SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 28 TAHUN 2018

TENTANG

TATACARA PENYALURAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

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 PAUD);

b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pembiayaan pendidikan anak usia dini yang bermutu, perlu adanya petunjuk teknis penyaluran dana BOP PAUD, sehingga dapat mewujudkan peningkatan akses masyarakat terhadap mutu pendidikan;

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 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 Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
8. 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);
9. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Rebublik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4619);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008Nomor 91,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
22. 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);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
24. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
25. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
26. Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 364) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 11);
27. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
28. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan menteri Dalam Ngeri 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);
30. 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 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah,Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penata Usahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);

32. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
34. Peraturan Mentri Keuangan Nomor 50/PMK.7/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana di ubah dengan peraturan menteri Keuangan Nomor 112/PMK.7/2017 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 /PMK.7/2017 Tentang Pengelolaan Transferke daerah dan dana Desa (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1081);
35. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2018 tentang Petunjuk Dana Alokasi Khusus fisik bidang pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 426);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang bawang Barat Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2013 Nomor 6, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan peraturan daerah Kabupten Tulang Bawang Barat Nomor 8 tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 8, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 82);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
39. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 58);
40. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 87 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 87);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATACARA PENYALURAN 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 Tulang Bawang Barat.
2. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Organisasi Perangkat Daerah atau yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
6. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disingkat Disdik adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Kepala Disdik adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Pendidikan Dasar adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak usia tujuh tahun sampai dengan usia lima belas 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. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar.
11. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang;
12. 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.
13. Lembaga PAUD adalah wadah dimana sebuah proses pendidikan anak usia dini berlangsung.
14. Satuan PAUD terdiri atas Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD sejenis.
15. 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.
16. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan dalam bentuk bermain sambil belajar bagi anak usia 2 (dua) sampai 6 (enam) tahun yang memperhatikan aspek kesejahteraan sosial anak.

17. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA 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 dengan prioritas nol sampai empat tahun yang memperhatikan aspek pengasuhan dan kesejahteraan sosial anak.
18. 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.
19. Satuan Pendidikan Non Formal adalah satuan pendidikan non formal yang menyelenggarakan program PAUD.
20. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disingkat DAK Nonfisik adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus nonfisik yang merupakan urusan daerah.
21. Bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang selanjutnya disingkat BOP PAUD adalah program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan anak usia dini dan satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini untuk mendukung kegiatan operasional pendidikan.
22. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disebut DAK Nonfisik BOP PAUD adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini.
23. Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional yang selanjutnya disingkat NPSN adalah kode pengenal yang ditetapkan oleh Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan (PDSPK).
24. Biaya Operasional adalah biaya bahan atau peralatan pendidikan habis pakai dan biaya penyelenggaraan pendidikan tak langsung.
25. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah sistem pendataan skala nasional yang terpadu, dan merupakan sumber data utama pendidikan nasional, yang merupakan bagian dari Program perancanaan pendidikan nasional dalam mewujudkan insan Indonesia yang Cerdas dan Kompetitif.
26. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan yang selajutnya disingkat RKAS adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Maksud disusunnya Tatacara Penyaluran Dana BOP PAUD adalah untuk memberikan acuan atau pedoman bagi PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dalam pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta akuntabilitas pengunaan keuangan, agar tepat sasaran, tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Tatacara Penyaluran Dana BOP PAUD adalah untuk memberikan pedoman kepada *stakeholder* terkait pengelolaan dan penyaluran dana BOP PAUD sehingga dapat terlaksana dengan baik dan benar secara tepat sasaran serta tepat guna.

Pasal 4

Dana BOP PAUD dilaksanakan dengan prinsip :

a. efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan;
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 dak fisik dan nonfisik BOP PAUD dan BOS DIKDAS;
d. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan;
e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional;
f. tertib, yaitu pengelolaan BOP PUAD secara tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran; dan
g. 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 sekolah.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PENYALURAN

Pasal 5

Tujuan penyaluran dana BOP PAUD adalah :

a. membantu penyediaan biaya operasional non personalia bagi anak usia dini yang diberikan kepada Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Nonformal yang menyelenggarakan program PAUD;
b. meringankan beban biaya pendidikan bagi orang tua dalam upaya mengikutsertakan anaknya pada layanan PAUD berkualitas di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal.
c. mewujudkan peran pemerintah daerah terhadap peserta didik yang tidak mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu;
d. meningkatkan mutu pelayanan Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal; dan
e. mendukung sosialisasi gerakan nasional penyelenggaraan PAUD berkualitas.

Pasal 6

Sasaran penerima dana BOP PAUD adalah :

a. anak usia dini yang terlayani di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan masyarakat, serta memiliki peserta didik terdata dalam Dapodik PAUD dan Dikmas
b. Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal dengan prestasi lainnya, yang memiliki ijin operasional yang masih berlaku dan sertifikat NPSN;

c. terbantunya orang tua peserta didik dalam membiayai pendidikan;
d. membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal terhadap biaya operasional penyelenggaraan pendidikan; dan
e. meringankan beban biaya operasional dan penyelenggaraan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal.

BAB IV

TIM MANAJEMEN

Bagian Kesatu
Pembentukan dan Tugas Tim Manajemen

Pasal 7

(1) Dalam rangka penyaluran dana BOP PAUD, perlu membentuk Tim Manajemen.

(2) Tim manajemen BOP PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

(3) Tim Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan fungsi layanan pada program penyaluran dana BOP PAUD yang meliputi :
   a. melakukan kontrol/verifikasi terhadap Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal yang sudah memiliki NPSN.
   b. melakukan kontrol/verifikasi terhadap data riil peserta didik pada Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal berdasarkan Dapodik PAUD dan Dikmas.
   c. mengusulkan daftar Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal calon penerima dana BOP PAUD yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan dalam keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
   d. menyerahkan keputusan Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal calon penerima dana BOP PAUD dengan melampirkan jumlah peserta didik dan jumlah alokasi dana per Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal kepada BPKAD untuk keperluan pencairan dana dari Bendahara Umum Daerah (BUD) kepada Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal.
   e. menetapkan satu bank penyalur sesuai dengan ketentuan daerah.
   f. melakukan kontrol terhadap bank penyalur dalam melakukan pencairan atau transfer dana BOP PAUD kepada rekening Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal penerima dana berdasarkan keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
   g. melaksanakan sosialisasi penyaluran dana BOP PAUD;
   h. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi penyaluran dana BOP PAUD kepada Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal;
   i. menetapkan petugas Unit Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat (P3M);
   j. menerima dan mencatat semua informasi (saran, pertanyaan, dan pengaduan) dari masyarakat baik yang disampaikan melalui telepon, email, surat, fax, termasuk hasil temuan audit ke dalam sistem pengaduan BOP PAUD melalui Unit Layanan Terpadu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di Gedung C Lantai 1 Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Jl. Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat;
   k. menjawab pertanyaan dan menindaklanjuti usul/saran/masukan dari masyarakat, termasuk yang disampaikan melalui sistem pengaduan online dan sms di laman BOP PAUD;

l. melakukan penanganan yang diperlukan dan memonitor kemajuan dan hasil penanganan pengaduan;
m. memperbarui status kemajuan dan hasil tindaklanjut pengaduan BOP PAUD secara online di laman BOP PAUD;
n. membuat laporan perkembangan status pengaduan secara reguler sesuai dengan periode laporan program BOP PAUD, laporan tersebut bersumber dari sistem pengaduan di laman BOP PAUD;
o. menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan agenda menyampaikan status kemajuan dan hasil tindaklanjut pengaduan untuk mendorong penyelesaiannya;
p. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten terkait dengan publikasi informasi; dan
q. melaporkan hasil pelaksanaan penyaluran dana BOP PAUD kepada Bupati.

BAB V
PERUNTUKAN DANA DAN PENGALOKASIAN DANA

Pasal 8

Dana BOP PAUD diperuntukan bagi Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang bersumber dari dana DAK Nonfisik BOP PAUD berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pengalokasian dana BOP PAUD diberikan kepada penerima dengan menggunakan perhitungan jumlah peserta didik dengan satuan biaya peserta didik pertahun dengan prioritas anak usia 0-6 tahun yang ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri tentang Juknis DAK Nonfisik BOP PAUD.

BAB VI
PENGELOLAAN

Pasal 10

(1) Dana BOP PAUD diterima secara utuh dan dikelola secara mandiri oleh Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal dengan melibatkan peran orang tua anak.

(2) Satuan PAUD atau Satuan pendidikan Nonformal harus menyusun RKAS PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal, dan dana BOP PAUD merupakan bagian integral dari RKAS tersebut.

(3) RKAS disusun berdasarkan kebutuhan nyata/riil untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal.

(4) Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Kerja Tahunan harus disosialisasikan kepada masyarakat.

BAB VII

PENYALURAN, PENGAMBILAN DAN PENERIMA DANA

Bagian Kesatu
Mekanisme Penyaluran

Pasal 11

(1) Penyaluran dana BOP PAUD kepada Satuan PAUD adalah sebagai berikut :
   a. disdik memberikan informasi tentang rencana penyaluran dana BOP PAUD;
   b. satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal calon penerima dana dana BOP PAUD mengajukan usulan kepada Kementerian pendidikan dan kebudayaan Cq. Bupati berdasarkan data yang ada dalam Dapodik PAUD dan Dikmas;
   c. disdik melakukan validasi usulan calon penerima Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal;
   d. penetapan Nama-nama Satuan PAUD dan besaran alokasi dana BOP PAUD yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;
   e. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal melengkapi persyaratan yang telah ditentukan;
   f. Sosialisasi dan penandatanganan surat perjanjian dana BOP PAUD calon penerima Satuan PAUD;
   g. Sosialisasi dan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) antara Pemberi hibah dan Penerima Hibah dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) untuk calon penerima Satuan Pendidikan Nonformal;
   h. disdik mengajukan pencairan dana BOP PAUD berdasarkan pengajuan yang diusulkan kepada BPKAD; dan
   i. BPKAD selaku BUD memindahbukukan dana BOP PAUD kemasing-masing rekening Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal; dan
   j. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal mengirimkan laporan penggunaan dana BOP PAUD kepada Disdik.

(2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f dan huruf g dilakukan oleh Disdik dengan materi sebagai berikut :
   a. Penjelasan tentang petunjuk teknis penyaluran dana BOP PAUD;
   b. penandatanganan surat perjanjian dana BOP PAUD calon penerima Satuan PAUD dan/atau penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) antara Pemberi hibah dan Penerima Hibah dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) untuk calon penerima Satuan Pendidikan Nonformal; dan
   c. penjelasan tentang penyusunan laporan pleksanaan dan pertanggungjawaban keuangan.

(3) Penyaluran dana BOP PAUD dilaksanakan sekaligus dengan mekanisme non tunai ke rekening Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal melalui bank penyalur.

Bagian Kedua
Pengambilan Dana

Pasal 12

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

a. pengambilan dana BOP PAUD dari rekening Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal dilakukan oleh bendahara Satuan PAUD atau Satuan pendidikan Nonformal atas persetujuan kepala/pengelola Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal dilakukan segera berdasarkan kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku;
b. saldo minimum sebagaimana dimaksud huruf a bukan termasuk pemotongan;
c. Pengambilan dana direkening bank Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal tidak diperbolehkan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun; dan
d. dana BOP PAUD harus diterima secara utuh oleh Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun.

Bagian Ketiga
Penerima Dana

Pasal 13

Syarat bagi Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal penerima dana BOP PAUD, adalah sebagai berikut:

a. satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal wajib memiliki NPSN dan terdaftar di Dapodik PAUD dan DIKMAS;
b. satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal penerima dana BOP PAUD, harus mengikuti petunjuk teknis penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD yang telah ditetapkan oleh Peraturan Menteri;
c. izin Operasional Penyelenggaraan PAUD yang Masih berlaku.
d. memiliki peserta didik dengan jumlah berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri yang terdaftar dalam Dapodik PAUD dan Dikmas
e. memiliki rekening yang digunakan atas nama satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal, serta tidak diperkenankan menggunakan rekening pribadi dan rekening atas nama satuan kerja Pemerintah;
f. memiliki nomor pokok wajib pajak; dan
g. kewajiban membayar pajak diselesaikan oleh pihak PAUD, SD dan SMP penerima sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENGGUNAAN DANA

Pasal 14

(1) Penggunaan dana BOP PAUD disesuaikan dengan kebutuhan Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal, sebagaimana tertuang dalam RKAS.

(2) Penggunaan dana BOP PAUD di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal harus didasarkan pada RKAS yang telah disusun dengan memperhatikan komponen berdasarkan peraturan menteri tentang Petunjuk Teknis DAK Nonfisik BOP PAUD.

(3) Jika terjadi perbedaan peruntukan atau pembelanjaan, Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal harus mengajukan usul perbaikan RKAS kepada BPKAD melalui Disdik.

(4) Penggunaan dana dari pemerintah daerah dan sumber lain yang didapatkan oleh Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal dapat digunakan untuk memenuhi kekurangan biaya operasional yang belum termasuk atau tertuang dalam RKAS.

BAB IX

MONITORING, PENGAWASAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Monitoring dan Pengawasan

Pasal 15

(1) Kegiatan monitoring dan pegawasan merupakan kegiatan dalam rangka melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap penyaluran dan pemanfaatan dana BOP PAUD.

(2) Monitoring, dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Manajemen dana BOP PAUD, dengan komponen utama monitoring dan pengawasan meliputi :
   a. alokasi dana BOP PAUD penerima bantuan;
   b. penyaluran dan penggunaan dana BOP PAUD;
   c. pelayanan dan penanganan pengaduan; dan
   d. pelaporan, serta perubahan rencana penggunaan dan pelaksanaan dana BOP PAUD.

(3) Monitoring dan Pengawasan yang dilakukan oleh Tim Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut :
   a. pengawasan ditujukan untuk memastikan ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan dana BOP PAUD pada tingkat Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal;
   b. responden terdiri atas Pengelola Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal, Tenaga Pendidik PAUD, dan orang tua peserta didik;
   c. pengawasan dilaksanakan pada saat dan setelah penyaluran dana; dan
   d. pengawas atau penilik berkewajiban melakukan pengawasan penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD secara terintegrasi.

(4) Pengawasan sebagai kontrol proses dan tidak merupakan persyaratan pencairan dana.

(5) Hasil pengawasan dapat dijadikan dasar penentuan Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal layak menerima DAK Nonfisik BOP PAUD pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 16

(1) Pengawasan dapat juga dimaksudkan sebagai kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalah gunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan Negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya.

(2) Pengawasan terhadap pelaksanaan dana BOP PAUD meliputi pengawasan melekat (waskat), pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

(3) Pengawasan melekat (waskat) dilakukan oleh pimpinan instansi masing-masing kepada bawahannya.

(4) Dalam rangka transparansi pelaksanaan dana BOP PAUD, dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat.

(5) Dalam hal terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan dana BOP PAUD, masyarakat dapat segera melaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

Baian Kedua
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 17

Dalam melaksanakan pengelolaan dana BOP PAUD, Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal penerima bantuan wajib mempertanggungjawabkan dana BOP PAUD dengan memperhatikan hal sebagai berikut :

a. menyiapkan administrasi keuangan untuk kepentingan pengawasan oleh institusi Pembina;
b. seluruh data dan bukti-bukti penggunaan bantuan disimpan dalam yang aman dan mudah untuk dicari kembali jika diperlukan;
c. melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan BOP PAUD baik administrasi keuangan maupun teknis kegiatan kepada Disdik; dan
d. Apabila terdapat kelebihan dan peruntukan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku, Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal wajib mengembalikan ke kas daerah.

Pasal 18

(1) Bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan dana BOP PAUD, dilakukan oleh masing-masing pengelola program pemerintah daerah dan Satuan PAUD dan Satuan pendidikan Nonformal serta wajib melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait.

(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh pelaksana program berkaitan dengan penerima bantuan, penyaluran, penyerapan, pemanfaatan dana, pertanggungjawaban keuangan serta hasil pengawasan dan pengaduan masalah.

(3) Pelaporan pada Tingkat pemerintah daerah dan Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal, berdasarkan kepada peraturan menteri tentang Petunjuk Teknis DAK Nonfisik BOP PAUD.

BAB X
SANKSI

Pasal 19

(1) Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan/atau Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Nonformal akan dijatuhkan oleh aparat/pejabat yang berwenang.
(2) Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk antara lain :
    a. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
    b. penerapan tuntutan perbendaharaan dang anti rugi, yaitu mengembalikan dana BOP PAUD ke kas daerah;
    c. penerapan proses hokum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang terindikasi atau terbukti melakukan penyimpangan dana BOP PAUD; dan

d. pemblokiran dana dan pemberhentian bantuan dari sumber lainnya pada tahun berikutnya, bilamana terbukti pelanggaran tersebut dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi dan kelompok atau golongan.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 20

Tatacara penyaluran Dana BOP PAUD harus berpedoman pada Peraturan Bupati ini, untuk selanjutnya Penyaluran dana BOP PAUD yang telah disalurkan sebelum ditetapkannya peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan bupati ini.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 15 Mei 2018

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 15 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

dto.

HERWAN SAHRI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 28 TAHUN 2018
TENTANG TATACARA PENYALURAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DANA BOP PAUD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
DANA BOP PUD

NOMOR :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua/Pengelola PAUD.....

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya bertanggungjawabpenuh atas penggunaan dana BOP PUD.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana BOP PUD tersebut mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara sebagaimana dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana BOP PAUD disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima dana untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....

Kepala/Pengelola PAUD.....

Tandatangan
Materai Rp. 6.000,-

(Nama lengkap & Stempel)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG BELANJA
NOMOR :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua/Pengelola PAUD.....

Alamat :

sebagai penerima dana BOP PAUD, Dengan ini menyatakan bahwa :

a. Bertanggungjawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
b. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
c. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah daerah.

.....,.....

Kepala/Pengelola PAUD.....

Tandatangan
Materai Rp. 6.000,-

(Nama lengkap & Stempel)

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008