



**BUPATI HALMAHERA TIMUR
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR
NOMOR 8 TAHUN 2017**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK
UNTUK BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang bermutu, Pemerintah mengalokasikan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. bahwa untuk mewujudkan peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan anak usia dini yang lebih bermutu, Pemerintah daerah mengoptimalkan pemanfaatan alokasi dana bantuan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Timur tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik untuk Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Halmahera Barat, Kabupaten Halmahera Timur, Kepulauan Sula, dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia 2003, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593).
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. 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.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 6 Tahun 2010 tentang Sistem Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur tahun 2010 nomor 73, tambahan lembaran daerah nomor 77);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Halmahera Timur (Lembaran Daerah kabupaten Halmahera Timur tahun 2016 Nomor 136);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2016 Nomor 394 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur tahun 2016 Nomor 341);
15. Peraturan Bupati Halmahera Timur Nomor 15 tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Halmahera Timur tahun 2016 Nomor 15).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR NOMOR 8 TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK UNTUK BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Non Fisik yang selanjutnya disebut DAK Non Fisik adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus Non Fisik yang merupakan urusan daerah.
2. Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut BOP PAUD adalah program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan anak usia dini yang diberikan kepada Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program PAUD untuk mendukung kegiatan operasional pendidikan.
3. Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disebut DAK Non Fisik 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.
4. Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
5. Satuan PAUD adalah Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD sejenis.
6. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
7. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan dalam bentuk bermain sambil belajar bagi anak usia 2 (dua) sampai 4 (empat) tahun yang memperhatikan aspek kesejahteraan sosial anak.
8. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Anak Usia Dini jalur Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program pendidikan dalam bentuk bermain sambil belajar bagi anak usia 0 (nol) sampai 6 (enam) tahun dengan prioritas nol sampai empat tahun yang memperhatikan aspek pengasuhan dan kesejahteraan sosial anak.
9. Satuan PAUD Sejenis yang selanjutnya disingkat SPS adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan dalam bentuk bermain sambil belajar bagi anak usia 0 (nol) sampai 6 (enam) tahun yang dapat diselenggarakan dalam bentuk program secara mandiri atau terintegrasi dengan berbagai layanan anak usia dini dan Satuan Pendidikan Non Formal keagamaan yang ada di masyarakat.
10. Satuan Pendidikan Non Formal adalah Satuan Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini.
11. Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional yang selanjutnya disingkat NPSPN adalah kode pengenal yang ditetapkan oleh Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan (PDSPK).

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Petunjuk teknis penggunaan DAK Non Fisik BOP PAUD dimaksudkan untuk memberikan acuan/pedoman bagi pemerintah daerah, Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal dalam penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan DAK Non Fisik BOP PAUD.

Pasal 3

Petunjuk Teknis DAK Non Fisik BOP PAUD disusun bertujuan agar:

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

BAB III

PRINSIP PENGGUNAAN DAK NON FISIK BOP PAUD

Pasal 4

Prinsip dalam pelaksanaan penggunaan DAK Non Fisik BOP PAUD meliputi:

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

BAB IV

ALOKASI

Pasal 5

Tata cara perhitungan alokasi dana DAK Non Fisik untuk BOP PAUD yang diterima satuan Paud ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V

SASARAN

Pasal 6

Sasaran program DAK Non Fisik BOP PAUD adalah Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal dengan peserta didik yang terdata dalam data pokok pendidikan (Dapodik) PAUD-Dikmas.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 7

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

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 8

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

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah kabupaten Halmahera Timur.

Ditetapkan di : Maba
Pada tanggal : 19 Juni 2017

BUPATI HALMAHERA TIMUR

ttd

H. RUDY ERAWAN

Diundangkan di : Maba
Pada Tanggal : 19 Juni 2017
SEKRETARIS DAERAH KAB. HALMAHERA TIMUR

ttd

MOH. ABDU NASAR

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi


ARDIANSYAH MADJID, SH

NIP.197711222003121006

Lampiran I : PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR
Nomor : 8 TAHUN 2017
Tanggal : 19 Juni 2017
Tentang : Penyelenggaraan, Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan
Dak Non Fisik BOP PAUD

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pencapaian 100 tahun Indonesia merdeka akan sangat ditentukan oleh bagaimana kita memanfaatkan peluang bonus demografi dengan menyiapkan tenaga kerja yang berlimpah. Jumlah anak usia 3-6 tahun pada tahun 2016 yang berjumlah 18,95 juta orang, pada tahun 2045 usia mereka akan mencapai 32-35 tahun (*Proyeksi Berdasarkan Hasil SP2010*). Usia ini merupakan usia angkatan kerja yang produktif. Angkatan kerja ini jika dipersiapkan dengan baik sejak dini akan menjadi modal pembangunan, tetapi sebaliknya jika tidak dipersiapkan dengan baik justru kelak akan menjadi beban pembangunan. Penyiapan manusia berkualitas sejak dini sejalan dengan program prioritas yang diamanatkan Nawa Cita, khususnya Nawa Cita ke-8 yaitu “melakukan revolusi karakter bangsa”, Nawa Cita ke-5 “meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia”, dan Nawa Cita ke-6 “meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional”. Keberlanjutan suatu bangsa ditentukan oleh kesiapan dan kesanggupan generasi penerusnya, dan itu harus dipersiapkan sejak anak masih berusia dini. Berbagai hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan anak usia dini (PAUD) merupakan pendidikan yang paling mendasar, dan PAUD yang berkualitas akan sangat berkontribusi terhadap kualitas pendidikan pada jenjang selanjutnya. Hal ini sejalan dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional (RPJMN) 2015-2019 yang menyatakan bahwa peningkatan akses dan kualitas PAUD secara komprehensif dan komperatif merupakan pondasi terwujudnya pendidikan dasar 12 tahun yang berkualitas. Pelaksanaan program pendidikan anak usia dini dengan melibatkan partisipasi semua komponen serta mengoptimalkan potensi pusat dan daerah telah memberikan dampak positif bagi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini. Hal ini ditunjukkan dengan perkembangan jumlah penyelenggara pendidikan anak usia dini yang telah mencapai 192.616 satuan pendidikan, hampir 99% diantaranya diselenggarakan oleh masyarakat. Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD anak usia 3-6 tahun pada tahun 2016 mencapai 72,26%.

Pelaksanaan BOP PAUD dimaksudkan menyeimbangkan peningkatan kuantitas dengan kualitas dalam gerakan Nasional PAUD Berkualitas. Merujuk pada Pasal 31 ayat (4) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Pasal 46 ayat (1) UU 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat; dan ayat (2) berbunyi pemerintah dan pemerintah daerah bertanggung jawab menyediakan anggaran pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mulai tahun 2016 melaksanakan program DAK Non Fisik BOP PAUD. Hal ini dimaksudkan untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini, guna memberikan layanan PAUD yang lebih bermutu. Selanjutnya untuk mewujudkan pengelolaan, pertanggung jawaban dan pelaporan serta akuntabilitas penggunaan dana BOP PAUD, agar tepat sasaran dan tepat waktu serta sesuai ketentuan yang berlaku, maka diterbitkan Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD. Petunjuk Teknis ini menjadi acuan semua pihak dalam pemanfaatan Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD.

B. TUJUAN BANTUAN

Tujuan pemberian DAK Non Fisik BOP PAUD adalah untuk:

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

C. SASARAN BANTUAN

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

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

D. PENGALOKASIAN

Pengalokasian besaran DAK Non Fisik BOP PAUD untuk setiap Pemerintah Daerah menggunakan perhitungan sebagai berikut:

1. Jumlah peserta didik yang dilayani satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal yang tercatat pada data pokok pendidikan (dapodik) PAUD dan Dikmas per bulan Desember tahun anggaran sebelumnya; dan
2. Satuan biaya BOP PAUD sebesar Rp.600.000,- (*enam ratus ribu rupiah*) per peserta didik per tahun.

E. PENYALURAN DANA

1. Penghitungan alokasi BOP untuk Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal yang mendapatkan DAK Non Fisik BOP PAUD berdasarkan data riil jumlah anak yang dilayani;
2. Apabila ketersediaan DAK Non Fisik BOP PAUD lebih kecil dari data riil, maka pemerintah daerah menyesuaikan secara proporsional;
3. Penyaluran DAK Non Fisik BOP PAUD mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jika terdapat silpa (sisa alokasi) dana DAK Non Fisik BOP PAUD tahun 2016 agar dimanfaatkan untuk memenuhi alokasi DAK Non Fisik BOP PAUD tahun 2017 dengan berpedoman pada petunjuk teknis ini.

F. REALISASI PENYALURAN DANA

1. Kuota Dana BP Paud Kabupaten Halmahera Timur tahun 2017 sebesar 1.694.400.000
2. Dilakukan penyesuaian secara profesional, maka setiap lembaga mengalami pengurangan jumlah siswa sebesar 15,75 %
3. Daftar besaran alokasi Dana yang diterima per lembaga Satuan PAUD akan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Halmahera Timur.

BAB II IMPLEMENTASI BOP PAUD

A. PERSYARATAN PENERIMA DAK NON FISIK BOP PAUD

Persyaratan Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima bantuan DAK Non Fisik BOP PAUD adalah sebagai berikut:

1. memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN).
2. memiliki peserta didik berjumlah minimal 12 yang terdaftar dalam data pokok pendidikan (Dapodik) Ditjen PAUD dan Dikmas.
3. memiliki rekening yang digunakan atas nama Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal; dan
4. memiliki nomor pokok wajib pajak.

B. Dukungan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas

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

1. DAK Non Fisik BOP PAUD harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan layanan pendidikan anak usia dini yang bermutu;
2. DAK Non Fisik BOP PAUD diharapkan dapat memberikan akses bagianak usia dini yang tidak terlayani dan miskin;

3. Pengelola Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal berkewajiban membantu melakukan sosialisasi gerakan nasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini (PAUD) berkualitas;
4. Pengelola atau penyelenggara Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal harus mengelola dana DAK Non Fisik BOP PAUD secara transparan dan akuntabel.

C. PENGELOLAAN DAK NON FISIK BOP PAUD

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

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

BAB III

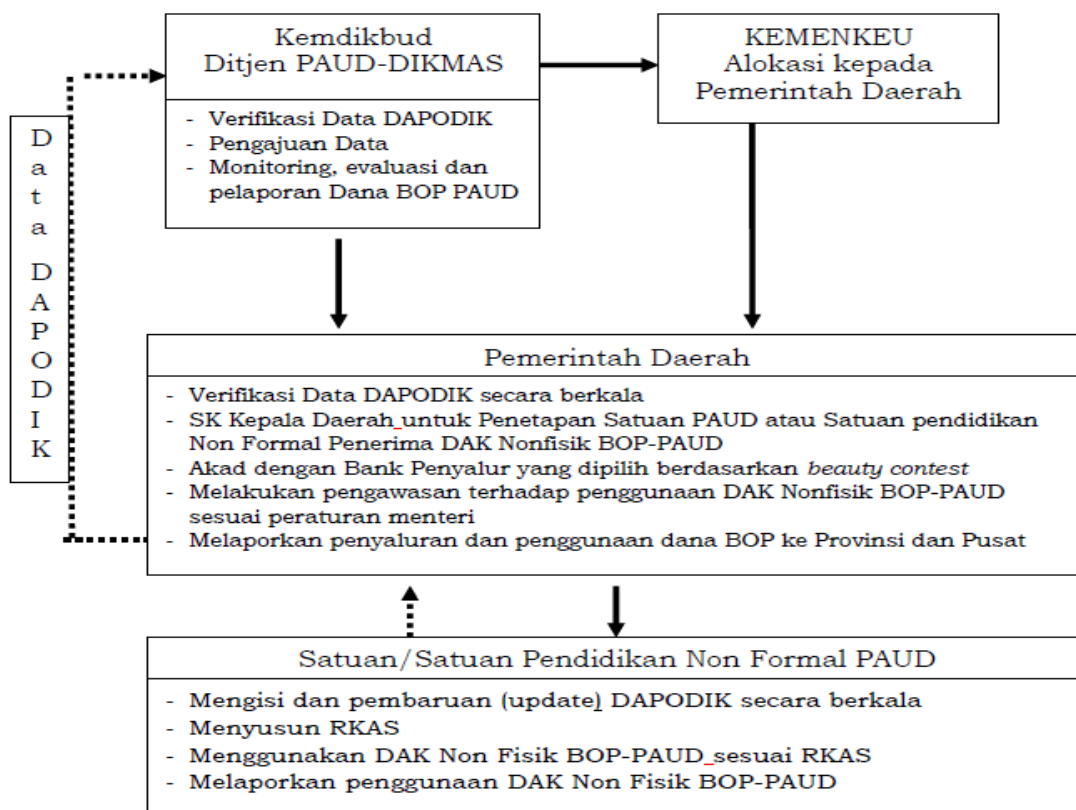
PELAKSANAAN DAK NON FISIK BOP PAUD

A. ORGANISASI PELAKSANA

Organisasi Pelaksana DAK Non Fisik BOP PAUD terdiri atas:

1. Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD pusat dibentuk oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
2. Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD daerah dibentuk oleh Kepala Daerah.

B. ALUR PROSES Penetapan Alokasi dan Penyaluran Dana BOP PAUD :



C. PERSIAPAN PENYALURAN DANA

1. Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Daerah melakukan kontrol/verifikasi terhadap data Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal yang sudah memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN) berdasarkan Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Apabila terdapat perubahan data, maka Tim Manajemen BOP PAUD

Pemerintah Daerah harus memastikan dan memperbaiki data Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal terbaru kedalam Dapodik.

2. Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Daerah melakukan kontrol/verifikasi terhadap data peserta didik di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penyelenggara PAUD berdasarkan Dapodik dan data riil di lapangan. Apabila terdapat perbedaan data segera memperbaiki data peserta didik tersebut ke dalam Dapodik Ditjen PAUD-Dikmas.
3. Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Daerah mengusulkandaftar Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal calonpenerima DAK Non Fisik BOP PAUD ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
4. Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Daerah menyerahkan Surat Keputusan daftar Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima dana DAK Non Fisik BOP PAUD dilampiri jumlah peserta didik dan jumlah alokasi dana per Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) untuk keperluan pencairan dana DAK Non Fisik BOP PAUD dari Bendahara Umum Daerah (BUD) ke Satuan PAUD atau Satuan pendidikan Non Formal.
5. Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Daerah menetapkan satubank penyalur melalui mekanisme pemilihan (*beauty contest*) sederhana, dengan membandingkan profil Bank-Bank yang mengajukan.
6. Bank penyalur yang telah ditetapkan menerbitkan rekening satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima DAK Non Fisik BOP PAUD berdasarkan Surat keputusan daftar Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal penerima dana DAK Non Fisik BOP PAUD.

D. PENYALURAN DANA DAK NON FISIK BOP PAUD

Penyaluran dana DAK Non Fisik BOP PAUD dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dilanjutkan kerekening satuan PAUD atau Satuan pendidikan Non Formal mengikuti mekanisme Penganggaran, Pelaksanaan, dan Pertanggung jawaban Belanja Program/ DAK Non Fisik BOP PAUD oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Penyaluran dana DAK Non Fisik BOP PAUD dilaksanakan dengan menggunakan 3 mekanismeyaitu:

1. Non Tunai melalui belanja langsung untuk PAUD Negeri dan belanja tidak langsung untuk PAUD.
2. Belanja tidak langsung penyaluran DAK Non Fisik BOP PAUD kepadaSatuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal PAUD Swastadengan mekanisme HIBAH.Hibah DAK Non Fisik BOP PAUD dapat diberikan kepada SATUANPAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal setiap tahun sepanjangmasih menyelenggarakan pendidikan anak usia dini.

E. PENGAMBILAN DANA

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

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

BAB IV

PENGGUNAAN DANA DAK NON FISIK BOP PAUD

A. KOMPONEN PEMBIAYAAN

Penggunaan dana DAK Non Fisik BOP PAUD di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non

Formal harus didasarkan pada Rencana Kerja Anggaran Satuan (RKAS) PAUD yang telah disusun dengan memperhatikan komponen kegiatan-kegiatan berikut:

Komponen	Penggunaan	Keterangan
Kegiatan Pembelajaran dan Bermain	<ol style="list-style-type: none"> 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 murid kunjungan ke rumah anak 	Minimal 50% dari dana BOP PAUD
Kegiatan Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Maksimal 35%
Kegiatan Lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1 Perawatan sarana dan prasarana termasuk perbaikan dan pengecatan ringan 2 Dukungan penyediaan alat-alat publikasi PAUD. 3 Langganan listrik, telepon/internet, air 	Maksimal 15%

B. SUMBER PENDANAAN LAINNYA

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

C. LARANGAN PENGGUNAAN DAK NON FISIK BOP PAUD

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

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain
3. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas satuan paud atau satuan pendidikan non formal;
4. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh uptd kecamatan/kabupaten/kota/provinsi/pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut sertadalam kegiatan tersebut;
5. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris paud), kecuali bagi pesertadidik miskin;
6. Digunakan untuk rehabilitasi ringan,
7. Membangun gedung/ruangan baru;
8. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
9. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional satuan paud atau satuan pendidikan non formal, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;
10. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program boppaud/perpajakan program BOP PAUD yang diselenggarakan satuan pendidikan non formal di luar skpd pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan kementerian pendidikan dan kebudayaan;
11. Membeli buku, alat, dan bahan pembelajaran/bahan main yang mengandung kekerasan, paham kebencian, pornografi dan suku, agama, dan ras (sara); dan Membiayai keperluan apapun di luar rkas yang telah diajukan oleh satuan PAUD dan satuan pendidikan non formal.

D. KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB

1. Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal yang menerima DAK Non Fisik BOP PAUD wajib mengikuti petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

2. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal yang menerima DAK Non Fisik BOP PAUD dilarang melakukan gratifikasi, memberikan janji ataupun sesuatu kepada siapapun terkait dengan DAK Non Fisik BOP PAUD;
3. Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal yang menerima DAK Non Fisik BOP PAUD bertanggung jawab atas penggunaan DAK Non Fisik BOP PAUD sesuai dengan petunjuk teknis.

BAB V

MONITORING, SUPERVISI DAN PELAPORAN

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

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

Monitoring dan supervisi dilakukan oleh Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Pusat dan Daerah.

A. MONITORING OLEH TIM MANAJEMEN DAK NON FISIK BOP PAUD PUSAT

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

B. PENGAWASAN OLEH TIM MANAJEMEN DAK NON FISIK BOP PAUD DAERAH

Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Daerah mengikuti ketentuan berikut.

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

C. PELAPORAN

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

1. Tingkat Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan PAUD atau satuan pendidikan Non Formal (RKAS) yang ditandatangani oleh Kepala Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal. Dokumen ini disimpan di Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dan diperlihatkan kepada Pengawas atau Penilik PAUD, Tim Manajemen DAK Non Fisik BOP PAUD Daerah, serta para pemeriksa lainnya apabila diperlukan. RKAS dibuat setahun sekali pada awal tahun pelajaran, namun demikian dapat dilakukan revisi pada semester kedua. Oleh karena itu Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal dapat membuat RKAS tahunan yang dirinci tiap semester. RKAS wajib dilengkapi dengan rencana penggunaan DAK Non Fisik BOP PAUD yang diterima satuan PAUD secara rinci.

2. Pencatatan

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

3. Pelaporan

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

D. SANKSI

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

BAB VII
PENUTUP

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

Ditetapkan di : Maba
Pada tanggal : 19 Juni 2017

BUPATI HALMAHERA TIMUR

ttd

H. RUDY ERAWAN

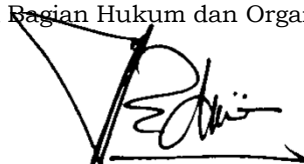
Diundangkan di : Maba
Pada Tanggal : 19 Juni 2017
SEKRETARIS DAERAH KAB. HALMAHERA TIMUR

ttd

MOH. ABDU NASAR

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi



ARDIANSYAH MAJID

NIP.197711222003121006