



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 14 TAHUN 2024

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA
BANTUAN BELANJA RUTIN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a bahwa setiap anak berhak mendapatkan pendidikan yang berkualitas yang menjadi bagian penyelenggaraan satuan pendidikan anak usia dini dan merupakan tanggungjawab pemerintah daerah;
- b. bahwa dalam rangka mendukung program pemerintah dalam pemerataan pendidikan serta memberikan layanan pendidikan lebih berkualitas perlu diberikan bantuan dana belanja rutin Operasional Satuan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Konawe Utara;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan bantuan belanja satuan pendidikan anak usia dini, maka diperlukan pengaturan tentang petunjuk teknis pengelolaan keuangan bantuan belanja rutin operasional satuan pendidikan pada satuan pendidikan anak usia dini;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan peraturan Bupati tentang petunjuk teknis pengelolaan keuangan bantuan belanja rutin Operasional Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat 6 Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4689);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN BELANJA RUTIN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI .

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pendidikan;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe utara;
6. Sistem pendidikan nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional;
7. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu;
8. Kepala Sekolah Adalah Kepala Taman Kanak-Kanak Negeri, dan Pengelola adalah Kepala Taman Kanak-Kanak Swasta;
9. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan;
10. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan;
11. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
12. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya di singkat PAUD adalah 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 yang mencakup taman kanak-kanak dan kelompok bermain;
13. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk Satuan PAUD pada jalur Pendidikan formal yang menyelenggarakan program Pendidikan khusus bagi anak berusia 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) tahun;

14. Belanja Rutin Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat BROSP adalah pengeluaran rutin operasional satuan pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada satuan pendidikan formal jenjang PAUD yaitu TK negeri dan Swasta;
15. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat DAPODIK adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang membidangi Pendidikan untuk mengumpulkan dan memeriksa data Satuan Pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sumberdaya pendidikan, substansi pendidikan dan capaian pendidikan yang datanya bersumber dari Satuan Pendidikan yang terus menerus diperbarui secara online;
16. Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat RKASP adalah dokumen perencanaan kegiatan dan penganggaran untuk 1 (satu) tahun anggaran yang dikelola oleh satuan pendidikan;
17. Rekening Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut rekening adalah rekening atas nama Satuan Pendidikan yang digunakan oleh Satuan Pendidikan untuk menerima Dana BROSP yang dibuka pada bank pada yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;
18. Supervisi adalah kegiatan yang ditunjukkan untuk memperbaiki dan meningkatkan proses dan prestasi pendidikan, atau bantuan yang diberikan kepada guru dan seluruh staf untuk mengembangkan situasi pembelajaran yang lebih baik;

Pasal 2

- (1) Pemberian BROSP diselenggarakan oleh Bupati melalui perangkat daerah.
- (2) Pemberian BROSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Pemberian BROSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Taman Kanak-Kanak Negeri maupun Swasta.

Pasal 3

- (1) Pemberian BROSP diberikan Kepada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, yang harus memenuhi syarat:
 - a. Satuan pendidikan telah melakukan pemutakhiran data dengan kondisi riil/sinkronisasi data peserta didik pada tanggal 31 Agustus tahun anggaran Sebelumnya atau dengan minimal jumlah peserta didik 5 (lima) orang yang terdata valid pada DAPODIK;
 - b. Dalam hal satuan pendidikan berada di Daerah Khusus dan memiliki peserta didik kurang dari 5 (lima) maka jumlah peserta didik dalam perhitungan besaran BROSP ditetapkan menjadi 5 (lima) peserta didik;
 - c. Memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Satuan Pendidikan penyelenggara PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Aplikasi Dapodik;
- (2) Penetapan Satuan Pendidikan Penerima BROSP yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 4

BROSP diberikan pada setiap Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dengan rincian sebagaimana terlampir pada lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Pemberian BROSP dilaksanakan selama 12 bulan, mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember;
- (2) Pemberian BROSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di salurkan setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Waktu Penyaluran Pemberian BROSP dilakukan:
 - a. Triwulan I, bulan Januari s.d. bulan Maret;
 - b. Triwulan II, bulan April s.d. bulan Juni;
 - c. Triwulan III, bulan Juli s.d. bulan September;
 - d. Triwulan IV, bulan Oktober s.d. bulan Desember.

Pasal 6

- (1) Penyaluran BROSP kepada Satuan Pendidikan penerima dilakukan melalui rekening satuan pendidikan;
- (2) Rekening Satuan Pendidikan yang dimaksud pada ayat 4(empat) adalah rekening atas nama Satuan Pendidikan dan bukan atas nama pribadi.

Pasal 7

- (1) Dinas bertanggungjawab:
 - a. Menetapkan alokasi dana BROSP;
 - b. Merencanakan dan melakukan sosialisasi program;
 - c. Melakukan pendataan penerimaan bantuan; dan
 - d. Menyalurkan dana BROSP kepada satuan pendidikan.
- (2) Satuan pendidikan wajib mencatat dana BROSP sebagai salah satu penerimaan dalam RKASP;
- (3) Satuan pendidikan penerima BROSP harus membelanjakan dana BROSP sesuai RKASP paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Desember.
- (4) Penerima BROSP wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana pada setiap triwulan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Triwulan I, Bulan Januari s.d. bulan Maret.
 - b. Triwulan II, Bulan April s.d. bulan Juni.
 - c. Triwulan III, Bulan Juli s.d. bulan September.
 - d. Triwulan IV, Bulan Oktober s.d. bulan Desember
- (6) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat rangkap 2 (dua) dijilid dan disampaikan kepada Bupati melalui Dinas.

Pasal 8

Dalam pengelolaan Dana BROSP, Satuan Pendidikan dilarang:

- a. melakukan transfer Dana BROSP ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana;
- b. membungakan untuk kepentingan pribadi;
- c. meminjamkan kepada pihak lain;
- d. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan;
- e. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;

- f. membiayai kebutuhan pribadi pendidik, tenaga kependidikan, dan/atau peserta didik;
- g. memelihara prasarana Satuan Pendidikan dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
- h. membangun gedung atau ruangan baru;
- i. membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program BROSP yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas dan/atau Kementerian;
- j. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
- k. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas satuan pendidikan dan memerlukan biaya besar, seperti studi banding, karya wisata (study tour) dan sejenisnya;
- l. menggunakan Dana BROSP untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
- m. menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif, dan/atau peralatan lainnya kepada Satuan Pendidikan dan/atau Peserta Didik.

Pasal 9

- (1) Pertanggungjawaban pengelolaan dana BROSP harus memperhatikan:
 - a. laporan pertanggungjawaban triwulan
 - b. setiap pengeluaran uang harus didukung dengan bukti yang sah, disertai tanda tangan persetujuan dari pihak-pihak yang menerima dan berwenang mengeluarkan uang;
 - c. bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus diberi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal dan nomor bukti. Tidak boleh ada coretan pada kuitansi (ketikan ditindas)
 - e. setiap terjadi transaksi baik perimaan maupun pengeluaran uang dibukukan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi;
 - f. Pemungutan dan atau pemotongan dan penyeteroran pajak atas pembayaran, pembelian, pengadaan dan penggandaan barang dalam jumlah tertentu dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - g. Rekonsiliasi atas penggunaan belanja BROSP dilakukan setiap triwulan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - h. Rekonsiliasi Bulan Desember dilaksanakan paling lambat tanggal 15 (lima belas);
- (2) Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana BOSPDA sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis, maka penyimpangan tersebut menjadi tanggungjawab penerima bantuan.

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pemantauan dan supervisi pelaksanaan BROSP.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas.
- (3) Hasil pemantauan dan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bahan perumusan perencanaan program BROSP periode selanjutnya.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal 2 JANUARI 2024

 BUPATI KONAWE UTARA, 


 RUKSAMIN

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal 2 JANUARI 2024

 Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA, 

SAFRUDDIN


BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2024 NOMOR ..591

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 14 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI TAHUN 2024
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN
DANA BANTUAN BELANJA RUTIN
OPERASIONAL SATUAN
PENDIDIKAN PADA SATUAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Rincian Dana Belanja Rutin Operasional Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Adalah sebagai berikut:

No	Uraian	
1	Belanja Alat / Bahan Untuk Kegiatan Kantor	- Perabotan Kantor - Benda Pos - Alat Tulis Kantor
2	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	- Cetak dan Fotocopy
3	Belanja Makan dan Minum	- Aktifitas Lapangan dan Jamuan Tamu - Rapat - Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan
4	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	- Transport - Uang Harian

 BUPATI KONAWE UTARA, 


RUKSAMIN