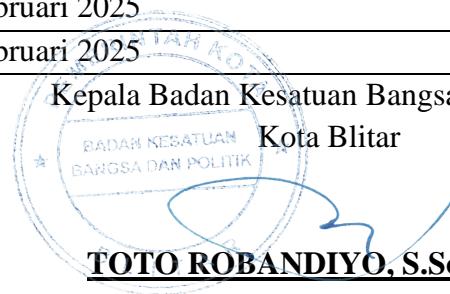




**PEMERINTAH KOTA BLITAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Jalan Anjasmoro Nomor 21, Blitar, Kode Pos: 66117, Telp. (0342) 804063

Website : <https://bakesbangpol.blitarkota.go.id>,
email: bakesbangpol@blitarkota.go.id

Nomor SOP	:	000.8.3/410.204.4/2025
Tanggal Pembuatan	:	3 Februari 2025
Tanggal Revisi	:	3 Februari 2025
Tanggal Efektif	:	3 Februari 2025
Disahkan oleh	:	<p>Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Blitar</p>  <p>TOTO ROBANDIYO, S.Sos., M.S.i Pembina Utama Muda NIP. 196612041996031004</p>
NAMA SOP	:	SOP PEMBUATAN SURAT REKOMENDASI PENELITIAN

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018. Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.;
3. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
4. Peraturan Walikota Blitar Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan mengoperionalkan komputer;
2. Memiliki kemampuan melaksanakan tanda tangan elektronik.

Keterkaitan :

1. SOP Alur Surat Masuk dan Surat Keluar;
2. SOP Pemberkasan Arsip

Peralatan/Perlengkapan :

1. Buku Agenda;
2. Komputer dan Printer.
3. ATK;

Peringatan :

Jika pembuatan rekomendasi penelitian yang tidak sesuai dengan SOP, maka dapat mengakibatkan timbulnya permasalahan baru dan berkelanjutan.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Pengajuan rekomendasi direkap dalam daftar pengajuan.

No	Uraian	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Staf	Kasubbag Umum	Sekretaris	Kepala Badan				
1	Membuat akun personal di e-Landa dan mengisi formulir permohonan rekomendasi penelitian di e-Landa dan upload kelengkapannya						Surat Permohonan, Proposal Penelitian, Pas Foto, NIK	10 menit	Berkas Persyaratan	
2	Meneliti berkas permohonan dan memverifikasi, jika ada kekurangan maka tolak pada e-Landa dan notifikasi ke pemohon dan jika lengkap di buatkan surat rekomendasi						Berkas terupload di e-Landa	10 menit	Penelitian Berkas	
3	Memproses surat rekomendasi selanjutnya diserahkan ke Kasubbag untuk ditekili dan diparaf						Print Out Draft Surat Rekomendasi	5 menit	Surat Rekomendasi	
4	Meneliti dan memeriksa surat rekomendasi, jika terdapat kesalahan dikembalikan kepada staf, jika benar diparaf dan dimintakan tanda tangan kepada Kepala						Print Out Draft Surat Rekomendasi	5 menit	Surat Rekomendasi	
5	Memeriksa berkas, jika ada kesalahan dikembalikan ke Staf dan jika benar di tanda tangani						Print Out Draft Surat Rekomendasi	5 menit	Surat Rekomendasi	
6	Memberikan TTE ke surat rekomendasi dengan type file pdf						Surat Rekomendasi Fix pdf	5 menit	Surat Rekomendasi	
7	Mengupload Surat Rekomendasi yang sudah di TTE di e-Landa dan mengarsipkan file cetak						Surat Rekomendasi Fix pdf	5 menit	Surat Rekomendasi	
8	Mengirimkan notifikasi kepada Pemohon bahwasanya surat rekomendasi sudah selesai diproses						Aplikasi e-Landa	5 menit	Surat Rekomendasi	
9	Membuka Akun personal di e-Landa dan mengunduh surat rekomendasi						Aplikasi e-Landa	5 menit	Surat Rekomendasi	
10	Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat						Form Survey Kepuasan Masyarakat	5 menit	Survey	

