang dilampirkan pada Surat Permohonan;
 - 3. Bersedia melaporkan *progress* Praktek/Kuliah Kerja Nyata setiap satu bulan sekali;
 - 4. Bersedia melaporkan hasil Praktek/Kuliah Kerja Nyata selambat-lambatnya satu bulan setelah penelitian selesai;
 - 5. Praktek/Kuliah Kerja Nyata yang dilaksanakan adalah Praktek/Kuliah Kerja Nyata yang tidak digunakan untuk kegiatan yang melanggar norma dan aturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
 - 6. Bertanggungjawab secara penuh atas pelaksanaan Praktek/Kuliah Kerja Nyata yang dimohonkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadartanpa tekanan/paksaan dari pihak manapun. Saya bertanggung jawab dan bersedia dituntut secara hukum sebagai akibat dari pernyataan ini.

...(tempat membuat pernyataan)...., ...(tanggal pernyataan dibuat)...

Yang Menyatakan

Tandatangan
Materai Rp. 10.000,-

(.....)

*Coret yang bukan

Lampiran 8 : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
Nomor : 000.8.3.3/016/2024
Tanggal : 5 Juni 2024
Tentang : Standar Operasional dan Prosedur Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Guna Kepentingan Akademik di Kabupaten Brebes

FORMAT SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI
PENGAMBILAN DATA GUNA PENELITIAN:

Brebes,
Kepada Yth.
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes
di-
Brebes

Sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku bahwa setiap kegiatan Pengambilan Data Guna Penelitian yang dilaksanakan di wilayah wajib mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah setempat melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, bersama ini kami sampaikan permohonan penerbitan Surat Rekomendasi Pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

Nama :
Jenis Kelamin : (Laki-laki / Perempuan)*
Tempat/Tanggal Lahir :
No. Identitas :
No. Telepon :
No. Rekomendasi Penelitian :
Institusi yang dituju :
Jenis kebutuhan data :
Relevansi dengan penelitian :

Terlampir kami sampaikan formulir keabsahan dokumen, *checklist* yang merupakan bagian dari proses permohonan sebagai bahan pertimbangan diterbitkannya Surat Rekomendasi Pengambilan Data tersebut.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan Terima Kasih.

Pemohon

Tandatangan

(...*nama jelas*...)

**coret yang bukan*

CHECKLIST PERMOHONAN PENERBITAN
REKOMENDASI PENGAMBILAN DATA GUNA PENELITIAN

No.	Persyaratan	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi			
2	FC Surat Tugas dari Instansi/Induk pemberi tugas/pengirim			
3	FC KTP pemohon			
4	Pasfoto 4x6 cm (3 lembar)			
5	FC Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal dari Kelurahan/Desa			
6	FC Surat Rekomendasi Penelitian (bagi Peneliti)			
7	FC Surat rekomendasi Praktek/Kuliah Kerja Nyata (bagi peserta Praktek/KKN)			

Pemohon

Tandatangan

(...nama jelas...)



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYELENGGARAAN LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI
PELAKSANAAN PENELITIAN DI KABUPATEN BREBES

 PEMERINTAH KABUPATEN BREBES Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Nomor SOP Tgl Pembuatan Tgl Revisi Tgl Efektif Disahkan oleh	: : : : : KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BREBES <u>MOCHAMAD SODIQ, S.STP., M.SI</u> Pembina Tingkat I – IV/b NIP. 197706211997111001							
	NAMA SOP	Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Pelaksanaan Penelitian di Kabupaten Brebes.							
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA							
1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.		1. Memiliki Tingkat Pendidikan sekurang-kurangnya Strata 1 (S1) atau Diploma IV (D4); 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 3. Memiliki tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan Kesatuan Bangsa dan Kewaspadaan Dini; 4. Memiliki kemampuan membuat laporan pelaksanaan kegiatan.							
KETERKAITAN		PERALATAN							
Surat Tugas Instansi Induk/Pengirim		Buku Agenda;Lembar Disposisi;Formulir;Komputer;Kamera;ATK.							
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN							
1. Pembuatan surat rekomendasi dalam proses apabila pemohon dinilai sangat membutuhkan; 2. Rekomendasi dicabut apabila ada pemalsuan yang dapat dibuktikan; 3. Proses diulang apabila ada tahapan yang tidak terpenuhi.		1. Database Elektronik; 2. Dokumen cetak.							
URAIAN PROSEDUR									
Uraian Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
	Staf Front Office	Staf Bidang	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Badan	Syarat / Kelengkapan	Waktu	Output	
Pemohon membawa Surat Permohonan penerbitan Rekomendasi						Berkas lampiran; Buku Tamu.	5 menit	Tanda Terima	
Pencatatan Surat Masuk							5 menit	Agenda	
Disposisi Surat Permohonan kepada Kepala Bidang							15 menit	Lembar Disposisi	
Disposisi Surat Permohonan kepada Staf Evaluasi dan Verifikasi							15 menit	Lembar Disposisi	
Proses Evaluasi Permohonan							30 menit	Checklist	
Proses Verifikasi Permohonan							7 hari kerja	Presentasi; Dokumentasi; Berita Acara.	Termasuk waktu penjadwalan
Pelaporan Hasil Evaluasi & Verifikasi Permohonan						Paraf Kabid; Paraf Sekretaris.	2 hari kerja	Draft Rekomendasi	Setelah dinyatakan Lengkap dan Sesuai
Penandatanganan Rekomendasi						Draft Rekomendasi; Berita Acara;	1 hari kerja	Rekomendasi	
Penggandaan, Pengarsipan, Pengagendaan surat keluar dan Pemberitahuan Kepada Pemohon.						SKTL	1 hari kerja	Arsip; Agenda; Surat Keluar.	
Pemohon mengambil Rekomendasi							5 menit	Tanda Terima	



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PENYELENGGARAAN LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI
SURAT KETERANGAN PRAKTEK / KULIAH KERJA NYATA
DI KABUPATEN BREBES**

 PEMERINTAH KABUPATEN BREBES Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Nomor SOP Tgl Pembuatan Tgl Revisi Tgl Efektif Disahkan oleh	: : : : : KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BREBES <u>MOCHAMAD SODIQ, S.STP., M.SI</u> Pembina Tingkat I – IV/b NIP. 197706211997111001							
	NAMA SOP	Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Praktek/Kuliah Kerja Nyata di Kabupaten Brebes							
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA							
1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.		1. Memiliki Tingkat Pendidikan sekurang-kurangnya Strata 1 (S1) atau Diploma IV (D4); 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 3. Memiliki tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan Kesatuan Bangsa dan Kewaspadaan Dini; 4. Memiliki kemampuan membuat laporan pelaksanaan kegiatan.							
KETERKAITAN		PERALATAN							
Surat Tugas Instansi Induk/Pengirim		Buku Agenda;Lembar Disposisi;Formulir;Komputer;Kamera;ATK.							
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN							
1. Pembuatan surat rekomendasi dalam proses apabila pemohon dinilai sangat membutuhkan; 2. Rekomendasi dicabut apabila ada pemalsuan yang dapat dibuktikan; 3. Proses diulang apabila ada tahapan yang tidak terpenuhi.		1. Database Elektronik; 2. Dokumen cetak.							
URAIAN PROSEDUR									
Uraian Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
	Staf Front Office	Staf Bidang	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Badan	Syarat / Kelengkapan	Waktu	Output	
Pemohon membawa Surat Permohonan penerbitan Rekomendasi						Berkas lampiran; Buku Tamu.	5 menit	Tanda Terima	
Pencatatan Surat Masuk							5 menit	Agenda	
Disposisi Surat Permohonan kepada Kepala Bidang							15 menit	Lembar Disposisi	
Disposisi Surat Permohonan kepada Staf Evaluasi dan Verifikasi							15 menit	Lembar Disposisi	
Proses Evaluasi Permohonan							30 menit	Checklist	
Proses Verifikasi Permohonan							1 hari kerja	Dokumentasi; Berita Acara.	Termasuk waktu penjadwalan
Pelaporan Hasil Evaluasi & Verifikasi Permohonan						Paraf Kabid; Paraf Sekretaris.	1 hari kerja	Draft Rekomendasi	Setelah dinyatakan Lengkap dan Sesuai
Penandatanganan Rekomendasi						Draft SKTL; Berita Acara;	60 menit	Rekomendasi	
Penggandaan, Pengarsipan, Pengagendaan surat keluar dan Pemberitahuan Kepada Pemohon.						SKTL	30 menit	Arsip; Agenda; Surat Keluar.	
Pemohon mengambil Rekomendasi							5 menit	Tanda Terima	



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PENYELENGGARAAN LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI
SURAT KETERANGAN PENGAMBILAN DATA GUNA PENELITIAN
DI KABUPATEN BREBES**

 PEMERINTAH KABUPATEN BREBES Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Nomor SOP Tgl Pembuatan Tgl Revisi Tgl Efektif Disahkan oleh	: : : : : KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BREBES <u>MOCHAMAD SODIQ, S.STP., M.SI</u> Pembina Tingkat I – IV/b NIP. 197706211997111001							
	NAMA SOP	Penyelenggaraan Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keterangan Pengambilan Data Guna Penelitian di Kabupaten Brebes							
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA							
1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.		1. Memiliki Tingkat Pendidikan sekurang-kurangnya Strata 1 (S1) atau Diploma IV (D4); 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 3. Memiliki tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan Kesatuan Bangsa dan Kewaspadaan Dini; 4. Memiliki kemampuan membuat laporan pelaksanaan kegiatan.							
KETERKAITAN		PERALATAN							
1. Surat Rekomendasi Pelaksanaan Penelitian; atau 2. Surat Rekomendasi Pelaksanaan Praktek/KKN.		Buku Agenda; Lembar Disposisi; Formulir; Komputer; Kamera; ATK.							
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN							
1. Pembuatan surat rekomendasi dalam proses apabila pemohon dinilai sangat membutuhkan; 2. Rekomendasi dicabut apabila ada pemalsuan yang dapat dibuktikan; 3. Proses diulang apabila ada tahapan yang tidak terpenuhi.		1. Database Elektronik; 2. Dokumen cetak.							
URAIAN PROSEDUR									
Uraian Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
	Staf Front Office	Staf Bidang	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Badan	Syarat / Kelengkapan	Waktu	Output	
Pemohon membawa Surat Permohonan penerbitan Rekomendasi						Berkas lampiran; Buku Tamu.	5 menit	Tanda Terima	
Pencatatan Surat Masuk							5 menit	Agenda	
Disposisi Surat Permohonan kepada Kepala Bidang							15 menit	Lembar Disposisi	
Disposisi Surat Permohonan kepada Staf Evaluasi dan Verifikasi							15 menit	Lembar Disposisi	
Proses Evaluasi Permohonan							30 menit	Checklist	
Proses Verifikasi Permohonan							1 hari kerja	Dokumentasi; Berita Acara.	Termasuk waktu penjadwalan
Pelaporan Hasil Evaluasi & Verifikasi Permohonan						Paraf Kabid; Paraf Sekretaris.	1 hari kerja	Draft Rekomendasi	Setelah dinyatakan Lengkap dan Sesuai
Penandatanganan Rekomendasi						Draft SKTL; Berita Acara;	60 menit	Rekomendasi	
Penggandaan, Pengarsipan, Pengagendaan surat keluar dan Pemberitahuan Kepada Pemohon.						SKTL	30 menit	Arsip; Agenda; Surat Keluar.	
Pemohon mengambil Rekomendasi							5 menit	Tanda Terima	