



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN DANA BOS 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

1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk kegiatan Pelaporan Dana BOS SMP di Wilayah Kota Tangerang

2. RINGKASAN PROSEDUR

Prosedur ini menjelaskan mengenai proses Pelaporan Dana BOS SMP mulai dari Menerima Laporan Penggunaan Dana BOS dari sekolah penerima dana BOS sampai dengan laporan penggunaan dana BOS di terima DPKAD

3. ISTILAH DAN DEFINISI

BOS : Bantuan Operasional Sekolah

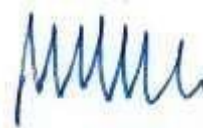
SMP : Sekolah Menengah Pertama

DPKAD : Dinas Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah

4. KETENTUAN/KETERANGAN LAIN



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

Nomor SOP	Disdik/01.28
Tanggal Pembuatan	1 Nopember 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	30 Nopember 2016
Disahkan oleh	KEPALA DINAS  Drs. <u>ABDUH SURAHMAN, M.Si</u> NIP 19621209 198305 1 008
Nama SOP	Prosedur Pelaporan DanaBOS 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

Peralatan/Perlengkapan




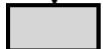





1. Komputer
2. Printer
3. ATK

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Setiap pelaporan dana BOS SMP wajib menggunakan Prosedur ini

Disimpan sebagai pedoman

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		BIDANG	KASI	STAF	KADIS	DPKD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Laporan Penggunaan Dana BOS dari sekolah penerima dana BOS, Disposisi						Berkas yang di terima	10menit	Disposisi	
2	Menerima Disposisi dan perintahkan staf						Disposisi yang di terima	5menit	Disposisi yang di sampaikan	
3	Menerima perintah						Menerima Disposisi	5 menit	Perintah yang di terima	
4	Merekap data laporan penerima dana BOS se Kota Tangerang menjadi satu file						Merekap data penggunaan dana BOS	2 hari	Rekap Data penggunaan dana BOS	
5	Menyampaikan hasil rekap						Rekap Data penggunaan dana BOS	10menit	Rekap Data penggunaan dana BOS disampaikan	
6	Mengecek rekap penerima dana BOS dan paraf						Rekap Data penggunaan dana BOS disampaikan	10 menit	Rekap Data penggunaan dana BOS di paraf	
7	Mengecek rekap penerima dana BOS dan paraf						Rekap Data penggunaan dana BOS yang di terima	10 menit	Rekap Data penggunaan dana BOS di paraf	
8	Menanda tangani rekap penerima dana BOS						Data penggunaan dana BOS di di terima	30menit	Data penggunaan dana BOS di tanda tangani	
9	Menerima Laporan penggunaan dana BOS						Data penggunaan dana BOS di tanda tangani	1 hari	Laporan penggunaan dana BOS di di terima	
TOTAL WAKTU								5 Hari		