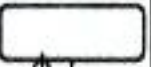
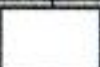

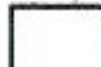

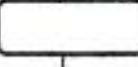


## Prosedur Pelaporan Penggunaan Dana BOS

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan	
		Anggota Tim Manajemen BOS Reguler Sekolah	Tim Manajemen BOS Kabupaten	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Tim Manajemen BOS Reguler Sekolah menyusun LPJ BOS				Rekening Koran, BKU, Kutansi Nota, Tanda Terima Pembayaran, Daftar Hadir, Undangan, Notulen, Buku Kas Bank	1 minggu	Draf Laporan BOS	
2	Tim Manajemen BOS Reguler Sekolah menyerahkan LPJ BOS				Rekening Koran, BKU, Kutansi Nota, Tanda Terima Pembayaran, Daftar Hadir, Undangan, Notulen, Buku Kas Bank	30 menit	Dokumen Laporan BOS	
3	Tim Manajemen BOS Kabupaten melakukan verifikasi atas LPJ BOS Lembaga				Rekening Koran, BKU, Kutansi Nota, Tanda Terima Pembayaran, Daftar Hadir, Undangan, Notulen, Buku Kas Bank	60 menit	Draf perbaikan laporan BOS	
4	Tim Manajemen BOS Reguler Sekolah melakukan penggantian LPJ BOS				Rekening Koran, BKU, Kutansi Nota, Tanda Terima Pembayaran, Daftar Hadir, Undangan, Notulen, Buku Kas Bank	30 menit	Dokumen Laporan BOS	
5	Tim manajemen BOS Reguler Sekolah mengumpulkan Salinan LPJ BOS				Rekening Koran, BKU, Kutansi Nota, Tanda Terima Pembayaran, Daftar Hadir, Undangan, Notulen, Buku Kas Bank	15 menit	Dokumen Laporan BOS	
6	Tim manajemen BOS Kabupaten melakukan pendataan LPJ terkumpul dan mengarsip LPJ				Rekening Koran, BKU, Kutansi Nota, Tanda Terima Pembayaran, Daftar Hadir, Undangan, Notulen, Buku Kas Bank	30 menit	Dokumen Laporan BOS	

## **INFORMASI UMUM STANDAR PELAYANAN**

KATEGORI LAYANAN	: Pelaporan
PRODUK LAYANAN	: Pelaporan Penggunaan Dana BOS
JANGKA WAKTU	: 1 Hari jika semua persyaratan terpenuhi
BIAYA / TARIF	: Gratis
LOKASI PELAYANAN	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

### **Dasar Hukum**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Pemerintah Daerah.

### **Persyaratan**

1. Laptop dengan Aplikasi ARKAS
2. Invoice belanja
3. Rekening Koran

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

1. Tim Manajemen BOS Reguler Sekolah menyusun LPJ BOS.
2. Tim Manajemen BOS Reguler Sekolah menyerahkan LPJ BOS.
3. Tim Manajemen BOS Kabupaten melakukan verifikasi atas LPJ BOS Lembaga.
4. Tim Manajemen BOS Reguler Sekolah melakukan menggandaan LPJ BOS.
5. Tim manajemen BOS Reguler Sekolah mengumpulkan Salinan LPJ BOS.
6. Tim manajemen BOS Kabupaten melakukan pendataan LPJ terkumpul dan mengarsip LPJ