

Verifikasi Tenaga Kontrak Bersumber Kas Madrasah Non-BOS

SOP-550/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

BERLAKU MULAI 30 SEPTEMBER 2026 | Tanggal penetapan: 30 September 2026

Identitas dan pengendalian	Keterangan
Klasifikasi / versi	OT.01.3 - Penyusunan Prosedur Kerja 2026-09-27.2
Tujuan / keluaran	Sumber non-BOS dan kewajiban kontrak dapat dipertanggungjawabkan.
Lingkup	Dana selain BOS; sifat hukum setiap sumber diperiksa dahulu, bukan dianggap kas bebas.
Penanggung jawab / pelaksana	Pengelola keuangan dan pejabat berwenang; Pengelola; Kepala/unit terkait; Pengelola/pemeriksa; Pejabat berwenang
Masukan	Kontrak/SK, identitas pemberi kerja, asal dana non-BOS, ketentuan penggunaan, bukti pekerjaan dan kewajiban yang ada.
Kualifikasi pelaksana	Memahami tugas, sumber data, ketentuan sektoral, pengendalian dokumen dan batas kewenangan; menggunakan akun individual sesuai penugasan.
Target layanan	Target internal: pemeriksaan awal 1 hari kerja setelah berkas lengkap; waktu per tahap tercantum pada matriks. Tenggat peraturan, kalender pendidikan, dan jadwal sistem resmi didahulukan.
Catatan	Dokumen internal madrasah.
Masa berlaku	SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diganti, direvisi, atau dinyatakan tidak berlaku melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Prosedur dan Mutu Baku

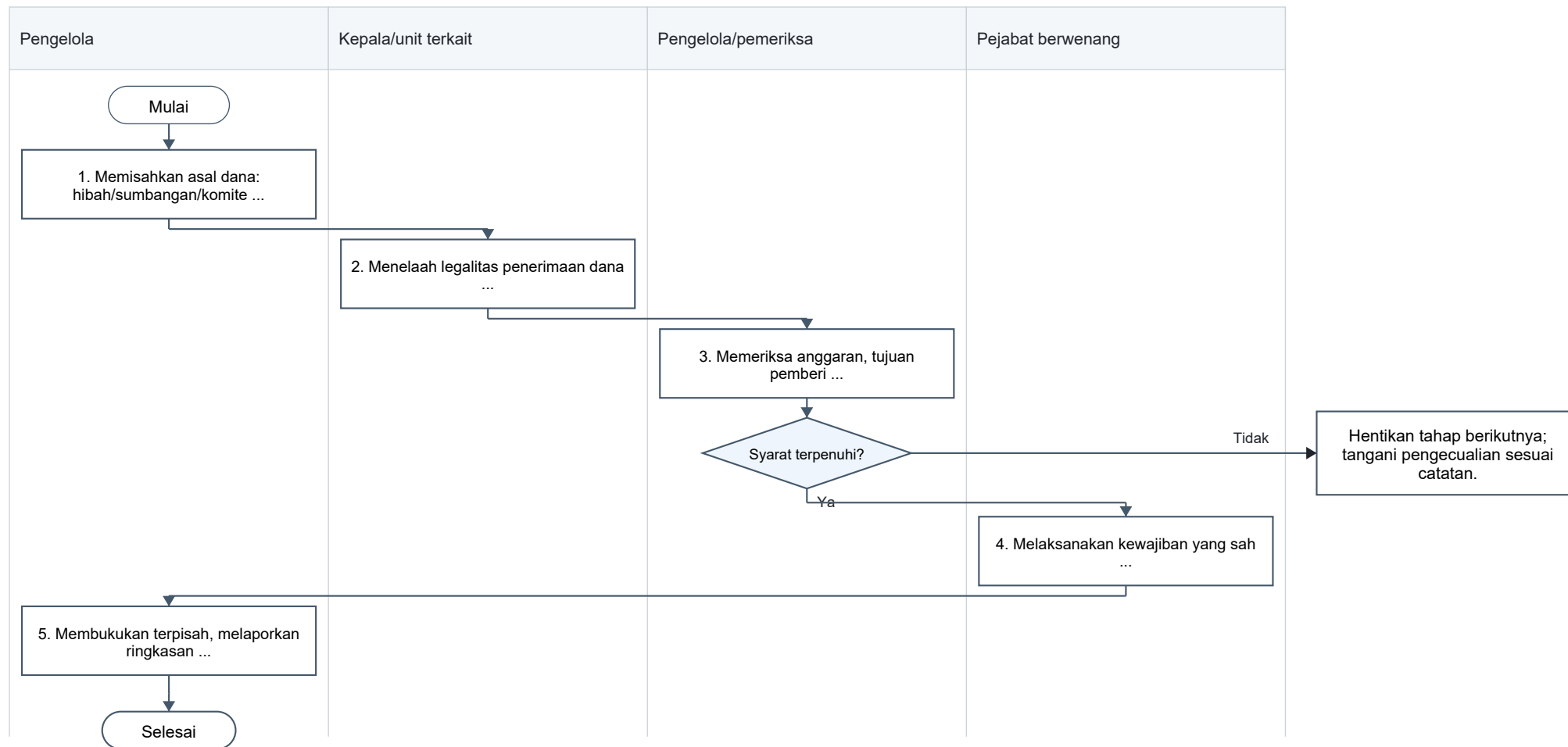
SOP-550/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu	Keluaran / bukti
1	Pengelola	Memisahkan asal dana: hibah/sumbangan/komite atau sumber sah lain; memeriksa pemilik rekening dan kewenangan pengelola.	Sebelum komitmen	Peta sumber dana dan hubungan kerja.
2	Kepala/unit terkait	Menelaah legalitas penerimaan dana dan hubungan kerja bersama kepegawaian/hukum; memastikan dana tidak berasal dari pungutan tanpa dasar.	Sebelum kontrak/pembayaran	Kesimpulan tertulis kelayakan dan kewenangan.
3	Pengelola/pemeriksa	Memeriksa anggaran, tujuan pemberi dana, bukti pekerjaan dan tidak ada pendanaan ganda dengan APBN/BOS.	Setiap pengajuan	Paket pembayaran terverifikasi.
4	Pejabat berwenang	Melaksanakan kewajiban yang sah sesuai kontrak dan ketentuan keuangan; penandatanganan atau perpanjangan hanya oleh pihak berwenang.	Setelah syarat sah	Bukti pembayaran atau arahan penyelesaian.
5	Pengelola	Membukukan terpisah, melaporkan ringkasan sesuai kewajiban, serta mereviu kontrak dan pengamanan hak para pihak.	Setiap bulan/akhir hubungan	Laporan dana non-BOS dan register tindak lanjut.

Waktu merupakan standar internal; tenggat peraturan dan kalender resmi didahulukan. Tahap berikutnya hanya dijalankan setelah persyaratan tahap sebelumnya terpenuhi.

Diagram Alur Lintas Pelaksana

SOP-550/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026



Titik keputusan: Asal dana, pemberi kerja dan kewenangan sah?

Jalur tidak / pengecualian: Jika tidak: jangan membuat komitmen baru; minta penyelesaian tertulis melalui pejabat berwenang tanpa menjadikan murid/wali penanggung utang.

Pengendalian dan Rujukan

Mutu hasil

Setiap keluaran diperiksa terhadap dokumen sumber, diberi tanggal dan penanggung jawab, serta dapat ditelusuri tanpa membuka data pribadi.

Arsip dan bukti

Dasar penerimaan dana, kontrak, persetujuan, bukti kerja, pajak dan laporan terpisah.

Risiko / peringatan

Nama Kas Madrasah tidak menghapus aturan APBN, ASN, hibah, komite atau ketenagakerjaan; larangan pengangkatan tidak dapat dihindari dengan sumber non-BOS.

Kewenangan

Prosedur operasional untuk pelaksanaan kewajiban layanan yang relevan. Daftar ini bukan pernyataan bahwa setiap judul diwajibkan sebagai SOP tersendiri oleh satu peraturan.

Sarana dan biaya

Akun individual, perangkat dan aplikasi sesuai penugasan; dokumen sah serta penyimpanan terbatas. Tidak menetapkan pungutan baru. Pengeluaran hanya melalui anggaran dan pejabat yang berwenang.

Evaluasi dan pengaduan

Evaluasi setiap semester dan saat aturan atau risiko berubah. Pengaduan melalui kanal resmi madrasah; catat tindak lanjut dan lindungi identitas. Peninjauan berkala tidak mengakhiri masa berlaku SOP.

Rujukan

UU 27/2022 — Pelindungan Data Pribadi - <https://peraturan.go.id/uu-no-27-tahun-2022>

PMK 62/2023 sebagaimana diubah terakhir dengan PMK 41/2026 - <https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/pmk-41-tahun-2026>

UU 20/2023 tentang ASN dan larangan pengangkatan non-ASN - <https://www.bkn.go.id/tahun-2024-bkn-tidak-melakukan-pendataan-ulang-non-asn/>

Pengesahan

Kotabaru, 30 September 2026

Plt. Kepala MIN 2 Kotabaru

Ttd.

Muhammad Syahrullah, S.Pd

NIP 198702122009011002

Berlaku sejak tanggal penetapan yang tercantum. Penetapan mengikuti pernyataan kepala madrasah. Teks Ttd. bukan sertifikat tanda tangan elektronik.