



**PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**STANDAR OPREASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN PEMUDA BIDANG PEMUDA DAN
OLAHRAGA
BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA**

Jl. Ratu Kalinyamatan – Demaan, Jepara ☎ 59184 📠 (0291) 591238, 591339
☎ (0291)593374 web : <https://disdikpora-jepara.org> email: info@disdikporajepara.org

PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA	NOMOR SOP	
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	

	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Dikpora Kabupaten Jepara ALI HIDAYAT, S.Pd, M.M. Pembina Utama Muda NIP. 197105091995031001
BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA	Judul SOP	pelatihan kewirausahaan PEMUDA BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Kepemudaan 2. Peraturan Daerah Provins Jawa tengah Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pembangunan dan Pengembangan Kepemudaan 3. Peraturan Bupati Jepara Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Jepara	1. Syarat sebagai Penerima Bantuan sebagai berikut : a) Pemuda pemudi usia 16 – 35 tahun b) Memiliki potensi, tanggungjawab, karakter, ramah, sopan, jujur, bertanggungjawab c) Berkeinginan menjadi wirausaha muda d) Calon Peserta adalah usulan dari Kelurahan / Kecamatan / Mendaftar langsung ke Disdikpora, setelah di seleksi oleh Bidang Pora, maka berhak untuk mengikuti pelatihan e) Peserta yang lulus seleksi diajukan secara resmi dari Bidang Pemuda dan Olahraga kepada Kepala Dinas Mendapat Persetujuan dari Kepala Dinas Selaku Pengguna Anggaran

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
-------------	--------------------------

• Bidang Lain	- Komputer dan Printer - ATK - Jaringan Wifi - Meja Kursi	- Ruang Tunggu - Smooking Room - Toilet
---	--	---

PERINGATAN	PENCATATAN
• Meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat • Meningkatkan kualitas SDM • Keterbatasan Sarana dan Prasarana	• Melakukan Pencatatan Berkas Masuk • Melakukan Pencatatan Sekolah Asal • Melakukan Pencatatan Sekolah Tujuan Melakukan Pencatatan Alasan

PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN PEMUDA BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Persyaratan / Kelengkapan	Mutu Buku		Ket
		Pemohon	Umpeg	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi		Waktu	Output	
1	Pengajuan secara resmi dari Seksi Pemuda / Bidang Pemuda dan Olahraga kepada Kepala Dinas;						Berkas Persyaratan	1 Hari		
2	Berkas Pengajuan di terima Bidang Umum dan Kepegawaian untuk di agendakan kepada Kepala Dinas						Berkas Persyaratan	1 Hari		
3	Berkas Pengajuan Mendapat Disposisi dari Kepala Dinas;						Berkas Persyaratan	1 Hari		
4	Kepala Dinas Meneruskan Kepada Bidang yang Menangani;						Berkas Persyaratan	1 Hari		
5	Bidang yang Menangani Merespon Berkas Pengajuan yang Masuk						Berkas Persyaratan	2 Hari		
6	Apabila Pengajuan disetujui pemohon mengisi berita acara serah terima barang dan pengambilan dokumentasi;						Berita Acara Serah Terima Barang	1 Hari	Pengesahan	
7	Pemberian Bantuan tersebut dapat diberikan selama anggaran masih tersedia.						Serah Terima Barang & Dokumentasi	1 Bulan		