

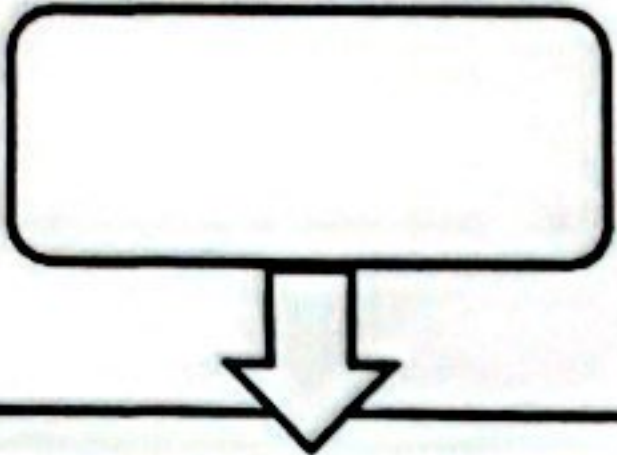
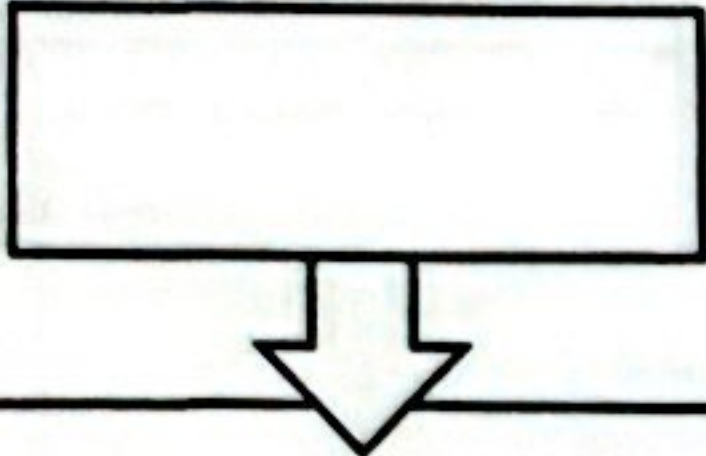
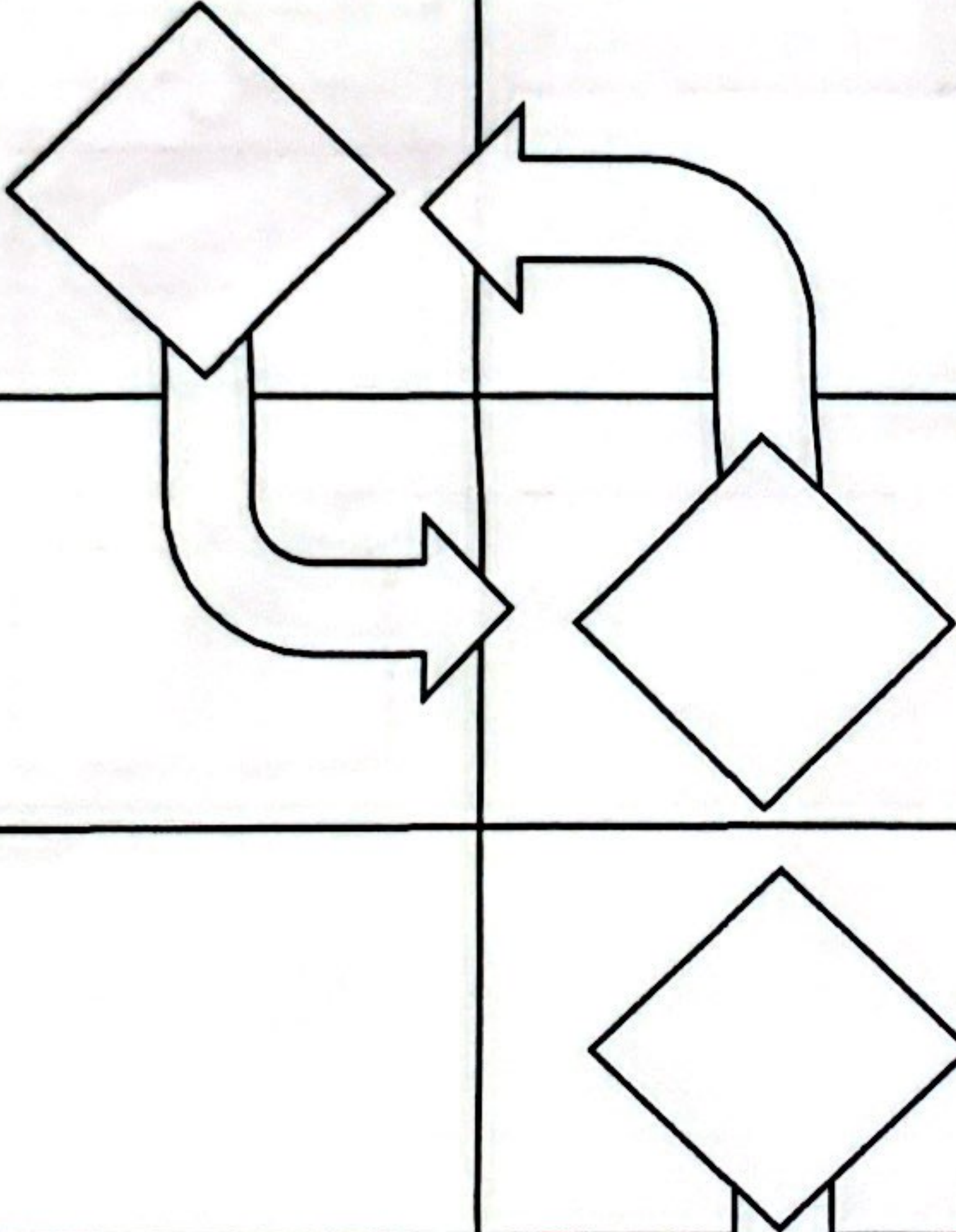


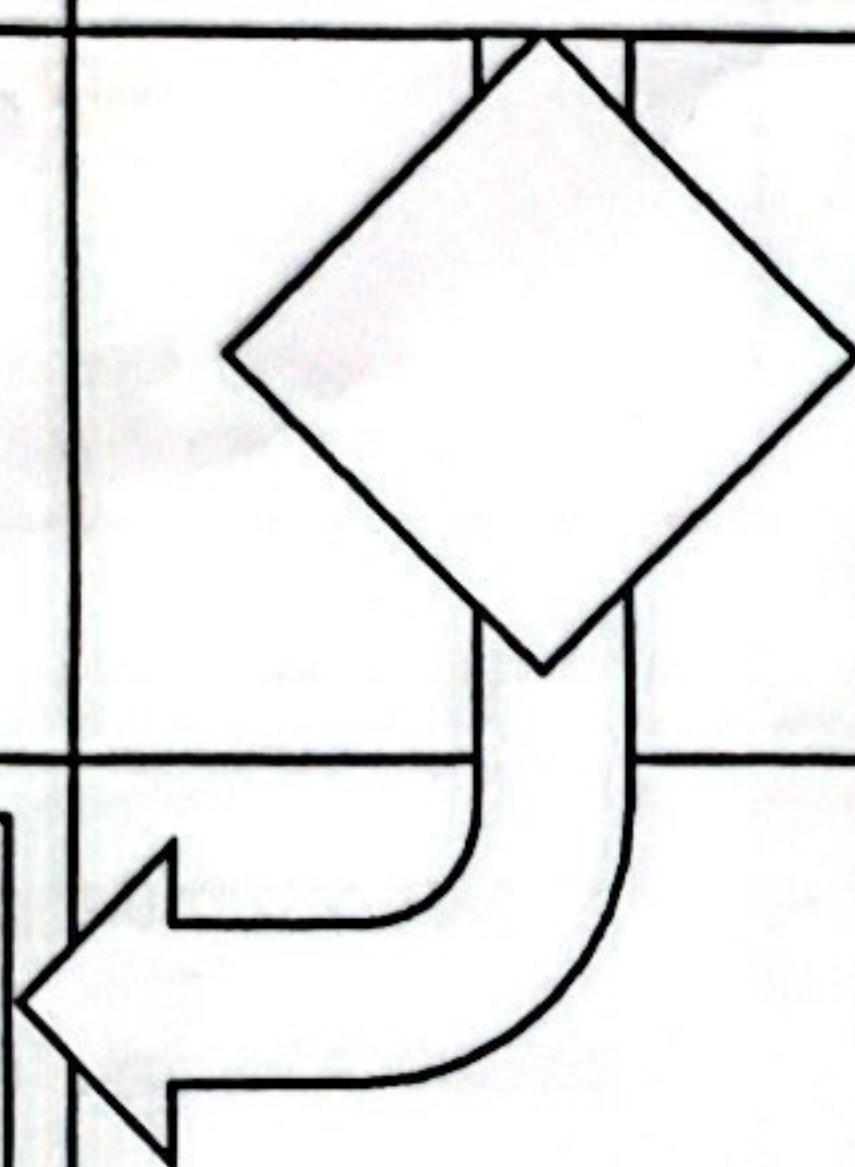
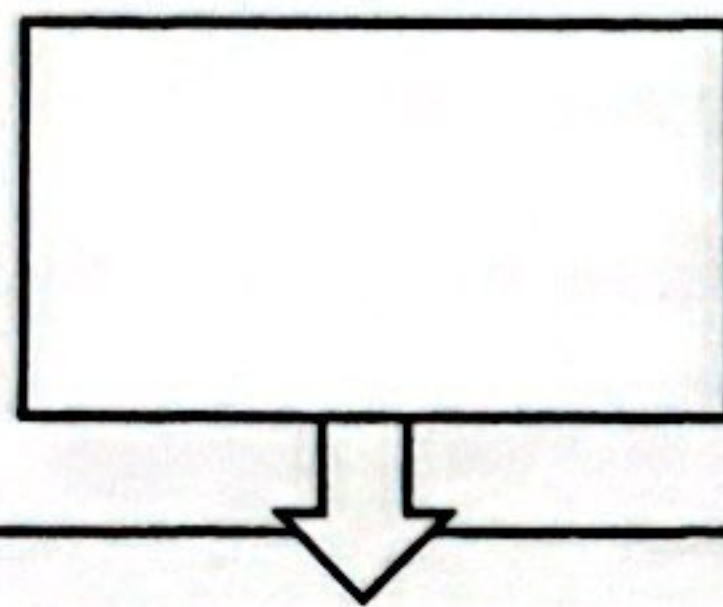
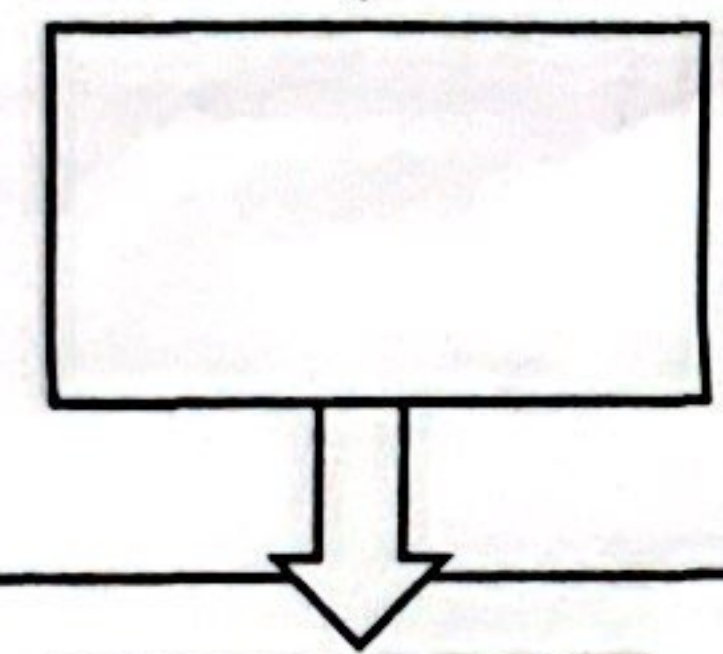
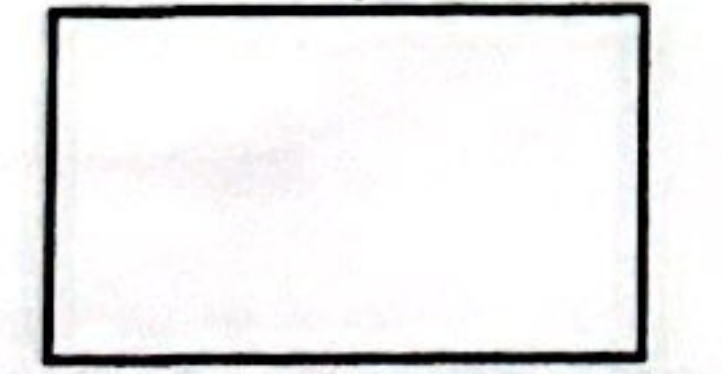
**PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENDIDIKAN**

Nomor SOP : 420/ 443 /2025
Tanggal Pembuatan : 11 Agustus 2025
Tanggal Revisi :
Tanggal Pengesahan :

Disahkan oleh
Kepala Dinas Pendidikan
Kota Ternate
MUHLIS S DJUMADIL, SE M.Si
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 196910042000031000

	Nama SOP : Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 1 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022	1. Memahami Prosedur Pemberian Anggaran Dana BOSP
Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah 2 Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024	2. Memahami Prosedur Penyusunan Anggaran Dana BOSP
Peraturan Menteri pendidikan Dasar dan Menengah 3 Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan pendidikan	3. Memahami Prosedur Pembelanjaan BOSP 4. Memahami Prosedur Penyusunan SPJ BOSP 5. Mampu Mengoperasikan Komputer
Keterkaitan	Peralatan 1. ATK 2. Komputer/Laptop 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan 1. Cut off jumlah siswa di sekolah 2. RKAS di sekolah
1 Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka akan menjadi Temuan Inspektorat	
2 Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Penata Laporan Keuangan	Kasubag Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengecek jumlah peserta didik di dapodik					Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop, jaringan internet	10 Menit	Data Siswa (Dapodik Sekolah)	
2	Memantau Anggaran yang diterima Sekolah pada ARKAS					Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop, jaringan internet	20 Menit	AKAS Sekolah	
3	Menerima Konsultasi Penyusunan RKAS BOS pada satuan pendidikan					Alat Tulis Kantor	20 Menit	RKAS BOS	
4	Memvalidasi RKAS BOS pada satuan pendidikan					Alat Tulis Kantor	20 Menit	RKAS BOS	
5	Menyetujui RKAS BOS pada satuan pendidikan					Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop, jaringan internet	20 Menit	RKAS BOS	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Penata Laporan Keuangan	Kasubag Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
6	Melaksanakan Pendampingan penginputan RKAS dan BKU BOS pada ARKAS					Komputer/Laptop, jaringan internet	20 Menit	RKAS dan BKU BOS	
7	Melakukan Pemeriksaan LPJ BOS					Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop, jaringan internet	60 Menit	Dokumen Penatausahaan (LPJ BOS)	
8	Melakukan Pengumpulan LPJ BOS					Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop, jaringan internet	10 Menit	Dokumen Penatausahaan (LPJ BOS)	