SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang bermutu, Pemerintah mengalokasikan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan;

b. bahwa agar penggunaan dana bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan lancar dan tepat sasaran maka perlu dibuatkan pedomannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;

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

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

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 208 Nomor 4864);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Kabupaten Lampung Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 3 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Barat;
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Barat;
6. Pendidikan Anak Usia Dini 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.
7. Satuan PAUD adalah Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis.
8. Bantuan Operasional penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat BOP-PAUD adalah program pemerintah untuk membantu penyediaan Pendanaan biaya operasional non operasional bagi satuan pendidikan anak usia dini yang diberikan pemerintah kepada anak melalui satuan PAUD atau lembaga untuk mendukung kegiatan oprasional pembelajaran.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

Tujuan pemberian bantuan BOP PAUD adalah untuk meningkatkan layanan PAUD berkualitas dalam bentuk Taman Kanak-Kanak, Kelompok Bermain, Tempat Penitipan Anak dan Satuan PAUD sejenis.

BAB III
SASARAN

Pasal 3

Sasaran penerima BOP PAUD adalah Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis yang diselenggarakan oleh individu, kelompok, yayasan, organisasi maupun satuan pendidikan PKBM, SKB, badan keagamaan, dan satuan pendidikan non formal lainnya yang sudah memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN).

BAB IV
PERSYARATAN PENERIMA

Pasal 4

Persyaratan Satuan PAUD sebagai lembaga Penerima BOP PAUD adalah sebagai berikut:

a. satuan PAUD yang menyelenggarakan PAUD dan sudah memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN);
b. Memiliki paling sedikit 12 peserta didik.
c. mengikuti petunjuk teknis penggunaan BOP PAUD yang telah ditetapkan;
d. memiliki rekening yang digunakan atas nama PAUD; dan
e. memiliki nomor pokok wajib pajak.

BAB V
BESARAN DANA

Pasal 5

(1) Besaran dana BOP PAUD menggunakan perhitungan jumlah peserta didik dengan satuan biaya sebesar Rp. 600.000 (enam ratus ribu rupiah)/peserta didik/tahun dengan priorotas anak usia 4-6 tahun;
(2) Satuan PAUD atau Lembaga yang layak mendapatkan alokasi BOP PAUD adalah yang memiliki paling sedikit 12 peserta didik;
(3) Satuan PAUD menerima paling banyak Rp. 36.000.000 (tiga puluh enam juta rupiah) per tahun.

BAB VI
KETENTUAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 6

Penggunaan dana BOP PAUD di satuan PAUD harus didasarkan pada Rencana Kerja Anggaran (RKA) PAUD yang telah disusun dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Kegiatan pembelajaran minimal 50% (lima puluh persen) dari dari BOP PAUD dengan peruntukan sebagai berikut :
    1. Buku-buku pembelajaran PAUD yang dibutuhkan;
    2. Peralatan pembelajaran seperti kertas, krayon, spidol, pensil, bahan pakai habis dan bahan pembelajaran sejenis lainnya;
    3. Kegiatan pertemuan dengan orang tua/wali muris, kunjungan ke rumah anak.

b. Kegiatan pendukung maksimal 35% (tiga pulih lima persen) dari dana BOP PAUD dengan peruntukan sebagai berikut :
   1. Penyediaan buku administrasi;
   2. Pembelian alat-alat Deteksi Dini Tumbuh Kembang (DDTK), pembelian obat-obatan ringan, dan isi kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
   3. Biaya pertemuan guru di kegiatan Gugus PAUD, menghadiri kegiatan peningkatan kapasitas pendidik, dan transport petugas kesehatan kunjung;
   4. Menambah transport pendidik;
   5. Penyediaan makanan sehat.
c. Kegiatan lainnya maksimal 15% (lima belas persen) dari dana BOP PAUD dengan peruntukan sebagai berikut :
   1. Perawatan psarana dan prasarana termasuk perbaikan dan pengecatan ringan;
   2. Dukungan penyediaan alat-alat publikasi PAUD;
   3. Langganan listrik, telpon/internet, air.

BAB VII
LARANGAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 7

Dana BOP PAUD yang diterima oleh Satuan BOP PAUD tidak boleh digunakan untuk hal-hal berikut :

a. disimpan dengan maksud dibungakan;
b. dipinjamkan kepada pihak lain;
c. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas satuan PAUD
d. membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan pleh UPTD Kecamatan/Kabupaten atau pihak lainnya kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
e. membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris PAUD) kecuali bagi peserta didik miskin;
f. digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
g. membangun gedung/ruangan baru ;
h. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
i. membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan oprasional Satuan PAUD, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara kegamaan/acara keagamaan;
j. membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOP PAUD/perpajakan program BOP PAUD yang diselenggarakan lembaga diluar SKPD pendidikan Provinsi/kabupaten dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
k. membeli buku, alat, dan bahan pembelajaran/bahan main yang mengadung kekerasan, paham kebencian, pornografi dan suku, agama dan ras (SARA).

BAB VIII
PENYALURAN DANA

Pasal 8

(1) Penyaluran dana BOP PAUD yang berasal dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke rekening Kas Umum Daerah dilanjutkan ke rekening satuan PAUD mengikuti mekanisme penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban belanja program DAK BOP PAUD oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Penyaluran dana BOP PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme non tunai ke rekening satuan atau Lembaga PAUD.

BAB IX
PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 9

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

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

Pasal 10

Pertanggungjawaban keuangan biaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dengan rincian sebagai berikut :

a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan PAUD (RKAS)
   1. RKAS ditandatangani oleh Kepala Satuan PAUD. Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada Pengawas Sekolah atau Penilik PAUD, Tim Manajemen BOP PAUD, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.
   2. Format RKAS sebagaimana dimaksud pada angka 1 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
b. Pencatatan
   1. setiap transaksi penerimaan dan penggunaan dana dicatat secara berurutan berdasarkan tanggal penerimaan kas dan pengeluaran kas dan didukung dengan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
   2. Format pencatatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB X
PELAPORAN

Pasal 11

(1) Laporan penggunaan dana BOP PAUD disusun dan dilengkapi dengan bukti pengeluaran (kuitansi/fanktur/nota/bon dari vendor/toko.supplier) yang dapat memberikan data dan informasi lengkap, jelas dan akurat tentang keseluruhan proses yang telah dilakukan;

(2) Laporan penggunaan dana BOP PAUD harus disertai dengan bukti dengan bukti Surat Pernyataan Tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOP PAUD yang telah diterima dan telah digunakan.

(3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB XI
TIM MANAJEMEN

Pasal 12

(1) Untuk pelaksanaan penyaluran dan pelaksanaan dana BOP PAUD dibentuk Tim Manajemen.
(2) Tim Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
   a. Menerima proposal daam bentuk RKAS dari satuan PAUD;
   b. Melakukan kontrol/verifikasi terhadap data lembaga PAUD yang sudah memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN) dan terdata dalam sistem data pokok Pendidikan (Dapodik);

c. Menyerahkan surat keputusan daftar satuan PAUD penerima dana BOP PAUD dan jumlah alokasi dana kepada Dinas Pendapatan, pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk keperluan pencairan dana BOP PAUD dan Bendahara Umum Daerah ke Satuan PAUD;
d. Menetapkan bank penyalur melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
e. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana BOP PAUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
f. Melakukan monitoring dan supervisi terhadap penyaluran dan pemanfataan dana BOP PAUD.
g. Melaporkan pelaksanaan penyaluran dan penggunaan dana BOP PAUD kepada Tim Manajemen BOP PAUD Provinsi.

(3) Tim Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XII
SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 13

Dana BOP PAUD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Tahun Anggaran 2016.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 29 Maret 2016

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 29 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

dto

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2016 NOMOR 7

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 7 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 Maret 2016

CONTOH FORMAT

A. RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SATUAN (RKAS) PAUD TAHUN ANGGARAN 2016

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

No	Uraian Kegiatan	Biaya	Waktu
	a. Kegiatan pembelajaran minimal 50% (lima puluh persen) 1. Buku-buku pembelajaran PAUD yang dibutuhkan; 2. Peralatan pembelajaran seperti kertas, krayon, spidol, pensil, bahan pakai habis dan bahan pembelajaran sejenis lainnya; 3. Kegiatan pertemuan dengan orang tua/wali muris, kunjungan ke rumah anak. b. Kegiatan pendukung maksimal 35% (tiga pulih lima persen) 1. Penyediaan buku administrasi; 2. Pembelian alat-alat Deteksi Dini Tumbuh Kembang (DDTK), pembelian obat-obatan ringan, da nisi kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K); 3. Biaya pertemuan guru di kegiatan Gugus PAUD, menghadiri kegiatan peningkatan kapasitas pendidik, dan transport petugas kesehatan kunjung; 4. Menambah transport pendidik; 5. Penyediaan makanan sehat. c. Kegiatan lainnya maksimal 15% (lima belas persen) 1. Perawatan psarana dan prasarana termasuk perbaikan dan pengecatan ringan; 2. Dukungan penyediaan alat-alat publikasi PAUD; 3. Langganan listrik, telpon/internet, air.		

Menyetujui

Pengelola/Kepala Satuan

.....

Bendahara/Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

.....

B. PENCATATAN PENGGUNAAN DANA BOP PAUD TAHUN ANGGARAN 2016

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

No	Jenis Pengeluaran	Tgl/Bln	Jumlah	No.Bukti

Menyetujui

Pengelola/Kepala Satuan

.....

Bendahara/Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

.....

C. LAPORAN PENGGUNAAN DANA BOP PAUD TAHUN ANGGARAN 2016

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

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah	No. Bukti
1.	a. Kegiatan pembelajaran minimal 50% (lima puluh persen) 1. Buku-buku pembelajaran PAUD yang dibutuhkan; 2. Peralatan pembelajaran seperti kertas, krayon, spidol, pensil, bahan pakai habis dan bahan pembelajaran sejenis lainnya; 3. Kegiatan pertemuan dengan orang tua/wali muris, kunjungan ke rumah anak.		
2.	b. Kegiatan pendukung maksimal 35% (tiga pulih lima persen) 1. Penyediaan buku administrasi; 2. Pembelian alat-alat Deteksi Dini Tumbuh Kembang (DDTK), pembelian obat-obatan ringan, da nisi kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K); 3. Biaya pertemuan guru di kegiatan Gugus PAUD, menghadiri kegiatan peningkatan kapasitas pendidik, dan transport petugas kesehatan kunjung; 4. Menambah transport pendidik; 5. Penyediaan makanan sehat.		
	c. Kegiatan lainnya maksimal 15% (lima belas persen) 1. Perawatan psarana dan prasarana termasuk perbaikan dan pengecatan ringan; 2. Dukungan penyediaan alat-alat publikasi PAUD; 3. Langganan listrik, telpon/internet, air.		

Menyetujui

Pengelola/Kepala Satuan

.....

Bendahara/Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

.....

D. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Jabatan : Kepala/Pengelola PAUD .....
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Belanja bantuan operasional penyelenggaraan (BOP) PAUD telah digunakan dalam rangka mendukung operasional PAUD dan tidak unuk keperluan pribadi.
2. Penggunaan belanja bantuan operasional PAUD (BOP PAUD) adalah sebagai berikut :
   Penerimaan dana BOP PAUD Rp. .....

   Penggunaan dana BOP PAUD :

   a. Program Pembelajaran Rp. .....
   b. Program Pendukung Rp. .....
   c. Kegiatan Lainnya Rp. .....

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

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

Kabupaten Lampung Barat, ...

Kepala PAUD .....,

Materai
Rp. 6.000

(Nama Lengkap & Stempel)

BUPATI LAMPUNG BARAT.

dto

MUKHLIS BASRI