

STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas dan Kebudayaan Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Permendikbudristek tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input Data Siswa di Dapodik sebelum batas waktu Cut OFF 2. Laporan Realisasi Dana BOS 3. RKAS, BKU, Rekening Koran, Kwitansi dan Nota Pembelian 4. Surat Rekomendasi Pengambilan 5. Buku Giro Rekening Sekolah
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima berkas permohonan; b. Petugas melakukan pengecekan dan pencatatan berkas; c. Petugas melakukan verifikasi berkas; d. Permohonan yang memenuhi syarat dibuatkan Surat Keterangan Ijin Operasional Sekolah.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 Minggu
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pembuatan Izin Operasional Sekolah
6.	Penanganan Pengaduan /Saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan
7.	No. Layanan	0821 5205 5826



KEPALA DINAS,

HJ. SITI ERMA, S.Sos, M.AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19670328 198609 2 001



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

Nomor SOP	420/57/Disdikbud
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2020
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	03 Januari 2020
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Nama SOP	Pelayanan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Permendikbudristek tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan.

Kualifikasi Pelaksana :

- a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas ;
- b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan yang terkait;
- d. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
- e. Memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya.

Keterkaitan :

Peringatan :

SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam memberikan pelayanan pengusulan Honor BOSDA dalam Kabupaten di lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidak pastian, ketidak sinkronan dan ketidaktepatan waktu dalam pelaksanaan layanan.

Peralatan /Perlengkapan :

1. Komputer seperangkat
2. Printer
3. Meja dan kursi
4. Klip kertas
5. Juknis Dana BOS

Pencatatan dan Pendataan :

1. Kelengkapan berkas untuk kelanjutan proses Surat Rekomendasi Pengambilan
2. Dokumen tanda terima.

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kemdikbud	Dinas Pendidikan Provinsi	Dinas Pendidikan Kabupaten	Sekolah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat Edaran dari Kemdikbudristek Terkait Cut Off Penarikan Data Siswa di Dapodik sebagai dasar perhitungan Dana BOS					Surat Edaran dari Kemdikbudristek	1 Minggu	Surat Edaran dari Kemdikbudristek	
2.	Surat Edaran dari Dinas Provinsi terkait Batas waktu					Surat Edaran dari Dinas	1 Minggu	Surat Edaran dari Dinas	

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kemdikbud	Dinas Pendidikan Provinsi	Dinas Pendidikan Kabupaten	Sekolah	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Cut Off Penarikan Data Siswa di Dapodik					Pendidikan Provinsi		Pendidikan Provinsi	
3.	Membuat Surat Edaran agar sekolah menginput data siswa dan melakukan sinkron Dapodik sebelum batas akhir penarikan data siswa.					Surat Edaran dari Disdikbud Kabupaten	1 Minggu	Surat Edaran Dinas	Update Data diambil per 31 Agustus Tahun berjalan
4.	Menyinkron laporan Dana BOS pada ARKAS					Sinkron Dana BOS pada ARKAS	1 Minggu	Laporan Dana BOS di ARKAS	
5.	Membuat Surat Edaran penyaluran dan Surat Rekomendasi pengambilan Dana BOS					Surat Edaran Dinas	1 Minggu	Surat Rekomendasi Pengambilan Dana BOS	
6.	Menerima Uang Dana BOS					Kelengkapan Laporan Dana	1 Minggu	Surat Rekomendasi	Pengambilan Uang Dana BOS

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kemdikbud	Dinas Pendidikan Provinsi	Dinas Pendidikan Kabupaten	Sekolah	Kelengkapan	Waktu	Output	
						BOS Tahun sebelumnya		pengambilan dari Disdikbud	di Bank Kalsel
7.	Menerima Laporan			◊ ←		RKAS, BKU, Kwitansi, Nota Pembelian, dan Rekening Koran	1 Minggu	Laporan Realisasi Dana BOS	



KEPALA DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN,

Hj. SITI ERMA, S.Sos., M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19670328 198609 2 001