



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 1059 TAHUN 2020

TENTANG

TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan program bantuan operasional sekolah berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, 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 Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 364);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH TAHUN ANGGARAN 2020.
- KESATU :** Membentuk Tim Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2020 dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA :** Sekretariat Tim Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, berada di Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- KETIGA :** Untuk mendukung tugas Tim Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, dibentuk Tim Bantuan Operasional Sekolah pada tingkat Sekolah dengan Keputusan Kepala Sekolah.
- KEEMPAT :** Dengan berlakunya Keputusan Gubernur ini, Keputusan Gubernur Nomor 379 Tahun 2019 tentang Tim Bantuan Operasional Sekolah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA :** Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut dihitung sejak tanggal 5 Februari 2020.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Oktober 2020



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Anies Baswedan
ANIES BASWEDAN

Tembusan:

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

LAMPIRAN

KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 1059 TAHUN 2020

TENTANG

TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
TAHUN ANGGARAN 2020

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS TIM BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH TAHUN ANGGARAN 2020

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN

1. Pengarah : Gubernur DKI Jakarta
2. Penanggung Jawab I : Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
3. Penanggung Jawab II : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Tim Pelaksana Bantuan Operasional Sekolah:
 - a. Ketua Pelaksana : Wakil Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - b. Koordinator : Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - c. Tim Pelaksana Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus : Kepala Bidang SD dan PKLK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - d. Tim Pelaksana Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas : Kepala Bidang SMP dan SMA Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - e. Tim Pelaksana Sekolah Menengah Kejuruan : Kepala Bidang SMK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - f. Tim Pelaksana Sekolah Swasta : Kepala Pusat Pelayanan Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - g. Bendahara : Kepala Subbagian Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - h. Unit Pengelola Data : Kepala Pusat Data Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - i. Unit Monitoring dan Evaluasi :
 - 1) Kepala Bidang Perencanaan dan Penganggaran Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 - 2) Kepala Seksi Penyusunan Program dan Anggaran Bidang Perencanaan dan Penganggaran Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

- 3) Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan Bidang Perencanaan dan Penganggaran Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- 4) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar Bidang SD dan PKLK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- 5) Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang SMP dan SMA Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- 6) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar Bidang SMP dan SMA Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- 7) Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang SMK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- 8) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar Bidang SMK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- 9) Kepala Seksi Manajemen Aset Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- 10) Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Pelayanan Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- 11) Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Data Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

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

B. URAIAN TUGAS

1. Pengarah :
 1. menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah setiap Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri; dan
 2. memberikan kuasa kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan Kepala Satuan Pendidikan Menengah Swasta, Kepala Satuan Pendidikan Khusus Swasta dan Kepala Suku Dinas Pendidikan.
2. Penanggung Jawab I :
 1. melakukan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah dana Bantuan Operasional Sekolah;
 2. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pendidikan;
 3. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan;
 4. menetapkan Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Pendidikan sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah;

5. mengelola Barang Milik Daerah yang bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah;
6. mengelola utang dan piutang yang bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah;
7. menandatangani dan menyampaikan surat permintaan pengesahan belanja dana Bantuan Operasional Sekolah;
8. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah Dinas Pendidikan yang merupakan bagian laporan keuangan;
9. mengawasi pelaksanaan anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah; dan
10. mendelegasikan kepada Tim Pelaksana Program Bantuan Operasional Sekolah dalam pelaksanaan tugas dan wewenang Kepala Dinas Pendidikan selaku Pengguna Anggaran.

3. Penanggung Jawab II : 1. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan;
2. mengesahkan belanja dana Bantuan Operasional Sekolah; dan
3. melakukan pencatatan realisasi pendapatan dana belanja dana Bantuan Operasional Sekolah.

4. Tim Pelaksana Bantuan Operasional Sekolah

- a. Ketua Pelaksana : 1. memastikan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan; dan
2. memastikan Naskah Perjanjian Hibah ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan.

- b. Koordinator : 1. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi, sosialisasi atau pelatihan program Bantuan Operasional Sekolah kepada satuan pelaksana tingkat Kecamatan dan dapat melibatkan pengawas sekolah; dan
2. memastikan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah di sekolah dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah yang telah disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan.

- c. Tim Pelaksana Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus : 1. melakukan koordinasi dalam verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Dasar Negeri (jenjang Sekolah Dasar) dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri (jenjang Sekolah Luar Biasa) oleh Tim Bantuan Operasional Sekolah;
2. melakukan pembinaan terhadap Satuan Pendidikan Dasar Negeri (jenjang Sekolah Luar Biasa) dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah; dan
3. memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dari Satuan Pendidikan Dasar Negeri (jenjang Sekolah Dasar) dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri (jenjang Sekolah Luar Biasa), baik yang disampaikan secara tertulis maupun daring serta melakukan pembinaan bagi yang belum menyampaikan laporan.

- d. Tim Pelaksana Sekolah : Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas
1. melakukan koordinasi dalam verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Dasar (jenjang Sekolah Menengah Pertama) dan Satuan Pendidikan Menengah Negeri (jenjang Sekolah Menengah Atas);
 2. melakukan pembinaan terhadap Satuan Pendidikan Dasar (jenjang Sekolah Menengah Pertama) dan Satuan Pendidikan Menengah Negeri (jenjang Sekolah Menengah Atas) dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah; dan
 3. memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dari Satuan Pendidikan Dasar (jenjang Sekolah Menengah Pertama) dan Satuan Pendidikan Menengah Negeri (jenjang Sekolah Menengah Atas), baik yang disampaikan secara tertulis maupun daring serta melakukan pembinaan bagi yang belum menyampaikan laporan.
- e. Tim Pelaksana Sekolah : Menengah Kejuruan
1. melakukan koordinasi dalam verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Menengah Negeri (jenjang Sekolah Menengah Kejuruan);
 2. melakukan pembinaan terhadap Satuan Pendidikan Menengah Negeri (jenjang Sekolah Menengah Kejuruan) dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah; dan
 3. memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dari Satuan Pendidikan Menengah Negeri (jenjang Sekolah Menengah Kejuruan), baik yang disampaikan secara tertulis maupun daring serta melakukan pembinaan bagi yang belum menyampaikan laporan.
- f. Tim Pelaksana Sekolah : Swasta
1. menyiapkan Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Suku Dinas Pendidikan;
 2. melakukan pembinaan terhadap Satuan Pendidikan Dasar Swasta (jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama), Satuan Pendidikan Menengah Swasta (jenjang Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan), Satuan Pendidikan Khusus Swasta (jenjang Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa dan Sekolah Luar Biasa) dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah;
 3. memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dari Satuan Pendidikan Dasar Swasta (jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama), Satuan Pendidikan Menengah Swasta (jenjang Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan), Satuan Pendidikan Khusus Swasta (jenjang Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa dan Sekolah Luar Biasa), baik yang disampaikan secara tertulis maupun dari serta melakukan pembinaan bagi yang belum menyampaikan laporan; dan

4. bekerja sama dengan Tim Pelaksana Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus, Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dalam pelaksanaan tugas.
- g. Bendahara :
1. melakukan rekonsiliasi atas penerimaan dan belanja dana Bantuan Operasional Sekolah;
 2. menyiapkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja dana Bantuan Operasional Sekolah;
 3. meneliti dan menyusun rekapitulasi laporan penerimaan dan belanja dana Bantuan Operasional Sekolah;
 4. meneliti dan menyusun rekapitulasi pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah dan/atau sisa dana Bantuan Operasional Sekolah;
 5. melakukan rekonsiliasi atas:
 - a. penerimaan dan belanja dana Bantuan Operasional Sekolah; dan
 - b. sisa dana Bantuan Operasional Sekolah dari masing-masing Satuan Pendidikan Dasar, Satuan Pendidikan Menengah dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri; dan
 6. menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada Pengguna Anggaran dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik.
- h. Unit Pengelola Data :
1. memverifikasi kelengkapan data (jumlah peserta didik dan nomor rekening) di sekolah yang diragukan akurasi, kemudian meminta sekolah untuk melakukan perbaikan data melalui sistem Dapodik;
 2. memastikan Satuan Pendidikan Dasar, Satuan Pendidikan Menengah dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri dan Swasta menyiapkan kelengkapan dan kebenaran isian data sekolah berdasarkan data batas akhir pengambilan data dan bertanggung jawab atas kebenaran isian data sekolah; dan
 3. menyajikan secara periodik rekapitulasi data penyaluran Bantuan Operasional Sekolah daring yang terdapat pada laman bos.kemdikbud.go.id untuk dilaporkan kepada Tim Pelaksana Program Bantuan Operasional Sekolah.
- i. Unit Monitoring dan Evaluasi :
1. menyiapkan instrumen dan kelengkapan monitoring dan evaluasi semua jenjang serta menganalisis hasil monitoring dan evaluasi;
 2. melakukan monitoring dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah terhadap Satuan Pendidikan Dasar Negeri, Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri;
 3. melakukan monitoring pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah kepada Satuan Pendidikan Dasar Negeri, Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai tim monitoring Provinsi;

4. melakukan monitoring terhadap pencatatan aset yang berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah; dan
 5. bekerja sama dengan aparat pengawas intern pemerintah dalam hal optimalisasi pengawasan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah kepada Satuan Pendidikan Dasar Negeri, Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri penerima dana Bantuan Operasional Sekolah.
- j. Unit Publikasi/Humas : melakukan pelayanan dan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus Bantuan Operasional Sekolah.



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Anies Baswedan
ANIES BASWEDAN