SOP MEKANISME BEASISWA TAHFIZ QURAN

		Pelaksana						Mutu			
NO	Aktivitas	Kepala Dinas	Kasi Kurikulum dan Penilaian SMA	Staf	Media Massa	Masyarakat	Dewan Juri	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1	Membuat/merancang mekanisme/persyaratan penerima beasiswa berprestasi								1 hari	Draf	
2	Meminta masukan kepada kepala dinas untuk disetujui								1 hari	Draf	
3	Membuat/merancang pengumuman								1 hari	Draf	
4	Meminta masukan terkait pengumuman kepada kepala dinas untuk disetujui dan ditandatangani								1 hari	Draf	
5	Menyampaikan pengumuman kepada media cetak dan perguruan tinggi								1 hari	dokumen	
6	Peserta/calon penerima menyampaikan berkas persyaratan ke Dinas Pendidikan								2 minggu	dokumen	
7	Seleksi/verifikas berkas								2 minggu	dokumen	
8	Membuat dan Menyampaikan undangan kepada dewa juri								2 hari	dokumen	
9	Rapat								1 hari	Notulensi	
10	Seleksi Tes Baca Alquraan								3 hari	dokumen	
11	Pembuatan SK Penerima								1 hari	SK	
11	Pengumuman								1 hari	dokumen	
12	Penyaluran								3 hari	SK	

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG **DINAS PENDIDIKAN** **SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMA**	**Nomor SOP**	08/ **SOP/DINDIK/2020** /
	Tanggal pembuatan	**April 2020**
	Tanggal Revisi 1	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	
	Disahkan oleh	**KEPALA DINAS PENDIDIKAN** Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM PEMBINA UTAMA MADYA NIP. 19640324 198903 1 008
	Nama SOP	**Penyaluran BeasiswaTahfiz Quran**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana : SLTA**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi 4. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 67 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 52 Tahun 2017 Tentang Pemberian Beasiswa Bagi Siswa, Santri, Dan Mahasiswa Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	
	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Beasiswa Mahasiswa Kurang Mampu 2. SOP Beasiswa Mahasiswa Berprestasi	1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Kalender Pendidikan 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/laptop yang dilengkapi printer dan program kerja
Peringatan	**Pencataan dan Pendataan**
1. Apabila lalai dalam pelaksanaan, penyaluran tidak terlaksana	1. Kepala PD : Lembar Disposisi/Arahan ; Tanda tangan 2. Sekretaris PD :Lembar Disposisi ; Paraf 3. Kabid Pembinaan : Lembar Disposisi ; Paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hard