BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 26 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KESETARAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan operasional pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan kesetaraan yang merata dan bermutu, Pemerintah mengalokasikan dana alokasi khusus nonfisik bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan;

b. bahwa untuk membantu pemerintah daerah mewujudkan peningkatan pelayanan dasar masyarakat terhadap layanan pendidikan kesetaraan yang adil dan lebih bermutu, pemerintah mengalokasikan dana bantuan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan hurup b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggaran Pendidikan Kesetaraan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

OPD | KABAG HUKUM

4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 208 Nomor 4864);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Barat Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KESETARAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat.
6. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara kepada daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus nonfisik yang merupakan urusan daerah.
7. Bantuan Operasional Penyelenggaran Pendidikan Kesetaraan yang selanjutnya disebut BOP Kesetaraan adalah program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional personalia dan nonpersonalia bagi peserta didik pendidikan kesetaraan yang diberikan melalui satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan untuk mendukung kegiatan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan.

OPD | KABAG HUKUM

8. Pendidikan Kesetaraan adalah upaya pembinaan yang ditujukan proritas kepada anak usia 7 (tujuh) sampai dengan 18 (delapan belas) tahun yang karena suatu hal tidak bisa masuk ke pendidikan formal Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan sekolah Menengah Atas, sehingga anak tersebut mempunyai bekal pengetahuan untuk bisa melanjutkan ke jenjang pendidikan selanjutnya dan atau untuk membangun masa depannya yang lebih baik.
9. Satuan Pendidikan adalah Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB.

Pasal 2

Tujuan disusunnya Pedoman Penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan adalah agar:
a. pemanfaatan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan tepat sasaran dalam mendukung operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan secara efektif dan efisien; dan
b. pertanggungjawaban keuangan DAK Nofisik BOP Kesetaraan dilaksanakan dengan tertib administrasi, tepat waktu, serta terhindar dari penyimpangan.

BAB II
PENERIMA MANFAAT

Pasal 3

(1) Penerima manfaat pemberian DAK Nonfisik BOP Kesetaraan merupakan peserta didik pada Pendidikan Kesetaraan dengan prioritas usia 7 (tujuh) sampai dengan 18 (delapan belas) tahun yang mengikuti pendidikan pada:
   a. pendidikan kesetaraan Program Paket A terdiri dari:
      1. anak usia 7-12 tahun yang tidak mengikuti pendidikan formal sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah;
      2. anak usia 7-18 tahun yang belum meneyelesaikan jenjang pendidikan dasar pada satuan pendidikan formal; atau
      3. anak putus sekolah pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah.
   b. pendidikan kesetaraan Program Paket B terdiri dari:
      1. lulusan Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah yang tidak melanjutkan kejenjang lebih tinggi pada satuan pendidikan formal; atau
      2. anak putus sekolah pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama atau Madrasah Tsanawiyah.
   c. pendidikan kesetaraan Program Paket C, terdiri dari:
      1. lulusan Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah yang tidak melanjutkan kejenjang lebih tinggi pada satuan pendidikan formal; atau
      2. anak putus sekolah pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas atau Sekolah Menengah Kejuruan atau Madrasah Aliyah.

(2) Penerima manfaat DAK Nonfisik BOP Kesetaraan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
IMPLEMENTASI BOP KESETARAAN

Pasal 4

Persyaratan satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan penerima bantuan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan sebagai berikut:
a. memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN);

OPD | KABAG HUKUM

b. aktif menyelenggarakan program pendidikan kesetaraan Program Paket A, Program Paket B, atau Program Paket C;
c. memiliki rombongan belajar peserta didik Pendidikan Kesetaraan berjumlah paling sedikit 10 (sepuluh) orang yang terdaftar dalam Dapo PAUD-Dikmas;
d. memiliki rekening yang digunakan atas nama Satuan Pendidikan penyelenggara Pendidikan Kesetaraan; dan
e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

BAB IV
BESARAN DANA

Pasal 5

Dalam rangka mendukung pemenuhan Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang berkualitas, satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan penerima DAK Nonfisik BOP Kesetaraan harus memperhatikan hal-hal berikut:
a. DAK Nonfisik BOP Kesetaraan harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan layanan dasar melalui pendidikan kesetaraan bagi peserta kesetaraan dengan prioritas usia 7 (tujuh) sampai dengan 18 (delapan belas) tahun;
b. DAK Nonfisik BOP Kesetaraan diharapkan dapat akses layanan pendidikan bagi anak dengan prioritas usia 7 (tujuh) sampai dengan 18 (delapan belas) tahun bagi anak yang keterbatasan ekonomi atau bertempat tinggal di daerah khusus (perbatasan, daerah bencana, dan daerah yang terisolir) dalam upaya pemenuhan hak layanan dasar masyarakat;
c. DAK Nonfisik BOP Kesetaraan mendukung sosialisasi gerakan pendidikan kesetaraan yang bersumber dari DAK Nonfisik BOP Kesetaraan menjadi montivator layanan pendidikan kesetaraan Program Paket A, Program Paket B dan Program Paket C bagi masyarakat, pendidikan menengah universal yang berkualitas; dan
d. DAK Nonfisik BOP Kesetaraan harus menjadi motivator layanan pendidikan kesetaraan Program Paket A, Program Paket B dan Program Paket C bagi masyarakat.

Pasal 6

DAK Nonfisik BOP Kesetaraan diterima secara utuh dan dekelola secara mandiri oleh satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan dengan melibatkan peran tokoh masyarakat, dengan prinsip sebagai berikut:
a. satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan mengelola dana dengan prinsip penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan;
b. satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan harus menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Pendidikan (RKAS), dimana DAK Nonfisik BOP Kestaraan merupakan bagian integral dari RKAS tersebut;
c. RKAS disusun berdasarkan kebutuhan nyata/riil untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran di satuan pendidikan penyelengra pendidikan kesetaraan;
d. RKAS ditandatangani oleh kepala satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan, disimpan di satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan dan diperlihatkan kepada pengawas atau pemilik, tim manajemen DAK Nonfisik BOP Kesetaraan Daerah, serta para pemeriksa lainnya apabila diperlukan; dan
e. RKAS setahun sekali pada awal tahun pelajaran, namun dapat dilakukan revisi pada semester keduaserta membuat RKAS tahunan yang dirinci tiap semester.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 7

Besaran alokasi DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dengan rincian sebagai berikut:

a. program Paket A adalah jumlah peserta didik dikalikan satuan biaya BOP Kesetaraan Paket A sebesar RP.1.300.000,00 (Satu juta tiga ratus ribu rupiah) per peserta didik pertahun;
b. program Paket B adalah jumlah peserta didik dikalikan satuan biaya BOP Kesetaraan Paket A sebesar RP.1.500.000,00 (Satu juta lima ratus ribu rupiah) per peserta didik pertahun; dan
c. program Paket C adalah jumlah peserta didik dikalikan satuan biaya BOP Kesetaraan Paket A sebesar RP.1.800.000,00 (Satu juta delapan ratus ribu rupiah) per peserta didik pertahun.

BAB V
PENGGUNAAN DANA DAK NONFISIK BOP KESETARAAN

Pasal 8

Penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan di satuan pendidikan penyelenggara pendidikan Program Paket A, Program Paket B dan Program Paket C didasarkan pada RKAS pendidikan yang telah disusun sebagai berikut:

a. biaya operasional pembelajaran paling sedikit 65% (enam puluh lima) persen dari DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dengan peruntukan sebagai berikut:
   1. alat peraga pendidikan;
   2. buku-buku/modul pembelajaran;
   3. alat dan penyelenggara praktek keterampilan;
   4. operasional penyelenggara paket kesetaraan;
   5. transport bagi tenaga pengajar (Aparatur Sipil Negara) yang mengajar di luar satuan administrasi pangkal; dan
   6. honorarium dan transport bagi tenaga pengajar diluar Aparatur Sipil Negara.
b. biaya pendukung paling banyak 25% (dua puluh lima) persen dari DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dengan peruntukan sebagai berikut:
   1. evaluasi pembelajaran semester, ujian tingkat satuan dan dana nasional;
   2. panduan pelaksanaan pendidikan kesetaraan;
   3. penyusunan *syllabus* dan RPP; dan
   4. absensi peserta didik dan tutor.
c. biaya administrasi dan lainnya paling banyak 10% (sepuluh) persen dari DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dengan peruntukan sebagai berikut:
   1. spanduk dan bahan sosialisasi;
   2. pelaporan (penyusunan, pengadaan dan pengiriman laporan);
   3. biaya pendataan peserta didik program pendidikan kesetaraan; dan
   4. ATK dan bahan pakai habis.

BAB VI
LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOP Kesetaraan

Pasal 9

DAK Nonfisik BOP Kesetaraan yang diterima oleh satuan penyelenggara pendidikan kesetaraan tidak boleh digunakan untuk hal-hal berikut:

a. disimpan dengan maksud dibungakan;
b. dipinjamkan kepada pihak lain;
c. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan atau satuan pendidikan nonformal lainnya;



d. membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan/kabupaten/kota/provinsi/pusat/atau pihak lain;
e. membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi;
f. biaya pendataan peserta didik program pendidikan kesetaraan;
g. ATK dan bahan pakai habis;
h. digunakan untuk rehabilitas ringan,sedang maupun berat;
i. membangun gedung/ruangan baru;
j. pembelian barang modal (laptop, kmputer, printer, tape recorde, LCD proyektor dll), kecuali untuk mendukung proses pembelajaran;
k. pembelian meubelair (misal meja, kursi, lemari, dll);
l. membiayai kegiatan yang telah di biayai dari sumber dana pemerintah;
m. membiyai kegiatan penunjang yang ada kegiatannya dengan operasional suatu pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional, upacara keagamaan/acara keagamaan, iuran organisasi, dan lain sebagainya;
n. membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/ pendampingan terkait program BOP Kesetaraan;
o. biaya pendataan peserta didik program pendidikan kesetaraan;
p. membeli buku, alat dan bahan pembelajaran yang mengandung kekerasan, paham kebencian, pornografi dan suku, agama, ras, dan antar golongan (sarra); dan
q. membiayai keperluan apapun di luar RKAS yang telah di tetapkan.

BAB VII
KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB

Pasal 10

(1) Satuan Pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan menerima DAK Nonfisik BOP Kesetaraan wajib mengikuti petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Pendidikan Penyelenggara Pendidikan Kesetaraan yang menerima DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dilarang melakukan gratifikasi, memberikan janji ataupun sesuatu kepada siapapun terkait dengan penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan.

(3) Satuan Pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan yang menerima DAK Nonfisik BOP Kesetaraan bertanggungjawab penuh atas penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan sesuai dengan petunjuk teknis.

BAB VIII
PENYALURAN DANA

Pasal 11

(1) Tim manajemen DAK Nonfisik BOP Keseteraan Daerah melakukan kontrol/verifikasi terhadap satuan pendidikan penyelenggarpendidikan keseteraan yang sudah memiliki NPSN.

(2) Tim manajemen DAK Nonfisik BOP Keseteraan Daerah melakukan kontrol/verifikasi terhadap data riil peserta didik disatuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan Program Paket A, Program Paket B atau Program Paket C berdasarkan Dapo PAUD–Dikmas.

OPD | KABAG HUKUM

(3) Tim manajemen DAK Nonfisik BOP Kesetaraan daerah mengusulkan daftar satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan calon penerima DAK Nonfisik BOP Kesetaraan yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan dengan surat Keputusan Bupati.

(4) Tim menejem DAK Nonfisik BOP Kesetaraan daerah menyerahkan surat keputusan daftar satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan penerima dana DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dengan melampirkan jumlah peserta didik dan jumlah alokasi dana per-satuan pendidikan penyelnggara pendidikan kesetaraan kepada BadanPengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) untuk keperluan pencarian DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dari Bendahara Umum Daerah (BUD) ke satuan pendidikan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan.

(5) Tim manajemen DAK Nonfisik BOP Kesetaraan Daerah memilih dan menetapkan satu bank penyaluran.

(6) Bank penyaluran melakukan pencairan atau transfer DAK Nonfisik BOP Kesetaraan kepada rekening satuan pendidikan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan penerima BOP Kesetaraan sesuai dengan yang tertuang dalam surat Keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjukan.

Pasal 12

(1) Penyaluran DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dari RKUD disalurkan langsung kerekening satuan pendidikan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan sesuai mekanisme penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban belanja program DAK Nonfisik BOP Kesetaraan oleh pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(2) Penyaluran DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dilaksanakan dengan mekanisme:
   a. melalui belanja langsung untuk satuan pendidikan kesetaraa yang diselenggarakan oleh pemerintah/pemerintah daerah dan belanja tidak langsung untuk satuan pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
   b. kepada satuan pendidikan penyelenggaran pendidikan kesetaraan yang diselenggarakan oleh masyarakat dilaksanakan dengan mekanisme hibah bagi belanja tidak langsung penyaluran DAK Nonfisik BOP Kesetaraan; dan
   c. penyaluran DAK Nonfisik BOP Kesetaraan kepada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dengan mekanisme hibah diberikan setiap tahun sepanjang masih menyelenggarakan pendidikan kesetaraan.

Pasal 13

Ketentuan pengambilan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan oleh satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan sebagai berikut:
a. pengambilan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dari rekening satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan dilakukan oleh bendahara satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan atas persetujuan kepala/pengelola satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan dan dilakukan segera sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Saldo minimum ini bukan termasuk pemotongan, pengambilan dana tidak diharuskan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun;
b. DAK Nonfisik BOP Kesetaraan harus diterima secara utuh oleh satuan pendidikan kesetaraan dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alas an apapun dan oleh pihak manapun;

OPD KABAG HUKUM

c. penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan disesuaikan dengan kebutuhan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan sebagaimana tertuang dalam RKAS atau satuan pendidikan nonformal; dan
d. jika terjadi perbedaan peruntukan atau pembelanjaan, satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan harus mengajukan perbaikan RKAS kepada BPKD melalaui Dinas.

BAB IX
PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 14

(1) Penggunaan biaya menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan sehingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana.

(2) Setiap penggunaan biaya harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung dengan bukti fisik dan administrasi keuangan.

(3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
TIM MANAJEMEN

Pasal 15

(1) Untuk pelaksanaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dibentuk tim manajemen.

(2) Tim manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
a. melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penyaluran dana;
b. petugas unit Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Mayarakat (P3M);
c. menerima dan mencatat informasi (saran, pertanyaan, dan pengaduan) dari masyarakat baik yang disampaikan melalui telepon, email, surat, fax, termasuk hasil temuan audit kedalam system pengaduan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan melalui Unit Layanan Terpadu (ULT) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di Gedung C Lantai 1 komplek kementrian Pendidikan dan Kebudayan Jl. Sudirman, Senayan, Jakarta pusat;
d. menjawab pertanyaan dan menindaklanjuti usul/saran/masukan dari masyarakat, termasuk yang disapaikan melalui sistem pengaduan daring di laman DAK Nonfisik BOP Kesetaraan dan SMS;
e. melakukan penanganan yang diperlukan dan memonitor kemajuan dan hasil penanganan pengaduan;
f. memperbaharui status kemajuan dan hasil tindak lanjut pengaduan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan secara daring di laman BOP Kesetaraan;
g. menyampaikan informasi kepada Inspektorat Jenderal dalam hal diperlukan tindak lanjut;
h. membuat laporan perkembangan status pengaduan secara regular sesuai dengan periode laporan program DAK Nonfisik BOP kesetaraaan, laporan tersebut bersumber dari sistem pengaduan di laman BOP pendidikan kesetaraan;
i. menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan agenda menyampaikan status kemajuan dan hasil tindak lanjut pengaduan untuk mendorong penyelesaiannya;

OPD | KABAG HUKUM

j. melakukan kordinasi dengan Pejabat Penggelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) kabupaten/kota terkait dengan publikasi infomasi; dan
k. melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah penyaluran dan pemanfaatan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan.

BAB XI
PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 16

Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh tim manajemen DAK Nonfisik BOP pendidikan kesetaraan sebagai berikut:
a. pengawasan ditujukan untuk memastikan ketetapan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara dan penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan pada tingkat satuan penyelenggara pendidikan;
b. responden terdiri atas pengelola satuan Pendidikan Penyelenggara pendidikan kesetaraan penerima BOP Kesetaraan dan orang tua peserta didik;
c. pengawasan dilaksanakan pada saat dan setelah penyaluran dana; dan
d. pengawas atau penilik berkewajiban melakukan pengawasan penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan secara terintegrasi.

Pasal 17

(1) penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan ditingkat satuan pendidik penyelenggara pendidikan kesetaraan disusun dan dilengkapi dengan bukti pengeluaran (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/toko/supplier).

(2) Laporan penggunaan DAK Nonfisik BOP Kesetaraan ditigkat satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa DAK Nonfisik BOP Kesetaraan yang telah diterima dan telah digunakan.

(3) Laporan penggunaan DAK Nonfisik BOP kesetaraan ditingkat satuan pendidikan penyelenggara pendidikan kesetaraan disampaikan kepada Dinas.

(4) Format Surat Pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII
SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 18

DAK Nonfisik BOP kesetaraan ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2019.

OPD | KABAG HUKUM

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 22 April 2019

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 22 April 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2019 NOMOR 26

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	P. Pendidikan	
5	BPKD	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 2019

I CONTOH FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SATUAN (RKAS)
TAHUN ANGGARAN 2019

Nama satuan :
Pekon/kecamatan :
Kabupaten : Lampung Barat
Provinsi : Lampung
Sumber Dana : BOP Kesetaraan

No	Penggunaan	Biaya	Waktu
1.	Biaya Operasional Pembelajaran Paling sedikit 65 % (enam puluh lima) persen dari dana DAK-BOP kesetaraan dengan peruntukan sebagai berikut : 1. Alat peraga pendidikan; 2. Buku-buku/Modul pembelajaran; 3. Alat dan bahanpraktek keterampilan; 4. Operasional penyelenggara Paket Kesetaraan; 5. Transfort bagi tenaga pengajar (aparatur sipil Negara) yang mengajar diluar satuan administrasi pangkal; 6. Honororium dan transfort bagi tenaga pengajar diluar aparatur sipil Negara;		
2.	Biaya pendukung paling banyak 25 % (dua puluh lima)persen dari dana DAK-BOP Kesetaraan dengan peruntukan sebagai berikut : 1. Evaluasi pembelajaran semester,Ujian tingkat satuan dan ujian Nasional; 2. Panduan pelaksanaan pendidikan kesetaraan; 3. Penyusunan Syllabus dan RPP; 4. Absensi peserta didik dan tutor;		
3.	Biaya Adminstrasi dan lainnya paling banyak 10 % (sepuluh)persen dari dana BOP-Kesetaraan dengan peruntukan sebagai berikut : 1. Spanduk dan bahan sosialisasi; 2. Pelaporan (penyusunan,pengadaan dan pengiriman laporan) 3. Biaya pendataan peserta didik program pendidikan kesetaraan; 4. ATK dan bahan pakai habis		

Menyetujui

Pengelola/Kepala Satuan

.....

Bendahara/Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

.....

OPD | KABAG HUKUM

II

PENCATATAN PENGGUNAAN DANA BOP KESETARAAN
TAHUN ANGGARAN 2019

Nama satuan :
Pekon/kecamatan :
Kabupaten : Lampung Barat
Provinsi : Lampung

No	Jenis Pengeluaran	Tgl/Bln	Jumlah	No.Bukti

Menyetujui

Pengelola/Kepala Satuan

.....

Bendahara/Penanggung

Jawab Kegiatan,

.....

.....

OPD | KABAG HUKUM

III LAPORAN PENGGUNAAN DANA BOP KESETARAAN

TAHUN ANGGARAN 2019

Nama Satuan :
Desa / Kecamatan :
Kabupaten / Kota :
Provinsi :

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah	No. Bukti
1.	Biaya Operasional Pembelajaran a. ..... b. ..... c. ..... d. .....dst		
2.	Biaya Pendukung a. ..... b. ..... c. ..... d. .....dst		
3.	Biaya Pendukung Administrasi dan lainnya a. ..... b. ..... c. ..... d. .....dst		

Menyetujui

Pengelola/Kepala Satuan

.....

.....

.....

Bendahara/Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

OPD KABAG HUKUM

IV. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Satuan pendidikan/ketua pengelola

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Belanja bantuan operasional penyelenggaraan Kesetaraan (BOP-Kest) telah digunakan dalam rangka mendukung operasional Pendidikan Kesetaraan dan tidak unuk keperluan pribadi.
2. Jumlah peserta didik yang memenuhi syarat sebanyak.....orang
3. Penggunaan belanja DAK Nonfisik BOP Kesetaraan adalah sebagai berikut:

Penerimaan dana BOP Kesetaraan	Rp.	.....
Penggunaan dana BOP Kesetaraan	Rp.	.....
a. Biaya operasional kesetaraan	Rp.	.....
b. Biaya Pendukung	Rp.	.....
c. Biaya administrasi dan lainny (bukti penggunaan terlampir)	Rp.	.....

4. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau di tuntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kabupaten Lampung Barat, ...

Kepala (satuan pendidikan).....,

Materai
Rp. 6.000

(Nama Lengkap & Stempel)

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN I	
3	ASISTEN	
4	D. Pendidikan	
5	BPKD	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	