

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	Bantuan Beasiswa Transisi
2. Jenis Kegiatan	Rutin
3. Penanggungjawab	
a. Produk	Kepala Dinas
b. Kegiatan	Bidang DIKDAS
4. Scope (Ruang Lingkup)	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli

B. Identifikasi Kegiatan

Judul Kegiatan	Bantuan Beasiswa Transisi
Langkah Awal	Kepala Dinas menugaskan Kabid untuk melaksanakan Kegiatan Bantuan Beasiswa Transisi
Langkah Utama	Perencanaan/Penganggaran Bantuan Beasiswa Transisi ditetapkan dengan SK Kepala Dinas
Langkah Akhir	Kasek bertanggung jawab secara formal dan material atas pengajuan Nama-nama siswa yg mendapatkan Beasiswa

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1. Kepala Dinas menugaskan Kabid Dikdas untuk merencanakan penganggaran
Langkah Utama	2. Kabid menugaskan Kasi untuk membuat draf SOP, rencana Kegiatan Penganggaran Bantuan Beasiswa Berprestasi
	3. Kasi membuat draf SOP Rencana Kegiatan Bantuan Beasiswa Berprestasi
	4. Staf mengetik SOP Rencana Kegiatan Bantuan Beasiswa Berprestasi
	5. Kasi memeriksa, membubuhkan paraf dan menyerahkan konsep yang sudah diketik kepada Kabid.
	6. Kabid memeriksa draf SOP Rencana Kegiatan Bantuan Beasiswa Berprestasi
	7. Kadis menandatangani SOP Rencana Kegiatan Bantuan Beasiswa Berprestasi
	8. Petugas yang ditugaskan melaksanakan Pembinaan Kegiatan Bantuan Beasiswa Berprestasi
Langkah Akhir	9. Kadis menerima laporan hasil SOP Rencana Kegiatan Bantuan Beasiswa Berprestasi

 PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA Jalan Brigjen Ngurah Rai No. 82 Bangli Telp. (0366) 91124, Fax (0366) 91124 E-mail : disdikpora@banglikab.co.id	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	27 Pebruari 2017
	TGL. REVISI	
	TGL. PENGESAHAN	
		KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANGLI, <u>I Nyoman Suteja, S.Pd.</u> <u>NIP. 19631231 198703 1 291</u>
	Nama SOP	Standar Operasional Presedur Bantuan Siswa Miskin (SOP BSM)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bangli Nomor : 421.1/3394/Dikpora Tentang Penetapan Nama-nama siswa yang mendapat Beasiswa Prestasi untuk Sekolah Dasar (SD) yang ada di wilayah kelurahan Kecamatan Bangli dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Se- Kabupaten Bangli Tahun 2017	1.Standar Operasional Presedur Bantuan Siswa Miskin (SOP BSM)
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SKPD Disdikpora Provinsi Bali 2. Kementrian Pendidikan dan Kabudayaan	1. Komputer, ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Berdasarkan RKAS Beasiswa Prestasi Kepala Disdikpora yang Memuat rencana Pendapatan dan Belanja						120 menit	Surat Disposisi dari Kadis	
2.	Menugaskan untuk membuat RKA OPD Berdasarkan RKAS yg memuat rencana Pendapatan dan Belanja						120 menit	Disposisi Kadis	
3.	Membuat RKA OPD Berdasarkan RKAS						1 Minggu	Konsep	
4.	Penyampaian Informasi Kesekolah Terkait Bantuan Beasiswa Prestasi						2 Hari	Rekening Sekolah	
5.	Menunggu Penerbitan SK Kepala Dinas Terkait Bantuan Beasiswa Berprestasi						2 Hari	Survey Lapangan	
6.	Minta Rekening Sekolah terkait Penyaluran Bantuan Beasiswa Berprestasi Langsung Peoses Pemuatan SPJ						2 Hari	Laporan	
7.	Kajian teknis lengkap (diajukan)						15 menit	Laporan	
8.	Penanda tangan Kadis						1 hari	Laporan	

