BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 39 TAHUN 2018

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 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);

ORD | KABAG HUKUM

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 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 7 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
10. Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Barat Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENGGUNAAN DANA 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 dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat;
5. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat;
6. Pendidikan Anak Usia Dini yang 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;
7. Satuan PAUD adalah Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis;

OPD | KABAG HUKUM

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.

Pasal 2

Tujuan disusunnya Pedoman Penggunaan Dana BOP-PAUD adalah :

a. agar pemanfaatan dana bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dapat tepat sasaran secara efektif dan efisien; dan
b. agar pertanggungjawaban keuangan penggunaan dana bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, tepat waktu, serta terhindar dari penyimpangan.

BAB II
PERSYARATAN PENERIMA

Pasal 3

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 yang terdaftar dalam data pokok pendidikan (Dapodik) Ditjen PAUD dan Dikmas;
c. memiliki rekening yang digunakan atas nama PAUD; dan
d. memiliki nomor pokok wajib pajak.

BAB III
BESARAN DANA

Pasal 4

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.

BAB IV
KETENTUAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 5

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 dan bermain minimal 50% (lima puluh persen) dari BOP-PAUD dengan peruntukan sebagai berikut :
   1. bahan bermain dan bahan belajar PAUD yang dibutuhkan;
   2. peralatan pembelajaran seperti kertas, krayon, spidol, pensil, bahan pakai habis dan bahan pembelajaran sejenis lainnya; dan
   3. kegiatan pertemuan dengan orang tua/wali murid, 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);

OPD | KABAG HUKUM
4

3. biaya pertemuan guru di kegiatan Gugus PAUD, menghadiri kegiatan peningkatan kapasitas pendidik, dan transport petugas kesehatan kunjung;
4. menambah transport pendidik; dan
5. penyediaan makanan sehat.

c. kegiatan lainnya maksimal 15% (lima belas persen) dari dana BOP-PAUD dengan peruntukan sebagai berikut :
1. perawatan sarana dan prasarana termasuk perbaikan dan pengecatan ringan;
2. dukungan penyediaan alat-alat publikasi PAUD; dan
3. langganan listrik, telpon/internet, air.

BAB V
LARANGAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 6

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 ringan;
g. membangun gedung/ruangan baru;
h. pembelian alat permainan edukatif dalam ruang dan luar ruang;
i. pembelian barang fisik seperti laptop dan printer;
j. pembelian mebel;
k. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
l. 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;
m. membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOP-PAUD/perpajakan program BOP-PAUD yang diselenggarakan lembaga diluar OPD pendidikan Provinsi/Kabupaten dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
n. membeli buku, alat, dan bahan pembelajaran/bahan main yang mengadung kekerasan, paham kebencian, pornografi dan suku, agama dan ras (SARA); dan
o. membiayai keperluan apapun di luar RKAS yang sudah diajukan oleh Satuan PAUD.

BAB VI
PENYALURAN DANA

Pasal 7

(1) Penghitungan alokasi BOP untuk satuan PAUD yang mendapatkan DAK BOP-PAUD berdasarkan data riil jumlah anak yang dilayani.

(2) Apabila ketersediaan dana BOP-PAUD lebih kecil dari data ril, maka Pemerintah Daerah menyesuaikan secara proporsional.

(3) Penyaluran dana BOP-PAUD mengikuti peraturan perundang-undangan.

(4) Jika terdapat sisa BOP-PAUD Tahun 2017 agar dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan BOP-PAUD Tahun 2018.

ORD | KABAG HUKUM

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 8

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

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

Pasal 9

Pertanggungjawaban keuangan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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; dan
   2. format RKAS sebagaimana dimaksud pada angka 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB VIII
TIM MANAJEMEN

Pasal 10

(1) Untuk pelaksanaan penyaluran dan pelaksanaan dana BOP-PAUD dibentuk Tim Manajemen;
(2) Tim manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. Penanggung Jawab	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
b. Manajer	Kabid Pembinaan Pendidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
c. Unit Pendataan, Evaluasi, dan Monitoring Ketua	Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan Pendidikan Non Formal;
Anggota	1. Kasi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal 2. Kasubag Perencanaan, Keuangan dan BMD; 3. Darmin Langago; 4. Akhmad Hasyadi Kartiko; 5. Hari Setiawan,S.Kom; 6. Sri Astuti,SE;
d. Unit Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat ketua	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

OPD | KABAG HUKUM
4.

Anggota

1. Kasi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal;
2. Kasubag Umum dan Kepegawaian;
3. Weni Ferananda,ST.

(3) 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;
h. penanganan pengaduan masyarakat sudah diatur langsung dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 11

(1) Pengawasan terhadap penggunaan dana BOP-PAUD dilaksanakan oleh tim manajemen.
(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebgai berikut :
a. pengawasan ditujukan untuk memastikan ketetapan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara dan penggunaan dana BOP-PAUD pada tingkat satuan PAUD;
b. responden terdiri atas pengelola satuan PAUD, tenaga pendidikan PAUD dan orang tua peserta didik;
c. pengawasan dilaksanakan pada saat dan setelah penyaluran dana; dan
d. pengawasan wajib dilakukan secara terintegrasi.

Pasal 12

(1) Laporan penggunaan dana BOP-PAUD disusun dan dilengkapi dengan bukti pengeluaran (kuitansi/faktur/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 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

OPD | KABAG HUKUM

BAB X
SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 13

Dana BOP PAUD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2018.

BAB XI
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 20 Juli 2018

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 20 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABDUL NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2018 NOMOR 39

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	Disdikan	
5	Bappeda	
6	Bpkd	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 39 TAHUN 2018
TANGGAL : 20 Juli 2018

CONTOH FORMAT

A. RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SATUAN (RKAS) PAUD TAHUN ANGGARAN 2018

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

No	Uraian Kegiatan	Biaya	Waktu
	a. Kegiatan pembelajaran dan bermain minimal 50% (lima puluh persen) 1. Bahan bermain dan bahan belajar 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,

.....

.....

OPD | KABAG HUKUM

C. LAPORAN PENGGUNAAN DANA BOP PAUD TAHUN ANGGARAN 2018

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

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah	No. Bukti
1.	a. Kegiatan pembelajaran dan bermain minimal 50% (lima puluh persen) 1. Bahan bermain dan bahan belajar 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,

.....

OPD | KABAG HUKUM

B. PENCATATAN PENGGUNAAN DANA BOP PAUD TAHUN ANGGARAN 2018

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

No	Jenis Pengeluaran	Tgl/Bln	Jumlah	No.Bukti

Menyetujui

Pengelola/Kepala Satuan

.....

Bendahara/Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

.....

OPD KABAG HUKUM

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,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

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