



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYALURAN BOP SMP**

**2016**

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KOTA TANGERANG**

Jl. KS Tubun No 1 Gd. Cisadane Lt. 1 & 2 Tangerang 15112  
No. Telepon : 021 - 55767074 No. Fax : 021 - 55776733 E-mail : [disdikbud@tangerangkota.go.id](mailto:disdikbud@tangerangkota.go.id)

## **1. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini berlaku dalam prosedur kegiatan Penyaluran BOP SMP

## **2. RINGKASAN PROSEDUR**

Prosedur ini menjelaskan mengenai proses Penyaluran BOP SMP mulai dari pengejuan dan BOP ke DPKAD sampai dengan menerima Laporan Penggunaan Dana BOP dari Sekolah

## **3. ISTILAH DAN DEFINISI**

3.1 BOP : Bantuan Operasional Pendidikan

3.2 DPKAD : Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah

## **4. KETENTUAN/KETERANGAN LAIN**



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
BIDANG DIKDAS**

<b>Nomor SOP</b>	PSM/PDK/05.03-06
<b>Tanggal Pembuatan</b>	1 Nopember 2016
<b>Tanggal Revisi</b>	-
<b>Tanggal Efektif</b>	30 Nopember 2016
<b>Disahkan oleh</b>	<b>KEPALA DINAS</b>  <b>Drs. ABDUH SURAHMAN, M.Si</b> NIP 19621209 198305 1 008
<b>Nama SOP</b>	Prosedur Penyaluran BOP SMP

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 62 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Disiplin
2. Bertanggung jawab
3. Terampil
4. Mampu bekerjasama dengan Tim

**Keterkaitan**

- 1.

**Peralatan/Perlengkapan**






1. Komputer
2. Printer
3. ATK

**Peringatan**

Setiap Penyaluran Dana BOP SMP harus menggunakan prosedur ini.

**Pencatatan dan Pendataan**

Disimpan sebagai pedoman

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		DINAS	DPKAD	SEKOLAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan dana BOP ke DPKAD							
2	Menerima pengajuan dana BOP							
3	Menyalurkan dana BOP ke rekening sekolah-sekolah							
4	Menerima dana BOP							
5	Menggunakan BOP sesuai dengan DPA							
6	Menyampaikan Laporan penggunaan dana BOS	