

**Prosedur Pelayanan Pengesahan KTSP**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Pengelola	Pengawas	Kasi Kur Penilaian	Ka Bidang PAUD PNF	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pengajuan permohonan Pengesahan Kurikulum oleh pemohon kepada Ka Dindikbud					1			Berkas KTSP	-	Disposisi Kadin	
2	Menerima disposisi, memeriksa, meneliti kelengkapan berkas permohonan Pengesahan Kurikulum dari kepala dinas, kabid dan kepala seksi					2			Surat Permohonan, Berkas Kelengkapan dan lembar disposisi	1 hari	Laporan	
3	Menerima dan menelaah berkas serta menentukan kelengkapan persyaratan untuk diteruskan kepada				4				Lembar disposisi, berkas	1 hari	Bahan pertimbangan	
4	Merekomendasi berkas untuk diteliti oleh pengawas				5				KTSP	1 hari	Disposisi Kabid	
5	Melakukan verifikasi KTSP dan memberikan bahan rekomendasi				6				KTSP	7 hari	Rekomendasi	
6	Memberikan atau membubuhkan paraf				7				KTSP	1 hari	Paraf	
7	Menandatangani KTSP								KTSP	1 hari	Pengesahan KTSP	
	Menerima dokumen KTSP								KTSP	1 hari	Pengesahan KTSP	
9	Menyampaikan kepada pemohon		11	12					KTSP	1 hari	Pengesahan KTSP	
10	Arsip								Surat Usulan dan lampiran	10 menit	Catatan Dokumentasi, tanda terima	

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KOTA MATARAM

Drs.H. Fatwir Uzali, S.Pd,M.Pd  
Pembina, IV/c  
NIP. 19630329 198803 1 009