



NSPK

Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria

**SARANA
PRASARANA PAUD**

PETUNJUK TEKNIS
**Bantuan Alat
Permainan Edukatif
(APE) PAUD**



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Tahun 2016

KATA SAMBUTAN
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
PENDIDIKAN MASYARAKAT

Tahun 2016 merupakan titik awal untuk mencapai target penyediaan pendidikan yang berkualitas. Target ini menjadi poin ke-empat dari Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals/ SDGs), yang biasa disebut Agenda Pendidikan 2030. Target Agenda Pendidikan 2030 untuk PAUD adalah memastikan seluruh anak laki-laki dan perempuan memperoleh akses ke perkembangan, perawatan dan pendidikan pra-sekolah dasar (PAUD) yang bermutu untuk memastikan kesiapan memasuki pendidikan dasar.

Untuk mencapai target tersebut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan dukungan kepada lembaga atau Satuan PAUD di Indonesia untuk memberikan layanan PAUD berkualitas dengan menyediakan Alat Permainan Edukatif (APE) yang bermutu dan sesuai dengan tahap perkembangan anak.

Saya menyambut baik diterbitkannya Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016. Semoga Petunjuk Teknis ini dapat bermanfaat bagi terselenggaranya program layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang bermutu.

Jakarta, Pebruari 2016
Direktur Jenderal



Ir. Harris Iskandar, Ph.D.
NIP 196204291986011001

KATA PENGANTAR

DIREKTUR PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2014 – 2019 menargetkan peningkatan mutu PAUD yang diwujudkan melalui jumlah lembaga PAUD yang terakreditasi tahun 2016 sebesar 36,051% dari sebelumnya pada tahun 2015 sebesar 34,801%. Untuk mencapai target tersebut perlu upaya kerja keras untuk melaksanakan Gerakan Nasional PAUD berkualitas.

Dalam rangka Gerakan Nasional PAUD berkualitas tersebut diperlukan dukungan berbagai bidang antara lain sarana dan prasarana PAUD, sesuai dengan Permendikbud no. 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD, dimana sarana dan prasarana merupakan perlengkapan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak usia dini. Salah satu upaya yang dilakukan adalah melalui pemberian bantuan Alat Permainan Edukatif PAUD kepada lembaga atau satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat, yayasan/organisasi, pemerintah Daerah, badan keagamaan, dan Satuan Pendidikan Non formal lainnya seperti PKBM, SKB.

Untuk menjamin pemberian dan penyaluran bantuan tersebut tepat waktu, tepat sasaran, efektif dan efisien, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan maka dipandang perlu diterbitkannya Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016.

Akhirnya, kami menyampaikan ucapan terima kasih, apresiasi dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu, memberikan saran dan masukan sehingga Petunjuk Teknis ini dapat diterbitkan sesuai dengan harapan kita semua.

Jakarta, Pebruari 2016
Direktur Pembinaan PAUD,



R.Ella Yulaelawati R., MA., Ph.D
NIP 195804091984022001

DAFTAR ISI

COVER	i
SAMBUTAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Pengertian	3
D. Tujuan	3
E. Sasaran Bantuan	3
F. Hasil yang Diharapkan	4
BAB II KETENTUAN BANTUAN	5
A. Besar dan Alokasi Bantuan	5
B. Bentuk Bantuan	5
C. Prinsip Penyediaan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD	6
D. Jadwal Pemberian Bantuan	6
E. Persyaratan Pengajuan Bantuan	7
F. Tugas dan Tanggung Jawab	9
BAB III PENYALURAN BANTUAN APE PAUD	15
A. Mekanisme Penyaluran Bantuan APE yang Disalurkan dari Dana APBN Pusat	15
B. Mekanisme Penyaluran Bantuan APE yang Disalurkan dari Dana APBN Dekonsentrasi	16
C. Pengisian dan Penyampaian Formulir Usulan Bantuan APE PAUD	17
BAB IV PENETAPAN LEMBAGA PENERIMA BANTUAN APE PAUD ...	20
BAB V PENGENDALIAN BANTUAN	23
A. Monitoring dan Evaluasi	23
B. Pengaduan Masyarakat	23

C. Pakta Integritas	23
BAB VI PENUTUP	25
LAMPIRAN	29

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional secara tegas menyatakan bahwa PAUD dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal (Taman Kanak-Kanak/TK dan Raudathul Atfhal/RA), jalur pendidikan nonformal (Taman Penitipan Anak, Kelompok Bermain, dan bentuk lain yang sederajat), dan melalui jalur pendidikan informal (pendidikan melalui keluarga atau lingkungan).

Data akhir Tahun 2015 menunjukkan bahwa lembaga PAUD di bawah binaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis) berjumlah 190.158 lembaga. Dari sejumlah lembaga PAUD tersebut belum semuanya memiliki sarana prasarana, khususnya Alat Permainan Edukatif (APE) yang memadai dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Berdasarkan kondisi tersebut di atas, pada Tahun 2016 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Pembinaan PAUD, tetap melanjutkan memberikan Bantuan APE bagi lembaga-lembaga PAUD yang memerlukan. Agar pemberian Bantuan APE tersebut tepat sasaran, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang ditetapkan, maka dipandang perlu disusun Petunjuk Teknis Bantuan APE PAUD Tahun 2016.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang Undang RI Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
9. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 168 Tahun 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementrian Negara/ Lembaga.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud Tahun 2016.

C. Pengertian

1. APE PAUD adalah segala sesuatu yang dapat digunakan sebagai sarana atau peralatan bermain anak usia dini, yang mengandung nilai pendidikan dan dapat mengoptimalkan perkembangan anak.
2. Bantuan APE PAUD yang dimaksudkan dalam juknis ini adalah bantuan yang diberikan kepada Lembaga atau Satuan PAUD untuk melengkapi alat permainan edukatif dalam ruangan (APE *Indoor*) untuk meningkatkan mutu layanan PAUD.

D. Tujuan

1. Tujuan Petunjuk Teknis
 - a. Sebagai acuan bagi Direktorat Pembinaan PAUD dan Dinas Pendidikan Provinsi dalam menetapkan dan menyalurkan Bantuan APE PAUD Tahun 2016;
 - b. Sebagai acuan bagi Dinas Pendidikan setempat dalam memberikan rekomendasi dan pembinaan;
 - c. Sebagai acuan bagi lembaga PAUD yang akan mengajukan bantuan APE PAUD Tahun 2016.
2. Tujuan Pemberian Bantuan
 - a. Mendukung Lembaga atau Satuan PAUD dalam penyediaan APE yang sesuai dengan standar yang berlaku;
 - b. Memberikan motivasi Lembaga atau Satuan PAUD dalam memberikan layanan anak usia dini.

E. Sasaran Bantuan

Lembaga PAUD di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri dari Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis, seperti: POS PAUD, PAUD-BIA, PAUD-PAK, PAUD-TPQ, TAAM,

BAMBIM, TAPAS, dan sejenisnya.

F. Hasil yang Diharapkan

1. Tersalurkannya bantuan APE PAUD secara tepat guna, dan tepat sasaran sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan ke 2000 (duaribu) Lembaga dan Satuan PAUD melalui APBN Dekonsentrasi dan 400 (empat ratus) Lembaga dan Satuan PAUD melalui APBN Pusat.
2. Meningkatnya mutu layanan PAUD.

BAB II KETENTUAN BANTUAN

A. Besar dan Alokasi Bantuan

Besarnya Bantuan APE PAUD senilai Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) yang penggunaannya dialokasikan untuk:

1. Penyediaan paket Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD, biaya pengiriman/pendistribusian paket bantuan, pajak dan keuntungan pelaksana pekerjaan (apabila penyaluran bantuan dalam bentuk barang), **atau**
2. Pembelian paket APE PAUD (apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang).

B. Bentuk Bantuan

Bantuan kepada Lembaga PAUD berupa :

1. Paket Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD **produk dalam negeri, atau**
2. Dana sebesar Rp 10.000.000,00 untuk membeli APE PAUD **produk dalam negeri** berupa :

No	Jenis APE Per Paket
1	Balok unit warna natural dari bahan kayu, minimal isi 200 keping
2	Ronce/manik 3 variable terbuat dari bahan kayu (4 bentuk geometri dasar, 3 warna dasar dan 1 warna putih, dan 4 ukuran)
3	Balok rakit, minimal isi 300 piece
4	Alat main keaksaraan awal
5	Puzzle (4 keping, 8 keping, 12 keping)
6	Peralatan melukis
7	Parasut <i>fun</i>
8	<i>Flash disk</i> atau USB 16 GB
9	Peralatan bermain peran, berupa :

No	Jenis APE Per Paket
	a. Miniatur binatang, tumbuhan, alat transportasi b. Boneka (boneka utuh, boneka tangan, boneka jari) c. Peralatan main masak-masakan (kuliner), alat main kedokteran, alat main pertukangan, alat main kebersihan rumah tangga
10	1 set panggung boneka (termasuk bonekanya)
11	Alas bermain (karpet/tikar, dan lainnya)
12	Ayunan
13	Seluncuran

Catatan :

1. Jenis barang yang diadakan atau dibeli dapat memilih sesuai dengan kebutuhan.
2. Banyaknya/jumlah barang yang diadakan disesuaikan dengan harga di daerah masing-masing.

C. Prinsip Penyediaan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD

Dalam penyediaan APE PAUD selain mempertimbangkan tingkat perkembangan anak (usia), maka faktor penting lainnya yang harus diperhatikan yaitu aspek keamanan mainan, keselamatan dan kesehatan, seperti tidak mengandung bahan beracun, tidak mudah terbakar, tidak runcing, tidak tajam, ukuran tidak terlalu kecil sehingga mudah tertelan atau masuk ke lubang telinga dan hidung anak, mudah dibersihkan, tidak mudah pecah menjadi potongan kecil, tidak bergerigi tajam, tidak membahayakan saat difungsikan pada bagian mekanis (contoh: sekrup, engsel, rantai dll, diberi penutup sehingga tidak mencerderei anak saat alat main itu digunakan).

D. Jadwal Pemberian Bantuan

Waktu pelaksanaan pemberian Bantuan APE PAUD Tahun 2016 ditetapkan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu
1	Penerimaan proposal	Paling lambat akhir Juli 2016
2	Penilaian proposal	Februari – Agustus 2016
3	Penetapan lembaga calon penerima bantuan	Maret – Agustus 2016
4	Proses Pengadaan (apabila penyaluran bantuan dalam bentuk barang), atau Penandatanganan Akad Kerjasama dan Kuitansi (apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang)	April – Agustus 2016
5	Proses penyaluran bantuan	Juli – Oktober 2016
6	Pengiriman laporan penggunaan dana bantuan dan/atau BAST-BMN	Agustus – November 2016

Catatan:

1. Lembaga atau Satuan PAUD yang ingin mengajukan dan memperoleh bantuan APE PAUD **harus** membuat/mengisi Formulir Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016.
2. Lembaga wajib mengirimkan laporan penggunaan dana bantuan dan/atau BAST-BMN.

E. Persyaratan Pengajuan Bantuan

Lembaga PAUD yang ingin mengajukan Bantuan APE PAUD Tahun 2016, harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut :

1. Memiliki izin pendirian/izin operasional dari Dinas Pendidikan setempat/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ditunjuk oleh Pemda setempat;
2. Memiliki Nomor Pokok Satuan PAUD Nasional (NPSN), atau bukti usulan NPSN bagi Lembaga yang mendapatkan bantuan PAUD

baru pada Tahun 2015, (kecuali KB, TPA, dan/atau SPS sebagai program pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan non formal dalam bentuk PKBM, Majelis Taklim, atau satuan pendidikan non formal sejenis);

3. Mendapatkan rekomendasi dari Dinas Pendidikan setempat (Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD-Kecamatan) atau instansi penanggung jawab;
4. Tidak mengajukan Bantuan APE PAUD yang bersumber dari Anggaran APBN Pusat dan APBN Dekonsentrasi pada Tahun 2016 secara bersamaan, dibuktikan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
5. Prioritas bagi Lembaga PAUD yang memiliki APE PAUD tidak memadai (dilihat dari kesesuaian dengan jumlah anak didik dan/atau kondisi alat permainan edukatifnya).

F. Tugas dan Tanggung Jawab

No	Tugas dan Tanggungjawab	Penyaluran Bantuan APE APBN (Pusat)	Penyaluran Bantuan APE APBN Dekonsentrasi
1	Direktorat Pembinaan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> a. Menginformasikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/ Kota, serta organisasi mitra PAUD tingkat pusat tentang rencana penyaluran Bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. b. Menerbitkan SK Direktur Pembinaan PAUD tentang Pembentukan Tim penilai Proposal Bantuan APE PAUD atas usulan Kepala Subdit Sarana Prasarana, Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud. c. Melaksanakan seleksi formulir usulan bantuan. d. Menerbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. e. Menginformasikan kepada ULP untuk melaksanakan proses pengadaan dan pengiriman barang. f. Menatausahakan Barang Milik Negara (BMN) berupa paket APE PAUD APBN Pusat 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menginformasikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota tentang rencana penyaluran Bantuan APE PAUD melalui Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016. b. Mengarsipkan dokumen laporan Penerima Bantuan APE PAUD dari Dinas Pendidikan Provinsi. c. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam rangka melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyaluran dan pemanfaatan bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016.

		<p>Tahun 2016 berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN) kepada Penerima Bantuan.</p> <p>g. Menyampaikan copy daftar nama penerima bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016 kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.</p> <p>h. Mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait penyaluran bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016.</p> <p>i. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam rangka melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyaluran dan pemanfaatan bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016.</p>	
2	Dinas Pendidikan Provinsi	<p>a. Mengarsipkan copy daftar nama penerima bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016 yang disampaikan Direktorat Pembinaan PAUD.</p> <p>b. Membantu Direktorat Pembinaan PAUD dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyaluran dan pemanfaatan bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016.</p>	<p>a. Menginformasikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota tentang rencana penyaluran Bantuan APE PAUD dana APBN melalui Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016 (Dekonsentrasi)</p> <p>b. Menerbitkan SK Pembentukan Tim Penilai/Verifikasi Proposal Bantuan Program PAUD APBN Tahun 2016 oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Pejabat yang</p>

			<p>berwenang atas usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.</p> <p>c. Melaksanakan verifikasi data Lembaga calon Penerima bantuan APE PAUD 2016 yang diusulkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.</p> <p>d. Menerbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016 oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Pejabat yang berwenang.</p> <p>e. Melaksanakan proses penyaluran bantuan sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p> <p>f. Menatausahakan barang berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN) dari penerima bantuan.</p> <p>g. Menyampaikan laporan kepada Direktorat Pembinaan PAUD berupa daftar nama lembaga penerima bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016.</p> <p>h. Mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait penyaluran bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016.</p> <p>i. Melakukan koordinasi dengan dinas pendidikan kabupaten/kota dalam rangka melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyaluran dan pemanfaatan bantuan APE PAUD.</p>
--	--	--	---

3	Dinas Pendidikan Kab/Kota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan seleksi terhadap semua formulir usulan bantuan yang diterima sesuai petunjuk teknis bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. b. Memberikan rekomendasi bagi lembaga PAUD yang memenuhi persyaratan mengajukan bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. c. Mengarsipkan copy dokumen pengajuan bantuan dan daftar penerima bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. d. Membantu Direktorat Pembinaan PAUD dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyaluran dan pemanfaatan bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyosialisasikan/memberikan informasi kepada UPTD/dinas pendidikan tingkat kecamatan dan lembaga PAUD/ organisasi/yayasan tentang rencana penyaluran bantuan APE PAUD APBN melalui Anggaran (DIPA) satuan kerja dinas pendidikan provinsi tahun 2016. b. Melaksanakan seleksi formulir usulan bantuan APE PAUD yang diterima sesuai petunjuk teknis bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016. c. Memberikan rekomendasi kepada lembaga PAUD yang memenuhi persyaratan untuk mengajukan bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016 dan diusulkan sebagai calon penerima bantuan.
---	---------------------------	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> d. Menyampaikan usulan lembaga calon penerima bantuan APE PAUD kepada dinas pendidikan provinsi. e. Mengarsipkan fotokopi dokumen usulan bantuan dan laporan bantuan APE PAUD Tahun 2016 dari Dinas Pendidikan Provinsi. f. Membantu Dinas Pendidikan Provinsi dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyaluran dan pemanfaatan bantuan APE PAUD.
4	Lembaga PAUD	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi dan menyampaikan formulir usulan bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. b. Mengarsipkan copy formulir usulan bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. c. Khusus untuk Lembaga PAUD penerima bantuan : <ul style="list-style-type: none"> 1) Menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN) kemudian mengirimkan ke Direktorat Pembinaan PAUD dan mengarsipkan untuk lembaga. 2) Memanfaatkan sebaik-baiknya barang bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016. 3) Mencatat barang bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016 ke dalam buku inventaris barang sarana bermain. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi dan menyampaikan formulir usulan bantuan APE PAUD. b. Mengarsipkan copy formulir usulan bantuan APE PAUD. c. Khusus untuk Lembaga PAUD penerima bantuan: <ul style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan bantuan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku; 2) Menandatangani Akad Kerjasama (AKS) dan kuitansi, dengan dibubuhi materai yang cukup (apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang); 3) Menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan dan BAST-BMN yang sudah diisi dan ditandatangani kepada pemberi bantuan (apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang, atau Menyampaikan BAST-BMN yang sudah

			<p>diisi dan ditandatangani kepada pemberi bantuan;</p> <ol style="list-style-type: none">4) Memanfaatkan sebaik-baiknya bantuan APE PAUD.5) Mencatat barang bantuan APE PAUD kedalam buku inventaris barang/sarana bermain;6) Mengarsipkan copy laporan penggunaan dana bantuan dan/atau BAST-BMN.
--	--	--	---

BAB III

PENYALURAN BANTUAN APE PAUD

A. Mekanisme Penyaluran Bantuan APE PAUD yang Disalurkan dari APBN Pusat

1. Direktorat Pembinaan PAUD menginformasikan alokasi Bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016 ke Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota, untuk selanjutnya dilakukan sosialisasi kepada lembaga PAUD.
2. Lembaga PAUD mengajukan permohonan rekomendasi ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk mengajukan usulan Bantuan ke APE APBN Pusat Tahun 2016 ke Direktorat Pembinaan PAUD.
3. Lembaga yang memperoleh rekomendasi dari dinas pendidikan setempat mengajukan usulan Bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016 ke Direktorat Pembinaan PAUD;
4. Direktorat Pembinaan PAUD melakukan seleksi administrasi dan verifikasi formulir Bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016.
5. Direktorat Pembinaan PAUD menetapkan lembaga calon penerima Bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016 berdasarkan hasil verifikasi oleh tim penilai, melalui surat keputusan.
6. Direktorat Pembinaan PAUD menyampaikan Rencana Pengadaan kepada Unit Layanan Pengadaan (ULP) Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud.
7. Unit Layanan Pengadaan (ULP) Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud melakukan proses pengadaan.
8. Pengiriman bantuan dan Berita Acara Serah Terima-Barang Milik Negara (BAST-BMN) ke lembaga penerima bantuan.
9. Lembaga penerima bantuan menyampaikan laporan kepada Direktorat Pembinaan PAUD dalam bentuk Berita Acara Serah

Terima-Barang Milik Negara (BAST-BMN).

B. Mekanisme Penyaluran Bantuan APE PAUD yang Disalurkan Melalui Dana Dekonsentrasi

1. Dinas Pendidikan Provinsi menginformasikan alokasi bantuan ke Dinas Pendidikan Kab/Kota, untuk selanjutnya dilakukan sosialisasi kepada lembaga PAUD.
2. Lembaga PAUD mengajukan permohonan bantuan kepada Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Pendidikan Kab/Kota dengan mengacu pada Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016.
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melakukan penilaian berkas usulan lembaga, selanjutnya menetapkan daftar usulan calon lembaga penerima bantuan APE PAUD 2016 yang akan diusulkan ke dinas pendidikan provinsi.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengajukan daftar usulan calon lembaga penerima bantuan APE PAUD 2016 ke dinas pendidikan provinsi.
5. Dinas pendidikan provinsi melakukan verifikasi berkas usulan dinas pendidikan kabupaten/kota.
6. Dinas pendidikan provinsi menetapkan lembaga penerima bantuan APE PAUD 2016 melalui dana APBN Dekonsentrasi dalam bentuk surat keputusan.
7. Dinas pendidikan provinsi melaksanakan proses penyaluran bantuan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
8. Lembaga penerima bantuan menyampaikan laporan kepada dinas pendidikan provinsi dalam bentuk Berita Acara Serah Terima-Barang Milik Negara (BAST-BMN).

C. Pengisian dan Penyampaian Formulir Usulan Bantuan APE PAUD

No	Kegiatan	Usulan Bantuan APE PAUD Pusat	Usulan Bantuan APE PAUD Dana Dekonsentrasi
1	Pengisian Formulir Usulan Bantuan	Formulir usulan bantuan (terlampir), diisi dengan cara diketik atau di tulis tangan. Formulir usulan bantuan terdiri dari : a. Surat Permohonan Bantuan APE PAUD Tahun 2016 b. Profil Data Lembaga PAUD (format terlampir) c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	Formulir usulan bantuan (terlampir), diisi dengan cara diketik atau di tulis tangan. Formulir usulan bantuan terdiri dari : a. Surat Permohonan Bantuan APE PAUD Tahun 2016 b. Profil Data Lembaga PAUD (format terlampir) c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
2	Lampiran Formulir Usulan Bantuan	Lampiran formulir usulan bantuan dilengkapi dengan: a. Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan setempat (Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD-Kecamatan) atau instansi penanggungjawab b. Fotokopi izin pendirian/izin operasional dari dinas pendidikan/satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang ditunjuk oleh pemerintah daerah setempat. c. Fotokopi NPSN d. Foto APE indoor dan outdoor yang dimiliki	Lampiran formulir usulan bantuan dilengkapi dengan : a. Copy izin pendirian / izin operasional dari Dinas Pendidikan / Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ditunjuk oleh Pemda setempat b. Copy NPSN c. Foto APE indoor dan outdoor yang dimiliki d. Fotokopi rekening dan NPWP atas nama lembaga (apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang)

No	Kegiatan	Usulan Bantuan APE PAUD Pusat	Usulan Bantuan APE PAUD Dana Dekonsentrasi
3	Jumlah Formulir Usulan Bantuan	<p>Formulir usulan bantuan dibuat rangkap 4 (empat), yaitu :</p> <p>a. Formulir usulan bantuan asli disampaikan ke Direktorat Pembinaan PAUD</p> <p>b. Copy formulir usulan bantuan sebagai tembusan disampaikan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota</p> <p>c. Fotokopi formulir usulan bantuan sebagai tembusan disampaikan ke dinas pendidikan provinsi</p> <p>d. Copy formulir usulan bantuan sebagai arsip Lembaga PAUD</p>	<p>Formulir usulan bantuan dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu :</p> <p>a. Formulir usulan bantuan asli disampaikan ke Dinas Pendidikan Provinsi</p> <p>b. Copy formulir usulan bantuan sebagai tembusan disampaikan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota</p> <p>c. Copy formulir usulan bantuan sebagai arsip Lembaga PAUD</p>
4	Penyampaian Formulir Usulan Bantuan	<p>Formulir usulan bantuan (asli), dikirimkan ke :</p> <p>Direktorat Pembinaan PAUD Up. Kasubdit Sarana dan Prasarana Direktorat Pembinaan PAUD Ditjen PAUD dan Dikmas Komplek Kemendikbud, Gedung E Lantai 7 Jl. Jenderal Sudirman, Senayan Jakarta 10270</p>	<p>Formulir usulan bantuan (asli dan copy) dikirimkan ke :</p> <p>Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota Up. Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/ PNFI/PLS/PL-Dikdas Jl. Kab/Kota Provinsi</p>

No	Kegiatan	Usulan Bantuan APE PAUD Pusat	Usulan Bantuan APE PAUD Dana Dekonsentrasi
		<p>Copy formulir usulan bantuan yang sudah selesai dibuat, dikirimkan ke : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota u.p. Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/ PNFI/PLS/PL-Dikdas Jl. Kab/Kota Provinsi</p>	

BAB IV
PENETAPAN LEMBAGA PENERIMA BANTUAN APE PAUD

Semua formulir usulan bantuan APE PAUD Tahun 2016 yang diajukan oleh lembaga PAUD akan diseleksi oleh Tim penilai bantuan yang telah ditunjuk oleh pejabat yang berwenang. Berdasarkan hasil seleksi tersebut selanjutnya ditetapkanlah calon lembaga penerima bantuan APE PAUD Tahun 2016, melalui Surat Keputusan.

Adapun proses yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No.	Bantuan APE PAUD Dana APBN Pusat	Bantuan APE PAUD Dana Dekonsentrasi
1	Tim penilai mencatat dan melakukan penilaian administrasi terhadap semua formulir usulan bantuan yang sudah mendapat rekomendasi dinas pendidikan kabupaten/kota atau instansi penanggungjawab.	Tim penilai mencatat dan melakukan penilaian administrasi terhadap semua formulir usulan bantuan yang diajukan oleh lembaga.
2	Tim penilai melakukan verifikasi lembaga PAUD yang lolos penilaian administrasi.	Tim penilai melakukan verifikasi lembaga PAUD yang lolos penilaian administrasi.
3	Tim penilai membuat rekap hasil penilaian dan verifikasi	Tim penilai membuat berita acara hasil verifikasi
4	Tim penilai membuat berita acara hasil penilaian untuk diajukan sebagai calon penerima bantuan.	Berdasarkan hasil verifikasi Tim penilai, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menetapkan Lembaga Calon Penerima Bantuan untuk diusulkan ke Dinas Pendidikan Provinsi.
5	Tim penilai Mengarsipkan seluruh dokumen formulir usulan bantuan, yaitu : a. Formulir usulan bantuan dan surat rekomendasi dinas pendidikan kabupaten/kota (asli) b. Lembar hasil penilaian dan rekapitulasi hasil seleksi bantuan	Dinas pendidikan kabupaten/kota menyampaikan dokumen usulan lembaga calon penerima bantuan ke Dinas Pendidikan Provinsi, yang terdiri dari : a. Daftar usulan Lembaga calon penerima bantuan (asli)

No.	Bantuan APE PAUD Dana APBN Pusat	Bantuan APE PAUD Dana Dekonsentrasi
	<ul style="list-style-type: none"> c. Berita acara penetapan calon penerima bantuan d. Daftar usulan calon penerima bantuan e. SK Penetapan Penerima Bantuan f. Dokumen pengadaan paket barang APE PAUD APBN Pusat g. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BMN) (copy) 	<ul style="list-style-type: none"> b. Formulir usulan bantuan dilengkapi lembar hasil penilaian dan surat rekomendasi (asli) c. Berita acara hasil seleksi bantuan
6	<p>Kepala Subdit Sarana dan Prasarana selaku PPK menyampaikan daftar usulan calon penerima bantuan kepada Direktur Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud selaku KPA untuk diterbitkan SK penetapan lembaga penerima bantuan.</p>	<p>Dinas pendidikan kab/kota mengarsipkan seluruh dokumen usulan bantuan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat rekomendasi untuk lembaga yang diusulkan sebagai calon penerima bantuan (copy) b. Daftar usulan Lembaga calon penerima bantuan beserta rekomendasi (copy) c. Formulir usulan bantuan yang diajukan sebagai calon penerima bantuan dan Lembar hasil penilaian (copy) d. Rekapitulasi Hasil seleksi bantuan e. Berita Acara Hasil seleksi bantuan f. SK Penetapan Penerima Bantuan (copy)
7		<p>Tim verifikator Provinsi melakukan verifikasi dokumen usulan bantuan yang disampaikan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan membuat berita acara penetapan calon penerima bantuan untuk diterbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Pejabat yang berwenang selaku</p>

No.	Bantuan APE PAUD Dana APBN Pusat	Bantuan APE PAUD Dana Dekonsentrasi
8		<p>KPA</p> <p>Dinas Pendidikan Provinsi mengarsipkan seluruh dokumen penyaluran/pemberian bantuan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen usulan Lembaga calon penerima bantuan dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (asli) b. Rekapitulasi nama lembaga hasil verifikasi dan Berita acara penetapan calon penerima bantuan (asli) c. SK Penetapan Penerima Bantuan (asli) d. Dokumen penyaluran bantuan (copy) e. Laporan penggunaan dana bantuan dan/atau Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN) (sesuai bentuk penyaluran bantuan yang dilaksanakan)

BAB V

PENGENDALIAN BANTUAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Direktorat Pembinaan PAUD dibantu Dinas Pendidikan Provinsi/ Dinas Kabupaten/ Kota melaksanakan monitoring dan evaluasi ke lembaga PAUD penerima bantuan APE PAUD Tahun 2016.

B. Pengaduan Masyarakat

1. Pelayanan pengaduan masyarakat dimaksudkan untuk menjaga Transparansi dan Akuntabilitas Penyaluran Bantuan APE PAUD Tahun 2016 sehingga pelaksanaan bantuan tersebut dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.
2. Apabila masyarakat menemukan penyimpangan terhadap pelaksanaan dalam penyaluran bantuan APE PAUD Tahun 2016, maka dapat melaporkan kepada : Direktur Pembinaan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung E Kemdikbud Lantai VII, Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta 10270. Tlp (021) 57900244, 57900502.

C. Pakta Integritas

1. Terkait dengan penyaluran bantuan tidak dipungut biaya apapun dan dalam bentuk apapun kepada Lembaga yang mengajukan usulan bantuan APE PAUD.
2. Lembaga atau pihak-pihak lain, baik langsung maupun tidak langsung patut diduga terkait dengan proses dan/atau pengajuan/seleksi/penyaluran/penyerahan/ penerimaan bantuan APE PAUD, dan tidak diperbolehkan mencoba dan/atau melakukan/ memberikan/ menawarkan

suap/imbalan/komisi hadiah atau sejenisnya kepada pegawai/petugas yang akan dan/atau sedang/telah melaksanakan tugas resmi berkaitan dengan penyaluran bantuan.

3. Proses seleksi proposal, dan penyaluran bantuan bebas dari unsur Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
4. Proses Pengadaan dilaksanakan secara transparan/terbuka dan/atau diumumkan kepada publik.

BAB VI

PENUTUP

Buku Petunjuk Teknis Bantuan APE PAUD Tahun 2016 ini disusun sebagai acuan bagi Lembaga PAUD dalam mengajukan bantuan tersebut, dan acuan bagi pelaksana program Bantuan APE PAUD didalam penilaian proposal bantuan, penetapan calon penerima bantuan dan penyaluran bantuan APE PAUD Tahun 2016.

Tersusunnya buku petunjuk teknis ini dengan harapan dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi serta akuntabilitas dalam pelaksanaan Bantuan APE PAUD Tahun 2016.

Pada akhirnya diharapkan melalui pemberian Bantuan APE PAUD dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan mutu layanan PAUD di lembaga-lembaga PAUD seluruh Indonesia.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I	: Contoh Format Formulir Bagi Lembaga PAUD yang akan mengusulkan Bantuan APE PAUD Tahun 2016.....	27
Lampiran II	: Contoh atau Format Akad Kerjasama (AKS) dan Kuitansi (AKS dan Kuitansi digunakan apabila penyaluran bantuan APE melalui transfer uang)	38
Lampiran III	: Contoh atau Format untuk Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam Penilaian dan/atau Verifikasi Usulan Lembaga PAUD	46
Lampiran IV	: Format untuk Dinas Pendidikan Provinsi (bantuan APE APBN Dekonsentrasi)	53
Lampiran V	: Format Laporan Bantuan APE PAUD oleh Lembaga PAUD	67
Lampiran VI	: Format untuk Direktorat Pembinaan PAUD (bantuan APE APBN Pusat)	73

LAMPIRAN I

**Contoh Format Formulir bagi Lembaga PAUD
yang akan mengusulkan Bantuan APE PAUD Tahun 2016**

Lampiran I.A.1

Contoh Cover Pengajuan Bantuan APE PAUD Tahun 2016

*(Pengajuan melalui Dana APBN Pusat)***FORMULIR USULAN BANTUAN ALAT PERMAINAN
EDUKATIF (APE) PAUD APBN PUSAT TAHUN 2016****DISAMPAIKAN OLEH**

Nama Lembaga	
N P S N	
Alamat Lengkap Lembaga	Jalan
	RT/RW/No.
	Desa/Kel *)
	Kecamatan
	Kab/Kota *)
	Provinsi
	Kode Pos
Kontak Person	Nama Pengelola/Penanggung Jawab
	Nomor Telp/HP/Fax

DITUJUKAN KEPADA :

Direktur Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Up. Kepala Subdit Sarana dan Prasarana
d/a Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E, Lantai VII, Komplek Kemendikbud
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Lampiran I.A.2

Contoh Cover Pengajuan Bantuan APE PAUD Tahun 2016
(Pengajuan melalui Dana APBN Dekonsentrasi)

**FORMULIR USULAN BANTUAN ALAT PERMAINAN
EDUKATIF (APE) PAUD APBN DEKONSENTRASI
TAHUN 2016**

DISAMPAIKAN OLEH

Nama Lembaga	
N P S N	
Alamat Lengkap Lembaga	Jalan
	RT/RW/No.
	Desa/Kel *)
	Kecamatan
	Kab/Kota *)
	Provinsi
	Kode Pos
Kontak Person	Nama Pengelola/Penanggung Jawab
	Nomor Telp/HP/Fax

DITUJUKAN KEPADA :

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi

Up. Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PLS/PNFI/PLB-Dikdas

Jalan

Kabupaten/Kota

Provinsi

Lampiran I.B.1

Contoh Surat : Permohonan Rekomendasi Pengajuan Bantuan APE PAUD Tahun 2016
(Pengajuan melalui Dana APBN Pusat)

KOP ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA PAUD

Nomor : 2016 tgl/bln/tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Rekomendasi

Yth. Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi/Kabupaten/Kota/UPTD-Kec/Instansi Penanggung Jawab
Jalan

Dengan hormat,
Dalam rangka meningkatkan mutu layanan PAUD di Lembaga kami, bersama ini kami sampaikan berkas pengajuan bantuan APE PAUD Tahun 2016 yang ditujukan kepada Direktur Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemdikbud.

Sehubungan hal tersebut diatas, dan sesuai persyaratan dalam petunjuk teknis bantuan APE PAUD Tahun 2016, dengan hormat kami mohon bapak/ibu dapat memberikan rekomendasi kepada lembaga kami dibawah ini :

Nama Lembaga PAUD :
Alamat Lembaga : Jl.
Rt. [...] Rw. [...] No.
Desa/Kel.*)
Kecamatan
Kab/Kota*)
Provinsi
Telepon/HP yang dapat di hub :
Email :

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Pengelola/ Penanggung Jawab/
Ketua Lembaga PAUD
.....
Ttd & stempel
.....
(nama terang)

Lampiran I.B.2

Contoh Surat : Permohonan Rekomendasi Pengajuan Bantuan APE PAUD Tahun 2016

(Pengajuan melalui Dana APBN Dekonsentrasi)

KOP ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA PAUD

Nomor : 2016 tgl/bln/tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Rekomendasi

Yth. Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota/UPTD-Kec/Instansi Penanggung Jawab
Jalan

Dengan hormat,
Dalam rangka meningkatkan mutu layanan PAUD di Lembaga kami, bersama ini kami sampaikan berkas pengajuan bantuan APE PAUD Tahun 2016 yang ditujukan kepada Dinas Pendidikan Provinsi.

Sehubungan hal tersebut diatas, dan sesuai persyaratan dalam petunjuk teknis bantuan APE PAUD Tahun 2016, dengan hormat kami mohon bapak/ibu dapat memberikan rekomendasi kepada lembaga kami dibawah ini :

Nama Lembaga PAUD :
Alamat Lembaga : Jl.
Rt. [...] Rw. [...] No.
Desa/Kel.*)
Kecamatan
Kab/Kota*)
Provinsi

Telepon/HP yang
dapat di hub :
Email :

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Pengelola/ Penanggung Jawab/
Ketua Lembaga PAUD
.....

Ttd & stempel
.....
(nama terang)

Lampiran I.C.1

Contoh Format : Permohonan Bantuan APE PAUD Tahun 2016
(*Pengajuan melalui Dana APBN Pusat*)

KOP ORGANISASI/YAYASAN/ LEMBAGA PAUD

Nomor : 2016 tgl/bln/tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan APE PAUD
APBN Pusat Tahun 2016

Yth. Direktur Pembinaan PAUD
Up. Kepala Subdit Sarana Prasarana
Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas
Gedung E Lantai VII
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jalan Jenderal Sudirman Senayan
Jakarta

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Ketua/Pengelola :
Nama Lembaga PAUD :
Alamat Lembaga : Jl.
Rt. [...] Rw. [...] No.
Desa/Kel.*)
Kecamatan
Kab/Kota*)
Provinsi

Telepon/HP yang dapat di hub :
Email :

Sesuai perihal pada pokok surat tersebut di atas, kami selaku Ketua/Pengelola Lembaga PAUD mengajukan permohonan untuk mendapatkan bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD, guna membantu peningkatan akses dan mutu layanan PAUD di lembaga PAUD yang kami kelola.

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan profil data lembaga dan kelengkapan dokumen lainnya sesuai yang ditetapkan dalam petunjuk teknis Bantuan APE PAUD Tahun 2016.

Atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih.

Pengelola/Penanggung Jawab/ Ketua Lembaga PAUD
.....

Stempel & ttd
.....
(Nama jelas)

- Tembusan :
1. Kepala Dinas Pendidikan
Up. Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PNFI
Kab/Kota.....
 2. Arsip

Lampiran I.C.2

Contoh Format : Permohonan Bantuan APE PAUD Tahun 2016
(*Pengajuan melalui Dana APBN Dekonsentrasi*)

KOP ORGANISASI/YAYASAN/ LEMBAGA PAUD

Nomor : 2016 tgl/bln/tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan APE PAUD
APBN Dekonsentrasi Tahun 2016

Yth. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.....
Up. Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PLS/PNFI/PLB-Dikdas*)
Jalan
Kabupaten/Kota
Provinsi

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Ketua/Pengelola :
Nama Lembaga PAUD :
Alamat Lembaga : Jl.
Rt. [...] Rw. [...] No.
Desa/Kel.*)
Kecamatan
Kab/Kota*)
Provinsi
Telepon/HP yang dapat di hub :
Email :

Sesuai perihal pada pokok surat tersebut di atas, kami selaku Ketua/Pengelola Lembaga PAUD mengajukan permohonan untuk mendapatkan bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD, guna membantu peningkatan akses dan mutu layanan PAUD di lembaga PAUD yang kami kelola.

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan profil data lembaga dan kelengkapan dokumen lainnya sesuai yang ditetapkan dalam petunjuk teknis Bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016.

Atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih.

Pengelola/Penanggung Jawab/ Ketua Lembaga PAUD

.....
Stempel & ttd

.....
(Nama jelas)

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan
Up. Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PNFI
Kab/Kota.....

2. Arsip

*) **coret yang tidak perlu**

Lampiran: I.D
Contoh Format Profil Lembaga PAUD

PROFIL DATA LEMBAGA PAUD
BANTUAN APE PAUD APBN PUSAT
TAHUN 2016

A. IDENTITAS LEMBAGA

1. Nama Lembaga :
2. N P S N :
3. Alamat Lengkap Lembaga :

Jalan	:	
RT/RW/Dusun	:	
Desa/Kel	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten	:	
Provinsi	:	
Kode Pos	:	
Telp/HP/Fax	:	

4. Pimpinan/Kepala/Pengelola Lembaga:

Nama	:	
Jabatan dlm lembaga	:	
Telp/HP	:	
Email	:	

B. KELENGKAPAN ADMINISTRASI

Izin pendirian/ izin operasional dari Dinas Pendidikan setempat/ SKPD yang ditunjuk Pemda setempat

- [.....] Tidak Ada
[.....] Ada, (copy terlampir)

No	Jenis Program (TK/KB/TPA/SPS)	Tahun Berdiri	Izin Operasional		
			Dikeluarkan Oleh	Nomor/Tgl/Bln/Thn	Masa Berlaku s.d Tgl/Bln/Thn

C. PROGRAM PAUD YANG DILAKSANAKAN

Jumlah Pendidik dan Peserta Didik

No	Jenis Program (TK/KB/TPA/SPS)	Jumlah Pendidik	Jumlah Peserta Didik

Catatan: jika program SPS sebutkan jenisnya, seperti POSPAUD/TAAM/TAPAS atau lainnya

D. SARANA DAN PRASARANA PAUD YANG DIMILIKI LEMBAGA

APE Dalam Ruangan (Indoor)

[.....] Tidak memiliki APE Indoor

[.....] Memiliki APE Indoor, dengan rincian sebagai berikut dan foto terlampir

a	Jenis APE Indoor Yang dimiliki	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		Dst
b	Kesesuai dengan Jumlah Anak	[] tidak sesuai dengan jumlah anak [] sudah sesuai dengan jumlah anak
c	Kondisi APE Indoor yang dimiliki	[] tidak dapat digunakan [] kondisi Rusak Ringan [] kondisi baik

E. USULAN SARANA YANG DIAJUKAN UNTUK DIDELI DENGAN DANA BANTUAN APE PAUD TH. 2016

No	Jenis APE *)	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)

Catatan :

- *) = Pilih dari jenis barang yang sudah tercantum dalam juknis ini, sesuai kebutuhan.
- Bagian E hanya diisi apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang.**

.....,2016
 Pengelola/Penanggung Jawab/
 Pengelola/Penanggung Jawab/ Ketua
 Lembaga PAUD

Stempel & ttd

.....
 (nama jelas)

Lampiran: I.E

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Sehubungan dengan pengajuan bantuan **APE PAUD APBN Pusat/ APE PAUD APBN Dekonsentrasi** *) Tahun 2016, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua/Pengelola :
Nama Lembaga PAUD :
Alamat Lembaga : Jl.
Rt. [...] Rw. [...] No.
Desa/Kel.*)
Kecamatan
Kab/Kota*)
Provinsi

Telepon/HP yang dapat di hub :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Lembaga PAUD kami tidak mengajukan secara bersamaan bantuan APE PAUD anggaran APBN PUSAT dan APE PAUD anggaran APBN Dekonsentrasi Tahun 2016;
2. Bersedia memanfaatkan dan memelihara bantuan APE PAUD sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Bersedia menyampaikan laporan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Bersedia tidak memberikan hadiah, uang, barang atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan bantuan PAUD yang diberikan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar tanpa paksaan dan penuh rasa tanggungjawab.

Apabila menyalahi ketentuan pada butir tersebut diatas, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2016
Yang membuat Pernyataan,
Pengelola/Penanggung
Jawab/ Ketua Lembaga PAUD

Materai
Rp 6000,00

Stempel & ttd

.....
(nama jelas)

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II

Contoh atau Format Akad Kerjasama (AKS) dan Kuitansi

**(AKS dan Kuitansi digunakan apabila penyaluran bantuan APE
melalui transfer uang)**

KOP DINAS PENDIDIKAN PROVINSI

PERJANJIAN KERJASAMA

NOMOR:/AKAD.APE/...../...../2016

ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

DENGAN

TENTANG

PEMBERIAN BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) PAUD TAHUN
2016

Pada hari ini tanggal bulan
..... tahun dua ribu enam belas yang bertanda tangan dibawah ini :

1. **Nama** :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat :
:
:
:

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. **Nama** :
Jabatan : Pengelola PAUD/Kepala Sekolah/Ketua Lembaga
Alamat :
:
:
:

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama:

Lembaga PAUD :
NPWP Lembaga :
Nama Bank :
Nomor Rekening :
Nama di Rekening :
.....

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 kerjasama ini merupakan bagian dari pelaksanaan Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016, yang dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016 (Dekonsentrasi);
2. Bahwa, perjanjian kerjasama ini bersifat *assesur* yang melengkapi Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 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 kerjasama yang diatur dan ditentukan sebagai berikut.

Pasal 1 **Dasar Pelaksanaan Bantuan**

Dasar pelaksanaan PIHAK PERTAMA menyetujui PIHAK KEDUA sebagai penerima Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 adalah :

1. Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016.
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 Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016.
3. Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi tentang Penetapan Lembaga Penerima Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016.

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 Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016.
2. Penerbitan atau pengeluaran SPM sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini, hanya dapat dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, apabila PIHAK KEDUA telah:
 - a. Menyerahkan proposal atau proposal revisi Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 yang telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA, lengkap dengan lampiran-lampirannya.
 - b. Menandatangani kuitansi penerimaan dana Bantuan oleh PIHAK KEDUA di atas kertas bermaterai enam ribu rupiah (Rp.6.000,-) dan dibubuhi cap/stempel Lembaga PAUD.

3. Atas penerbitan SPM sebagaimana tersebut dalam ayat 1 pasal ini, PIHAK KEDUA akan menerima sejumlah dana bantuan yang akan ditransfer dari KPPN setelah diusulkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.

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 **Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah)** yang dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016 (Dekonsentrasi);

Pasal 4 Tanggung jawab dan Hak

1. **PIHAK PERTAMA** bertanggung jawab untuk:
 - a. Memproses administrasi dalam rangka pencairan dana melalui KPPN yang ditransfer langsung ke rekening **PIHAK KEDUA**, setelah perjanjian kerjasama/kontrak ditandatangani oleh para pihak;
 - b. Mengkoordinasikan pencairan dana bantuan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang ditunjuk sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program bantuan yang dilaksanakan oleh lembaga penerima bantuan;
 - d. Membatalkan kerjasama jika terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab untuk:
 - a. Melaksanakan bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 sesuai dengan Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016;
 - b. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada **PIHAK PERTAMA** dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan setempat;
 - c. Mempertanggungjawabkan sepenuhnya terhadap penyimpangan yang dilakukan;
3. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:
 - a. Membina pelaksanaan program;
 - b. Memantau dan/atau mengevaluasi penggunaan dana bantuan yang diterima oleh **PIHAK KEDUA**;
 - c. Mendapatkan laporan pelaksanaan program termasuk bukti-bukti atas pemanfaatan dana yang digunakan oleh **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK KEDUA** berhak untuk:
 - a. Menerima dana bantuan dan menggunakannya sesuai dengan acuan;
 - b. Mendapatkan bimbingan teknis/pendampingan dari **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 5
Penggunaan dan Jangka Waktu
Pemanfaatan Dana Bantuan

1. **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan dan memanfaatkan dana Bantuan yang telah diterimanya untuk mendanai pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 dan sesuai rencana dan/atau tahapan pekerjaan sebagaimana tertuang dalam proposal atau proposal revisi yang telah disetujui **PIHAK PERTAMA**.
2. Tahapan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini meliputi tahap-tahap pelaksanaan dan pelaporan yang keseluruhannya berjangka waktu maksimal **30 (tiga puluh)** hari kalender terhitung mulai tanggal dana bantuan tersebut masuk ke rekening bank **PIHAK KEDUA**.
3. Jika terdapat sisa dana pada total dana bantuan yang diterima lembaga, maka sisa dana tersebut harus dikembalikan ke kas negara

Pasal 6
Pakta Integritas

1. Proses pemilihan dan penetapan pemberian bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 dilaksanakan secara transparan dan bebas dari unsur Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).
2. Penggunaan dana ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA**.

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 7 (tujuh) hari kalender setelah dana diterima;
2. Laporan Akhir mencakup laporan keseluruhan penggunaan dana bantuan lengkap dengan lampiran-lampirannya, dan BAST-BMN, maksimal akhir Desember 2016.

Pasal 9 Sanksi-Sanksi

1. Apabila berdasarkan hasil pemantauan dan/atau evaluasi atau pemeriksaan oleh **PIHAK PERTAMA** sebagaimana tersebut dalam pasal 5 ayat 1 perjanjian ini ternyata **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 dan proposal atau proposal revisi, maka akan diberikan peringatan secara tertulis, dan **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan penyempurnaan pekerjaan berdasarkan isi peringatan tertulis **PIHAK PERTAMA**.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi kewajiban-kewajiban sesuai dengan Perjanjian Kerjasama dan Petunjuk Teknis Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh dana Bantuan yang tidak dapat dipertanggungjawabkannya ke Kas Negara, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 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 PERTAMA
KEDUA

Materai 6000

NIP.

PIHAK

Materai 6000

KOP DINAS PENDIDIKAN PROVINSI

Kode No :

Beban MAK	:
Bukti Kas No.	:
Tahun Anggaran	: 2016

K U I T A N S I

SUDAH TERIMA DARI : Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja
Dinas Pendidikan Provinsi

TERBILANG : === *Sepuluh Juta Rupiah* ===

UNTUK PEMBAYARAN : Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016

BANYAKNYA UANG : Rp. **10.000.000,00**

....., 2016

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen

Yang Menerima

.....
NIP.

LAMPIRAN III

**Contoh atau Format
Untuk Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam
Penilaian/Verifikasi Usulan Lembaga**

Lampiran III.A.1

Contoh Format Lembar Penilaian Administrasi dan Verifikasi Data ke Lembaga Pengusul Bantuan APE PAUD Tahun 2016

INSTRUMEN PENILAIAN BANTUAN APE PAUD TAHUN 2016

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimp. Lembaga :
3. Alamat Lembaga :
4. No Telp/HP Lembaga :

PENILAIAN ADMINISTRASI - diisi dengan tanda *check-list* (V)

No.	Indikator Penilaian	Ada	Tidak Ada
1	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan setempat / Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ditunjuk oleh Pemda setempat atau instansi penanggungjawab		
2	Izin Pendirian / Izin Operasional / SK Penetapan Satuan PAUD dari Dinas Pendidikan Kab/Kota/Instansi Terkait		
3	NPSN atau bukti usulan NPSN		

Catatan : Gugur apabila tidak ada NPSN atau bukti usulan NPSN, kecuali KB, TPA, dan/atau SPS sebagai program pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan non formal dalam bentuk PKBM, Majelis Taklim, atau satuan pendidikan non formal sejenis.

PENILAIAN TEKNIS

No.	Indikator Penilaian	Tebaran Nilai	Hasil Penilaian
1	Keabsahan Rekomendasi Dinas Pendidikan atau instansi penanggung jawab (copy) a. Sah b. Tidak sah	5 0	
2	Gambaran kondisi APE berdasarkan dokumen formulir usulan dan foto-foto : a. Tidak memadai baik dari segi jumlah maupun kondisi	30	

No.	Indikator Penilaian	Tebaran Nilai	Hasil Penilaian
	b. Tidak memadai dari segi jumlah saja atau kondisi saja	15	
	c. Memadai baik dari segi jumlah maupun kondisi	5	
3	Keabsahan izin pendirian lembaga (copy)		
	a. Sah	5	
	b. Tidak sah	0	
4	Copy NPSN atau bukti usulan NPSN		
	a. Ada NPSN	20	
	b. Usulan NPSN	15	
	c. Tidak ada NPSN	0	
5	Jumlah Peserta Didik		
	a. > 50 Anak	40	
	b. 36 – 50 Anak	31 – 35	
	c. 26 – 35 Anak	26 – 30	
	d. 15 – 25 Anak	10 – 25	
	e. < 15 Anak	0	
	Jumlah Nilai		

Lampiran III.A.2 (untuk penilaian usulan melalui Dana Dekonsentrasi)

Contoh Format Rekapitulasi Penilaian Verifikasi Data Administrasi Ke Lembaga Pengusul Bantuan APE PAUD Tahun 2016

**REKAPITULASI HASIL SELEKSI ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI
BANTUAN APE PAUD APBN DEKONSENTRASI TAHUN 2016
KABUPATEN/KOTA**

No	Nama Lembaga	Nama Pengelola	Alamat Lembaga	Penilaian			Nilai Rata-rata	Keterangan		
				Penilai I	Penilai II	Penilai III		Lulus	Rangking	Tidak Lulus

Mengetahui,
Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PLS/PNFI/PLB-Dikdas
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

.....

.....
NIP.

....., 2016

Tim penilai Bantuan APE PAUD APBN
Dekonsentrasi

1.....

2.....

3.....

Lampiran III.A.3 (untuk penilaian usulan melalui Dana Dekonsentrasi)
Contoh Berita Acara Penetapan Calon Penerima Bantuan APE PAUD Tahun 2016

KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

**BERITA ACARA HASIL SELEKSI ADMINISTRASI
DAN VERIFIKASI BANTUAN APE PAUD APBN DEKONSENTRASI
TAHUN 2016**

Nomor.....
Tanggal

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun dua ribu enam belas, bertempat di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, telah diadakan rapat hasil seleksi bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016.

Rapat dimulai pukul .. yang dipimpin oleh Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PNFI/PLS/PLB-Dikdas/Pejabat Berwenang di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Peserta rapat yang hadir adalah Tim penilai Program Bantuan PAUD APBN Dekonsentrasi yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas/Pejabat Berwenang Dinas Pendidikan Provinsi..... Nomor Tanggal

Acara Rapat mencakup:

1. Penelaahan hasil penilaian administrasi proposal.
2. Penelaahan hasil penilaian verifikasi/visitasi.
3. Penelaahan lembaga yang dinyatakan lulus persyaratan.

Berdasarkan hasil seleksi oleh Tim penilai, diputuskan nama-nama lembaga yang diusulkan sebagai calon penerima bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016, sebagai berikut :

No	Kab/ Kota	Nama Lembaga	Nama Pengelola	Alamat Lembaga/Telp	Hasil Penilaian

Rapat ditutup oleh Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PNFI/PLS/PLB-Dikdas/Pejabat Berwenang pada pukul

Selanjutnya daftar nama lembaga calon penerima bantuan akan diproses lebih lanjut untuk disampaikan ke Dinas Pendidikan Provinsi guna diverifikasi data serta diterbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Pejabat Berwenang selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Demikian berita acara ini dibuat untuk selanjutnya dapat digunakan sebagaimana mestinya

..... 2016
Kepala Bidang PAUD/
PAUDNI/PNFI/PLS/PLB-Dikdas/
Pejabat Berwenang
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
.....

ttd&stempel

.....
NIP

Lampiran III.A.4 (khusus untuk pengajuan usulan Dana Dekonsentrasi)

Contoh Format Surat Daftar Usulan Lembaga Calon Penerima Bantuan APE PAUD Tahun 2016

KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

Nomor : 2016 tgl/bln/tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Usulan Lembaga Calon Penerima Bantuan
APE PAUD APBN Dekonsentrasi

Yth. Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi
Jalan

Dengan hormat,
Sesuai perihal pada pokok surat di atas, berikut kami sampaikan daftar usulan lembaga calon penerima bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016.

Adapun lembaga yang kami usulkan sudah diseleksi sesuai kriteria yang terdapat dalam petunjuk teknis bantuan APE PAUD Tahun 2016. Lembaga yang dimaksud adalah :

No	Nama Lembaga	Nama Pengelola	Alasan Lembaga

Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota

.....
NIP.

LAMPIRAN IV

**Format untuk Dinas Pendidikan Provinsi
(bantuan APE APBN Dekonsentrasi)**

Lampiran IV.A.1

Contoh Format SK Pembentukan Tim Verifikator Proposal Bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016

PEMERINTAH PROVINSI.....

DINAS PENDIDIKAN

Jalan

Telepon Fax.....

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI

NOMOR : KEP-/2016

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM VERIFIKATOR PROGRAM PAUD APBN

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI

TAHUN 2016

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dalam perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang sarana dan prasarana PAUD maka pada tahun 2016 akan dilaksanakan “Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 melalui Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi”
 - b. Bahwa untuk mendukung pelaksanaan “Bantuan Program PAUD APBN DEKONSENTRASI Tahun 2016” secara efektif, efisien dan tepat waktu sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan maka dipandang perlu dibentuk “Tim Verifikator Program PAUD APBN Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016”
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi tentang Pembentukan Tim Verifikator Program PAUD APBN Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2015

- Mengingat : a. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang RI Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang Undang RI Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN
- e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- f. Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- i. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 168 Tahun 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementrian Negara/ Lembaga
- j. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016
- Memperhatikan : a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- b. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi....., Tahun 2016 Nomor tanggal dan MAK

sebagai berikut: (Revisi,
tanggal))

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
TENTANG PEMBENTUKAN TIM VERIFIKATOR
PROPOSAL BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF
(APE) PAUD APBN DEKONSENTRASI TAHUN 2016

Pertama : Mengangkat nama-nama sebagaimana tercantum dalam
lampiran Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
ini sebagai Tim Verifikator Proposal Bantuan APE
PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016.

Kedua : Tim Verifikator Proposal Bantuan APE PAUD APBN
Dekonsentrasi Tahun 2016 mempunyai tugas dan
kewenangan yang mencakup :

1. Mendata seluruh proposal yang masuk;
2. Melakukan seleksi, penilaian/verifikasi proposal;
3. Membuat berita acara hasil penilaian;
4. Membuat daftar usulan lembaga calon penerima
bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016
kepada Direktur Pembinaan PAUD;
5. Mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait
penyaluran bantuan APE PAUD APBN
Dekonsentrasi Tahun 2016.

Ketiga : Seluruh biaya untuk pelaksanaan keputusan ini
dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
(DIPA) Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi, Tahun
2016 Nomor tanggal dan MAK sebagai
berikut: (Revisi, tanggal
.....)

Keempat : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perubahan selanjutnya

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di :
Pada tanggal : 2016

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
.....

ttd&stempel

- Tembusan : NIP.
1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI
 2. Gubernur Provinsi
 3. Inspektur Jenderal Kemendikbud
 4. Dirjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud
 5. Direktur Pembinaan PAUD
 6. Kepala Biro Keuangan Seditjen PAUD dan Dikmas
 7. Kepala KPPN
 8. Yang bersangkutan

Lampiran IV.A.2

**Format Lampiran SK Tim Verifikator Program Bantuan PAUD APBN
Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016**

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
Nomor : Kep-/SK/2016
Tanggal :2016
Perihal : Pembentukan Tim Verifikator Program Bantuan PAUD
APBN Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016

No	Nama	Jabatan dalam	
		Dinas	Tim penilai
A	Penanggung Jawab		
1	.....		Penanggung Jawab
B	Tim penilai		
1	.....		Ketua
2	.....		Sekretaris
3	.....		Anggota

Ditetapkan di :
Pada tanggal : 2016

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
.....

ttd&stempel

.....
NIP.

Lampiran IV.B (untuk penilaian usulan melalui Dana Dekonsentrasi)
 Contoh Format Lembar Verifikasi Data Bantuan APE PAUD Tahun 2016

**LEMBAR VERIFIKASI DATA
 BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) PAUD
 DANA APBN DEKONSENTRASI
 TAHUN 2016**

No. Urut :		Tanggal :	
Nama Lembaga :		Nama Penilai :	
Alamat :		TTD Penilai :	
No	Indikator Penilaian	Hasil Verifikasi	
1	Melampirkan surat permohonan bantuan	Ada	Tidak
2	Profil data lembaga diisi lengkap	Ya	Tidak
3	Data lembaga yang disampaikan sesuai persyaratan	Ya	Tidak
4	Melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)	Ada	Tidak
5	Melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) *)	Ada	Tidak
6	Melampirkan copy Izin Pendirian Operasional dari Dinas Pendidikan setempat atau SKPD yang ditunjuk oleh Pemda setempat	Ada	Tidak
7	Melampirkan copy NPSN	Ada	Tidak
8	Melampirkan foto (asli) sarana PAUD yang dimiliki	Ada	Tidak
9	Lembaga PAUD tidak mengajukan secara bersamaan bantuan APE PAUD melalui anggaran APBN Pusat dan anggaran APBN Dekonsentrasi tahun 2016	Ya	Tidak
Direkomendasikan untuk mengusulkan bantuan		Ya	Tidak
Perlu perbaikan proposal/kelengkapan data		Ya	Tidak

Keterangan:

*) Diisi apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang

Lampiran IV.C

Contoh Format Rekapitulasi Penilaian Verifikasi Data Bantuan APE PAUD Tahun 2016

**Rekapitulasi Hasil Verifikasi Data Bantuan
Alat Permainan Edukatif (APE) APBN Dekonsentrasi Tahun 2016
Provinsi**

No	Tanggal	Kabupaten/Kota	Nama Lembaga	Nama Pengelola	Alamat	Hasil Penilaian Verifikasi Data Usulan	
						Layak Mengusulkan	Tidak Layak Mengusulkan

Mengetahui,
Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PLS/PNFI/PLB-Dikdas
Dinas Pendidikan Kab/Kota

.....
NIP.....

....., 2016
Tim penilai/Verifikasi Proposal Bantuan
PAUD Program APBN
1.....
2.....
3.....

Lampiran IV.D

Format Berita Acara Penetapan Calon Penerima Bantuan

PEMERINTAH PROVINSI.....

DINAS PENDIDIKAN

Jalan

Telepon Fax.....

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN
APE PAUD APBN DEKONSENTRASI TAHUN 2016**

Nomor.....

Tanggal

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun dua ribu enam belas, bertempat di Kantor Dinas Pendidikan Provinsi, telah diadakan rapat Penetapan Calon Penerima Bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016.

Rapat dimulai pukul .. yang dipimpin oleh Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PNFI/PLS/PLB-Dikdas/ Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) APBN Dekonsentrasi Bidang PAUD dan Dikmas, Dinas Pendidikan Provinsi Peserta rapat yang hadir adalah Tim Verifikator Program PAUD APBN Dinas Pendidikan Provinsi yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas/Pejabat Berwenang Dinas Pendidikan Provinsi Nomor Tanggal

Acara Rapat mencakup:

1. Penelaahan hasil verifikasi berdasarkan berkas usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
2. Penelaahan lembaga yang dinyatakan lulus persyaratan.

Berdasarkan hasil keputusan rapat maka peserta rapat sepakat menetapkan calon penerima bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016, sebagai berikut :

No	Provinsi	Kab/Kota	Nama Lembaga	Nama Pengelola	Alamat Lembaga/Telp

Rapat ditutup oleh Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PNFI/PLS/PLB-Dikdas/ Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) APBN Dekonsentrasi Bidang PAUD dan Dikmas pada pukul

Selanjutnya daftar nama lembaga calon penerima bantuan akan diproses lebih lanjut untuk diterbitkan SK Penetapan Bantuan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Pejabat Berwenang selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Demikian berita acara ini dibuat untuk selanjutnya dapat digunakan sebagaimana mestinya

....., 2016
Kepala Bidang PAUD/PAUDNI/PNFI/
PLS/PLB-Dikdas
Selaku PPK APBN Dekonsentrasi
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
.....

ttd&stempel

.....
NIP

Lampiran IV.E.1

Format SK Penetapan Lembaga Penerima Bantuan APE PAUD Tahun 2016

PEMERINTAH PROVINSI.....
DINAS PENDIDIKAN

Jalan
Telepon Fax.....

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
NOMOR : KEP-/SK/2016**

TENTANG

**PENETAPAN LEMBAGA PAUD/ORGANISASI/YAYASAN PENDIDIKAN
PENERIMA BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) PAUD APBN
DEKONSENTRASI
TAHUN 2016**

- Menimbang : a. Dalam rangka mendukung perluasan akses, pemerataan dan peningkatan mutu layanan pendidikan anak usia dini, Pemerintah melalui Bidang PAUDNI/PNFI/PLS Dinas Pendidikan Provinsi pada Tahun 2016 memberikan Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD
- b. Bahwa Lembaga PAUD/Organisasi/ Yayasan Pendidikan yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini telah memenuhi syarat untuk menerima Bantuan APE PAUD Dekonsentrasi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi tentang Penetapan Lembaga PAUD/Organisasi/Yayasan Pendidikan Penerima Bantuan APE PAUD APBN Dekonsentrasi, Tahun 2016
- Mengingat : a. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang RI Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang Undang RI Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN

- e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- f. Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- i. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 168 Tahun 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/ Lembaga
- j. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016

Memperhatikan : a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 b. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi....., Tahun 2016 Nomor tanggal dan MAK sebagai berikut: (Revisi, tanggal))

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS DINAS PENDIDIKAN PROVINSI TENTANG PENETAPAN LEMBAGA PAUD/ ORGANISASI/YAYASAN PENDIDIKAN PENERIMA BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) PAUD APBN DEKONSENTRASI, TAHUN 2016

Pertama : Memberikan bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016 kepada(jumlah) Lembaga PAUD/ Organisasi/ Yayasan Pendidikan yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini

Kedua : Masing-masing Lembaga PAUD/Organisasi/ Yayasan dimaksud pada Diktum Pertama memperoleh dana bantuan APE PAUD atau satu paket bantuan APE PAUD*)

Ketiga : Kepada Lembaga PAUD/ Organisasi/ Yayasan Pendidikan penerima bantuan yang ditetapkan dalam surat keputusan ini, berkewajiban untuk :
 1. Mempertahankan keberlangsungan program dan memanfaatkan serta memelihara bantuan APE PAUD untuk digunakan dalam proses pembelajaran di Lembaga PAUD
 2. Mengelola bantuan APE PAUD dengan cara mencatat barang bantuan APE PAUD kedalam buku inventaris

sarana bermain dengan teratur

3. Mempertanggungjawabkan bantuan APE PAUD yang diterima sesuai dengan aturan yang berlaku.

Keempat : Seluruh biaya untuk pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Tahun 2016 Nomor tanggal dan MAK sebagai berikut: (Revisi, tanggal))

Kelima : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perubahan selanjutnya

Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di :
Pada tanggal : 2016
Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
.....

ttd&stempel

Tembusan : NIP.

1. Gubernur Provinsi
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Direktur Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud;
4. Direktur Pembinaan PAUD, Kemendikbud;
5. Kepala Biro Keuangan Seditjen PAUD dan Dikmas;
6. Kepala KPPN;
7. Yang Bersangkutan.

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu sesuai bentuk penyaluran yang dilaksanakan.

Lampiran IV.E.2

Format Lampiran SK Penetapan Lembaga Penerima Bantuan APE PAUD

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
Nomor : Kep-/SK/2016
Tanggal : 2016
Perihal : Penetapan Lembaga PAUD/Organisasi/Yayasan
Pendidikan Penerima Bantuan Alat Permainan Edukatif
(APE) PAUD APBN Dekonsentrasi Tahun 2016

No	Kabupaten/Kota	Nama Lembaga	Nama Pengelola	Alamat

Ditetapkan di :
Pada tanggal : 2016
Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
.....

ttd&stempel

.....
NIP.

LAMPIRAN V

Format Laporan Bantuan APE PAUD oleh Lembaga PAUD

Lampiran V.A: Contoh Format Laporan Awal

KOP SURAT LEMBAGA

**LAPORAN PENERIMAAN DANA BANTUAN
ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) PAUD TAHUN 2016
(Laporan Awal)**

1. Nama Lembaga PAUD :
2. Alamat Lembaga : Jl.
Rt. [...] Rw. [...] No.
Desa/Kel.*)
Kecamatan
Kab/Kota*)
Provinsi
- Telepon/HP yang
dapat di hub :
- Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Telah menerima dana Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016, melalui rekening nomor atas nama pada tanggal
2. Akan menggunakan dana Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD sesuai dengan perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani dan petunjuk teknis;
3. Akan menyampaikan laporan akhir penggunaan Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD selambat-lambatnya akhir Desember 2016.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2016
Pengelola/Penanggung Jawab/
Pengelola/Penanggung Jawab/ Ketua
Lembaga PAUD

materai 6000 + ttd + stempel
.....
(nama jelas)

Keterangan:

- * Digunakan apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang
- * Lampirkan copy halaman buku rekening (bukti transfer dana yang sudah masuk ke rekening lembaga

Lampiran V.B: Contoh Format Laporan Akhir

KOP SURAT LEMBAGA

**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
PENGUNAAN DANA BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF
(APE) PAUD TAHUN 2016
(Laporan Akhir)**

Berdasarkan persetujuan atas proposal yang telah kami susun serta akad kerjasama antara Dinas Pendidikan Provinsi dengan Ketua Lembaga PAUD, kami melaporkan sebagai berikut :

1. Lembaga telah menerima dana melalui rekening dengan nomor atas nama sebesar Rp 10.000.000;
2. Dana sebesar Rp. 10.000.000; telah dibelanjakan dengan rincian sebagai berikut :

No	Tanggal Pembelian	Jenis APE	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Total Dana yang telah digunakan						Rp
Sisa Dana						Rp

Demikian laporan pertanggungjawaban ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2016
Pengelola/Penanggung Jawab/
Pengelola/Penanggung Jawab/ Ketua
Lembaga PAUD

materai 6000 + ttd + stempel
.....
(nama jelas)

Keterangan:

- * Digunakan apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang
- * Lampirkan copy bukti pembelian, foto barang yang telah dibelanjakan.

Lampiran V.C: Contoh Format SPTJB

KOP SURAT LEMBAGA

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) PAUD TAHUN 2016**

1. Nama Lembaga PAUD :
2. Alamat Lembaga : Jl.
Rt. [...] Rw. [...] No.
Desa/Kel.*)
Kecamatan
Kab/Kota*)
Provinsi
- Telepon/HP yang dapat di hub :
- Email :

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Lembaga penerima Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016 menyatakan bahwa saya:

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari atas penggunaan dana bantuan APE PAUD tersebut di atas mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara tersebut sesuai ketentuan perundangan.

.....,2016
Pengelola/Penanggung Jawab/
Pengelola/Penanggung Jawab/ Ketua
Lembaga PAUD

materai 6000 + ttd + stempel

.....
(nama jelas)

Keterangan:

* Digunakan apabila penyaluran bantuan dalam bentuk uang

Lampiran V.D: Format Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN)

(khusus format BAST-BMN digunakan baik untuk penyaluran bantuan dalam bentuk uang maupun barang)

PEMERINTAH PROVINSI.....
DINAS PENDIDIKAN

Jalan
Telepon Fax.....

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK NEGARA
(BAST-BMN)**

Nomor :/BAST-BMN/2016
Tanggal : 2016

Pada hari ini tanggal tahun dua ribu enam belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(Nama Pejabat yang Membidangi Pengelolaan BMN)
NIP :
Jabatan :
Alamat :

yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** melaksanakan akad bersama:

Nama : (nama penanggungjawab lembaga)
Jabatan : (jabatan penanggungjawab lembaga)
Alamat : (alamat penanggungjawab lembaga)

yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat mengadakan Serah Terima Barang Milik Negara kepada **PIHAK KEDUA**, dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1
Jenis Barang Milik Negara**

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa:

No	Kategori BMN	Nama Barang/Merk	Spesifikasi	Jumlah
	Persediaan berupa: Barang untuk diserahkan kepada Pemda/ Masyarakat			

No	Kategori BMN	Nama Barang/Merk	Spesifikasi	Jumlah
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
dst				

Pasal 2
Hak dan Kewajiban

1. **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas segala hal atas Barang Milik Negara tersebut sejak serah terima ini dilaksanakan dan untuk selanjutnya Barang Milik Negara tersebut menjadi asset **PIHAK KEDUA** dan untuk pengelolaan administrasi menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab penuh atas keutuhan Barang Milik Negara sesuai spesifikasi pada Pasal 1 dan peraturan perundangan terkait penataan asset yang berlaku.

Berita Acara ini ditandatangani oleh kedua belah pihak tanpa ada unsur tekanan dan paksaan dari pihak lain manapun dan baik asli maupun salinan keduanya memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

Ttd & stempel

.....
NIP. -

PIHAK PERTAMA

Ttd & stempel

.....
NIP.

SAKSI :

1. : (nama dan tanda tangan)
2. : (nama dan tanda tangan)
3. : (nama dan tanda tangan)

LAMPIRAN VI

**Format untuk Direktorat Pembinaan PAUD
(bantuan APE APBN Pusat)**

Lampiran VI.A: Format Instrumen Penilaian Bantuan APE PAUD

INSTRUMEN PENILAIAN BANTUAN APE PAUD TAHUN 2016

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimp. Lembaga :
3. Alamat Lembaga :
4. No Telp/HP Lembaga :

PENILAIAN ADMINISTRASI - diisi dengan tanda *check-list* (V)

No.	Indikator Penilaian	Ada	Tidak Ada
1	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan setempat / Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ditunjuk oleh Pemda setempat atau instansi penanggung jawab		
2	Izin Pendirian / Izin Operasional / SK Penetapan Satuan PAUD dari Dinas Pendidikan Kab/Kota/Instansi Terkait		
3	NPSN atau bukti usulan NPSN		

Catatan : Gugur apabila tidak ada NPSN atau bukti usulan NPSN, kecuali kecuali KB, TPA, dan/atau SPS sebagai program pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan non formal dalam bentuk PKBM, Majelis Taklim, atau satuan pendidikan non formal sejenis.

PENILAIAN TEKNIS

No.	Indikator Penilaian	Tebaran Nilai	Hasil Penilaian
1	Keabsahan Rekomendasi Dinas Pendidikan atau instansi penanggung jawab (copy) a. Sah b. Tidak sah	5 0	
2	Gambaran kondisi APE berdasarkan dokumen formulir usulan dan foto-foto : a. Tidak memadai baik dari segi jumlah maupun kondisi b. Tidak memadai dari segi jumlah saja	30	

No.	Indikator Penilaian	Tebaran Nilai	Hasil Penilaian
	atau kondisi saja	15	
	c. Memadai baik dari segi jumlah maupun kondisi	5	
3	Keabsahan izin pendirian lembaga (copy)		
	a. Sah	5	
	b. Tidak sah	0	
4	Copy NPSN atau bukti usulan NPSN		
	a. Ada NPSN	20	
	b. Usulan NPSN	15	
	c. Tidak ada NPSN	0	
5	Jumlah Peserta Didik		
	a. > 50 Anak	40	
	b. 36 – 50 Anak	31 – 35	
	c. 26 – 35 Anak	26 – 30	
	d. 15 – 25 Anak	10 – 25	
	e. < 15 Anak	0	
	Jumlah Nilai		

Lampiran VI.B: Format Rekapitulasi Penilaian Proposal Bantuan APE PAUD

**REKAPITULASI HASIL SELEKSI BANTUAN
APE PAUD APBN PUSAT TAHUN 2016**

No	Provinsi	Kab/Kota	Nama Lembaga	Nama Pengelola	Alamat Lembaga	Penilaian			Nilai Rata-rata	Keterangan		
						Penilai I	Penilai II	Penilai III		Lulus	Rangking	Tidak Lulus

Mengetahui,
Kepala Subdit Sarana dan Prasarana
Direktorat Pembinaan PAUD,
Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud

.....
NIP.

....., 2016

Tim penilai Bantuan APE PAUD APBN Pusat

1.....

2.....

3.....

Lampiran VI.C: Format Berita Acara Penetapan Calon Penerima Bantuan APE PAUD Tahun 2016



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, Faksimile 5725484, Tromol Pos 1303
Laman : www.paud-dikmas.kemdikbud.go.id

**BERITA ACARA PENETAPAN CALON PENERIMA BANTUAN
APE PAUD APBN PUSAT TAHUN 2016**

Nomor.....

Tanggal

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun dua ribu enam belas, bertempat di Kantor Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud, telah diadakan rapat hasil seleksi bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016.

Rapat dimulai pukul yang dipimpin oleh Kepala Subdit Sarana dan Prasarana, Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Peserta yang hadir adalah Tim penilai Formulir Usulan Bantuan **APE PAUD APBN Pusat** yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pembinaan PAUD Nomor Tanggal

Acara Rapat mencakup:

1. Penelaahan hasil penilaian administrasi proposal.
2. Penelaahan rekapitulasi hasil seleksi bantuan.
3. Penelaahan lembaga yang dinyatakan lulus persyaratan.
4. Penelaahan lembaga yang akan direkomendasikan untuk memperoleh bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016.

Berdasarkan hasil keputusan rapat maka peserta rapat sepakat menetapkan calon penerima bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016, sebagai berikut :

No	Provinsi	Kab/Kota	Nama Lembaga	Nama Pengelola	Alamat Lembaga/Telp

Rapat ditutup oleh Kepala Subdit Sarana dan Prasarana, Direktorat

Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada pukul

Selanjutnya daftar nama lembaga calon penerima bantuan akan diproses lebih lanjut untuk diterbitkan SK Penetapan Bantuan oleh Direktur Pembinaan PAUD selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Demikian berita acara ini dibuat untuk selanjutnya dapat digunakan sebagaimana mestinya

....., 2016
Kepala Subdit Sarana dan Prasarana,
Direktorat Pembinaan PAUD,
Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

ttd&stempel

.....
NIP

**Lampiran VI.D.1: Format SK Penetapan Lembaga Penerima Bantuan APE
PAUD Tahun 2016**



**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, Faksimile 5725484, Tromol Pos 1303
Laman : www.paud-dikmas.kemdikbud.go.id

**KEPUTUSAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SUB DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA
DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
NOMOR : KEP- /C2.3/SK/2016**

TENTANG

**PENETAPAN LEMBAGA PAUD/ORGANISASI/YAYASAN PENDIDIKAN
PENERIMA PAKET BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF
(APE) PAUD APBN PUSAT
TAHUN 2016**

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SUB DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA

- Menimbang :
- a. Dalam rangka mendukung perluasan akses, pemerataan dan peningkatan mutu layanan pendidikan anak usia dini, Pemerintah melalui Direktorat Pembinaan PAUD, Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada Tahun 2016 memberikan Paket Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2016;
 - b. Bahwa Lembaga PAUD/Organisasi/ Yayasan Pendidikan yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini telah memenuhi syarat untuk menerima Bantuan APE PAUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) melalui Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan PAUD, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2016;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Sub Direktorat Sarana dan Prasarana, Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini tentang Penetapan Lembaga PAUD/ Organisasi/ Yayasan Pendidikan Penerima Bantuan APE PAUD APBN Pusat Tahun 2016.
- Mengingat :
- a. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2003 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK. 05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud;
- i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kemendikbud Tahun 2015-2019;
- j. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Tahun Anggaran 2016;
- k. Keputusan Direktur Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: KEP-01/C2.5/KU/2016, tanggal 06 Januari 2016 tentang Penetapan Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Keuangan pada Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Tahun 2016.

MEMUTUSKAN

- Pertama : MENETAPKAN KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SUB DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA TENTANG PENETAPAN LEMBAGA PAUD/ ORGANISASI/ YAYASAN PENDIDIKAN PENERIMA PAKET BANTUAN ALAT PERMAINAN EDUKATIF (APE) PAUD APBN PUSAT TAHUN 2016
- Kedua : Memberikan bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD APBN Pusat Tahun 2016 kepada Lembaga PAUD/ Organisasi/ Yayasan Pendidikan yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Ketiga : Lembaga PAUD/ Organisasi/ Yayasan Pendidikan pada Diktum Pertama memperoleh satu paket bantuan APE PAUD.
- Keempat : Lembaga PAUD/ Organisasi/ Yayasan Pendidikan penerima bantuan yang ditetapkan dalam surat keputusan ini, berkewajiban untuk :
1. Mempertahankan keberlangsungan program dan memanfaatkan serta memelihara bantuan APE PAUD untuk digunakan dalam proses pembelajaran di Lembaga PAUD;
 2. Mengelola bantuan APE PAUD dengan cara mencatat barang bantuan APE PAUD kedalam buku inventaris sarana bermain dengan teratur;
 3. Mempertanggungjawabkan bantuan APE PAUD yang diterima sesuai aturan yang berlaku.

- Kelima : Seluruh biaya untuk pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan PAUD, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2016, Nomor SP-DIPA :, Tanggal 2015 dan MAK sebagai berikut:
- Keenam : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perubahan selanjutnya
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Mengesahkan
Kuasa Pengguna Anggaran
Direktur Pembinaan PAUD,

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 2016
A.n Direktur Pembinaan PAUD
Pejabat Pembuat Komitmen
Subdit Sarana dan Prasarana

Ella Yulaelawati R., M.A., Ph.D.
NIP 195804091984022001

Drs. Muh. Ngasmawi
NIP 196407171993031001

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI;
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
5. Direktur Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemdikbud;
6. Sekretaris Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud;
7. Direktur Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemendikbud;
8. Kepala Biro Keuangan Setjen Kemendikbud;
9. Kepala KPPN Jakarta III;
10. Lembaga PAUD/Organisasi/Yayasan yang bersangkutan.

Lampiran VI.D.2: Format Lampiran SK Penetapan Lembaga Penerima Bantuan APE PAUD

Lampiran : Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Sarana Dan Prasarana, Direktorat Pembinaan PAUD
 Nomor : Kep-/C2.3/SK/2016
 Tanggal : 2016
 Perihal : Penetapan Lembaga PAUD/Organisasi/Yayasan Pendidikan Penerima Bantuan Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD APBN Pusat Tahun 2016

No	Nama Lembaga	Alamat	Kabupaten/ Kota	Provinsi	Nama Pengelola

Disahkan Oleh
 Kuasa Pengguna Anggaran
 Direktorat Pembinaan PAUD

Ditetapkan di :
 Pada tanggal : 2016
 A.n Direktur Pembinaan PAUD
 Pejabat Pembuat Komitmen
 Subdit Sarana dan Prasarana

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Lampiran VI.E

Format Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN)



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, Faksimile 5725484, Tromol Pos 1303
Laman : www.paud-dikmas.kemdikbud.go.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK NEGARA
(BAST-BMN)**

Nomor :/BAST-BMN/C2.5/LK/2016
Tanggal : 2016

Pada hari ini tanggal tahun dua ribu enam belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(Nama Pejabat yang Membidangi Pengelolaan BMN)
NIP :
Jabatan :
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai VII,
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** melaksanakan akad bersama:

Nama : (nama penanggungjawab lembaga)
Jabatan : (jabatan penanggungjawab lembaga)
Alamat : (alamat penanggungjawab lembaga)

yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat mengadakan Serah Terima Barang Milik Negara kepada **PIHAK KEDUA**, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Jenis Barang Milik Negara

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa:

No	Kategori BMN	Nama Barang/Merk	Spesifikasi	Jumlah
	Persediaan berupa: Barang untuk diserahkan kepada Pemda/ Masyarakat			
1		.....	.....	.....
2		.....	.....	.....
3		.....	.....	.....
4		.....	.....	.....
5		.....	.....	.....
6		.....	.....	.....
7		.....	.....	.....
dst				

Pasal 2
Hak dan Kewajiban

- PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas segala hal atas Barang Milik Negara tersebut sejak serah terima ini dilaksanakan dan untuk selanjutnya Barang Milik Negara tersebut menjadi asset **PIHAK KEDUA** dan untuk pengelolaan administrasi menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
- PIHAK KEDUA** bertanggungjawab penuh atas keutuhan Barang Milik Negara sesuai spesifikasi pada Pasal 1 dan peraturan perundangan terkait penataan asset yang berlaku.

Berita Acara ini ditandatangani oleh kedua belah pihak tanpa ada unsur tekanan dan paksaan dari pihak lain manapun dan baik asli maupun salinan keduanya memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

Ttd & stempel

.....
NIP. -

PIHAK PERTAMA

Ttd & stempel

.....
NIP.

SAKSI :

- : (nama dan tanda tangan)
- : (nama dan tanda tangan)
- : (nama dan tanda tangan)

**Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

Komplek Perkantoran Kemendikbud, Gedung E Lantai 7
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat 10270
Telepon (021) 57900502, laman: www.paud.kemdikbud.go.id