

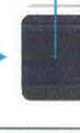


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEGIATAN PENGHARGAAN SISWA SD
BERPRESTASI
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
2023

PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jalan Ratu Kalinyamat, Demaan - Jepara Telp. 0291-591238, Fax 0291-593347
Website : <http://disdikpora.jepara.go.id> Kode Pos 59419

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEGIATAN PENGHARGAAN SISWA SD BERPRESTASI
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN JEPARA

	Nomor SOP	061.9/50
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
Dinyahkan Oleh		
	AGUS TRIHARJONO, SH, MM Pembina Utama Muda NIP. 19630817/199203 1011	
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN JEPARA	Nama SOP	Kegiatan Penghargaan Siswa SD Berprestasi Tingkat Kabupaten
	Kualifikasi Pelaksana :	
	Jabatan : Pengadministrasi Umum 1. Pendidikan Minimal SLTA 2. Pengalaman minimal 1 Tahun 3. Memiliki Pengetahuan 4. Memiliki Integritas 5. Bisa mengoperasikan komputer 6. Memahami aturan kegiatan lomba kesiswaan	
	Peralatan / Perlengkapan : 1. Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor dan Chek List 3. Perlengkapan masing-masing lomba 4. Buku Agenda dan Label	
Keterkaitan :	SOP Kegiatan Lomba-Lomba Jenjang SD : 1. Olimpiade Saint Nasional (OSN) 2. Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) 3. Lomba Mata Pelajaran Agama Islam dan Seni Islami (MAPSI) 4. Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI)	
	Pencatatan dan pendataan “	
	Semua berkas usulan peserta masuk ke bidang Sekolah Dasar (SD)	
	1. Identitas laporan pada buku agenda; 2. Katalog penyimpanan dokumen	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Sekolah Dasar	Satkordik cam	Pengelola (Staf)	Kepala Bidang	Dinas Pendidikan	Dinas Pendidikan Provinsi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menerima dan Melakukan Disposisi Surat dan/ atau Panduan / Juknis Lomba dari Dinas Pendidikan Provinsi /Kemdikbud						1	Juknis lomba	-	Disposisi Surat	
2	Melaksanakan Sosialisasi Lomba- Lomba Tingkat Kabupaten		2 					Juknis lomba	1 hari	Juknis Lomba	
3	Melakukan Penghimpunan Data Peserta Lomba dan Melaksanakan Kegiatan Lomba			3 				Kelengkapan Lomba	1 hari	Daftar Peserta	
4	Menerima Hasil Seleksi Lomba dan Melaporkan Hasil Lomba				4 			Peserta Lomba	1 hari	Daftar Juara	
5	Merencanakan Pembinaan Peserta Lomba ke Tingkat Provinsi							Peserta Lomba	1 hari	Daftar Usulan Peserta	
6	Melaksanakan Pembinaan Peserta Lomba ke Tingkat Provinsi							Peserta Lomba	1 hari		
7	Mengirimkan Peserta Lomba ke Tingkat Provinsi							Peserta Lomba	1 hari	Rekomendasi Peserta	