



# **Kebijakan Pengelolaan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD) Tahun 2022**

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

**DIREKTORAT PENDIDIKAN ANAK USIA DINI**

2022

# Daftar Referensi

1. Perpres Nomor 104 Tahun 2021 tentang **Rincian APBN** Tahun 2022
2. **Permendikbudristek Nomor 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOP PAUD, BOS, dan BOP Pendidikan Kesetaraan**
3. Kepmendikbudristek Nomor 162/M/2021 tentang **Program Sekolah Penggerak**
4. Kepmendikbudristek Nomor 27/P/2022 tentang **Satuan Biaya Dana BOP PAUD Reguler**, BOS Reguler, dan BOP Pendidikan Kesetaraan Masing-Masing Daerah
5. Kepmendikbudristek Nomor 28/P/2022 tentang **Penerima Dana BOP PAUD Reguler**, Dana BOS Reguler, dan Dana BOP Pendidikan Kesetaraan Tahun Anggaran 2022
6. Kepmendikbudristek Nomor 116/P/2022 tentang **Besaran Alokasi dan Penerima Dana BOP PAUD Kinerja** Tahun Anggaran 2022
7. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 31/KM.7/2021 tentang **Penyaluran dan Pelaporan** Dana BOP PAUD dan Kesetaraan
8. Keputusan Dirjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen:
  - a. Nomor 6555/C/HK.00/2021 tentang **Penetapan Satdik Pelaksana PSP**
  - b. Nomor 9973/C/HK.00/2022 tentang **Perubahan Kelima atas Kepdirjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen Nomor 6555/C/HK.00/2021 tentang Penetapan Satdik Pelaksana PSP**
  - c. Nomor 0301/C/HK.00/2022 tentang **Penetapan Satdik Pelaksana PSP Angkatan II**





# **Permendikbud Nomor 2 Tahun 2022**

tentang

# **Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOP PAUD, BOS, dan BOP Kesetaraan**

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

2022

# PRINSIP PENGELOLAAN DANA

01

## FLEKSIBEL

dikelola sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan

02

## EFEKTIF

memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di satdik

03

## EFISIEN

meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal

04

## AKUNTABEL

dapat dipertanggung jawabkan secara logis sesuai perundang-undangan

05

## TRANSPARAN

dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan

# PENERIMA DANA BOP PAUD

1. Dana BOP PAUD diberikan kepada **satdik**

**Penyelenggara PAUD:**

- a. taman kanak-kanak;
- b. kelompok bermain;
- c. taman penitipan anak;
- d. satuan PAUD sejenis;
- e. SKB;
- f. PKBM.

3. Dana BOP PAUD terdiri atas: **Dana BOP PAUD Reguler** dan **Dana BOP PAUD Kinerja**

4. Penerima Dana BOP PAUD yg memenuhi persyaratan ditetapkan dengan Keputusan Menteri untuk **setiap tahun anggaran** (ditetapkan dalam **1 SK**, berlaku untuk **1 tahun anggaran** (Kepmendikbudristek Nomor 28 Tahun 2022))



#### 4. Persyaratan Penerima BOP PAUD Reguler:

- a. memiliki **NPSN** yang terdata pada Dapodik;
- b. **pemutakhiran Dapodik** paling lambat **31 Agustus** tahun sebelumnya (**khusus tahun 2022 paling lambat 7 Desember 2021**);
- c. memiliki **izin untuk menyelenggarakan** pendidikan bagi Satuan PAUD;
- d. memiliki rekening a.n. satdik (**tahun 2022 rekening standar belum menjadi syarat penetapan**)
- e. tidak merupakan satdik kerja sama.

#### 5. Persyaratan Penerima BOP PAUD Kinerja:

- a. penerima Dana BOP PAUD Reguler pada tahun anggaran berkenaan;
- b. telah ditetapkan oleh Kementerian sebagai pelaksana PSP.



# ALOKASI DANA BOP PAUD

1. Besaran alokasi Dana BOP PAUD terdiri atas besaran alokasi Dana BOP PAUD **Reguler** dan **Kinerja**.
2. Besaran alokasi Dana **BOP PAUD Reguler** dihitung berdasarkan **besaran satuan biaya** Dana BOP PAUD pada masing-masing daerah **dikalikan** dengan **jumlah Peserta Didik**.
3. Jumlah peserta didik di satdik sebagai dasar perhitungan penyaluran Dana BOP
  - Tidak ada pembatasan jumlah minimal peserta didik
  - Perhitungan ini berlaku sama di semua kabupaten dan kota
4. Satuan biaya Dana BOP PAUD Reguler pada masing-masing daerah ditetapkan oleh Menteri (Kepmendikbudristek No. 27 Tahun 2022).
5. Jumlah Peserta Didik yang diperhitungkan dalam penerimaan BOP PAUD **Reguler** merupakan jumlah Peserta Didik yang memiliki **NISN**.
6. Besaran alokasi Dana BOP PAUD Kinerja ditetapkan melalui Keputusan Menteri (Kepmendikbudristek Nomor 116 Tahun 2022).



# RKAS dalam Tahapan Pengelolaan BOP PAUD

(Lampiran II Permendikbud Nomor 2 Tahun 2022)

No.	Tahapan	Uraian
1	<b>Perencanaan dan Penganggaran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. RKAS disusun sebelum satdik menggunakan dana BOP PAUD.</li> <li>b. RKAS disusun untuk 1 (satu) tahun penggunaan dana BOP PAUD sesuai kebutuhan untuk 1 (satu) tahun.</li> <li>c. RKAS diinput ke dalam aplikasi yang disediakan Kemendikbudristek.</li> </ul>
2	<b>Pelaksanaan Penatausahaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Satdik menggunakan dana BOP PAUD sesuai RKAS.</li> <li>b. Setiap penggunaan dana diinput ke dalam aplikasi yg disediakan Kemendikbudristek.</li> <li>c. Penginputan ke dalam aplikasi dapat dilakukan setiap waktu.</li> </ul>
3	<b>Pelaporan dan Pertanggungjawaban</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bentuk dokumen laporan dan pertanggungjawaban tercantum dalam aplikasi.</li> <li>b. Laporan dan pertanggungjawaban diverifikasi, divalidasi, dan disampikan pada aplikasi.</li> </ul>



# PENYALURAN DANA BOP PAUD

1. Dana BOP PAUD disalurkan langsung ke Rekening satdik (baik satuan negeri maupun swasta) → **semua satdik negeri maupun swasta wajib memiliki rekening atas nama satuan.**
2. Penyaluran Dana BOP PAUD dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.
3. **Rekening satdik** harus memenuhi kriteria berikut:
  - a. atas nama satdik sesuai nama yang terdaftar dalam Dapodik;
  - b. nama rekening disertai dengan NPSN;
  - c. dikeluarkan oleh bank umum yg terdaftar dalam SKNBI dan/atau BI-RTGS yg ditetapkan Pemda.  
(Porsesjen Kemendikbudristek Nomor 19 Tahun 2021)
4. Rekening satdik ditetapkan Pemda dan disampaikan oleh Dinas kepada Kementerian melalui sistem aplikasi rekening yang disediakan oleh Kementerian.
5. Menteri dapat memberikan rekomendasi untuk penundaan atau penghentian penyaluran Dana BOP PAUD bagi Pemda dan/atau satdik yg melanggar NSPK bidang pendidikan sesuai ketentuan per-UU-an. Rekomendasi disampaikan kepada menteri keuangan.

# PENGGUNAAN DANA BOP PAUD REGULER

1. satdik penerima Dana BOP PAUD dapat langsung menggunakan **dana**, setelah dana yang disalurkan masuk ke Rekening satdik.
2. Komponen penggunaan Dana **BOP PAUD Reguler** meliputi:
  - a. penerimaan Peserta Didik baru;
  - b. pengembangan perpustakaan/pojok baca;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain;
  - d. pelaksanaan kegiatan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain;
  - e. pelaksanaan administrasi kegiatan satdik;
  - f. pengembangan profesi PTK;
  - g. pembiayaan langganan daya dan jasa;
  - h. pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - i. penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan;
  - j. pembayaran honor



# PEMBAYARAN HONOR

Pembayaran **honor** diberikan kepada PTK yang memenuhi persyaratan sbb:

1. tercatat pada Dapodik;
2. ditugaskan oleh kepala satdik yang dibuktikan dengan surat penugasan/ pengangkatan;
3. aktif melaksanakan tugas di Satuan PAUD; dan
4. belum memiliki gaji sebagai PTK dalam melaksanakan tugas pada satdik ybs.





# PENGGUNAAN DANA BOP PAUD KINERJA

Komponen penggunaan Dana  
**BOP PAUD Kinerja** meliputi:

1. pengembangan SDM;
2. pembelajaran dengan paradigma baru;
3. digitalisasi sekolah; dan/atau
4. perencanaan berbasis data.

# RINCIAN KOMPONEN PENGGUNAAN DANA **BOP PAUD REGULER**

1-5

Komponen	Rincian Penggunaan
<b>01</b> Penerimaan Peserta Didik Baru	<ul style="list-style-type: none"><li>a. penggandaan formulir pendaftaran;</li><li>b. penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;</li><li>c. publikasi atau pengumuman penerimaan Peserta Didik baru;</li><li>d. kegiatan pengenalan lingkungan Satuan Pendidikan untuk anak dan orang tua;</li><li>e. pendataan ulang Peserta Didik lama; dan/atau</li><li>f. kegiatan lain yang relevan dalam rangka pelaksanaan penerimaan Peserta Didik baru.</li></ul>
<b>02</b> Pengembangan Perpustakaan dan/atau Layanan Pojok Baca	<ul style="list-style-type: none"><li>a. penyediaan/pencetakan buku untuk kebutuhan Peserta Didik termasuk buku digital sbb:<ul style="list-style-type: none"><li>1) sesuai kurikulum yang digunakan</li><li>2) sesuai usia dan perkembangan anak</li><li>3) telah ditetapkan Kementerian, terutama pada laman <a href="http://paudpedia.kemdikbud.go.id">http://paudpedia.kemdikbud.go.id</a></li><li>4) digunakan dalam proses pembelajaran berbasis main</li></ul></li><li>b. penyediaan atau pencetakan buku pegangan untuk pendidik termasuk buku digital;</li><li>c. penyediaan atau pencetakan modul dan perangkat ajar;</li><li>d. kegiatan penguatan komunitas pengelola perpustakaan/pojok baca; dan/atau</li><li>e. kegiatan lain yang relevan dalam rangka pengembangan perpustakaan dan/atau pojok baca.</li></ul>

# RINCIAN KOMPONEN PENGGUNAAN DANA **BOP PAUD REGULER**

2-5

Komponen	Rincian Penggunaan
<b>03</b> Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Bermain	<ul style="list-style-type: none"><li>a. penyediaan Alat Permainan Edukatif (APE) dengan prioritas APE dalam ruangan;</li><li>b. penyediaan dan/atau perbaikan alat multimedia pembelajaran sesuai analisa kebutuhan:<ul style="list-style-type: none"><li>1) komputer desktop dan/atau laptop untuk digunakan dalam proses pembelajaran;</li><li>2) printer dan/atau scanner;</li><li>3) Liquid Crystal Display (LCD) proyektor; dan/atau</li><li>4) lat multimedia pembelajaran lainnya berbasis TIK;</li></ul></li><li>c. pengembangan media pembelajaran berbasis TIK;</li><li>d. penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran;</li><li>e. penyediaan bahan pendukung pembelajaran;</li><li>f. mengikuti dan/atau menyelenggarakan festival, gebyar, atau kegiatan sejenis lainnya;</li><li>g. pengembangan kegiatan pra literasi;</li><li>h. pelaksanaan pendidikan karakter dan penumbuhan budi pekerti</li><li>i. diskusi perkembangan anak;</li><li>j. pembelajaran melalui kunjungan rumah Peserta Didik; dan/atau</li><li>k. kegiatan lain yang relevan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain.</li></ul>

# RINCIAN KOMPONEN PENGGUNAAN DANA **BOP PAUD REGULER**

3-5

Komponen	Rincian Penggunaan
04 Pelaksanaan Evaluasi/ Asesmen Pembelajaran dan Bermain	a. penyediaan laporan capaian tingkat perkembangan anak; dan/atau b. kegiatan lain yg relevan dengan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain.
05 Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Satuan Pendidikan	a. pertemuan kelas orang tua/wali pada Satuan PAUD; b. pengelolaan dan operasional rutin satuan (ATK, alat kebersihan, dll), dan/atau c, kegiatan lain yg dengan pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan.
06 Pengembangan Profesi PTK	a. pengembangan/peningkatan kompetensi PTK b. pengembangan inovasi terkait konten pembelajaran dan metode pembelajaran c. kegiatan lain yang relevan dengan pengembangan profesi PTK
07 Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa	a. sewa atau pembelian genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi satuan pendidikan yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil; b. pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional satuan pendidikan yang meliputi: pemasangan baru, penambahan kapasitas, dan/atau pembayaran langganan rutin daya dan jasa (listrik, telepon, air, dan internet); dan/atau c. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya dan/atau jasa Satuan Pendidikan.

# RINCIAN KOMPONEN PENGGUNAAN DANA **BOP PAUD REGULER**

4-5

Komponen	Rincian Penggunaan
<b>08</b> Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Satuan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan: (1) penutup atap, (2) penutup plafon. (3) kelistrikan, (4) pintu, jendela, dan aksesoris lainnya, (5) pengecatan, dan/atau (6) penutup lainnya.</li><li>b. perbaikan meubelair, pembelian meja kursi Peserta Didik atau pendidik jika meja dan/atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;</li><li>c. perbaikan toilet, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya;</li><li>d. penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi yg belum memiliki air bersih;</li><li>e. pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau AC;</li><li>f. pemeliharaan dan/atau perbaikan APE, terutama APE luar ruangan;</li><li>g. pemeliharaan taman dan fasilitas lainnya;</li><li>h. penyediaan dan/atau perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi Peserta Didik berkebutuhan khusus;</li><li>i. kegiatan lain yang relevan dalam rangka Pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan.</li></ul>
<b>09</b> Penyelenggaraan Kegiatan Kesehatan, Gizi, dan Kebersihan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. penyediaan alat-alat deteksi dini tumbuh kembang;</li><li>b. penyediaan obat-obatan dan peralatan kesehatan lainnya;</li><li>c. pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant), masker atau penunjang kebersihan lainnya;</li><li>d. penyediaan makanan tambahan; dan/atau</li><li>e. kegiatan lain yang relevan dengan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan.</li></ul>



# RINCIAN KOMPONEN PENGGUNAAN DANA **BOP PAUD KINERJA**

1-2

Komponen	Rincian Penggunaan
<b>01</b> Pengembangan Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"><li>a. identifikasi, pemetaan potensi dan kebutuhan pelatihan;</li><li>b. penguatan pelatihan griyaan (<i>in house training</i>) di Satuan PAUD;</li><li>c. penguatan komunitas belajar bagi kepala Satuan PAUD dan pendidik;</li><li>d. pelatihan mandiri dengan komunitas praktis;</li><li>e. pelaksanaan diskusi terpumpun bersama dengan guru SD kelas awal;</li><li>f. peningkatan kapasitas literasi digital; dan/ atau</li><li>g. kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan pengembangan SDM.</li></ul>
<b>02</b> Pembelajaran dengan Paradigma Baru	<ul style="list-style-type: none"><li>a. penyediaan atau pencetakan panduan dan buku untuk kebutuhan pendidik dan Peserta Didik terkait pembelajaran dengan paradigma baru yang ditetapkan oleh Kementerian;</li><li>b. pelaksanaan pembelajaran paradigma baru termasuk pembelajaran berbasis proyek; dan/atau</li><li>c. kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan pembelajaran dengan paradigma baru.</li></ul>

# RINCIAN KOMPONEN PENGGUNAAN DANA **BOP PAUD KINERJA**

2-2

Komponen	Rincian Penggunaan
<b>03</b> Digitalisasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none"><li>a. penguatan infrastruktur listrik;</li><li>b. penguatan infrastruktur internet;</li><li>c. lokakarya implementasi digitalisasi sekolah; dan/atau</li><li>d. kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan digitalisasi sekolah.</li></ul>
<b>04</b> Perencanaan Berbasis Data	<ul style="list-style-type: none"><li>a. kegiatan perumusan visi misi satuan pendidikan terkait program dan kebijakan pelaksanaan Program Sekolah Penggerak;</li><li>b. perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi Program Sekolah Penggerak di Satuan Pendidikan;</li><li>c. penguatan kapasitas tata kelola satuan pendidikan; dan/atau</li><li>d. kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan perencanaan berbasis data.</li></ul>

# Tata Cara Penggunaan Dana



1. satdik penerima Dana BOP PAUD **menentukan komponen penggunaan dana** sesuai dengan **kebutuhan** satdik.
2. Penggunaan Dana BOP PAUD untuk pengadaan barang dan/jasa dilaksanakan **sesuai mekanisme** pengadaan barang dan/atau jasa oleh satdik **(SIPLah)**.
3. Dana BOP PAUD tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja dan kegiatan yang sudah dibiayai secara penuh oleh sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

# PENGGUNAAN SISA DANA



1. Dalam hal terdapat sisa Dana BOP PAUD tahun anggaran sebelumnya, maka sisa dana tersebut digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan per-UU-an.
2. Penggunaan sisa dana BOP PAUD:
  - a. dilakukan setelah dicatatkan dalam RKAS; dan
  - b. komponen penggunaan dana sesuai dengan petunjuk teknis Dana BOP PAUD tahun anggaran berkenaan.

# Pengembalian Dana



Dalam hal satdik yang telah ditetapkan sebagai penerima Dana BOP PAUD setelah dana diterima di Rekening satdik mengalami: (a) penggabungan; (b) penutupan; atau (c) tidak bersedia menerima dana, maka, **satdik harus melakukan pengembalian Dana BOP PAUD yang diterimanya ke rekening kas umum daerah.**

2. Mekanisme pengembalian Dana BOP PAUD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.

# Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Daerah

1. Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan, Pemerintah Daerah membentuk Tim BOP PAUD.
2. Pembinaan dan pengawasan antara lain:
  - a. melakukan verifikasi dan validasi data satdik yang diinput pada Dapodik telah sesuai dengan kondisi riil;
  - b. memastikan RKAS telah disusun sesuai dengan tahapan perencanaan dan penganggaran Dana BOP PAUD;
  - c. memastikan semua RKAS telah diinput dalam sistem aplikasi RKAS.



# Simulasi Salur BOP PAUD Tahun 2022

## Tahap I

### Rumus

Dana BOP PAUD Tahap I yang Masuk ke Rekening Satuan Pendidikan

Anggaran Satuan Tahap I  
(berdasarkan Kepmen No. 28/2022)

---

Anggaran Kabupaten/Kota  
(berdasarkan Kepmen No. 28/2022)

**X**

Anggaran Kabupaten/Kota  
(berdasarkan Perpres No. 104/2021)

# Contoh 1:

Perhitungan Dana BOP PAUD Tahap I yang Masuk ke Rekening **KB SAB PARDOMUAN** Kota Pematangsiantar

Data Peserta Didik (Kepmendikbud 28/2022)	30
Harga Satuan Biaya per PD/Tahun	600.000
Anggaran BOP PAUD (Kepmendikbud 28/2022)	18.000.000
Anggaran Tahap 1 (Kepmendikbud 28/2022)	9.000.000
<b>Dana BOP Tahap I Yang Masuk Rekening Satuan</b>	<b>11.299.000</b>
Anggaran Kabupaten/Kota (Perpres 104/2021)	2.792.400.000
Anggaran Kabupaten/Kota (Kepmen 28/2022)	2.224.200.000
Rekomendasi Salur Tahap 1	1.351.380.000
Proporsi Anggaran Tahap 1 Kepmen	0,004046399
Anggaran Salur Perpres berdasarkan Proporsi	11.299.164
dibulatkan	<b>11.299.000</b>

$$\frac{\text{Anggaran Satuan Tahap I (berdasarkan Kepmen No. 28/2022)}}{\text{Anggaran Kabupaten/Kota (berdasarkan Kepmen No. 28/2022)}} \times \text{Anggaran Kabupaten/Kota (berdasarkan Perpres No. 104/2021)}$$



$$\begin{aligned} & \frac{9.000.000}{2.224.200.000} \times 2.792.400.000 \\ & = 0,004046399 \times 2.792.400.000 \\ & = 11.299.164 \\ & = \mathbf{11.299.000} \end{aligned}$$



## Contoh 2:

Perhitungan Dana BOP PAUD Tahap I yang Masuk ke Rekening **TK AL-HIDAYAH** Kota Bontang (pelaksana **PSP**)

Data Peserta Didik (Kepmendikbud 28/2022)	17
Harga Satuan Biaya per PD/Tahun	630.000
Anggaran BOP PAUD (Kepmendikbud 28/2022)	10.710.000
Anggaran Tahap 1 (Kepmendikbud 28/2022)	5.355.000
<b>Dana BOP Tahap I Yang Masuk Rekening Satuan</b>	<b>6.486.000</b>
Anggaran Kabupaten/Kota (Perpres 104/2021)	4.710.810.000*)
Anggaran Kabupaten/Kota (Kepmen 28/2022)	3.889.290.000*)
Rekomendasi Salur Tahap 1	2.245.904.000*)
Proporsi Anggaran Tahap 1 Kepmen	0,13766858
Anggaran Salur Perpres berdasarkan Proporsi	6.486.116
dibulatkan	<b>6.486.000</b>

$$\frac{\text{Anggaran Satuan Tahap I (berdasarkan Kepmen No. 28/2022)}}{\text{Anggaran Kabupaten/Kota (berdasarkan Kepmen No. 28/2022)}} \times \text{Anggaran Kabupaten/Kota (berdasarkan Perpres No. 104/2021)}$$



$$\begin{aligned} & \frac{5.355.000}{3.889.290.000} \times 4.710.810.000 \\ & = 0,13766858 \times 4.710.810.000 \\ & = 6.486.116 \\ & = \mathbf{6.486.000} \end{aligned}$$

\*) termasuk BOP Kinerja

## Contoh 3:

Perhitungan Dana BOP PAUD Tahap I yang Masuk ke Rekening **PKBM LUTHFILLAH** Kota Palangkaraya

Data Peserta Didik (Kepmendikbud 28/2022)	27
Harga Satuan Biaya per PD/Tahun	600.000
Anggaran BOP PAUD (Kepmendikbud 28/2022)	16.200.000
Anggaran Tahap 1 (Kepmendikbud 28/2022)	8.100.000
<b>Dana BOP Tahap I Yang Masuk Rekening Satuan</b>	<b>10.299.000</b>
Anggaran Kabupaten/Kota (Perpres 104/2021)	3.962.400.000
Anggaran Kabupaten/Kota (Kepmen 28/2022)	3.116.400.000
Rekomendasi Salur Tahap 1	1.351.380.000
Proporsi Anggaran Tahap 1 Kepmen	0,002599153
Anggaran Salur Perpres berdasarkan Proporsi	10.298.883
dibulatkan	<b>10.299.000</b>

$$\frac{\text{Anggaran Satuan Tahap I (berdasarkan Kepmen No. 28/2022)}}{\text{Anggaran Kabupaten/Kota (berdasarkan Kepmen No. 28/2022)}} \times \text{Anggaran Kabupaten/Kota (berdasarkan Perpres No. 104/2021)}$$



$$\begin{aligned} & \frac{8.100.000}{3.116.400.000} \times 3.962.400.000 \\ & = 0,004046399 \times 3.962.400.000 \\ & = 10.298.883 \\ & = \mathbf{10.299.000} \end{aligned}$$



*terima kasih*