

PROSEDUR SOP BEASISWA SITUBONDO CERDAS (BSC)

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pendaftar	Sekretariat Tim	Tim Verifikator/Sel eksi	Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan DIKMAS	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Bagian Hukum Sekretaris Daerah	Bapak Bupati	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pendaftar menyerahkan persyaratan beasiswa Situbondo Cerdas								Foto Copy KTP, Foto copy KKA, Foto Copy DTKS, Foto Copy Raport / KHS, Foto Copy Ijazah,	2 minggu	Berkas diterima	
2	Sekretariat Tim menerima berkas dari pendaftar								Foto Copy KTP, Foto copy KKA, Foto Copy DTKS, Foto Copy Raport / KHS, Foto Copy Ijazah,	5 menit	Berkas dilanjutkan ke tim verifikator	
3	Tim verifikator Pembinaan DIKMAS memeriksa kelengkapan berkas pengajuan Beasiswa								Foto Copy KTP, Foto copy KKA, Foto Copy DTKS, Foto Copy Raport / KHS, Foto Copy Ijazah,	1 Minggu	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	
4	Kepala Bidang menindaklanjuti berkas hasil tim verifikasi dan menyiapkan draf BAP, Drah Nota Dinas kepada Kepala Dinas								Foto Copy KTP, Foto copy KKA, Foto Copy DTKS, Foto Copy Raport / KHS, Foto Copy Ijazah,	15 Menit	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	
5	Kepala Dinas Menandatangani draf BAP dan Nota Dinas penetapan penerima beasiswa dari bapak bupati								Nota Dinas, BAP, draf Sk Penetapan	15 Menit	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	
6	Bagian Hukum Sekretariat Pemerintah Kabupaten situbondo menerima BAP, Nota Dinas Beserta draf Surat Keputusan Bupati tentang penetapan penerima Beasiswa								Nota Dinas, BAP, draf Sk Penetapan	2 Minggu	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	
7	Bupati Situbondo Menandatangani Surat Keputusan tentang penetapan penerima beasiswa yang disiapkan oleh Bagian Hukum Sekretariat Pemerintah Kabupaten Situbondo								Nota Dinas, BAP, draf Sk Penetapan	1 hari	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	
8	surat keputusan yang sudah ditanda tangani oleh bapak bupati, diterima Bagian Hukun untuk diteruskan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan								Nota Dinas, BAP, draf Sk Penetapan	1 hari	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	
9	Kepala Dinas menerima Surat Keputusan penetapan penerima Beasiswa untuk diteruskan ke bidang yang menangani								Nota Dinas, BAP, draf Sk Penetapan	30 Menit	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	
10	Kepala Bidang menindaklanjuti dan memberikan pengumuman melalui Web dinas, bagi peserta yang dinyatakan lolos selanjutnya untuk meregistrasi persyaratan untuk penerimaan biaya UKT dan Living Cost								Nota Dinas, BAP, draf Sk Penetapan	1 jam	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	
11	Pendaftar yang lolos melakukan registrasi ulang								Foto copy bukti bayar UKT, Foto Copy Rekening	15 Menit	BAP, Nota Dinas dan Drah Surat Keputusan Bupati	

INFORMASI UMUM STANDAR PELAYANAN

KATEGORI PELAYANAN	: BEASISWA SITUBONDO CERDAS
PRODUK LAYANAN	: PENERIMAAN BEASISWA SITUBONDO CERDAS
JANGKA WAKTU	: 1 (SATU) BULAN
BIAYA / TARIF	: GRATIS / TIDAK DIPUNGUT BIAYA
LOKASI PELAYANAN	: SEKSI PEMBINAAN DIKMAS

DASAR HUKUM

1. Undang - undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2008 tentang susunan organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo
3. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 39 Tahun 2010 tentang Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.
4. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 31 Tahun 2021 tentang Beasiswa Kepada Mahasiswa Berprestasi di Kabu[paten Situbondo.

PERSYARATAN

1. Warga Masyarakat Kabupaten Situbondo
2. Foto Copy KTP
3. Foto Copy KK
4. Foto Copy Raport Semester 1-5 / Foto Copy KHS 2 semester terakhir
5. Foto copy KTM
6. Foto Copy Surat Aktif Kuliah
7. Surat Keterangan dalam proses DTKS / DTKS
8. Foto Copy Ijazah
9. Foto Copy Piagam prestasi akademik maupun non akademik

SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pendaftar menyerahkan berkas ke seretariat tim pendaftaran
 2. Sekretariat tim Pendaftaran menerima berkas pendaftaran
 3. Berkas pendaftaran diserahkan kepada tim verifikator
 4. Tim verifikator melakukan verifikasi dan kelengkapan berkas dari pendaftar
 5. Tim verifikator menyerahkan hasil seleksi, Berita Acara Pemeriksaan berkas peserta seleksi, Nota Dinas penetapan peserta dan draf Surat keputusan Bupati kepada Kepala Dinas Pendidikan Untuk mendapatkan tanda tangan
 6. Berita acara pemeriksaan berkas, Nota Dinas, dan draf Surat Keputusan Bupati ditandatangani Kepala Dinas Pendidikan selanjutnya diserahkan ke Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo
 7. Bagian Hukum memeriksa draf beserta data pendukung untuk diajukan sebagai surat Keputusan bupati
 8. Bupati selaku kepala daerah menandatangani draf surat keputusan penetapan peserta yang lulus seleksi sebagai penerima beasiswa.
 9. Surat keputusan yang sudah mendapatkan tanda tangan diserahkan ke dinas pendidikan
- Kepala dinas pendidikan memberikan pengumuman peserta yang lolos seleksi dan ditetapkan sebagai penerima beasiswa melalui web Dinas Pendidikan