

SALINAN

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

NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU  
PENYELENGGARAAN PROGRAM PAUD-DIKMAS  
PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
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 Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar Tahun 2019;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

6. 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);
7. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Buta Aksara;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
9. 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);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);

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 4 tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Sebagai Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
14. 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);
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);

16. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR TAHUN 2019.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) 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 6 Februari 2019  
Direktur Jenderal,  
ttd  
Harris Iskandar

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



Agus Salim  
NIP 196308311988121001

SALINAN

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 12 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR TAHUN 2019

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab I ayat 1 menyatakan bahwa satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan. Pada pasal 52 ayat (1) Pengelolaan satuan pendidikan nonformal dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat dan pada Bab XI pasal 41 ayat (3) Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memfasilitasi satuan pendidikan dengan pendidik dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu.

Berdasar data DAPODIK (Januari 2019) Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas saat ini terdapat 401 SKB yang sudah masuk dalam DAPODIK dengan jumlah peserta didik sebanyak 77.002 orang. Berbagai program telah diluncurkan untuk mendukung produktifitas penyelenggaraan program-program PAUD dan Dikmas di SKB, namun beberapa permasalahan masih saja terjadi. Permasalahan yang banyak dihadapi SKB saat ini adalah terbatasnya jumlah tenaga Pendidikan (Pamong Belajar/Guru Nonformal). Dari jumlah 401 SKB se Indonesia hanya memiliki 2.584 orang pendidik dari yang seharusnya setiap SKB minimal memiliki 20 tenaga pendidik atau sekitar 9.000 tenaga pendidik nonformal. Keterbatasan tenaga pendidik tersebut yang menyebabkan SKB kurang mampu menyelenggarakan berbagai program PAUD dan Dikmas yang sesuai keinginan masyarakat dan bermutu.

SKB sebagai salah satu aset pendidikan nonformal perlu didorong dan dibangkitkan kembali menjadi satuan pendidikan nonformal yang dikelola oleh pemerintah daerah, sehingga dapat memberikan kontribusi layanan pendidikan yang saat ini sangat dibutuhkan masyarakat. Melihat kondisi demikian, diperlukan intervensi program dari pusat dalam hal ini Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas Kemendikbud, agar pelaksanaan program PAUD dan Dikmas di SKB dapat berjalan sesuai dengan tugas dan fungsinya, serta dapat memperluas cakupan program dan meningkatkan mutu penyelenggaraan program PAUD-Dikmas. Terkait dengan hal tersebut, untuk meningkatkan kemampuan SKB dalam melayani kebutuhan belajar yang beragam maka perlu adanya Bantuan Program Rekrutmen Pendidik/Tutor Bantu sebagai pendidik nonformal di SKB. Bantuan program ini diharapkan dapat memicu tumbuhnya kembali berbagai layanan program PAUD, keaksaraan, kesetaraan, kursus dan pelatihan, pendidikan keluarga, dan berbagai kegiatan pendidikan nonformal lainnya di SKB.

## **B. Tujuan Petunjuk Teknis**

Tujuan Petunjuk Teknis Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) adalah:

1. Memberikan acuan kepada PP PAUD-Dikmas dan BP PAUD-Dikmas dalam merekrut, menyeleksi, menetapkan, dan membina Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB);
2. Memberikan acuan kepada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) dalam mengajukan calon, memanfaatkan dan membina Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB);
3. Sebagai acuan bagi pengawas internal dan eksternal dalam melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan Program Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) tahun 2019.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **A. Pengertian**

1. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/kota yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.
2. Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada SKB adalah bantuan tenaga pendidik/tutor dalam penyelenggaraan program di SKB, yang meliputi program pendidikan anak usia dini, pendidikan keaksaraan, pendidikan kesetaraan, kursus dan pelatihan.
3. Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas (UPT Ditjen PAUD dan Dikmas) adalah (a) Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dan (b) Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

#### **B. Tujuan Bantuan Pendidik/Tutor Bantu**

Bantuan Pendidik/Tutor Bantu penyelenggaraan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) bertujuan untuk memperluas akses dan meningkatkan mutu layanan SKB dalam penyelenggaraan program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat di Kabupaten/Kota seluruh Indonesia.

#### **C. Tugas dan Tanggungjawab Pendidik/Tutor Bantu**

Pendidik/Tutor Bantu pada SKB memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

1. Merencanakan proses pembelajaran;
2. Menyiapkan bahan belajar;
3. Melaksanakan pembelajaran kepada peserta didik sesuai program yang diajarkan;
4. Mengadministrasikan proses dan hasil belajar;
5. Melakukan motivasi peserta didik;
6. Melaksanakan evaluasi hasil belajar;
7. Menyusun laporan hasil belajar;
8. Menyusun dan menyampaikan laporan pekerjaan setiap bulan.

#### **D. Persyaratan Pendidik/Tutor Bantu**

Persyaratan sebagai Pendidik/Tutor Bantu diatur sebagai berikut:

##### 1. Persyaratan Umum

- a. WNI berusia antara 21 s.d 60 tahun.
- b. Bagi guru atau akademisi lain yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) wajib membuat pernyataan bahwa yang bersangkutan akan melaksanakan tugas sebagai pendidik/tutor bantu di luar jam kerja/jam mengajar.
- c. Sehat jasmani dan rohani serta bebas dari Narkoba dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter Pemerintah.
- d. Berkelakuan Baik dibuktikan Surat Keterangan dari Kepolisian.

##### 2. Persyaratan Khusus

###### a. Pendidik PAUD

- 1) Memiliki Pendidikan minimal S1 umum dan memiliki sertifikat pendidik PAUD dari Direktorat dan/atau UPT Pusat dengan prioritas Sarjana PAUD atau Psikologi Anak.
- 2) Memiliki pengalaman mengajar sebagai pendidik PAUD minimal 2 tahun.

###### b. Pendidik Kursus dan Pelatihan

- 1) Pendidikan minimal SMA/ sederajat/ memiliki sertifikat pendidik keterampilan tertentu yang dibutuhkan SKB yang diterbitkan oleh LSK/LSP/Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau lembaga sertifikasi lain yang diakui secara nasional.
- 2) Memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik keterampilan yang relevan minimal 2 tahun.

###### c. Tutor Kesetaraan

- 1) Memiliki pendidikan minimal S1 dengan prioritas sesuai bidang studi yang diampu.
- 2) Memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik/guru/tutor minimal 2 tahun.

###### d. Tutor Keaksaraan

- 1) Memiliki pendidikan minimal SMA/ sederajat.
- 2) Memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik/guru/tutor minimal 2 tahun.

## **B. Tim Seleksi Penerima Bantuan Tenaga Pendidik/Tutor Bantu**

Tim seleksi dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT Ditjen PAUD-Dikmas, berasal dari unsur:

1. Pejabat/Pamong Belajar PP/BP PAUD dan Dikmas;
2. Organisasi Mitra PAUD-Dikmas:
  - a. Himpunan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini (HIMPAUDI);
  - b. Ikatan Guru Taman Kanak-kanak Indonesia (IGTKI);
  - c. Himpunan Penyelenggara Pelatihan dan Kursus Indonesia (HIPKI);
  - d. Forum Komunikasi Pengelola Lembaga Kursus dan Pelatihan (FK-PLKP)/Asosiasi Profesi Kursus dan Pelatihan;
  - e. Forum Komunikasi Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Indonesia (FK-PKBM); dan/atau
  - f. Organisasi mitra PAUD dan Dikmas lainnya.

**BAB III**  
**ANGGARAN DAN ALOKASI DANA BANTUAN**  
**PENDIDIK/TUTOR BANTU DI SKB**

**A. Anggaran**

Anggaran Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) tahun 2019 disediakan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada satuan kerja UPT Ditjen PAUD dan Dikmas dengan alokasi anggaran yang tersedia sebesar Rp25.084.300.000 (*Dua puluh lima miliar delapan puluh empat juta tiga ratus ribu rupiah*) untuk 371 SKB atau sekitar 1.547 orang Pendidik/Tutor Bantu.

**B. Alokasi Dana Bantuan**

Alokasi Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar tahun 2019 yang disediakan sebagai berikut:

NO	UPT PAUD-DIKMAS	SKB PENERIMA	JUMLAH TENAGA
1	BP PAUD-Dikmas Aceh	20	80
2	BP PAUD-Dikmas Sumatera Utara	21	84
3	BP PAUD-Dikmas Sumatera Barat	20	109
4	BP PAUD-Dikmas Riau	9	36
5	BP PAUD-Dikmas Jambi	6	37
6	BP PAUD-Dikmas Bengkulu	10	40
7	BP PAUD-Dikmas Sumatera Selatan	11	66
8	BP PAUD-Dikmas Lampung	8	32
9	BP PAUD-Dikmas Banten	8	32
10	PP PAUD-Dikmas Jawa Barat	12	48
11	PP PAUD-Dikmas Jawa Tengah	33	132
12	BP PAUD-Dikmas D.I. Yogyakarta	5	20
13	BP PAUD-Dikmas Jawa Timur	16	64
14	BP PAUD-Dikmas Bali	9	27
15	BP PAUD-Dikmas Nusa Tenggara Barat	10	40

<b>NO</b>	<b>UPT PAUD-DIKMAS</b>	<b>SKB PENERIMA</b>	<b>JUMLAH TENAGA</b>
16	BP PAUD-Dikmas Nusa Tenggara Timur	20	80
17	BP PAUD-Dikmas Kalimantan Barat	7	28
18	BP PAUD-Dikmas Kalimantan Selatan	13	52
19	BP PAUD-Dikmas Kalimantan Tengah	8	32
20	BP PAUD-Dikmas Kalimantan Timur	16	64
21	BP PAUD-Dikmas Sulawesi Barat	4	20
22	BP PAUD-Dikmas Sulawesi Selatan	24	96
23	BP PAUD-Dikmas Sulawesi Tengah	15	60
24	BP PAUD-Dikmas Sulawesi Utara	20	80
25	BP PAUD-Dikmas Sulawesi Tenggara	17	68
26	BP PAUD-Dikmas Gorontalo	9	36
27	BP PAUD-Dikmas Maluku Utara	4	20
28	BP PAUD-Dikmas Maluku	8	32
29	BP PAUD-Dikmas Papua	8	32
	<b>JUMLAH</b>	<b>371</b>	<b>1.547</b>

Anggaran disalurkan Satuan Kerja (Satker) UPT Ditjen PAUD-Dikmas (PP/BP PAUD-Dikmas) langsung kepada pendidik/tutor bantu dalam bentuk honorarium yang diberikan sesuai kontrak yang sudah disepakati dengan ketentuan pembayaran honorarium pendidik/tutor bantu pada SKB sebagai berikut.

1. Pendidik PAUD diberikan honorarium bulanan kepada pendidik yang telah ditetapkan sebagai Pendidik/Tutor Bantu oleh Kepala UPT Ditjen PAUD-Dikmas (PP/BP PAUD-Dikmas). Honorarium dapat dibayarkan sejak kontrak ditandatangani sampai dengan akhir Desember 2019, selama pendidik/tutor bantu memenuhi target mengajar dan memenuhi standar mengajar yang telah ditetapkan serta berkinerja baik sesuai kontrak.
2. Pendidik/tutor bantu Pendidikan Kesetaraan dihitung sesuai jumlah jam mengajar selama sebulan dikalikan nilai rupiah per jam pelajaran yang telah disepakati dan dibayarkan bulanan.
3. Pendidik/tutor bantu Pendidikan Keaksaraan dihitung sesuai jumlah jam mengajar selama sebulan dikalikan nilai rupiah per jam pelajaran yang telah disepakati dan dibayarkan bulanan.

4. Pendidik/instruktur bantu bagi Kursus dan Pelatihan dibayarkan berdasarkan paket jam pelajaran (JPL) sesuai dengan jenjang dan jenis keterampilan dalam Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, dibayarkan per paket pada akhir paket pembelajaran selesai.
5. Peserta Didik sudah terdaftar di Dapodik PAUD-Dikmas, dengan rincian sebagai berikut.
  - a. Program PAUD minimal 12 orang peserta didik dalam satu rombongan belajar.
  - b. Program Pendidikan Kesetaraan minimal 10 orang peserta didik dalam satu rombongan belajar.
  - c. Program Pendidikan Keaksaraan minimal 10 orang peserta didik dalam satu rombongan belajar.
  - d. Program Kursus dan Pelatihan minimal 10 orang peserta didik dalam satu rombongan belajar.
6. Pendidik/tutor bantu penerima bantuan tidak boleh menerima honorarium yang bersumber dari APBN/APBD program sejenis.
7. Apabila terdapat pendidik/tutor bantu yang mengundurkan diri sebelum berakhirnya kontrak kerja yang telah disepakati akan diberikan sanksi berupa diberhentikan sebagai pendidik/tutor bantu dan tidak dibayarkan honorarium yang bersangkutan, sedangkan untuk pengganti yang bersangkutan harus memperoleh persetujuan dari Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas.

## **BAB IV**

### **TATA CARA REKRUTMEN DAN PENEMPATAN**

#### **A. Proses Rekrutmen**

##### **1. UPT Ditjen PAUD dan Dikmas**

- a. Melaksanakan sosialisasi Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan PAUD dan Dikmas pada SKB di wilayahnya;
- b. Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas membentuk dan menetapkan Tim Seleksi Bantuan Pendidik/Tutor Bantu penyelenggaraan program di SKB. Tim Seleksi Bantuan Pendidik/Tutor Bantu penyelenggaraan program di SKB terdiri dari unsur UPT Ditjen PAUD dan Dikmas bersama Organisasi Mitra. Tim Seleksi dipimpin oleh Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas;
- c. Menerima usulan calon Pendidik/Tutor Bantu dalam bentuk portofolio dari SKB atau masyarakat umum;
- d. Melakukan analisis kebutuhan Pendidik/Tutor Bantu di SKB sesuai program-program yang dilaksanakan SKB, sekaligus menentukan jenis dan jumlah Pendidik/Tutor Bantu yang dibutuhkan oleh SKB;
- e. Melaksanakan seleksi dan verifikasi calon Pendidik/Tutor Bantu melalui Tim Seleksi yang telah dibentuk;
- f. Menetapkan kuota (jumlah dan kualifikasi/kompetensi Pendidik/Tutor Bantu) yang diberikan kepada SKB;
- g. Menetapkan Surat Keputusan Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas tentang Pendidik/Tutor Bantu di SKB yang telah memenuhi persyaratan;
- h. Penandatanganan kontrak antara PPK dengan Kepala SKB dan antara PPK dengan Pendidik/Tutor Bantu;
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja Pendidik/Tutor Bantu dalam melaksanakan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat di SKB;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan seleksi, pelaksanaan kegiatan, para Pendidik/Tutor Bantu dalam melaksanakan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat di SKB kepada Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas.

2. SKB Kabupaten/Kota

- a. SKB menerima kuota (jumlah dan kualifikasi/kompetensi Pendidik/Tutor Bantu) dari UPT Ditjen PAUD dan Dikmas;
- b. Mensosialisasikan rekrutmen Pendidik/Tutor Bantu di wilayah kabupaten/kota setempat;
- c. Menerima pendaftaran calon Pendidik/Tutor Bantu dari masyarakat;
- d. Menyampaikan usulan dilampiri dokumen portofolio calon Pendidik/Tutor Bantu kepada UPT Ditjen PAUD dan Dikmas;
- e. Penandatanganan Kontrak antara Kepala SKB dengan pendidik/tutor bantu berdasarkan SK Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas;
- f. Mengkaryakan Pendidik/Tutor Bantu yang telah ditetapkan oleh Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas;
- g. Melakukan pembinaan awal/sosialisasi/persamaan persepsi sebelum memulai tugas;
- h. Melakukan pembinaan dan mengadministrasikan pelaksanaan pembelajaran para Pendidik/Tutor Bantu secara periodik;
- i. Melaporkan kinerja para Pendidik/Tutor Bantu kepada UPT Ditjen PAUD dan Dikmas.

BAGAN MEKANISME REKRUTMEN PENDIDIK/TUTOR BANTU



## **B. Proses Penempatan**

Proses penempatan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Pejabat Pembuat Komitmen UPT Ditjen PAUD dan Dikmas menetapkan Surat Keputusan penerima Bantuan Pendidik/Tutor Bantu dan disahkan Kuasa Pengguna Anggaran UPT Ditjen PAUD dan Dikmas;
2. UPT Ditjen PAUD dan Dikmas mengumumkan hasil seleksi Pendidik/Tutor Bantu melalui SKB beserta program yang akan dilaksanakan. Pengumuman berisi waktu pelaksanaan, jumlah jam pelajaran, dan tutor yang akan ditetapkan/dikaryakan;
3. Kepala SKB menandatangani perjanjian kerja dengan Pendidik/Tutor Bantu sebagaimana dimaksud SK Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas;
4. Pembekalan diberikan oleh UPT Ditjen PAUD dan Dikmas kepada SKB dan Pendidik/Tutor Bantu.

## **C. Mekanisme Pembayaran Bantuan**

UPT Ditjen PAUD dan Dikmas akan melakukan proses pencairan honorarium Pendidik/Tutor Bantu sebagai berikut:

1. Pembayaran menggunakan sistem *cashless* (non tunai), sehingga semua pendidik/tutor bantu wajib memiliki rekening bank yang ditunjuk;
2. Pembayaran dilakukan sebagai berikut:
  - a. Bagi pendidik/tutor bantu PAUD akan dibayarkan per bulan;
  - b. Bagi pendidik/tutor bantu pendidikan kesetaraan akan dibayarkan per bulan sesuai dengan jumlah jam pelajaran yang diajarkan;
  - c. Bagi pendidik/tutor bantu pendidikan keaksaraan akan dibayarkan per bulan sesuai dengan jumlah jam pelajaran yang diajarkan;
  - d. Bagi pendidik/instruktur bantu kursus dan pelatihan akan dibayarkan sekurang-kurangnya akhir paket pembelajaran berakhir;
  - e. Besaran honorarium disesuaikan kondisi daerah setempat dengan tidak melebihi standar biaya yang berlaku.
3. Syarat honorarium dibayarkan antara lain:
  - a. Mengirimkan absensi kehadiran pendidik/tutor bantu dan peserta didik sesuai dengan kontrak pembelajaran;
  - b. Membuat laporan perkembangan proses pembelajaran sesuai lampiran;
  - c. Point 1) dan 2) disahkan oleh Kepala SKB.

#### **D. Proses Penilaian Kinerja**

1. Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan:

Penilaian pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Tingkat kehadiran
- b. Ketertiban administrasi pekerjaan
- c. Kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan
- d. Profesionalisme dalam Proses Belajar Mengajar

Penilaian di atas sebagai dasar perhitungan untuk memperoleh honorarium.

2. Penilaian Akhir Kontrak:

- a. Tingkat disiplin kerja
- b. Profesionalisme
- c. Prestasi kerja selama mengabdikan

Hasil penilaian ini digunakan untuk pertimbangan dalam memperpanjang kontrak kerja.

#### **E. Penghargaan Dan Perlindungan**

Setiap Pendidik/Tutor Bantu yang direkrut berhak untuk memperoleh penghasilan sesuai anggaran yang telah disediakan dan tidak memiliki hak untuk menuntut menjadi Aparatur Sipil Negara/Pegawai Negeri Sipil (ASN/PNS) maupun pegawai tetap.

#### **F. Pelaporan**

UPT Ditjen PAUD dan Dikmas setelah melaksanakan rekrutmen dan menetapkan Pendidik/Tutor Bantu serta pelaksanaan kegiatan wajib melaporkan kepada Direktur Jenderal PAUD dan Dikmas setiap bulan melalui aplikasi Pendidik/Tutor Bantu 2019.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Indikator Keberhasilan**

Keberhasilan bantuan Pendidik/Tutor Bantu kepada SKB dapat diukur antara lain sebagai berikut:

1. Menyeleksi dan mengkaryakan Pendidik/Tutor Bantu secara transparan, profesional, dan akuntabel;
2. Diperolehnya Pendidik/Tutor Bantu yang berkualifikasi dan professional di bidangnya;
3. Meningkatnya mutu program-program PAUD dan Dikmas di SKB sesuai dengan standar nasional pendidikan.

#### **B. 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 Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) tahun 2019. Kami memberitahukan kepada semua Sanggar Kegiatan Belajar agar tidak tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) tahun 2019 oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. UPT Ditjen PAUD dan Dikmas menyalurkan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat dengan nomor **Telepon: 021-5725061, Fax: 5725484, Website: [www.paud-dikmas.kemdikbud.go.id](http://www.paud-dikmas.kemdikbud.go.id)** atau melalui Unit Layanan Terpadu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Unit Layanan Terpadu UPT Ditjen PAUD dan Dikmas di wilayah masing-masing (terlampir).

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim

NIP 196308311988121001

## LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 12 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR TAHUN 2019

**DAFTAR UNIT PELAKSANA TEKNIS DITJEN PAUD DAN DIKMAS  
DAN WILAYAH KERJA**

No	Provinsi	Nomenklatur	Alamat	Kontak
1	Aceh	BP PAUD dan Dikmas Aceh	Jalan Tgk. Cot Malem Lubuk Kec. Ingin Jaya Kab. Aceh Besar 23371	Telp : (0651) 7557508 Faks : (0651) 7557509 Email : pauddikmasaceh@kemdikbud.go.id
2	Sumatera Utara	BP-PAUD dan 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) 5613427 Faks : (0711) 5710203 Email : bppauidikmassumsel@Kemdikbud.go.id
5	Bangka Belitung			
6	Riau	BP PAUD dan Dikmas Riau	Jalan Sarwo Edie No.7 Pekanbaru 28133	Telp/Faks : (0761) 8406168 Email: pauddikmasriau@kemdikbud.go.id
7	Kepulauan Riau			
8	Jambi	BP PAUD dan Dikmas Jambi	Jalan Koni No.43 Muara Bulian Batang Hari Jambi 36613	Telp : (0743) 21298 Email : pauddikmasjambi@kemdikbud.go.id

No	Provinsi	Nomenklatur	Alamat	Kontak
9	Bengkulu	PAUD dan Dikmas Bengkulu	Jalan Basuki Rahmat No.12 Kota Bengkulu 38227	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	Telp : (0721) 485828 Fax : (0721) 489861 Email : bppauddikmaslampung@gmail.com
11	Banten	BP PAUD dan Dikmas Banten	Jalan KH Jamhari Kaujon Kel./Kec. Serang-Banten Kode Pos 42116	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 Email : pauddikmasjabar.kemdikbud.go.id
13	DKI Jakarta			
14	Jawa Tengah	PP-PAUD dan Dikmas Jawa Tengah	Jalan Pangeran Diponegoro No. 250, Ungaran, Kab. Semarang 50512	Telp : (024) 6921187 Faks : (024) 6922884 Email : pauddikmasjateng@kemdikbud.go.id
15	DI Yogyakarta	BP PAUD dan Dikmas D.I. Yogyakarta	Jalan Sorowajan Baru No.1 Banguntapan Bantul Yogyakarta 55198	Telp/Faks : (0274) 484367 Email : pauddikmasdiy@kemdikbud.go.id
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 : pauddikmasjatim@kemdikbud.go.id
17	Bali	BP PAUD dan Dikmas Bali	Jalan Gurita Raya No. 21 Pegok-Sesetan, Denpasar Selatan 80223	Telp/Faks : (0361) 4483040 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 Email : pauddikmasntb@kemdikbud.go.id

No	Provinsi	Nomenklatur	Alamat	Kontak
19	Nusa Tenggara Timur	BP PAUD dan Dikmas Nusa Tenggara Timur	Jalan Perintis Kemerdekaan, Kayu Putih Kupang 85111	Telp : (0380) 831833 Email : pauddikmasntt@kemdikbud.go.id
20	Sulawesi Selatan	BP-PAUD dan Dikmas Sulawesi Selatan	Jl. Adhyaksa No. 2 Panakukang Makassar 90231	Telp : (0411) 440065 Faks : (0411) 421460 Email : bppauddikmassulsel@kemdikbud.go.id
21	Sulawesi Tengah	BP PAUD dan Dikmas Sulawesi Tengah	Jalan Tolambu No.12 Palu 94223 Sulawesi Tengah	Telp : (0451) 460291 Faks : (0451) 465133 Email : pauddikmassulteng@kemdikbud.go.id
22	Sulawesi Tenggara	BP PAUD dan Dikmas Sulawesi Tenggara	Jalan Kijang No.1 Rahandouna Poasia Kendari-Sulawesi Tenggara 93232	Telp : (0401) 3190376 Web : bpkb-sultra.com Email : pauddikmassultra@kemdikbud.go.id
23	Sulawesi Utara	BP PAUD dan Dikmas Sulawesi Utara	Jalan RW Monginsidi No.10 Manado	Telp : (0431) 863184 HP : 0852-5624-4740 Web : pdsulut.com Email : pauddikmassulut@kemdikbud.go.id
24	Sulawesi Barat	BP PAUD dan Dikmas Sulawesi Barat	Jalan Pababari No. 5 Kel. Karema Kec. Mamuju Kab. Mamuju Prov. Sulawsi Barat RE Martadinata Legenda Square Tegar 777 Blok R1 No. 6 Simboro Mamuju 91511	HP: 081290666739 082271499129 Email : pauddikmassulbar@kemdikbud.go.id
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 : pauddikmasgorontalo@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 : pauddikmaskalbar@kemdikbud.go.id

No	Provinsi	Nomenklatur	Alamat	Kontak
27	Kalimantan Tengah	BP PAUD dan Dikmas Kalimantan Tengah	Jalan Tjilik Riwut Km 5.5 Palangkaraya 73112	Telp : (0536) 4279030 Email : pauddikmaskalteng@kemdikbud.go.id Web : http://pauddikmaskalteng.kemdikbud.go.id
28	Kalimantan Selatan	BP-PAUD dan Dikmas Kalimantan Selatan	Jalan Ambulung Loktabat Selatan Banjarbaru - Kalsel 70712	Telp : (0511) 4772187 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) 741361 Email : pauddikmaskaltim@kemdikbud.go.id
30	Kalimantan Utara			
31	Maluku	BP PAUD dan Dikmas Maluku	Jalan Raya Hunitetu, Kairatu, Kab. Seram Bagian Barat, Maluku	Telp : (0911) 351186 Faks : (0911) 351186 Email : pauddikmasmaluku@kemendikbud.go.id
32	Maluku Utara	BP PAUD dan Dikmas Maluku Utara	Jalan Teratai Kelurahan Tanah Tinggi Kota Ternate Selatan	Telp/Hp : 082194268833 081210264574 Email : pauddikmasmalut@kemdikbud.go.id
33	Papua	BP-PAUD dan Dikmas Papua	Jalan Raya Bumi Perkemahan (BUPER) Waena, Jayapura 99351	Telp : (0967) 573934 Email : pauddikmaspapua@kemdikbud.go.id
34	Papua Barat			

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

Agus Salim

NIP 196308311988121001

LAMPIRAN III

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 12 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR TAHUN 2019

**FORMAT ISIAN**

**Format 1. Contoh Perjanjian Kerja Sama antara UPT Ditjen PAUD dan Dikmas dengan SKB (pada saat sosialisasi juknis/pemberitahuan kuota kepada SKB)**

**PERJANJIAN KERJA SAMA**

**ANTARA**

**PUSAT PENGEMBANGAN/BALAI PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT (PP/BP PAUD DAN DIKMAS)**

.....

**DENGAN**

**SKB .....**

**NOMOR: .....**

**TENTANG**

**BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT (DIKMAS) PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) TAHUN 2019**

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun 2019, bertempat di Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ....., selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**.

Nama : .....  
Jabatan : Kepala SKB.....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama SKB ....., selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Dalam rangka penyelenggaraan program PAUD dan Dikmas di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) ....., kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja sama bantuan pendidik/tutor bantu tahun 2019 sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

### **Pasal 1 Ruang Lingkup**

Ruang lingkup perjanjian kerja sama ini, adalah sebagai berikut.

- a. Pihak Kesatu melaksanakan program bantuan pendidik/tutor bantu penyelenggaraan program PAUD dan Dikmas pada Pihak Kedua;
- b. Pihak Kedua bersedia menyelenggarakan Program PAUD dan Dikmas dengan memberdayakan pendidik/tutor bantu dari Pihak Kesatu;
- c. Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dalam penyelenggaraan program bantuan Pendidik/Tutor Bantu sesuai petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 2 Tugas dan Tanggungjawab**

- (1) Pihak Kesatu memiliki tugas dan kewajiban:
  - a. Sosialisasi program bantuan pendidik/tutor bantu pada pihak Kedua;
  - b. Menyampaikan alokasi dan prosedur pengadaan/rekrutmen pendidik/tutor bantu kepada Pihak Kedua;
  - c. Melaksanakan pengadaan/rekrutmen pendidik/tutor bantu kepada Pihak Kedua sesuai dengan usulan dan analisa kebutuhan dari Pihak Kedua;
  - d. Menetapkan dan menyampaikan hasil seleksi pendidik/tutor bantu kepada Pihak Kedua;
  - e. Membantu honorarium pendidik/tutor bantu yang dipekerjakan pihak Kedua.

- (2) Pihak Kedua memiliki tugas dan tanggungjawab:
- a. Melakukan analisa kebutuhan pendidik/tutor bantu sesuai dengan program PAUD dan Dikmas yang diselenggarakan oleh Pihak Kedua;
  - b. Mengusulkan kebutuhan pendidik/tutor bantu kepada Pihak Kesatu;
  - c. Membantu dan memfasilitasi pendaftaran peserta seleksi dalam rangka pengadaan/rekrutmen pendidik/tutor bantu oleh Pihak Kesatu;
  - d. Membantu dan memfasilitasi seleksi pendidik/tutor bantu oleh Pihak Kesatu;
  - e. Membuat perjanjian kerja dengan pendidik/tutor bantu yang ditetapkan oleh Pihak Kesatu;
  - f. Mempekerjakan, mengawasi, membina, melakukan penilaian kinerja, dan melaporkan pendidik/tutor bantu kepada Pihak Kesatu.
- (3) Pendidik/tutor bantu merupakan pendidik pada program PAUD dan Dikmas yang diselenggarakan oleh Pihak Kedua dengan tugas dan tanggungjawab:
- a. merencanakan proses pembelajaran;
  - b. menyiapkan bahan belajar;
  - c. melaksanakan kegiatan pembelajaran kepada peserta didik;
  - d. mengadministrasikan proses dan hasil belajar;
  - e. melakukan motivasi peserta didik;
  - f. melaksanakan evaluasi hasil belajar;
  - g. menyusun laporan hasil belajar; dan
  - h. menyusun dan menyampaikan laporan pekerjaan setiap bulan sesuai program PAUD dan Dikmas yang diampu.

### **Pasal 3** **Honorarium Pendidik/Tutor Bantu**

- (1) Honorarium pendidik/tutor bantu dibayarkan oleh Pihak Kesatu melalui rekening pendidik/tutor bantu dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. bagi pendidik/tutor bantu PAUD dibayarkan per bulan;
  - b. bagi pendidik/tutor pendidikan kesetaraan dibayarkan per bulan sesuai dengan jumlah jam pelajaran yang diajarkan;
  - c. bagi pendidik/tutor pendidikan keaksaraan dibayarkan per bulan sesuai dengan jumlah jam pelajaran yang diajarkan; dan
  - d. bagi pendidik/instruktur bantu kursus dan pelatihan dibayarkan sekurang-kurangnya akhir paket pembelajaran berakhir.

- (2) Besaran honorium pendidik/tutor bantu disesuaikan kondisi daerah setempat dengan tidak melebihi standar biaya yang berlaku.

#### **Pasal 4 Jangka Waktu**

Perjanjian Kerja sama ini berlaku untuk jangka waktu dalam satu tahun anggaran 2019.

#### **Pasal 5 Anti Korupsi**

Terkait dengan pemberian dana ini, Pihak Pertama dan Pihak Kedua akan menghindari, menjaga, dan menolak dengan tegas atas adanya gejala dan/atau tindakan yang mengarah dan/atau dapat dikategorikan sebagai korupsi, baik dalam bentuk janji untuk menerima atau memberi hadiah, penyyuapan, pemerasan, dan/atau gratifikasi dengan dalih apapun.

#### **Pasal 6 Kepemilikan Pekerjaan**

- (1) Semua dokumentasi, dan hasil karya yang dikembangkan Pihak Kedua dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama ini, termasuk data hasil pembelajaran, foto, literatur, laporan serta dokumen-dokumen lainnya menjadi hak milik kedua belah pihak.
- (2) Kedua belah pihak berhak menggunakan, menyiarkan, dan/atau mempublikasikan dokumentasi dan hasil karya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk kepentingan Penyelenggaraan Program PAUD dan Dikmas pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB).

#### **Pasal 7 Aturan Tambahan**

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerjasama ini, akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan antara kedua belah pihak dan selanjutnya menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini.

**Pasal 8**  
**Penyelesaian Perselisihan**

- (1) Jika terjadi perselisihan antara Pihak Kesatu dan Pihak Kedua terhadap isi perjanjian kerja sama ini, maka akan diupayakan penyelesaian perselisihan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Jika perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan akan dilakukan melalui Kantor Panitera Pengadilan Negeri ..... setempat.
- (3) Seluruh biaya untuk penyelesaian perselisihan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), ditanggung oleh pihak yang ditunjuk berdasarkan hasil keputusan Panitera pengadilan tersebut.

**Pasal 9**  
**Lain-lain**

- (1) Perjanjian kerja sama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran, tanggungjawab, dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.
- (2) perjanjian kerja sama dibuat 4 rangkap dengan ketentuan 2 rangkap bermaterai yang diletakan pada masing-masing lembaga yang mengadakan perjanjian kerja sama dan 2 rangkap lainnya tidak bermaterai.

**PIHAK- PIHAK YANG MELAKUKAN KERJA SAMA:**

**Pihak Pertama**

Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas ....

**Pihak Kedua**

Kepala SKB ....

(.....)

NIP.....

(.....)

NIP.....

**Catatan:\*)** pada bagian tanda tangan ditulis nama jelas, NIP dan ditandatangani serta dibubuhi materai Rp6.000,- dan stempel lembaga masing-masing

**Format 2. Contoh Isian Pengajuan Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada SKB**

**BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)**

NAMA DAN ALAMAT SKB:

.....  
.....

Diajukan kepada :

**DIREKTUR JENDERAL PAUD DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
MELALUI  
PUSAT PENGEMBANGAN/BALAI PENGEMBANGAN  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TAHUN 2019**

### A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama SKB	:
2.	NPSN	:
3.	Hasil Akreditasi BAN PAUD dan PNF	:
4.	Nama Kepala SKB	:
5.	Alamat Lengkap SKB	:
6.	Kabupaten /Kota	:
7.	Provinsi	:
8.	Kode Pos	:
9.	No. Telepon /Handphone / Faksimile	:
10.	Email	:

### B. DOKUMEN KELEMBAGAAN

NO	DOKUMEN	KELENGKAPAN
1.	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab/Kota	Nomor : ..... Tanggal : ..... 2019 Instansi : Dinas .....
2.	Peraturan Bupati/Walikota tentang Satuan SKB atau Alih Fungsi SKB sebagai satuan pendidikan	Nomor : ..... Tanggal : ..... Instansi : .....
3.	NPWP atas nama lembaga	Nomor NPWP : ..... Nama lembaga : .....
4.	Rekening bank atas nama lembaga yang masih aktif	Nomor rekening : ..... Nama lembaga : .....
5.	Hasil Akreditasi BAN PAUD dan PNF	Nomor : ..... Tanggal : ..... Akreditasi <input type="checkbox"/> A; <input type="checkbox"/> B; <input type="checkbox"/> C Belum Terakreditasi <input type="checkbox"/>

Semua dokumen kelembagaan harus dilampirkan.

### C. KONDISI PROGRAM YANG DISELENGGARAKAN

NO	INDIKATOR	KONDISI
1.	Program reguler yang diselenggarakan tahun 2019	
	a. ....	Jumlah peserta ..... orang Jumlah pamong ..... orang Jumlah nonpamong .... Orang Lama pembelajaran ..... jam (... bulan)
	b. ....	Jumlah peserta ..... orang Jumlah pamong ..... orang

NO	INDIKATOR	KONDISI
		Jumlah nonpamong .... Orang Lama pembelajaran ..... jam (... bulan)
	C. ....	Jumlah peserta ..... orang Jumlah pamong ..... orang Jumlah nonpamong .... Orang Lama pembelajaran ..... jam (... bulan)

**D. RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM**

NO	INDIKATOR	URAIAN
1.	Program .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan
2.	Program .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan
3.	Program .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan

**E. KEBUTUHAN PENDIDIK/TUTOR**

NO	PROGRAM	JUMLAH PENDIDIK YANG ADA	JUMLAH PENDIDIK YANG DIBUTUHKAN
1.	Program .....		
2.	Program .....		
3.	Program .....		

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

Kepala SKB,

.....  
NIP .....

**Dokumen yang dilampirkan dalam Proposal Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat di SKB Tahun 2019:**

1. Fotokopi Peraturan Bupati/Walikota tentang alih fungsi SKB menjadi Satuan Pendidikan Nonformal
2. Fotokopi NPWP Calon Pendidik/Tutor Bantu
3. Fotokopi Rekening Calon Pendidik/Tutor Bantu
4. Rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
5. Fotokopi hasil akreditasi BAN PAUD-PNF
6. Daftar Calon Pendidik/Tutor Bantu beserta portofolionya
7. Jadwal Rencana Pembelajaran

**Format 3. Analisa Kebutuhan Pendidik/Tutor Bantu**

Program PAUD dan Dikmas	Pendidik/Tutor				Keterangan
	Jenis	Standar Kebutuhan	Jumlah yang ada	Jumlah kebutuhan	
1. PAUD	Pendidik PAUD terdiri atas Guru; Guru Penamping; dan Guru Pendamping Muda.	<p>a. Rasio guru dengan peserta didik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usia anak dari lahir → 2 tahun rasio 1: 4</li> <li>• Usia anak 2 → 4 tahun rasio 1 : 8</li> <li>• Usia anak 4 → 6 tahun rasio 1 : 15</li> </ul> <p>b. Rasio guru pendamping dengan peserta didik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usia anak dari lahir → 2 tahun rasio 1:4</li> <li>• Usia anak dari 2 → 4 tahun rasio 1: 8</li> <li>• Usia anak 4 → 6 tahun rasio 1 : 15</li> </ul> <p>c. Rasio guru pendamping muda dengan peserta didik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usia anak dari lahir → 2 tahun rasio 1: 4</li> <li>• Usia anak 2 → 4 tahun rasio 1 : 8</li> <li>• Usia anak 4 → 6 tahun rasio 1 : 15</li> </ul>			<p>Program PAUD yang diselenggarakan merupakan integrasi dari layanan pendidikan, pengasuhan, perlindungan, kesehatan dan gizi, sesuai dengan Permendikbud No 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD</p> <p>Jenis pendidik dan rasio dengan peserta didik merujuk Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD</p>

Program PAUD dan Dikmas	Pendidik/Tutor			Keterangan	
	Jenis	Standar Kebutuhan	Jumlah yang ada		Jumlah kebutuhan
2. Kesetaraan	Pendidik pada pendidikan kesetaraan terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>tutor penanggungjawab kelas untuk program Paket A;</li> <li>tutor penanggungjawab mata pelajaran untuk program Paket B dan Paket C, dan</li> </ul>	a. Rasio tutor kelas minimal 10 peserta didik dengan 1 orang tutor kelas; b. Pendidik/tutor mata pelajaran minimal 1 orang per kelompok mata pelajaran			Kelompok mata pelajaran merujuk pada Permendiknas Nomor 14 Tahun 2007 tentang Standar isi Paket A, paket B, dan Paket C, terdiri atas <ul style="list-style-type: none"> <li>Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian;</li> <li>Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>Kelompok mata pelajaran estetika;</li> <li>Kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga dan kesehatan.</li> </ul> Jenis Pendidik/Tutor Pendidikan Kesetaraan merujuk pada Permendiknas Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada satuan PNF.

Program PAUD dan Dikmas	Pendidik/Tutor			Keterangan	
	Jenis	Standar Kebutuhan	Jumlah yang ada		Jumlah kebutuhan
					Rombongan belajar sesuai Permendiknas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Standar Proses adalah sebagai berikut. Program Paket A : 20 peserta didik Program Paket B : 25 peserta didik Program Paket C : 30 peserta didik
<b>3. Keaksaraan</b>	Pendidik pada pendidikan keaksaraan dasar (KD) dan keaksaraan lanjutan/keaksaraan usaha mandiri (KUM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rasio tutor kelas minimal 10 peserta didik dengan 1 orang tutor kelas;</li> <li>b. Pelaksanaan pendidikan keaksaraan dasar diatur dalam struktur program sebanyak 114 jam @ 60 menit yang terdiri atas keterampilan membaca dan menulis sebanyak 80 jam dan keterampilan berhitung sebanyak 34 jam;</li> <li>c. Pelaksanaan pendidikan keaksaraan lanjutan/ keaksaraan usaha mandiri (KUM) diatur dalam struktur program sebanyak 86 jam @ 60 menit dengan mengacu pada Standar Kompetensi</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permendikbud No. 86 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Dasar</li> <li>• Permendikbud No. 42 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Lanjutan</li> </ul>

Program PAUD dan Dikmas	Pendidik/Tutor				Keterangan
	Jenis	Standar Kebutuhan	Jumlah yang ada	Jumlah kebutuhan	
		Lulusan Keaksaraan Lanjutan sebagaimana Permendikbud No. 42 Tahun 2015.			
<b>4. Kursus/Pelatihan</b>	Pendidik pada lembaga kursus dan pelatihan keterampilan terdiri atas pengajar, pembimbing, pelatih atau instruktur, dan penguji.	Pendidik untuk setiap jenis kursus			Jenis Pendidik/Tutor Kursus/Pelatihan merujuk pada Permendiknas Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada sataun PNF terdiri atas pengajar, pembimbing, pelatih atau instruktur, dan penguji.

**Format 4. Portofolio Peserta Seleksi Pendidik/Tutor Bantu**

**CONTOH  
PENYUSUNAN DOKUMEN PORTOFOLIO**

**INSTRUMEN PORTOFOLIO  
PENDIDIK/TUTOR BANTU  
TAHUN 2019**

**Disusun**

**Oleh:**

.....

.....

.....

.....

.....

**2019**

## IDENTITAS PESERTA

- a. Nama (lengkap dengan gelar akademik) : .....
- b. Nomor Peserta : .....
- c. NIK : .....
- d. Pangkat/Golongan : .....
- e. Jenis Kelamin : .....
- f. Tempat, tgl lahir : .....
- g. Pendidikan Terakhir : .....
- h. Akta Mengajar : .....
- i. Sekolah Tempat Tugas : .....
- 1) Nama : .....
- 2) Alamat Sekolah : .....
- 3) Kecamatan : .....
- 4) Kabupaten/Kota : .....
- 5) Provinsi : .....
- 6) No. Telp. Sekolah : .....
- 7) Alamat e-mail : .....
- 8) Nomor Statistik Sekolah : .....
- 9) Mata Pelajaran /Guru Kelas : .....
- 10) Beban Mengajar per Minggu : .....

....., .. 2019  
Penyusun,

.....

## KOMPONEN PORTOFOLIO

### 1. Kualifikasi akademik

Tuliskan riwayat pendidikan tinggi Bapak/Ibu pada tabel di bawah ini.

NO.	JENJANG	PERG. TINGGI	FAKULTAS	JURUSAN/ PRODI	TAHUN LULUS	SKOR (diisi penilai)
a.	D4					
b.	S1					
c.	<i>Post. Grad. Diploma</i>					
d.	S2					
e.	S3					

Catatan:

- a. Jika mempunyai S1, D4, S2 atau S3 lebih dari satu agar tuliskan semua
- b. Lampirkan foto kopi ijazah yang tertulis pada tabel tersebut yang telah dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah atau oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk ijazah luar negeri. Dalam kasus tertentu seorang guru bertugas di daerah yang jauh (di luar provinsi) dari tempat asal perguruan tinggi, dapat dilegalisasi oleh kepala sekolah dan kepala dinas kabupaten/kota.

### 2. Pendidikan dan Pelatihan

Tuliskan pengalaman mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) Bapak/Ibu pada tabel berikut.

NO.	NAMA / JENIS DIKLAT	TEMPAT	WAKTU PELAKSANAAN (..... jam)	PENYELENGGARA	SKOR (diisi penilai)
a.	Kursus .....				
b.	Penataran .....				
c.	Pelatihan .....				
d.	dst.				

### 3. Pengalaman kerja/tugas di bidang pendidikan

Tuliskan pengalaman kerja/tugas Bapak/Ibu pada tabel berikut ini.

NO.	Tempat Kerja	Bidang Pendidikan	Lama kerja/tugas (mulai tahun ..... s.d. tahun .....)
a.			
b.			
c.	dst.		

Catatan:

Lampirkan foto kopi SK pengangkatan menjadi guru baik PNS maupun non PNS yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

Kumulatif lama mengajar: ..... tahun; skor: ..... (diisi penilai)
---

#### 4. Prestasi Akademik

##### a. Lomba dan karya akademik

Tuliskan prestasi Bapak/Ibu mengikuti lomba dan karya akademik (jika ada) yang meliputi: nama lomba/karya akademik, waktu pelaksanaan, tingkat (kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional, internasional), dan penyelenggara pada tabel berikut.

NO.	NAMA LOMBA/ KEJUARAAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT	PENYELENGGARA	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)	dst.				

Catatan:

Lampirkan foto kopi sertifikat/piagam/surat keterangan kegiatan yang tertulis di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.

##### b. Sertifikat Keahlian/Keterampilan

Tuliskan sertifikat keahlian / keterampilan yang bapak atau ibu peroleh baik dari lembaga / institusi Dalam maupun Luar Negeri.

NO.	NAMA SERTIFIKAT KEAHLIAN*)	WAKTU PEROLEHAN	TINGKAT**)	LEMBAGA YANG MENGELUARKAN	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)	dst.				

Catatan:

\*) Termasuk sertifikat Asesor uji kompetensi keahlian / keterampilan

\*\*\*) Dituliskan internasional, nasional, atau Regional

Lampirkan foto kopi sertifikat/piagam/surat keterangan kegiatan yang tertulis di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.

##### c. Keikutsertaan dalam forum ilmiah

Jika Sdr/i pernah mengikuti forum ilmiah tuliskan judul dan keterangan lainnya pada tabel berikut ini

NO.	JENIS KEGIATAN	TAHUN	PERAN *)	TINGKAT (Inter/Nas/Lokal)	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)	dst.				

Catatan:

\*) Kolom peran diisi pemakalah, atau peserta sesuai sertifikat

Lampirkan foto kopi sertifikat/piagam dan makalah apabila menjadi nara sumber, yang telah dilegalisasi oleh atasan.

#### 5. Pengalaman menjadi pengurus organisasi di bidang kependidikan dan sosial

##### a. Pengalaman Organisasi

Apabila Bapak/Ibu memiliki pengalaman menjadi pengurus suatu organisasi kependidikan atau organisasi sosial, tuliskan nama organisasinya dan keterangan lainnya pada tabel berikut ini.

NO.	NAMA ORGANISASI	TAHUN	JABATAN	TINGKAT *)	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)					
3)	dst.				

Catatan:

\*) Kolom tingkat diisi: kecamatan, kabupaten/kota, nasional, atau internasional  
Lampirkan foto kopi surat keputusan/surat keterangan dari pihak yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.

**b. Pengalaman Mendapat Tugas Tambahan**

Apabila Bapak/Ibu pernah mendapat tugas tambahan antara lain sebagai kepala/wakil kepala sekolah/kepala bengkel/kepala lab/pembina kegiatan ekstra kurikuler, isilah tabel berikut ini.

NO.	JABATAN	TH ---- S/D TH -----	NAMA SEKOLAH	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)				
3)	dst.			

Catatan:

Lampirkan foto kopi surat keputusan/surat keterangan/bukti yang relevan dari pihak yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh atasan.

**6. Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan**

**a. Penghargaan**

Apabila bapak/Ibu pernah menerima penghargaan di bidang pendidikan, isilah tabel berikut ini.

NO.	JENIS PENGHARGAAN	PEMBERI PENGHARGAAN	TINGKAT *)	TAHUN	SKOR (diisi penilai)
1)					
2)	dst.				

Catatan:

\*)Kolom tingkat diisi: kecamatan, kabupaten/kota, nasional, atau internasional  
Lampirkan sertifikat/piagam/surat keterangan yang tertulis pada tabel di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.

**b. Penugasan Di Daerah Khusus**

Apabila Bapak/Ibu pernah ditugaskan sebagai guru di daerah khusus (daerah terpencil/tertinggal/ bencana/konflik/perbatasan), isilah tabel berikut ini.

NO.	LOKASI	JENIS DAERAH KHUSUS	LAMA BERTUGAS (MULAI TH ..... s/d TH .....)	SKOR (diisi penilai)
1)				
2)	dst.			

Catatan:

Lampirkan foto kopi SK penugasan yang telah dilegalisasi oleh atasan.

Dengan ini saya menyatakan bahwa pernyataan dan dokumen di dalam portofolio ini benar-benar hasil karya saya sendiri, dan jika di kemudian hari ternyata pernyataan dan dokumen saya tidak benar, saya bersedia menerima sanksi dan dampak hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ..... 2019  
Peserta,

.....

**KOP UPT DJEN PAUD DAN DIKMAS**

---

**KEPUTUSAN  
KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN/BALAI PENGEMBANGAN  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT**

**NOMOR : .....**

**TENTANG**

**PENETAPAN TIM SELEKSI BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU  
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN  
PENDIDIKAN MASYARAKAT DI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)**

**PUSAT PENGEMBANGAN/BALAI PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK  
USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT .....  
TAHUN 2019**

**Menimbang**

- : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PAUD dan Dikmas) di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), akan diadakan penetapan Tim Seleksi Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Dikmas di SKB Tahun 2019.
2. Bahwa agar ditetapkan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Dikmas di SKB, akan diadakan penetapan Tim Seleksi Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Dikmas di wilayah kerja Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas .....

**Mengingat**

- : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah

- Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
  5. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Buta Aksara;
  6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 166 Tahun 2014 Tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga 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;
  9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi SKB sebagai Satuan Pendidikan;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (digunakan khusus untuk PP PAUD dan Dikmas);
  12. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai

Pengembangan PAUD dan Dikmas (digunakan khusus untuk BP PAUD dan Dikmas);

13. Peraturan Direktur Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;

14. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ..... tahun 2019.

**Memperhatikan** : Program Kerja Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas ..... Tahun 2019.

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**Pertama** : Tim Seleksi Pendidik/Tutor Bantu penyelenggaraan PAUD dan Dikmas di SKB tahun 2019.

**Kedua** : Dalam melaksanakan seleksi Pendidik/Tutor Bantu penyelenggaraan PAUD dan Dikmas di SKB, Tim Seleksi dipimpin oleh Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas .....

**Ketiga** : Biaya untuk keperluan pelaksanaan seleksi Pendidik/Tutor Bantu penyelenggaraan program PAUD dan Dikmas di SKB dibebankan pada Anggaran PP/BP PAUD dan Dikmas ..... Tahun 2019.

**Keempat** : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan-ketentuan tersendiri, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan seperlunya.

**Kelima** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terjadi kekeliruan akan dilakukan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : .....

Pada Tanggal : ... ..... 2019

Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas

.....  
NIP. ....

Tembusan Kepada Yth:

1. Direktur Jenderal PAUD dan Dikmas Kemdikbud Jakarta

2. Sekretaris Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas Kemdikbud Jakarta

Lampiran SK Kepala Pusat/Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas ..... :  
Nomor : .... / ..... /SK/2019  
Tanggal : .... ..... 2019

**DAFTAR NAMA TIM SELEKSI PENDIDIK/TUTOR BANTU  
PENYELENGGARAAN PROGRAM PAUD DAN DIKMAS DI SKB  
PP/BP PAUD DAN DIKMAS .....  
TANGGAL .... ..... 2019**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Lembaga</b>	<b>Kedudukan dalam Tim</b>
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Kepala Pusat/Balai,

.....  
NIP .....

**Format 6. Berita Acara Hasil Seleksi Pendidik/Tutor Bantu**

**BERITA ACARA HASIL SELEKSI PENDIDIK/TUTOR BANTU  
PENYELENGGARAAN PROGRAM PAUD DAN DIKMAS  
PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) DI PROVINSI .....  
TAHUN 2019**

Bahwa pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua Ribu Sembilan telah diselenggarakan Seleksi Pendidik/Tutor Bantu pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) di Provinsi ..... yang diikuti oleh ..... orang calon Pendidik/Tutor Bantu bertempat di ..... dimulai sejak pukul ..... s/d ..... dengan Tim Seleksi:

1. .... (Ketua);
2. .... (Anggota)
3. .... (Anggota)
4. .... (Anggota)
5. .... (Anggota)
6. Dst

Berdasarkan seleksi yang mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor ... Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat Pada Sanggar Kegiatan Belajar Tahun 2019, dengan ini Tim Seleksi memutuskan peserta seleksi yang direkomendasikan kepada Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas ..... untuk ditetapkan sebagai pendidik/tutor bantu pada penyelenggaraan program PAUD dan Dikmas binaan SKB di Provinsi ..... adalah sebagaimana lampiran berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat agar dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas .....

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

Tim Seleksi,

1. Ketua : ..... (.....)
2. Anggota : ..... (.....)
3. Anggota : ..... (.....)
4. Anggota : ..... (.....)
5. Anggota : ..... (.....)
6. dst

Lampiran: Berita Acara Hasil Seleksi Pendidik/Tutor Bantu

**DAFTAR NAMA PENDIDIK/TUTOR BANTU  
PENYELENGGARAAN PRROGRAM PAUD DAN DIKMAS  
PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) DI PROVINSI .....  
TAHUN 2019**

No	Nama Pendidik/ Tutor Bantu	Program yang Diampu	Jumlah jam dan/atau Bulan Pembelajaran	SKB Tempat Pelaksanaan Tugas

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

Tim Seleksi,

1. Ketua : ..... (.....)
2. Anggota : ..... (.....)
3. Anggota : ..... (.....)
4. Anggota : ..... (.....)
5. Anggota : ..... (.....)
6. dst

**KOP UPT DITJEN PAUD DAN DIKMAS**

---

**KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN/BALAI PENGEMBANGAN  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN  
MASYARAKAT.....**

**Nomor : .....**

**TENTANG**

**BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT PADA SANGGAR  
KEGIATAN BELAJAR (SKB)  
TAHUN 2019**

**PUSAT PENGEMBANGAN/BALAI PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK  
USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT .....**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat di Sanggar Kegiatan Belajar, perlu pendidik/tutor bantu;
  - b. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan pendidik/tutor di SKB, perlu memberikan bantuan pendidik/tutor bantu secara selektif yang sesuai dengan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
  - c. bahwa dalam rangka penetapan pendidik/tutor bantu di SKB, telah dilakukan seleksi oleh Tim Seleksi yang dibentuk berdasarkan keputusan Kepala Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b, dan c di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat tentang Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan

Pendidikan Masyarakat pada Sanggar  
Kegiatan Belajar Tahun 2019;

- Mengingat
- : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
  5. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Buta Aksara;
  6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 166 Tahun 2014 Tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (digunakan khusus untuk PP PAUD dan Dikmas);
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga 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;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi SKB sebagai Satuan Pendidikan;
  11. Peraturan Direktur Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
  12. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas (digunakan khusus untuk untuk BP PAUD dan Dikmas);
  13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  14. Peraturan Direktur Jenderal Nomor .... tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar;

15. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)  
Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan  
Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan  
Masyarakat ..... tahun 2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT/BALAI  
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT TENTANG  
BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU  
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN  
ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN  
MASYARAKAT PADA SANGGAR KEGIATAN  
BELAJAR TAHUN 2019.
- KESATU : Menetapkan Pendidik/Tutor Bantu  
Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia  
Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar  
Kegiatan Belajar (SKB) Tahun 2019 sebagaimana  
dimaksud dalam Lampiran yang merupakan  
bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pendidik/Tutor Bantu sebagaimana dimaksud  
dalam DIKTUM KESATU, bertugas:
1. merencanakan proses pembelajaran;
  2. menyiapkan bahan pembelajaran;
  3. melaksanakan pembelajaran kepada peserta didik;
  4. mengadministrasikan proses dan hasil belajar;
  5. memotivasi peserta didik;
  6. melaksanakan evaluasi hasil belajar;
  7. menyusun laporan hasil belajar; dan
  8. menyusun dan menyampaikan laporan pekerjaan setiap bulan sesuai dengan program PAUD dan Dikmas yang diampu.
- KETIGA : SKB sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM  
KESATU, bertugas:

1. membuat perjanjian kerja dengan pendidik/tutor bantu;
2. mengawasi, membina, dan menilai kinerja pendidik/tutor bantu;
3. melaporkan penyelenggaraan program PAUD dan Dikmas yang diampu oleh pendidik/tutor bantu kepada Kepala Pusat/balai Pengembangan dan Pendidikan Masyarakat.

**KEEMPAT** : Honorarium Pendidik/Tutor Bantu penyelenggaraan program PAUD dan Dikmas pada SKB dibebankan pada Anggaran Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas ..... Tahun 2019 sebagai bantuan pemerintah bagi pendidik/tutor bantu pada SKB.

**KELIMA** : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan-ketentuan tersendiri, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan seperlunya.

**KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terjadi kekeliruan akan dilakukan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : .....

Pada Tanggal : ... ..... 2019

Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas

Tembusan Kepada Yth:

1. Direktur Jenderal PAUD dan Dikmas Kemdikbud Jakarta
2. Sekretaris Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas Kemdikbud Jakarta

.....  
NIP. ....

Lampiran SK Kepala Pusat/Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas ..... :  
Nomor : .... / ..... /SK/2019  
Tanggal : .... 2019

**DAFTAR NAMA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)  
DAN PENDIDIK/TUTOR BANTU  
PENYELENGGARAAN PAUD DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
PUSAT/BALAI PENGEMBANGAN PAUD DAN DIKMAS**

.....

**TANGGAL .... 2019**

<b>No</b>	<b>Nama SKB</b>	<b>Nama Pendidik/ Tutor Bantu</b>	<b>Program/Jenis keterampilan Yang Diampu</b>	<b>Jumlah jam dan/atau Bulan Mengajar</b>

Kepala Pusat/Balai,

.....  
NIP .....

**Format 8. Perjanjian Kerja SKB dengan Pendidik/Tutor Bantu**

**PERJANJIAN KERJA**

**PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT (DIKMAS) PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)**

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun 2019, bertempat di ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Sangar Kegiatan Belajar (SKB).....  
Alamat : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sanggar Kegiatan Belajar ....., selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**.

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pihak Kesatu menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang membutuhkan pendidik/tutor dan telah mengusulkan kepada Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ..... untuk diadakan rekrutmen pendidik/tutor bantu;
2. Pihak Kedua mendaftar dan mengikuti rekrutmen/seleksi Pendidik/Tutor Bantu yang diselenggarakan oleh Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.....;
3. Pihak Kesatu dan Pihak Kedua, sepakat menindaklanjuti hasil rekrutmen/seleksi Pendidik/Tutor Bantu yang diselenggarakan oleh Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.....

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dengan ini menyatakan sepakat untuk membuat PERJANJIAN KERJA dalam rangka pelaksanaan program bantuan pendidik/tutor bantu penyelenggaraan program PAUD dan Dikmas di SKB Tahun 2019 dengan ketentuan sebagai berikut.

**Pasal 1**

- (1) Pihak Kesatu mempekerjakan Pihak Kedua sebagai pendidik/tutor bantu penyelenggaraan program.....
- (2) Pihak Kedua menerima dan sanggup melaksanakan pekerjaan yang diberikan Pihak Kesatu.

## **Pasal 2**

- (1) Pihak Kedua berkewajiban
  - a. Merencanakan proses pembelajaran;
  - b. Menyiapkan bahan belajar;
  - c. Melaksanakan pembelajaran kepada peserta didik sesuai program yang diajukan;
  - d. Mengadministrasikan proses dan hasil belajar;
  - e. Melakukan motivasi peserta didik;
  - f. Melaksanakan evaluasi hasil belajar;
  - g. Menyusun laporan hasil belajar;
  - h. Menyusun dan menyampaikan laporan pekerjaan setiap akhir bulan dan akhir program kepada Pihak Kesatu.
  
- (2) Pihak Kedua berhak
  - a. Diusulkan dan ditetapkan sebagai penerima bantuan pendidik/tutor bantu tahun 2019 dari Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat .....
  - b. Memperoleh imbal jasa berupa honorarium sejumlah Rp.....,00  
(..... rupiah) setiap bulan.

## **Pasal 3**

Honorarium PIHAK Kedua dibayarkan melalui tansfer ke rekening Pihak Kedua ..... oleh Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak usia Dini dan Pendidikan Masyarakat .....

## **Pasal 4**

- (1) Pihak Kedua melaksanakan pekerjaan sebagai pendidik/tutor bantu program ..... terhitung sejak ..... sampai dengan tanggal .....
- (2) Pihak Kedua menjalankan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan dari PIHAK Kesatu, dan ketentuan dari Sanggar Kegiatan Belajar .....

## **Pasal 5**

Pihak Kedua yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi:

- a. Teguran tertulis;
- b. Pernyataan tidak puas;
- c. Pemberhentian sebagai pendidik/tutor bantu.

## **Pasal 6**

- (1). Pihak Kedua diberhentikan sementara apabila diduga melakukan tindak pidana kejahatan;
- (2). Pihak Kedua selama dalam pemberhentian sementara tidak diberikan honorarium.

## **Pasal 7**

PIHAK KEDUA diberhentikan dalam hal:

- a. mengajukan permohonan berhenti;

- b. tidak sehat jasmani dan rohani;
- c. tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas;
- d. menjadi anggota atau pengurus partai politik;
- e. dinyatakan hilang oleh kepolisian;
- f. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
- g. tidak menunjukkan sikap dan budi pekerti yang baik yang dapat mengganggu lingkungan kerja;
- h. pada waktu mendaftar memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar;
- i. dihukum penjara berdasar putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- j. melakukan penyelewengan terhadap ideologi negara, Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang terhadap negara dan pemerintah.

**Pasal 8**

Perjanjian kerja ini berakhir dalam hal:

- a. Selesai masa perjanjian kerja
- b. PIHAK KEDUA meninggal dunia
- c. PIHAK KEDUA diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

**Pasal 9**

PIHAK KEDUA tidak akan menuntut diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN)/Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Surat Perjanjian Kerja ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak pada tanggal, bulan, dan tahun tersebut di atas, dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) lembar asli dan bermaterai secukupnya dan 1 (satu) lembar asli tanpa materai, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk PIHAK Kesatu dan PIHAK KEDUA. Biaya Materai dan pengadaan Salinan Surat Perjanjian Kerja ini menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

**Format 9. Perjanjian Kerja Sama antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) UPT Ditjen PAUD dan Dikmas dengan Pendidik/Tutor Bantu**

**PERJANJIAN KERJA SAMA**

**BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT (DIKMAS) PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)**

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun 2019, bertempat di Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen pada Pusat/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ....., selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**.

Nama : .....  
Jabatan : Pendidik/Tutor Bantu pada SKB .....  
Alamat : .....  
selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Para pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja sama sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**Lingkup Kegiatan**

- (1) **Pihak Kesatu** melaksanakan program bantuan pendidik/tutor bantu penyelenggaraan program PAUD dan Dikmas pada Pihak Kedua;
- (2) **Pihak Kedua** bersedia melaksanakan pekerjaan/kewajiban sebagai pendidik/tutor bantu pada Program PAUD dan Dikmas yang diselenggarakan SKB .....
- (3) **Pihak kesatu dan Pihak kedua** dalam penyelenggaraan program bantuan Pendidik/Tutor Bantu Tahun 2019 sesuai petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 2**  
**Bantuan Pendidik/Tutor Bantu**

- (1) Pihak Kesatu membayar honorarium pendidik/tutor bantu pada Pihak Kedua sejumlah Rp..... per .....
- (2) Honor akan disalurkan kepada rekening Pihak Kedua dengan memperhatikan penilaian kinerja dari SKB tempat bekerja Pihak Kedua.

**Pasal 3**  
**Tugas dan Tanggungjawab**

- (1) Pihak Kedua memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai pendidik/tutor bantu pada program PAUD dan Dikmas yang diselenggarakan oleh SKB..... dengan rincian sebagai berikut.
  - a. Merencanakan proses pembelajaran;
  - b. Menyiapkan bahan belajar;
  - c. Melaksanakan pembelajaran kepada peserta didik;
  - d. Mengadministrasikan proses dan hasil belajar;
  - e. Melakukan motivasi peserta didik;
  - f. Melaksanakan evaluasi hasil belajar;
  - g. Menyusun laporan hasil belajar;
  - h. Menyusun dan menyampaikan laporan pekerjaan setiap bulan.  
sesuai program yang diampu.
- (2) Pihak Kesatu akan menyalurkan dana bantuan sebagai honor Pihak Kedua dalam menjalankan tugas pendidik/tutor bantu pada program PAUD dan Dikmas yang diselenggarakan SKB.....
- (3) Pihak Kedua mengajukan permohonan pencairan honor dengan melampirkan:
  - a. Daftar kehadiran pendidik/tutor bantu dan peserta didik sesuai dengan perjanjian kerja Pihak Kedua dengan SKB.....; dan
  - b. Laporan perkembangan proses pembelajaran sesuai lampiran; yang disahkan oleh Kepala SKB.....

**Pasal 4**  
**Sanksi**

- (1) Jika terbukti Pihak Kedua tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka pihak kedua wajib mengembalikan seluruh dana bantuan yang diterima berdasarkan hasil verifikasi kerugian Negara yang dilakukan pihak Kesatu.
- (2) Pengembalian dana pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetor ke Kas Negara melalui Bank persepsi yang ditunjuk sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Bukti setoran sebagaimana dimaksud ayat (2) diserahkan kepada Pihak Kesatu.

**Pasal 5**  
**Anti Korupsi**

Terkait dengan pemberian dana ini, Pihak Pertama dan Pihak Kedua akan menghindari, menjaga, dan menolak dengan tegas atas adanya gejala dan/atau tindakan yang mengarah dan/atau dapat dikategorikan sebagai korupsi, baik dalam bentuk janji untuk menerima atau memberi hadiah, penyuapan, pemerasan, dan/atau gratifikasi dengan dalih apapun.

**Pasal 6**  
**Kepemilikan Pekerjaan**

- (1) Semua dokumentasi, dan hasil karya yang dikembangkan Pihak Kedua dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama ini, termasuk data hasil pembelajaran, foto, literatur, laporan serta dokumen dokumen lainnya menjadi hak milik kedua belah pihak.
- (2) Kedua belah pihak berhak menggunakan, menyiarkan, dan/atau mempublikasikan dokumentasi dan hasil karya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk kepentingan Penyelenggaraan Program PAUD dan Dikmas pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB).

**Pasal 7**  
**Ketentuan Lain-lain**

- (1) PIHAK KEDUA tidak akan menuntut diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN)/Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (2) Perjanjian kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran, tanggungjawab, dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.
- (3) Untuk keperluan administrasi, perjanjian kerjasama ini dibuat dalam rangkap 4 di atas kertas bermeterai secukupnya yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK- PIHAK YANG MELAKUKAN KERJA SAMA:**

**Pihak Pertama**

PPK

(.....)

NIP.....

**Pihak Kedua**

Pendidik/Tutor Bantu

(.....)

NIP.....

**Catatan:**

- \* pada bagian tanda tangan ditulis nama jelas, NIP dan ditandatangani serta dibubuhi materai Rp6.000,- dan stempel lembaga masing-masing
- \* perjanjian kerja sama dibuat 4 rangkap dengan ketentuan 2 rangkap bermaterai yang diletakan pada masing-masing lembaga yang mengadakan perjanjian kerja sama dan 2 rangkap lainnya tidak bermaterai.

**Format 10. Daftar Pamong dan Pendidik Lain yang ada saat ini**

**DAFTAR NAMA PAMONG BELAJAR DAN NON PAMONG BELAJAR  
SKB .....  
TAHUN 2019**

No	Nama	Pamong Belajar	Non Pamong Belajar	Pendidikan Terakhir	Program yang Diampu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
dst					

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

Kepala SKB,

.....  
NIP .....

**Format 11. Surat Pernyataan Kesiediaan Mengajar (pada saat mengajukan lamaran)**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGAJAR**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat dan tanggal lahir : ....., .....  
Alamat : .....  
Telp./HP : .....  
Email : .....  
Pendidikan : .....  
Pekerjaan : .....  
Program yang diampu : .....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia sebagai Pendidik/Tutor Bantu pada Sanggar Kegiatan Belajar..... dan sanggup mematuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Merencanakan proses pembelajaran
2. Menyiapkan bahan belajar
3. Melaksanakan pengajaran kepada peserta didik sesuai program yang diajukan
4. Mengadministrasikan proses dan hasil belajar
5. Melakukan motivasi peserta didik
6. Melaksanakan evaluasi hasil belajar
7. Menyusun laporan hasil belajar
8. Menyusun dan menyampaikan pekerjaan setiap bulan sesuai program PAUD dan Dikmas yang saya ampu.

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

Pelamar,

(Nama lengkap, tanda tangan)

**Format 12. Jadwal Pembelajaran**

**KOP SKB**

-----  
**JADWAL PEMBELAJARAN  
PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM  
PAUD DAN DIKMAS TAHUN 2019**

<b>No.</b>	<b>Materi</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Jumlah Jam</b>

Kepala SKB,

Pendidik/Tutor Bantu,

.....  
NIP.....

.....

**Format 13. Format Daftar Hadir Pendidik/Tutor Bantu**

**DAFTAR HADIR PENDIDIK/TUTOR BANTU**  
**SKB .....**  
**Semester ..... Tahun Pembelajaran .....**  
**Pendidikan Kesetaraan Paket A/B/C**

Bulan ..... Tahun 2019

No.	Nama	L/P	Bidang Studi	JP	Minggu I					Minggu II					Minggu III					Minggu IV					Rekap			
					1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	H	S	I	A
1																												
2																												
3																												
Dst.																												

**Keterangan:**

- L/P : Laki-laki/Perempuan
- JP : Jam Pembelajaran
- H : Hadir
- S : Sakit
- I : Ijin
- A : Absen (Tidak hadir)

.....,  
 Kepala SKB,

.....  
 NIP .....



**DAFTAR HADIR PENDIDIK BANTU PAUD**  
**SKB .....**  
**Semester ..... Tahun Pembelajaran .....**

Bulan ..... Tahun 2019

No.	Nama	L/P	Bidang Studi/Materi	JP	Minggu I					Minggu II					Minggu III					Minggu IV					Rekap			
					1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	H	S	I	A
1																												
2																												
3																												
Dst.																												

Keterangan:

- L/P : Laki-laki/Perempuan
- JP : Jam Pembelajaran
- H : Hadir
- S : Sakit
- I : Ijin
- A : Absen (Tidak hadir)

.....  
 Kepala SKB,

.....  
 NIP .....

**DAFTAR HADIR PENDIDIK/INSTRUKTUR KETERAMPILAN**  
**SKB .....**  
**TAHUN 2019**

Bulan ..... Tahun 2019

No	Nama	L/P	Program Keterampilan Yang Diampu	JP	Minggu I					Minggu II					Minggu III					Minggu IV					Rekap			
					1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	H	S	I	A
1																												
2																												
3																												
Dst.																												

**Keterangan:**

- L/P : Laki-laki/Perempuan
- JP : Jam Pembelajaran
- H : Hadir
- S : Sakit
- I : Ijin
- A : Absen (Tidak hadir)

.....,  
 Kepala SKB,

.....  
 NIP .....

**KOP Lembaga yang bersangkutan**

---

**PAKTA INTEGRITAS  
BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU  
PENYELENGGARAAN PROGRAM PAUD DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
DI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Tempat dan tanggal lahir : .....  
Jabatan dalam SKB : .....  
Alamat SKB : .....  
Alamat Rumah : .....  
No. Telepon/Faksimile/HP : .....

dalam rangka Pengelolaan Dana Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Tahun 2019 Pusat/Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat 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 bantuan 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 Petunjuk Teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Mengadministrasikan semua bukti serah terima dana dan dokumentasi penggunaan dana;
7. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban;
8. Bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana dan keberlangsungan kegiatan.

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

Kepala SKB .....  
Kab./Kota .....

*Materai Rp6000,-  
& stempel lembaga*

---

**Catatan:**

Ditulis nama jelas dan ditandatangani  
serta dibubuhi materai Rp.6.000,- dan stempel SKB  
disampaikan pada saat penandatanganan perjanjian kerja sama

**Format 15. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak**

**Kop lembaga yang bersangkutan**

-----  
**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**  
**Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD Dan**  
**Dikmas di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tahun 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : .....  
Tempat dan tanggal lahir : .....  
Jabatan : .....  
Alamat SKB : .....  
Alamat rumah : .....  
Nomor telepon & HP : .....  
Email : .....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana program bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar.

Apabila dikemudian hari penggunaan dana program bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar tersebut di atas, mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut untuk mengganti kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana program bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Sanggar Kegiatan Belajar disimpan dan menjadi tanggung jawab penerima dana bantuan yang merupakan satu kesatuan utuh dokumen laporan pertanggungjawaban kegiatan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak lain.

....., ... ..... 2019  
Kepala SKB ....

*Materai Rp6.000,-*

(Nama lengkap, tanda tangan, stempel)

**Catatan:**

Ditulis nama jelas dan ditandatangani  
serta dibubuhi materai Rp6.000,- dan stempel SKB  
disampaikan pada saat penandatanganan perjanjian kerja sama

**Format 16. Contoh Kuitansi**

**Kop lembaga**

---

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Satker Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat .....

Uang Sebesar : Rp.....

Terbilang : .....

Untuk Pembayaran : Bantuan Pendidik/Tutor Bantu Penyelenggaraan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat di Sanggar Kegiatan Belajar .....

Mengetahui/Menyetujui : ..... 2019  
Pejabat Pembuat Komitmen Yang Menerima,

*Materai Rp6000,-  
& stempel lembaga*

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

**Catatan:**

Ditulis nama jelas dan ditandatangani  
serta dibubuhi materai Rp6.000,- dan stempel SKB

**Format 17.      Format Laporan Akhir**

LAPORAN AKHIR

BANTUAN PENDIDIK/TUTOR BANTU PENYELENGGARAAN PROGRAM  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
PADA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)  
TAHUN 2019

(LOGO SKB)

NAMA DAN ALAMAT SKB:

.....  
.....

Diajukan kepada :

**DIREKTUR JENDERAL PAUD DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT MELALUI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT PENGEMBANGAN/BALAI PENGEMBANGAN  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TAHUN 2019**

**A. IDENTITAS LEMBAGA**

1.	Nama SKB	:
2.	NPSN	:
3.	Hasil Akreditasi BAN PAUD dan PNF	:
4.	Nama Kepala SKB	:
5.	Alamat Lengkap SKB	:
6.	Kabupaten /Kota	:
7.	Provinsi	:
8.	Kode Pos	:
9.	No. Telepon /Handphone / Faksimile	:
10.	Email	:

**B. DOKUMEN KELEMBAGAAN**

NO	DOKUMEN	KELENGKAPAN
1.	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab/Kota	Nomor : ..... Tanggal : ..... 2019 Instansi : Dinas .....
2.	Peraturan Bupati/Walikota tentang Satuan SKB atau Alih Fungsi SKB sebagai satuan pendidikan	Nomor : ..... Tanggal : ..... Instansi : .....
3.	NPWP atas nama lembaga	Nomor NPWP : ..... Nama lembaga : .....
4.	Rekening bank atas nama lembaga yang masih aktif	Nomor rekening : ..... Nama lembaga : .....
5.	Hasil Akreditasi BAN PAUD dan PNF	Nomor : ..... Tanggal : ..... Akreditasi <input type="checkbox"/> A; <input type="checkbox"/> B; <input type="checkbox"/> C Belum Terakreditasi <input type="checkbox"/>

Semua dokumen kelembagaan harus dilampirkan.

**C. KONDISI PROGRAM YANG DISELENGGARAKAN**

NO.	PROGRAM	KONDISI
1.	Program reguler yang diselenggarakan tahun 2019	
	a. ....	Jumlah peserta ..... orang Jumlah pamong ..... orang Jumlah nonpamong .... Orang Lama pembelajaran ..... jam (... bulan)
	b. ....	Jumlah peserta ..... orang Jumlah pamong ..... orang Jumlah nonpamong .... Orang Lama pembelajaran ..... jam (... bulan)

NO.	PROGRAM	KONDISI
	c. ....	Jumlah peserta ..... orang Jumlah pamong ..... orang Jumlah nonpamong .... Orang Lama pembelajaran ..... jam (... bulan)

#### D. RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM

NO	PROGRAM	URAIAN
1.	Program ..... .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan
2.	Program ..... .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan
3.	Program ..... .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan

#### E. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM

NO	PROGRAM	URAIAN
1.	Program ..... .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan
2.	Program ..... .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan
3.	Program ..... .....	.....jam, dilaksanakan dalam .... kali pertemuan selama ... bulan

#### F. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

NO	PROGRAM	PERMASALAHAN SELAMA PELAKSANAAN PROGRAM	SOLUSI YANG SUDAH DILAKUKAN
1.	Program ..... .....	a. .... b. .... c. ....	a. .... b. .... c. ....
2.	Program ..... .....	a. .... b. .... c. ....	a. .... b. .... c. ....
3.	Program ..... .....	a. .... b. .... c. ....	a. .... b. .... c. ....

**G. SARAN**

- 1. Saran Untuk Pendidik/Tutor Kontrak:  
.....  
.....  
.....
  
- 2. Saran Untuk Pendidik/Guru PAUD Kontrak:  
.....  
.....  
.....
  
- 3. Saran Untuk Pendidik/Instruktur Keterampilan Kontrak:  
.....  
.....  
.....
  
- 4. Saran Untuk Pusat Pengembangan/Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas:  
.....  
.....  
.....
  
- 5. Saran Untuk Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas:  
.....  
.....  
.....

....., .....

Kepala SKB,

.....  
NIP .....

## **Dokumen yang dilampirkan dalam Laporan Akhir:**

1. Dokumen Lembaga:
  - a. Fotokopi Peraturan Bupati/Walikota tentang alih fungsi SKB menjadi Satuan Pendidikan Nonformal;
  - b. Fotokopi hasil akreditasi BAN PAUD-PNF;
  - c. Rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
  - d. Perjanjian Kerja Sama antara Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas dengan SKB
  - e. Surat Penetapan Kepala UPT Ditjen PAUD dan Dikmas;
  - f. Pakta Integritas
  - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
  - h. Rekap penerima bantuan/honor Pendidik/Tutor Bantu.
  
2. Dokumen Pendidik/Tutor Bantu
  - a. Surat Pernyataan Kesiapan Mengajar;
  - b. Fotokopi NPWP;
  - c. No Rekening;
  - d. Portofolio;
  - e. Jadwal Pembelajaran PAUD dan Dikmas;
  - f. Laporan Pelaksanaan Pembelajaran PAUD dan Dikmas;
  - g. Daftar Hadir Pendidik/Tutor Bantu;
  - h. Daftar Hadir Peserta Didik/Warga Belajar;
  - i. Kuitansi penerima;
  - j. Dokumentasi (foto-foto) kegiatan pelaksanaan Pembelajaran PAUD dan Dikmas minimal 5 (lima) lembar foto untuk masing-masing program.

**Format 18. Standar Biaya Maksimal Pendidik/Tutor Bantu di SKB****A. Jumlah Jam Dan Biaya Maksimal Pendidik Kursus Dan Pelatihan**

NO.	JENIS KURSUS	JENJANG KKNI	JUMLAH JAM PELAJARAN	BIAYA MAKSIMAL PER PAKET
1	Instruktur Senam	Jenjang II	92	6.900.000
		Jenjang III	160	12.000.000
2	Sinshe	Jenjang III	401	30.075.000
3	Master of Ceremony	Jenjang III	145	10.875.000
		Jenjang IV	60	4.500.000
4	Musik Piano Pop dan Jazz	Jenjang III	126	9.450.000
5	Mengemudi Kendaraan Bermotor	Jenjang II, Pengemudi Kendaraan Pribadi	183	13.725.000
		Jenjang II, Pengemudi Pemula	60	4.500.000
6	Hantaran	Jenjang I	54	4.050.000
		Jenjang II	72	5.400.000
		Jenjang III	75	5.625.000
7	Video Editing	Jenjang III	118	8.850.000
8	Penyiar Televisi	Jenjang III	100	7.500.000
9	Mekanik Sepeda Motor	Jenjang II	183	13.725.000
		Jenjang III	180	13.500.000
		Jenjang IV	80	6.000.000
10	Tata Busana	Jenjang II	88	6.600.000
		Jenjang III	184	13.800.000
11	Bordir	Jenjang II	300	22.500.000
		Jenjang III	300	22.500.000
12	Sulam	Jenjang II	300	22.500.000
		Jenjang III	300	22.500.000
13	Bunga Kering dan Bunga Buatan	Jenjang I	57	4.275.000
		Jenjang II	48	3.600.000
14	Baby Sitter	Jenjang II	200	15.000.000
		Jenjang III	260	19.500.000
15	Seni Merangkai Bunga dan Desain Floral	Jenjang I	360	27.000.000
16	Teknisi Akuntansi	Jenjang II	92	6.900.000
		Jenjang III	50	3.750.000
		Jenjang IV	110	8.250.000
		Jenjang V	74	5.550.000
17	Sekretaris	Jenjang II	220	16.500.000
18	Pijat Refleksi	Jenjang II	100	7.500.000
		Jenjang III	100	7.500.000
		Jenjang IV	300	22.500.000
19	Perpajakan	Jenjang III, Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	40	3.000.000
		Jenjang III, Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan	40	3.000.000
		Jenjang IV, Pajak Penghasilan Orang Pribadi	60	4.500.000

NO.	JENIS KURSUS	JENJANG KKNI	JUMLAH JAM PELAJARAN	BIAYA MAKSIMAL PER PAKET
		Jenjang IV, Pajak Penghasilan Pasal 21	60	4.500.000
		Jenjang IV, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah	60	4.500.000
		Jenjang V, Kepabeanaan dan Cukai	80	6.000.000
		Jenjang V, Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri Sektor Jasa dan Perdagangan	80	6.000.000
		Jenjang V, Pajak Penghasilan Badan Dalam Negeri Sektor Manufaktur	80	6.000.000
		Jenjang V, Pajak Penghasilan Pasal 26	80	6.000.000
20	Kamerawan TV	Jenjang III	118	8.850.000
21	Perhotelan, Housekeeping	Jenjang II	300	22.500.000
22	Tata Kecantikan Kulit	Jenjang II	250	18.750.000
		Jenjang III	350	26.250.000
		Jenjang IV	500	37.500.000
23	Tata Kecantikan Rambut	Jenjang II	130	9.750.000
		Jenjang III	231	17.325.000
		Jenjang IV	308	23.100.000
24	Spa	Jenjang II	240	18.000.000
		Jenjang III	240	18.000.000
		Jenjang IV	240	18.000.000
25	Ekspor Impor	Jenjang II	220	16.500.000
		Jenjang III	43	3.225.000
		Jenjang IV	22	1.650.000
		Jenjang V	200	15.000.000
26	Animasi	Jenjang II	32	2.400.000
		Jenjang III	52	3.900.000
		Jenjang IV	72	5.400.000
27	Elektronika Dasar	Jenjang III	150	11.250.000
28	Desain Grafis	Jenjang II	42	3.150.000
		Jenjang III	100	7.500.000
29	Fotografi	Jenjang III	150	11.250.000
		Jenjang V	400	30.000.000
30	Pastry & Bakery	Jenjang III, Kue Indonesia dan Oriental	92	6.900.000
		Jenjang III, Kue Kue Kontinental	92	6.900.000
		Jenjang III, Roty / Bakery	92	6.900.000
		Jenjang III, Dekorasi Kue dan Coklat	92	6.900.000

NO.	JENIS KURSUS	JENJANG KKN	JUMLAH JAM PELAJARAN	BIAYA MAKSIMAL PER PAKET
31	Pekarya Kesehatan	Jenjang II	420	31.500.000
32	Jaringan Komputer dan Sistem Administrasi	Jenjang III	250	18.750.000
33	Teknisi Komputer	Jenjang III	200	15.000.000
34	Teknik Kendaraan Ringan	Jenjang II	160	12.000.000
		Jenjang III	106	7.950.000
		Jenjang IV	64	4.800.000
35	Las	Jenjang I	250	18.750.000
		Jenjang II	350	26.250.000
		Jenjang III	500	37.500.000
36	Kepemanduan Wisata	Jenjang III	300	22.500.000
37	Pertamanan	Jenjang II	200	15.000.000
		Jenjang III	200	15.000.000
38	Pertukangan Kayu	Jenjang II	380	28.500.000
39	Pemasangan Bata	Jenjang II	330	24.750.000
		Jenjang III	380	28.500.000
40	Perancah ( <i>Scaffolding</i> )	Jenjang II	75	5.625.000
		Jenjang III	100	7.500.000
41	Pemasangan Pipa (Plumbing )	Jenjang III	168	12.600.000
42	Mekanik Alat Berat	Jenjang III	309	23.175.000
43	Care Giver	Jenjang III	500	37.500.000
44	Web Design	Jenjang IV	224	16.800.000
45	Web Programming	Jenjang IV	511	38.325.000
46	Mobile Application Programming	Jenjang IV	370	27.750.000
47	Teknisi AC	Jenjang III	175	13.125.000
48	CAD	Jenjang III	183	13.725.000
49	Komputer Aplikasi Perkantoran	Jenjang III	120	9.000.000
50	Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing	-	180	13.500.000

#### B. Jumlah Jam Dan Biaya Maksimal Pendidik PAUD

NO.	PROGRAM	JUMLAH BULAN	JUMLAH JAM PER BULAN	BIAYA MAKSIMAL PER BULAN
1	PAUD	12 bulan	30	1.500.000

C. Jumlah Jam Dan Biaya Maksimal Pendidik Kesetaraan

NO.	PROGRAM	MATA PELAJARAN	JUMLAH JAM PELAJARAN	BIAYA MAKSIMAL PER PAKET
1	Pendidikan Kesetaraan	Mata Pelajaran menyesuaikan program Pendidikan Kesetaraan	360	18.000.000

D. Jumlah Jam Dan Biaya Maksimal Pendidik Keaksaraan

NO.	PROGRAM	MATA PELAJARAN	JUMLAH JAM PELAJARAN	BIAYA MAKSIMAL PER PAKET
1	Pendidikan Keaksaraan	Mata Pelajaran menyesuaikan program Pendidikan Keaksaraan	360	18.000.000

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim

NIP 196308311988121001