



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 379 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, untuk pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah, perlu dibentuk Tim Bantuan Operasional Sekolah Tingkat Provinsi;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Bantuan Operasional Sekolah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2010;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH.

KESATU : Membentuk Tim Bantuan Operasional Sekolah, dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Sekretariat Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berada di Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

KETIGA : Pembentukan Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah tingkat sekolah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Februari 2019

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



ANIES BASWEDAN

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

Lampiran I : Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 379 TAHUN 2019

Tanggal 28 Februari 2019

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

I. Penanggung Jawab :

- a. Ketua : Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- b. Anggota : 1. Kepala Unit Pengelola Data Informasi dan Belanja Pejabat  
Pengelola Keuangan Daerah Badan Pengelola Keuangan  
Daerah Provinsi DKI Jakarta  
2. Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

II. Tim Pelaksana Program Bantuan Operasional Sekolah :

- a. Koordinator Tim Pelaksana : Kepala Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar  
Bidang SMP dan SMA Dinas Pendidikan Provinsi DKI  
Jakarta.
- b. Tim Pelaksana SD dan PKLK : Kepala Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar  
Bidang SD dan PKLK Dinas Pendidikan Provinsi DKI  
Jakarta.
- c. Tim Pelaksana SMP dan SMA : Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan  
Karakter Bidang SMP dan SMA Dinas Pendidikan  
Provinsi DKI Jakarta.
- d. Tim Pelaksana SMK : Kepala Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar  
Bidang SMK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.
- e. Sekretaris : Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Pelayanan  
Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan  
Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.
- f. Bendahara : Kepala Subbagian Keuangan Dinas Pendidikan  
Provinsi DKI Jakarta.
- g. Unit Data : Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pusat Data  
Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan Dinas  
Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.
- h. Unit Monitoring dan Evaluasi : 1. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan  
Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI  
Jakarta.  
2. Kepala Subbidang Dana Perimbangan dan Lain-  
lain Pendapatan yang Sah Badan Pengelola  
Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta.  
3. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan  
Karakter Bidang SD/PKLIK Dinas Pendidikan  
Provinsi DKI Jakarta.

4. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang SMK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.
5. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan Bidang Perencanaan dan Penganggaran Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.
6. Kepala Seksi Manajemen Aset Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

i. Unit Publikasi/ : Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat dan Humas  
Humas Kerjasama Antar Lembaga Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.



*Anies Baswedan*

ANIES BASWEDAN

Lampiran II : Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 379 TAHUN 2019  
Tanggal 28 Februari 2019

RINCIAN TUGAS ANGGOTA TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

I. Penanggung Jawab :

- a. Ketua : 1. bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2019.
2. mengusulkan data alokasi penerima BOS untuk dapat dicantumkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) baik dalam DPA Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk sekolah swasta dan DPA Dinas Pendidikan untuk sekolah negeri dan pada semua jenjang yang ditetapkan pusat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
3. sebagai penanggung jawab Tim Manajemen BOS, menandatangani naskah perjanjian hibah atas nama Gubernur;
4. menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan lembaga penyalur BOS yang telah ditunjuk; dan
5. melaksanakan proses pencairan BOS untuk sekolah negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan DPA Dinas Pendidikan.
- b. Anggota : 1. Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta :
- a) menyiapkan data alokasi penerima BOS untuk dapat dicantumkan dalam DPA PPKD untuk sekolah swasta baik dalam DPA PPKD untuk sekolah swasta dan DPA Dinas Pendidikan untuk sekolah negeri pada semua jenjang yang ditetapkan Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) menyiapkan Perjanjian Kerja Sama dengan lembaga penyalur BOS yang telah ditunjuk dengan mencantumkan hak dan kewajiban para pihak; dan
- c) melaksanakan verifikasi dalam proses pencairan BOS untuk sekolah negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan DPA Dinas Pendidikan.
2. Kepala Unit Pengelola Data Informasi dan Belanja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta menyiapkan DPA-PPKD berdasarkan usulan alokasi penerima BOS untuk sekolah swasta dari Dinas Pendidikan untuk semua jenjang yang ditetapkan dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. Tim Pelaksana Bantuan Operasional Sekolah :

- a. Koordinator Tim Pelaksana : Melakukan koordinasi antar Tim Pelaksana tentang pelaksanaan BOS Tahun Anggaran 2019.

- b. Tim Pelaksana SD dan PKLK : 1. melakukan verifikasi data usulan BOS Sekolah Negeri pada Jenjang SD dan PKLK dari Unit Data;
2. memberikan sosialisasi kepada tim BOS Kabupaten/Kota Administrasi, Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan, dan Pengawas Sekolah pada Jenjang SD dan PKLK;
3. bekerja sama dengan tim BOS Kabupaten Kota Administrasi melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan BOS pada Jenjang SD dan PKLK;
4. bekerja sama dengan tim BOS Kabupaten/Kota Administrasi memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan BOS dari Sekolah Negeri, baik yang disampaikan secara offline maupun online pada Jenjang SD dan PKLK; dan
5. menegur dan memerintahkan sekolah yang belum membuat laporan pada Jenjang SD dan PKLK.
- c. Tim Pelaksana SMP dan SMA : 1. melakukan verifikasi data usulan BOS Sekolah Negeri pada Jenjang SMP dan SMA dari Unit Data;
2. memberikan sosialisasi kepada tim BOS Kabupaten/Kota Administrasi, Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan, dan Pengawas Sekolah pada Jenjang SMP dan SMA;
3. bekerja sama dengan tim BOS Kabupaten/ Kota Administrasi melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan BOS pada Jenjang SMP dan SMA;
4. bekerja sama dengan tim BOS Kabupaten/Kota Administrasi memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan BOS dari Sekolah Negeri, baik yang disampaikan secara offline maupun online pada Jenjang SMP dan SMA; dan
5. menegur dan memerintahkan sekolah yang belum membuat laporan pada Jenjang SMP dan SMA.
- d. Tim Pelaksana SMK : 1. melakukan verifikasi data usulan BOS Sekolah Negeri pada Jenjang SMK dari Unit Data;
2. memberikan sosialisasi kepada tim BOS Kabupaten/Kota Administrasi, Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan, dan Pengawas Sekolah pada Jenjang SMK;

3. bekerja sama dengan tim BOS Kabupaten Kota Administrasi melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan BOS pada Jenjang SMK;
  4. bekerja sama dengan tim BOS Kabupaten/ Kota Administrasi memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan BOS dari Sekolah Negeri, baik yang disampaikan secara offline maupun online pada Jenjang SMK; dan
  5. menegur dan memerintahkan sekolah yang belum membuat laporan pada Jenjang SMK.
- e. Sekretaris :
1. mengkompilasi dan memverifikasi data usulan penerima BOS dari Tim Pelaksana BOS dan Unit Data;
  2. menyiapkan Naskah Perjanjian Hibah (NPH) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Suku Dinas Pendidikan; dan
  3. mempersiapkan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat dan mengarsipkan berkas, surat dan data BOS.
- f. Bendahara :
1. melakukan koordinasi dengan Bendahara Hibah, Bansos, Bankeu PPKD terkait pencairan dan penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ke sekolah tepat waktu sesuai dengan alokasi dana yang telah ditetapkan dari Pusat;
  2. mengusulkan revisi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tiap sekolah kepada Tim Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat apabila terjadi kesalahan/ketidaktepatan/ perubahan data; dan
  3. mengumpulkan dan merekapitulasi laporan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari Tim Manajemen tingkat Kota/Kabupaten Administrasi dan sekolah yang selanjutnya dikirim ke Tim Manajemen BOS Pusat paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya;
  4. membantu dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan ke Tim Manajemen BOS Pusat paling lambat pada tanggal 20 Januari tahun berikutnya;
  5. membuat dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ke Tim Manajemen BOS Pusat (Formulir BOS-K9); dan
  6. membuat dan menyampaikan laporan rekapitulasi pencairan dan penggunaan dana ke Tim BOS Pusat.

- g. Unit Data : 1. melakukan kompilasi data jumlah peserta didik di tiap sekolah dari data yang diberikan oleh Tim Dapodik;
2. mengumpulkan, mengupdate dan memverifikasi data jumlah peserta didik yang diperoleh dari tim BOS Kota/Kabupaten Administrasi;
3. melatih, membimbing dan mendorong sekolah untuk memasukan data pokok pendidikan dalam sistem pendataan yang telah disediakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
4. memonitor perkembangan pemasukan/ updating data yang dilakukan oleh sekolah secara online;
5. memverifikasi kelengkapan data (jumlah peserta didik dan nomor rekening) di sekolah yang diragukan akurasi, kemudian meminta sekolah untuk melakukan perbaikan data melalui sistem Dapodik; dan
6. memantau secara periodik Laporan Penyaluran BOS online dan Laporan Penggunaan Dana BOS online pada laman BOS Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan melaporkan kepada Koordinator Tim Pelaksana Dana BOS Provinsi DKI Jakarta.
- h. Unit Monitoring dan Evaluasi : 1. Unit Monitoring dan Evaluasi Badan Pengelola Keuangan Daerah meminta lembaga penyalur yang ditunjuk untuk melaporkan hasil penyaluran dana ke laman BOS Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia secara online;
2. Unit Monitoring dan Evaluasi Badan Pengelola Keuangan Daerah memonitor laporan penyaluran BOS dan lembaga penyalur ke sekolah yang dikirim ke laman BOS Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia secara online;
3. menyiapkan perangkat instrumen dan kelengkapan monitoring dan evaluasi semua jenjang serta menganalisis hasil monitoring dan evaluasi;
4. melakukan monitoring pelaksanaan program BOS di Sekolah SD dan PKLK, termasuk dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai tim monitoring Provinsi;
5. melakukan monitoring pelaksanaan program BOS di Sekolah SMP dan SMA, termasuk dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai tim monitoring Provinsi;

6. melakukan monitoring pelaksanaan program BOS di Sekolah SMK, termasuk dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai tim monitoring Provinsi; dan
  7. melakukan monitoring terhadap pencatatan aset yang berasal dari dana BOS.
- i. Unit Publikasi/  
Humas : 1. membuat Perjanjian Kerja Sama dengan bank penyalur dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang telah ditunjuk dengan mencantumkan hak dan kewajiban masing-masing pihak;
2. melakukan koordinasi/sosialisasi/pelatihan kepada Sekolah; dan
  3. melakukan pelayanan dan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
DAKOTA JAKARTA,  
  
ANIES BASWEDAN