



**PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI KUNINGAN**

NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA BANTUAN PENYELENGGARAAN  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang bermutu, Pemerintah mengalokasikan Dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam penyaluran dana bantuan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini maka perlu adanya petunjuk teknis dalam pelaksanaannya sehingga dapat mewujudkan peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan anak usia dini yang lebih bermutu;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kuningan tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus Di Daerah;

14. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 Tentang pedoman organisasi perangkat daerah bidang pendidikan dan kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 26);
19. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan (Berita Daerah Tahun 2015 Nomor 33);
20. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 40 Tahun 2016 tentang kedudukan susunan organisasi tugas pokok, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 42).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUNINGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah kabupaten Kuningan.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kuningan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kuningan.

6. Biaya operasional adalah rata-rata biaya pelaksanaan pembelajaran, termasuk dalam Biaya Operasional adalah bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya penyelenggaraan pendidikan tak langsung berupa pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan PAUD.
7. Biaya personal adalah biaya yang harus dikeluarkan oleh orang tua peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
8. Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP-PAUD) adalah bantuan yang diberikan Pemerintah kepada anak melalui Satuan PAUD untuk mendukung proses operasional pembelajaran dan dukungan biaya personal bagi anak PAUD.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud disusunnya Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini adalah untuk mewujudkan pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta akuntabilitas penggunaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD, agar tepat sasaran dan tepat waktu serta sesuai ketentuan yang berlaku.

### Pasal 3

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini adalah memberikan pedoman kepada stakeholder terkait dalam pengelolaan dan penyaluran dana bantuan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini sehingga dapat terlaksana dengan baik kepada sasaran secara tepat guna.

## BAB III TUJUAN PENYALURAN DANA BANTUAN

### Pasal 4

Tujuan Penyaluran Dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini adalah :

- a. membantu penyediaan biaya dana bantuan penyelenggaraan bagi satuan pendidikan anak usia dini yang diberikan kepada Satuan PAUD Formal dan Non Formal;
- b. meringankan beban bagi orang tua kurang mampu terhadap pembiayaan;
- c. mewujudkan keberpihakan Pemerintah Daerah terhadap peserta didik yang tidak mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu;
- d. meningkatkan angka partisipasi kasar (APK) dan angka partisipasi murni (APM) peserta didik di satuan PAUD formal dan Non Formal;
- e. mengoptimalkan mutu layanan pada PAUD Formal dan Non Formal Percontohan.

## BAB IV SASARAN DAN TUJUAN

### Pasal 5

Sasaran penerima dana bantuan penyelenggaraan PAUD adalah satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang terdiri dari PAUD Formal Percontohan dan dan PAUD Non Formal dengan prestasi lainnya, yang memiliki ijin operasional yang masih berlaku dan Sertifikat Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN).

### Pasal 6

Dalam Pemberian Dana Bantuan Penyelenggaraan PAUD Hasil yang diharapkan adalah :

- a. Terbantunya orangtua peserta didik dalam membiayai pendidikan;
- b. Terbantunya Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) untuk mengatasi biaya penyelenggaraan pendidikan; dan
- c. Terwujudnya keberpihakan Pemerintah Daerah kepada peserta didik yang tidak mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu.

## BAB V NILAI BANTUAN

### Pasal 7

Nilai total dana bantuan penyelenggaraan PAUD tahun 2017 untuk Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal dan Non Formal tahun anggaran 2017 sebesar Rp. 900.000.000,- (Sembilan ratus juta rupiah).

### Pasal 8

Kualifikasi penerima dana bantuan dimaksud dalam Pasal 5 adalah sebagai berikut :

- 1). PAUD Formal dan Non formal yang memiliki Peserta Didik kurang dari 12 orang sebesar Rp. 7.500.000,00
- 2). PAUD Formal dan Non Formal yang memiliki peserta didik sebanyak 12 – 50 Orang sebesar Rp. 20.000.000,00
- 3). PAUD Formal dan Non Formal yang memiliki peserta didik lebih dari 50 orang sebesar Rp. 25.000.000,00

## BAB VI ORGANISASI

### Pasal 9

Pelaksanaan penyaluran dana bantuan penyelenggaraan PAUD melibatkan beberapa unsur sebagai berikut:

- 1). Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas;
- 2). UPTD Pendidikan Kecamatan melalui Penilik;
- 3). Satuan Pendidikan Formal dan Non Formal.

BAB VII  
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 10

- (1) Dinas pendidikan dan kebudayaan melalui Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Menyusun petunjuk Teknis dana Bantuan Penyelenggaraan PAUD;
  - b. Melaksanakan Sosialisasi;
  - c. Menerima usulan calon penerima bantuan;
  - d. Melakukan validasi calon penerima bantuan;
  - e. Menetapkan Satuan Pendidikan Penerima Bantuan; dan
  - f. Menyalurkan dana bantuan kepada penerima bantuan.
  - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- (2) UPTD Pendidikan Kecamatan Melalui Penilik mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
  - a. Mensosialisasikan tentang penyaluran dana bantuan penyelenggaraan PAUD kepada satuan pendidikan dan unsur terkait;
  - b. Mengusulkan daftar calon penerima dana bantuan penyelenggaraan PAUD;
  - c. Melakukan pembinaan ke satuan pendidikan PAUD berkaitan penggunaan dana bantuan;
  - d. Menerima atau mengetahui pelaksanaan kegiatan dana bantuan penyelenggaraan PAUD.
- (3) Satuan Pendidikan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Menyusun kebutuhan prioritas yang akan dibiayai oleh dana Bantuan Penyelenggaraan PAUD;
  - b. Melengkapi persyaratan yang di perlukan;
  - c. Menandatangani surat perjanjian dana bantuan penyelenggaraan PAUD;
  - d. Kepala Sekolah/Ketua Pengelola Bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD, dengan membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Bantuan Penyelenggaraan PAUD/Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini).
  - e. Membuat laporan pelaksanaan penggunaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD kepada ke dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten kuningan melalui bidang pembinaan PAUD dan Dikmas yang diketahui Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan.

BAB VIII  
MEKANISME PENYALURAN BANTUAN

Pasal 11

- (1) Satuan Pendidikan Calon Penerima Bantuan harus memenuhi Persyaratan sebagai berikut:
  - a. Sekolah yang memiliki peserta didik aktif yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan(Dapodik);
  - b. Memiliki Ijin Operasional yang Masih berlaku;

- c. Fotocopy Sertifikat Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN);
  - d. Memiliki Rekening Satuan Pendidikan (bukan rekening pribadi atau yayasan); dan
  - e. NPWP Satuan Pendidikan.
- (2) Mekanisme penyaluran bantuan adalah sebagai berikut:
- a. Dinas pendidikan dan kebudayaan memberikan informasi tentang rencana penyaluran dana bantuan penyelenggaraan PAUD;
  - b. Satuan pendidikan mengajukan usulan dana bantuan penyelenggaraan PAUD yang diketahui oleh UPTD Pendidikan Kecamatan;
  - c. Dinas pendidikan dan kebudayaan melakukan validasi usulan satuan pendidikan calon penerima dana bantuan penyelenggaraan PAUD;
  - d. Bupati Kuningan menetapkan sekolah penerima bantuan;
  - e. Satuan pendidikan melengkapi persyaratan yang di tentukan;
  - f. Sosialisasi dan penandatanganan surat perjanjian dana bantuan penyelenggaraan PAUD;
  - g. Dinas pendidikan dan kebudayaan menyalurkan dana ke rekening Satuan Pendidikan melalui BPKAD;
  - h. Satuan pendidikan mengirim laporan penggunaan dana bantuan ke dinas pendidikan dan kebudayaan melalui bidang pembinaan PAUD dan Dikmas.
- (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan sosialisasi terhadap Satuan PAUD yang telah ditetapkan sebagai penerima dana bantuan penyelenggaraan PAUD, dengan materi sebagai berikut:
- a. Penjelasan tentang petunjuk teknis penyaluran dana bantuan penyelenggaraan PAUD.
  - b. Penandatanganan surat perjanjian dana bantuan penyelenggaraan PAUD
  - c. Penjelasan tentang penyusunan laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan.

#### Pasal 12

- (1). Dana bantuan penyelenggaraan PAUD disalurkan sekaligus dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas daerah ke rekening satuan pendidikan melalui bank penyalur.
- (2). Penyaluran dana bantuan penyelenggaraan disampaikan secara utuh ke rekening satuan Pendidikan tanpa ada potongan dari pihak manapun.

### BAB IX PENGUNAAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN DAN PELAPORAN DANA BANTUAN

#### Bagian Kesatu Penggunaan Dana

### Pasal 13

Dana bantuan penyelenggaraan PAUD untuk membiayai satuan pendidikan sebagai berikut :

- a. Pembelian Alat Permainan Edukatif(APE) Luar;
- b. Pembelian Alat Permainan Edukatif(APE) Dalam dan Sarana Kaulinan Barudak;
- c. Peningkatan Kapasitas guru dan tutor PAUD tentang kompetensi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK);
- d. Pembiayaan identifikasi assessment hambatan dan potensi anak usia dini;
- e. Peningkatan Kapasitas guru dan tutor melalui visitasi / studi banding ke lembaga percontohan lainnya.

### Bagian Kedua

#### Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan

### Pasal 14

Dalam melaksanakan pengelolaan dana bantuan PAUD, satuan PAUD penerima bantuan perlu 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 bantuan penyelenggaraan PAUD baik administrasi keuangan maupun teknis kegiatan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- d. Apabila terdapat kelebihan dan peruntukan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku, satuan pendidikan wajib mengembalikan ke kas Daerah.

### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

### Pasal 15

Struktur Pelaporan meliputi :

- a. Bagian depan, terdiri atas :
  - 1) Sampul/cover.
  - 2) Lembar Pengesahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. Bagian Isi, merupakan pelaksanaan kegiatan yang terdiri atas :
  - 1) Penggunaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD menjelaskan tentang penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya.
  - 2) Kendala yang dihadapi berisi hal-hal yang menjadi kendala dalam penggunaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD (jika ada).
  - 3) Bukti pengembalian dana yang tidak tersalurkan (jika ada).
- c. Bagian Penutup, terdiri atas Saran-saran program

BAB X  
TATA CARA PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Pasal 16

- (1) Laporan pelaksanaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD sekurang kurangnya mengacu pada struktur pelaporan di atas;
- (2) Laporan dibuat oleh satuan pendidikan diketahui oleh UPTD Pendidikan Kecamatan dibuat rangkap minimal 3 (tiga), masing masing untuk :
  - a. Satuan PAUD (dokumen asli);
  - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (fotocopy rangkap 2).
- (3) Laporan diterima oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan paling lambat bulan Desember 2017.

BAB XI  
PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu  
Pengawasan

Pasal 17

- (1). Pengawasan yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan Negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya.
- (2). Pengawasan terhadap pelaksanaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD meliputi pengawasan melekat (waskat), pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (3). Pengawasan melekat (waskat) dilakukan oleh pimpinan instansi masing-masing kepada bawahannya.
- (4). Pengawasan fungsional terhadap dana bantuan penyelenggaraan PAUD dilakukan oleh inspektorat, badan pemeriksa Keuangan (BPK), dan lain lain.
- (5). Dalam rangka transparansi pelaksanaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD ini juga dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat.

Pasal 18

Dalam hal terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD, masyarakat dapat segera melaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

Bagian Kedua  
Sanksi

Pasal 19

- (1). Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan/atau satuan PAUD 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 dan ganti rugi, yaitu mengembalikan dana bantuan penyelenggaraan PAUD ke kas daerah.
- c. Penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang terindikasi atau terbukti melakukan penyimpangan dana bantuan penyelenggaraan PAUD.
- 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 XII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di  
Kuningan  
Tanggal 13-3-2017

BUPATI KUNINGAN \*



Diundangkan di Kuningan  
Pada Tanggal 14-3-2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUNINGAN

PEJABAT	TANGGAL	PARAF
KAS	27-2-17	[Signature]
KABID	27-2-17	[Signature]
SEKDIS	27-2-17	[Signature]

YOSEP SETIAWAN

KADIS

ASDA

SEKDA  
WAKIL  
BUPATI

2-3-17

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN NOMOR 11 TAHUN 2017.

KAS.SUB.BAG.

KABAG

Lampiran : Peraturan Bupati Kuningan.  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.

A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Bantuan Penyelenggaraan PAUD.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
BANTUAN PENYELENGGARAAN PAUD

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan : Kepala/Pengelola PAUD .....  
Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana bantuan Penyelenggaraan PAUD.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana bantuan penyelenggaraan PAUD tersebut diatas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....,.....2017 Kepala  
Sekolah/Ketua Pengelola

Materai  
6000

(Nama Lengkap & Stempel)

B. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nama Ketua :  
Alamat :  
Nama bantuan :

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua Pokja penerima bantuan penyelenggaraan PAUD menyatakan bahwa :

1. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yahng berhak menerima;
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....,.....2017 Kepala Sekolah/Ketua Pengelola

Materai 6000

(Nama Lengkap & Stempel)

DNAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN		
JABATAN	TANGGAL	PARAF
SEKDIN / KABID		
KADIS		
ASDA		
SEKDA		
WAKIL BUPATI		



PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	JGL	KET.
KASUB.BAG			