



## **BUPATI OGAN KOMERING ILIR**

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
NOMOR : **55** TAHUN 2016

TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang bermutu, berkualitas serta terjangkau, Pemerintah mengalokasi Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821 );
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang. ...

5. 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 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019 sebagaimana diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 - 2019;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010;
14. 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;

15. Peraturan. ...

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 4), sebagaimana telah diubah atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2010 Nomor 6);
17. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 31 tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir tahun 2008 Nomor 31).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I PENDAHULUAN

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dikmaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
6. Dinas adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pendidikan yang dalam hal ini adalah Dinas Pendidikan kabupaten Ogan Komering Ilir.

7. Unit Pelaksana. ...

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang.
8. Lembaga adalah satuan pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini.
9. 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.
10. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini terdiri atas Taman Kanak-kanak selanjutnya disebut TK, Kelompok Bermain selanjutnya disebut KB, Taman Penitipan Anak selanjutnya disebut TPA, dan Satuan PAUD sejenis selanjutnya disebut SPS.
11. 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.
12. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk layanan satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan dalam bentuk bermain sambil belajar bagi anak usia 2 (dua) sampai 4 (empat) tahun yang memperhatikan aspek kesejahteraan sosial anak.
13. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA adalah salah satu bentuk layanan satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal 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.
14. Satuan PAUD Sejenis yang selanjutnya disingkat SPS adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal 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 lembaga keagamaan yang ada di masyarakat.
15. Lembaga adalah satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini.
16. Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disebut dengan sebutan BOP-PAUD adalah program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasioal non personalia bagi satuan pendidikan anak usia dini yang diberikan Pemerintah kepada anak melalui Satuan Pendidikan Anak Usia Dini atau Lembaga untuk mendukung kegiatan operasional pembelajaran.
17. Biaya Operasional adalah biaya bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya penyelenggaraan pendidikan tak langsung. Komponen biaya operasional penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini diuraikan pada bagian selanjutnya.



## Pasal 2

Peraturan Bupati ini disusun sebagai Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, yang selanjutnya disebut Juknis BOP-PAUD merupakan pedoman bagi Lembaga dalam penggunaan dana BOP-PAUD.

## BAB II

### TUJUAN, SASARAN DAN JUMLAH DANA

## Pasal 3

Tujuan pemberian BOP-PAUD adalah untuk meningkatkan layanan Pendidikan Anak Usia Dini berkualitas dalam bentuk Taman Kanak-Kanak (TK), Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), dan Satuan PAUD Sejenis (SPS) di seluruh Lembaga di Kabupaten Ogan Komering Ilir yang diselenggarakan oleh individu, kelompok masyarakat, yayasan, organisasi maupun Pemerintah Daerah dan satuan pendidikan nonformal lainnya yang sudah memiliki atau belum memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN).

## Pasal 4

- (1). Sasaran program BOP-PAUD adalah Taman Kanak-Kanak (TK), Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), dan Satuan PAUD Sejenis (SPS) di seluruh lembaga di Kabupaten Ogan Komering Ilir yang diselenggarakan oleh kelompok masyarakat, yayasan, organisasi maupun Pemerintah Daerah dan satuan pendidikan nonformal lainnya yang sudah memiliki atau belum memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN);
- (2). Sasaran BOP-PAUD atau lembaga yang menetapkan iuran atau pungutan kepada orang tua siswa atau masyarakat sampai dengan Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah)/peserta didik.

## Pasal 5

Jumlah dan besaran BOP-PAUD menggunakan perhitungan sebagai berikut:

- a. Besar dana BOP-PAUD diberikan menggunakan perhitungan jumlah peserta didik dengan satuan biaya sebesar Rp.600.000,-(enam ratus ribu rupiah)/peserta didik/tahun, dengan prioritas anak usia 4-6 tahun;
- b. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga yang layak mendapatkan alokasi BOP-PAUD adalah yang memiliki paling sedikit 12 (dua belas) orang peserta didik;

## Pasal 6

Penyaluran dana dari Kas Umum Daerah ke rekening satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga dilakukan satu kali dalam satu tahun, paling lambat pada akhir triwulan keempat.

BAB III  
SYARAT, KEWAJIBAN DAN KETENTUAN MANAJEMEN

Pasal 7

Syarat bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga penerima BOP-PAUD adalah sebagai berikut:

- a. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga yang ada di Kabupaten Ogan Komering Ilir, dan satuan pendidikan nonformal lainnya yang menyelenggarakan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan sudah memiliki atau belum memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN);
- b. Semua Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga penerima BOP-PAUD harus mengikuti petunjuk teknis penggunaan BOP-PAUD yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Peraturan Bupati ini;
- c. Memiliki rekening yang digunakan atas nama satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan tidak diperkenankan menggunakan rekening pribadi dan/atau rekening atas nama Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- d. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga atau satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

Pasal 8

BOP-PAUD harus mendukung program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang berkualitas, dengan demikian setiap pengelola satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. BOP-PAUD harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan layanan pendidikan anak usia dini yang bermutu;
- b. BOP-PAUD diharapkan dapat memberikan akses bagi anak usia dini yang tidak terlayani terutama bagi peserta didik yang berasal dari keluarga tidak mampu (Miskin);
- c. Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) berkewajiban membantu melakukan sosialisasi akan pentingnya Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- d. Pengelola atau penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) harus mengelola dana BOP-PAUD secara transparan dan akuntabel.

Pasal 9

BOP-PAUD diterima secara utuh dan dikelola secara mandiri oleh Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga dengan melibatkan peran orang tua anak, dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga mengelola dana secara profesional, transparan dan akuntabel;
- b. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga harus menyusun Rencana Kerja Satuan/Lembaga (RKS/L) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan/Lembaga (RKAS/L), dimana dana BOP-PAUD merupakan bagian integral dari Rencana Kerja Satuan/Lembaga (RKS/L) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan/Lembaga (RKAS/L) tersebut;
- c. Rencana Kerja Satuan/Lembaga (RKS/L) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan/Lembaga (RKAS/L) disusun berdasarkan kebutuhan nyata untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran di Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga;

d. Rencana. ...

- d. Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Kerja Tahunan harus disosialisasikan kepada masyarakat.

#### BAB IV PROSEDUR PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA

##### Pasal 10

Prosedur penyaluran dana BOP-PAUD diatur sebagai berikut :

- a. Tim Manajemen BOP-PAUD tingkat Kabupaten melakukan kontrol/verifikasi terhadap data satuan/lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang sudah memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN) dan terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Apabila terdapat perbedaan, maka Tim Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Kabupaten harus memastikan dan memperbaiki perbedaan tersebut kepada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau lembaga, agar data yang ada pada Dapodik sesuai dengan data riil yang ada di Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga.
- b. Tim Manajemen BOP-PAUD Kabupaten memproses surat keputusan daftar Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga penerima dana BOP-PAUD dan jumlah alokasi dana kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) untuk keperluan pencairan dana BOP-PAUD dari Bendahara Umum Daerah (BUD) ke satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga.
- c. Tim Manajemen BOP-PAUD Kabupaten memproses penandatanganan naskah perjanjian atau memorandum of understanding (MoU) antara Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir dengan satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga yang menerima BOP-PAUD.
- d. Tim manajemen BOP-PAUD menetapkan satu bank penyalur melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa sesuai peraturan perundang-undangan.
- e. Bank penyalur yang telah ditetapkan menerbitkan rekening satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga penerima BOP-PAUD berdasarkan Surat keputusan daftar Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga penerima dana BOP-PAUD.

##### Pasal 11

- (1) Penyaluran dana BOP-PAUD dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dilanjutkan ke rekening satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga untuk dana BOP-PAUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- (2) Penyaluran dana BOP-PAUD dari rekening Kas Umum Daerah (RKUD) selanjutnya langsung dikirim ke rekening satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga untuk dana BOP-PAUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- (3) Mengikuti mekanisme penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban belanja dana BOP-PAUD oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (4). Penyaluran. ...

- (4) Penyaluran dana BOP-PAUD dilaksanakan dengan mekanisme non tunai ke rekening Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga.

## Pasal 12

Ketentuan yang harus diikuti terkait pencairan/pengambilan dana BOP-PAUD oleh Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga adalah sebagai berikut:

- a. Pencairan/pengambilan dana BOP-PAUD atau Lembaga dilakukan oleh bendahara Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga atas persetujuan Kepala/Ketua Pengelola Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga dilakukan segera sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Saldo minimum ini bukan termasuk pemotongan, pencairan/pengambilan dana tidak diharuskan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun;
- c. Dana BOP-PAUD harus diterima secara utuh oleh Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun;
- d. Penggunaan dana BOP-PAUD disesuaikan dengan kebutuhan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga sebagaimana yang telah tertuang dalam Rencana Kerja Satuan/Lembaga (RKS/L) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan/Lembaga (RKAS/L) yang telah di sahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

### PENGGUNAAN DANA BANTUAN BOP-PAUD

## Pasal 13

Penggunaan dana BOP-PAUD di Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga harus didasarkan pada Rencana Kerja Satuan/Lembaga (RKS/L) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan/Lembaga (RKAS/L) yang telah disusun dengan memperhatikan komponen kegiatan-kegiatan berikut:

Komponen	Penggunaan	Keterangan
Kegiatan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku-buku pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang dibutuhkan;</li><li>2. Peralatan pembelajaran seperti kertas, krayon, spidol, pensil, bahan habis pakai dan bahan pembelajaran sejenis lainnya;</li><li>3. Kegiatan pertemuan dengan orang tua/wali murid, kunjungan ke rumah anak.</li></ol>	Minimal 50% dari dana BOP-PAUD yang diterima oleh satuan/lembaga.
Kegiatan Pendukung	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyediaan buku administrasi;</li><li>2. Pembelian alat-alat Deteksi Dini Tumbuh Kembang (DDTK), pembelian obat-obatan ringan, dan isi kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);</li></ol>	Maksimal 35% dari dana Bantuan BOP-PAUD yang diterima oleh satuan/lembaga.



	3. Biaya pertemuan guru di kegiatan Gugus Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), menghadiri kegiatan peningkatan kapasitas pendidik, dan transport petugas kesehatan kunjung; 4. Menambah transport pendidik; 5. Penyediaan makanan sehat.	
Kegiatan Lainnya	1. Perawatan sarana dan prasarana termasuk perbaikan dan pengecatan ringan; 2. Dukungan penyediaan alat-alat publikasi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); 3. Langganan listrik, telepon/internet, air.	Maksimal 15% dari dana BOP-PAUD yang diterima oleh satuan/lembaga.

#### Pasal 14

Penggunaan dana dari Pemerintah Daerah dan sumber lain yang didapatkan oleh Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga dapat digunakan untuk memenuhi kekurangan biaya operasional yang sama atau digunakan untuk keperluan lainnya.

#### Pasal 15

Dana BOP-PAUD yang diterima oleh Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga 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 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga;
- d. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh 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 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), kecuali bagi peserta didik miskin;
- f. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat bangunan satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga;
- g. Membangun gedung/ruangan baru;
- h. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
- i. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;
- j. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/ pendampingan terkait program BOP-PAUD /perpajakan program BOP-PAUD yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- k. Membeli. ...

- k. Membeli buku, alat, dan bahan pembelajaran/bahan main yang mengandung kekerasan, paham kebencian, pornografi dan Suku, Agama, dan Ras (SARA).

## BAB VI MONITORING, SUPERVISI, PELAPORAN DAN SANKSI

### Pasal 16

- (1) Bentuk kegiatan monitoring dan supervisi adalah melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap penyaluran dan pemanfaatan BOP-PAUD. Secara umum tujuan kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa dana BOP-PAUD diterima oleh yang berhak dalam ketepatan jumlah, waktu, cara, dan penggunaan. Komponen utama yang dipantau antara lain:
  - a. Alokasi dana yang diterima oleh Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga penerima bantuan;
  - b. Penyaluran dan penggunaan dana;
  - c. Pelayanan dan penanganan pengaduan;
  - d. Pelaporan, serta perubahan rencana penggunaan dan pelaksanaan dana BOP-PAUD.
- (2) Monitoring dan supervisi dilakukan oleh Tim Manajemen BOP-PAUD Pemerintah, Tim Manajemen BOP-PAUD Pemerintah Provinsi, dan Tim Manajemen BOP-PAUD Pemerintah Kabupaten.

### Pasal 17

Kegiatan monitoring yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOP-PAUD Pemerintah mengikuti ketentuan berikut.

- (1) Monitoring pelaksanaan program untuk tingkat provinsi yang dilakukan oleh Pemerintah bertujuan untuk memperoleh informasi tentang ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan dana BOP-PAUD berdasarkan laporan dari Tim Manajemen BOP-PAUD Kabupaten.
- (2) Monitoring pelaksanaan program untuk tingkat kabupaten yang dilakukan oleh Pemerintah secara *sampling* bertujuan untuk memastikan ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan dana BOP-PAUD berdasarkan laporan dari Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga.

### Pasal 18

Kegiatan monitoring yang dilakukan oleh Tim Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Pemerintah Provinsi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Monitoring pelaksanaan program untuk tingkat kabupaten yang dilakukan oleh provinsi bertujuan untuk memperoleh informasi tentang ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan dana BOP-PAUD;
- b. Monitoring pelaksanaan program untuk tingkat satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau lembaga yang dilakukan secara *sampling* oleh pemerintah provinsi bertujuan untuk memastikan ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan dana BOP-PAUD.

## Pasal 19

Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOP-PAUD Kabupaten mengikuti ketentuan berikut.

- a. Pengawasan ditujukan untuk memastikan ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan dana BOP-PAUD pada tingkat Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga;
- b. Responden terdiri atas pengelola Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Guru dan Tenaga Pendidikan serta orang tua peserta didik;
- c. Pengawasan dilaksanakan pada saat dan setelah penyaluran dana;
- d. Pengawas atau Penilik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) berkewajiban melakukan pengawasan penggunaan dana BOP-PAUD secara terintegrasi.

## Pasal 20

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Program BOP-PAUD, masing-masing pengelola program di tiap tingkatan (Pemerintah, Provinsi, Kabupaten, Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga) diwajibkan untuk 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 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga, sebagai berikut :
  - a. Rencana Kerja Satuan/Lembaga (RKS/L) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan/Lembaga (RKAS/L) Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau lembaga yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga. Dokumen ini disimpan di Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga dan diperlihatkan kepada Pengawas atau Penilik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau lembaga, Tim Manajemen BOP-PAUD Provinsi dan Kabupaten, serta para pemeriksa lainnya apabila diperlukan. Rencana Kerja Anggaran Satuan/Lembaga (RKAS/L) dibuat setahun sekali pada awal tahun pelajaran, namun demikian dapat dilakukan revisi pada semester kedua. Oleh karena itu Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dapat membuat (RKAS/L) tahunan yang dirinci tiap semester. (RKAS/L) perlu dilengkapi dengan rencana penggunaan dana BOP-PAUD yang diterima satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau lembaga secara rinci.
  - b. Pencatatan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga 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 17 referensi yang terkait langsung dengan penyimpanan bukti pengeluaran secara fisiknya.
  - c. Rekapitulasi pencatatan penerimaan dan penggunaan dana ini disiapkan oleh Bendahara Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga dan pada akhir semester dimintakan persetujuan dari Kepala/Pengelola Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga.
  - d. Seluruh. ...

- d. Seluruh arsip data keuangan berupa laporan keuangan dan dokumen pendukungnya diberi nomor dan tanggal, ditata secara berurutan sesuai nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan di tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan.
- e. Pelaporan penggunaan dana BOP-PAUD di tingkat Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga disusun dan dilengkapi dengan bukti pengeluaran (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/ toko/supplier);
- f. Laporan penggunaan dana BOP-PAUD di tingkat Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga disertai dengan bukti Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang menyatakan bahwa dana BOP-PAUD yang diterima dan telah digunakan.

(2) Tingkat Kabupaten :

Tim Manajemen BOP-PAUD Kabupaten melaporkan kepada Tim Manajemen BOP-PAUD Provinsi yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Surat Keputusan Penetapan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga penerima BOP-PAUD dari Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- b. Dana yang disalurkan ke rekening Satuan BOP-PAUD Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga.
- c. Revisi Surat Keputusan alokasi dana BOP-PAUD Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) apabila terjadi kesalahan/ketidaktepatan/perubahan data.
- d. Rekapitulasi penggunaan Dana BOP-PAUD per Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) per komponen biaya yang diperoleh dari Tim Manajemen BOP-PAUD satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Lembaga dengan menggunakan Formulir.
- e. Penanganan pengaduan masyarakat, yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian.

(3) Tingkat Provinsi :

Laporan dari Tim manajemen BOP-PAUD Tingkat Provinsi memuat hal-hal berikut.

- a. Rekapitulasi penyaluran dana BOP-PAUD di tingkat Kabupaten.
- b. Temuan hasil monitoring pelaksanaan dana BOP-PAUD di Kabupaten.
- c. Penanganan pengaduan masyarakat, yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian.
- d. Kegiatan lainnya, seperti kegiatan sosialisasi dan pelatihan, pengadaan, dan kegiatan lainnya.
- e. Laporan ini harus diserahkan ke Tim Manajemen BOP-PAUD Pemerintah.

(4) Tingkat Pemerintah :

Laporan Akhir Tahun penggunaan dana BOP-PAUD per provinsi dan per kabupaten memuat hal-hal berikut.

- a. Laporan penggunaan dana BOP-PAUD hasil rekapitulasi dari laporan Tim Manajemen BOP-PAUD Provinsi.

b. Rekapitulasi. ...



- b. Rekapitulasi jumlah penerima bantuan per kabupaten disusun berdasarkan data yang diterima dari Tim Manajemen BOP-PAUD Provinsi.
- c. Hasil monitoring dan evaluasi yang berisi tentang waktu pelaksanaan, hasil monitoring, analisis, kesimpulan, saran, dan rekomendasi.
- d. 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 BOP-PAUD Provinsi/Kabupaten.
- e. Kegiatan lainnya, seperti sosialisasi, pelatihan, pengadaan, dan kegiatan lainnya. Laporan akhir tahun harus diserahkan ke menteri terkait pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

#### Pasal 21

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

#### BAB VII PENUTUP

#### Pasal 22

Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOP-PAUD, disusun semoga dapat menjadi panduan yang jelas bagi semua unsur yang berkepentingan dengan BOP-PAUD.

Agar semua orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir .

Ditetapkan di Kayuagung  
pada tanggal **5 oktober** 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

**ISKANDAR**

Di Undangkan di Kayuagung  
Pada Tanggal **5 oktober** 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

**HUSIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016

NOMOR **55**