



BERITA DAERAH KOTA BOGOR

Nomor 19 Tahun 2020

Seri E Nomor 17

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 19 TAHUN 2020**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN 2020**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kota Bogor

Nomor 17 Tahun 2020

Seri E

Tanggal 16 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

Ttd.

**ADE SARIP HIDAYAT
Pembina Utama Madya
NIP. 19600910 198003 1 003**

Wali Kota Bogor
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 19 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- Menimbang** : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan kesetaraan yang bermutu, pemerintah mengalokasikan dana alokasi khusus nonfisik bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan kesetaraan;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kesetaraan Tahun Anggaran 2020, Petunjuk teknis penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan digunakan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah, Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD, atau Satuan Pendidikan penyelenggara Pendidikan Kesetaraan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kesetaraan Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6410);

8. 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 beberapa kali diubah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
11. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
15. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 594);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kesetaraan Tahun Anggaran 2020;
20. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 7 Seri E);

21. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2012 Nomor 6 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2015 Nomor 2 Seri E);
22. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2019 Nomor 1 Seri D);
23. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 133 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2019 Nomor 94 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BOGOR TENTANG PETUNJUK TEKNIS DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN 2020.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Pemerintah Daerah Kota Bogor.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bogor.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Bogor.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Bogor.
7. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disingkat DAK Nonfisik adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah Kota dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus Nonfisik yang merupakan urusan Daerah Kota.
8. 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.
9. Pendidikan Kesetaraan adalah program pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah yang mencakup program paket A, paket B, dan paket C.

10. Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat BOP PAUD adalah program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional pembelajaran PAUD.
11. Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesenakaraan yang selanjutnya disebut BOP Kesenakaraan adalah program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional kegiatan pembelajaran program paket A, paket B, dan paket C.
12. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
13. Data Pokok Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Dapo PAUD Dikmas adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data Satuan Pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan PAUD atau Pendidikan Kesenakaraan yang terus menerus diperbaharui secara daring.
14. Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional yang selanjutnya disingkat NPSN adalah kode pengenal yang ditetapkan oleh Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan (PDSPK).
15. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program atau kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh Satuan Pendidikan.
16. Keuangan Daerah Kota adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah Kota.

17. Pengelolaan Keuangan Daerah Kota adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah Kota.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bogor yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah pada Pemerintah Daerah Kota.
20. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BKAD sebagai Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah pada Pemerintah Daerah Kota yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
21. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah Kota.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah Kota dengan penerima hibah.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Petunjuk teknis penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan digunakan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah, Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD, atau Satuan Pendidikan penyelenggara Pendidikan Kesetaraan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan.
- (2) Tujuan pemberian DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan untuk:
 - a. membantu penyediaan biaya operasional nonpersonalia bagi peserta didik yang diberikan kepada Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD atau Pendidikan Kesetaraan;
 - b. meringankan beban biaya pendidikan bagi masyarakat dalam mengikuti layanan PAUD atau Pendidikan Kesetaraan yang berkualitas; dan
 - c. meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan dan pengembangan PAUD dan Pendidikan Kesetaraan.

Bagian Ketiga Prinsip dalam Pelaksanaan Penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan

Pasal 3

Prinsip dalam pelaksanaan penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan 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 Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan;
- d. adil, yaitu semua anak baik laki-laki maupun perempuan memperoleh hak yang sama dalam memperoleh layanan PAUD dan Pendidikan Kesetaraan;
- e. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan;
- f. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional; 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 Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan PAUD atau Pendidikan Kesetaraan.

BAB II PELAKSANAAN

Bagian Kesatu Sasaran

Pasal 4

- (1) Sasaran DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan yaitu peserta didik pada Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD atau Pendidikan Kesetaraan di wilayah Indonesia yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat.

- (2) Peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibiayai oleh DAK Nonfisik BOP PAUD harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. terdata dalam Dapo PAUD Dikmas; dan
 - b. berusia 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) tahun.
- (3) Peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibiayai oleh DAK Nonfisik BOP Kesetaraan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. terdata dalam Dapo PAUD Dikmas; dan
 - b. berusia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun, kecuali kelas lanjutan dapat di atas usia 21 (dua puluh satu) tahun.
- (4) Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas:
 - a. taman kanak-kanak;
 - b. kelompok bermain;
 - c. taman penitipan anak; dan
 - d. satuan PAUD sejenis.
- (5) Satuan Pendidikan penyelenggara Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas:
 - a. sanggar kegiatan belajar; dan
 - b. pusat kegiatan belajar masyarakat.

Bagian Kedua Besaran Alokasi

Pasal 5

Pengalokasian besaran DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan menggunakan perhitungan sebagai berikut:

- (1) Besaran dana yang disalurkan ke Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD atau Pendidikan Kesetaraan dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dikali satuan biaya.
- (2) Peserta didik sebagaimana dimaksud merupakan peserta didik yang terdata dalam Dapo PAUD Dikmas yang sudah diverifikasi oleh Dinas yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Kota.
- (3) Satuan biaya sebagaimana dimaksud sebagai berikut:
 - a. DAK Nonfisik BOP PAUD sebesar Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) per peserta didik per tahun;
 - b. DAK Nonfisik BOP Kesetaraan program:
 - 1) paket A sebesar Rp1.300.000,00 (satu juta tiga ratus ribu rupiah) per peserta didik per tahun;
 - 2) paket B sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per peserta didik per tahun; dan
 - 3) paket C sebesar Rp1.800.000,00 (satu juta delapan ratus ribu rupiah) per peserta didik per tahun.

Bagian Ketiga Waktu Penyaluran Dana

Pasal 6

- (1) Penyaluran dana dari Kas Umum Daerah ke rekening Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun yaitu:
 - a. tahap I berdasarkan jumlah peserta didik yang telah diverifikasi oleh dinas dan terdata dalam Dapo PAUD Dikmas paling lambat 31 Maret 2020 dengan satuan biaya Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per peserta didik; dan

- b. tahap II berdasarkan jumlah peserta didik yang telah diverifikasi oleh dinas dan terdata dalam Dapo PAUD Dikmas paling lambat 30 September 2020 dengan satuan biaya Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per peserta didik.
- (2) Penyaluran dana dari Kas Umum Daerah ke rekening Satuan Pendidikan penyelenggara Pendidikan Kesenakaraan dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun yaitu:
- a. tahap I berdasarkan jumlah peserta didik yang telah diverifikasi oleh dinas dan terdata dalam Dapo PAUD Dikmas paling lambat 31 Maret 2020 dengan satuan biaya program:
 - 1) paket A sebesar Rp650.000,00 (enam ratus lima puluh ribu rupiah) per peserta didik;
 - 2) paket B sebesar Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per peserta didik; dan
 - 3) paket C sebesar Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per peserta didik,
 - b. tahap II berdasarkan jumlah peserta didik yang telah diverifikasi oleh dinas dan terdata dalam Dapo PAUD Dikmas paling lambat 30 September 2020 dengan satuan biaya program:
 - 1) paket A sebesar Rp650.000,00 (enam ratus lima puluh ribu rupiah) per peserta didik;
 - 2) paket B sebesar Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per peserta didik; dan
 - 3) paket C sebesar Rp900. 000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per peserta didik.
- (3) Pemerintah menyediakan dana cadangan (*buffer*) untuk memfasilitasi kemungkinan adanya penambahan peserta didik pada Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesenakaraan setelah pagu ditetapkan.

- (4) Kepala dinas dapat mengajukan tambahan alokasi BOP PAUD dan BOP Kesetaraan dengan melampirkan rekapitulasi kekurangan dana yang dibutuhkan kepada Direktorat Jenderal yang menyelenggarakan urusan di bidang PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.
- (5) Dana cadangan dapat diajukan sebanyak 2 (dua) kali paling lambat 15 November 2020.
- (6) Penggunaan dana cadangan tidak boleh melewati tahun anggaran 2020.

Bagian Keempat
Persyaratan Penerima DAK Nonfisik BOP PAUD
dan BOP Kesetaraan

Pasal 7

- (1) Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Satuan Pendidikan penyelenggara Pendidikan Kesetaraan yang dapat memperoleh DAK Nonfisik harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki NPSN;
 - b. memiliki rekening bank atas nama Satuan Pendidikan;
 - c. memiliki nomor pokok wajib pajak; dan
 - d. memiliki peserta didik yang terdata dalam Dapo PAUD Dikmas.
- (2) Peserta didik pada Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit berjumlah 9 (sembilan) peserta didik yang terdata dalam Dapo PAUD Dikmas.
- (3) Bagi Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD yang berada di daerah terdepan, tertinggal, dan terluar, dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Peserta didik pada Satuan Pendidikan penyelenggara Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berjumlah paling sedikit 10 (sepuluh) peserta didik yang terdata dalam Dapo PAUD Dikmas.

Bagian Kelima

Penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan

Pasal 8

- (1) DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan digunakan dengan mengacu pada menu penggunaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Satuan Pendidikan Penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan harus menyusun RKAS.
- (3) Jika dalam penggunaan dana terjadi perbedaan peruntukan atau perubahan pembelanjaan, Satuan Pendidikan harus mengajukan usul perbaikan RKAS kepada dinas.
- (4) RKAS disusun berdasarkan kebutuhan nyata/riil untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran di Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan.
- (5) Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan tidak menyusun dan mengajukan proposal DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan, baik ke pemerintah pusat maupun Pemerintah Daerah Kota.

Pasal 9

Penggunaan dana dari Pemerintah Daerah Kota dan sumber lain yang didapatkan oleh Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dapat digunakan untuk memenuhi kekurangan biaya operasional yang belum tertuang dalam RKAS.

Bagian Keenam
Larangan Penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD
dan BOP Kesetaraan

Pasal 10

DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan yang diterima oleh Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan dilarang digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. disimpan dengan maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD atau Pendidikan Kesetaraan;
- d. membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh unit pelaksana teknis daerah kecamatan, pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik atau pendidik yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
- e. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi pendidik atau peserta didik;
- f. digunakan untuk rehabilitasi gedung;
- g. membangun gedung atau ruangan baru;
- h. pembelian barang fisik/elektronik berupa laptop, komputer, *printer*, *tape recorder*, proyektor *Liquid Crystal Display (LCD)*, dan sejenisnya bagi BOP PAUD;
- i. pembelian mebel;
- j. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta atau pemerintah kabupaten/kota secara penuh;
- k. membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD;

- l. membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan, sosialisasi, atau pendampingan terkait program DAK Nonfisik BOP PAUD atau perpajakan program DAK Nonfisik BOP PAUD yang diselenggarakan Satuan Pendidikan di luar satuan kerja perangkat daerah pendidikan pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan kementerian;
- m. membeli buku, alat dan bahan pembelajaran, atau bahan main yang mengandung kekerasan, paham kebencian, pornografi, serta adanya diskriminasi terhadap suku, agama, dan ras;
- n. membiayai keperluan apapun di luar RKAS yang telah diajukan oleh Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD atau Pendidikan Kesetaraan;
- o. melakukan gratifikasi, memberikan janji, ataupun sesuatu kepada siapapun terkait dengan DAK Nonfisik BOP PAUD atau BOP Kesetaraan;
- p. Kebutuhan biaya pengelolaan atau manajerial oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan tidak boleh dibebankan pada DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan; dan
- q. Pengambilan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan dari rekening bank Satuan Pendidikan dilakukan oleh pimpinan Satuan Pendidikan dengan tidak memerlukan sejenis rekomendasi atau persetujuan dari pihak manapun.

Bagian Ketujuh **Kewajiban dan Tanggung Jawab**

Pasal 11

- (1) Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan yang menerima DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan wajib mengikuti petunjuk teknis yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

- (2) Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan yang menerima DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan bertanggung jawab penuh atas penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan sesuai dengan petunjuk teknis.

Bagian Kedelapan
Tim Manajemen DAK Nonfisik BOP PAUD
dan BOP Kesetaraan

Pasal 12

- (1) Dalam rangka persiapan penyaluran DAK Nonfisik BOP PAUD dibentuk Tim Manajemen DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Monitoring dan evaluasi merupakan pemantauan dan pembinaan terhadap penyaluran, pemanfaatan, pertanggungjawaban, dan pelaporan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan agar tidak terjadi masalah dan/atau penyimpangan.
- (3) Komponen utama yang dilakukan dalam monitoring dan evaluasi terutama untuk memastikan ketepatan:
 - a. sasaran peserta didik;
 - b. jumlah dana;
 - c. waktu penyaluran;
 - d. penggunaan dana;
 - e. pertanggungjawaban; dan
 - f. kebermanfaatan.
- (4) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Tim Manajemen DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan tingkat daerah.
- (5) Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memperoleh informasi langsung baik dari Tim Manajemen DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan tingkat daerah maupun dari Satuan Pendidikan secara sampling.

- (6) Tim Manajemen DAK Nonfisik BOP PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan kontrol/verifikasi terhadap Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD yang sudah memiliki NPSN;
 - b. melakukan kontrol/verifikasi terhadap data riil peserta didik di Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD berdasarkan Dapo PAUD Dikmas;
 - c. mengusulkan daftar Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD calon penerima DAK Nonfisik BOP PAUD yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota;
 - d. menyerahkan Keputusan Wali Kota mengenai Daftar Satuan Pendidikan Penyelenggara PAUD Penerima DAK Nonfisik BOP PAUD dilampiri jumlah peserta didik dan jumlah alokasi dana per Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD kepada BKAD untuk keperluan pencairan dana DAK Nonfisik BOP PAUD dari BUD kepada Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD.

BAB III

MEKANISME PENYALURAN

DAK NONFISIK BOP PAUD DAN BOP KESETARAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

Penyaluran DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan dilaksanakan dengan menggunakan 2 (dua) mekanisme yaitu:

- a. belanja langsung untuk Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Kesetaraan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota; dan

- b. belanja tidak langsung untuk Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Kesetaraan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

Bagian Kedua
Pengajuan Pencairan dan Penyaluran
DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan
melalui Mekanisme Belanja Langsung

Pasal 14

Mekanisme pencairan belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Ketiga
Pengajuan Pencairan dan Penyaluran DAK Nonfisik
BOP PAUD dan BOP Kesetaraan
melalui Mekanisme Belanja Tidak Langsung

Pasal 15

- (1) Belanja tidak langsung penyaluran DAK Nonfisik BOP PAUD kepada Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan yang diselenggarakan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilaksanakan dengan mekanisme hibah.
- (2) Hibah DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sepanjang Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Kesetaraan tersebut masih menyelenggarakan PAUD dan Pendidikan Kesetaraan.
- (3) Pelaksanaan hibah DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. calon penerima DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan melakukan pengecekan kepastian ketetapan sebagai penerima dana BOP dan melengkapi persyaratan administrasi pencairan meliputi:
1. surat permohonan pencairan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan yang ditujukan kepada Wali Kota dan disampaikan melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota;
 2. NPHD;
 3. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama kepala/pengelola/pimpinan atau sebutan lain Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD penerima BOP PAUD dan BOP Kesetaraan;
 4. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD penerima DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan;
 5. pakta integritas dari penerima BOP PAUD dan BOP Kesetaraan yang menyatakan bahwa BOP yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 6. kuitansi rangkap 4 (empat) bermeterai cukup ditandatangani kepala/pengelola/pimpinan atau sebutan lain Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan dan dibubuhi stempel Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan serta dicantumkan nama lengkap kepala/pengelola/pimpinan atau sebutan lain Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD penerima DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan;

- b. apabila kepastian anggaran dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dipenuhi, maka Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan menyampaikan permohonan pencairan kepada Wali Kota untuk mendapat persetujuan pencairan BOP PAUD dan BOP Kesetaraan melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota;
- c. berdasarkan persetujuan Wali Kota, Pengguna Anggaran/Kepala BKAD memerintahkan kepada Bendahara Khusus untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS);
- d. atas dasar SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka PPK-SKPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); dan
- f. penerbitan SPP-LS, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf d, dan huruf e dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a angka 2 diproses pada Dinas.
- (2) Penomoran NPHD berkoordinasi dengan Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota.

Bagian Keempat

Pengambilan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan

Pasal 17

Pengambilan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan oleh Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. pengambilan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan dari rekening Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan dilakukan oleh bendahara Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan atas persetujuan kepala/pengelola/pimpinan atau sebutan lain Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan yang dilakukan segera sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Saldo minimum ini bukan termasuk pemotongan. Pengambilan dana tidak diharuskan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun;
- b. DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan harus diterima secara utuh oleh Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun;
- c. penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan disesuaikan dengan kebutuhan Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan sebagaimana tertuang dalam RKAS; dan
- d. apabila terjadi perbedaan peruntukan atau pembelanjaan, Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan harus mengajukan usul perbaikan RKAS kepada BKAD melalui Dinas.

BAB IV

MONITORING, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melakukan monitoring dan pengawasan dengan melakukan pemantauan, pembinaan, dan penyelesaian masalah terhadap penyaluran dan pemanfaatan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan.

- (2) Monitoring dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan diterima oleh yang berhak dalam ketepatan jumlah, waktu, cara, dan penggunaan antara lain:
- a. alokasi DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan penerima bantuan;
 - b. penyaluran dan penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan;
 - c. pelayanan dan penanganan pengaduan; dan
 - d. pelaporan serta perubahan rencana penggunaan dan pelaksanaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan.
- (3) Monitoring dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Manajemen DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan.
- (4) Pengawasan yang dilakukan oleh Tim Manajemen DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
- a. memastikan ketepatan penyerapan dana, jumlah, waktu, cara, dan penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan pada tingkat Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD;
 - b. responden terdiri atas kepala/pengelola/pimpinan atau sebutan lain Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan, tenaga pendidik PAUD dan Pendidikan Kesetaraan, dan orang tua peserta didik;
 - c. dilaksanakan pada saat dan setelah penyaluran dana;
 - d. pengawas atau penilik berkewajiban melakukan pengawasan penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan secara terintegrasi.

- (5) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dijadikan dasar penentuan Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan yang layak menerima DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 19

- (1) Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD dan Pendidikan Kesetaraan berkewajiban untuk:
- a. mencatat dan mengadministrasikan penerimaan dan pengeluaran DAK Nonfisik BOP PAUD atau BOP Kesetaraan;
 - b. menyimpan bukti transaksi penerimaan dan penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD atau BOP Kesetaraan;
 - c. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD atau BOP Kesetaraan; dan
 - d. menyampaikan laporan penerimaan dan penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD atau BOP Kesetaraan ke dinas pendidikan.
- (2) Pelaporan pengelolaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan oleh Pemerintah Daerah Kota dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas melaporkan pengelolaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui direktorat jenderal yang menyelenggarakan urusan di bidang PAUD, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah setiap semester.
- (4) Laporan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
- a. laporan penyaluran penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan;

- b. laporan penyaluran penggunaan DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahap I dan tahap II;
 - c. surat keputusan penetapan Satuan Pendidikan penerima DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan dari pejabat yang ditunjuk oleh Wali Kota;
 - d. revisi surat keputusan alokasi DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan apabila terjadi kesalahan, ketidaktepatan, atau perubahan data; dan/atau
 - e. penanganan pengaduan masyarakat yang berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian.
- (5) Laporan tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b berisi laporan realisasi DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan tahap I dikirimkan paling lambat 30 Juni 2020.
- (6) Laporan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b berisi laporan realisasi DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan tahun anggaran sebelumnya dikirimkan paling lambat 31 Januari 2021.
- (7) Dalam hal laporan tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) tidak dilaporkan maka penyaluran tahap II DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan tidak dapat dilakukan.
- (8) Dalam hal laporan tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) tidak dilaporkan maka penyaluran tahap 1 DAK Nonfisik BOP PAUD dan BOP Kesetaraan tahun berikutnya tidak dapat dilakukan.

Pasal 20

Format penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan DAK Nonfisik BOP PAUD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 16 Maret 2020

WAKIL WALI KOTA BOGOR,
Ttd.
DEDIE A. RACHIM

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 16 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,
Ttd.
ADE SARIP HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2020 NOMOR 17 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,

Ttd.

ALMA WIRANTA, S.H, M.Si. (Han)
NIP. 19800507 200312 1 003

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA BOGOR

NOMOR : 19 TAHUN 2020

TANGGAL : 16 MARET 2020

TENTANG : **PETUNJUK TEKNIS DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN 2020.**

MENU PENGGUNAAN DAK NONFISIK BOP PAUD DAN BOP KESETARAAN

A. MENU PENGGUNAAN DAK NONFISIK BOP PAUD

Tabel Prioritas Penggunaan BOP PAUD

Komponen	Penggunaan	Keterangan
1 Kegiatan pembelajaran dan bermain. (paling sedikit 50 %)	1.1 bahan pembelajaran peserta didik yang dibutuhkan sesuai dengan kegiatan tematik;	Bahan untuk pembelajaran peserta didik sesuai kebutuhan Satuan Pendidikan.
		Contoh: buku gambar, kerta lipat, krayon, spidol, pensil, cat air, lilin permainan, gambar/angka/huruf, stik es krim/tali elastis, pasir, kancing, kerang-kerangan, batu-batuan, biji-bijian, dan bahan habis pakai lainnya.

Komponen	Penggunaan	Keterangan
	1.2 penyediaan Alat Permainan Edukatif (APE); dan	APE dalam ruang sesuai kebutuhan Satuan Pendidikan.
	1.3 penyediaan alat mengajar bagi pendidik.	Penyediaan alat mengajar sesuai kebutuhan Satuan Pendidikan. Contohnya seperti: papan tulis, spidol, buku tulis, buku untuk pegangan guru, kertas, dan lainnya.
2. Kegiatan pendukung (paling banyak 35%)	2.1 penyediaan makanan tambahan;	Penyediaan makanan tambahan untuk peserta didik PAUD diberikan dalam rangka mendukung pemenuhan gizi dan kesehatan.
	2.2 pembelian alat-alat deteksi dini tumbuh kembang, pembelian obat-obatan ringan, dan isi kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);	

	2.3 kegiatan pertemuan dengan orang tua/wali murid (kegiatan <i>parenting</i>);	Kegiatan pertemuan dengan orang tua murid untuk membiayai konsumsi pertemuan.
	2.4 memberi transport pendidik; dan/atau	Transport pendidik dapat digunakan antara lain untuk menghadiri kegiatan pembelajaran di satuan, pertemuan gugus, atau menghadiri kegiatan peningkatan kapasitas pendidik.
	2.5 penyediaan buku administrasi.	Penyediaan buku administrasi seperti: buku induk peserta didik, buku laporan perkembangan anak, buku inventaris, dan yang lainnya.
	Satuan Pendidikan wajib menggunakan dana kegiatan pendukung paling sedikit 4 jenis kegiatan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan.	
3 Kegiatan lainnya (paling banyak 15%)	3.1 perawatan sarana dan prasarana;	Perawatan sarana dan prasarana seperti: perbaikan dan pengecatan ringan, penggantian lampu, pegangan pintu, perbaikan meja dan kursi, dan yang lainnya.

	3.2 penyediaan alat- alat publikasi PAUD; dan/atau	Dukungan penyediaan alat-alat publikasi PAUD seperti: brosur, poster, dan papan nama.
	3.3 langganan listrik, telepon/ internet, air.	Antara lain untuk membayar langganan/ pulsa listrik, paket data, langganan air untuk operasional Satuan Pendidikan bukan untuk pribadi.
	Satuan Pendidikan wajib menggunakan dana kegiatan lainnya paling sedikit 2 jenis kegiatan.	

B. MENU PENGGUNAAN DAK NONFISIK BOP KESETARAAN

Tabel Prioritas Penggunaan BOP Kesetaraan PAUD

Komponen	Penggunaan	Keterangan
1. Kegiatan operasional pembelajaran (paling sedikit 55%)	1.1 pengadaan dan pemeliharaan peralatan pembelajaran; 1.2 pengadaan dan pemeliharaan alat peraga pendidikan; 1.3 pengadaan modul/buku buku;	

	<p>1.4 pengadaan alat, bahan praktik keterampilan, dan media pembelajaran;</p> <p>1.5 penyusunan silabus dan rencana program pembelajaran; dan/atau</p> <p>1.6 evaluasi pembelajaran.</p>	
2. Kegiatan pendukung (paling banyak 35%)	<p>2.1 kegiatan pembelajaran luar kelas;</p> <p>2.2 pembentukan saka widya budaya bakti;</p> <p>2.3 peningkatan kompetensi pendidik; dan/atau</p> <p>2.4 tambahan transport pendidik;</p>	
3. Kegiatan administrasi dan lainnya (paling banyak 10%)	<p>3.1 sosialisasi dan publikasi;</p> <p>3.2 pelaporan (penyusunan, penggandaan, dan pengiriman laporan);</p>	

	<p>3.3 biaya pendataan peserta didik program Pendidikan Kesetaraan;</p> <p>3.4 ATK dan bahan habis pakai; dan/atau</p> <p>3.5 langganan daya dan jasa internet.</p>	
--	---	--

C. FORMULIR ISIAN

1. Format BOP-01

FORMULIR ISIAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

TAHAP (sesuai tahap I atau II)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Kepala/Ketua Satuan

Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Belanja DAK Nonfisik BOP PAUD/Pendidikan Kesetaraan*) telah digunakan dalam rangka mendukung operasional PAUD/Pendidikan Kesetaraan*) dan tidak untuk keperluan pribadi.
2. Penggunaan Belanja DAK Nonfisik PAUD/Pendidikan Kesetaraan*) adalah sebagai berikut.
Penerimaan Dana PAUD/Pendidikan Kesetaraan*) Rp.
Penggunaan Dana PAUD/Pendidikan Kesetaraan*):
 - a. Kegiatan Pembelajaran Rp.
 - b. Kegiatan Pendukung Rp.
 - c. Kegiatan Lainnya Rp.
3. Apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Kota
Provinsi
Kepala/Ketua Satuan

Meterai Rp6.000,00

(Nama Lengkap dan Stempel)

*) coret yang tidak perlu

Diisi oleh Satuan Pendidikan Penyelenggara PAUD/Pendidikan Kesetaraan*), dikirim kepada Dinas Pendidikan kabupaten/kota
--

2. Format BOP-02

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SATUAN (RKAS) PAUD/PENDIDIKAN KESETARAAN*) TAHUN ANGGARAN

Nama Satuan :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Sumber Dana : DAK NONFISIK BOP PAUD/BOP
KESETARAAN*)

No	Uraian Kegiatan	Biaya	Waktu

Menyetujui
Kepala/Ketua Satuan

.....
Bendahara/
Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

3. Format BOP-03

PENCATATAN PENGGUNAAN DANA BOP
PAUD/PENDIDIKAN KESETARAAN*)
TAHUN ANGGARAN

TAHAP (sesuai tahap I atau tahap II)

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

No	Jenis Pengeluaran	Tgl/Bln	Jumlah	No. Bukti

Menyetujui
Kepala/Ketua Satuan

.....
Bendahara/
Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

4. Format BOP-04

LAPORAN PENGGUNAAN DAK NONFISIK BOP PAUD/BOP KESETARAAN*) TAHUN ANGGARAN

TAHAP(sesuai tahap I atau tahap II)

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

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah	No. Bukti
1.	Kegiatan Pembelajaran a. b. c. d..... dst		
2.	Kegiatan Pendukung a. b. c. d..... dst		
3.	Kegiatan Lainnya a. b. c. d..... dst		
	Jumlah		

Menyetujui
Kepala/Ketua Satuan

.....
Bendahara/
Penanggung Jawab Kegiatan,

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

5. Format BOP-05

REKAPITULASI PENYALURAN DAK NONFISIK BOP PAUD/BOP
KABUPATEN/KOTA..... PROVINSI

TAHUN ANGGARAN

TAHAP (Sesuai tahap I atau II)

No	Nama Satuan Pendidikan	Tgl Realisasi Penyaluran dari RKUD ke rekening	Jumlah
	Jumlah		

.....,

Ketua Tim BOP PAUD PAUD
Kab/Kota/*

NIP

*) coret yang tidak perlu

6. Format BOP-06

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DAK BOP PAUD
 KAB/KOTA..... PROVINSI
 TAHUN ANGGARAN
 TAHAP (sesuai tahap I atau II)

No.	Jenis Lembaga PAUD	Jumlah Lembaga	Jumlah Peserta	Kebutuhan DAK BOP PAUD
1	TK			
2	KB			
3	TPA			
4	SPS			
	Jumlah			

No.	Realisasi Penggunaan DAK BOP PAUD	Jumlah	Persentase	Permasalahan dalam Penyaluran DAK BOP PAUD
1	Kegiatan Pembelajaran dan Bermain			
2	Kegiatan Pendukung			
3	Kegiatan Lainnya			

- Sisa Dana BOP PAUD di RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota Penyaluran Tahun sebelumnya: Rp.....
- Sisa Dana BOP PAUD di RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota Penyaluran Tahap sebelumnya: Rp.....
- Transfer Dana BOP PAUD dari RKUN ke RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun ini: Rp.....

- d. Total Dana BOP PAUD yang ada di RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota: Rp.....
- e. Total Kebutuhan Dana BOP PAUD: Rp.....
- f. Kurang Salur Dana BOP PAUD: Rp.....

7. Format BOP-07

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DAK BOP KESETARAAN
KAB/KOTA..... PROVINSI
TAHUN ANGGARAN
TAHAP (sesuai tahap I atau II)

No.	Satuan Pendidikan	Jumlah Satuan Pendidikan	Jumlah Peserta	Kebutuhan DAK BOP Kesetaraan
1	SKB			
2	PKBM			
3	Satuan PNF sejenis			
	Jumlah			

No.	Realisasi Penggunaan DAK BOP Kesetaraan	Jumlah	Persentase	Permasalahan dalam Penyaluran DAK BOP Kesetaraan
1	Kegiatan Pembelajaran			
2	Kegiatan Pendukung			
3	Kegiatan Lainnya			

- a. Sisa DAK BOP Kesetaraan di RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota Penyaluran Tahun sebelumnya: Rp.....
- b. Sisa DAK BOP Kesetaraan di RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota Penyaluran Tahap sebelumnya: Rp.....
- c. Transfer DAK BOP Kesetaraan dari RKUN ke RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun ini: Rp.....

- d. Total DAK BOP Kesetaraan yang ada di RKUD Provinsi/Kabupaten/Kota: Rp.....
- e. Total Kebutuhan DAK BOP Kesetaraan Rp.....
- f. Kurang Salur DAK BOP Kesetaraan Rp.....

WALI KOTA BOGOR,

Ttd.

BIMA ARYA