



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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

**PELAYANAN PERMOHONAN BEASISWA MISKIN (BSM)  
PADA JENJANG SD**

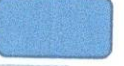
**BIDANG SEKOLAH DASAR (SD)**

---

Jalan Ratu Kalinyamat, Demaan - Jepara Telp. 0291-591238, Fax 0291-593347  
Website : <http://disdikpora.jepara.go.id> Kode Pos 59419

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NOMOR SOP                                                                                                                              | 061.9 / .51...                                             |
| DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TANGGAL PEMBUATAN                                                                                                                      | 16 JANUARI 2023                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TANGGAL REVISI                                                                                                                         |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TANGGAL PENGESAHAN                                                                                                                     | 16 JANUARI 2023                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DISAHKAN OLEH                                                                                                                          | KEPALA DISDIKPORA                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | JUDUL SOP                                                                                                                              | PELAYANAN PERMOHONAN BEASISWA MISKIN (BSM) PADA JENJANG SD |
| BIDANG SEKOLAH DASAR (SD)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |                                                            |
| 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional<br>2. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah<br>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan<br>5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah<br>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah<br>7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan<br>8. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah |                                                                                                                                        |                                                            |
| Minimal S1, memahami peraturan, ramah, sopan, jujur, teliti, memiliki integritas berkomitmen serta bertanggung jawab                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |                                                            |
| KETERKAITAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERALATAN / PERLENGKAPAN                                                                                                               |                                                            |
| Bidang Lain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- ATK</li> <li>- Jaringan Wifi</li> <li>- Meja Kursi</li> </ul> |                                                            |
| PERINGATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PENCATATAN                                                                                                                             |                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan Pelayanan kepada masyarakat</li> <li>- Meningkatkan kualitas SDM</li> <li>- Keterbatasan sarana dan prasarana</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>                                                                         |                                                            |

## PELAYANAN PERMOHONAN BEASISWA MISKIN (BSM) PADA JENJANG SD

| No. | Uraian Prosedur                                                                                                                                 | Mutu Baku                                                                         |                                                                                      |                                                                                      |                                                                                      |                                      |          |                            | Ket |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|----------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                 | Pengelola/Staf                                                                    | Kepala Seksi                                                                         | Kepala Bidang                                                                        | Kepala Dinas                                                                         | Persyaratan /Kelengkapan             | Waktu    | Output                     |     |
| 1.  | Menerima, memeriksa, dan meneliti berkas disposisi yang diberikan kepala dinas, kepala bidang, kepala seksi dan melaporkan kepada kepala seksi. |  |   |   |   | Kelengkapan Persyaratan Penerima BSM | 30 hari  | Berkas Usulan Penerima BSM |     |
| 2.  | Melakukan verifikasi kelayakan penerima BSM.                                                                                                    |  |                                                                                      |                                                                                      |                                                                                      | Data Penerima BSM                    | 30 hari  | Berkas Usulan Penerima BSM |     |
| 3.  | Menyusun SK BSM.                                                                                                                                |  |   |   |   | Daftar Penerima BSM                  | 1 minggu | SK Penerima BSM            |     |
| 4.  | Melakukan proses transfer kepada penerima BSM.                                                                                                  |  |                                                                                      |                                                                                      |                                                                                      | Daftar Penerima BSM                  |          | Bukti Tranfer              |     |
| 5.  | SPJ pelaksanaan BSM                                                                                                                             |  |                                                                                      |                                                                                      |                                                                                      | Daftar Penerima BSM                  |          | Berkas SPJ BSM             |     |
| 6.  | Monitoring dan evaluasi pelaksanaan BSM dan Melaporkan Hasilnya                                                                                 |                                                                                   |  |  |  | Daftar Penerima BSM                  |          | Surat Rekomendasi          |     |