



SALINAN

BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang bermutu, Pemerintah mengalokasikan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP) Daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan anak usia dini yang lebih bermutu, Pemerintah daerah mengoptimalkan pemanfaatan alokasi dana bantuan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulau Morotai tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

12. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 594);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2016 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2017 Nomor 02);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 05 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2017 Nomor 05);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 01 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2018 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 32);
19. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Pulau Morotai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP) Daerah adalah dana yang dialokasikan dalam APBD oleh Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan Satuan Pendidikan untuk mendukung kegiatan operasional pendidikan.
2. Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut BOP PAUD adalah program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan anak usia dini yang diberikan kepada Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program PAUD untuk mendukung kegiatan operasional pendidikan.
3. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini adalah dana Daerah yang dialokasikan dalam APBD kepada Satuan Pendidikan untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini.
4. Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
5. Satuan PAUD adalah Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD sejenis.
6. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
7. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan dalam bentuk bermain sambil belajar bagi anak usia 2 (dua) sampai 4 (empat) tahun yang memperhatikan aspek kesejahteraan sosial anak.
8. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Anak Usia Dini jalur Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program pendidikan dalam bentuk bermain sambil belajar bagi anak usia 0 (nol) sampai 6 (enam) tahun dengan prioritas nol sampai empat tahun yang memperhatikan aspek pengasuhan dan kesejahteraan sosial anak.

9. Satuan PAUD Sejenis yang selanjutnya disingkat SPS adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan dalam bentuk bermain sambil belajar bagi anak usia 0 (nol) sampai 6 (enam) tahun yang dapat diselenggarakan dalam bentuk program secara mandiri atau terintegrasi dengan berbagai layanan anak usia dini dan Satuan Pendidikan Non Formal keagamaan yang ada di masyarakat.
10. Satuan Pendidikan Non Formal adalah Satuan Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini.
11. Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional yang selanjutnya disingkat NPSN adalah kode pengenal yang ditetapkan oleh Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan (PDSPPK).

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Petunjuk teknis penggunaan dana BOP PAUD daerah dimaksudkan untuk memberikan acuan atau pedoman bagi pemerintah daerah pada Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal dalam penggunaan dan pertanggung jawaban keuangan dana BOP PAUD.

Pasal 3

Petunjuk Teknis dana BOP PAUD disusun bertujuan:

- a. pemanfaatan Dana BOP PAUD tepat sasaran dalam mendukung operasional penyelenggaraan PAUD secara efektif dan efisien; dan
- b. pertanggungjawaban keuangan Dana BOP PAUD dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, tepat waktu, serta terhindar dari penyimpangan.

BAB III PRINSIP PENGGUNAAN DANA BOP PAUD DAERAH

Pasal 4

Prinsip dalam pelaksanaan penggunaan Dana BOP PAUD Daerah meliputi:

- a. Efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Efektif, yaitu harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. Transparan, yaitu menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai pengelolaan Dana BOP PAUD;
- d. Akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan;
- e. Kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional; dan
- f. Manfaat, yaitu pelaksanaan program/kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal.

BAB IV ALOKASI

Pasal 5

Pengalokasian besaran BOP PAUD menggunakan perhitungan sebagai berikut:

- Besar dana BOP PAUD diberikan menggunakan perhitungan jumlah peserta didik dengan satuan biaya sebesar Rp.150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah)/peserta didik/tahun dengan prioritas anak usia 2-6 tahun;
- Satuan PAUD atau Lembaga yang layak mendapatkan alokasi BOP PAUD adalah yang memiliki paling sedikit Rp.1 800.000,- (satu juta delapan ratus ribu rupiah) dari 12 peserta didik.

BAB V SASARAN

Pasal 6

Sasaran program Dana BOP PAUD Daerah diperuntukkan bagi:

- a. Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal dengan peserta didik yang terdata dalam data pokok pendidikan (DAPODIK) PAUD-Dikmas.
- b. Besaran dana BOP PAUD diberikan menggunakan perhitungan jumlah peserta didik dengan prioritas per tahun pada anak usia 2-6 tahun.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Pelaporan dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan tingkat Satuan PAUD, Satuan Pendidikan Non Formal, pemerintah daerah, dan pemerintah pusat.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rencana kegiatan dan anggaran Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal (RKAS);
 - b. pembukuan realisasi penggunaan dana;
 - c. rekapitulasi penggunaan dana BOP PAUD Daerah; dan

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

Penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan Dana BOP PAUD dan formatnya dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pulau Morotai.

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 5 November 2019

BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

BENNY LAOS

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 5 November 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,

ttd

MUHAMMAD M. KHARIE

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2018 NOMOR 40



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR : 40 TAHUN 2018
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI

PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
DANA BOP PAUD DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pencapaian 100 tahun Indonesia merdeka akan sangat ditentukan oleh bagaimana kita memanfaatkan peluang bonus demografi dengan menyiapkan tenaga kerja yang berlimpah. Jumlah anak usia 2-6 tahun pada tahun 2017 yang berjumlah 12,95 juta orang, pada tahun 2045 usia mereka akan mencapai 20-25 tahun (Proyeksi Berdasarkan Hasil SP 2010). Usia ini merupakan usia angkatan kerja yang produktif. Angkatan kerja ini jika dipersiapkan dengan baik sejak dini akan menjadi modal pembangunan, tetapi sebaliknya jika tidak dipersiapkan dengan baik justru kelak akan menjadi beban pembangunan. Penyiapan manusia berkualitas sejak dini sejalan dengan program prioritas yang diamanatkan Nawa Cita, khususnya Nawa Cita ke-8 yaitu “melakukan revolusi karakter bangsa”, Nawa Cita ke-5 “meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia”, dan Nawa Cita ke-6 “meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional”. Keberlanjutan suatu bangsa ditentukan oleh kesiapan dan kesanggupan generasi penerusnya, dan itu harus dipersiapkan sejak anak masih berusia dini. Berbagai hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan anak usia dini (PAUD) merupakan pendidikan yang paling mendasar, dan PAUD yang berkualitas akan sangat berkontribusi terhadap kualitas pendidikan pada jenjang selanjutnya. Hal ini sejalan dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional (RPJMN) 2017-2021 yang menyatakan bahwa peningkatan akses dan kualitas PAUD secara holistik dan integratif merupakan pondasi terwujudnya pendidikan dasar 12 tahun yang berkualitas.

Pelaksanaan program pendidikan anak usia dini dengan melibatkan partisipasi semua komponen serta mengoptimalkan potensi pusat dan daerah telah memberikan dampak positif bagi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini. Hal ini ditunjukkan dengan perkembangan jumlah penyelenggara pendidikan anak usia dini yang telah mencapai 2867 satuan pendidikan, hampir 75% diantaranya diselenggarakan oleh masyarakat. Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD anak usia 2-6 tahun pada tahun 2017 mencapai 72,26%. Pelaksanaan BOP PAUD dimaksudkan menyeimbangkan peningkatan kuantitas dengan kualitas dalam gerakan nasional PAUD Berkualitas.

Merujuk pada Pasal 31 ayat (4) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Pasal 46 ayat (1) UU 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dan ayat (2) berbunyi pemerintah dan pemerintah daerah bertanggung jawab menyediakan anggaran pendidikan. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mulai tahun 2017 melaksanakan program Dana BOP PAUD Daerah. Hal ini dimaksudkan untuk membantu penyediaan pendanaan Biaya Operasional non personalia bagi satuan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini, guna memberikan layanan PAUD yang lebih bermutu. Selanjutnya untuk mewujudkan pengelolaan, pertanggung jawaban dan pelaporan serta akuntabilitas penggunaan dana BOP PAUD, agar tepat sasaran dan tepat waktu serta sesuai ketentuan yang berlaku, maka diterbitkan Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD. Petunjuk Teknis ini menjadi acuan semua pihak dalam pemanfaatan Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD.

B. TUJUAN BANTUAN

Tujuan pemberian Dana BOP PAUD Daerah adalah untuk:

1. membantu penyediaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan anak usia dini yang diberikan kepada Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program PAUD untuk mendukung kegiatan operasional pendidikan; dan
2. meringankan beban biaya pendidikan bagi orang tua dalam upaya mengikutsertakan anaknya pada layanan PAUD berkualitas di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal.

C. SASARAN BANTUAN

Sasaran program Dana BOP PAUD adalah Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal di wilayah Indonesia yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan masyarakat, serta memiliki peserta didik terdata dalam data pokok pendidikan (Dapodik) PAUD-Dikmas.

Sasaran Dana BOP PAUD tidak berlaku bagi:

1. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non formal yang menetapkan iuran atau pungutan yang melebihi ketentuan pemerintah daerah yang berlaku; dan
2. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal atas dasar kerja sama dengan lembaga pendidikan asing Satuan Pendidikan Kerjasama (SPK).

D. PENGALOKASIAN

Pengalokasian besaran Dana BOP PAUD untuk setiap Pemerintah Daerah menggunakan perhitungan sebagai berikut:

1. Jumlah peserta didik yang dilayani satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal yang tercatat pada data pokok pendidikan (DAPODIK) PAUD dan Dikmas per bulan Desember tahun anggaran sebelumnya; dan

2. Satuan biaya BOP PAUD sebesar Rp.150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) per peserta didik per tahun dengan prioritas anak usia 2-6 tahun

A. PENYALURAN DANA

1. Penghitungan alokasi BOP untuk Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal yang mendapatkan Dana BOP PAUD berdasarkan data riil jumlah anak yang dilayani;
2. Apabila ketersediaan Dana BOP PAUD lebih kecil dari data riil, maka pemerintah/Instansi menyesuaikan secara proporsional;
3. Penyaluran dana BOP PAUD mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika terdapat silpa (sisa alokasi) dana BOP PAUD tahun 2018 agar dikembalikan sesuai dengan berpedoman pada petunjuk teknis ini.

B. REALISASI PENYALURAN Dana

1. Kuota Dana BOP Paud Kabupaten Pulau Morotai tahun 2018 sebesar (Rp.315.000.000,-)
2. Dilakukan Penyesuaian secara proporsional

BAB II IMPLEMENTASI BOP PAUD

A. PERSYARATAN PENERIMA DANA BOP PAUD DAERAH

Persyaratan Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima bantuan Dana BOP PAUD Daerah adalah sebagai berikut:

1. memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN).
2. memiliki peserta didik berjumlah minimal 12 yang terdaftar dalam data pokok pendidikan (Dapodik) Ditjen PAUD dan Dikmas.
3. memiliki rekening yang digunakan atas nama Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal.
4. memiliki nomor pokok wajib pajak, dan
5. memiliki/menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan RKAS oleh satuan PAUD.

B. Dukungan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan gerakan nasional PAUD berkualitas, Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima Dana BOP PAUD harus memperhatikan hal-hal berikut:

1. Dana BOP PAUD Daerah harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan layanan pendidikan anak usia dini yang bermutu;
2. Dana BOP PAUD Daerah diharapkan dapat memberikan akses bagi anak usia dini yang tidak terlayani dan miskin;
3. Pengelola Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal berkewajiban membantu melakukan sosialisasi gerakan nasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini (PAUD) berkualitas;
4. Pengelola atau penyelenggara Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal harus mengelola dana BOP PAUD Daerah secara transparan dan akuntabel.

C. PENGELOLAAN BOP PAUD

BOP PAUD diterima secara utuh dan dikelola secara mandiri oleh Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dengan melibatkan peran orang tua anak, dengan prinsip sebagai berikut:

1. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal mengelola dana secara profesional, transparan dan akuntabel.
2. Satuan PAUD atau Satuan pendidikan Non Formal harus menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal (RKAS), dimana Dana BOP PAUD Daerah merupakan bagian integral dari RKAS tersebut.
3. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan PAUD (RKAS) disusun berdasarkan kebutuhan nyata untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal;
4. Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Kerja Tahunan harus disosialisasikan kepada masyarakat.

BAB III

PELAKSANAAN DANA BOP PAUD DAERAH

A. Organisasi pelaksana

Organisasi Pelaksana Dana BOP PAUD terdiri atas:

1. Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah dibentuk oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

B. Alur Proses Penetapan Alokasi dan Penyaluran Dana BOP PAUD Daerah

C. PERSIAPAN PENYALURAN DANA

1. Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah melakukan kontrol/verifikasi terhadap data Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal yang sudah memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN) berdasarkan Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Apabila terdapat perubahan data, maka Tim Manajemen BOP PAUD Pemerintah Daerah harus memastikan dan memperbaiki data Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal terbaru ke dalam Dapodik.
2. Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah melakukan kontrol/verifikasi terhadap data peserta didik di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penyelenggara PAUD berdasarkan Dapodik dan data riil di lapangan. Apabila terdapat perbedaan data segera memperbaiki data peserta didik tersebut ke dalam Dapodik Ditjen PAUD-Dikmas.
3. Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah mengusulkan daftar Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal calon penerima Dana BOP PAUD ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
4. Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah menyerahkan Surat Keputusan daftar Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima dana BOP PAUD Daerah dilampiri jumlah peserta didik dan jumlah alokasi dana per Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) untuk keperluan pencairan dana BOP PAUD dari Bendahara Umum Daerah (BUD) ke Satuan PAUD atau Satuan pendidikan Non Formal.

5. Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah menetapkan satu bank penyalur melalui mekanisme pemilihan (*beauty contest*) sederhana, dengan membandingkan profil Bank-Bank yang mengajukan.
6. Bank penyalur yang telah ditetapkan menerbitkan rekening satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima Dana BOP PAUD berdasarkan Surat keputusan daftar Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima dana BOP PAUD Daerah.

D. PENYALURAN DANA BOP PAUD

Penyaluran dana BOP PAUD dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dilanjutkan ke rekening satuan PAUD atau Satuan pendidikan Non Formal mengikuti mekanisme Penganggaran, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban Belanja Program/ Dana BOP PAUD Daerah oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Penyaluran dana BOP PAUD Daerah dilaksanakan dengan menggunakan 3 mekanisme yaitu:

1. Non Tunai melalui belanja langsung untuk PAUD Negeri dan belanja tidak langsung untuk PAUD.
2. Belanja tidak langsung penyaluran Dana BOP PAUD Daerah kepada Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal PAUD Swasta dengan mekanisme dapat diberikan kepada SATUAN PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal setiap tahun sepanjang masih menyelenggarakan pendidikan anak usia dini.

E. PENGAMBILAN DANA

Ketentuan yang harus diikuti terkait pengambilan dana BOP PAUD Daerah oleh Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal adalah sebagai berikut:

1. Pengambilan dana BOP PAUD Daerah dari rekening Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dilakukan oleh bendahara Satuan PAUD atau Satuan pendidikan Non Formal atas persetujuan Kepala/Pengelola Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dilakukan segera sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku. Saldo minimum ini bukan termasuk pemotongan. Pengambilan dana tidak diharuskan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun.
2. Dana BOP PAUD Daerah harus diterima secara utuh oleh Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun.
3. Penggunaan dana BOP PAUD Daerah disesuaikan dengan kebutuhan Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan PAUD (RKAS).

BAB IV
PENGUNAAN DANA BOP PAUD DAERAH

A. KOMPONEN PEMBIAYAAN

Penggunaan dana BOP PAUD Daerah di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal harus didasarkan pada Rencana Kerja Anggaran Satuan (RKAS) PAUD dengan Jumlah Siswa yang menerima bantuan Dana (BOP-PAUD) Daerah tahun 2018 dengan jumlah Anggaran/siswa Rp.150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah)/peserta didik/tahun dengan prioritas anak usia 2-6 tahun. yang telah disusun dengan memperhatikan komponen kegiatan-kegiatan berikut:

B.

Komponen	Penggunaan	Keterangan
Kegiatan Pembelajaran dan Bermain	1 Bahan bermain dan bahan belajar PAUD yang dibutuhkan dan belum dianggarkan pada dana BOP Pusat. 2 Peralatan pembelajaran seperti kertas, krayon, spidol, pensil, bahan pakai habis dan bahan pembelajaran sejenis lainnya; 3. Biaya pertemuan guru di kegiatan Gugus PAUD pada kegiatan Pembelajaran	Minimal 45% Dari Dana BOP PAUD
Kegiatan Pendukung	1 Penyediaan buku administrasi. 2 Menambah transport pendidik. 3 Pendataan berbasis ONLINE	Maksimal 40 %
Kegiatan Lainnya	1 Perawatan sarana dan prasarana termasuk perbaikan dan pengecatan ringan	Maksimal 15%

C. SUMBER PENDANAAN LAINNYA

Penggunaan dana dari Pemerintah Daerah dan sumber lain yang didapatkan oleh Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dapat digunakan untuk memenuhi kekurangan biaya operasional yang belum termasuk dalam RKAS.

D. LARANGAN PENGGUNAAN DAK NON FISIK BOP PAUD

Dana BOP PAUD Daerah yang diterima oleh Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal tidak boleh digunakan untuk hal-hal berikut:

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas satuan PAUD atau satuan pendidikan non formal;
4. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan /kabupaten/kota/provinsi/pusat atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;

5. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris PAUD), kecuali bagi peserta didik miskin;
6. Digunakan untuk rehabilitasi ringan,
7. Membangun gedung/ruangan baru;
8. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
9. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional satuan paud atau satuan pendidikan non formal, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;
10. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/ pendampingan terkait Program BOP PAUD/perpajakan program BOP paud yang diselenggarakan satuan pendidikan non formal di luar skpd pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan kementerian pendidikan dan kebudayaan;
11. Membeli buku, alat, dan bahan pembelajaran/bahan main yang mengandung kekerasan, paham kebencian, pornografi dan suku, agama, dan ras (SARA) dan membiayai keperluan apapun di luar RKAS yang telah diajukan oleh satuan PAUD dan satuan pendidikan non formal.

E. KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB

1. Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal yang menerima Dana BOP PAUD Daerah wajib mengikuti petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal yang menerima Dana BOP PAUD Daerah dilarang melakukan gratifikasi, memberikan janji ataupun sesuatu kepada siapapun terkait dengan Dana BOP PAUD Daerah;
3. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal yang menerima Dana BOP PAUD Daerah bertanggungjawab atas penggunaan Dana BOP PAUD Daerah sesuai dengan petunjuk teknis.

BAB V

MONITORING, SUPERVISI DAN PELAPORAN

Bentuk kegiatan monitoring dan supervisi adalah melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap penyaluran dan pemanfaatan Dana BOP PAUD Daerah. Secara umum tujuan kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa Dana BOP PAUD Daerah diterima oleh yang berhak dalam ketepatan jumlah, waktu, cara, dan penggunaan. Komponen utama yang dipantau antara lain:

1. Alokasi Dana BOP PAUD Daerah penerima bantuan;
2. Penyaluran dan penggunaan Dana BOP PAUD Daerah;
3. Pelayanan dan penanganan pengaduan;
4. Pelaporan, serta perubahan rencana penggunaan dan pelaksanaan Dana BOP PAUD Daerah.

Monitoring dan supervisi dilakukan oleh Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah.

A. MONITORING OLEH TIM MANAJEMEN DANA BOP PAUD DAERAH

Kegiatan monitoring dilakukan oleh Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah secara *sampling* dengan tujuan untuk memperoleh informasi tentang ketepatan penyerapan dana, jumlah dan waktu penyaluran DAK Non Fisik BOP PAUD berdasarkan laporan dari Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD daerah.

B. PENGAWASAN OLEH TIM MANAJEMEN DANA BOP PAUD DAERAH

Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah mengikuti ketentuan berikut:

1. Pengawasan ditujukan untuk memastikan ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan Dana BOP PAUD Daerah pada tingkat Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal;
2. Responden terdiri atas Pengelola Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal, Tenaga Pendidik PAUD; dan orang tua peserta didik;
3. Pengawasan dilaksanakan pada saat dan setelah penyaluran dana;
4. Pengawas atau Penilik berkewajiban melakukan pengawasan penggunaan Dana BOP PAUD Daerah secara terintegrasi. Pengawasan sebagai kontrol proses dan tidak merupakan persyaratan pencairan dana. Hasil pengawasan dapat dijadikan dasar penentuan Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal layak menerima Dana BOP PAUD Daerah pada tahun anggaran berikutnya.

C. PELAPORAN

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Dana BOP PAUD Daerah, masing-masing pengelola program di tiap tingkatan (Pusat, Daerah, Satuan PAUD dan Satuan pendidikan Non Formal) wajib melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait. Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan penerima bantuan, penyaluran, penyerapan, pemanfaatan dana, pertanggungjawaban keuangan serta hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah.

1. Tingkat Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan PAUD atau satuan pendidikan Non Formal (RKAS) yang ditandatangani oleh Kepala Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal. Dokumen ini disimpan di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dan diperlihatkan kepada Pengawas atau Penilik PAUD, Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah, serta para pemeriksa lainnya apabila diperlukan. RKAS dibuat setahun sekali pada awal tahun pelajaran, namun demikian dapat dilakukan revisi pada semester kedua. Oleh karena itu Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal dapat membuat RKAS tahunan yang dirinci tiap semester. RKAS wajib dilengkapi dengan rencana penggunaan Dana BOP PAUD Daerah yang diterima satuan PAUD secara rinci.
2. Pencatatan
Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal diwajibkan membuat pencatatan perolehan dana dan pemanfaatan dana BOP PAUD. Setiap transaksi penerimaan dan penggunaan dana dicatat secara berurutan berdasarkan tanggal penerimaan kas dan pengeluaran kas.

Setiap transaksi ini harus didukung dengan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap. Setiap transaksi dalam formulir ini dibuatkan nomor referensi yang terkait langsung dengan penyimpanan bukti pengeluaran secara fisiknya. Rekapitulasi pencatatan penerimaan dan penggunaan dana ini disiapkan oleh Bendahara Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dan dimintakan persetujuan dari Kepala/Pengelola Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal. Seluruh arsip data keuangan berupa laporan keuangan dan dokumen pendukungnya diberi nomor dan tanggal, ditatan secara berurutan sesuai nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan di tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan.

3. Pelaporan

- a Laporan penggunaan dana BOP PAUD di tingkat Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal disusun dan dilengkapi dengan bukti pengeluaran (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/ toko/ supplier);
- b Laporan penggunaan dana BOP PAUD di tingkat Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal disertai dengan bukti Surat Pernyataan Tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOP PAUD yang diterima dan telah digunakan.
- c Tingkat Daerah
Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah melaporkan kepada Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Pusat yang mencakup hal-hal berikut.
 - (1) Surat Keputusan Penetapan Satuan PAUD atau Satuan pendidikan non formal penerima BOP PAUD dari Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota.
 - (2) Dana yang disalurkan ke rekening Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal
 - (3) Revisi Surat Keputusan alokasi dana BOP PAUD apabila terjadi kesalahan/ketidaktepatan/perubahan data.
 - (4) Penanganan pengaduan masyarakat, yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian.
- d Tingkat Pemerintah
Laporan Akhir Tahun penggunaan dana BOP PAUD Daerah per kabupaten memuat hal-hal berikut:
 - (1) Rekapitulasi jumlah penerima bantuan per kabupaten/kota disusun berdasarkan data realisasi bantuan;
 - (2) Hasil monitoring dan evaluasi yang berisi tentang waktu pelaksanaan, hasil monitoring, analisis, kesimpulan, saran, dan rekomendasi.
Penanganan pengaduan masyarakat yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian yang merupakan rekapitulasi dari penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Tim Manajemen Dana BOP PAUD Daerah;
 - (3) Kegiatan lainnya, seperti sosialisasi, pelatihan, pengadaan, dan kegiatan lainnya; dan

- (4) Laporan akhir tahun harus diserahkan ke BPKAD Kabupaten Pulau Morotai pada akhir Tahun bulan November/pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

D. SANKSI

Pelanggaran terhadap penyaluran dan penggunaan dana BOP PAUD Daerah dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PELAYANAN DAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Setiap pertanyaan, usulan dan keluhan masyarakat harus langsung diberi tanggapan/respon. Pengelolaan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat (P3M) dalam program Dana BOP PAUD Daerah ditujukan untuk:

1. Mengatur alur informasi pengaduan/temuan masalah agar dapat diterima oleh pihak yang tepat;
2. Memastikan bahwa pengelola program akan menindaklanjuti setiap pengaduan yang masuk.
3. Memastikan setiap progres penanganan akan didokumentasikan secara jelas.
4. Menyediakan bentuk informasi dan *database* yang harus disajikan dan dapat diakses publik.

BAB VII

PENUTUP

Petunjuk Teknis ini disusun semoga dapat menjadi panduan yang jelas bagi semua unsur yang berkepentingan dengan Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) PAUD.

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 05 November 2018

BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

BENNY LAOS

