

PARAF PERSETUJUAN	
KEPALA PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	SEKRETARIAT DAERAH
	

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR... TAHUN...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PENDIDIKAN DAERAH PADA SATUAN PENDIDIKAN KESETARAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan pendidikan pada Satuan Pendidikan Kesetaraan perlu mengalokasikan dan menyalurkan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Daerah pada Satuan Pendidikan Kesetaraan;
- b. bahwa untuk mendukung pengelolaan dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Daerah pada Satuan Pendidikan Kesetaraan, perlu menyusun petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Pendidikan Daerah pada Satuan Pendidikan Kesetaraan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2024 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN DAERAH PADA SATUAN PENDIDIKAN KESETARAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Dana BOSP adalah dana alokasi khusus nonfisik untuk mendukung biaya operasional nonpersonalia bagi Satuan Pendidikan.
2. Bantuan Operasional Pendidikan Daerah pada Satuan Pendidikan Kesetaraan yang selanjutnya disebut BOPDA Kesetaraan adalah bantuan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul untuk memenuhi biaya operasional Satuan Pendidikan Nonformal Kesetaraan.
3. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
4. Satuan Pendidikan Kesetaraan adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA yang mencakup program paket A, paket B, dan paket C.
5. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut DAPODIK adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan.
6. Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional yang selanjutnya disingkat NPSN adalah kode referensi berbentuk nomor unik bagi Satuan Pendidikan yang berfungsi sebagai nomor identitas Satuan Pendidikan.
7. Nomor Induk Siswa Nasional yang selanjutnya disingkat NISN adalah kode referensi berbentuk nomor unik bagi peserta didik sebagai identitas dalam mengawali dan/atau pernah mengikuti proses pembelajaran pada Satuan Pendidikan yang telah memiliki NPSN yang berfungsi sebagai nomor identitas peserta didik.
8. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
9. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah Unit

Pelaksana Teknis Daerah yang berfungsi sebagai satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan berbagai program pendidikan untuk masyarakat, seperti pendidikan kesetaraan, keaksaraan, keterampilan, dan pelatihan kerja.

10. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat yang selanjutnya disingkat PKBM adalah satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan berbagai kegiatan belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat atas dasar prakarsa dari, oleh, dan untuk masyarakat.
11. Rekening Satuan Pendidikan adalah rekening bank atas nama Satuan Pendidikan yang digunakan oleh Satuan Pendidikan dan ditetapkan oleh Bupati.
12. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, belanja, program dan kegiatan sekolah serta pembiayaan sebagai dasar penyusunan dan penggunaan anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan.
13. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
14. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
15. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.
16. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.

BAB II PRINSIP PENGELOLAAN

Pasal 2

Pengelolaan Dana BOPDA Kesetaraan dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. fleksibel yaitu pengelolaan dilakukan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan Kesetaraan berdasarkan komponen penggunaan;
- b. efektif yaitu pengelolaan diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan pada Satuan Pendidikan Kesetaraan;
- c. efisien yaitu pengelolaan diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar Peserta Didik dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal;
- d. akuntabel yaitu pengelolaan dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. transparan yaitu pengelolaan dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan.

BAB III
PENERIMA
Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan Kesetaraan penerima BOPDA Kesetaraan terdiri atas :
 - a. SKB; dan
 - b. PKBM.
- (2) SKB penerima BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam bentuk program dan kegiatan yang tertuang dalam dokumen pelaksanaan anggaran pada Dinas.

Pasal 4

- (1) SKB penerima BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki NPSN;
 - b. telah mengisi dan melakukan pemutakhiran data peserta didik pada DAPODIK sesuai dengan kondisi riil pada Satuan Pendidikan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun sebelumnya; dan
 - c. memiliki rekening satuan pendidikan.
- (2) PKBM penerima BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - d. memiliki NPSN;
 - e. telah mengisi dan melakukan pemutakhiran data peserta didik pada DAPODIK sesuai dengan kondisi riil pada Satuan Pendidikan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun sebelumnya;
 - f. memiliki ijin pendirian satuan pendidikan;
 - g. memiliki ijin operasional yang masih berlaku; dan
 - h. memiliki rekening satuan pendidikan;
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PKBM penerima BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b juga harus memenuhi persyaratan penerima hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pedoman Pemberian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV
BESARAN DAN ALOKASI
Pasal 5

- (1) Bupati menetapkan besaran satuan biaya BOPDA Kesetaraan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Besaran satuan biaya BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setiap tahun.
- (3) Dinas melaksanakan penghitungan besaran alokasi per satuan pendidikan Kesetaraan berdasarkan besaran satuan biaya yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 6

- (1) Dinas mengalokasikan dana BOPDA Kesetaraan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas untuk setiap tahun anggaran.
- (2) Dinas dalam mengalokasikan dana BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melaksanakan perhitungan berdasarkan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V

TATA CARA PENGAJUAN, PENYALURAN, PENUNDAAN, DAN PENGHENTIAN PENYALURAN

Bagian Kesatu

Pengajuan

Pasal 7

SKB calon penerima BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a melaksanakan permohonan pengajuan dalam bentuk program dan kegiatan yang tertuang dalam dokumen pelaksanaan anggaran Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) PKBM calon penerima BOPDA Kesetaraan mengajukan permohonan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. salinan akta pendirian yayasan;
 - b. salinan ijin pendirian satuan pendidikan;
 - c. salinan ijin operasional yang masih berlaku;
 - d. salinan rekening bank yang masih berlaku;
 - e. RKAS; dan
 - f. data peserta didik penduduk Gunungkidul yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk Gunungkidul berdasarkan *cutoff* DAPODIK 31 agustus tahun berjalan untuk usulan BOPDA Kesetaraan tahun selanjutnya.
- (3) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pedoman Pemberian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Dinas melaksanakan verifikasi dan validasi berdasarkan persyaratan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berkas diterima dan dinyatakan lengkap.

- (2) Dalam hal permohonan Hibah tidak memenuhi persyaratan, Dinas menyampaikan penolakan secara tertulis disertai dengan alasan atas penolakan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (3) Dalam hal permohonan hibah memenuhi persyaratan, Kepala Dinas melaksanakan proses permohonan hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pedoman Pemberian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua

Penyaluran

Pasal 10

- (1) Penyaluran BOPDA Kesetaraan dilakukan melalui Rekening Satuan Pendidikan Kesetaraan.
- (2) Rekening Satuan Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria berikut :
 - a. atas nama Satuan Pendidikan Kesetaraan sesuai dengan nama yang terdaftar dalam DAPODIK; dan
 - b. nama rekening diawali dengan NPSN.
- (3) Penyaluran BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam dua tahap, yaitu:
 - a. penyaluran tahap I dilakukan selambat-lambatnya bulan Mei pada tahun anggaran bersangkutan; dan
 - b. penyaluran tahap II dilakukan selambat-lambatnya bulan Oktober pada tahun anggaran bersangkutan.
- (4) Penyaluran BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pemberian Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Ketiga

Penundaan

Pasal 11

Kepala Dinas dapat menunda penyaluran BOPDA Kesetaraan apabila:

- a. Satuan Pendidikan Kesetaraan belum melaporkan laporan realisasi penggunaan BOPDA Kesetaraan tahap I selambat-lambatnya sampai 31 Juli tahun yang bersangkutan; dan/atau
- b. Satuan Pendidikan Kesetaraan belum melaporkan laporan realisasi penggunaan BOPDA Kesetaraan Tahap II selambat-lambatnya sampai 31 Januari tahun berikutnya.

Bagian Keempat
Penghentian
Pasal 12

Kepala Dinas dapat menghentikan penyaluran BOPDA Kesetaraan apabila :

- a. Satuan Pendidikan Kesetaraan mengalami penutupan; atau
- b. Satuan Pendidikan Kesetaraan tidak bersedia menerima.

BAB VI
KOMPONEN PENGGUNAAN DANA
Pasal 13

- (1) BOPDA Kesetaraan digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan Satuan Pendidikan Kesetaraan yang belum dibiayai dari BOSP.
- (2) Komponen Penggunaan BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penerimaan Peserta didik baru;
 - b. pengembangan perpustakaan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
 - d. pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
 - e. pelaksanaan administrasi kegiatan Satuan Pendidikan;
 - f. pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. pembiayaan langganan daya dan jasa;
 - h. pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - i. penyediaan alat multimedia pembelajaran;
 - j. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan keterampilan Peserta didik;
 - k. pelaksanaan pembelajaran dengan paradigma baru;
 - l. perencanaan berbasis data; dan/atau
 - m. pembayaran honorarium.
- (3) Pembayaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf m digunakan untuk pembayaran honorarium pendidik dan/atau tenaga kependidikan pada Satuan Pendidikan Kesetaraan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tercatat pada DAPODIK atau sekurang-kurangnya mempunyai surat penugasan / surat pengangkatan oleh kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan; dan
 - b. aktif melaksanakan tugas pada Satuan Pendidikan Kesetaraan.
- (4) Besaran komponen penggunaan BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang standar harga satuan dan/atau harga satuan pokok kegiatan dan analisis standar belanja yang berlaku di Daerah.
- (5) Penggunaan dana BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Satuan Pendidikan Kesetaraan penerima dana BOPDA Kesetaraan menentukan komponen penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan Kesetaraan.
- (2) Kebutuhan Satuan Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam RKAS.

BAB VII

TATA CARA PENGGUNAAN DANA

Pasal 15

Satuan Pendidikan Kesetaraan menggunakan Dana BOPDA Kesetaraan sesuai dengan RKAS yang telah disusun berdasarkan permohonan.

Pasal 16

Dalam hal terdapat sisa Dana BOPDA Kesetaraan, maka sisa dana Hibah tersebut harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Satuan Pendidikan Kesetaraan penerima dana BOPDA Kesetaraan:
 - a. mengalami penutupan; dan/atau
 - b. tidak bersedia menerima dana pada tahun anggaran berkenaan, maka Satuan Pendidikan Kesetaraan atau penyelenggara Satuan Pendidikan Kesetaraan harus melakukan pengembalian dana yang diterima ke rekening kas umum daerah dan menyampaikan laporan penggunaan dana kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Teknis pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Bupati yang mengatur tentang pengelolaan keuangan Daerah.

BAB VIII

PENGELOLAAN

Pasal 18

- (1) Pengelolaan dana BOPDA Kesetaraan dilaksanakan oleh Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan dalam pengelolaan dana BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mengisi dan memutakhirkan data Satuan Pendidikan secara lengkap dan valid ke dalam DAPODIK sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan Kesetaraan;
 - b. melakukan verifikasi dan validasi isian data Satuan Pendidikan

Kesetaraan yang masuk dalam DAPODIK;

- c. menyusun RKAS;
 - d. melaksanakan konfirmasi penerimaan dana dengan membuat surat pernyataan bersedia menerima dana;
 - e. menyusun penatausahaan dana BOPDA Kesetaraan;
 - f. menggunakan dana BOPDA Kesetaraan sesuai RKAS;
 - g. melaksanakan pengadaan barang/jasa dalam penggunaan dana BOPDA Kesetaraan ;
 - h. menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban realisasi penggunaan dana BOPDA Kesetaraan; dan
 - i. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap pengelolaan dana BOPDA Kesetaraan.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab terhadap:
- a. penyediaan data Satuan Pendidikan pada DAPODIK secara benar dan akuntabel;
 - b. perencanaan kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang terkait dengan dana BOPDA Kesetaraan yang diterima;
 - c. penggunaan dana BOPDA Kesetaraan yang diterima; dan
 - d. pelaporan penggunaan dana BOPDA Kesetaraan yang diterima.

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan penerima dana BOPDA Kesetaraan membentuk Tim BOPDA Kesetaraan Satuan Pendidikan Kesetaraan yang terdiri atas :
 - a. Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan sebagai penanggung jawab;
 - b. bendahara sekolah; dan
 - c. anggota
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang dari unsur tutor atau pengajar; dan
 - b. 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah.
- (3) Tim BOPDA Kesetaraan Satuan Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan.

Pasal 20

- (1) Dalam pengelolaan dana BOPDA Kesetaraan, Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan dan Tim BOPDA Kesetaraan Satuan Pendidikan dilarang:
 - a. melakukan transfer dana BOPDA Kesetaraan ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana;
 - b. membungakan untuk kepentingan pribadi;
 - c. meminjamkan kepada pihak lain;

- d. membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan atau perangkat lunak lainnya yang sejenis;
 - e. menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan Peserta didik baru dalam jaringan;
 - f. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan;
 - g. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;
 - h. membiayai kebutuhan pribadi pendidik, tenaga kependidikan, dan/atau peserta didik;
 - i. memelihara prasarana Satuan Pendidikan dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
 - j. membangun gedung atau ruangan baru;
 - k. membeli instrumen investasi;
 - l. membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program dana BOSDA Kesetaraan yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas dan/atau Kementerian yang membidangi;
 - m. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
 - n. menggunakan dana BOPDA Kesetaraan untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
 - o. menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif, dan/atau peralatan lainnya kepada Satuan Pendidikan dan/atau Peserta didik.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 21

- (1) Kepala Satuan Pendidikan penerima dana BOPDA Kesetaraan wajib menyampaikan laporan penggunaan BOPDA Kesetaraan kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan penggunaan Dana BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan realisasi penggunaan dana BOPDA Kesetaraan bulanan;
 - b. laporan realisasi penggunaan dana BOPDA Kesetaraan tahap I; dan
 - c. laporan realisasi penggunaan dana BOPDA Kesetaraan tahap II.
- (3) Penyampaian laporan penggunaan dana BOPDA Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. laporan realisasi penggunaan dana BOPDA Kesetaraan bulanan disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
 - b. laporan realisasi penggunaan dana BOPDA Kesetaraan tahap I disampaikan paling lambat tanggal 31 Juli tahun anggaran berkenaan; dan

- c. laporan realisasi penggunaan dana BOPDA Kesetaraan tahap II disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Laporan realisasi penggunaan dana BOPDA Kesetaraan tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar penyaluran dana BOPDA Kesetaraan tahap II tahun anggaran berkenaan.
- (5) Laporan realisasi penggunaan Dana BOPDA Kesetaraan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar penyaluran pada penerimaan dana BOPDA Kesetaraan tahun anggaran berikutnya.
- (6) Laporan realisasi penggunaan Dana BOPDA Kesetaraan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. laporan realisasi penggunaan dana dalam satu tahun anggaran;
 - b. laporan sisa dana; dan
 - c. laporan hasil penyelesaian pelaksanaan pengadaan barang/jasa Satuan Pendidikan yang dibiayai oleh dana BOPDA Kesetaraan.
- (7) Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa penundaan pencairan tahap berikutnya.
- (8) Dalam hal sampai dengan batas akhir pelaporan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan tidak menyampaikan laporan maka penyaluran dana BOPDA Kesetaraan dapat dihentikan.

Pasal 22

- (1) Penerima Dana BOPDA Kesetaraan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan penggunaan dana BOPDA Kesetaraan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 - c. bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen asli pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disimpan dan dipergunakan oleh penerima Dana BOPDA Kesetaraan sebagai obyek pemeriksaan dan salinan pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati melalui Dinas sebagai Laporan pertanggungjawaban.

Pasal 23

Selain bertanggungjawab secara formal dan material sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Penerima Dana BOPDA Kesetaraan dalam bentuk hibah menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pedoman pemberian hibah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Tanda Tangan	176	178	180	182	184	186	188	190	192	194	196	198	200	202	204	206	208
--------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

(4) Laporan tersebut diserahkan dan BOPDA Keresatran tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar penyusunan dan BOPDA Keresatran tahap II tahun anggaran berikutnya.

(5) Laporan tersebut diserahkan dan BOPDA Keresatran tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan sebagai dasar penyusunan dan BOPDA Keresatran tahun anggaran berikutnya.

(6) Laporan tersebut diserahkan dan BOPDA Keresatran tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:

- a. laporan tersebut diserahkan dan dalam satu tahun anggaran;
- b. laporan atas dasar dan;
- c. laporan hasil penyelesaian pelaksanaan pembangunan.

Selanjutnya, Badan Penyelidikan yang dibentuk oleh BOPDA Keresatran

(7) Kepala Badan Penyelidikan Keresatran yang tidak mempunyai laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi berupa pemecatan sepihak tanpa pemberitahuan.

(8) Laporan yang sampai dengan batas akhir pelaporan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c Kepala Badan Penyelidikan Keresatran tidak disampaikan kepada Badan Penyelidikan dan BOPDA Keresatran, maka akan dikenakan sanksi pemecatan sepihak.

Pasal 12

(1) Pemerintah dan BOPDA Keresatran bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diserahkan.

(2) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. laporan penggunaan dan BOPDA Keresatran;
- b. laporan penggunaan anggaran awal dan;
- c. hasil pelaksanaan yang sah dan lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), laporan dan penggunaan oleh pemerintah dan BOPDA Keresatran sebagai unsur pemerintahan dan pelayanan publik sebagai laporan dan pertanggungjawaban.

Pasal 13

Selain pertanggungjawaban secara formal dan material sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pemerintah dan BOPDA Keresatran dalam bentuk tidak menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemberian pertanggungjawaban yang diberikan dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB X
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan dana BOPDA Kesetaraan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Dinas dapat membentuk Tim BOPDA Kesetaraan Dinas.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Teknis pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pemberian hibah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pedoman pemberian hibah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Penyaluran BOPDA Kesetaraan yang belum dilaksanakan dalam dua tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) maka penyaluran dapat dilaksanakan sekaligus 2 (dua) tahap sepanjang memenuhi persyaratan; dan
- b. Pelaporan BOPDA Kesetaraan yang belum dilaksanakan dalam dua tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) maka pelaporan dapat dilaporkan sekaligus paling lambat 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal
BUPATI GUNUNGKIDUL,

 ENDAH SUBEKTI KUNTARININGSIH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

SRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR...TAHUN...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
DAERAH PADA SATUAN PENDIDIKAN
KESETARAAN

A. Rumus Perhitungan Alokasi BOPDA Kesetaraan

Alokasi BOPDA Kesetaraan =	jumlah peserta didik x besaran satuan biaya BOPDA Kesetaraan x 1 tahun
----------------------------	--

Jumlah peserta didik sebagaimana dimaksud pada rumus di atas merupakan jumlah peserta didik pada Satuan Pendidikan berdasarkan data DAPODIK per tanggal 31 Agustus tahun sebelumnya yang berusia lebih dari 25 tahun dan merupakan penduduk dan berdomisili di Kabupaten Gunungkidul.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

HENDAH SUBEKTI KUNTARININGSIH