



**BUPATI ASMAT
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI ASMAT
NOMOR 21 TAHUN 2022**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KESETARAAN OTSUS
(BOP KESETARAAN-OTSUS) PADA SATUAN PENDIDIKAN KESETARAAN
DI KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASMAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan Pendidikan pada satuan Pendidikan Kesetaraan perlu mengalokasikan dan menyalurkan Dana Bantuan Operasional penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Otsus;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 48 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, Dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan menetapkan Biaya operasional bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah yang tidak ditetapkan sebagai penerima dan/atau tidak menerima Dana BOP PAUD, Dana BOS, dan Dana BOP Kesetaraan menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa untuk mendukung pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Otsus, perlu menyusun petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Otsus (BOP Kesetaraan-Otsus) Pada Satuan Pendidikan Kesetaraan Di Kabupaten Asmat Tahun 2022.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang/3

8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan/4

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Asmat (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2016 Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 4);
19. Peraturan Bupati Asmat Nomor 82 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 82).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ASMAT TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KESETARAAN OTSUS (BOP KESETARAAN-OTSUS) PADA SATUAN PENDIDIKAN KESETARAAN DI KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Asmat.
2. Bupati adalah Bupati Asmat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

4. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Otonomi Khusus yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan Otsus adalah dana bantuan yang dialokasikan untuk penyediaan pendanaan biaya operasional nonpersonalia dalam mendukung kegiatan pembelajaran program Paket A, Paket B, dan Paket C, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bersumber dari dana Otonomi Khusus Papua.
5. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
6. Satuan Pendidikan Kesetaraan adalah Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan.
7. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen perencanaan kegiatan dan penganggaran untuk 1 (satu) tahun anggaran yang dikelola oleh Satuan Pendidikan.
8. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, Peserta Didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara online.
9. Daerah Khusus adalah daerah yang terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain.
10. Nomor Induk Siswa Nasional yang selanjutnya disingkat NISN adalah kode pengenal siswa yang bersifat unik dan membedakan satu siswa dengan siswa lain yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.
11. Rekening Satuan Pendidikan adalah rekening atas nama Satuan Pendidikan yang digunakan Satuan Pendidikan untuk menerima Dana BOP PAUD, Dana BOS, dan Dana BOP Kesetaraan.
12. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
13. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali Peserta Didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

14. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
15. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Pasal 2

Pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus dilakukan berdasarkan prinsip :

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

BAB II

PENERIMA DANA

Pasal 3

Satuan Pendidikan penerima Dana BOP Kesetaraan Otsus merupakan Satuan Pendidikan Kesetaraan yang meliputi:

- a. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB); dan
 - b. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM).
- yang berada di wilayah Kabupaten Asmat.

Pasal 4

Satuan Pendidikan penerima Dana BOP Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki/7

- a. memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik;
- b. telah mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan paling lambat 31 Desember tahun anggaran sebelumnya;
- c. memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Satuan Pendidikan Kesetaraan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik;
- d. memiliki Rekening Satuan Pendidikan atas nama Satuan Pendidikan;
- e. memiliki Peserta Didik paling sedikit 10 (sepuluh) Peserta Didik pada setiap jenjang; dan
- f. bukan merupakan satuan pendidikan kerja sama.

Pasal 5

Penerima Dana BOP Kesetaraan Otsus yang memenuhi persyaratan ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk setiap tahun anggaran.

BAB III BESARAN ALOKASI

Pasal 6

Besaran alokasi Dana BOP Kesetaraan Otsus yang diberikan kepada Satuan Pendidikan penerima BOP Kesetaraan Otsus ditentukan untuk setiap tahun anggaran.

Pasal 7

- (1) Besaran alokasi Dana BOP Kesetaraan Otsus dihitung berdasarkan besaran satuan biaya Dana BOP Kesetaraan Otsus pada masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik.
- (2) Satuan biaya Dana BOP Kesetaraan pada masing-masing daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Peserta Didik yang tidak memenuhi syarat usia pada Satuan Pendidikan Kesetaraan penerima Dana BOP Kesetaraan yang bersumber dari DAK Non Fisik berdasarkan data pada Dapodik tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

BAB IV PENYALURAN DANA

Pasal 8

Penyaluran Dana BOP Kesetaraan Otsus dilakukan ke Rekening Satuan Pendidikan.

Pasal 9

- (1) Rekening Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus memenuhi kriteria berikut:
 - a. atas nama Satuan Pendidikan sesuai dengan nama yang terdaftar dalam Dapodik;
 - b. nama rekening disertai dengan nomor pokok sekolah nasional; dan
 - c. dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Daerah (BPD) Papua Cabang Agats.
- (2) Rekening Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas Pendidikan dapat memberikan rekomendasi untuk penundaan atau penghentian penyaluran Dana BOP Kesetaraan Otsus bagi Satuan Pendidikan yang melanggar norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PENGUNAAN DANA

Bagian kesatu Umum

Pasal 11

Satuan Pendidikan penerima Dana BOP Kesetaraan Otsus dapat langsung menggunakan Dana BOP Kesetaraan Otsus setelah dana yang disalurkan masuk ke Rekening Satuan Pendidikan.

Bagian kedua
Komponen Penggunaan Dana

Pasal 12

- (1) Dana BOP Kesetaraan Otsus digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan Satuan Pendidikan Kesetaraan sesuai dengan komponen penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus.
- (2) Komponen penggunaan Dana BOP 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; dan
 - j. pembayaran honor.
- (3) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j merupakan pembayaran honor untuk pendidik dan tenaga kependidikan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. tercatat pada Dapodik;
 - b. ditugaskan oleh kepala satuan pendidikan yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat pengangkatan;
 - c. aktif melaksanakan tugas di Satuan Pendidikan Kesetaraan; dan
 - d. belum memiliki gaji sebagai pendidik atau tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Bagian ketiga
Tata Cara Penggunaan Dana

Pasal 13

- (1) Satuan Pendidikan penerima Dana BOP Kesetaraan Otsus menentukan komponen penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan.

- (2) Rincian penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus untuk pengadaan barang dan/jasa dilaksanakan sesuai mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa oleh Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh Satuan Pendidikan.
- (2) Penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja dan kegiatan yang sudah dibiayai secara penuh oleh sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian keempat Penggunaan Sisa Dana

Pasal 15

- (1) Dalam hal terdapat sisa Dana BOP Kesetaraan Otsus tahun anggaran sebelumnya, maka sisa dana tersebut digunakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penggunaan sisa Dana BOP Kesetaraan Otsus sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dilakukan setelah dicatatkan dalam RKAS; dan
 - b. komponen penggunaan dana sesuai dengan petunjuk teknis Dana BOP Kesetaraan Otsus tahun anggaran berkenaan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Satuan Pendidikan yang telah ditetapkan sebagai penerima Dana BOP Kesetaraan Otsus setelah dana diterima di Rekening Satuan Pendidikan mengalami:
 - a. penggabungan;
 - b. penutupan; atau
 - c. tidak bersedia menerima dana,maka Satuan Pendidikan harus melakukan pengembalian Dana BOP Kesetaraan Otsus yang diterimanya ke rekening kas umum daerah.

- (2) Mekanisme pengembalian Dana BOP Kesetaraan Otsus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai penyaluran dana Otsus.

Bagian kelima
Laporan Realisasi Penggunaan Dana

Pasal 17

- (1) Kepala Satuan Pendidikan penerima Dana BOP Kesetaraan Otsus harus menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus melalui Bidang Pembinaan PAUD & PNF Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat.
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat:
 - a. tanggal 31 Juli tahun anggaran berkenaan untuk realisasi penggunaan dana tahap I; dan
 - b. tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya untuk laporan realisasi keseluruhan penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus yang diterima dalam satu tahun anggaran.
- (3) Dalam hal tanggal 31 Juli dan tanggal 31 Januari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b bertepatan dengan hari libur kalender, maka Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) Laporan realisasi penggunaan dana tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar penyaluran tahap II tahun anggaran berkenaan.
- (5) Laporan realisasi keseluruhan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar penyaluran tahap I pada penerimaan Dana BOP Kesetaraan Otsus tahun anggaran berikutnya.

Pasal 18

Laporan realisasi keseluruhan penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) meliputi:

- a. laporan/12

- a. laporan realisasi penggunaan dana dalam satu tahun anggaran;
- b. laporan sisa dana; dan
- c. laporan penyelesaian pelaksanaan pengadaan barang/jasa Satuan Pendidikan.

BAB VI PENGELOLAAN DANA

Pasal 19

- (1) Pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus pada Satuan Pendidikan meliputi:
 - a. perencanaan dan penganggaran;
 - b. pelaksanaan penatausahaan; dan
 - c. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Bidang Pembinaan PAUD & PNF Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat.

Pasal 20

Teknis pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus dilakukan oleh Kepala Satuan Pendidikan.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan dalam pengelolaan Dana BOP 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;
 - b. melakukan verifikasi dan validasi isian data Satuan Pendidikan yang masuk dalam Dapodik;
 - c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan sesuai dengan prinsip pengelolaan dana dan komponen penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus;

d. melakukan/13

- d. melakukan konfirmasi penerimaan Dana BOP Kesetaraan sudah diterima melalui Bidang Pembinaan PAUD & PNF Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat;
 - e. melakukan penatausahaan Dana BOP Kesetaraan Otsus;
 - f. menggunakan Dana BOP Kesetaraan Otsus sesuai rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan;
 - g. melaksanakan pengadaan barang/jasa dalam penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus;
 - h. menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus; dan
 - i. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab terhadap:
- a. penyediaan data Satuan Pendidikan pada Dapodik secara benar dan akuntabel;
 - b. perencanaan kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang terkait dengan Dana BOP Kesetaraan Otsus yang diterima;
 - c. penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus yang diterima; dan
 - d. pelaporan penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Satuan Pendidikan Kesetaraan penerima Dana BOP Kesetaraan Otsus dapat membentuk tim.

Pasal 23

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus Kepala Satuan Pendidikan dan Tim sekolah dilarang :
 - a. melakukan transfer Dana BOP Kesetaraan Otsus 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 Dana BOP Kesetaraan Otsus 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. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris Satuan Pendidikan;
 - 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 BOP Kesetaraan Otsus yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas dan/atau Kementerian;
 - m. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
 - n. menggunakan Dana BOP Kesetaraan Otsus 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 yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 24

Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat Bidang Pembinaan PAUD & PNF melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus pada Satuan Pendidikan.

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Dinas Pendidikan membentuk tim Dana BOP Kesetaraan Otsus sesuai kewenangannya.
- (2) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi :

a. melakukan/15

- a. melakukan verifikasi dan validasi data Satuan Pendidikan sesuai kewenangan yang diinput pada Dapodik sesuai dengan kondisi riil;
 - b. melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan dalam Dapodik;
 - c. membantu dan mengupayakan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
 - d. melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan pengelolaan dana kepada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan dan dapat melibatkan pengawas sekolah, Komite Sekolah, dan/atau masyarakat;
 - e. melakukan pemantauan dalam pengelolaan dana pada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan;
 - f. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus Dana BOP Kesetaraan Otsus;
 - g. memastikan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menyiapkan kelengkapan dan keabsahan isian data Satuan Pendidikan yang mutakhir dan bertanggung jawab atas keabsahan isian data Satuan Pendidikan;
 - h. memastikan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menyusun perencanaan berdasarkan hasil evaluasi diri Satuan Pendidikan;
 - i. memastikan semua RKAS Satuan Pendidikan telah disusun sesuai dengan tahapan perencanaan dan penganggaran Dana BOP Kesetaraan Otsus; dan
 - j. memastikan semua Satuan Pendidikan sesuai dengan tahapan pelaporan dan pertanggungjawaban Dana BOP Kesetaraan Otsus.
- (3) Pembiayaan pelaksanaan tugas tim Dana BOP Kesetaraan Otsus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Anggota Tim Dana BOP Kesetaraan Otsus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat dilarang :
 - a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada Satuan Pendidikan;

b. melakukan/16

- b. melakukan pemaksaan atau mengatur pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan Dana BOP Kesetaraan Otsus untuk keuntungan pribadi atau keuntungan pihak lain;
 - c. mempengaruhi dan/atau memerintahkan Satuan Pendidikan untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan Dana Dana BOP Kesetaraan Otsus;
 - d. menjadi distributor, pengecer, mengarahkan pembelian kepada distributor, pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui Dana BOP Kesetaraan Otsus; dan/atau
 - e. menghambat proses pencairan dan penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus.
- (2) Anggota Tim Dana BOP Kesetaraan Otsus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus pada Dinas Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat meliputi :
- a. perencanaan dan penganggaran;
 - b. pelaksanaan dan penatausahaan;
 - c. pelaporan dan pertanggung jawaban; dan
 - d. pembinaan dan pengawasan.
- (2) Pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus pada Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas Pendidikan, Inspektur Inspektorat Jenderal dan Kepala BPKAD melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap program kebijakan dan pengelolaan Dana BOP Kesetaraan Otsus.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Asmat.

Ditetapkan di Agats
pada tanggal 15 Maret 2022

BUPATI ASMAT,
ttd
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 15 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,
ttd
BARTHOLOMEUS R. BOKOROPCES, S.Sos, M.Ec.Dev
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641111 198510 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARTHEN G. RONSUMBRE, SH
PENATA
NIP. 19780511 200502 1 005

**RINCIAN KOMPONEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PENYELENGGARAAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN KESETARAAN OTSUS**

1. Penerimaan Peserta Didik baru meliputi pembiayaan untuk :
 - a. penggandaan formulir;
 - b. publikasi atau pengumuman penerimaan Peserta Didik baru; dan/atau
 - c. kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan penerimaan Peserta Didik baru.
2. Pengembangan perpustakaan meliputi pembiayaan untuk kegiatan yang relevan seperti penyusunan modul pengayaan dan/atau pengadaan buku pengayaan.
3. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler meliputi pembiayaan untuk :
 - a. penyusunan Analisis Konteks Pendidikan Kesetaraan;
 - b. pengembangan silabus dan penyusunan rencana program pembelajaran;
 - c. kegiatan pembelajaran luar kelas;
 - d. penguatan saka widya budaya bakti; dan/atau
 - e. kegiatan lain yang relevan dalam pelaksanaan pembelajaran dan ekstrakurikuler.
4. Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran meliputi pembiayaan untuk :
 - a. penyelenggaraan ujian modul;
 - b. penyelenggaraan asesmen nasional;
 - c. penyelenggaraan ujian pendidikan kesetaraan; dan/atau
 - d. kegiatan lain yang relevan dalam pelaksanaan asesmen dan evaluasi pembelajaran di Satuan Pendidikan.
5. Pelaksanaan administrasi kegiatan Satuan Pendidikan meliputi pembiayaan untuk :
 - a. pendataan Peserta Didik program pendidikan kesetaraan;
 - b. pembelian alat tulis kantor dan bahan habis pakai lainnya; dan
 - c. kegiatan pelaksanaan administrasi kegiatan Satuan Pendidikan lainnya.
6. Pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan meliputi pembiayaan untuk kegiatan yang relevan seperti :
 - a. pembiayaan dalam rangka mengikuti atau menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pengembangan/peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan; dan/atau
 - b. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan.
7. Pembiayaan langganan daya dan jasa meliputi pembiayaan untuk kegiatan yang relevan seperti :
 - a. pembiayaan listrik, internet, dan air;
 - b. penyediaan obat-obatan, peralatan kebersihan atau peralatan kesehatan lainnya dalam rangka menjaga kesehatan Peserta Didik dan pendidik baik dalam upaya mencegah atau menanggulangi; dan/atau

- c. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya dan/atau jasa Satuan Pendidikan.
8. Pemeliharaan sarana dan prasarana meliputi pembiayaan untuk :
 - a. pemeliharaan alat pembelajaran;
 - b. pemeliharaan alat peraga pendidikan; dan/atau
 - c. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan.
9. Penyediaan alat multimedia pembelajaran meliputi pembiayaan untuk :
 - a. pencetakan atau pengadaan modul;
 - b. penyusunan modul interaktif dan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. pengadaan alat keterampilan, bahan praktik keterampilan;
 - d. komputer desktop dan/atau laptop untuk digunakan dalam proses pembelajaran;
 - e. printer dan/atau scanner;
 - f. Liquid Crystal Display (LCD) proyektor; dan/atau
 - g. alat multi media pembelajaran lainnya yang relevan dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Ditetapkan di Agats
pada tanggal 15 Maret 2022

BUPATI ASMAT,
ttd
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 15 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,
ttd
BARTHOLOMEUS R. BOKOROPCES, S.Sos, M.Ec.Dev
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641111 198510 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
Pih. KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARTHEN G. RONSUMBRE, SH
PENATA
NIP. 19780511 200502 1 005

**TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH, DAN BANTUAN OPERASIONAL
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KESETARAAN**

A. PENGAJUAN DANA (Rangkap 1 Asli + 2 Fotocopy)

1. Format Surat Permintaan Dana BOP Kesetaraan Otsus

KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN	
Nomor	: ,2022
Lampiran	:
Perihal	:
Kepada Yth.	: Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat Cq. Kepala BPKAD Kabupaten Asmat di – AGATS.
<p>Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Otsus (BOP Kesetaraan Otsus) Tahun 2022, dengan ini kami mengajukan permintaan uang sebesar Rp.,- (..... Rupiah) sebagaimana sesuai Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan (RKAS) terlampir.</p> <p>Demikian pengajuan kami atas perhatian disampaikan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Kepala / Ketua SKB/PKBM (.....) NIP.</p>	

2. Fotocopy Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Satuan Pendidikan Penerima Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Otsus (BOP Kesetaraan Otsus)

3. SPTJM & Profil Sekolah yang di download dari manajemen dapodik sekolah, pakai materai tanda tangan dan cap Kepala/Pengelola Satuan Pendidikan

4. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan (RKAS)

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SATUAN (RKAS)
BOP KESETARAAN OTSUS
TAHUN ANGGARAN 2022**

Nama Satuan :
Desa / Kelurahan :
Kecamatan / Distrik :
Kabupaten / Kota : KABUPATEN ASMAT
Provinsi : PAPUA
Sumber Dana : OTSUS

NO	URAIAN KEGIATAN	BIAYA	WAKTU
1	PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU	Rp -	
	1.1 Penggandaan Formulir	Rp -	
	1.1.1	Rp -	
	1.1.2	Rp -	
	dst...	Rp -	
	1.2 Publikasi/Pengumuman PD baru	Rp -	
	1.2.1	Rp -	
	1.2.2	Rp -	
	dst...	Rp -	
	1.3 Kegiatan lainnya	Rp -	
	1.3.1	Rp -	
	1.3.2	Rp -	
	dst...	Rp -	
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	Rp -	
	2.1 Penyusunan Modul Pengayaan	Rp -	
	2.1.1	Rp -	
	2.1.2	Rp -	
	dst...	Rp -	
	2.2 Pengadaan Buku Pengayaan	Rp -	
	2.2.1	Rp -	
	2.2.2	Rp -	
dst...	Rp -		
3	PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN & EKSTRAKURIKULER	Rp -	
	3.1 Penyusunan Analisis Konteks Pendidikan Kesetaraan	Rp -	
	3.1.1	Rp -	
	3.1.2	Rp -	
	dst...	Rp -	
	3.2 Pengembangan Silabus dan Penyusunan RPP	Rp -	
	3.2.1	Rp -	
	3.2.2	Rp -	
	dst...	Rp -	
	3.3 Kegiatan Pembelajaran luar kelas	Rp -	
	3.3.1	Rp -	
	3.3.2	Rp -	
	dst...	Rp -	
	3.4 Penguatan Saka Widya Budaya Bakti	Rp -	
	3.4.1	Rp -	
	3.4.2	Rp -	
	dst...	Rp -	
	3.5 Kegiatan lainnya	Rp -	
	3.5.1	Rp -	
	3.5.2	Rp -	
dst...	Rp -		

NO	URAIAN KEGIATAN	BIAYA	WAKTU
4	PELAKSANAAN KEGIATAN ASESMEN & EVALUASI PEMBELAJARAN DAN EKSTRAKURKULER	Rp	-
	4.1 Penyelenggaraan Ujian Modul	Rp	-
	4.1.1	Rp	-
	4.1.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
	4.2 Penyelenggaraan Asesmen Nasional	Rp	-
	4.2.1	Rp	-
	4.2.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
	4.3 Penyelenggaraan Ujian Pendidikan Kesetaraan	Rp	-
	4.3.1	Rp	-
	4.3.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
	4.4 Kegiatan lainnya	Rp	-
	4.4.1	Rp	-
	4.4.2	Rp	-
dst... ..	Rp	-	
5	PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEGIATAN SATUAN PENDIDIKAN	Rp	-
	5.1 Pendataan Peserta Didik Program Pendidikan Kesetaraan	Rp	-
	5.1.1	Rp	-
	5.1.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
	5.2 Pembelian ATK dan bahan habis pakai lainnya	Rp	-
	5.2.1	Rp	-
	5.2.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
	5.3 Kegiatan pelaksanaan administrasi SP lainnya	Rp	-
5.3.1	Rp	-	
5.3.2	Rp	-	
dst... ..	Rp	-	
6	PENGEMBANGAN PROFESI PTK	Rp	-
	6.1 Pembiayaan dlm rangka mengikuti/menyelenggarakan kegiatan pengembangan/peningkatan kompetensi PTK	Rp	-
	6.1.1	Rp	-
	6.1.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
	6.2 Pembiayaan lainnya yang relevan	Rp	-
	6.2.1	Rp	-
6.2.2	Rp	-	
dst... ..	Rp	-	
7	PEMBIAYAAN LANGGANAN DAYA DAN JASA	Rp	-
	7.1 Pembiayaan Listrik, internet dan air	Rp	-
	7.1.1	Rp	-
	7.1.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
	7.2 Penyediaan obat-obatan, peralatan kebersihan atau peralatan kesehatan lainnya dalam rangka menjaga kesehatan Peserta Didik dan pendidik baik dalam upaya mencegah atau menanggulangi	Rp	-
	7.2.1	Rp	-
	7.2.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
7.3 Pembiayaan lainnya yang relevan	Rp	-	
7.3.1	Rp	-	
7.3.2	Rp	-	

NO	URAIAN KEGIATAN	BIAYA	WAKTU
1	dst... ..	Rp	-
8	PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA	Rp	-
8.1	Pemeliharaan alat Pembelajaran	Rp	-
	8.1.1	Rp	-
	8.1.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
8.2	Pemeliharaan alat peraga pendidikan	Rp	-
	8.2.1	Rp	-
	8.2.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
8.3	Pembiayaan lainnya yang relevan	Rp	-
	8.3.1	Rp	-
	8.3.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
9	PENYEDIAAN ALAT MULTIMEDIA PEMBELAJARAN	Rp	-
9.1	Pencetakan atau pengadaan modul	Rp	-
	9.1.1	Rp	-
	9.1.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
9.2	Penyusunan modul interaktif dan media pembelajaran berbasis TIK	Rp	-
	9.2.1	Rp	-
	9.2.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
9.3	Pengadaan alat dan bahan praktik keterampilan	Rp	-
	9.3.1	Rp	-
	9.3.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
9.4	Komputer Desktop/Laptop untuk digunakan dalam proses pembelajaran	Rp	-
	9.4.1	Rp	-
	9.4.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
9.5	Printer/Scanner	Rp	-
	9.5.1	Rp	-
	9.5.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
9.6	LCD Proyektor	Rp	-
	9.6.1	Rp	-
	9.6.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
9.7	Alat Multi Media Pembelajaran lainnya yang relevan	Rp	-
	9.7.1	Rp	-
	9.7.2	Rp	-
	dst... ..	Rp	-
JUMLAH		Rp	-

Menyetujui :
Kepala / Pengelola

..... 2022
Bendahara / Penanggung jawab kegiatan

.....

.....

5. Formulir Isian Pernyataan Tanggung Jawab Pengajuan Dana

FORMULIR ISIAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BOP KESETARAAN OTSUS TAHUN 2022		
Yang bertandatangan di bawah ini:		
Nama	:	.....
Jabatan	:	Kepala / Ketua SKB/PKB M.....
Alamat	:	.....
dengan ini menyatakan bahwa:		
1. Belanja BOP Kesetaraan Otsus AKAN digunakan dalam rangka mendukung operasional Pendidikan Kesetaraan dan tidak untuk keperluan pribadi.		
2. Penggunaan Belanja BOP Kesetaraan Otsus adalah sebagai berikut :		
Penerimaan Dana BOP Kesetaraan Otsus :	Rp	-
Penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus :		
a. PPDB	Rp	-
b. Pengembangan Perpustakaan	Rp	-
c. Pelaksanaan Keg. Pembelajaran & Ekstrakurikuler	Rp	-
d. Pel. Keg. Asesmen & Evaluasi Pembelajaran & Ekstrakurikuler	Rp	-
e. Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Satuan Pendidikan	Rp	-
f. Pengembangan Profesi PTK	Rp	-
g. Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa	Rp	-
h. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Rp	-
i. Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Rp	-
Jumlah	Rp	-
3. Apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.		
Kabupaten Asmat Propinsi Papua Kepala / Ketua SKB/PKB M.....		
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center; font-size: 8px;">Materai Rp. 6.000</div>		
..... Nip.		

B. LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN DANA BOP KESETARAAN OTSUS (Rangkap 1 Asli + 3 Fotocopy)

1. Sampul/Cover LPJ
2. Daftar Isi LPJ
3. Surat Pengantar LPJ
4. Fotocopy Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Satuan Pendidikan Penerima Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Otsus (BOP Kesetaraan Otsus)
5. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan Kepala/Ketua SKB/PKBM
6. Formulir Isian Pernyataan Tanggung Jawab LPJ

**FORMULIR ISIAN
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
BOP KESETARAAN OTSUS TAHUN 2022**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Kepala / Ketua SKB/PKBM.....

Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Belanja BOP Kesetaraan Otsus TELAH digunakan dalam rangka mendukung operasional Pendidikan Kesetaraan dan tidak untuk keperluan pribadi.
2. Penggunaan Belanja BOP Kesetaraan Otsus adalah sebagai berikut :

Penerimaan Dana BOP Kesetaraan Otsus :	Rp	-
Penggunaan Dana BOP Kesetaraan Otsus :		
a. PPDB	Rp	-
b. Pengembangan Perpustakaan	Rp	-
c. Pelaksanaan Keg. Pembelajaran & Ekstrakurikuler	Rp	-
d. Pel. Keg. Asesmen & Evaluasi Pembelajaran & Ekstrakurikuler	Rp	-
e. Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Satuan Pendidikan	Rp	-
f. Pengembangan Profesi PTK	Rp	-
g. Pembiayaan Langgan Daya dan Jasa	Rp	-
h. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Rp	-
i. Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Rp	-
Jumlah	Rp	-
3. Apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Kabupaten Asmat
Propinsi Papua
Kepala / Ketua SKB/PKBM.....

Materai Rp. 6.000

.....
Nip.

7. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan (RKAS)

8. Format Kwitansi Penerimaan Dana

PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT
DINAS PENDIDIKAN
TANDA BUKTI PEMBAYARAN (KWITANSI)

a) Sudah Terima Uang dari Bendahara LS BPKAD sebesar : Rp . *

b) Dengan Huruf : "..... Rupiah"

c) Nomor Rekening BOP : **402** _____
Nama Rekening : _____
Pengelola Rekening : _____

d) Untuk Pembayaran : Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Otsus (BOP Kesetaraan Otsus) Tahun 2022

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :

Kode Rekening	Jumlah
Jumlah Diterima	Rp -

e) Tanggal diterima uang : _____ (tanggal masuk di rekening)

Yang Menerima,
Kepala / Ketua

materai 6.000

NIP.

* Jumlah sesuai penuntukan pada SK Bupati

9. Rekening Koran yang menunjukkan transaksi penerimaan dan penarikan Dana.

10. **Format Pencatatan Penggunaan Dana**

**PENCATATAN PENGGUNAAN DANA
BOP KESETARAAN OTSUS
TAHUN ANGGARAN 2022**

Nama Satuan :
Desa / Kelurahan :
Kecamatan / Distrik :
Kabupaten / Kota : KABUPATEN ASMAT
Provinsi : PAPUA
Sumber Dana : OTSUS

NO	JENIS PENGELUARAN	TANGGAL	JUMLAH	NO. BUKTI
JUMLAH			Rp	-

Menyetujui : 2022
Kepala / Ketua Bendahara / Penanggung jawab kegiatan

.....

**Dicatat berdasarkan kwitansi pembayaran*

11. Format Laporan Penggunaan Dana

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BOP KESETARAAN OTSUS TAHUN ANGGARAN 2022

Nama Satuan :
 Desa / Kelurahan :
 Kecamatan / Distrik :
 Kabupaten / Kota : KABUPATEN ASMAT
 Provinsi : PAPUA
 Sumber Dana : OTSUS

NO	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	NO. BUKTI	TANGGAL
1	PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU	Rp	-	
	1.1 Penggandaan Formulir	Rp	-	
	1.1.1	Rp	-	
	1.1.2	Rp	-	
	dst...	Rp	-	
	1.2 Publikasi/Pengumuman PD baru	Rp	-	
	1.2.1	Rp	-	
	1.2.2	Rp	-	
	dst...	Rp	-	
	1.3 Kegiatan lainnya	Rp	-	
	1.3.1	Rp	-	
	1.3.2	Rp	-	
	dst...	Rp	-	
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	Rp	-	
	2.1 Penyusunan Modul Pengayaan	Rp	-	
	2.1.1	Rp	-	
	2.1.2	Rp	-	
	dst...	Rp	-	
	2.2 Pengadaan Buku Pengayaan	Rp	-	
	2.2.1	Rp	-	
	2.2.2	Rp	-	
	dst...	Rp	-	
	3	PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN & EKSTRAKURIKULER	Rp	-
3.1 Penyusunan Analisis Konteks Pendidikan Kesetaraan		Rp	-	
3.1.1		Rp	-	
3.1.2		Rp	-	
dst...		Rp	-	
3.2 Pengembangan Silabus dan Penyusunan RPP		Rp	-	
3.2.1		Rp	-	
3.2.2		Rp	-	
dst...		Rp	-	
3.3 Kegiatan Pembelajaran luar kelas		Rp	-	
3.3.1		Rp	-	
3.3.2		Rp	-	
dst...		Rp	-	
3.4 Penguatan Saka Widya Budaya Bakti		Rp	-	
3.4.1		Rp	-	
3.4.2		Rp	-	
dst...		Rp	-	
3.5 Kegiatan lainnya		Rp	-	
3.5.1		Rp	-	
3.5.2	Rp	-		
dst...	Rp	-		

4	PELAKSANAAN KEGIATAN ASESMEN & EVALUASI PEMBELAJARAN DAN EKSTRAKURIKULER		Rp	-			
	4.1	Penyelenggaraan Ujian Modul	Rp	-			
		4.1.1	.....	Rp	-		
		4.1.2	.....	Rp	-		
		dst...	.....	Rp	-		
	4.2	Penyelenggaraan Asesmen Nasional	Rp	-			
		4.2.1	.....	Rp	-		
		4.2.2	.....	Rp	-		
		dst...	.....	Rp	-		
	4.3	Penyelenggaraan Ujian Pendidikan Kesetaraan	Rp	-			
		4.1.1	.....	Rp	-		
		4.1.2	.....	Rp	-		
		dst...	.....	Rp	-		
	4.4	Kegiatan lainnya	Rp	-			
		4.2.1	.....	Rp	-		
		4.2.2	.....	Rp	-		
	dst...	.....	Rp	-			
5	PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEGIATAN SATUAN PENDIDIKAN		Rp	-			
	5.1	Pendaftaran Peserta Didik Program Pendidikan	Rp	-			
		5.1.1	.....	Rp	-		
		5.1.2	.....	Rp	-		
		dst...	.....	Rp	-		
	5.2	Pembelian ATK dan bahan habis pakai lainnya	Rp	-			
		5.2.1	.....	Rp	-		
		5.2.2	.....	Rp	-		
		dst...	.....	Rp	-		
	5.3	Kegiatan pelaksanaan administrasi SP lainnya	Rp	-			
		5.3.1	.....	Rp	-		
		5.3.2	.....	Rp	-		
	dst...	.....	Rp	-			
6	PENGEMBANGAN PROFESI PTK		Rp	-			
	6.1	Pembiayaan dlm rangka mengikuti/menyelenggarakan kegiatan pengembangan/peningkatan kompetensi PTK	Rp	-			
		6.1.1	.....	Rp	-		
		6.1.2	.....	Rp	-		
		dst...	.....	Rp	-		
	6.2	Pembiayaan lainnya yang relevan	Rp	-			
		6.2.1	.....	Rp	-		
		6.2.2	.....	Rp	-		
	dst...	.....	Rp	-			
7	PEMBIAYAAN LANGGANAN DAYA DAN JASA		Rp	-			
	7.1	Pembiayaan Listrik, internet dan air	Rp	-			
		7.1.1	.....	Rp	-		
		7.1.2	.....	Rp	-		
		dst...	.....	Rp	-		
	7.2	Penyediaan obat-obatan, peralatan kebersihan atau peralatan kesehatan lainnya dalam rangka menjaga kesehatan Peserta Didik dan pendidik baik dalam upaya mencegah atau menanggulangi	Rp	-			
		7.2.1	.....	Rp	-		
		7.2.2	.....	Rp	-		
		dst...	.....	Rp	-		
	7.3	Pembiayaan lainnya yang relevan	Rp	-			
7.3.1		.....	Rp	-			
7.3.2		.....	Rp	-			
	dst...	.....	Rp	-			

8	PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA		Rp	-	
	8.1	Pemeliharaan alat Pembelajaran	Rp	-	
		8.1.1	Rp	-	
		8.1.2	Rp	-	
		dst... ..	Rp	-	
	8.2	Pemeliharaan alat peraga pendidikan	Rp	-	
		8.2.1	Rp	-	
		8.2.2	Rp	-	
		dst... ..	Rp	-	
	8.3	Pembiayaan lainnya yang relevan	Rp	-	
		8.3.1	Rp	-	
		8.3.2	Rp	-	
		dst... ..	Rp	-	
9	PENYEDIAAN ALAT MULTIMEDIA PEMBELAJARAN		Rp	-	
	9.1	Penetakan atau pengadaan modul	Rp	-	
		9.1.1	Rp	-	
		9.1.2	Rp	-	
		dst... ..	Rp	-	
	9.2	Penyusunan modul interaktif dan media pembelajaran berbasis TIK	Rp	-	
		9.2.1	Rp	-	
		9.2.2	Rp	-	
		dst... ..	Rp	-	
	9.3	Pengadaan alat dan bahan praktik keterampilan	Rp	-	
		9.3.1	Rp	-	
		9.3.2	Rp	-	
		dst... ..	Rp	-	
	9.4	Komputer Desktop/Laptop untuk digunakan dalam proses pembelajaran	Rp	-	
		9.4.1	Rp	-	
		9.4.2	Rp	-	
		dst... ..	Rp	-	
	9.5	Printer/Scanner	Rp	-	
		9.5.1	Rp	-	
		9.5.2	Rp	-	
		dst... ..	Rp	-	
	9.6	LCD Proyektor	Rp	-	
		9.6.1	Rp	-	
	9.6.2	Rp	-		
	dst... ..	Rp	-		
9.7	Alat Multi Media Pembelajaran lainnya yang relevan	Rp	-		
	9.7.1	Rp	-		
	9.7.2	Rp	-		
	dst... ..	Rp	-		
JUMLAH			Rp	-	

Menyetujui :
Kepala / Ketua

..... 2022
Bendahara / Penanggung jawab kegiatan

.....

.....

12. Format Kwitansi Pengeluaran Kas

KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN													
TANDA BUKTI PEMBAYARAN (KWITANSI)													
a) Sudah Terima Uang dari Bendahara BOP Kesetaraan Otsus sebesar :	Rp - *												
b) Dengan Huruf : ".....Rupiah"													
c) Nama :													
Jabatan :	(Cth. Pemilik Kios/Toko, Dnver, Operator)												
Alamat :													
d) Untuk Pembayaran :	(Peruntukan sesuai RKAS)												
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="text-align: center;">Kode Rekening</th><th style="text-align: center;">Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td style="text-align: right;">Rp -</td></tr><tr><td>PPN</td><td style="text-align: right;">Rp -</td></tr><tr><td>PPH Pasal 21</td><td style="text-align: right;">Rp -</td></tr><tr><td>PPH Pasal 23</td><td style="text-align: right;">Rp -</td></tr><tr><td>Jumlah</td><td style="text-align: right;">Rp -</td></tr></tbody></table>	Kode Rekening	Jumlah		Rp -	PPN	Rp -	PPH Pasal 21	Rp -	PPH Pasal 23	Rp -	Jumlah	Rp -	
Kode Rekening	Jumlah												
	Rp -												
PPN	Rp -												
PPH Pasal 21	Rp -												
PPH Pasal 23	Rp -												
Jumlah	Rp -												
e) Tanggal diterima uang :													
Yang Menerima,													
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">matera! *</div> _____													
Mengetahui, Kepala / Pengelola	Bendahara, _____												

* Nilai transaksi Rp. 0 - 5.000.000,- tanpa materai

Nilai transaksi lebih dari Rp. 5.000.000,- materai 6.000

** - Untuk pembelian barang/bahan di kios/toko melampirkan buku nota pembelian barang yang ditulis jelas, lengkap, ditandatangani & disempel kios/toko

- Untuk pembelian barang/bahan di pasar tradisional melampirkan buku nota pembelian barang yang ditulis jelas, lengkap dan ditandatangani penjual

LIHAT KETENTUAN BELANJA BARANG YANG DIKENAKAN PAJAK

DILAMPIRKAN FOTO DOKUMENTASI BARANG

15. Format Kartu Persediaan Barang

KARTU PERSEDIAAN BARANG

SKPD : **AAAA**
 KAB : **Asmat**
 PROVINSI : **Papua**
 KODE KEGIATAN :
 KODE REKENING :

Tanggal	No./Tgl Surat Dasar Penerimaan/Pengeluaran	Satuan	Uraian	Barang-barang			Harga satuan	Jumlah Harga Barang yang			Ket. / Sumber Dana
				Masuk	Keluar	Sisa		Bertambah	Berkurang	Sisa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
JUMLAH KESELURUHAN.....											

Mengetahui
KepalaAAAA

Agats.....
Bendahara Barang AAAA

BBBB
NIP.....

.....
NIP.-

16. Format Rekapitulasi Aset Tetap

REKAPITULISASI ASET TETAP

Nama Sekolah : **AAAA**
 Desa/Kecamatan : **Agats**
 Kabupaten/Kota : **Asmat**
 Provinsi : **Papua**
 NPSN : **60.....**

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket.	Penyusutan Tahun 2019		
							Penyusutan Tahun 2019	Akumulasi Penyusutan Tahun 2019	Nilai Buku per 31 Desember 2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01	01	TANAH Tanah						
2	02		PERALATAN DAN MESIN						
		02	a. Alat alat besar						
		03	b. Alat alat Angkutan						
		04	c. Alat alat Bengkel dan Alat Ulur						
		05	d. Alat alat Pertanian/ Peternakan						
		06	e. Alat alat Kantor dan Rumah Tangga						
		07	f. Alat alat Studio dan Komunikasi						
		08	g. Alat alat Kedokteran						
		09	h. Alat alat Laboratorium						
		10	i. Alat alat Keamanan						
3	03		GEDUNG DAN BANGUNAN						
		11	a. Bangunan Gedung						
		12	b. Bangunan Monumen						
4	04		JALAN, IRRIGASI DAN JARINGAN						
		13	a. Jalan dan Jembatan						
		14	b. Bangunan Air/ Irigasi						
		15	c. Instalasi						
		16	d. Jaringan						
5	05		ASET TETAP LAINNYA						
		17	a. Buku Perpustakaan						
		18	b. Barang Bercorak Kezinian/Kebudayaan						
		19	c. Hewan Ternak dan Tumbuhan						
6	06		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan						
JUMLAH TOTAL									

Mengetahui
Kepala SMA Katolik Yan Smit

Agats, 30 April 2020
Bendahara Barang SMA Katolik Yan Smit

Constantia Ranolat, S.Pd
NIP. 19791206 200502 2 002

.....
NIP. -

Ditetapkan di Agats
pada tanggal 15 Maret 2022

BUPATI ASMAT,
ttd
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 15 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,
ttd
BARTHOLOMEUS R. BOKOROPCES, S.Sos, M.Ec.Dev
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641111 198510 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 21

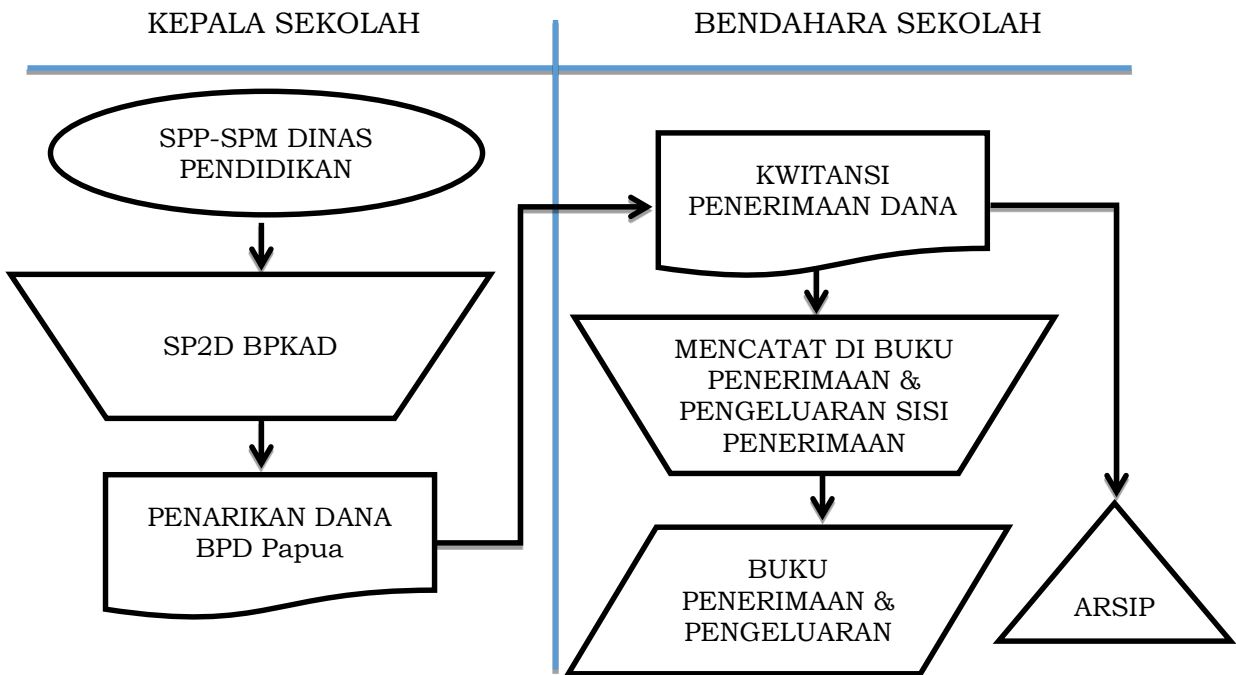
Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT**
Pih. KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARTHEN G. RONSUMBRE, SH
PENATA
NIP. 19780511 200502 1 005

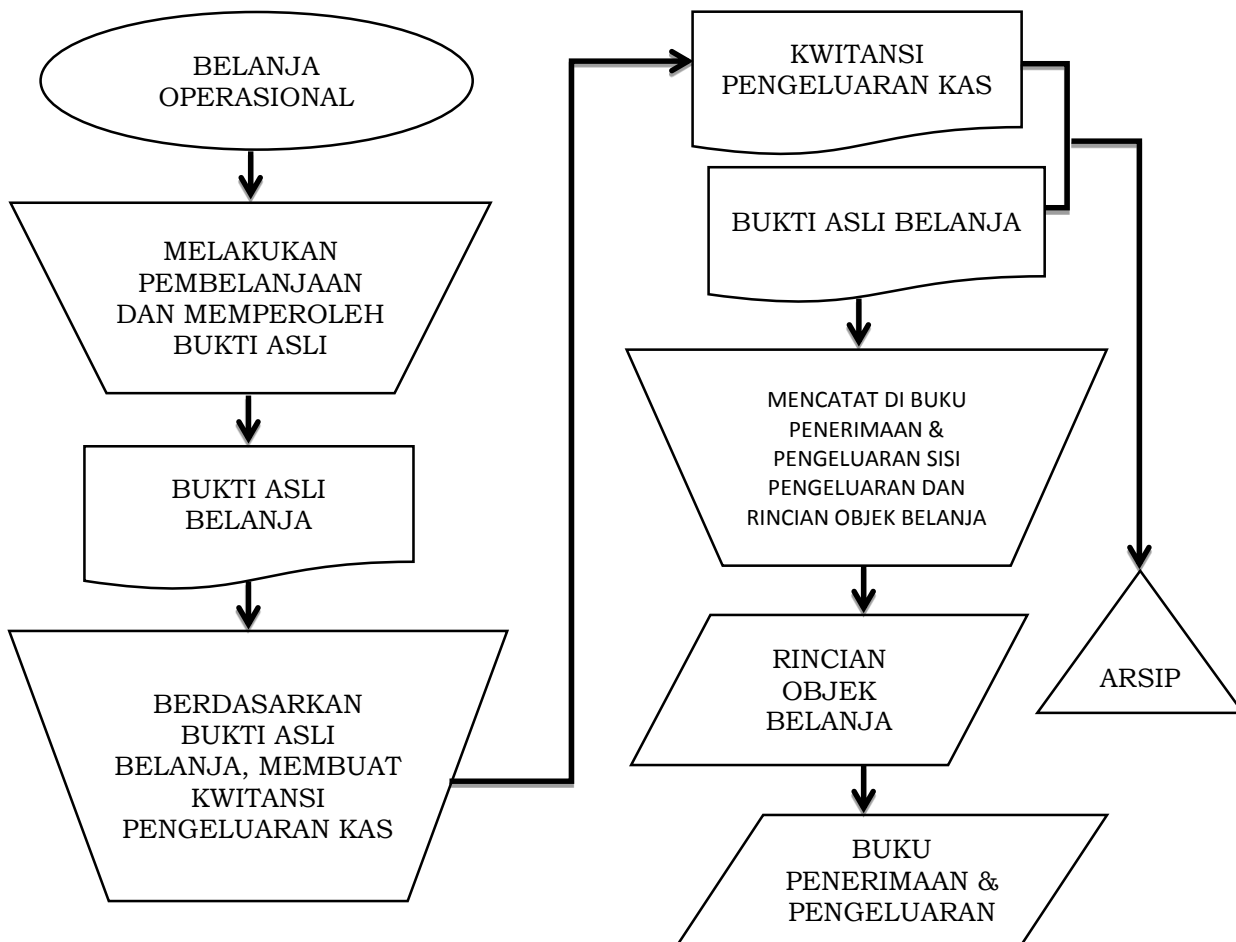
ALUR PENATAUSAHAAN

Flow Chart Penerimaan Dana BOP Kesetaraan Otsus dari BPKAD









1. Flow Chart Belanja yang dilakukan langsung oleh Bendahara

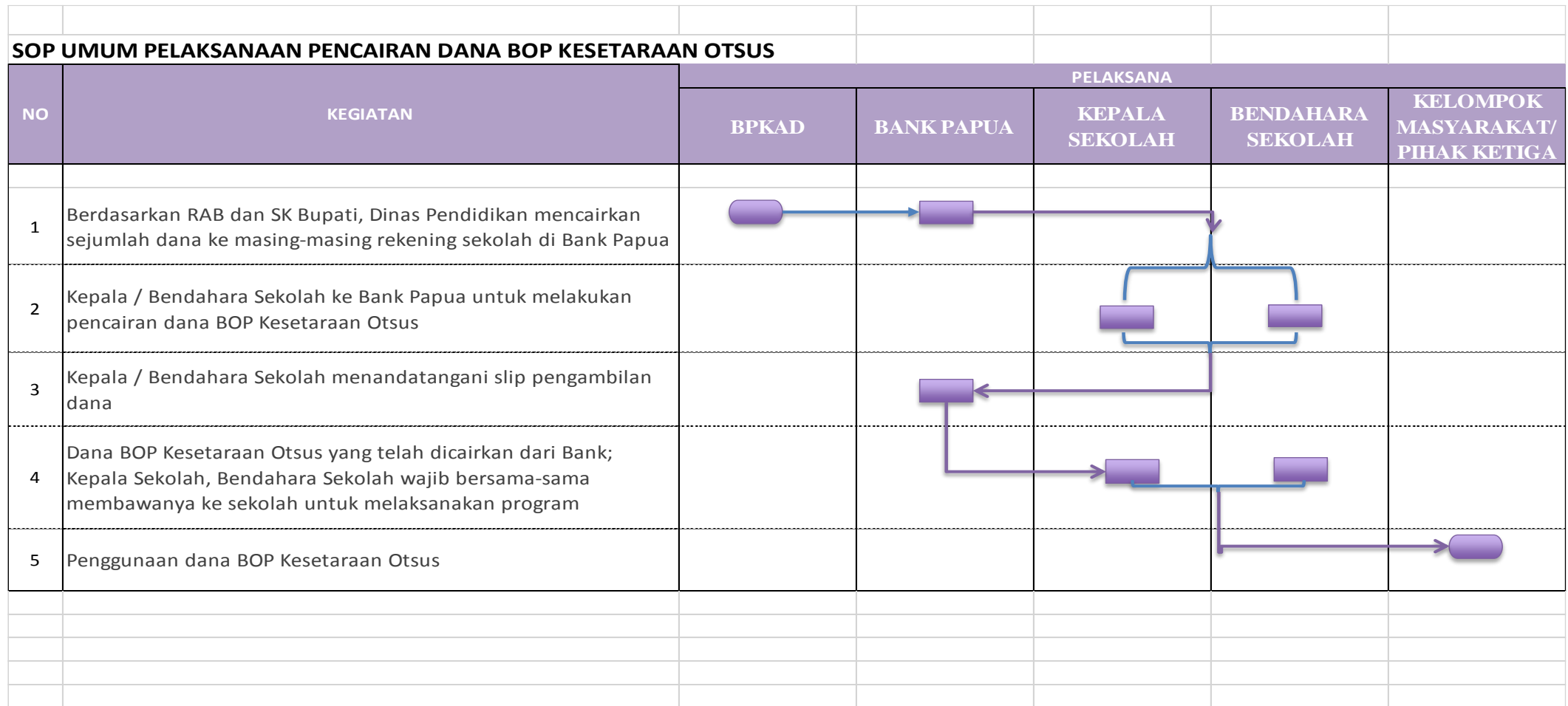
BENDAHARA SEKOLAH



NO	URAIAN KEGIATAN	DES tahun n-1	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
1	Penyusunan Perencanaan dan RAB tahun n													
2	Pencairan Dana													
3	Penggunaan Dana													
4	Penyusunan LPJ	Monitoring												
6	Penyusunan Perencanaan dan RAB tahun n+1													

MATRIKS PENYUSUNAN PERENCANAAN S/D PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

SOP UMUM PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BOP KESETARAAN OTSUS						
NO	KEGIATAN	PELAKSANA				
		BPKAD	DINAS PENDIDIKAN	SEKOLAH		
1	Dinas Pendidikan memberikan petunjuk pelaksanaan ke setiap Sekolah pelaksana BOP Kesetaraan Otsus					
2	RKAS di-review dan disetujui					
3	Pengajuan pencairan dana sesuai daftar kebutuhan BOP Kesetaraan Otsus					



Ditetapkan di Agats
pada tanggal 15 Maret 2022

BUPATI ASMAT,
ttd
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 15 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,
ttd
BARTHOLOMEUS R. BOKOROPCES, S.Sos, M.Ec.Dev
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641111 198510 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARTHEN G. RONSUMBRE, SH
PENATA
NIP. 19780511 200502 1 005