



PETUNJUK TEKNIS

BANTUAN

PUSAT KEGIATAN GUGUS

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

TAHUN 2019

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
TAHUN 2019

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 39 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PUSAT KEGIATAN GUGUS PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
TAHUN 2019

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pusat Kegiatan Gugus Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2019;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
5. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
6. Keputusan Presiden Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1679);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 923) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 576);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan

Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 653);

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 tahun 2018 tentang Penyediaan Layanan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 654);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1697);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PUSAT KEGIATAN GUGUS PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN 2019.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Pusat Kegiatan Gugus Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ini.

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 06 Februari 2019

Direktur Jenderal,

TTD.

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

TTD.

Agus Salim
NIP 196308311988121001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
NOMOR 39 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS BANTUAN PUSAT KEGIATAN GUGUS
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Gerakan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) berkualitas saat ini jadi fokus untuk mendukung lahirnya generasi emas bangsa dan sudah menjadi komitmen internasional pada konfrensi PBB tahun 1992 di Rio Jenerio yang menghasilkan prinsip pembangunan yang berkelanjutan yang mengandung arti memenuhi kebutuhan sekarang tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi masa depan.

Hal mendesak yang perlu dibenahi untuk terwujudnya PAUD berkualitas adalah peningkatan kemampuan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK). Para PTK PAUD harus memiliki kapasitas melayani perbedaan individual anak usia dini, sesuai kondisi anak. Untuk itu, butuh penguatan kapasitas layanan PAUD, terutama pada kualitas pendidik.

Salah satu langkah strategi peningkatan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) PAUD melalui pengawasan dan pembinaan peningkatan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) PAUD. Secara faktual mutu hasil pendidikan ditentukan oleh kualitas interaksi pendidik dan peserta didik dalam proses belajar mengajar yang berlangsung di dalam kelas melalui pembinaan GTK yang tergabung dalam gugus PAUD.

Mengingat demikian banyaknya jumlah Gugus PAUD dalam satu kecamatan, maka perlu dibentuk sebuah wadah koordinasi antar gugus yang disebut Pusat Kegiatan Gugus (PKG) yang beranggotakan 3 – 8 Gugus PAUD. Pembinaan terhadap PKG PAUD diharapkan dapat meningkatkan

dan memperkuat mutu serta eksistensi PTK PAUD yang akhirnya berdampak positif terhadap peningkatan layanan PAUD yang lebih baik.

Pusat Kegiatan Gugus (PKG) Kecamatan mempunyai fungsi sebagai koordinator antara gugus, wadah pembinaan seluruh anggota gugus, peningkatan mutu layanan PAUD, sumber informasi dan data terkait dengan perubahan kebijakan, pengetahuan terkini, data lembaga dan PTK, hal-hal lain yang terkait dengan peningkatan kompetensi, pengembangan kurikulum, penguasaan informasi dan teknologi (IT), dan keterampilan kewirausahaan untuk Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK).

Keberadaan PKG menjadi *basecamp* informasi dan data yang terkait dengan upaya pembinaan dan peningkatan layanan PAUD untuk ditindaklanjuti ke gugus-gugus PAUD. Pembinaan terhadap Gugus PAUD diharapkan dapat meningkatkan dan memperkuat kompetensi PTK PAUD yang akhirnya berdampak positif terhadap peningkatan layanan satuan PAUD yang lebih baik. Agar PKG dapat berjalan sesuai dengan harapan maka disusun pedoman penyelenggaraan PKG yang dapat dijadikan acuan oleh Penilik dan Pengawas di lapangan dan pengurus PKG.

Penyusunan pedoman Pusat Kegiatan Gugus (PKG), merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Pembinaan PAUD memiliki tugas dan fungsi antara lain : a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini; b. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini; c. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan anak usia dini; d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini; e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan anak usia dini; f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan anak usia dini.

Penyelenggaraan PKG dan Pembinaan Gugus PAUD agar berjalan sesuai dengan tugas serta fungsinya, maka perlu adanya pedoman untuk membantu pembina (Penilik dan Pengawas) dan pengurus PKG.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

1. Sebagai acuan bagi Direktorat Pembinaan PAUD dalam menetapkan calon PKG PAUD yang mengajukan bantuan;
2. Sebagai acuan bagi tim penilai dalam menilai proposal yang diajukan oleh PKG PAUD yang mengajukan bantuan;
3. Sebagai acuan bagi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota memberikan rekomendasi kepada PKG PAUD yang mengajukan bantuan; dan
4. Sebagai acuan bagi PKG PAUD guna mengetahui prosedur dalam pengajuan, penyaluran dan pertanggungjawaban bantuan PKG PAUD Tahun 2019.

BAB II

BANTUAN PUSAT KEGIATAN GUGUS PAUD TAHUN 2019

A. Pengertian

PKG PAUD adalah wadah koordinasi antar Gugus PAUD yang melaksanakan kegiatan pembinaan bagi 3-8 Gugus PAUD dalam area terdekat di wilayah kecamatan (daerah pengecualian).

PKG PAUD Kecamatan mempunyai fungsi sebagai koordinator antara gugus, wadah pembinaan seluruh anggota gugus, bengkel kerja peningkatan kualitas layanan PAUD, dan sebagai pusat informasi terkait dengan perubahan kebijakan, pengetahuan terkini, dan hal-hal lain yang terkait dengan kegiatan PAUD.

Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 adalah pemberian bantuan oleh pemerintah kepada PKG PAUD.

B. Tujuan Bantuan

1. Meningkatkan pelaksanaan pendataan anak usia 0-6 tahun secara akurat dan akuntabel.
2. Meningkatkan layanan PKG PAUD sebagai pusat sumber belajar, penyebaran informasi, saling bertukar gagasan sekaligus sosialisasi promosi dan edukasi.
3. Membantu PKG PAUD dalam meningkatkan layanan profesional untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan Gugus melalui bengkel kerja dan pelatihan.
4. Memberikan dukungan dan motivasi kepada PKG PAUD dalam membina Gugus PAUD.

C. Penyelenggara Kegiatan

Penyelenggara Kegiatan adalah Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD yang memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam petunjuk teknis ini.

D. Peserta Kegiatan

1. Diutamakan PKG PAUD yang berada di daerah dimana satuan pendidikan penyelenggara PAUD banyak yang belum memasukkan data ke dalam aplikasi Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) PAUD dan Dikmas.
2. PKG PAUD yang akan menyelenggarakan pendataan satuan PAUD dan peserta didik di daerah Kecamatan.

E. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan indentifikasi Pendataan Satuan PAUD dan Peserta didik.

F. Indikator Keberhasilan Kegiatan

Indikator keberhasilan dari pemberian Bantuan PKG PAUD adalah:

1. Pemutakhiran data satuan PAUD dan peserta didik pada aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik) PAUD dan Dikmas;
2. Tersalurkannya dana bantuan secara tepat guna, tepat waktu, dan tepat sasaran;
3. Terselenggaranya Program PKG PAUD sesuai ketentuan dalam juknis;
4. Adanya laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan PKG PAUD secara benar sesuai ketentuan;
5. Tersedianya data peserta didik PAUD yang terinput dalam Dapodik PAUD dan Dikmas.

BAB III
TATA KELOLA BANTUAN
PUSAT KEGIATAN GUGUS PAUD

A. Pemberi Bantuan

Bantuan PKG PAUD tahun 2019 diberikan oleh Direktorat Pembinaan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2019.

B. Persyaratan Penerima Bantuan

Pusat Kegiatan Gugus yang mempunyai persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan teknis
 - a. Memiliki anggota minimal 3 gugus, kecuali untuk daerah dengan jumlah satuan PAUD dan wilayah geografis yang tidak memungkinkan untuk membentuk minimal 3 gugus;
 - b. Memiliki struktur kepengurusan yang aktif dibuktikan dengan Surat Keputusan Pembentukan yang masih berlaku;
 - c. Bekerja sama dengan operator DAPODIK di tingkat kabupaten/kota untuk memperbaharui data satuan PAUD dan peserta didik;
 - d. Diutamakan PKG yang berada di daerah dimana satuan pendidikan penyelenggara PAUD banyak yang belum memasukkan data ke dalam aplikasi Dapodik PAUD dan Dikmas.
2. Persyaratan administrasi
 - a. Menandatangani pakta integritas;
 - b. Mendapatkan surat rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota atau pejabat yang berwenang;
 - c. Memiliki rekening atas nama PKG PAUD pada bank pemerintah yang masih aktif minimal 3 bulan setelah menandatangani akad kerja sama dibuktikan dengan surat keterangan bank;
 - d. Memiliki NPWP atas nama PKG PAUD;
 - e. Mengajukan proposal bantuan kepada Direktur Pembinaan PAUD, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas Kemendikbud (contoh format I terlampir);
 - f. Gugus tidak diperbolehkan untuk mengajukan Bantuan.

C. Bentuk Bantuan

Bantuan diberikan dalam bentuk uang. Pencairan dana bantuan dilakukan secara sekaligus dalam satu tahap berdasarkan ketetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.

D. Rincian jumlah dan Penggunaan Dana Bantuan

Alokasi Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 sebanyak Rp30.750.000.000,00 (tiga puluh milyar tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) sejumlah 2.460 paket masing-masing sebesar Rp12.500.000,00 (dua belas juta lima ratus ribu rupiah)/paket.

Bantuan tersebut disalurkan dalam bentuk uang dengan alokasi penggunaan:

KOMPONEN	PENGUNAAN	PERSENTASE
Kegiatan Pendukung	1. Rapat persiapan pendataan di PKG PAUD 2. Alat Tulis Kantor dan bahan habis pakai 3. Laporan dan Dokumentasi	Maksimal 25 %
Kegiatan Utama	Fasilitas indentifikasi Pendataan Satuan PAUD dan Peserta didik; 1. Biaya perjalanan/transport peserta kegiatan 2. Biaya perjalanan/transport dan honorarium Pendamping (Operator Kabupaten/Kota) 3. Biaya konsumsi pertemuan pengumpulan dan pengolahan data 4. Fasilitas internet (pembelian kuota internet)	Minimal 75 %

E. Larangan Penggunaan Dana Bantuan

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Pembiayaan untuk kegiatan diluar Rencana Anggaran Biaya (RAB);

4. Pembelian barang fisik seperti *laptop*, komputer, *printer*, *tape recorder*, LCD proyektor dan sebagainya (kecuali Modem Portable).

F. Mekanisme Pelaksanaan Penyaluran Bantuan

1. Pengajuan Proposal Bantuan

- a. Membuat proposal dengan cara mengisi format proposal Bantuan PKG PAUD sebagaimana Format I terlampir dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga):
 - Proposal asli ditujukan kepada Direktur Pembinaan PAUD, Direktorat Pembinaan PAUD melalui UPT Ditjen PAUD dan Dikmas (PP-PAUD dan Dikmas atau BP-PAUD dan Dikmas). (*daftar terlampir*)
 - Fotokopi proposal disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
 - Fotokopi proposal untuk arsip pembuat proposal.
- b. Melengkapi Proposal PKG PAUD dengan melampirkan:
 - Surat permohonan pengajuan bantuan.
 - Profil PKG PAUD.
 - Fotokopi Rekening Bank Pemerintah a.n. PKG PAUD.
 - Fotokopi NPWP a.n. PKG PAUD.
 - Surat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau pejabat berwenang setempat.
 - Fotokopi Surat Keputusan Pembentukan dan susunan pengurus PKG PAUD dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau pejabat berwenang setempat.
- c. Proposal asli ditujukan kepada:
Direktur Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud
Gedung E Lantai VII, Jln. Jenderal Sudirman, Senayan-Jakarta
10270
Melalui:
UPT Ditjen PAUD dan Dikmas (PP-PAUD dan Dikmas/BP-PAUD dan Dikmas) (*daftar terlampir*)

2. Penerimaan Proposal

Batas akhir penerimaan proposal paling lambat akhir Juni 2019, apabila kuota masih tersedia batas pengajuan proposal dapat diperpanjang.

3. Penetapan Penerima Bantuan

- a. Penilaian proposal PKG PAUD dilakukan oleh Tim Penilai yang terdiri dari unsur Direktorat Pembinaan PAUD dan PP/BP PAUD dan Dikmas yang dibentuk oleh Direktorat Pembinaan PAUD;
- b. Membuat rekap calon penerima bantuan yang memenuhi persyaratan administrasi;
- c. Verifikasi dan visitasi penerima bantuan jika diperlukan;
- d. Menetapkan penerima bantuan melalui Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

4. Penandatanganan Perjanjian Kerja sama

Perjanjian kerja sama merupakan salah satu syarat untuk pencairan dana bantuan. Perjanjian kerja sama ini ditandatangani oleh ketua lembaga PKG penerima bantuan dan PPK Subdit Kelembagaan dan Kemitraan Direktorat Pembinaan PAUD.

Adapun mekanisme penandatanganan perjanjian kerja sama adalah sebagai berikut:

- a. PPK Subdit Kelembagaan dan Kemitraan Direktorat Pembinaan PAUD menyiapkan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:
 - 1) hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - 2) jumlah bantuan yang diberikan;
 - 3) tata cara dan syarat penyaluran dana;
 - 4) pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana yang disepakati;
 - 5) pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - 6) sanksi; dan
 - 7) penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
- b. PPK Subdit Kelembagaan dan Kemitraan Direktorat Pembinaan PAUD menyampaikan perjanjian kerja sama kepada lembaga penerima bantuan untuk ditandatangani dan disampaikan kembali kepada PPK;
- c. PPK Subdit Kelembagaan dan Kemitraan menandatangani perjanjian kerja sama yang sudah ditandatangani oleh lembaga penerima bantuan, untuk selanjutnya melakukan proses pencairan dan penyaluran dana bantuan.

G. Pertanggungjawaban

Penerima bantuan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program dan pemanfaatan dana bantuan yang diterimanya. Pertanggungjawaban bantuan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, serta terhindar dari penyimpangan. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, meliputi laporan awal dan laporan akhir.

1. Laporan pelaksanaan kegiatan Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan yang terdiri atas:

- a) Laporan Awal (Laporan Penerimaan Dana Bantuan) Disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah dana bantuan diterima secara tertulis maupun media elektronik (email dan faksimile).
- b) Laporan Akhir (Laporan Pertanggungjawaban) Laporan akhir terdiri rekapitulasi penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi penggunaan dana (SPJ) paling lambat 1 (satu) bulan setelah dana diterima.
- c) Laporan disampaikan/dikirim kepada:
Direktur Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud
u.p. Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Kelembagaan dan Kemitraan
Gedung E Kemendikbud Lantai VII,
Jln. Jenderal Sudirman Senayan Jakarta 10270.
- d) Tembusan laporan akhir disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat dan PP/BP PAUD dan Dikmas.

2. Laporan Penggunaan Bantuan

- a) Setiap pembelian barang harus disertai bukti pembelian berupa:
 - Kwitansi dari toko, lengkap dengan tanda tangan penjual dengan dibubuhi stempel perusahaan/toko.
 - Faktur/Nota Pembelian.Dokumen-dokumen berupa kwitansi, faktur/nota pembelian disimpan oleh pengelola PKG PAUD, sebagai satu kesatuan dari laporan akhir.
- b) Untuk pembelian dengan nilai tertentu, wajib dibubuhi materai yakni:
 - Untuk pembelian di atas Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dibubuhi materai Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).
 - Materai tersebut dilintasi tandatangan dan stempel perusahaan/toko.

H. Ketentuan Perpajakan

Kewajiban perpajakan terkait dengan bantuan ini mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku. Contoh perhitungan pemungutan pajak terdapat dalam lampiran Format V.

I. Sanksi

Penerima bantuan yang melanggar peraturan dapat diberikan sanksi berupa teguran, kewajiban mengembalikan dana bantuan ke kas negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Dalam pengelolaan dana bantuan pemerintah (Banper) lembaga penerima dana bantuan, karena berbagai penyebab diharuskan untuk melakukan pengembalian dana Banper kepada Kas Negara. Beberapa penyebab tersebut antara lain:

1. Pembatalan dari pihak Direktorat Pembinaan PAUD karena lembaga telah menerima bantuan sejenis pada tahun dan waktu yang bersamaan;
2. Pembatalan dilakukan oleh pihak lembaga penerima Banper, karena hal-hal tertentu;
3. Terjadi kelebihan pembayaran belanja jasa dan atau pembayaran pembelian barang melebihi dari PAGU yang telah disepakati dalam RAB;
4. Adanya kegiatan atau pembelian yang sudah masuk dalam RAB, tetapi karena sesuatu hal tidak dilaksanakan oleh lembaga penerima Banper sampai pada program pembelajaran selesai dilaksanakan; dan/atau
5. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah diaudit oleh auditor yang berwenang.

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

1. Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan (tahun 2019) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing* (dengan pemilihan menu Kementerian/Lembaga);
2. Pengembalian belanja yang disetor lewat tahun anggaran (tahun 2020) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing* (dengan pemilihan menu Penerimaan Negara Lainnya).

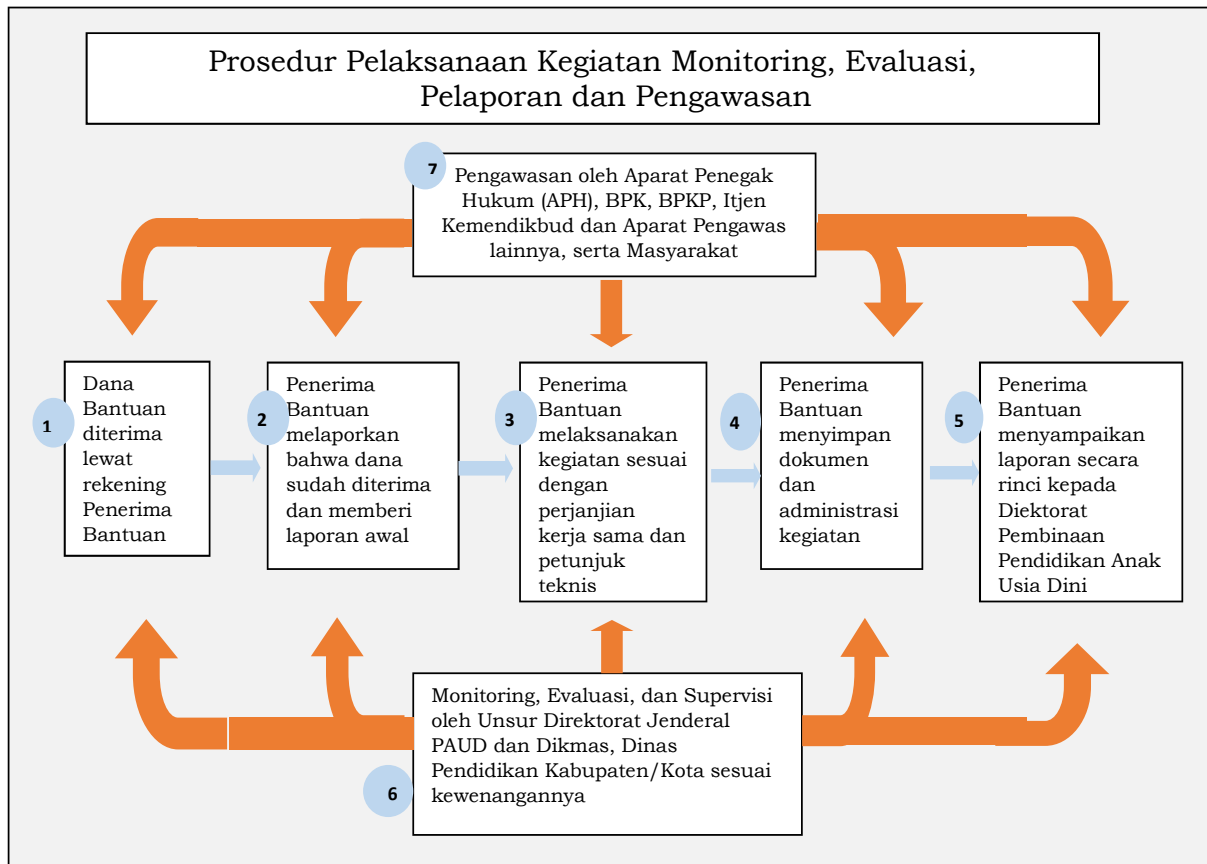
Setelah melakukan input data di aplikasi Simponi/*e-billing*, lalu dicetak dan ditunjukkan ke Bank (BRI, Mandiri dan BNI) atau kantor pos terdekat untuk penyetoran dana dimaksud. Selanjutnya Bank akan menerbitkan Nomor Transaksi Pengembalian Negara (NTPN). Masa aktif pembuatan Simponi/*e-billing* adalah selama 7 hari kerja dan apabila lebih dari 7 hari kerja dari masa pembuatan Simponi/*e-billing* sudah tidak bisa digunakan lagi (kadaluarsa) sehingga harus dilakukan pembuatan Simponi/*e-billing* yang baru.

Untuk pengembalian dana akibat dari hal-hal sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan melalui konsultasi dan konfirmasi dengan menghubungi:
Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas
Telepon: 021-57851652
Faximile: 021-57900502
Email: bagmitra.paud@kemdikbud.go.id

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan Supervisi dan Pengawasan penyelenggaraan program bantuan Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD Tahun 2019 dapat digambarkan dalam *chart* sebagai berikut:



A. Supervisi

1. Unsur Ditjen PAUD dan Dikmas (unit kerja pusat dan Unit Pelaksana Teknis Pusat) memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan.
2. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan tidak boleh dibebankan dari dana bantuan.
3. Hal-hal yang dilakukan dalam pengawasan adalah:
 - a. Ketersediaan sasaran sesuai kriteria yang ditentukan;
 - b. Kesesuaian penggunaan dana bantuan yang ditentukan;
 - c. Ketepatan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
 - d. Ketertiban dalam penyusunan dokumen keuangan;
 - e. Transparansi dan akuntabilitas laporan.

B. Pengawasan

Pengawasan dana bantuan PKG PAUD dapat dilaksanakan oleh:

1. Pemerintah:
 - a. Lembaga pemberi bantuan yaitu Direktorat Pembinaan PAUD.
 - b. Dinas kab/kota setempat.
 - c. Unsur dari lingkungan Ditjen PAUD dan DIKMAS.
2. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan masyarakat dapat melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan
3. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh membebani anggaran pelaksanaan kegiatan/dana bantuan.

C. Penutup

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dana bantuan Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD.

Kami memberitahukan kepada semua pengelola lembaga agar "jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana Bantuan Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga". Direktorat Pembinaan PAUD menyalurkan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Pembinaan PAUD Telepon: 021-57851652 dan Faks mili: 021-57900502 Email: bagmitra.paud@kemdikbud.go.id dan website: www.paud.kemdikbud.go.id

Direktur Jenderal,

TTD.

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

TTD.

Agus Salim
NIP 196308311988121001

SALINAN

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
NOMOR 39 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS BANTUAN PUSAT KEGIATAN GUGUS
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN 2019

Format I : Contoh Proposal Bantuan PKG PAUD Tahun 2019



PENGAJUAN PROPOSAL
BANTUAN PKG PAUD TAHUN 2019

Diajukan Oleh:

1	Nama PKG PAUD	
2	Alamat Lengkap	
	Kab/Kota *)	
Propinsi		
3	Tlp/HP/Email	

Disampaikan kepada
Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud
d.a. Komplek Kemendikbud Gedung E lantai VII
Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta, 10270

Kepada Yth.

Direktur Pembinaan PAUD

Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud

u.p. Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Kelembagaan dan Kemitraan

d.a. Gedung E Kemendikbud Lantai. VII

Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama	
Jabatan dalam PKG PAUD	
Nama PKG PAUD	
Alamat PKG PAUD	
Tlp/HP/email	
Email	

mengajukan permohonan untuk memperoleh Bantuan PKG PAUD Tahun 2019.

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan:

1. Proposal Pengajuan Bantuan PKG PAUD Tahun 2019
2. Surat Rekomendasi dari dinas pendidikan Kab/Kota atau Pejabat Berwenang setempat
3. Struktur Organisasi Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD
4. Fotokopi Rekening Bank Pemerintah a.n PKG PAUD
5. Surat keterangan bank tentang keaktifan rekening PKG PAUD
6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) a.n PKG PAUD.
7. Surat Keputusan Pembentukan PKG PAUD dari Dinas Pendidikan/Pejabat Berwenang yang masih berlaku

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

.....

Tembusan:

Dinas Pendidikan Kab/Kota

.....

Catatan:

Surat permohonan wajib ditanda tangani dan cap stempel PKG PAUD

Profil PKG PAUD PKG PAUD
Pengajuan Bantuan PKG PAUD Tahun 2019

A. IDENTITAS PKG PAUD

01	Nama PKG PAUD	
01	Nama Ketua PKG PAUD	
03	Alamat Lengkap PKG PAUD	
	Jalan, RT, RW	
	Desa/Kel *)	
	Kecamatan	
	Kab/Kota *)	
	Propinsi	
04	Tahun SK	Bulan : _____ tahun : _____
05	Jumlah Gugus binaan PKG PAUD	_____ Gugus
06	Rekening PKG PAUD	
	Nama Bank	
	Nama sesuai Rekening	
	Nomor Rekening Bank	
07	No NPWP PKG PAUD	
08	No. Telp/HP	
09	Email	
10	Kontak Person Aktif yang dapat dihubungi	
	a. Nama	
	b. Telp/HP	
	c. Email	

B. DATA KEPENGURUSAN PKG PAUD

NO	JABATAN (Ketua, sekretaris, anggota)	NAMA
1		
2		
3		
4		
dst		

C. DATA KEANGGOTAAN GUGUS PAUD BINAAN PKG PAUD

NO	NAMA GUGUS PAUD BINAAN PKG	NAMA KETUA
1	Gugus _____ *)	
2	Gugus _____ *)	
3	Gugus _____ *)	
4	Gugus _____ *)	
5	Gugus _____ *)	
6	Gugus _____ *)	
7	Gugus _____ *)	
8	Gugus _____ *)	

*) Identitas Gugus diisi bukan nama satuan PAUD

D. PROGRAM KERJA PKG PAUD TAHUN 2019

No	Program Kerja/Kegiatan yang akan dilaksanakan
1	
2	
3	
4	
5	
dst	

E. RENCANA PENGGUNAAN DANA BANTUAN

Dana Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 sebesar Rp12.500.000,00 akan digunakan sebagai berikut :

KOMPONEN	PENGGUNAAN	PERSENTASE
Kegiatan Utama	Fasilitasi identifikasi satuan PAUD dan peserta didik (Transport, Honor Pendamping (Operator dapodik dan PKG), konsumsi pertemuan pendataan, fasilitas internet)	Minimal 75%
Kegiatan Pendukung	1. Rapat dan Pertemuan di PKG 2. Alat tulis kantor dan bahan pakai habis 3. Laporan dan Dokumentasi	Maksimal 25%

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	
Jabatan	
Nama PKG PAUD	
Alamat Lengkap	
Tlp/HP/Email	

dalam rangka penyelenggaraan Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 dengan ini menyatakan :

1. Tidak melakukan komunikasi yang mengarah kepada korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
2. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
3. Tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan dengan urusan penyaluran paket barang yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/ atau gratifikasi;
4. Akan mengikuti proses penyaluran bantuan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil yang terbaik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
5. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan usulan yang tercantum dalam proposal dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Mengadministrasikan semua bukti penggunaan dana dan dokumentasi penggunaan dana;
7. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban;
8. Bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana dan keberlangsungan program.

Demikian pakta integritas ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran, tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Ketua PKG PAUD

Materai Rp. 6000,-
& stempel PKG PAUD

Catatan:

Dibubuhi materai Rp.6.000,00 tanda tangan dan stempel PKG PAUD

F. LAMPIRAN PROPOSAL

1. Surat Rekomendasi dari dinas pendidikan Kab/Kota atau Pejabat Berwenang setempat
2. Surat Keputusan Pembentukan PKG PAUD dari Dinas Pendidikan/Pejabat Berwenang yang masih berlaku.
3. Struktur Organisasi Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD
4. Fotokopi Rekening Bank Pemerintah a.n PKG PAUD
5. Surat keterangan bank tentang keaktifan rekening PKG PAUD.
6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) a.n PKG PAUD.

G. PENUTUP

Demikian permohonan ini Proposal Pengajuan Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 diajukan dan semua data yang diisi adalah benar.

Ketua PKG PAUD

Materai Rp6000,00
& stempel PKG PAUD

**Format II : Contoh Dokumen Kelengkapan Pengajuan dan Pencairan
Bantuan PKG PAUD Tahun 2019**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
Jalan Jenderal Sudirman, Gedung E Lantai III Senayan Jakarta 10270
Telepon (021) 5725061, Faximile 5725484, Tromol Pos : 1303
Laman : www.paud-dikmas.kemdikbud.go.id

PERJANJIAN KERJA SAMA

NOMOR: /AKAD/C2.4/UD/2019

ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
SUBDIT KELEMBAGAAN DAN KEMITRAAN
DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD DAN DIKMAS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN
KETUA PUSAT KEGIATAN GUGUS (PKG) PAUD
.....

TENTANG
PEMBERIAN BANTUAN PUSAT KEGIATAN GUGUS (PKG) PAUD
TAHUN 2019

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua
ribu sembilan belas yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Kelembagaan dan Kemitraan
Alamat : Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat
Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat,
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, berkedudukan di
Gedung E Lantai 7 Komplek Perkantoran Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan, Jalan Jenderal Sudirman-Senayan, Jakarta
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktur Pembinaan PAUD,
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat,
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut sebagai
PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan : Ketua PKG PAUD
Kecamatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD dengan :

- Nama : (sesuai Rekening)
No. Rekening :
Nama Bank :
Cabang/unit :
NPWP :

tersebut di atas, yang selanjutnya disebut Sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang untuk selanjutnya kedua-duanya secara bersama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menjelaskan dan menyadari sepenuhnya hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa, perjanjian kerja sama ini merupakan bagian dari pelaksanaan Bantuan PKG PAUD Tahun 2019, yang dibebankan pada DIPA Direktorat Pembinaan PAUD;
2. Bahwa, perjanjian kerja sama ini bersifat *assesur* yang melengkapi Petunjuk Teknis Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 dan oleh karenanya menjadi bagian yang tidak dapat terpisahkan antara satu dengan yang lainnya;
3. Bahwa, berdasarkan hal-hal tersebut di atas, para pihak bersepakat dan saling menyetujui untuk melaksanakan perjanjian kerja sama yang diatur dan ditentukan sebagai berikut.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Bantuan

Dasar pelaksanaan **PIHAK PERTAMA** menyetujui **PIHAK KEDUA** sebagai penerima Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 adalah :

1. Petunjuk Teknis Bantuan PKG PAUD Tahun 2019.
2. Proposal atau proposal revisi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dan disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** atas dasar pertimbangan telah memenuhi persyaratan sebagaimana ditentukan dalam Petunjuk Teknis Bantuan PKG PAUD Tahun 2019.

3. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penetapan PKG PAUD Penerima Bantuan PKG PAUD Tahun 2019.

Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian

1. **PIHAK PERTAMA** berdasarkan pasal 1 ayat (1), (2) dan (3) perjanjian ini, akan menerbitkan atau mengeluarkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang ditentukan/ditunjuk oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia, guna kepentingan dan manfaat **PIHAK KEDUA** selaku Penerima Bantuan PKG PAUD Tahun 2019.
2. Penerbitan atau pengeluaran SPP sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini, hanya dapat dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**, apabila **PIHAK KEDUA** telah :
 - a. Menyerahkan proposal atau proposal revisi Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 yang telah disetujui oleh **PIHAK PERTAMA**, lengkap dengan lampiran-lampirannya.
 - b. Menandatangani perjanjian kerja sama ini di atas kertas bermaterai enam ribu rupiah (Rp6.000,00) dan dibubuhi cap/stempel PKG PAUD.
3. Atas penerbitan SPM sebagaimana tersebut dalam ayat 1 pasal ini, **PIHAK KEDUA** akan menerima sejumlah dana bantuan yang diberikan oleh Direktorat Pembinaan PAUD.

Pasal 3

Nilai Dana Bantuan

Nilai dana bantuan yang akan diterima **PIHAK KEDUA** adalah sesuai nilai bantuan sebagaimana tercantum dalam kuitansi yang telah ditandatangani oleh **PIHAK KEDUA**, yaitu sebesar Rp12.500.000,00 (dua belas juta lima ratus ribu rupiah) yang dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan PAUD tahun 2019.

Pasal 4

Tanggung jawab dan Hak

1. **PIHAK PERTAMA** bertanggung jawab untuk :
 - a. Memproses administrasi dalam rangka pencairan dana melalui KPPN yang diberikan langsung ke **PIHAK KEDUA**, setelah perjanjian kerja sama/kontrak ditandatangani oleh para pihak;

- b. Mengkoordinasikan pencairan dana bantuan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga penerima bantuan;
- d. Membatalkan kerja sama jika terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.

2. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab untuk:

- a. Melaksanakan Bantuan PKG PAUD sesuai dengan Petunjuk Teknis Bantuan PKG PAUD Tahun 2019;
- b. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada **PIHAK PERTAMA** dengan tembusan kepada dinas pendidikan setempat;
- c. Mempertanggungjawabkan sepenuhnya terhadap penyimpangan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**;

3. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:

- a. Memantau dana/atau mengevaluasi penggunaan dana bantuan yang diterima oleh **PIHAK KEDUA**;
- b. Mendapatkan laporan pelaksanaan program termasuk bukti-bukti atas pemanfaatan dana yang digunakan untuk **PIHAK KEDUA**.

4. **PIHAK KEDUA** berhak untuk:

- a. Menerima dana bantuan dan menggunakannya sesuai dengan RAB yang telah disetujui;
- b. Mendapatkan pembinaan/pendampingan dari **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 5

Pemanfaatan Dana Bantuan

PIHAK KEDUA wajib menggunakan dan memanfaatkan dana Bantuan yang telah diterimanya itu untuk mendanai pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Petunjuk Teknis Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 sebagaimana tertuang dalam proposal atau proposal revisi yang telah disetujui **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 6

Pakta Integritas

- 1. Proses pemilihan dan penetapan pemberian Bantuan PKG PAUD Tahun 2019 dilaksanakan secara transparan dan bebas dari unsur Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).
- 2. Penggunaan dana ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab **PARA PIHAK**.

Pasal 7

Pemberantasan Korupsi

PIHAK KEDUA bersedia membantu program pemerintah dalam pemberantasan korupsi dengan tidak memberikan imbalan, gratifikasi, suap kepada siapapun yang terkait dengan penyaluran dana bantuan ini

Pasal 8

Pelaporan

PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan kepada **PIHAK PERTAMA** yang meliputi:

1. Laporan awal tentang penerimaan dana bantuan maksimal 2 (dua) minggu setelah dana diterima;
2. Laporan akhir yang mencakup laporan penggunaan dana bantuan dan laporan pelaksanaan kegiatan maksimal 3 (tiga) bulan setelah dana dibelanjakan.

Pasal 9

Sanksi-Sanksi

Apabila **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi kewajiban-kewajiban sesuai dengan Perjanjian Kerja sama dan Petunjuk Teknis Bantuan PKG PAUD Tahun 2019, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh dana bantuan yang tidak dapat dipertanggungjawabkannya ke Kas Negara, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk itu.

Pasal 10

Penyelesaian masalah

1. Apabila di kemudian hari terjadi perbedaan pendapat, baik dalam penafsiran maupun pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, penyelesaiannya dilakukan secara kekeluargaan dan musyawarah untuk mufakat dengan tetap memperhatikan peraturan yang berlaku.
2. Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui pengadilan negeri tempat domisili **PIHAK KEDUA**.

Pasal 11

Pajak

Seluruh pajak-pajak yang berkaitan dengan pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**, menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** untuk menyetorkannya sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Masa berlaku

1. Perjanjian kerja sama ini berlaku sejak ditandatangani dan dapat diubah atau diakhiri setiap waktu atas persetujuan **PARA PIHAK** melalui pemberitahuan secara tertulis oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya;
2. Perubahan, penghentian, atau hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini dituangkan dalam bentuk Addendum atas persetujuan **PARA PIHAK**;
3. Perjanjian Kerja Sama ini berakhir atau batal dengan sendirinya apabila terdapat peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang menyebabkan Perjanjian Kerja Sama ini tidak mungkin untuk dilaksanakan.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Catatan:

Ditulis nama jelas dan ditandatangani
serta dibubuhi materai Rp6.000,00 dan stempel PKG PAUD



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT**

Jalan Jenderal Sudirman, Gedung E Lantai III Senayan Jakarta 10270

Telepon (021) 5725061, Faximile 5725484, Tromol Pos : 1303

Laman : www.paud-dikmas.kemdikbud.go.id

KUITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Satker Direktorat Pembinaan

Pendidikan Anak Usia Dini

Uang Sebesar : Rp12.500.000,00

Terbilang : Dua Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Bantuan PKG PAUD Tahun 2019

Mengetahui/Menyetujui :

.....,.....2019

Pejabat Pembuat Komitmen

Yang Menerima,

Materai Rp6000,00
& stempel PKG PAUD

Catatan:

Ditulis nama jelas dan ditandatangani

serta dibubuhi materai Rp6.000,00 dan stempel PKG PAUD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	
Jabatan dalam PKG PAUD	Ketua PKG PAUD
Nama Kecamatan PKG PAUD	
Alamat Lengkap	
Tlp/HP/Email	

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas bantuan dalam bentuk penggunaan dana dan kegiatan PKG PAUD.

Apabila dikemudian hari, atas bantuan dalam bentuk penggunaan dana dan kegiatan PKG PAUD tersebut di atas mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Pemutakhiran data dilakukan kepada satuan layanan baik anggota maupun bukan anggota PKG PAUD.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....,2019

Ketua PKG PAUD

Materai Rp6000,00
& stempel PKG PAUD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
BANTUAN PKG PAUD TAHUN 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama	
Jabatan	Ketua PKG
Alamat Lengkap	
Tlp/HP/Email	

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,.....2019

Ketua PKG PAUD
Materai Rp6000,00
& stempel lembaga

**Format III: Contoh Dokumen Penilaian Proposal Bantuan PKG PAUD
Tahun 2019**

**INSTRUMEN PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN PKG PAUD TAHUN 2019**

Nama PKG PAUD :

Alamat :

No	Persyaratan	Terpenuhi	
		Ya	Tidak
1	Proposal pengajuan bantuan PKG PAUD Tahun 2019		
2	Surat permohonan bantuan PKG PAUD Tahun 2019		
3	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan atau Pejabat Berwenang setempat		
4	SK pembentukan PKG PAUD yang masih berlaku		
5	Struktur PKG PAUD (mencantumkan jumlah Gugus)		
6	Surat Pernyataan Pakta Integritas		
7	Rencana Penggunaan Dana (RAB) Bantuan PKG PAUD		
8	Rekening Bank atas nama PKG PAUD yang masih aktif		
9	NPWP atas nama PKG PAUD		

Hasil Penilaian: (.....) Diterima (.....) Ditolak

Catatan

....., 2019

Petugas Penilai,

(.....)

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN PKG PAUD TAHUN 2019**

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu sembilan belas bertempat di, telah dilaksanakan verifikasi dan penilaian proposal bantuan PKG PAUD Tahun 2019. Rapat dihadiri oleh tim penilai proposal bantuan PKG PAUD Tahun 2019 yaitu:

1. _____
2. _____

(tergantung jumlah tim penilai yang telah ditentukan)

Berdasarkan verifikasi dan penilaian yang telah dilakukan oleh tim penilai sebagaimana terlampir dalam berita acara penilaian ini diperoleh hasil sebagai berikut :

No	Provinsi	Kab	Jumlah Proposal Masuk	Jumlah Proposal Lolos	Jumlah Proposal Tidak Lolos	Keterangan

Hasil verifikasi dan penilaian tersebut disahkan oleh tim penilai pusat yaitu :

1. _____
2. _____ dst

pada hari....., tanggal bulan tahun dua ribu sembilan belas bertempat di

Hasil penilaian diatas selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Subdit Kelembagaan dan Kemitraan PAUD untuk diterbitkan Surat Keputusan penerima bantuan PKG PAUD Tahun 2019.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2019

Tim Penilai			Tanda Tangan
No	Nama	Jabatan	
1		Anggota	
2		Anggota	

Format IV : Contoh Dokumen Laporan Bantuan PKG PAUD Tahun 2019

KOP SURAT PUSAT KEGIATAN GUGUS (PKG) PAUD

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	
Jabatan	
Nama PKG PAUD	
Alamat Lengkap	
Tlp/HP/Email	

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Telah menerima dana Bantuan PKG PAUD Tahun 2019, melalui :

1	Nomor Rekening	
2	Nama Pada Rekening	
3	Nama Bank	
4	Besarnya Dana	
5	Tgl/bln/thn Penerimaan dana	

2. Akan menggunakan dana Bantuan PKG PAUD, sesuai dengan perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani dan petunjuk teknis kegiatan.

3. Akan menyampaikan laporan akhir penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat Pembinaan PAUD selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dana dibelanjakan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2019

Yang membuat pernyataan,

(.....)

Catatan:

* Fotokopi halaman buku rekening (bukti transfer dana sudah masuk ke rekening PKG PAUD)

**LAPORAN AKHIR
PENYELENGGARAAN BANTUAN PKG PAUD
TAHUN 2019**

Dibuat oleh:

1	Nama PKG PAUD*)	
2	Alamat	
	Kab/Kota *)	
	Propinsi	
3	Telepon/HP	
4	E-mail	

*) coret salah satu

Disampaikan kepada:

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud
d.a. Komplek Kemendikbud Gedung E lantai VII
Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta, 10270

*) nama PKG PAUD disesuaikan dengan nama yang tertera di rekening bank

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN PKG PAUD TAHUN 2019

Isi laporan akhir setidaknya mencantumkan :

A. Pendahuluan (*Berisi uraian tentang*) :

No.	URAIAN SINGKAT
01	Nama PKG PAUD
02	Alamat
03	Jenis Kegiatan Yang diselenggarakan
04	Waktu dan Tempat Pelaksanaan
05	Hasil Kegiatan (<i>out put</i>)
06	Permasalahan dan Upaya Pemecahannya

B. Penggunaan Dana Bantuan

Berisi uraian tentang rekapitulasi penggunaan dana bantuan sesuai usulan (format lampiran VII)

C. Lampiran :

- Rekap hasil pemutakhiran data satuan PAUD dan peserta didik
- Foto Copy SPTJM dari Dapodik PAUD dan Dikmas
- Rekapitulasi penggunaan dana
- Dokumentasi kegiatan

D. Penutup

Berisi uraian tentang : kesimpulan, kebermanfaatan bantuan, saran dan harapan

..... 2019
Ketua Pusat Kegiatan Gugus PAUD

Materai Rp. 6000,-
& stempel

(.....)

Format V: Contoh Perhitungan Pajak Bantuan PKG PAUD Tahun 2019

Perhitungan Pemungutan dan Pemotongan Pajak atas Belanja Bantuan Pemerintah

A. Pajak Penghasilan Pasal 21.

1. Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh. Pasal 21) yang bersifat final adalah sebagai berikut:

No	Tarif PPh Ps. 21	Contoh Perhitungan
1	0% untuk Gol I dan II	Mr X menerima Honor sebesar Rp1.000.000,- maka pajaknya adalah Rp0,- yaitu 0% dari Rp1.000.000,-
2	5% untuk Gol III	Mr Y menerima Honor sebesar Rp1.000.000,- maka pajaknya adalah Rp50.000,- yaitu 5% dari Rp1.000.000,-
3	15% untuk Gol IV	Mr Z menerima Honor sebesar Rp1.000.000,- maka pajaknya adalah Rp150.000,- yaitu 15% dari Rp1.000.000,-

2. Apabila penerima penghasilan tersebut belum mempunyai Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP) maka dipotong Pajak 20% lebih tinggi dari tarif normal yaitu 6% untuk Golongan III, dan 18% untuk Golongan IV.

B. Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh. Ps. 22)

1. Tarif PPh. Pasal 22 sebesar 1,5% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Sedangkan DPP dihitung dengan rumus $100/110$ dikalikan nilai yang tercantum dalam kuitansi pembayaran. Apabila rekanan/penyedia barang tidak mempunyai NPWP maka PPh pasal 22 dipotong 100% lebih tinggi dari tarif normal yaitu 3%.
2. PPh Pasal 22 dikenakan terhadap pengadaan barang/jasa dengan nilai Rp2.000.000,00 keatas. Pengadaan barang dengan nilai kurang dari Rp2.000.000,00 tidak dikenakan PPh.Ps. 22
3. Contoh: PKG PAUD A membeli ATK untuk pelaksanaan program pembelajaran dari dana bantuan dari Toko ABC sebesar Rp2.200.000,00 maka PKG PAUD harus memotong pajak sebesar Rp30.000,00
Hal ini didapatkan dari perhitungan sebagai berikut:
 $DPP: 100/110 \times Rp2.200.000,00 = Rp2.000.000,00$ dengan demikian PPh.
Ps. 22 = 1,5% dari Rp2.000.000,00 = Rp30.000,00

Apabila Toko ABC tidak mempunyai NPWP maka dipotong pajak 3% dari Rp2.000.000,00 = Rp60.000,00

C. Pajak Pertambahan Nilai (PPn)

1. Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Sedangkan DPP dihitung dengan rumus $100/110$ dikalikan nilai yang tercantum dalam kuitansi pembayaran.
2. PPn dikenakan terhadap pengadaan barang/jasa dengan nilai Rp1.000.000,00 keatas. Pengadaan barang dengan nilai kurang dari Rp1.000.000,00 tidak dikenakan PPh.Ps. 22
3. Contoh: PKG PAUD A membeli ATK untuk pelaksanaan program pembelajaran dari dana bantuan dari Toko ABC sebesar Rp2.200.000,00 maka PKG PAUD harus memotong PPn sebesar Rp200.000,00

Hal ini didapatkan dari perhitungan sebagai berikut:

DPP: $100/110 \times \text{Rp}2.200.000,00 = \text{Rp}2.000.000,00$ dengan demikian PPn = 10% dari Rp2.000.000,00 = Rp200.000,00

D. Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh. Ps. 23)

1. Tarif pajak Pasal 23 atas pembayaran sewa sebesar 2% dari jumlah sewa yang dibayarkan apabila seseorang/PKG PAUD penerima sewa mempunyai NPWP, apabilan tidak mempunyai NPWP maka dikenakan tarif 100% lebih tinggi dari tarif normal yaitu 4%;
2. PPh.Ps.23 dikenakan terhadap pembayaran sewa dengan nilai tidak terbatas.
3. Contoh: PKG PAUD A menyewa kendaraan untuk keperluan study banding ke PKG PAUD percontohan sebesar Rp600.000,00 maka PKG PAUD harus memotong PPh. Ps. 23 sebesar Rp12.000,00 apabila pemilik mobil tidak mempunyai NPWP maka dipotong pajak sebesar Rp24.000,00

Format VI: Contoh Rekap Hasil Pemutakhiran Data Satuan PAUD dan Peserta Didik

No	Nama lembaga	NPSN (Ya/Tdk)	Nomor	Alamat	Data peserta didik			Data GTK			Ket
					L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Format VII: Rekapitulasi Penggunaan Dana

KOP SURAT PENERIMA BANTUAN

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Nama PKG : _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan rekapitulasi penggunaan dana bantuan Pusat Kegiatan Gugus sebagai berikut :

Tanggal	No.Bukti	Uraian Penggunaan Dana	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6

Bukti pengeluaran dana bantuan Pusat Kegiatan Gugus PAUD berupa kuitansi dan bukti pengeluaran pajak disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

..... 2019
Ketua Pusat Kegiatan Gugus PAUD

Materai Rp. 6000,-
& stempel

(.....)

DAFTAR UNIT PELAKSANA TEKNIS DITJEN PAUD DAN DIKMAS
DAN WILAYAH KERJA

No	Provinsi	PP/BP-PAUD dan Dikmas	Alamat	Kontak
1	Aceh	BP PAUD dan DIKMAS Aceh	Jalan Tengku Cut Malem Lubuk Aceh Besar 23371	Telp. (0651) 7557508 Faks. (0651) 7557509 E: uptdbpkaceh@gmail.com
2	Sumatera Utara	BP-PAUD & DIKMAS Sumatera Utara	Jalan Kenanga Raya No 64 Tanjung Sari, Medan 20132	Telp. (061) 8213254 Email: pauddikmassumut@kemdikbud.go.id
3	Sumatera Barat	BP PAUD dan DIKMAS Sumatera Barat	Jalan Dewi Sartika Rawang, Pariaman 25511	Telp. 0751-91178 Faks (0751) 92559 Email: pauddikmassumbar@kemdikbud.go.id
4	Sumatera Selatan	BP PAUD dan DIKMAS Sumatera Selatan	Jalan Naskah II No.734 Km.7, Sukarame, Palembang 30153	Telp. (0711) 5612036 Faks. (0711) 410634,
5	Bangka Belitung	BP PAUD dan DIKMAS Riau	Jalan Sarwo Edie No.7 Pekanbaru 28133	Telp/Faks (0761) 8406168 Email: pauddikmasriau@kemdikbud.go.id
6	Riau			
7	Kepulauan Riau			
8	Jambi	BP PAUD dan DIKMAS Jambi	Jalan Koni No.43 Muara Bulian Batang Hari Jambi 36613	Telp. 0743-21298 Email: bppauddikmasjambi@yahoo.com
9	Bengkulu	PAUD dan DIKMAS Bengkulu	Jalan Basuki Rahmat No.12 Kota Bengkulu 22821	Telp. 0736-22542 Email: pauddikmasbengkulu@kemdikbud.go.id
10	Lampung	BP PAUD dan DIKMAS Lampung	Jalan Cut Meutia No.23 Teluk Betung Utara Kota Bandar Lampung 35214	T : 0721-485828 F : 0721-489861

No	Provinsi	PP/BP-PAUD dan Dikmas	Alamat	Kontak
11	Banten	BP PAUD dan DIKMAS Banten	Jalan Raya Serang – Pandeglang Km. 12 Baros Kab. Serang 42173	Telp. (0254) 7823915 Faks (0254) 7823948 Email: bppauddikmasbanten@gmail.com
12	Jawa Barat	PP-PAUD dan DIKMAS Jawa Barat	Jalan Jayagiri No. 63 Lembang, Bandung Barat 40391	Telp. (022) 2786017 Faks (022) 2787474
13	DKI Jakarta			
14	Jawa Tengah	PP-PAUD dan DIKMAS Jawa Tengah	Jalan Pangeran Diponegoro No. 250 Ungaran Semarang 50512	Telp. (024) 6921187, Faks. (024) 6922884
15	D.I. Yogyakarta	BP PAUD dan DIKMAS D.I. Yogyakarta	Jalan Sorowajan Baru No.1 Banguntapan Bantul Yogyakarta 55198	Telp/Faks : 0274-484367 Email: bppauddikmasdiy@gmail.com
16	Jawa Timur	BP-PAUD dan DIKMAS Jawa Timur	Jalan Gebang Putih No 10, Sukolilo - Surabaya 60117	Telp. (031) 5945101, 5925972 Faks (031) 5953787 Email: bppaudni2@kemdikbud.go.id
17	Bali	BP PAUD dan DIKMAS Bali	Jalan ahmad Yani No. 192 Denpasar Utara 80115	Telp. (0361) 9079045 Email: pauddikmasbali@kemdikbud.go.id
18	Nusa Tenggara Barat	BP-PAUD dan DIKMAS Nusa Tenggara Barat	Jalan Gajah Mada No. 173 Kel. Jempong Baru Kec. Sekarbela Kota Mataram, 83116	Telp. (0370) 620870 Faks. (0370) 620871
19	Nusa Tenggara Timur	BP PAUD dan DIKMAS Nusa Tenggara Timur	Jalan Perintis Kemerdekaan, Kayu Putih Kupang 85111	Telp. 0380-831833, web Email: pauddikmasntt@kemdikbud.go.id

No	Provinsi	PP/BP-PAUD dan Dikmas	Alamat	Kontak
20	Sulawesi Selatan	BP-PAUD dan DIKMAS Sulawesi Selatan	Jl. Adhyaksa No. 2 Panakukang Makassar 90231	Telp. (0411) 440065, Faks. (0411) 421460 Email: bppauidikmassulsel@kemdikbud.go.id
21	Sulawesi Tengah	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Tengah	Jalan Tolambu No.12 Palu 94223 Sulawesi Tengah	T: 0451-460291 F: 465133 Email: pauidikmassulteng@kemdikbud.go.id
22	Sulawesi Tenggara	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Tenggara	Jalan Kijang No.1 Rahandouna Poasia Kendari	Web: bpkb-sultra.com, E: bepekabesultra@yahoo.co.id, T: 0401-3190376,
23	Sulawesi Utara	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Utara	Jalan RW Monginsidi No.10 Manado	T: 0431-853398, F : 0431-863184, Web: bpkbsulut.com, bpkbsulawesiutara@gmail. com
24	Sulawesi Barat	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Barat	Jalan RE Martadinata Legenda Square Tegar 777 Blok R1 No. 6 Simboro Mamuju 91511	
25	Gorontalo	BP PAUD dan DIKMAS Gorontalo	Jalan H. Adam Hoesa No. 106 Pentadio Timur Kec.Telaga Biru Gorontalo 96181	Telp/Faks: 0435-882487 Email: pauidikmasgorontalo@kemdikbud.go.id
26	Kalimantan Barat	BP PAUD dan DIKMAS Kalimantan Barat	Jalan Raya No.50 Jungkat Kab. Mempawah 78351	Telp. (0561) 6596227 Fak. (0561) 6596227 Email: pauidikmaskalbar@kemdikbud.go.id
27	Kalimantan Tengah	BP PAUD dan DIKMAS Kalimantan Tengah	Jalan Tjilik Riwut Km 5.5 Palangkaraya 73112	

No	Provinsi	PP/BP-PAUD dan Dikmas	Alamat	Kontak
28	Kalimantan Selatan	BP-PAUD dan DIKMAS Kalimantan Selatan	Jalan Ambulung Loktabat Selatan Banjarbaru - Kalsel 70712	Telp. (0511) 4772875 Faks. (0511) 4777722 Email: bppauddikmaskalsel@kemdikbud.go.id
29	Kalimantan Timur	BP PAUD dan DIKMAS Kalimantan Timur	Jalan Basuki Rahmat No.41 Samarinda	Telp. 0541 - 741301 disdik.uptdpkbkaltim@gmail.com . Com
30	Kalimantan Utara			
31	Maluku	BP PAUD dan DIKMAS Maluku	Jalan Raya Hunitetu, Kab. Seram Bag Barat, Kairatu Maluku	T : 0911-351186 F : 0911-351186 E : bpkb.maluku@yahoo.co.id
32	Maluku Utara	BP PAUD dan DIKMAS Maluku Utara	Jalan Teratai Kelurahan Tanah Tinggi Kota Ternate Selatan	bppauddikmas.malut@gmail.com . Com
33	Papua	BP-PAUD dan DIKMAS Papua	Jalan Raya Bumi Perkemahan (Buper) Waena, Jayapura 99351	Telp. (0967) 573934
34	Papua Barat			

Direktur Jenderal,

TTD.

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

TTD.

Agus Salim
NIP 196308311988121001

PENGADUAN DAN INFORMASI

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 7,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon: 021-57851652/Faksimile: 021-57900502
Website: paud.kemdikbud.go.id
Email: bagmitra.paud@kemdikbud.go.id

Demi kemajuan bangsa dan negara kita, mari bersama-sama kita laksanakan program ini dengan sebaik-baiknya. Jangan Takut Lapor Kasus Pungli. Jika dinilai sudah memiliki cukup bukti, laporan akan diteruskan ke kelompok kerja (pokja) penindakan. Laporan yang dinilai belum memiliki cukup bukti akan ditangani oleh pokja intelijen. Silahkan lapor dengan menghubungi:

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110

Email	:	lapor@saberpungli.id
Call Center	:	0821 1213 1323
SMS	:	1193
Telp	:	0856 8880 881 / 0821 1213 1323
No Fax	:	021-3453085
Website	:	www.saberpungli.id

Jadikanlah wadah ini sebagai alat aspirasi rakyat yang disampaikan dengan bahasa, sudut pandang, dan dukungan positif. Wadah ini terbuka untuk siapapun yang hendak melakukan pelaporan. Apabila ada kekurangan dan keterbatasan dalam hal proses pelaporan di aplikasi kami, mohon diinformasikan agar segera dilakukan perbaikan.



TOLAK



DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU
SEJENISNYA KEPADA SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN
BANTUAN TAHUN 2019

