

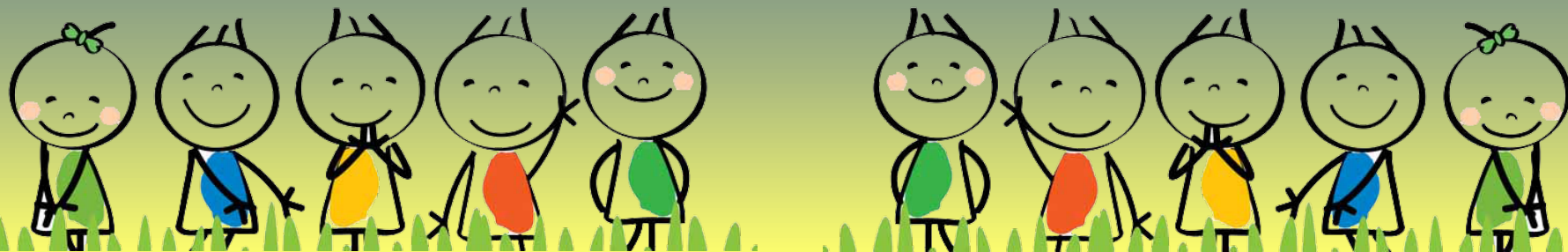


Bantuan Operasional Penyelenggaraan Kinerja Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2021

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH

DIREKTORAT PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

2021



PROFIL SEKOLAH PENGGERAK DI PAUD

Siapa saja yang dapat menjadi PAUD Penggerak?

Satuan PAUD dengan kondisi/tahap yang beragam dapat menjadi Satuan Penggerak. Yang menjadi indikator keberhasilan adalah kemampuan satuan untuk berkembang.

Satuan Tahap I
(Poor/Berkembang)



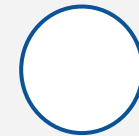
Satuan Tahap II
(Fair/Layak)



Satuan Tahap III
(Good/Baik)



Satuan Tahap IV
(Excellent/Mengimbas/Sangat Baik)



Satuan PAUD jenis saja yang dapat ikut dalam Program Sekolah Penggerak?

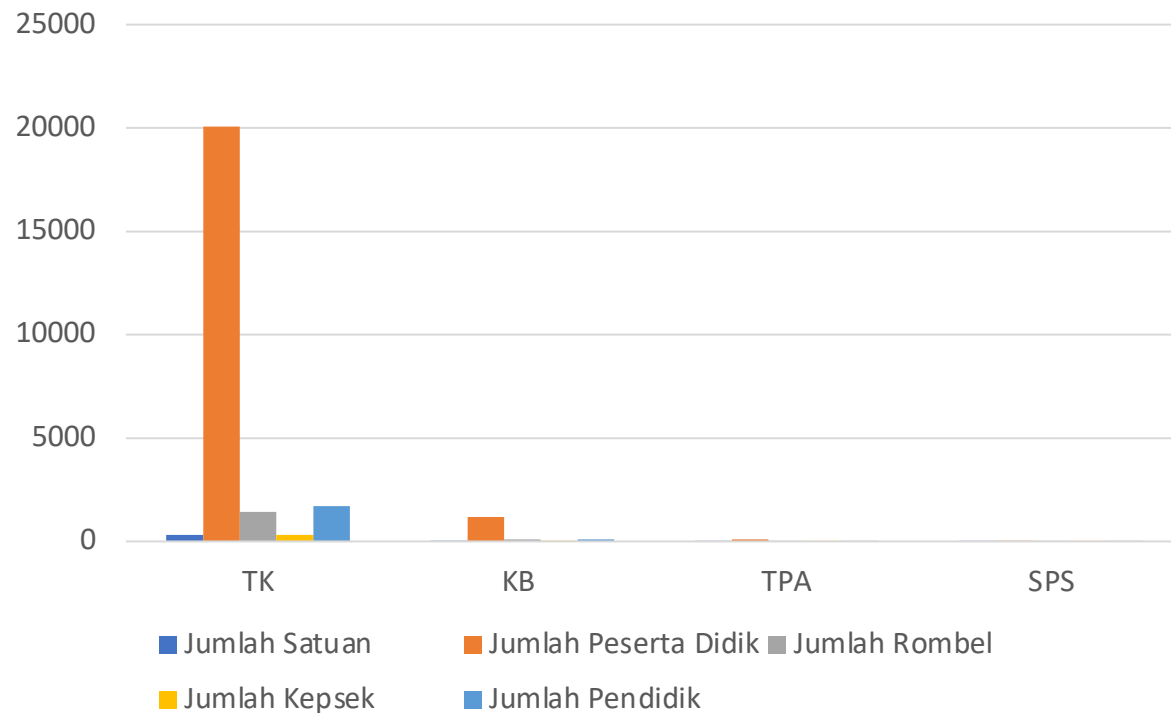
Satuan PAUD jenis apapun dapat menjadi satuan penggerak, namun diutamakan satuan PAUD yang memiliki peserta didik mayoritas usia 5-6 tahun (intervensi pembelajaran anak usia 5-6 tahun)

Bagaimana Intervensi dalam Program Sekolah Penggerak?

Intervensi dilakukan bersama oleh pemerintah pusat, pemda dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas layanan satuan PAUD

DATA JUMLAH SATUAN PENERIMA BOP KINERJA PAUD TAHUN 2021

Jumlah Satuan



Jenis Satuan	Jumlah Satuan	Jumlah Peserta Didik	Jumlah Rombel	Jumlah Kepsek	Jumlah Pendidik
TK	309	20061	1424	309	1717
KB	31	1170	103	31	108
TPA	190	8	1	1	8
SPS	2	33	4	2	5



PENGERTIAN

DANA BOP KINERJA PAUD

Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Kinerja yang selanjutnya disebut **Dana BOP Kinerja** adalah program Pemerintah Pusat yang dialokasikan bagi **sekolah penggerak pada PAUD**.

Sekolah Penggerak pada PAUD adalah satuan PAUD yang ditetapkan oleh Kementerian sebagai pelaksana program sekolah penggerak yang **berfokus pada peningkatan kompetensi peserta didik secara holistik** untuk lebih **mendorong perwujudan profil pelajar Pancasila**



Tujuan Pemberian BOP Kinerja PAUD Tahun 2021

Mendukung pelaksanaan program sekolah penggerak pada PAUD

01

Membantu kegiatan operasional satuan PAUD yang telah ditetapkan sebagai sekolah penggerak

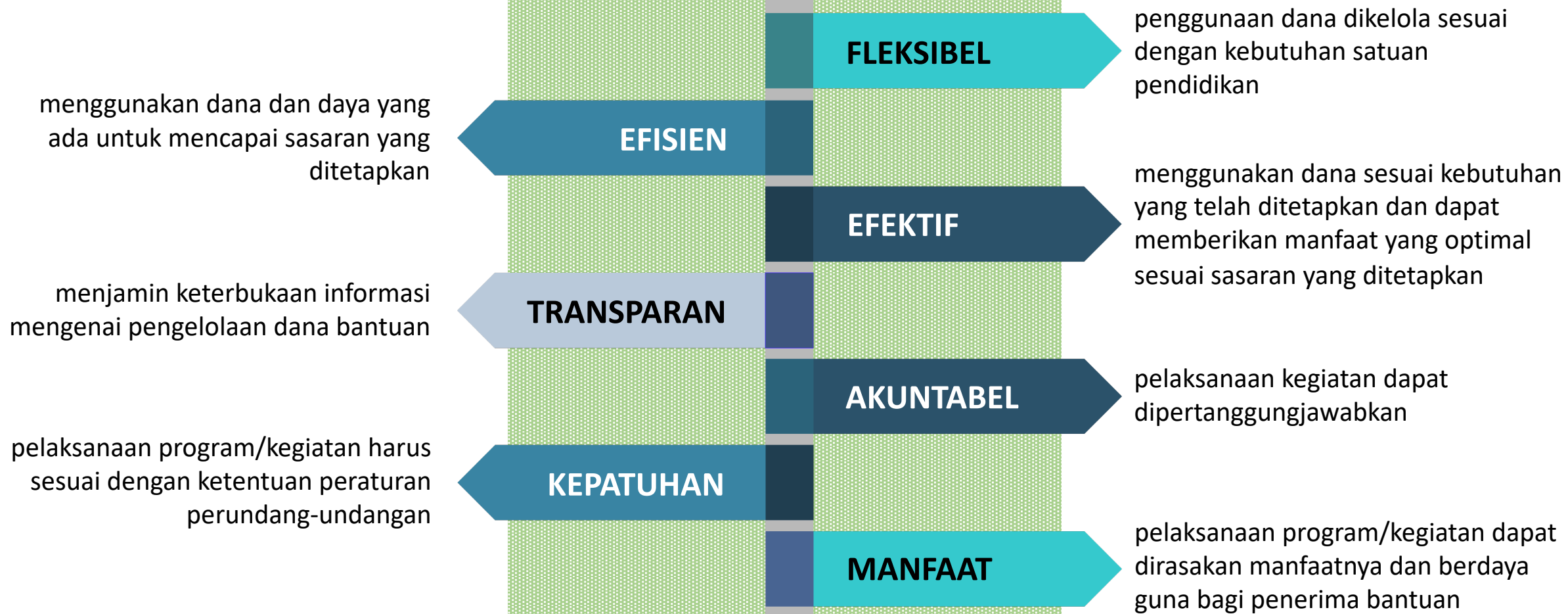
02

Mendukung transformasi Sekolah Penggerak pada PAUD

03



PRINSIP PELAKSANAAN BANTUAN



PENERIMA BOP KINERJA PAUD

Bantuan diberikan kepada satuan PAUD yang telah ditetapkan sebagai sekolah penggerak oleh Kementerian dan memenuhi persyaratan sebagai berikut



BENTUK DAN RINCIAN BANTUAN BOP KINERJA PAUD TAHUN 2021

diberikan dalam bentuk **UANG** kepada **343 Satuan PAUD** yang telah ditetapkan sebagai **sekolah penggerak**

Besar bantuan didasarkan pada **jumlah rombongan belajar** sesuai pengambilan data pada aplikasi **Dapodik** tanggal **29 Juni 2021**

DASAR PERHITUNGAN BESARAN BANTUAN

Satu rombongan mendapat bantuan sebesar Rp20.000.000,- dengan rincian:

- biaya tetap (*fix cost*) sebesar Rp15.000.000,- untuk setiap satuan
- biaya dukungan pembelajaran sebesar Rp5.000.000,- untuk setiap rombongan
- Apabila lebih dari satu rombongan, maka setiap rombelnya mendapat tambahan Rp5.000.000,-

Contoh:

- TK A memiliki satu rombongan, maka akan mendapatkan BOP Kinerja sebesar Rp20.000.000,-
- TK B memiliki dua rombongan, maka akan mendapatkan BOP Kinerja sebesar Rp25.000.000,-



Penggunaan Dana Bantuan

1-4

Penggunaan dana BOP Kinerja mengacu pada
Komponen Penggunaan Dana BOP PAUD Reguler

No.	Komponen BOP PAUD Reguler	Komponen BOP Kinerja	Contoh Rincian Pembiayaan BOP Kinerja
1	Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain	Pembelajaran dengan paradigma baru, yang merupakan pembelajaran yang berorientasi pada penguatan kompetensi dan karakter yang sesuai dengan profil pelajar Pancasila	Misalnya: a. pembiayaan Pengembangan pembelajaran paradigma baru; b. pembiayaan pelaksanaan pembelajaran berbasis proyek; dan/atau c. penyediaan buku bacaan anak sebagai media bermain berbasis buku bacaan dalam upaya penguatan literasi dan penanaman karakter sesuai nilai-nilai Pancasila.



No.	Komponen BOP PAUD Reguler	Komponen BOP Kinerja	Contoh Rincian Pembiayaan BOP Kinerja
2	Pelaksanaan kegiatan pendukung pembelajaran dan bermain	Sosialisasi Program Sekolah Penggerak kepada seluruh warga satuan Pendidikan	Misalnya: a. pembiayaan pertemuan sosialisasi; dan/atau b. perencanaan, persiapan, implementasi, dan evaluasi PSP di satuan.
		Penyiapan guru/pendidik PAUD, kepala satuan pendidikan, dan tenaga administrasi sekolah yang akan mengikuti pelatihan Program Sekolah Penggerak	Misalnya: a. pembiayaan pertemuan persiapan; dan/atau b. pembiayaan pertemuan identifikasi, pemetaan potensi dan kebutuhan pelatihan.
		Penyiapan kebijakan satuan pendidikan terkait penyelenggaraan Program Sekolah Penggerak	Misalnya: a. pembiayaan pertemuan untuk merumuskan dan menyusun kebijakan dalam mendukung pelaksanaan PSP di satuan (Visi, Misi); dan/atau b. pembiayaan penguatan kapasitas satuan berbasis komunitas (gugus).
		Melaksanakan pelatihan Program Sekolah Penggerak bagi: a. kepala satuan pendidikan b. guru/pendidik PAUD	Misalnya: a. pembiayaan in house training di satuan; b. pembiayaan pelatihan untuk peningkatan kompetensi kepala satuan dan guru; c. pembiayaan pelaksanaan komunitas belajar bagi kepala satuan dan guru; d. pembiayaan pelaksanaan forum dialog bagi kepala satuan dan guru; e. pembiayaan penguatan literasi digital atau teknologi; dan/atau f. pembiayaan kegiatan lainnya dalam rangka pengembangan kompetensi kepala satuan dan guru.



No.	Komponen BOP PAUD Reguler	Komponen BOP Kinerja	Contoh Rincian Pembiayaan BOP Kinerja
3	Pemenuhan administrasi pendidikan	Melakukan perencanaan berbasis data pada tingkat satuan Pendidikan;	<p>Misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penguatan kapasitas tata Kelola (pembuatan RAB, dokumen perencanaan); b. perencanaan pembelajaran paradigma baru, peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan, dan penguatan literasi dan karakter; dan/atau c. lokakarya penyusunan perencanaan tingkat komunitas (gugus)
		Pemanfaatan platform teknologi untuk pembelajaran dan manajemen sekolah,	<p>Misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyediaan koneksi listrik dan internet yang memadai (langganan internet, penguatan infrastruktur jaringan); dan/atau b. lokakarya implementasi digitalisasi sekolah (sekolah, gugus, duta teknologi)
		Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	Misalnya, pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah untuk melaksanakan pembelajaran paradigma baru, peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan, dan penguatan literasi dan karakter.



1. Proporsi penggunaan anggaran untuk setiap kegiatan dapat disesuaikan kebutuhan, dengan catatan komponen penggunaan dana BOP Kinerja harus dilaksanakan, walaupun menggunakan sumber dana yang lain.
2. Pelaksanaan kegiatan dapat dipilih dalam bentuk tatap muka atau *video conference*, disesuaikan dengan kondisi wilayah dan ketersediaan anggaran.
3. Dana BOP Kinerja dapat digunakan di luar contoh rincian pada tabel di atas, selama mendukung pelaksanaan Program Sekolah Penggerak pada PAUD sesuai dengan komponen penggunaan dana BOP Kinerja.

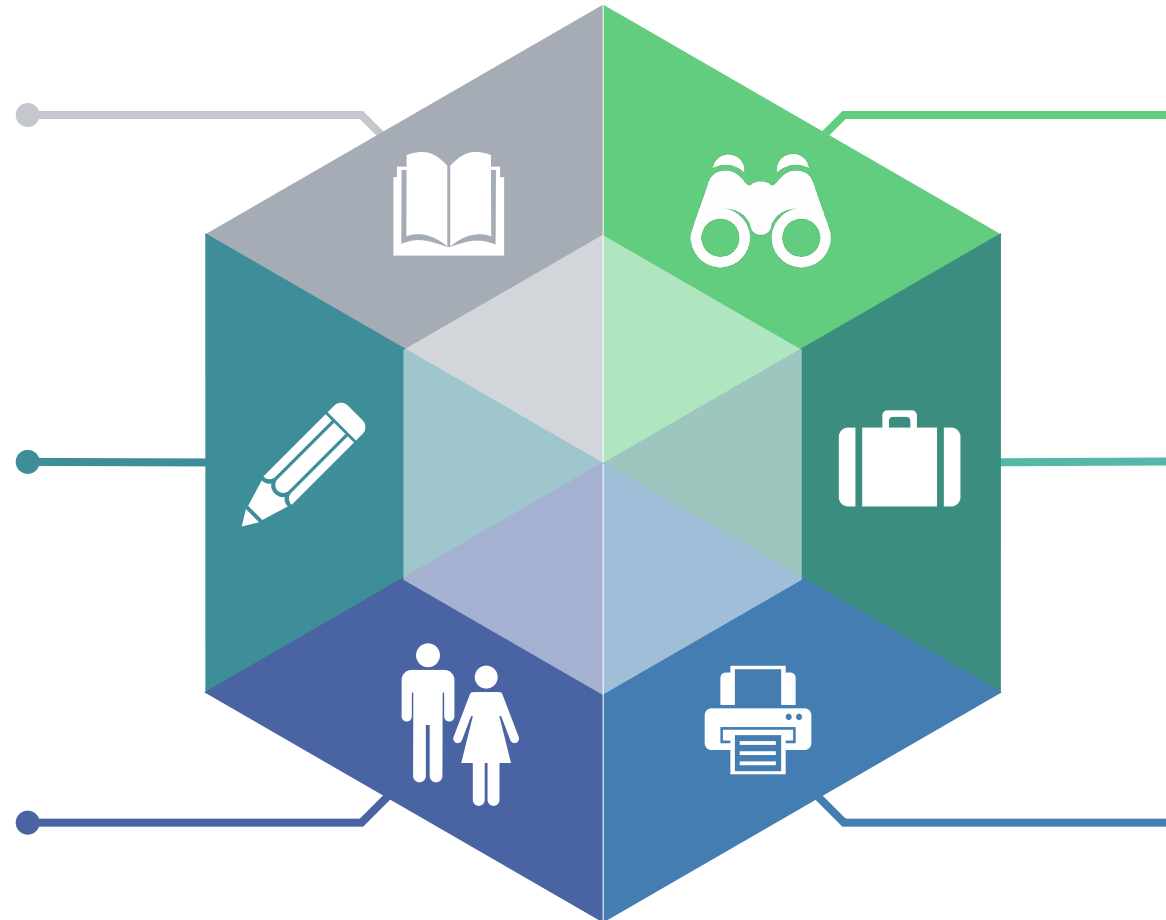
TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN

BOP KINERJA PAUD TAHUN 2021

(1) **Satuan PAUD Penggerak** mengirimkan **usulan** dengan melampirkan (1) profil dan struktur organisasi, (2) RAB, (3) Pakta Integritas, (4) SPTJM, (5) Surat Pengantar Disdik, dan (6) Copy rekening dan NPWP

(3) **Penanda tangan Perjanjian Kerja Sama**

(5) **Pelaksanaan** bantuan - sejak satu minggu setelah dana masuk ke rekening penerima bantuan.

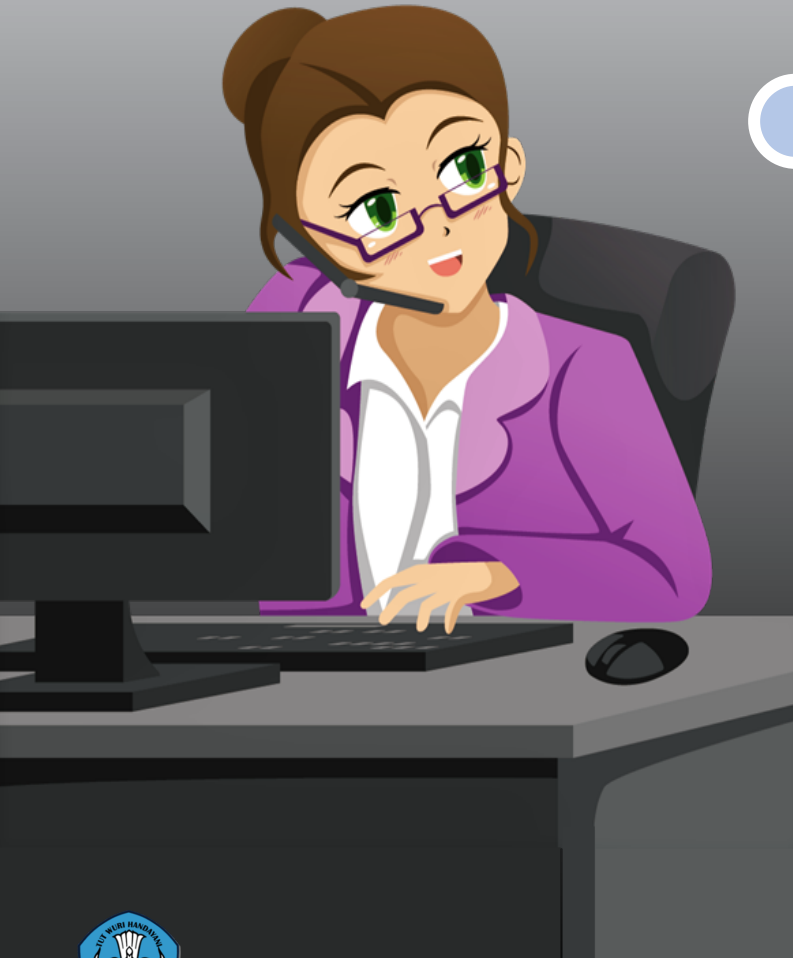


(2) Direktorat PAUD melaksanakan **verifikasi usulan** dan **menetapkan** penerima bantuan

(4) **Pencairan dan Penyaluran** Bantuan

(6) **Pelaporan**

PELAPORAN



LAPORAN AWAL

1. berupa foto kopi rekening
2. Dikirimkan paling lambat **1 minggu setelah dana masuk** rekening penerima bantuan

LAPORAN AKHIR

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan, berupa:
Uraian singkat kegiatan dilengkapi foto/video kegiatan
2. Laporan Pertanggungjawaban berupa:
 - a. BAST yang memuat:
 - Jumlah dana awal, dana yang digunakan, dan sisa dana
 - Pekerjaan yg telah dilaksanakan sesuai PKS
 - Pernyataan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan
 - b. foto hasil pekerjaan

Dikirimkan paling lambat **15 Desember 2021**

Laporan awal dan akhir
dalam bentuk *hard copy* dikirimkan ke:

Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini

Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas, dan Dikmen,
Kemendikbudristek

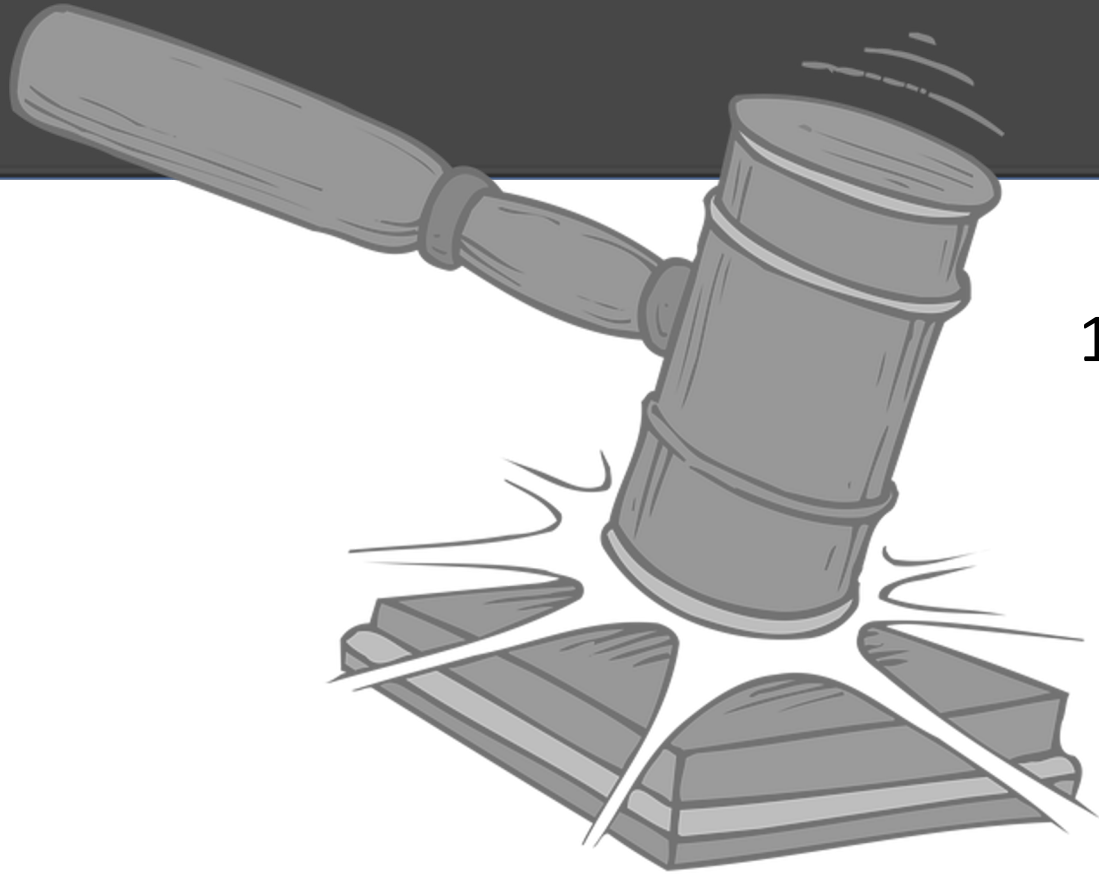
d/a Komplek Kemendikbudristek Gedung E Lantai VII
Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta, 10270

Laporan dalam bentuk file (*soft copy*)
dikirimkan melalui email

tatakelola.paud@kemdikbud.go.id



SANKSI



1. Penerima bantuan yang melanggar perjanjian kerja sama dan/atau ketentuan dalam pedoman pelaksanaan ini dikenai sanksi tidak ditetapkan sebagai penerima bantuan pada tahun anggaran berikutnya.
2. Dalam hal penerima bantuan yang melakukan pelanggaran mengakibatkan kerugian negara maka dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

terima kasih

