



**PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif

420 /4785.a/DPK-KT/2025
13 November 2025
13 November 2025
14 November 2025

Disahkan oleh

**Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kota Jayapura**



Kriteria Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Otonomi Khusus Papua;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistim Pendidikan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 20026 Tentang Pedoman Pengelolaan Daerah;
8. PP 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua ;
9. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Jayapura Nomor 70 Tahun 2024 tentang Biaya Personil Peserta Didik Bantuan Operasional Daerah (BOSDA) bagi peserta didik Orang Asli Papua Jenjang PAUD, SD, SMP, SMA dan SMK

Peringatan:

Tim Data yang tidak melaksanakan prosedur dapat berakibat laporan hasil pengumpulan data tidak tepat waktu dan kurang dapat diyakini kevalidan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Diutamakan yang memiliki sertifikat jabatan fungsional
2. Mengusai Peraturatan dan Alur Penyusunan
3. Mampu mengoperasikan komputer dan menggunakan internet

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer
2. Printer
3. USB
4. DPA
5. Internet
6. Surat Perintah Tugas
7. Juknis dan Perwal Terkait BOSDA

Keterkaitan Dokumen Pencatatan dan Pendataan

Laporan disimpan sebagai Data Eletronik dan Mauul

SOP PENYALURAN DANA BIAYA PERSONIL PESERTA DIDIK BANTUAN OPERASIONAL DAERAH (BOSDA) JENJANG PAUD, SD, SMP, SMK DAN SMK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Satuan Pendidikan	Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Sekretaris	Kabid	MKKS (Kepsek)		Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Penyerahan Surat Perintah Tugas Pelaksanaan kegiatan BOSDA						Surat permintaan Dokumen	1 jam	Notulen pembicaraan	
2	Penyusunan Juknis BOSDA Melibatkan Semua Unsur Dinas							2 hari	Juknis BOSDA	
3	Sosialisasi dilaksanakan secara Online (WA grup) dan Offline, Pertemuan MKKS atau forumnya lainnya						Media Meeting Room	3 jam	Dokumentasi sesuai permintaan	
4	Pengurusan spesimen buku rekening, melengkapi syarat swakelola						Buku rekening	2 Minggu	Dokumentasi sesuai permintaan	
5	Melakukan Pendataan/rekapan Siswa OAP/Port Numbay						Buku ekpedisi catatan Permintaan	1 bulan	Format data yang di terima	
6	Jenjang SD, SMP, SMA dan SMK Menentukan nominal nilai satuan penerima sesuai jumlah siswa penerima						Jumlah siswa penerima	1 hari	Diketahunya nilai satuan standar	
7	Pembuatan SK Walikota penerima BOSDA							1 bulan	Tersedianya 1 SK	
8	Pencairan Dana langsung ke Rekening Sekolah							1 minggu		
9	Sekolah Memberikan Dana BOSDA Kepada Masing-masing Siswa							4 jam		