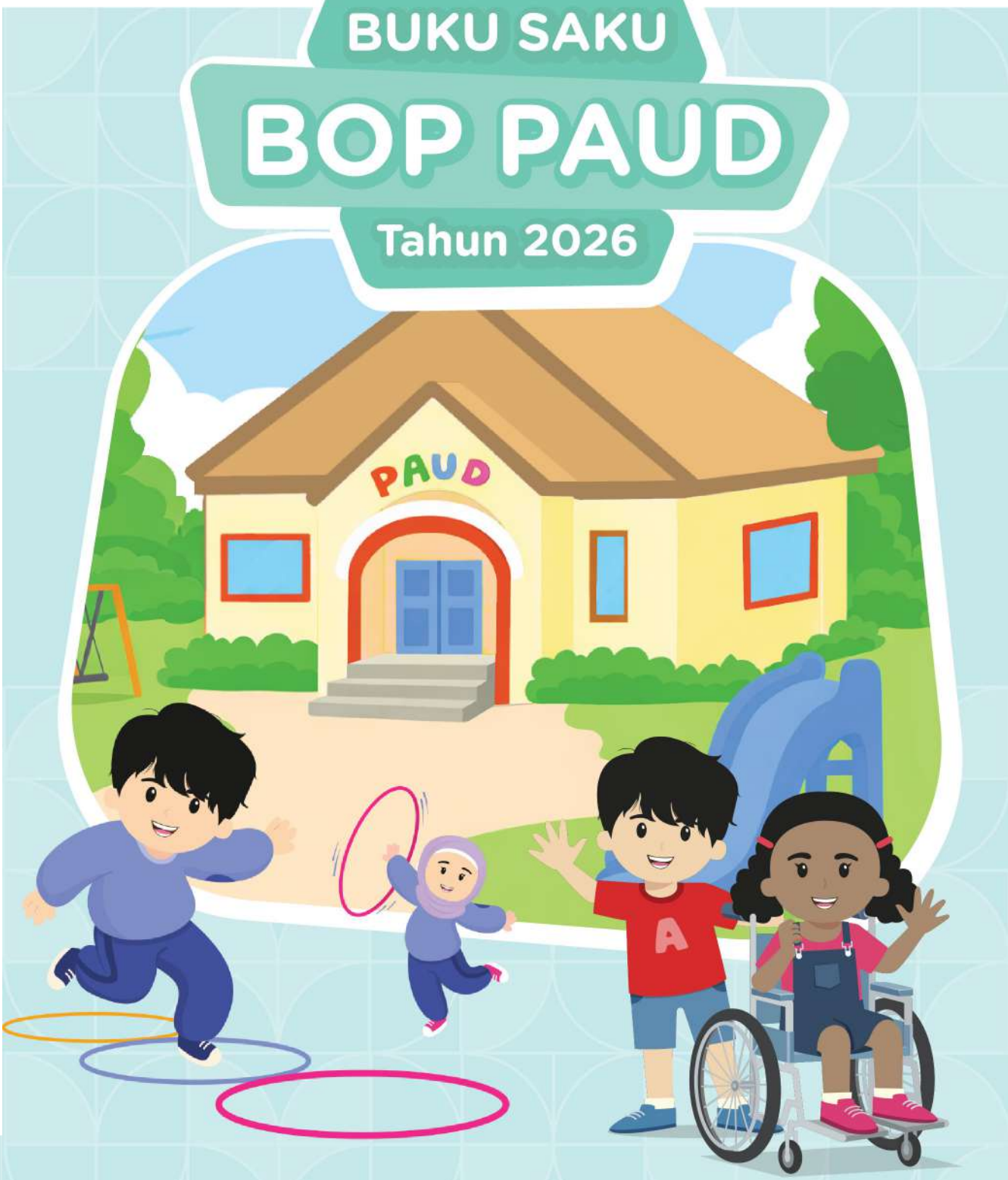
Kemendikdasmen
Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini

BUKU SAKU
BOP PAUD
Tahun 2026



BUKU SAKU BOP PAUD Tahun 2026

TIM PENYUSUN

Pengarah:
Kurniawan, S.T., M.B.A.
Dr. Nia Nurhasanah, S.Si., M.Pd.
Imam Pranata, S.S., M.M.
Dr. Sutanto, S.H., M.A.

Penanggungjawab:
Dona Paramita, S.Psi., M.Pd.

Penulis:
Prof. Suhendra, M.Ed., Ph.D., Dona Paramita, S.Psi, M.Pd., Untung Wismono, S.E., M.Sc. Heru Kurniawan, S.E., M.M., Deni Wijaya Utama, S.E., M.M., Agustinus Budi Pramono, S.E., M.Si., Hanne Ayuningtias Elsa, M.Pd., Fanisa Dina Amalia Dewi Umbara, M.Pd.

Tim Kontributor:
Prof. Dr. Nandang Hidayat, M.Pd., Muh. Ngasmawi., Yuyut Setiyowati, S.Pd., M.M. Bambang Lukman Malik, S.E., Musriatun, S.E., Priscillia Pattinasarany, S.Psi., Anugrah Mi'roz Zulfikar, S.Pd., Margaret Erni Tanati, S.IP., Putry Rahyuni, S.Psi., Dwi Kuncoro, S.Si.

Penyunting:
Mega Bungara, S.Pd.

Desain Sampul dan Tata Letak:
Mustopa Kamiludin, S.Ds.

Sekretariat:
Renita Della Anggraini, S.Kom., Muhammad Furqan Ashshidieqy, S.I.Kom., Meitas Andiyadin, A.Md., Fuspika Ayu, S.E.I., Asya Saida Bakhtiar, S.Sos., Muhammad Firdaus, S.T., Raden Tasya Hidayati, Tim Direktorat PAUD

Diterbitkan oleh:
Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Gedung E Lantai 7, Jl. Jenderal Sudirman No. 10, Senayan, Jakarta 10270 Telp: (021) 5725712 dan (021) 5725495
Email: Paud@kemdikbud.go.id



Kata Pengantar DIREKTUR PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Pendidikan adalah sebuah proses panjang yang menentukan keberadaan dan kemajuan sebuah bangsa. Pendidikan anak usia dini (PAUD) merupakan salah satu fase penting yang turut menentukan keberlanjutan proses pendidikan pada fase berikutnya sehingga secara tidak langsung turut pula menentukan keberadaan dan kemajuan sebuah bangsa.

Dengan mengingat pentingnya hal tersebut, pemerintah, melalui Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen), berkepentingan untuk mendukung keberlangsungan proses dan terwujudnya gagasan ini secara optimal. Salah satu bentuk dukungan Kemendikdasmen untuk mewujudkan gagasan tersebut adalah mengalokasikan dana bantuan operasional pendidikan (BOP) bagi pengembangan satuan pendidikan, khususnya satuan PAUD yang memenuhi syarat.

Untuk memudahkan keterlaksanaan kebijakan tersebut, diperlukan pedoman tertulis yang komprehensif dan dikemas secara ringkas dalam bentuk buku saku BOP PAUD. Dengan hadirnya buku saku ini diharapkan pengelolaan dan pemanfaatan dana BOP PAUD dapat terlaksana secara efektif. Semoga buku saku ini menjadi panduan bagi para pemangku kepentingan, khususnya yang terkait dengan pengembangan pendidikan anak usia dini, terutama dinas pendidikan dan para pengelola satuan pendidikan PAUD dalam mengelola dan memanfaatkan dana BOP PAUD secara tepat guna dan berdaya guna.

Jakarta, 8 April 2026
Direktur Pendidikan Anak Usia Dini,

Kurniawan, S.T., M.B.A.



Daftar Isi



KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii

A. PENDAHULUAN 1
B. KETENTUAN UMUM 2
1. Pengertian 2
2. Penerima 8
3. Besaran Dana 14
4. Mekanisme Penyaluran Dana 15
5. Penggunaan Dana 17
6. Pemanfaatan Dana 20
7. Tahapan Perencanaan dan Penganggaran Dana BOP PAUD 27
8. Rekening Bank 28

C. KETENTUAN KHUSUS 30
1. Retur Dana 30
2. Pengembalian Dana 31
3. Sisa Dana 31
4. Penyaluran Dana BOP PAUD pada Daerah Terdampak Bencana 32

D. KETENTUAN TAMBAHAN 33
E. PELAPORAN 34
F. DIAGRAM ALUR BOP PAUD 35
G. TAHAPAN PENTING BOP PAUD 2026 36
H. *FREQUENTLY ASKED QUESTION* (FAQ) 36
I. PENUTUP 36

REFERENSI 37



A. PENDAHULUAN

Usia dini (0—6 tahun) dikenal sebagai usia emas karena merupakan fase penting dalam pertumbuhan dan perkembangan anak, yang mencakup aspek fisik, emosional, sosial, dan intelektual. Pendidikan anak usia dini (PAUD) sangat penting bagi anak dalam menyiapkan pendidikan di jenjang sekolah dasar dan jenjang berikutnya sehingga anak menjadi pembelajar sepanjang hayat. Oleh karena itu, dibutuhkan partisipasi semesta, terutama pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat untuk meningkatkan pratisipasi PAUD, dengan harapan agar secara bertahap semua anak usia dini mendapatkan layanan pendidikan.

Untuk membantu biaya operasinal satuan pendidikan, pada tahun 2026, Kemendikdasmen RI mengalokasikan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD) sebesar Rp3.763.871.340.000,00 untuk 190.496 satuan PAUD dengan jumlah peserta didik sebanyak 5.965.951 anak di seluruh Indonesia. Selain BOP PAUD Reguler tahun 2026, Kemendikdasmen juga mengalokasikan BOP PAUD Kinerja dan BOP PAUD Afirmasi. Alokasi anggaran BOP PAUD Kinerja sebesar Rp42.405.000.000,00 untuk 2.570 satuan PAUD berkinerja terbaik, sedangkan alokasi anggaran BOP PAUD Afirmasi sebesar Rp127.742.500.000,00 untuk 4.136 satuan PAUD Afirmasi.

Dana BOP PAUD adalah bagian dari dana BOSP yang ditujukan untuk operasional satuan PAUD dalam menyelenggarakan layanan pendidikan bermutu bagi anak usia dini. Untuk memudahkan para pengelola BOP dalam mengimplementasikan kebijakan ini, diperlukan pedoman tertulis yang bersifat praktis untuk pengelolaan dan pemanfaatan dana BOP PAUD. Pedoman tertulis tersebut disusun dalam bentuk *Buku Saku BOP PAUD Tahun 2026*. Buku saku ini merupakan panduan yang komprehensif dan disajikan secara ringkas tentang implementasi pengelolaan dan pemanfaatan BOP PAUD berdasarkan kebijakan pemerintah dan regulasi yang sesuai agar penggunaan dana BOP PAUD dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

B. KETENTUAN UMUM

1. Pengertian

a. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak usia 0 (nol) tahun sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk mengoptimalkan pertumbuhan dan perkembangan agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan jenjang di atasnya yang dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal, nonformal, dan/atau informal.

b. Taman Kanak-Kanak (TK)

Taman kanak-kanak (TK) adalah salah satu bentuk layanan satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.

c. Kelompok Bermain (KB)

Kelompok bermain (KB) adalah salah satu bentuk layanan satuan PAUD pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 2 (dua) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 3 (tiga) dan 4 (empat) tahun.



d. Taman Penitipan Anak (TPA)

Taman penitipan anak (TPA) adalah salah satu bentuk layanan satuan PAUD pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas anak usia 0 (nol) sampai dengan 4 (empat) tahun.

e. Satuan Pendidikan Sejenis (SPS)

Satuan pendidikan sejenis (SPS) adalah salah satu bentuk layanan satuan pendidikan pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) tahun secara mandiri atau terintegrasi dengan berbagai layanan kesehatan, gizi, keagamaan, dan/atau kesejahteraan sosial.

f. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)

Sanggar kegiatan belajar (SKB) adalah unit pelaksana teknis di lingkungan dinas pendidikan yang menangani urusan pendidikan di wilayah kabupaten/kota yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.

g. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

Pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM) adalah satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan berbagai kegiatan belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat atas dasar prakarsa dari, oleh, dan untuk masyarakat.

h. PAUD-SD Satu Atap

PAUD-SD Satu Atap adalah penyelenggaraan layanan PAUD yang berada dalam satu lokasi dengan SD yang dikelola secara terpadu dan legalitasnya ditandai dengan nomor pokok sekolah nasional (NPSN).

i. Data Pokok Pendidikan (Dapodik)

Data Pokok Pendidikan (Dapodik) adalah sistem pendataan nasional terintegrasi yang menjadi data utama pendidikan di Indonesia yang dikelola oleh Kemendikdasmen dan mencakup data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbarui secara rutin oleh satuan pendidikan secara daring.

j. Rapor Pendidikan PAUD

Rapor pendidikan adalah laporan komprehensif mengenai kondisi layanan satuan PAUD untuk mengetahui baik hal yang sudah berjalan dengan baik maupun yang masih perlu penguatan dalam upaya meningkatkan kualitas layanan yang berkelanjutan.

k. Perencanaan Berbasis Data (PBD)

Perencanaan berbasis data (PBD) di satuan pendidikan adalah proses perencanaan yang meliputi perencanaan pembelajaran, perencanaan peningkatan kompetensi PTK, dan perencanaan pengelolaan sumber daya. Perencanaan ini berdasarkan pada pemahaman atas kondisi riil satuan pendidikan dengan memanfaatkan data Rapor Pendidikan dan data lain yang relevan serta bertujuan untuk meningkatkan mutu layanan di satuan pendidikan. Untuk mendukung pelaksanaan PBD tersebut, telah disediakan berbagai alat bantu yang berguna dan dapat digunakan oleh satuan PAUD.

l. Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS)

Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS) adalah sistem informasi untuk perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, serta pelaporan dan anggaran satuan pendidikan yang dibiayai dari dana BOSP.
(Sumber: https://arkas.kemendikdasmen.go.id/)

m. Manajemen Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (MARKAS)

Manajemen Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (MARKAS) merupakan sistem informasi untuk memfasilitasi dinas pendidikan dalam melakukan pengawasan terhadap tata kelola anggaran perencanaan, penatausahaan, serta pelaporan dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP). *(Sumber: https://markas.kemendikdasmen.go.id/)*

n. SIPLah

Sistem informasi pengadaan sekolah (SIPLah) adalah *platform* daring dari Kemendikdasmen untuk memfasilitasi pengadaan barang dan jasa oleh satuan pendidikan, khususnya yang dibiayai dari dana BOSP dan dapat diakses melalui: *https://siplah.kemendikdasmen.go.id/*

o. Sistem Informasi Perbukuan Indonesia (SIBI)

Sistem Informasi Perbukuan Indonesia (SIBI) adalah *platform* resmi dari Kemendikdasmen yang menyediakan buku teks, buku nonteks, buku audio, dan buku interaktif untuk peserta didik, guru, dan masyarakat.
(Sumber: https://buku.kemendikdasmen.go.id/)

p. Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)

Nomor pokok sekolah nasional (NPSN) adalah kode pengenal satuan pendidikan di Indonesia yang bersifat unik dan diberikan oleh Kemdikdasmen untuk membedakan satu sekolah dengan sekolah lainnya.
(Sumber: Permendikdasmen No 8 Tahun 2026) - https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

q. Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

Nomor induk siswa nasional (NISN) adalah kode identitas siswa yang bersifat unik, standar, dan berlaku sepanjang masa.
(Sumber: Permendikdasmen No 8 Tahun 2026) - https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

r. Survei Lingkungan Belajar (Sulingjar)

Survei Lingkungan Belajar (Sulingjar) adalah salah satu bentuk evaluasi internal satuan pendidikan yang digunakan untuk mengevaluasi serta memetakan kualitas dan suasana pembelajaran di lingkungan satuan pendidikan tersebut.
(Sumber:https://dashboardslb.kemendikdasmen.go.id/halaman-utama dan https://pusatinformasi.rumahpendidikan.kemendikdasmen.go.id/hc/id/articles/52442240988697-Survei-Lingkungan-Belajar-Sulingjar-untuk-satuan-PAUD)

s. *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM-SPAN)

Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM-SPAN) adalah aplikasi yang digunakan untuk memonitor transaksi dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan menyajikan informasi sesuai dengan kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis web. *(Sumber: https://spanint.ke menkeu.go.id/)*

t. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Dana BOS, Dana BOP PAUD, dan Dana BOP Kesetaraan antara pemerintah daerah dan penerima hibah.
(Sumber: Permendagri Nomor 3 Tahun 2023) https://peraturan.bpk.go.id/Details/248170/permendagri-no-3-tahun-2023

u. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA)

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA) adalah selisih antara surplus/defisit anggaran dengan pembiayaan neto.
(Sumber: https://djpk.kemenkeu.go.id/?ufaq=apa-yang-dimaksud-dengan-silpa-2)

v. Indeks Biaya Pendidikan (IBP)

Indeks biaya pendidikan (IBP) adalah indeks harga yang digunakan untuk memantau perkembangan biaya pendidikan dari waktu ke waktu.
(Sumber: https://pskp.kemendikdasmen.go.id/assets_front/images/produk/1-gtk/buku/1694481334_Kajian_Akademik_Perhitungan_Indeks_Biaya_Pendidikan.pdf



2. Penerima

a. Satuan pendidikan yang dapat menerima BOP PAUD adalah:

1. Taman Kanak-kanak (TK)
2. Kelompok Bermain (KB)
3. Taman Penitipan Anak (TPA)
4. Satuan pendidikan (PAUD) Sejenis (SPS)
5. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)
6. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 4 ayat 2) https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf



b. Persyaratan

1. Penerima dana BOP PAUD Reguler adalah satuan PAUD yang

a. memiliki nomor pokok sekolah nasional (NPSN) yang terdata pada aplikasi Dapodik;
b. telah mengisi dan melakukan pemutakhiran data pada aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil di satuan PAUD yang bersangkutan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran sebelumnya;
c. memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan pada satuan PAUD yang diselenggarakan masyarakat dan terdata pada aplikasi Dapodik;
d. memiliki rekening bank atas nama satuan PAUD yang bersangkutan; dan
e. bukan merupakan satuan PAUD kerja sama.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 5)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

2. Penerima dana BOP PAUD Kinerja adalah satuan PAUD yang:

a. telah menjadi penerima dana BOP PAUD Reguler pada tahun anggaran berkenaan;
b. Memiliki kinerja terbaik dari satuan PAUD yang melaksanakan Survei Lingkungan Belajar (Sulingjar) PAUD di wilayah pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 6)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

3. Penerima dana BOP PAUD Afirmasi adalah satuan PAUD yang:

a. telah menjadi penerima dana BOP PAUD Reguler pada tahun anggaran berkenaan;
b. berada di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Daerah Khusus dalam pelaksanaan kebijakan pendidikan nasional.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 7)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

c. Tugas dan Wewenang dalam Pengelolaan Dana BOP PAUD

1. Tugas dan wewenang kepala satuan PAUD dalam pengelolaan dana BOP adalah sebagai berikut.

a. Mengisi dan memutakhirkan data satuan pendidikan secara lengkap dan valid ke dalam aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil pada satuan PAUD;
b. Melakukan verifikasi dan validasi isian data satuan pendidikan yang masuk ke dalam Dapodik;
c. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran satuan PAUD;
d. Melakukan konfirmasi penerimaan dana BOP PAUD yang sudah diterima melalui sistem aplikasi yang disediakan oleh Kemendikdasmen;
e. Melakukan penatausahaan dana BOP PAUD;
f. Menggunakan dana BOP PAUD sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran satuan pendidikan;
g. Melaksanakan pengadaan barang/jasa terkait dengan penggunaan dana BOP PAUD;
h. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap pengelolaan dana BOP PAUD; dan
i. Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOP PAUD melalui ARKAS.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 64 ayat 2) https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

2. Tugas dan wewenang pemerintah daerah dalam pengelolaan dana BOP PAUD adalah sebagai berikut.

a. Melakukan verifikasi dan validasi data satuan PAUD yang diinput pada aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil;
b. Melatih, membimbing, dan mendorong satuan PAUD untuk mengisi dan memperbaharui data satuan PAUD dalam aplikasi dapodik;
c. Membantu dan mengupayakan satuan PAUD untuk melakukan pendataan secara mandiri dan berkala;
d. Melakukan koordinasi, sosialisasi, dan/atau pelatihan pengelolaan dana kepada satuan PAUD yang melibatkan pengawas sekolah, komite sekolah, dan/atau masyarakat;

e. Memerintahkan satuan PAUD untuk melakukan penatausahaan penggunaan dana melalui aplikasi yang disediakan Kemdikdasmen RI;
f. Melakukan pemantauan terhadap pengelolaan dana pada satuan PAUD;
g. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat melalui penyediaan saluran informasi khusus terkait dengan dana BOP PAUD;
h. Memastikan satuan PAUD dalam penyiapan/pemutakhiran kelengkapan dan keabsahan isian data satuan PAUD secara bertanggung jawab;
i. Memastikan satuan PAUD dalam menyusun perencanaan berdasarkan hasil evaluasi diri satuan PAUD yang bersangkutan;
j. Memastikan semua RKAS pada satuan PAUD telah disusun sesuai dengan tahapan perencanaan dan penganggaran dana BOP PAUD;
k. Memastikan semua RKAS pada satuan PAUD telah diinput melalui sistem aplikasi yang telah disediakan oleh Kemendikdasmen RI;
l. Memastikan semua satuan PAUD dalam penggunaan dana BOP PAUD agar sesuai dengan perencanaan pada satuan PAUD yang bersangkutan; dan
m. Memastikan semua satuan PAUD melakukan tahapan pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOP PAUD kepada pihak terkait yang relevan.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 68 ayat 2) https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

3. Larangan dalam pengelolaan BOP adalah sebagai berikut.

a. **Larangan bagi kepala satuan PAUD dan tim BOP PAUD dalam pengelolaan dana BOP adalah sebagai berikut.**
   i. Melakukan transfer dana BOP PAUD ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana;
   ii. Membungakan dana untuk kepentingan pribadi;
   iii. Meminjamkan dana kepada pihak lain;
   iv. Membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan dana BOP PAUD atau perangkat lunak lainnya yang sejenis;
   v. Menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi daring penerimaan peserta didik baru;
   vi. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas satuan PAUD;
   vii. Membiayai kebutuhan pribadi pendidik, tenaga kependidikan, dan/atau peserta didik;

viii. Memelihara sarana dan prasarana satuan PAUD dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
ix. Membangun gedung atau ruangan baru;
x. Membeli instrumen investasi;
xi. Membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program dana BOP PAUD yang diselenggarakan oleh pihak lain selain dinas dan/atau kementerian terkait;
xii. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, atau sumber lain yang sah;
xiii. Menggunakan dana BOP PAUD untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
xiv. Menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif, dan/atau peralatan lainnya kepada satuan PAUD dan/atau peserta didik.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 66 ayat 1) https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

b. Larangan untuk pemerintah daerah dalam pengelolaan dana BOP PAUD antara lain adalah sebagai berikut.

i. Melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada satuan PAUD;
ii. Melakukan pemaksaan atau mengatur pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan dana BOP PAUD untuk keuntungan pribadi atau keuntungan pihak lain;
iii. Memengaruhi dan/atau memerintahkan satuan PAUD untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan dana BOP PAUD;
iv. Menjadi distributor dan pengecer serta mengarahkan pembelian kepada distributor atau pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui dana BOP PAUD; dan/atau
v. Menghambat proses pencairan dan penggunaan dana BOP PAUD.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 69 ayat 1) https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf



d. Sanksi

Pengurangan penyaluran dana BOP PAUD Reguler tahap I dilakukan:

1. Sebesar 2% (dua persen) apabila laporan disampaikan pada tanggal 1 bulan Februari sampai dengan tanggal terakhir bulan Februari tahun berkenaan;
2. Sebesar 3% (tiga persen) apabila laporan disampaikan pada tanggal 1 bulan Maret sampai dengan tanggal 31 bulan Maret tahun berkenaan;
3. Sebesar 4% (empat persen) apabila laporan pada tanggal 1 bulan April sampai dengan tanggal 25 bulan Juni tahun berkenaan.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 59 ayat 2)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

Pengurangan penyaluran dana BOP PAUD Reguler tahap II dilakukan:

1. Sebesar 2% (dua persen) apabila laporan disampaikan pada tanggal 1 bulan Agustus sampai dengan tanggal 31 bulan Agustus tahun berkenaan;
2. Sebesar 3% (tiga persen) apabila laporan disampaikan pada tanggal 1 bulan September sampai dengan tanggal 30 bulan September tahun berkenaan;
3. Sebesar 4% (empat persen) apabila laporan pada tanggal 1 bulan Oktober sampai dengan tanggal 25 bulan Oktober tahun berkenaan.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 59 ayat 3)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

3. Besaran Dana

a. Besaran alokasi dana BOP PAUD Reguler dihitung berdasarkan besaran satuan biaya dana BOP PAUD pada masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah peserta didik;
b. Satuan biaya dana BOP PAUD pada masing-masing daerah ditetapkan oleh Mendikdasmen;
c. Jumlah peserta didik sebagaimana dimaksud pada butir a) di atas merupakan jumlah peserta didik yang memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) pada satuan PAUD penerima dana BOP PAUD Reguler berdasarkan data pada aplikasi Dapodik tanggal 31 Agustus tahun anggaran sebelumnya;
d. Dalam hal satuan PAUD yang ditetapkan sebagai penerima dana BOP PAUD Reguler berada di Daerah Khusus dan memiliki jumlah peserta didik kurang dari 9 (sembilan) orang, sehingga jumlah peserta didik dalam penghitungan besaran alokasi dana BOP PAUD Reguler ditetapkan menjadi 9 (sembilan) orang peserta didik.
e. Daerah khusus, sebagaimana yang dimaksud pada butir d merupakan Daerah Khusus, ditetapkan oleh Mendikdasmen RI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Daerah Khusus dalam pelaksanaan kebijakan paendidikan nasional;
f. Besaran alokasi dana BOP PAUD Kinerja dan besaran alokasi dana BOP PAUD Afirmasi ditetapkan oleh Mendikdasmen RI;
g. Besaran satuan biaya *(unit cost)* dana BOP PAUD pada setiap daerah mengacu pada skema majemuk yang telah ditetapkan Mendikdasmen RI berdasarkan Indeks Biaya Pendidikan (IBP) daerah yang bersangkutan.

(Sumber: Kepmendikbudristek Nomor 160/P/2021 dan Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 21-23)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf



4. Mekanisme Penyaluran Dana

a. Penyaluran dana BOP PAUD Reguler

1. Tahap I disalurkan sebesar 50% dari pagu alokasi kabupaten/kota dalam jangka waktu penyaluran pada bulan Januari-Juni tahun anggaran berjalan;
2. Tahap II disalurkan sebesar 50% dari pagu alokasi kabupaten/kota, yang belum disalurkan, dalam jangka waktu Juli-Desember tahun anggaran berjalan.

b. Penyaluran dana BOP PAUD Kinerja

Penyaluran dana BOP PAUD Kinerja berlangsung satu kali penyaluran setelah ditetapkan sebagai penerima dana BOP PAUD Kinerja oleh Mendikdasmen.
(Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2025)

c. Penyaluran dana BOP PAUD Afirmasi

Penyaluran dana BOP PAUD Afirmasi berlangsung satu kali penyaluran setelah ditetapkan sebagai penerima dana BOP PAUD Afirmasi oleh Mendikdasmen.
(Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2025)



d. Simulasi Penyaluran dana BOP PAUD

Simulasi penyaluran dana BOP PAUD memiliki beberapa kemungkinan kondisi yang dapat terjadi dalam penyaluran dana, khususnya terkait SiLPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) dan ketepatan waktu pelaporan.

1. Kondisi pertama menunjukkan bahwa apabila terdapat SiLPA tetapi laporan disampaikan tepat waktu, maka penyaluran dana tidak mengalami pengurangan.
2. Kondisi kedua menjelaskan bahwa meskipun tidak ada SiLPA, jika laporan tidak disampaikan tepat waktu, maka dapat terjadi pengurangan penyaluran dana.
3. Kondisi ketiga merupakan situasi yang lebih kompleks, yaitu ketika terdapat SiLPA sekaligus laporan tidak tepat waktu, sehingga juga berdampak pada pengurangan penyaluran.
4. Kondisi keempat merupakan situasi ketika terdapat pengurangan penyaluran dana per tahap per bulan yang dihitung berdasarkan persentase tertentu pada setiap tahap penyaluran.

Secara keseluruhan, situasi ini menekankan pada pentingnya ketepatan waktu pelaporan dan pengelolaan dana yang efektif agar tidak memengaruhi besaran dana yang diterima pada tahap penyaluran berikutnya. Visualisasi simulasi perhitungan penyaluran dana BOP PAUD dapat dilihat pada tautan *barcode* berikut.

https://s.id/simulasiperhitungansilpabop26

5. Penggunaan Dana

Dana BOP PAUD digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan PAUD sesuai dengan 10 (sepuluh) komponen penggunaan Dana BOP PAUD, yaitu:

a. **Sistem penerimaan murid (peserta didik) baru;**
b. **Pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca;**
c. **Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain;**
d. **Pelaksanaan kegiatan evaluasi/asesmen pembelajaran;**
e. **Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan;**
f. **Pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;**
g. **Pembiayaan langganan daya dan jasa;**
h. **Pemeliharaan sarana dan prasarana;**
i. **Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan; dan/atau**
j. **Pembayaran honor.**

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 38 ayat 1)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

Dari 10 (sepuluh) komponen penggunaan dana BOP PAUD TA 2006, ada 3 komponen yang diatur besaran penggunaan dananya, yaitu:

a. Komponen pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca merupakan komponen wajib dalam penggunaan dana BOP PAUD Reguler dengan paling sedikit 5% (lima persen) dari keseluruhan jumlah alokasi dana BOP PAUD Reguler yang diterima oleh satuan PAUD untuk penyediaan buku. Penyediaan buku melalui SIPLah pada satuan PAUD diutamakan menggunakan buku yang diterbitkan oleh Pusat Perbukuan (Pusbuk) dan telah dinilai dan ditetapkan oleh Kemendikdasmen RI, sehingga kualitas, kelayakan isi, relevansi materi, dan kesesuaiannya dengan kurikulum dapat terjamin. Namun demikian, apabila buku yang dibutuhkan tidak tersedia di penerbit tersebut, satuan PAUD diperbolehkan membeli buku dari penerbit lain melalui SIPLah dengan tetap memperhatikan kualitas, kelayakan isi, relevansi materi, dan kesesuaiannya dengan kurikulum dan kebutuhan pembelajaran di satuan PAUD yang bersangkutan;

b. Komponen pemeliharaan sarana dan prasarana penggunaannya paling banyak 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi dana BOP PAUD Reguler yang diterima oleh satuan PAUD. Dalam hal pemeliharaan sarana dan/atau prasarana dengan sumber dana dari BOP PAUD, satuan PAUD dapat menggunakan dana hingga 20% dengan kategori tingkat kerusakan ringan (kerusakan di bawah 30%). Sedangkan, untuk satuan PAUD yang mengalami tingkat kerusakan sarana dan/atau prasarana 30% ke atas (rusak sedang atau rusak berat) termasuk dalam kategori berbeda, yaitu skema Pembiayaan Revitalisasi Pendidikan dengan mengacu pada format PUPR; dan

c. Komponen pembayaran honorarium paling banyak 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi dana BOP PAUD Reguler yang diterima oleh satuan PAUD. Pembayaran honorarium bulanan untuk pendidik dan/atau tenaga kependidikan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   1. Tercatat pada Aplikasi Dapodik;
   2. Ditugaskan oleh kepala satuan PAUD yang dibuktikan dengan surat penugasan;
   3. Aktif melaksanakan tugas di satuan PAUD; dan
   4. Belum memiliki gaji pokok sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi pendidik dan/atau tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dari satuan PAUD yang bersangkutan.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 38)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

Satuan PAUD penerima dana BOP PAUD dapat langsung menggunakan dana tersebut setelah dana yang disalurkan masuk ke rekening satuan PAUD yang bersangkutan. Sebagaimana tujuan dari kebijakan dana BOP PAUD untuk membantu operasional proses pembelajaran di satuan PAUD, sehingga ketika dana tersebut sudah masuk ke rekening satuan PAUD yang bersangkutan, mereka dapat langsung menggunakannya dengan catatan perencanaan peruntukannya sudah dibuat pada ARKAS dan sudah disetujui oleh dinas pendidikan setempat pada MARKAS.
(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026, Pasal 36)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

Apabila pada penerimaan dana BOP PAUD ditemukan hambatan atau kendala dalam pencairan dana oleh satuan PAUD, seperti keharusan adanya rekomendasi dari dinas pendidikan setempat, maka satuan PAUD yang bersangkutan dapat menyampaikannya kepada pihak pengelola dana BOP PAUD. Karena hal tersebut dapat menghambat implementasi kegiatan yang telah direncanakan oleh satuan PAUD yang bersangkutan. Pada regulasi terkait pengelolaan dan penerimaan dana BOP PAUD telah ditegaskan adanya larangan bagi pihak manapun, termasuk pemerintah daerah/dinas pendidikan, tidak boleh menghambat proses pencairan dan penggunaan dana BOSP (BOP PAUD).

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026, Pasal 69 ayat 1, butir e). https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf



6. Pemanfaatan Dana

a. Dana BOP PAUD Kinerja dapat dimanfaatkan untuk

1. **Penguatan literasi dan numerasi;**
2. **Penguatan implementasi digitalisasi pembelajaran; dan**
3. **Penguatan tata kelola satuan PAUD.**

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 39)

b. Dana BOP PAUD Afirmasi dapat dimanfaatkan untuk

1. **Penguatan akses satuan PAUD; dan**
2. **Penguatan mutu satuan PAUD.**

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 40)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf

Rincian komponen penggunaan dana BOP PAUD Reguler, BOP PAUD Kinerja, dan BOP PAUD Afirmasi Tahun 2026 adalah sebagai berikut.

1. Rincian Komponen Penggunaan Dana BOP PAUD Reguler

a. Penerimaan peserta didik baru merupakan komponen pembiayaan untuk mendukung kegiatan dalam rangkaian penerimaan peserta didik baru, yang dimulai dari persiapan, penerimaan, hingga pascapenerimaan yang meliputi
   1. penggandaan formulir pendaftaran;
   2. penerimaan peserta didik baru secara daring;
   3. publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru;
   4. pengenalan lingkungan satuan PAUD untuk anak dan orang tua;
   5. pendataan ulang peserta didik lama;
   6. pendataan atau proses identifikasi peserta didik berkebutuhan khusus; dan
   7. kegiatan lain yang relevan dalam rangka pelaksanaan penerimaan peserta didik baru.

b. Pengembangan perpustakaan atau layanan pojok baca merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam rangka meningkatkan layanan perpustakaan dan minat baca peserta didik.
    1. Penyediaan buku teks utama, termasuk buku digital, harus memenuhi ketentuan berikut.
        a. Buku yang dibeli sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan diselenggarakan oleh satuan PAUD.
        b. Buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kemendikdasmen, tersedia pada https://buku.kemendikdasmen.go.id/.
        c. Buku yang dibeli memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap peserta didik pada setiap tema atau mata pelajaran.
        d. Buku yang dibeli memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema atau mata pelajaran yang diajarkan.
        e. Buku yang dibeli oleh satuan PAUD dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di satuan PAUD tersebut.
    2. Penyediaan buku nonteks harus digunakan untuk mendukung pengembangan berpikir komputasional berbasis sains, teknologi, rekayasa, seni, dan matematika, serta penerapan pembelajaran mendalam dengan ketentuan berikut.
        a. Buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kemendikdasmen, tersedia pada https://buku.kemendikdasmen.go.id/.
        b. Judul buku yang dipilih/diadakan disesuaikan dengan jenjang peruntukan.
    3. Kegiatan pengembangan perpustakaan atau layanan pojok baca lainnya harus ditujukan untuk pemenuhan kebutuhan buku peserta didik, termasuk peserta didik berkebutuhan khusus.

c. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan aktivitas belajar dan bermain peserta didik sesuai dengan konteks tematik program Kemendikdasmen, baik yang berbasis teknologi maupun berbasis nonteknologi. Beberapa di antaranya adalah
    1. penyediaan alat permainan edukatif (APE), termasuk perangkat untuk menunjang pengembangan berpikir komputasional berbasis sains, teknologi, rekayasa, seni, dan matematika, serta alat musik dan alat olahraga;

2. penyediaan dan/atau perbaikan alat multimedia pembelajaran yang sesuai dengan analisis kebutuhan, meliputi
    a. komputer *desktop* dan/atau laptop yang digunakan untuk proses pembelajaran,
    b. printer dan/atau pemindai (*scanner*),
    c. perangkat *liquid crystal display* (LCD) dan proyektor, dan/atau
    d. alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang kegiatan belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
3. pengembangan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, seperti pengembangan buku elektronik dan video pembelajaran;
4. penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan untuk mendukung pembelajaran berbasis sains, teknologi, rekayasa, seni, dan matematika;
5. penyediaan bahan pendukung pembelajaran;
6. pembiayaan dalam rangka mengikuti dan/atau menyelenggarakan festival, gebyar, atau kegiatan sejenis lainnya;
7. pengembangan kegiatan praliterasi;
8. penguatan pendidikan karakter dan penumbuhan budi pekerti, termasuk pencegahan dan penanggulangan tindak kekerasan, dan penguatan kebhinekaan di lingkungan satuan PAUD;
9. pembiayaan untuk diskusi perkembangan anak atau sejenisnya;
10. pelaksanaan pembelajaran melalui kunjungan rumah peserta didik; dan/atau
11. kegiatan lain yang relevan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain peserta didik, termasuk untuk peserta didik berkebutuhan khusus.

d. Pelaksanaan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan evaluasi, penilaian, atau asesmen dalam rangka untuk meningkatkan mutu satuan PAUD yang meliputi
    1. pelaksanaan refleksi pembelajaran, termasuk survei lingkungan belajar;
    2. kegiatan evaluasi capaian perkembangan anak; dan/atau
    3. kegiatan relevan lainnya dalam rangka pelaksanaan evaluasi/asesmen terhadap pembelajaran dan bermain peserta didik, termasuk peserta didik berkebutuhan khusus.

e. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan PAUD merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam memenuhi kebutuhan administrasi di satuan PAUD dan penguatan tata kelola satuan PAUD yang meliputi
   1. penyelenggaraan kemitraan dengan orang tua/wali atau kegiatan pertemuan kelas orang tua/wali atau pada satuan PAUD;
   2. pengelolaan dan operasional rutin satuan PAUD, misalnya untuk pembelian alat tulis kantor, alat-alat kebersihan, dan lainnya;
   3. penyusunan perencanaan, pelaksanaan pengawasan, pelaksanaan evaluasi, dan penyusunan tata tertib satuan PAUD dalam rangka penguatan tata kelola satuan PAUD; dan/atau
   4. kegiatan relevan lainnya dalam rangka pelaksanaan administrasi di satuan PAUD.

f. Pengembangan profesi pendidik dan/atau tenaga kependidikan merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam meningkatkan mutu pendidik dan/atau tenaga kependidikan, baik secara mandiri maupun berpartisipasi pada kelompok kerja/komunitas belajar, dalam rangka mendukung program penguatan baca tulis, pendidikan sains, teknologi, rekayasa, seni, dan matematika, serta tujuh kebiasaan anak Indonesia hebat dan penerapan pembelajaran mendalam, seperti
   1. pengembangan/peningkatan kompetensi pendidik dan/atau tenaga kependidikan;
   2. pengembangan/peningkatan kompetensi pendidik dan/atau tenaga kependidikan yang menangani peserta didik berkebutuhan khusus;
   3. pelatihan pembelajaran mendalam;
   4. pelatihan pembelajaran koding dan kecerdasan artifisial;
   5. pelatihan implementasi digitalisasi pembelajaran;
   6. pengembangan pendidik dan/atau tenaga kependidikan terkait kapasitas perencanaan pembelajaran;
   7. pengembangan inovasi terkait konten pembelajaran dan metode pembelajaran;
   8. partisipasi di kelompok kerja/komunitas belajar dalam rangka kolaborasi antarsatuan PAUD untuk meningkatan mutu pendidikan; dan/atau
   9. kegiatan lain yang relevan dalam rangka untuk pengembangan profesi pendidik dan/atau tenaga kependidikan.

g. Pembiayaan langganan daya dan/atau jasa merupakan komponen yang digunakan untuk menyediakan daya dan/atau jasa dalam rangka mendukung kegiatan operasional rutin satuan PAUD, seperti

1. sewa atau pembelian genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya, yang sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi satuan PAUD yang belum memiliki jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil;
2. pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung kegiatan operasional satuan PAUD yang meliputi pemasangan baru, penambahan kapasitas, dan/atau pembayaran langganan rutin daya dan/atau jasa (listrik, telepon, air, dan internet); dan/atau
3. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya dan/atau jasa pada satuan PAUD.

h. Pemeliharaan sarana dan/atau prasarana pada satuan PAUD merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan yang terkait dengan perawatan dan/atau penyediaan sarana dan/atau prasarana satuan PAUD, seperti
   1. perbaikan kerusakan ringan pada komponen non-struktural bangunan, misalnya
      a. penutup atap,
      b. penutup plafon,
      c. kelistrikan,
      d. pintu, jendela, dan aksesoris lainnya,
      e. pengecatan,
      f. penutup lantai, atau
      g. hal relevan lainnya;
   2. perbaikan mebel atau pembelian meja dan kursi peserta didik atau pendidik apabila mebel atau meja dan kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya tidak mencukupi kebutuhan;
   3. penyediaan atau pemeliharaan sarana dan/atau prasarana (peralatan/fasilitas/aksesibilitas) bagi peserta didik berkebutuhan khusus;
   4. perbaikan toilet, tempat cuci tangan, saluran air kotor, dan sanitasi lainnya;
   5. penyediaan sumber air bersih, termasuk pompa air dan instalasinya, bagi yang belum memiliki fasilitas air bersih;
   6. pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan (AC);
   7. pemeliharaan dan/atau perbaikan APE (alat permainan edukatif);
   8. pemeliharaan taman dan fasilitas lainnya; dan/atau
   9. kegiatan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan/atau prasarana pada satuan PAUD.

i. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam rangka mendukung terpenuhinya kesehatan, gizi, dan kebersihan lingkungan bagi peserta didik pada satuan PAUD, seperti
   1. penyediaan alat-alat deteksi dini tumbuh kembang;
   2. penyediaan obat-obatan dan peralatan kesehatan lainnya;
   3. pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (*disinfectant*), masker, atau penunjang kebersihan lainnya;
   4. penyediaan makanan tambahan; dan/atau
   5. kegiatan lain yang relevan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan lingkungan.

2. Rincian Komponen Penggunaan Dana BOP PAUD Kinerja

a. Penguatan literasi dan numerasi merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan yang mendukung penguatan kemampuan dasar literasi dan numerasi, seperti
   1. pelatihan,
   2. penyediaan perangkat dan bahan ajar penunjang,
   3. kegiatan perlombaan dan kompetensi literasi dan numerasi, dan/atau
   4. kegiatan lain yang relevan dalam mendukung pelaksanaan penguatan literasi dan numerasi.

b. Penguatan implementasi digitalisasi pembelajaran merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan yang mendukung optimalisasi pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran, seperti
   1. pelatihan,
   2. penyusunan dan pengembangan konten pembelajaran,
   3. langganan konten, dan/atau
   4. kegiatan lain yang relevan dalam mendukung pelaksanaan penguatan implementasi digitalisasi pembelajaran.

c. Penguatan tata kelola satuan PAUD merupakan komponen penggunaan untuk mendukung peningkatan kualitas pengelolaan sumber daya di satuan PAUD, seperti
   1. perencanaan berbasis data,
   2. implementasi sistem penjaminan mutu internal satuan PAUD, dan/atau
   3. kemitraan sekolah.

d. Kegiatan lain yang relevan dalam rangka mendukung pelaksanaan penguatan tata kelola satuan PAUD.

3. Rincian Komponen Penggunaan Dana BOP PAUD Afirmasi

a. Penguatan akses satuan PAUD, seperti
   1. langganan daya dan/atau jasa,
   2. fasilitasi transportasi peserta didik dan guru,
   3. sanitasi dan penyediaan air bersih, dan/atau
   4. kegiatan lain yang relevan dalam mendukung penguatan akses satuan PAUD.

b. Penguatan mutu satuan PAUD, seperti
   1. pelatihan,
   2. layanan pojok baca,
   3. kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, dan/atau
   4. kegiatan lain yang relevan dalam mendukung penguatan mutu satuan PAUD.

(Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 38 Lampiran I)
https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf



7. Tahapan Perencanaan dan Penganggaran Dana BOP PAUD

Tahapan perencanaan dan penganggaran dana BOP PAUD meliputi identifikasi masalah dan akar masalah, penentuan bahan dan perangkat (*tools*) satuan pendidikan, dan pelaksanaan program sesuai dokumen perancanaan. Tahapan perencanaan dan penganggaran dana BOP PAUD T-1 secara lengkap tertera pada *barcode* berikut.

Tautan: https://s.id/rencanaanggaranbop26



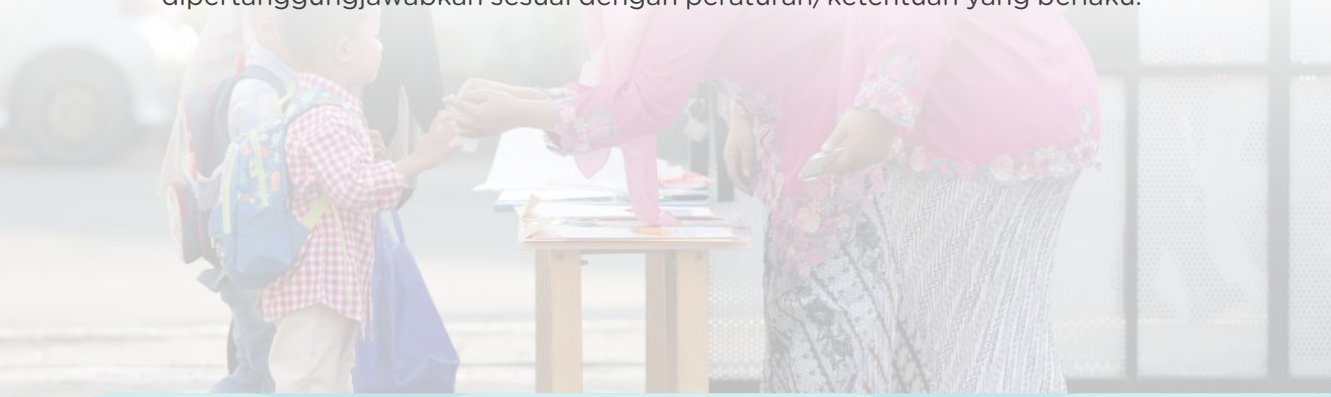
8. Rekening Bank

a. Setiap satuan PAUD penerima dana BOP PAUD harus memiliki nomor rekening bank untuk penerimaan dana yang disalurkan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pembukaan, penetapan, pengusulan, atau perubahan rekening bank untuk satuan PAUD di daerah mengacu pada Persesjen Kemdikbudristek Nomor 19 Tahun 2021.
2. Pembukaan rekening bank untuk satuan PAUD dilakukan oleh pemerintah daerah dengan ketentuan berikut.
   a. Rekening bank harus terdaftar atas nama satuan PAUD dan sesuai dengan nama yang terdaftar pada Dapodik.
   b. Nama pada rekening bank harus disertai dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) satuan PAUD yang bersangkutan.
   (Sumber: Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026 Pasal 32 dan 33)
   c. Rekening bank harus dikeluarkan oleh bank umum yang terdaftar dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* (BI-RTGS) yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.



3. Penetapan rekening bank untuk satuan PAUD oleh pemerintah daerah harus dikuatkan oleh Surat Keputusan (SK). Penandatanganan SK penetapan rekening bank untuk satuan PAUD di daerah harus
    a. menggunakan rujukan Persesjen Kemendikbudristek Nomor 19 Tahun 2021 tentang penetapan rekening bank satuan pendidikan (PAUD) yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam bentuk Surat Keputusan (SK);
    b. dilakukan oleh kepala daerah atau kepala perangkat daerah yang ditunjuk, misalnya kepala dinas pendidikan atas nama kepala daerah;
    c. dilakukan untuk kepentingan satuan pendidikan (PAUD) yang dapat menggunakan rekening bank giro atau rekening bank tabungan (non-giro);
    d. memiliki batas waktu dengan mengunggah SK penetapan rekening bank untuk satuan PAUD yang disampaikan paling lambat pada saat *cut off* tanggal 31 Agustus pada tahun anggaran sebelumnya;
    e. mempertimbangkan ketentuan dan prosedur yang berlaku, termasuk apabila terjadi penggantian rekening bank karena perubahan status, perubahan nama, atau alasan relevan lain yang secara garis besar diatur dalam Persesjen Kemendikbudristek Nomor 19 Tahun 2021 pasal 8, yaitu
        i. rekening bank untuk satuan pendidikan (PAUD) yang telah ditetapkan dapat mengalami perubahan berdasarkan usulan dari dinas pendidikan;
        ii. usulan perubahan rekening satuan pendidikan (PAUD) oleh dinas pendidikan dilakukan sesuai dengan ketentuan usulan rekening satuan pendidikan (PAUD); dan
        iii. usulan perubahan dari dinas pendidikan dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun berkenaan.
4. Biaya administrasi rekening bank untuk satuan PAUD dapat dibebankan kepada dana milik satuan PAUD yang bersangkutan atau dana BOP PAUD yang diterima satuan PAUD yang bersangkutan dari komponen pelaksanaan administrasi kegiatan satuan PAUD dengan bukti pembayaran yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.



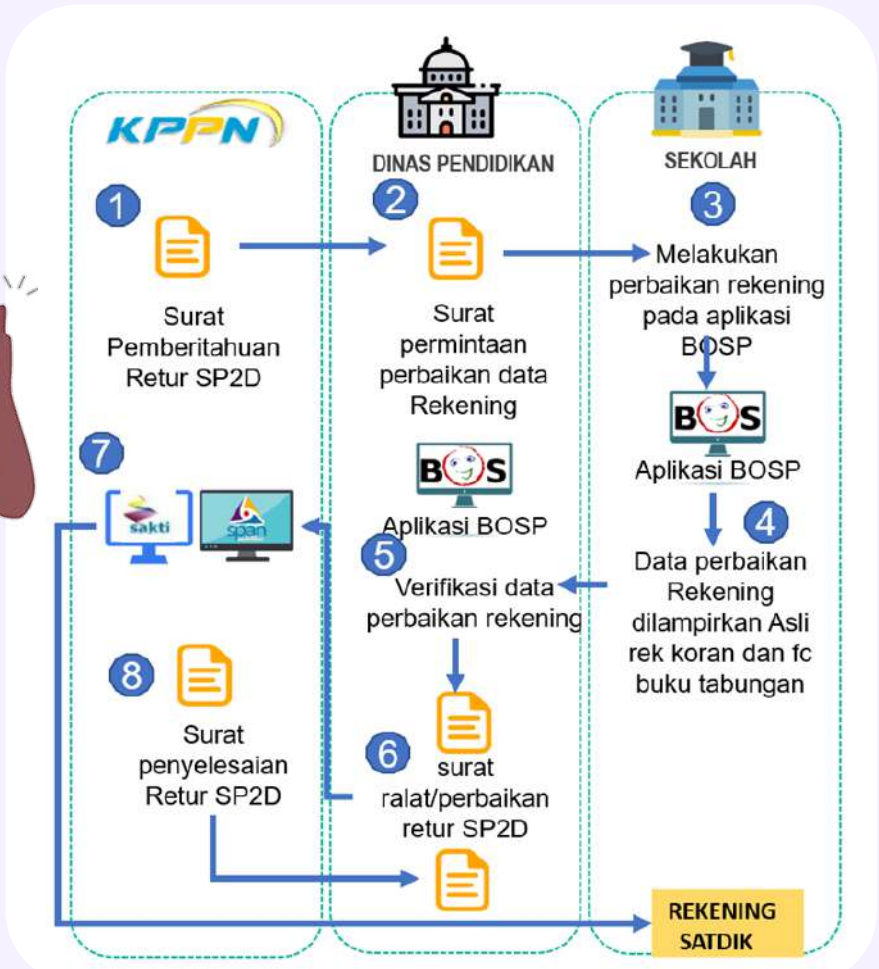
C. Ketentuan Khusus

Ketentuan khusus yang harus diperhatikan antara lain adalah sebagai berikut.

1. Retur Dana

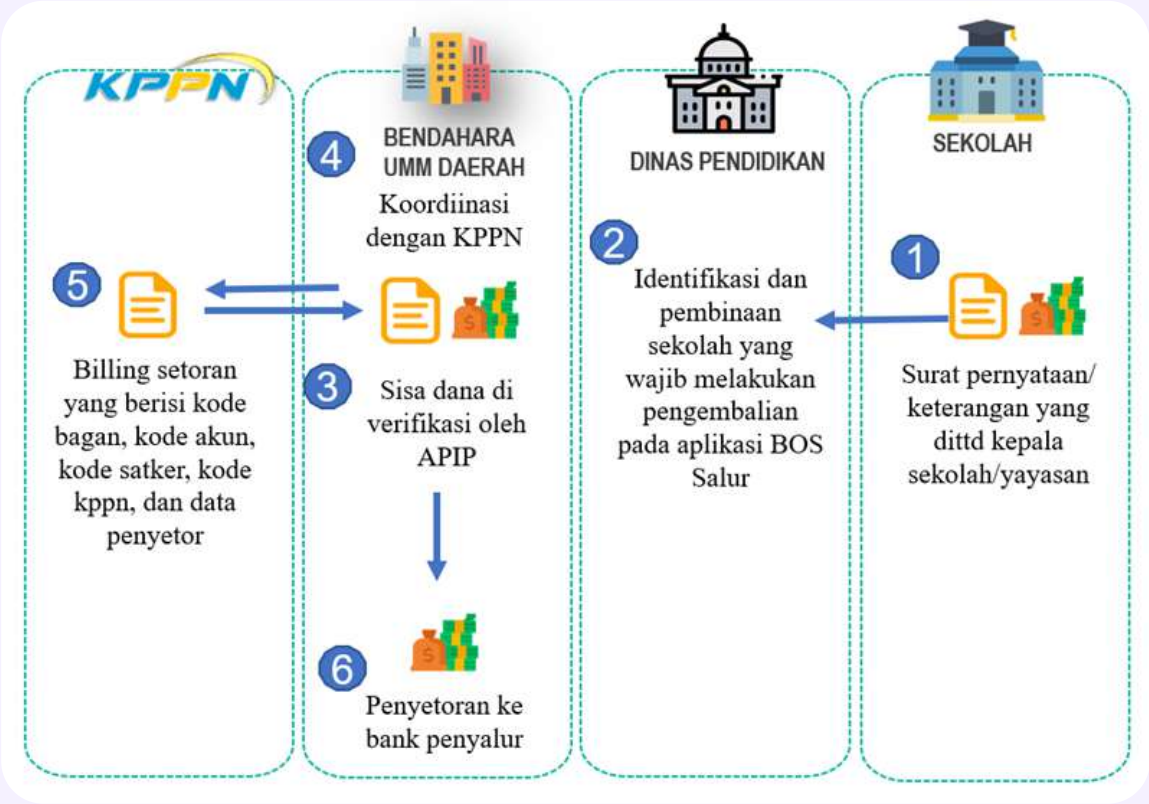
Retur dana adalah penolakan atau kegagalan transfer dana ke rekening bank pihak penerima, dan bank penerima melakukan penolakan atau pengembalian Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku badan yang bertanggung jawab terhadap Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN). Apabila terjadi retur dana BOP PAUD, maka prosedur retur dana BOP PAUD dapat mengikuti alur di bawah ini:





2. Pengembalian Dana

Apabila terjadi pengembalian dana BOP PAUD, prosedur pengembalian dana BOP PAUD dapat mengikuti alur di bawah ini.



3. Sisa Dana

a. Apabila satuan PAUD masih memiliki sisa dana BOP PAUD tahun anggaran sebelumnya, satuan PAUD yang menerima BOP PAUD tahun berjalan

1. tidak perlu mengembalikan sisa dana tersebut ke kas negara/RKUD;
2. tidak dapat menggunakan sisa dana tersebut untuk tahun anggaran berikutnya; tetapi
3. dapat menggunakan sisa dana tersebut setelah mencatatkannya dalam RKAS dengan ketentuan berikut

a. Komponen penggunaan sisa dana tersebut sesuai dengan petunjuk teknis tahun anggaran berjalan.
b. Sisa dana tersebut telah dicatatkan dalam RKAS serta diverifikasi dan divalidasi oleh dinas pendidikan.
c. Sisa dana tersebut diperhitungkan dalam penyaluran dana BOP PAUD tahun anggaran berikutnya sebagai pengurang/selisih.

b. Sisa dana BOS Kinerja, dana BOP PAUD Kinerja, dan dana BOP Kesetaraan Kinerja yang tidak habis digunakan oleh satuan PAUD sampai dengan tahun anggaran berikutnya diperhitungkan pada penyaluran dana BOS Reguler, dana BOP PAUD Reguler, dan dana BOP Kesetaraan Reguler.

c. Sisa dana BOS Afirmasi, dana BOP PAUD Afirmasi, dan dana BOP Kesetaraan Afirmasi diperhitungkan pada penyaluran dana BOS Reguler, dana BOP PAUD Reguler, dan dana BOP Kesetaraan Reguler tahun anggaran berikutnya.

(Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2025)
https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/pmk-119-tahun-2025

4. Penyaluran Dana BOP PAUD pada Daerah Terdampak Bencana

Penyaluran dana BOP PAUD pada daerah terdampak bencana dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

a. Daerah terdampak bencana telah ditetapkan statusnya oleh pemerintah sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Pemerintah daerah menyampaikan informasi atau laporan mengenai kondisi daerah terdampak bencana kepada kementerian terkait.
c. Persyaratan penyaluran dana BOP PAUD dapat diberikan relaksasi sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.
d. Penyaluran dana tetap dilakukan kepada satuan PAUD penerima melalui rekening satuan PAUD yang bersangkutan.
e. Satuan PAUD tetap harus menyampaikan laporan penggunaan dana setelah kondisi memungkinkan.

(Sumber: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 2 Tahun 2026)
https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/pmk-2-tahun-2026

D. Ketentuan Tambahan

Berikut adalah ketentuan tambahan yang harus diperhatikan.

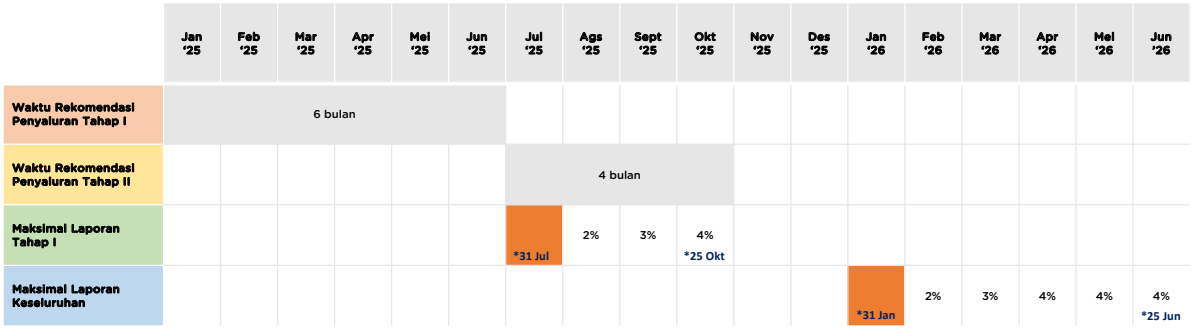
1. Biaya operasional untuk satuan PAUD yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan tidak ditetapkan sebagai penerima atau tidak menerima dana BOP PAUD menjadi tanggung jawab pemerintah daerah.

2. Biaya operasional untuk satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat dan tidak ditetapkan sebagai penerima atau tidak menerima dana BOP PAUD menjadi tanggung jawab badan hukum penyelenggara.

E. Pelaporan

Pelaporan adalah kelaziman dalam pelaksanaan sebuah kegiatan untuk kepentingan akuntabilitas dan transparansi. Pelaporan dana BOP PAUD tahun anggaran 2026 menggunakan ARKAS. Berikut adalah skema pelaporan dana BOP PAUD.

Mulai Tahun Anggaran 2025, skema pemotongan penyaluran akan diberlakukan bagi satuan pendidikan yang terlambat menyampaikan pelaporan



Keterangan:

*31 Jul '25: batas akhir laporan tahap I, apabila melewati tanggal tersebut maka dikenakan denda

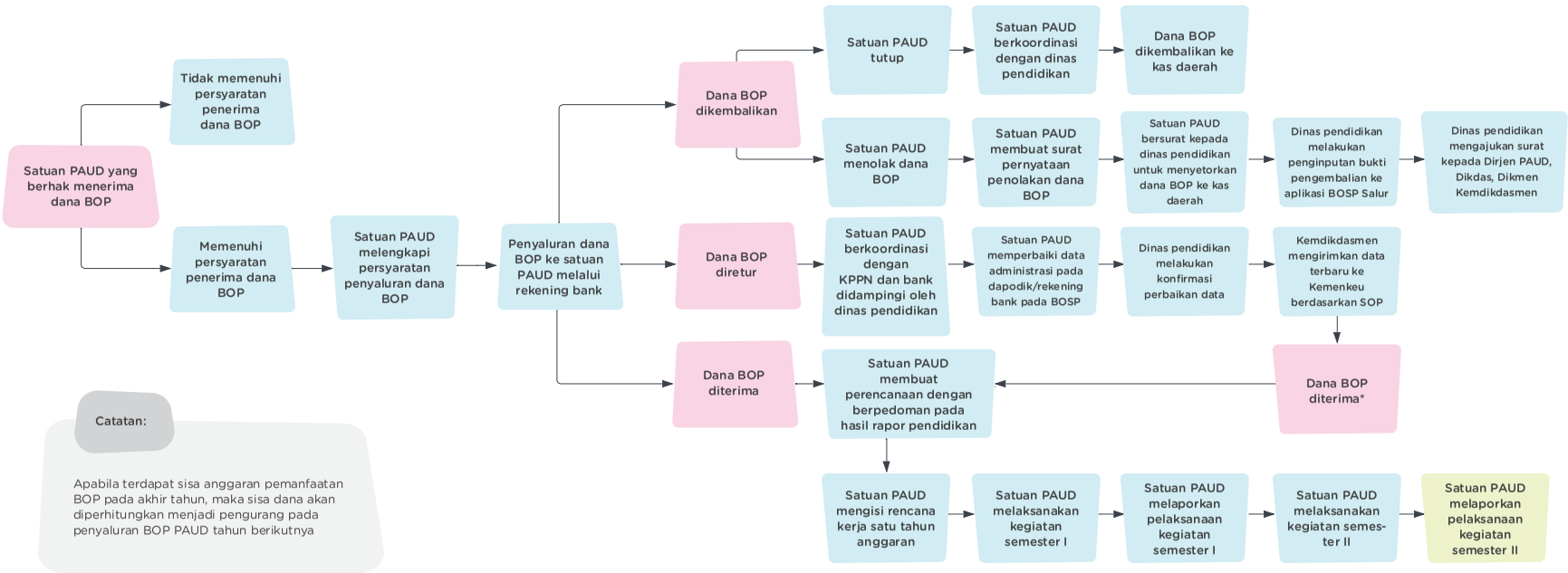
*25 Okt '25: *deadline* laporan penggunaan dana BOP PAUD Reguler tahap I

*31 Jan '26: batas akhir laporan keseluruhan, apabila melewati tanggal tersebut maka dikenakan denda

*25 Jun '26: *deadline* laporan penggunaan dana BOP PAUD tahun sebelumnya

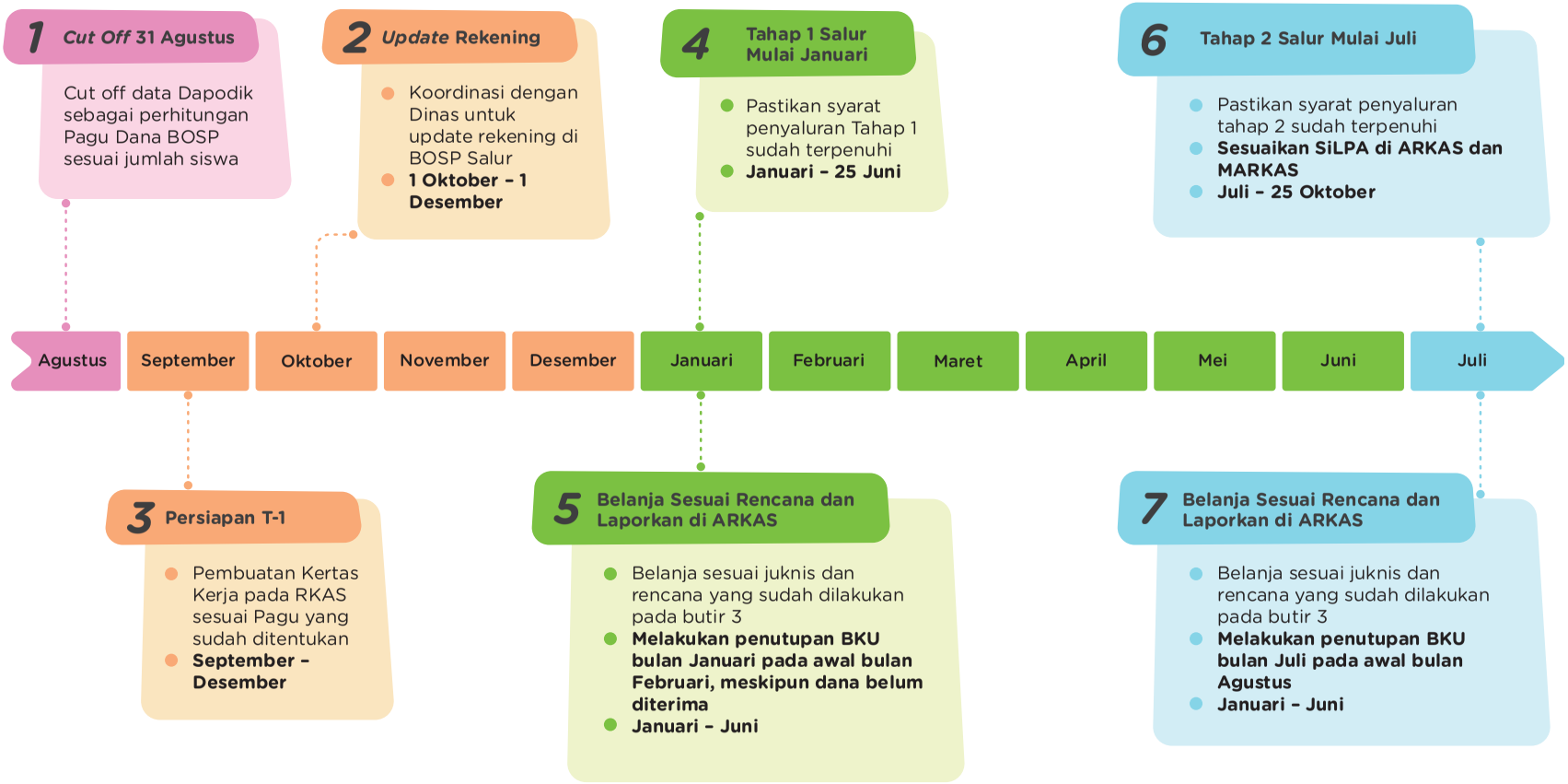
F. Diagram Alur BOP PAUD

Berikut adalah diagram alur tentang BOP PAUD Tahun 2026.



G. Tahapan Penting BOP PAUD

Berikut adalah tahapan penting BOP PAUD Tahun 2026.



H. *Frequently Asked Question* (FAQ)

Sejumlah pertanyaan yang sering ditanyakan oleh para pemangku kepentingan terkait dengan pemanfaatan dana BOP PAUD dapat dilihat pada tautan *barcode* berikut.

Tautan:
https://s.id/faqbop26

I. Penutup

Buku Saku BOP PAUD Tahun 2026 ini merupakan panduan implementasi pengelolaan dan pemanfaatan dana BOP PAUD yang merupakan bagian dari pengadaan dana BOSP sebagai dana alokasi khusus yang bersifat nonfisik dan bertujuan untuk mendukung biaya operasional nonpersonalia bagi satuan PAUD dalam penyelenggaraan layanan pendidikan bagi anak usia dini. Dengan berpedoman pada buku saku ini, diharapkan semua satuan PAUD bersama dinas pendidikan dapat mengelola dan memanfaatkan dana BOP PAUD secara efektif, efisien, akuntabel, dan transparan sesuai ketentuan yang berlaku.

Regulasi dan informasi penting tentang pelaksanaan program BOP PAUD Reguler, BOP PAUD Kinerja dan BOP PAUD Afirmasi Tahun 2026 dapat dilihat pada tautan *barcode* berikut.

Tautan:
s.id/LampiranBukuSakuBOpeP2026

Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
   https://pusdiklat.perpusnas.go.id/regulasi
2. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013
   https://peraturan.go.id/id/permendikbud-no-81-tahun-2013
3. Permendikbud Nomor 79 Tahun 2015
   https://peraturan.go.id/id/permendikbud-no-79-tahun-2015
4. Permendikbud Nomor 4 Tahun 2016
   https://s.id/permendikbud4-2016
5. Persesjen Kemdikbudristek Nomor 19 Tahun 2021
   https://s.id/persesjenkemdikbudristek19-2021
6. Kepmendikbudristek Nomor 160/P/2021
   https://s.id/kepmendikbudristek160P2021
7. Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2026
   https://ditsd.kemendikdasmen.go.id/upload/pages/permendikdasmen-8-2026_1770859958.pdf
8. Permendikdasmen Nomor 61 Tahun 2026
   https://s.id/kepmenbosafirmasi26
9. Kepmendikdasmen Nomor 1/P/2026
   https://s.id/jdihkemendikdasmen1P2026
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2025
    https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/pmk-119-tahun-2025
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 2 Tahun 2026
    https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/pmk-2-tahun-2026
12. Permendagri Nomor 3 Tahun 2023
    https://peraturan.bpk.go.id/Details/248170/permendagri-no-3tahun-2023
13. Surat Edaran Mendikdasmen Nomor 6 Tahun 2026
    https://kemendikdasmen.go.id/pengumuman/14927-se-mendikdasmen-no6-tahun-2026
14. EYD Edisi V
    https://ejaan.kemendikdasmen.go.id

SINOPSIS

Buku Saku BOP PAUD Tahun 2026 adalah panduan praktis bagi para pemangku kepentingan dalam mengelola dan memanfaatkan dana BOP PAUD untuk pengembangan satuan PAUD sehingga terlaksana secara efektif berdasarkan kebijakan strategis pemerintah dan regulasi terkait yang berlaku. Buku saku ini secara sistematis dan terstruktur menyajikan informasi terkait dengan satuan PAUD yang berhak menerima dana BOP, hal yang harus dilakukan oleh satuan PAUD yang memenuhi persyaratan sebagai penerima dana BOP, teknis penyaluran dana BOP hingga diterima oleh satuan PAUD, para pihak yang terlibat dalam penyaluran dana BOP, hal yang harus dilakukan oleh satuan PAUD penerima dana BOP, dan pelaporan pemanfaatan dana BOP oleh satuan PAUD penerima.

Semoga Buku Saku BOP PAUD Tahun 2026 ini dapat menjadi panduan praktis bagi para pemangku kepentingan dalam pengelolaan dan pemanfaatan dana BOP PAUD untuk pengembangan satuan PAUD sehingga semua aktivitas terlaksana secara tepat sasaran, berdaya guna, dan berhasil guna.