

SALINAN

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

NOMOR 113 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA
BAGI PENDIDIK PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
TAHUN 2017

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 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, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat tentang Petunjuk Teknis Bantuan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Kerja Bagi Pendidik Pada Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2017;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
4. 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);
5. 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 381);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA BAGI PENDIDIK PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN 2017.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Kerja Pendidik Pada Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2017 selanjutnya disebut Bantuan PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ini.

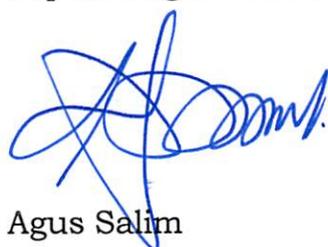
Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Agustus 2017

Direktur Jenderal,
ttd
Harris Iskandar

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



Agus Salim

NIP 196308311988121001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 113
TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM
PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA BAGI
PENDIDIK PADA PENDIDIKAN ANAK USIA
DINI TAHUN 2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan menjamurnya lembaga penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) seperti Taman Penitipan Anak (TPA), Kelompok Bermain/*Play Group*, Taman Kanak-kanak (TK), dan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis (SPS) di seluruh Indonesia masih belum didukung oleh Guru/Pendidik PAUD yang memiliki kompetensi sesuai Standar Nasional PAUD. Oleh sebab itu maka diperlukan pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Pendidik PAUD tersebut (minimal jenjang III).

Dalam upaya meningkatkan kompetensi pendidik PAUD menjadi pendidik yang kompeten dan memiliki kualifikasi sesuai standar pendidik PAUD, pada tahun 2017, Pemerintah melalui Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia menyiapkan bantuan untuk penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) bagi Pendidik PAUD. Bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan program PKK bagi Pendidik PAUD ini dapat diakses oleh lembaga-lembaga yang memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini.

B. Dasar hukum

Secara umum, dasar pemberian bantuan bagi peserta didik program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 adalah:

1. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 tahun 2008 tentang Uji Kompetensi bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 tahun 2014 tentang Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. 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;

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 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;
14. DIPA Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2017.

C. Tujuan

Tujuan Petunjuk Teknis Bantuan PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 adalah:

1. Memberikan acuan teknis kepada semua pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 sehingga program ini dapat diakses dan dilaksanakan dengan prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat guna, tepat waktu, bermutu, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel);
2. Sebagai rujukan bagi auditor dalam melakukan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan dana bantuan penyelenggaraan PKK Pendidik PAUD Tahun 2017.

BAB II
PKK PENDIDIK PAUD TAHUN 2017

A. Pengertian PKK Pendidik PAUD Tahun 2017

PKK Pendidik PAUD adalah program layanan pendidikan dan pelatihan berorientasi pada pengembangan dan peningkatan kompetensi yang diberikan kepada Guru/Pendidik PAUD yang belum memiliki kompetensi minimal setara jenjang III.

B. Tujuan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017

Tujuan PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 sebagai berikut:

1. Menjaring pendidik PAUD lulusan SMA agar memiliki kompetensi sesuai standar pendidik PAUD.
2. Meningkatkan kompetensi pendidik PAUD.

C. Penyelenggara Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017

Lembaga penyelenggara bantuan pemerintah program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) bagi pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), antara lain :

1. Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) atau Satuan Pendidikan Non Formal lainnya yang menyelenggarakan program kursus pendidik PAUD.
2. Organisasi profesi bidang PAUD.
3. Perguruan Tinggi yang memiliki program studi PAUD.
4. Lembaga PAUD yang memiliki program dan fasilitas untuk menyelenggarakan kursus dan pelatihan pendidik PAUD.
5. Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD.

D. Peserta didik Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017

Kriteria calon peserta didik adalah setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi kriteria, sebagai berikut:

1. Diprioritaskan guru PAUD lulusan SMA atau sederajat yang belum pernah mengikuti peningkatan kompetensi dan belum memiliki kompetensi jenjang III setara D1 atau jenjang IV setara D2.
2. Warga Negara Indonesia berusia 19-40 tahun.
3. Sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan dengan surat keterangan dari dokter.
4. Mendapat rekomendasi dari Lembaga PAUD tempatnya bertugas.

E. Persyaratan Teknis/Pelaksanaan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017

1. Instruktur/Pendidik

Instruktur/Pendidik memiliki kualifikasi S1 PAUD/S1 Psikologi dan/atau memiliki sertifikat kompetensi Pendidik PAUD minimal jenjang IV/Pelatihan Calon Pelatih Lanjut (PCP tingkat Lanjut)

2. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana lembaga minimal memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Bangunan yang digunakan memiliki fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman bagi peserta didik.
- b. Ruang pembelajaran berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran teori sekaligus pembelajaran praktik dengan dilengkapi sarana praktik yang memadai
- c. Memiliki sarana praktik sebagai berikut:

1) Alat Permainan Edukatif (APE) sesuai tiga jenis main:

- a) Sensorimotor, untuk menstimulasi lima indera dan gerak tubuh (motorik).
- b) Peran, berkaitan dengan main peran
- c) Pembangunan, berkaitan dengan main pembangunan

2) Peralatan P3K dan Alat Kesehatan.

3) Perlengkapan Perawatan Diri (Peralatan mandi, *toilet training*)

3. Strategi pembelajaran

Prosentase pembelajaran adalah 30% teori dan 70% praktik, dengan memperbanyak tugas mandiri yang dibebankan ke peserta didik.

4. Materi pembelajaran

Materi pembelajaran program PKK Pendidik PAUD dirancang dengan mengacu pada Permendikbud Nomor 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD dan Permendikbud Nomor 146 tahun 2014 tentang Kurikulum PAUD.

Materi pembelajaran minimal untuk jenjang III atau jenjang IV, meliputi materi:

- a. Kepribadian dan Karakter Pendidik PAUD.
- b. Tumbuh kembang Anak Usia Dini.
- c. Kesehatan, Kebersihan dan Keselamatan diri Anak Usia Dini.
- d. Cara Belajar Anak Usia Dini.
- e. Penataan dan Penyiapan Lingkungan Belajar Anak Usia Dini.

- f. Penyusunan Program Pembelajaran Anak Usia Dini.
 - g. Dokumentasi Pertumbuhan dan Perkembangan Anak Usia Dini
 - h. Pelibatan Orang Tua dan Mitra
 - i. Praktek Kerja Lapangan.
5. Uji kompetensi
- Setelah mengikuti seluruh proses pembelajaran pada program PKK Pendidik PAUD ini, peserta didik wajib diikutsertakan oleh Lembaga penyelenggara program PAUD dalam uji kompetensi.
- Uji kompetensi dapat diselenggarakan oleh lembaga sertifikasi mandiri yang diakui pemerintah dan/atau lembaga pendidikan yang terakreditasi serta Perguruan Tinggi yang memiliki program studi PAUD.

F. Indikator keberhasilan

Indikator keberhasilan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 adalah:

1. Peserta didik dapat menyelesaikan program pelatihan dengan tuntas dan mengikuti uji kompetensi;
2. Peserta didik dapat memiliki kompetensi yang relevan;
3. Adanya laporan pertanggungjawaban mengenai penyelenggaraan program PKK berikut penggunaan dana bantuan PKK.

BAB III
DANA BANTUAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH SERTA LAPORAN
BANTUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PKK PENDIDIK PAUD
TAHUN 2017

A. Dana Bantuan Yang Disediakan Oleh Pemerintah

1. Besaran Bantuan

Besaran dana yang disediakan oleh pemerintah untuk program PKK bagi Pendidik PAUD sebesar Rp. 1.700.000,- per orang/pendidik PAUD. Peserta Pendidik PAUD yang diajukan minimal 20 orang.

2. Penggunaan Bantuan

No	Komponen	Persentase
1	Manajemen, antara lain: a. ATK dan bahan habis pakai b. Koordinasi dengan instansi pembina c. Penggandaan dan pengiriman laporan d. Honor pengelola program e. Dokumentasi f. Publikasi	20% (maksimal)
2	a. Pembelajaran, antara lain: 1) Pengadaan modul pembelajaran 2) Bahan praktik 3) Biaya pemagangan/praktik kerja/ orientasi pembelajaran 4) Honor Instruktur/narasumber b. Evaluasi hasil pembelajaran 1) Pengadaan perangkat evaluasi 2) Pelaksanaan evaluasi	80% (minimal)

B. Tata Cara Memperoleh Dana Bantuan

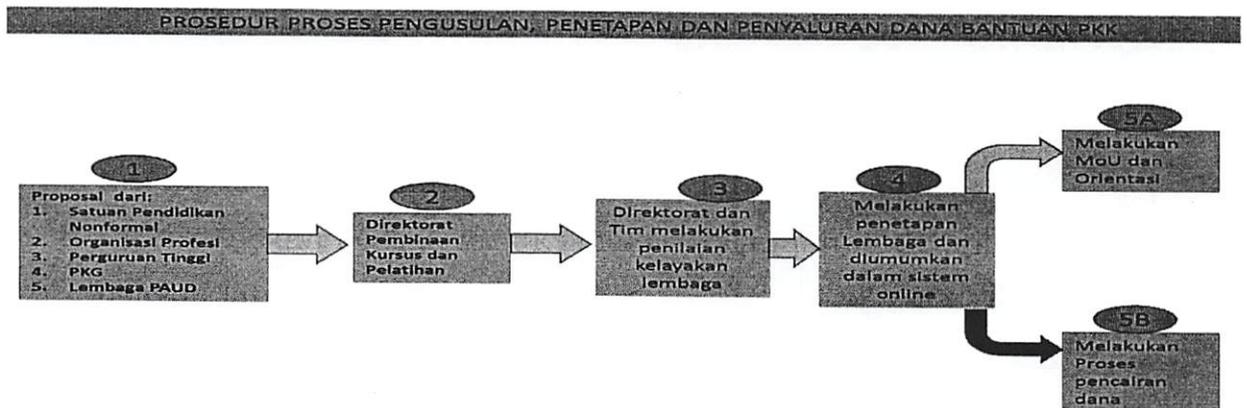
1. Kriteria Lembaga yg berhak memperoleh dana bantuan

Untuk menjadi penyelenggara program PKK bagi pendidik PAUD, lembaga harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut:

- a. Mengajukan proposal (contoh terlampir).
- b. Memperoleh rekomendasi dari dinas pendidikan kabupaten/kota setempat atau instansi terkait.
- c. Khusus untuk Perguruan Tinggi memperoleh rekomendasi minimal dari Ketua Jurusan/Program Studi PAUD.
- d. Memiliki instruktur/pelatih pendidik PAUD.
- e. Memiliki izin operasional dari instansi yang berwenang (LKP atau Satuan Pendidikan Non Formal lainnya dan Lembaga PAUD).
- f. Memiliki rekening dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga.
- g. Lolos seleksi dan ditetapkan sebagai lembaga penyelenggara Bantuan Pemerintah Program PKK bagi Pendidik PAUD oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
- h. Diprioritaskan pernah melaksanakan pelatihan PAUD dibuktikan dengan laporan pelatihan terakhir.

2. Prosedur penyampaian proposal

Prosedur pengusulan, penetapan, dan penyaluran dana bantuan digambarkan dalam skema, sebagai berikut:

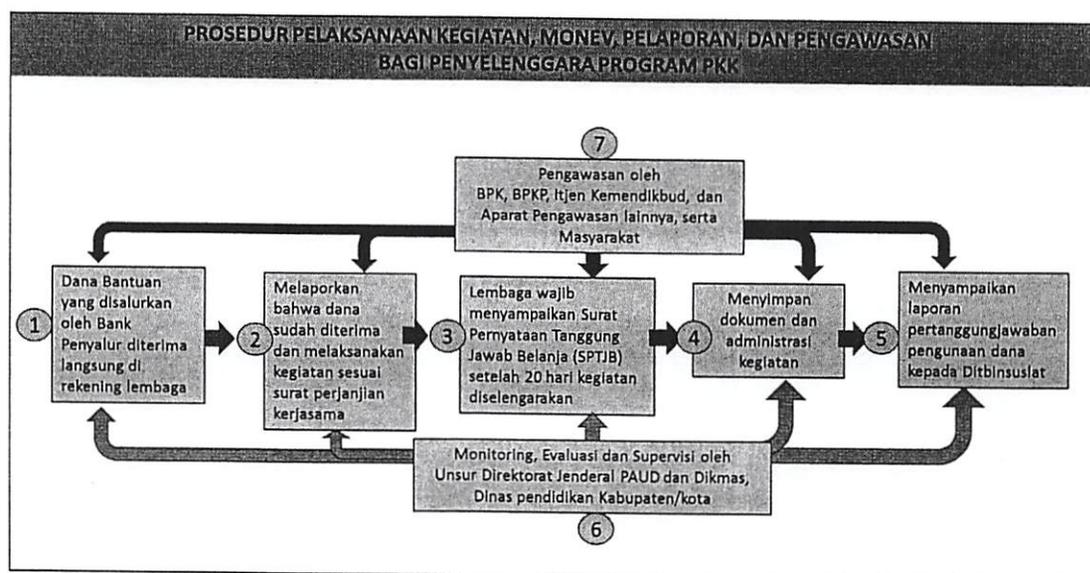


Keterangan :

1. Satuan Pendidikan Non Formal, Organisasi Profesi, Perguruan Tinggi, PKG, serta Lembaga PAUD yang sudah memenuhi kriteria dan persyaratan yang sudah ditentukan membuat proposal program Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017.
2. Proposal yang sudah disusun (poin 1) dikirim ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan (Ditbinsuslat) Ditjen PAUD dan Dikmas dengan alamat Komplek Kemendikbud, Gedung E Lantai 6, Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta.
3. Ditbinsuslat dan tim melakukan verifikasi dan penilaian terhadap setiap proposal, apabila dianggap perlu akan dilakukan visitasi lapangan dan selanjutnya melakukan penetapan lembaga yang layak menerima bantuan pelaksanaan program PKK bagi Pendidik PAUD.
4. Setelah penetapan akan dilanjutkan dengan penandatanganan Perjanjian Kerjasama atau MoU, orientasi teknis dan kelengkapan dokumen pencairan dana.

BAB IV PELAPORAN, SUPERVISI, DAN PENGAWASAN

Prosedur pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, supervisi, pelaporan serta pengawasan pelaksanaan kegiatan dapat digambarkan sesuai skema sebagai berikut:



A. Pelaksanaan Kegiatan dan Pelaporan

1. Bank penyalur yang ditunjuk oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan akan menyalurkan dana bantuan langsung ke rekening lembaga.
2. Lembaga penerima bantuan wajib menyampaikan laporan awal setelah dana bantuan diterima dan segera melaksanakan program Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 sesuai Surat Perjanjian Kerjasama. Apabila pelaksanaan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 belum selesai sampai akhir tahun, maka program dapat dilaksanakan/dilanjutkan pada tahun berikutnya dan menyampaikan laporan perkembangan penyelenggaraan Program PKK Pendidik PAUD tahun sebelumnya.
3. Sebagai bentuk laporan perkembangan (progres) penyelenggaraan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017, lembaga penerima dana bantuan wajib menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) setelah 20 hari program pembelajaran Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 diselenggarakan. (format terlampir).

(Dana bantuan program yang telah diterima menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penerima dana, apabila terjadi penyelewengan menjadi tanggung jawab penuh penerima dana)

Lembaga penerima dana bantuan wajib mempublikasikan dalam bentuk media yang dapat dilihat masyarakat (spanduk, brosur, koran, atau bentuk lain) bahwa program ini terselenggara atas bantuan dan kerja sama dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Contoh Spanduk:

<p>Selamat Datang Peserta Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) Bagi Pendidik pada Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2017 di Lembaga Bantuan Pemerintah melalui Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Ditjen PAUD & Dikmas – Kemendikbud</p>

4. Lembaga penyelenggara wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan/laporan akhir pelaksanaan program dan pertanggungjawaban keuangan setelah program selesai dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah program pembelajaran PKK bagi Pendidik PAUD berakhir (format terlampir).

Laporan pertanggungjawaban bantuan/laporan akhir minimal dibuat dalam tiga rangkap;

- a. satu lembar asli disampaikan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
- b. satu lembar foto copy disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau instansi pembina lainnya
- c. satu rangkap berikut lampiran pelaksanaan program dan bukti-bukti pengeluaran asli disimpan oleh lembaga sebagai arsip.

Lampiran laporan pertanggungjawaban bantuan yang disimpan lembaga berisi:

- a. Laporan teknis, berisi tentang:
 - 1) Proses pelaksanaan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017;
 - 2) Tingkat keberhasilan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017;
 - 3) Pelaksanaan uji kompetensi;
 - 4) Masalah dan kendala yang dihadapi;
 - 5) Upaya penanggulangan permasalahan;

- 6) Dokumentasi (foto-foto pelaksanaan program)
 - 7) Saran-saran.
- b. Laporan keuangan, berisi tentang:
- 1) bukti-bukti pengeluaran dana pelaksanaan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 sesuai dengan Rencana Anggaran dan Belanja (RAB).
 - 2) Bukti-bukti pembayaran pajak.

*Laporan awal, SPTJB, dan laporan pertanggungjawaban disampaikan ke
Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan alamat Gedung E
Lantai 6 Komplek Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman Senayan,
Jakarta.*

B. Supervisi

1. Unsur Ditjen PAUD dan Dikmas (unit kerja pusat dan UPT Pusat) memiliki hak dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan.
2. Unsur Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (Kadis, Kabid/Kasi dan Penilik memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan).
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan tidak boleh dbebaskan dari dana bantuan.

C. Pengawasan

1. Aparat Pengawasan yakni: Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kemendikbud (Itjen) melakukan pengawasan dan menindaklanjuti temuan apabila terjadi penyelewengan dalam pelaksanaan.
2. Lembaga swadaya masyarakat (LSM) dan masyarakat boleh melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan
3. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh membebani anggaran pelaksanaan kegiatan.

D. Akuntabilitas Pengelolaan

1. Pakta Integritas
Pakta integritas adalah pernyataan tidak akan melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta penyelewengan dalam pengelolaan dan penggunaan anggaran.

Dokumen yang harus dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban bantuan:

1. Daftar rekapitulasi Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) yang riil
2. Bukti-bukti pengeluaran dana pelaksanaan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 sesuai dengan RAB
3. Bukti-bukti pembayaran pajak
4. Daftar nama peserta didik final (mengikuti Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 dari awal sampai akhir).
5. Jadwal proses pembelajaran setelah dana diterima.
6. Daftar nama peserta didik yang ikut uji kompetensi, nama peserta yang lulus.
7. Foto-foto dokumentasi pelaksanaan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017.
8. Bukti-bukti penyelenggaraan program yang relevan (seperti daftar hadir peserta didik /instruktur, perangkat dan nilai evaluasi peserta didik, dan lainnya).

Direktur Jenderal,
ttd
Harris Iskandar

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



Agus Salim
NIP 196308311988121001

SALINAN

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 113
TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYALURAN BANTUAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA
BAGI PENDIDIK PADA PENDIDIKAN ANAK USIA
DINI TAHUN 2017

FORMULIR ISIAN

Format – 01: Format Proposal Bantuan Pemerintah Program Program PKK
Pendidik PAUD Tahun 2017

PROPOSAL

BANTUAN PEMERINTAH
PROGRAM PENDIDIKAN KECAKAPAN KERJA (PKK) BAGI PENDIDIK PAUD

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....
.....

Diajukan kepada :

***Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini
dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2017***

IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga/Perguruan Tinggi/ Organisasi	:	
2.	Nomor Izin Operasional Lembaga/Nomor Pokok Perguruan Tinggi/Nomor Badan Hukum Organisasi/untuk PKG Nomor SK Dinas Pendidikan yang masih berlaku	:	
3.	a. Jumlah Peserta Didik yang diusulkan	:	Orang
	b. Jumlah Anggaran	:	Rp.
4.	Hasil Akreditasi BAN PAUD PNF/BAN PT	:	
5.	Hasil Penilaian Kinerja (LK)	:	
6.	Nama Pimpinan Lembaga/Organisasi	:	
7.	Alamat Lengkap	:	
8.	Tahun didirikan	:	
9.	Kabupaten /Kota	:	
10.	Provinsi	:	
11.	Kode Pos	:	
12.	No. Telepon /Handphone / Faksimile	:	
13.	Email	:	

A. DOKUMENTASI YANG HARUS DILAMPIRKAN

NO.	DOKUMEN	KELENGKAPAN
1.	Izin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan /Instansi terkait	<input type="checkbox"/> Terlampir <input type="checkbox"/> Tidak terlampir
2.	NPWP atas nama lembaga	<input type="checkbox"/> Terlampir <input type="checkbox"/> Tidak terlampir
3.	Rekening bank atas nama lembaga yang masih aktif	<input type="checkbox"/> Terlampir <input type="checkbox"/> Tidak terlampir
4.	Akta/SK Pendirian Lembaga bagi Lembaga/Organisasi Profesi PAUD	<input type="checkbox"/> Terlampir <input type="checkbox"/> Tidak terlampir
5.	SK Bupati/Walikota atau Peraturan Daerah (bagi SKB)	<input type="checkbox"/> Terlampir <input type="checkbox"/> Tidak terlampir
6.	SK Kepala Dinas Pendidikan	<input type="checkbox"/> Terlampir <input type="checkbox"/> Tidak terlampir

NO.	DOKUMEN	KELENGKAPAN
	untuk PKG	
7.	Hasil Akreditasi BAN PAUD PNF/BAN PT	<input type="checkbox"/> Terlampir <input type="checkbox"/> Tidak terlampir
8.	Sertifikat Hasil Penilaian Kinerja (bagi LKP)	<input type="checkbox"/> Terlampir <input type="checkbox"/> Tidak terlampir

B. KONDISI LEMBAGA PENYELENGGARA

NO.	INDIKATOR	KONDISI
1.	Jenis program yang diselenggarakan
2.	Sarana dan Prasarana pokok yang tersedia	Lampirkan sesuai format
3.	Ketersediaan Pendidik/Instruktur	Lampirkan sesuai format
4.	Ketersediaan Kurikulum Pelatihan	<input type="checkbox"/> Tersedia <input type="checkbox"/> Belum tersedia
5.	Ketersediaan Tempat Uji Kompetensi	<input type="checkbox"/> sudah ada TUK <input type="checkbox"/> belum ada TUK
6.	Jumlah peserta didik satu tahun terakhir	Tahun 2016 sebanyak orang

C. RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM

NO.	INDIKATOR	URAIAN
1.	Jumlah jam belajarjam, dilaksanakan dalam kali pertemuan
2.	Jadwal pelaksanaan pembelajaran	Lampirkan sesuai format
3.	Pelaksanaan uji kompetensi	Nama TUK/Perguruan Tinggi:

.....,

Pimpinan Lembaga,

.....

**Daftar dokumen yang dilampirkan dalam Proposal Bantuan Pemerintah
Program PKK**

1. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau instansi pembina terkait (Lampiran 3).
2. Izin Operasional dari Dinas Pendidikan atau Instansi Terkait yang masih berlaku
3. Akta/Surat Keputusan pendirian lembaga/organisasi PAUD
4. Surat Keputusan Bupati/Walikota atau Peraturan Daerah (bagi SKB)
5. NPWP atas nama lembaga
6. Rekening bank atas nama lembaga
7. Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) atau NILEK online (print out) atau Nomor Pokok Perguruan Tinggi atau Nomor Badan Hukum Organisasi
8. Hasil Akreditasi Lembaga atau Sertifikat Hasil Penilaian Kinerja (bagi LKP, PKBM, dan SKB)
9. Daftar sarana dan prasarana lembaga.
10. Daftar pendidik/instruktur dan sertifikat kompetensi yang relevan.
11. Rencana Anggaran dan Belanja (RAB).

Format – 02 : Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten /Kota atau Instansi pembina

KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA ATAU INSTANSI PEMBINA
REKOMENDASI

Nomor:

Berdasarkan hasil pengamatan dan verifikasi tentang keberadaan dan kredibilitas serta lembaga tersebut masih aktif menyelenggarakan kegiatan pembelajaran sesuai proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan rekomendasi kepada:

Nama Lembaga :
NPSN/NILEK/Nomor Pokok PT :
Hasil Akreditasi/Penilaian Kinerja :
Jenis Pendidikan Keterampilan :
Nama Pimpinan Lembaga :
Alamat Lembaga :
Telp. Fax.

Untuk mendapatkan dana Bantuan Program PKK tahun 2017 sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Apabila proposal disetujui, kami bersedia ikut membina dan memantau pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Lembaga penerima dana bantuan. Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....2017
Dinas Pendidikan Kab/Kota/
Rektor atau Kaprodi PAUD

Nama lengkap
NIP.....

DAFTAR SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA

No	Nama	Jumlah	Kondisi	Foto
Prasarana				
1.	Gedung			tampak depan gedung
2.	Tempat parkir			
3.	Ruang pimpinan			
4.	Ruang pendidik			
5.	Ruang pembelajaran teori			
6.	Ruang pembelajaran praktisi			
7.	Ruang baca			
8.	Toilet			
dst				
Sarana				
1.	Meja dan kursi pimpinan			
2.	Lemari buku			
3.	PC atau laptop			
4.	LCD proyektor			
5.	Papan tulis			
6.	Bahan ajar (buku, modul, dll)			
7.	Meja dan kursi peserta didik			
8.	Peralatan praktik			
dst				

Format – 04 : Daftar Pendidik/Instruktur

DAFTAR PENDIDIK/INSTRUKTUR PROGRAM PKK BAGI PENDIDIK PAUD
LEMBAGATAHUN 2017

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Alamat	Kompetensi	Fotocopy Sertifikat Kompetensi/Ijazah yang relevan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
dst					

Format – 05: Format Laporan Awal

KOP LEMBAGA

Nomor :(tgl /bln /tahun)
Lampiran :
Perihal : Laporan Awal Program PKK bagi Pendidik PAUD Tahun 2017

Yth. Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai VI, Jl. Jenderal Sudirman
Senayan – Jakarta

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dana bantuan penyelenggaraan program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) bagi Pendidik PAUD yang disalurkan melalui rekening lembaga..... telah kami terima pada tanggal , sejumlah Rp. (.....), fotokopi bukti rekening dan jadwal pembelajaran terlampir. Demikian laporan kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Pimpinan lembaga,

.....

Format – 06: Jadwal Pembelajaran (dilampirkan di Proposal dan Laporan Awal)

JADWAL PROSES PEMBELAJARAN PROGRAM PKK BAGI PENDIDIK PAUD
LEMBAGATAHUN 2017

Pertemuan ke	Hari/tanggal	Waktu (jam)	Materi Pembelajaran	Jumlah jam	Nama Instruktur
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
Dst. ...					
			JUMLAH	Min. 200	

Catatan : 1 jam pelajaran, 60 menit

<KOP SURAT LEMBAGA>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga(1)
2. Nama Pimpinan Lembaga(2)
3. Alamat Lembaga(3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Program Pendidikan
Kecakapan Kerja bagi Pendidik PAUD

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (4) tanggal
(5), dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6) tanggal
..... (7), telah menerima Bantuan Pemerintah Program Pendidikan
Kecakapan Kerja bagi Pendidik PAUD sebesar Rp..... (..... rupiah)
(8)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan (9) telah menerima pencairan
Tahap Ke..... (10) dengan nilai nominal sebesar
Rp..... (..... rupiah) (11) dengan rincian penggunaan sebagai
berikut:
 - a. Jumlah total dana yang diterima : Rp..... (.....
rupiah) (12)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp.....
(.....rupiah) (13)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp..... (.....rupiah) (14)
2. Persentase jumlah dana bantuan pemerintah program Pendidikan
Kecakapan Kerja yang telah digunakan adalah sebesar
(.....) (15).
3. Bertanggungjawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas
kepada yang berhak menerimanya.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang
telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran
oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

6. Apabila dikemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

.....(16)

.....(17)

Materai

Rp.6.000,-

.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan pemerintah
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan pemerintah
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan pemerintah
(4)	Diisi dengan nomor Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah
(5)	Diisi dengan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah
(6)	Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(9)	Diisi bulan dan tahun
(10)	Diisi dengan tahap II, tahap III, atau tahap IV bantuan pemerintah yang diterima
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah dipergunakan
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang belum dipergunakan
(15)	Diisi dengan persentase bantuan pemerintah yang belum dipergunakan (jumlah pada angka 13 dibagi dengan jumlah pada angka 12 dikali 100%)
(16)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(17)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan pemerintah
(18)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan pemerintah

<KOP SURAT LEMBAGA>

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :(1)
2. Nama Pimpinan Lembaga :(2)
3. Alamat Lembaga :(3)
4. Nama Bantuan : Bantuan pemerintah Program Pendidikan
Kecakapan Kerja bagi Pendidik PAUD

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (4) tanggal
(5), dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6) tanggal
..... (7), telah menerima Bantuan Pemerintah Program Pendidikan
Kecakapan Kerja bagi Pendidik PAUD dengan nilai nominal sebesar
Rp..... (..... rupiah) (8)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan
pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang diterima: Rp.....(..... rupiah) (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan: Rp..... (.....rupiah) (10)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp.....(.....rupiah) (11)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan pemerintah
Program Pendidikan Kecakapan Kerja berdasarkan Perjanjian Kerja Sama
tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-
benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan pemerintah Program
Pendidikan Kecakapan Kerja sebesar Rp..... (..... rupiah) (12) telah kami
simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan
keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar
Rp.....(.....rupiah) (13) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN).
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan pemerintah
Program Pendidikan Kecakapan Kerja mengakibatkan kerugian negara
maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud
sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan pemerintah ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggungjawab.

.....(14)

.....(15)

Materai

Rp.6.000,-

.....(16)

*) angka 13 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan pemerintah
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan pemerintah
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan pemerintah
(4)	Diisi dengan nomor Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan pemerintah
(5)	Diisi dengan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan pemerintah
(6)	Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah dipergunakan
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang belum dipergunakan
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah dipergunakan
(13)	Diisi dengan sisa jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah disetor ke Kas Negara (jumlah sama seperti angka 11)
(14)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah ditandatangani
(15)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan pemerintah
(16)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan pemerintah

Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas akan dikenakan sanksi hukum, moral, dan /atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pernyataan Kesanggupan

Pernyataan kesanggupan adalah surat pernyataan pimpinan lembaga untuk melaksanakan program sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis program.

3. Pertanggungjawaban Mutlak

Pertanggungjawaban mutlak adalah tanggung jawab lembaga penyelenggara untuk menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima dan melaksanakan ketentuan perpajakan yang berlaku.

E. Sanksi

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana bantuan Program PKK Pendidik PAUD Tahun 2017 mengakibatkan kerugian negara maka lembaga penerima bersedia dituntut penggantian kerugian negara dan/atau diproses ke aparat penegak hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

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



Agus Salim
NIP 196308311988121001

ms