

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMOR 58 TAHUN 2018

TENTANG  
**PETUNJUK TEKNIS**  
**BANTUAN LEMBAGA TEMPAT UJI KOMPETENSI**  
**PENDIDIK PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN 2018**

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 Lembaga Tempat Uji Kompetensi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2018;
- 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 (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 (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 LEMBAGA TEMPAT UJI KOMPETENSI PENDIDIK PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN 2018.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Lembaga Tempat Uji Kompetensi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2018 selanjutnya disebut Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD Tahun 2018 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 29 Januari 2018

Direktur Jenderal,

TTD.

Harris Iskandar

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

Dr. Agus Salim, S.E., M.Si.  
NIP 196308311988121001

SALINAN

LAMPIRAN I  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN  
PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 58  
TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
BANTUAN LEMBAGA TEMPAT UJI  
KOMPETENSI PENDIDIK PENDIDIKAN ANAK  
USIA DINI TAHUN 2018

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Pencapaian 100 tahun Indonesia merdeka akan sangat ditentukan oleh bagaimana kita memanfaatkan peluang bonus demografi dengan menyiapkan kualitas angkatan kerja yang berlimpah. Pada tahun 2010, terdapat 32,5 juta anak usia 0-6 tahun yang pada tahun 2045 usia mereka mencapai 35-41 tahun. Sementara itu anak usia 0-6 tahun pada tahun 2016 yang berjumlah 33,5 juta orang, pada tahun 2045 usia mereka telah mencapai 29-35 tahun. Ini merupakan usia produktif, yang jika dipersiapkan dengan baik sejak sekarang akan menjadi modal pembangunan, tetapi sebaliknya jika tidak dipersiapkan dengan baik justru kelak akan menjadi beban pembangunan.

Pengembangan Anak Usia Dini telah masuk dalam agenda PBB melalui Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals-SDG). Kemudian lebih lanjut dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia No.59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan. Pada tahun 2030, menjamin bahwa semua anak perempuan dan laki-laki memiliki akses terhadap perkembangan dan pengasuhan anak usia dini, pengasuhan, pendidikan pra-sekolah dasar yang berkualitas, sehingga mereka siap untuk menempuh pendidikan dasar. Peraturan presiden diatas sesuai dengan gerakan PAUD berkualitas yang dicanangkan oleh Ibu Negara RI Ibu Iriana Joko Widodo selaku Bunda PAUD Indonesia pada tahun 2015.

Salah satu kebijakan dan strategi yang ditempuh oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk meningkatkan akses layanan PAUD Berkualitas adalah dengan

meningkatkan kualifikasi dan kompetensi dari pendidiknya. Pengukuran kompetensi pendidik dilakukan melalui uji kompetensi. Adapun tempat pelaksanaan uji kompetensi dilaksanakan di tempat uji kompetensi yang memenuhi standar sesuai ketetapan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK). Kondisi Tempat Uji Kompetensi (TUK) pendidik PAUD saat ini masih terbatas, maka perlu penambahan Tempat Uji Kompetensi (TUK) pendidik PAUD. Keberadaan TUK pendidik PAUD tersebut diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kompetensi para pendidik PAUD.

Dalam rangka meningkatkan kapasitas lembaga TUK pendidik PAUD tersebut maka Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud pada tahun 2018 akan memberikan bantuan bagi calon lembaga Tempat Uji Kompetensi (TUK) pendidik PAUD.

Selanjutnya untuk mewujudkan pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta akuntabilitas pelaksanaan bantuan tersebut tepat sasaran dan tepat waktu serta sesuai ketentuan yang berlaku, maka diterbitkan Petunjuk Teknis Bantuan Lembaga Tempat Uji Kompetensi (TUK) Pendidik PAUD Tahun 2018.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014;
3. Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
4. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2017;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rancangan Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2015-2019;
7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan PAUD, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud Tahun 2018.

## **C. Tujuan Petunjuk Teknis**

1. Sebagai acuan bagi Direktorat Pembinaan PAUD dalam menetapkan lembaga yang mengajukan bantuan;

2. Sebagai acuan bagi dinas pendidikan setempat dalam memberikan rekomendasi kepada lembaga yang mengajukan bantuan;
3. Sebagai acuan bagi lembaga guna mengetahui prosedur dalam pengajuan, penyaluran dan pertanggungjawaban Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD Tahun 2018.

**BAB II**  
**BANTUAN LEMBAGA**  
**TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK) PENDIDIK PAUD**

**A. Pengertian**

Bantuan Lembaga Tempat Uji Kompetensi (TUK) adalah bantuan berupa sejumlah uang yang diberikan kepada lembaga yang akan menjadi tempat penyelenggaraan uji kompetensi bagi pendidik PAUD, yang memenuhi persyaratan sebagai TUK Pendidik PAUD.

**B. Tujuan Bantuan**

Mempersiapkan lembaga untuk siap sebagai TUK Pendidik PAUD dalam rangka meningkatkan kompetensi pendidik melalui uji kompetensi pendidik PAUD.

**C. Sasaran Penerima Bantuan**

Sasaran penerima bantuan adalah lembaga, atau instansi yang memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam petunjuk teknis ini, seperti:

1. Lembaga PAUD Pembina
2. Lembaga PAUD Unggulan/PAUD Percontohan/PAUD Rujukan
3. Lembaga PAUD binaan UPT PAUD dan Dikmas, seperti Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas, Pusat Pengembangan PAUD dan Dikmas
4. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) yang telah menjadi satuan PNF
5. Lembaga lainnya yang memenuhi persyaratan.

**D. Indikator Keberhasilan**

Indikator keberhasilan program Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD adalah:

1. Tersalurkannya dana bantuan secara tepat guna, tepat waktu, dan tepat sasaran;
2. Tersedianya 100 calon Lembaga TUK yang siap dibentuk oleh LSK;
3. Adanya laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan Tempat Uji Kompetensi PAUD secara benar sesuai ketentuan.

**BAB III**  
**TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN**  
**BANTUAN LEMBAGA TUK PENDIDIK PAUD**

**A. Pemberi Bantuan**

Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD tahun 2018 diberikan oleh Direktorat Pembinaan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2018.

**B. Persyaratan Penerima Bantuan**

1. Mengajukan proposal untuk memperoleh bantuan.
2. Memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan minimal S1 dengan komposisi S1 70%, SMA 30%.
3. Memiliki gedung sendiri yang dibuktikan dengan sertifikat kepemilikan
4. Memiliki sarana dan prasarana untuk ujian teori dan praktik.
5. Memiliki ventilasi/pengatur udara.
6. Letak lembaga calon TUK strategis dan mudah dijangkau.
7. Lembaga telah berdiri minimal 2 tahun.
8. Memiliki kemitraan dengan perguruan tinggi/organisasi profesi/mitra PAUD/dunia usaha.
9. Khusus untuk lembaga PAUD harus ada rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
10. Untuk lembaga lainnya harus ada rekomendasi dari Pimpinan/Kepala instansi pembinanya.
11. Memiliki rekening bank pemerintah yang masih aktif dan NPWP atas nama lembaga.

**C. Bentuk Bantuan**

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



#### D. Penggunaan Dana Bantuan

Alokasi Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD Tahun 2018 total sebanyak Rp. 9.000.000.000,00 (sembilan milyar rupiah) untuk 100 paket dengan rincian masing-masing sebesar Rp. 90.000.000,00 (sembilan puluh juta rupiah)/paket. Alokasi penggunaan dana sebagai berikut:

<b>KOMPONEN</b>	<b>PENGGUNAAN</b>	<b>PERSENTASE</b>
Kegiatan Pendukung	1. Pengadaan sarana/prasarana lembaga pelaksana TUK Pendidik PAUD 2. Manajemen pengelolaan lembaga TUK Pendidik PAUD 3. Kesekretariatan TUK Pendidik PAUD	Maksimal 25 %
Kegiatan Utama	1. Penyiapan alat praktek Uji Kompetensi 2. Sosialisasi dan publikasi 3. Peningkatan kompetensi pendidik dan pengelola dalam bentuk Bimtek/orientasi pengelolaan TUK Pendidik PAUD dengan melibatkan LSK.	Minimal 70 %
Kegiatan Lainnya	1. Pembuatan Dokumentasi 2. Laporan (penyusunan dan penggandaan laporan)	Maksimal 5 %

#### E. Mekanisme Pelaksanaan Penyaluran Bantuan

##### 1. Pengajuan Proposal Bantuan

- a. Membuat proposal dengan cara mengisi format proposal Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD sebagaimana terlampir, dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga):
  - 1) Proposal asli disampaikan kepada Direktur Pembinaan PAUD, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas
  - 2) Proposal fotokopi disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota khusus untuk lembaga PAUD.
  - 3) Proposal fotokopi untuk arsip pembuat proposal.
- b. Melengkapi Proposal Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD dengan melampirkan:
  - 1) Surat permohonan pengajuan bantuan
  - 2) Profil lembaga

- 3) Fotocopy Rekening Bank milik pemerintah a/n lembaga
- 4) Fotocopy NPWP a/n lembaga
- 5) Surat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat
- 6) Fotocopy struktur organisasi atau susunan pengurus lembaga
- 7) Ijin operasional lembaga
- 8) Fotocopy surat keterangan kepemilikan bangunan lembaga
- 9) Fotocopy ijazah pengelola dan pendidik yang telah dilegalisir
- 10) Surat Pernyataan Kesanggupan Penggunaan Dana Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD
- 11) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak ( SPTJM)
- 12) Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan sejenis

c. Proposal asli disampaikan/dikirimkan kepada:

**Direktur Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini**

**Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud**

**Ub Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Kelembagaan dan  
Kemitraan, Kemendikbud Gedung E Lantai VII, Jln. Jenderal  
Sudirman, Senayan-Jakarta 10270**

## 2. Penerimaan Proposal

Batas akhir penerimaan proposal paling lambat akhir Mei 2018.

## **F. Penetapan Penerima Bantuan**

1. Penilaian proposal Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD dilakukan oleh Tim Penilai yang dibentuk oleh Direktorat Pembinaan PAUD;
2. Direktorat Pembinaan PAUD merekap calon penerima bantuan yang memenuhi persyaratan administrasi;
3. Direktorat Pembinaan PAUD dan LSK Pendidik PAUD melakukan verifikasi dan visitasi kelayakan penerima bantuan;
4. Direktorat pembinaan PAUD menetapkan penerima bantuan melalui Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan.

## **G. Penandatanganan Perjanjian Kerja sama**

Perjanjian Kerja sama merupakan salah satu syarat untuk pencairan dana bantuan. Perjanjian Kerja sama ini ditandatangani oleh ketua lembaga penerima bantuan dan PPK Subdit Kelembagaan dan Kemitraan. Adapun mekanisme penandatanganan perjanjian kerja sama adalah sebagai berikut:

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

## **H. Pertanggungjawaban**

Penerima bantuan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program dan pemanfaatan dana bantuan yang diterimanya.

Pertanggungjawaban bantuan dilaksanakan secara transparan secara akuntabel, serta terhindar dari penyimpangan. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, meliputi laporan awal dan laporan akhir.

1. Laporan pelaksanaan kegiatan

Penerima Bantuan wajib menyampaikan laporan yang terdiri atas:

a. Laporan Awal (Laporan Penerimaan Dana Bantuan)

Disampaikan tertulis atau melalui media elektronik (email dan faksimili) paling lambat 2 (dua) minggu setelah dana bantuan diterima.

b. Laporan Akhir (Laporan Pertanggungjawaban)

Laporan akhir terdiri dari rekapitulasi penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasinya paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dana dibelanjakan

c. Laporan disampaikan/dikirim kepada

**Direktur Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini**

**Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas, Kemendikbud**

**Ub Pejabat Pembuat Komitmen Subdit Kelembagaan dan Kemitraan**

**Kemendikbud Gedung E Lantai VII,**

**Jln. Jenderal Sudirman Senayan Jakarta 10270.**

d. Tembusan laporan akhir disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat khusus lembaga PAUD.

2. Laporan Penggunaan Bantuan

a. Setiap pembelian barang harus disertai bukti pembelian berupa:

- Kuitansi dari toko, lengkap dengan tanda tangan penjual dengan dibubuhi stempel perusahaan/toko.
- Faktur/Nota Pembelian.

b. Untuk pembelian dengan nilai tertentu, wajib dibubuhi materai yakni:

- Untuk pembelian di atas Rp. 1.000.000,00 dibubuhi materai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah)
- Materai tersebut dilintasi tandatangan dan stempel perusahaan/toko

### **I. Ketentuan Perpajakan**

Kewajiban perpajakan terkait dengan bantuan ini mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku. Contoh perhitungan pemungutan pajak terdapat dalam lampiran 8.

### **J. Sanksi**

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

## **BAB IV**

### **TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN**

Beberapa penyebab lembaga penerima bantuan diharuskan mengembalikan dana antara lain:

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

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

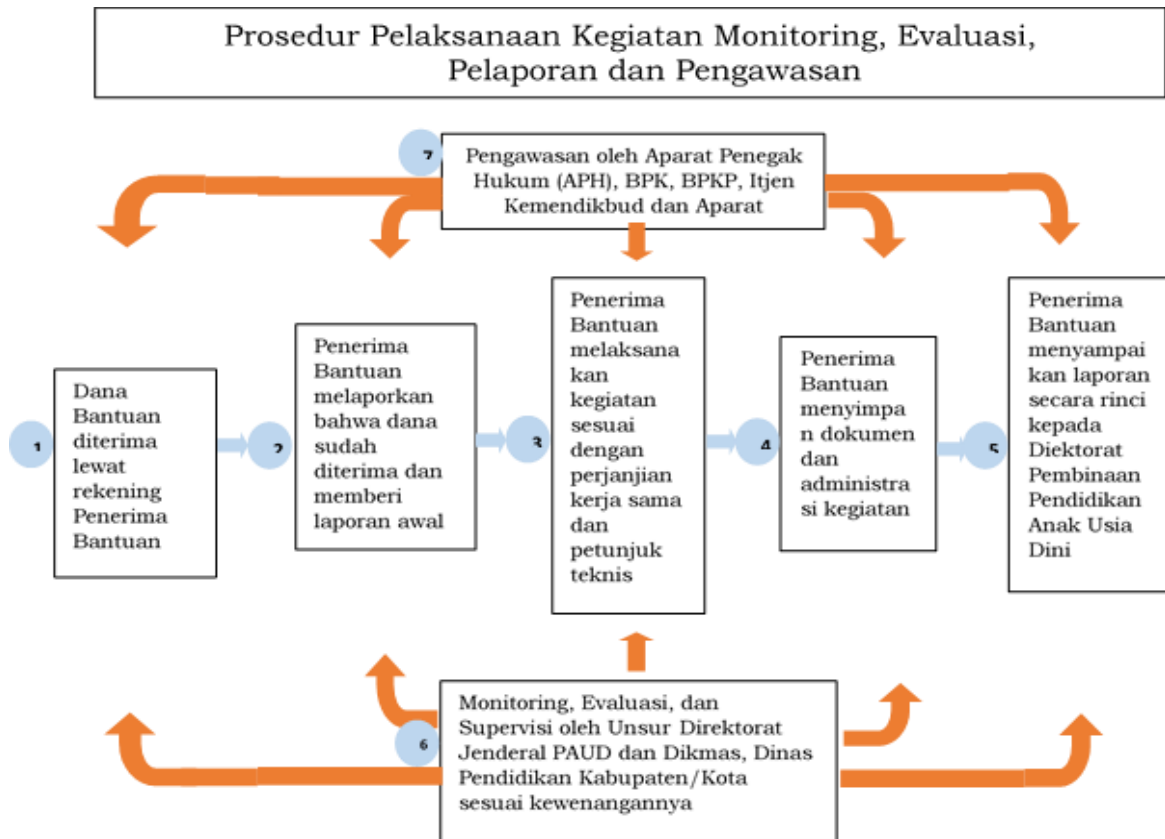
1. Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan (tahun 2018) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing* (dengan pemilihan menu → Kementerian/Lembaga);
2. Pengembalian belanja yang disetor lewat tahun anggaran (tahun 2019) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing* (dengan pemilihan menu → Penerimaan Negara Lainnya).

Setelah melakukan input data di aplikasi Simponi/*e-billing*, lalu dicetak dan ditunjukkan ke Bank (BRI, Mandiri dan BNI) atau kantor pos terdekat untuk penyetoran dana dimaksud. Selanjutnya Bank akan menerbitkan Nomor Transaksi Pengembalian Negara (NTPN). Masa aktif pembuatan Simponi/*e-billing* adalah selama 7 hari kerja dan apabila lebih dari 7 hari kerja dari masa pembuatan Simponi/*e-billing* sudah tidak bisa digunakan lagi (kadaluarsa) sehingga harus dilakukan pembuatan Simponi/*e-billing* yang baru. Untuk pengembalian dana akibat dari hal-hal sebagaimana tersebut di atas, dilaksanakan melalui konfirmasi dengan menghubungi: Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas; Telepon: 021-57851652; Faksimili: 021-57900502;

Email: bagmitra.paud@kemdikbud.go.id

## BAB V SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan Supervisi dan Pengawasan program bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD Tahun 2018 dapat digambarkan dalam *chart* sebagai berikut:



### A. Supervisi

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

## **B. Pengawasan**

Pengawasan bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD dapat dilaksanakan oleh:

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

## **C. Penutup**

Kami memberitahukan kepada semua pihak agar ”jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga”. Direktorat Pembinaan PAUD menyalurkan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Pembinaan PAUD. Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, akan ditindaklanjuti dengan surat edaran atau surat resmi Direktur Pembinaan PAUD.

<b>PENGADUAN DAN INFORMASI</b>
Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 7, Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270 Telepon :021-57851652 Fax : 021-57900502 Website : <a href="http://paud.kemdikbud.go.id">paud.kemdikbud.go.id</a> Email : <a href="mailto:bagmitra.paud@kemdikbud.go.id">bagmitra.paud@kemdikbud.go.id</a>

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

**SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR**

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110

Email : [lapor@saberpungli.id](mailto:lapor@saberpungli.id)

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021-3453085

Website : [www.saberpungli.id](http://www.saberpungli.id)

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





# **TOLAK**



DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU SEJENISNYA KEPADA SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN BANTUAN LEMBAGA TUK PENDIDIK PAUDTAHUN 2018

Direktur Jenderal,

TTD.

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian, TTD.

Dr. Agus Salim, S.E., M.Si.

NIP 196308311988121001

SALINAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN  
PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 58  
TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK  
TEKNIS BANTUAN LEMBAGA TEMPAT UJI  
KOMPETENSI PENDIDIK PENDIDIKAN  
ANAK USIA DINI TAHUN 2018

Lampiran 1: Contoh Sistematika Proposal

**Sistematika Penulisan Proposal**  
**Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD**

Proposal yang diajukan hendaknya mengacu kepada sistematika berikut ini:

1. **Sampul depan proposal**, meliputi:

- judul proposal
- nama dan alamat lengkap lembaga.

2. Surat permohonan pengajuan bantuan

3. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/kota

4. **Isi Proposal terdiri dari:** Daftar Isi

**BAB I : PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

(berisi uraian tentang latar belakang pembentukan TUK Pendidik PAUD dan alasan pengajuan bantuan lembaga TUK Pendidik PAUD).

B. Dasar Hukum

C. Tujuan

Berisi uraian tentang tujuan pengajuan dana bantuan lembaga Pendidik TUK PAUD.

D. Hasil yang akan dicapai.

Berisi uraian tentang target penguatan lembaga dan pengelolaan Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD.

**BAB II : PELAKSANAAN BANTUAN LEMBAGA TUK PENDIDIK PAUD**

A. Profil Lembaga TUK Pendidik PAUD

1. Nama dan Alamat lembaga

2. Struktur Organisasi lembaga beserta uraian tugasnya
3. Biodata Lengkap Pengurus
4. Sarana dan Prasarana yang Dimiliki

B. Kegiatan yang Akan Dilaksanakan

1. Nama Kegiatan : penguatan lembaga
  - a. Tujuan
  - b. Bentuk Kegiatan
  - c. Sasaran
  - d. Waktu Pelaksanaan
  - e. Hasil yang akan Dicapai

2. Pengadaan sarana prasarana

Berisi uraian tentang daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menyiapkan lembaga menjadi Lembaga TUK Pendidik PAUD

3. Peningkatan SDM

Uraian kegiatan yang berisi tentang peningkatan kompetensi pendidik dan pengelola sebagai pengurus lembaga TUK Pendidik PAUD.

C. Rancangan Anggaran Biaya (RAB)

Berisi uraian biaya yang diperlukan untuk masing-masing kegiatan.

BAB III : PENUTUP

Berisikan uraian singkat seluruh rangkaian proses pelaksanaan kegiatan.

LAMPIRAN

Lampiran berisi tentang:

1. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak ( SPTJM )
2. Surat pernyataan kesanggupan penggunaan dana bantuan lembaga.
3. Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan sejenis
4. Fotocopy izin operasional/pendirian lembaga
5. Fotocopy NPWP Lembaga.
6. Fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga.
7. Fotocopy Struktur organisasi atau susunan pengurus
8. Fotocopy Sertifikat kepemilikan bangunan
9. Fotocopy Ijazah pengelola dan pendidik yang telah dilegalisir
10. Foto-foto prasarana yang dimiliki

Lampiran 2 : Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Lembaga Penerima Bantuan Lembaga  
TUK Pendidik PAUD

KOP LEMBAGA

---

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lembaga : .....  
Nama Pimpinan : .....  
Alamat Lembaga : .....  
Nama Bantuan : .....  
No. Telepon/Hp : .....  
Email : .....

Sesuai dengan proposal Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD Tahun 2018 yang kami ajukan kepada Direktorat Pembinaan PAUD, apabila disetujui saya menyatakan sanggup:

1. Memanfaatkan dana sesuai dengan proposal yang telah disetujui Tim Penilai dan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan setempat untuk mendapatkan bimbingan dan petunjuk.
3. Bersedia menyampaikan laporan pelaksanaan program dan pemanfaatan dana kepada Direktur Pembinaan PAUD.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Yang menyatakan,  
Pimpinan/Pengelola.....

*Materai Rp. 6.000*  
*stempel lembaga*

(.....)

Lampiran 3 : Contoh Surat Rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

---

**REKOMENDASI**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Alamat Kantor : .....

Telephon/Hp : .....

Dengan ini kami memberikan rekomendasi kepada lembaga ..... untuk dapat mengajukan dana Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD yang diberikan oleh Direktorat Pembinaan PAUD, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2018.

Demikian surat rekomendasi ini kami buat dengan penuh rasa tanggungjawab dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Yang merekomendasikan  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kab/Kota.....

( ..... )

NIP.....

Lampiran 4 : Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama Lembaga : .....  
Nama Pimpinan/Pengelola : .....  
Alamat Lembaga : .....  
Nama Bantuan : .....  
No. Telepon/Hp. : .....  
Email : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Dana bantuan yang telah diterima untuk bantuan lembaga TUK Pendidik PAUD dari Direktorat Pembinaan PAUD, Ditjen PAUD dan Dikmas menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya sebagai pihak penerima dana.
2. Apabila terjadi penyelewengan dalam penggunaan dana bantuan lembaga TUK Pendidik PAUD tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya sebagai penerima bantuan.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran maupun perhitungan atas bantuan lembaga TUK Pendidik PAUD tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihannya ke kas negara.
4. Saya sebagai pimpinan lembaga penerima dan bantuan lembaga TUK Pendidik PAUD bertanggung jawab untuk melaksanakan/menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima.
5. Apabila terbukti menyalahgunakan dana bantuan lembaga TUK Pendidik PAUD, saya bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan perundangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

....., ..... 2018

Yang menyatakan

*Materai Rp. 6.000*

(.....)

Lampiran 5 : Contoh Laporan Awal Bantuan Lembaga TUK Pendidik PAUD

KOP LEMBAGA

---

**LAPORAN AWAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lembaga : .....  
Nama Pimpinan : .....  
Alamat Lembaga : .....  
Nama Bantuan : .....  
No. Telepon/Hp : .....  
Email : .....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor....dan Surat Perjanjian Kerja sama Nomor ..... tentang Bantuan lembaga TUK Pendidik PAUD tahun 2018 telah masuk rekening lembaga ..... nomor rekening.... pada Bank .... Cabang .... pada tanggal ... dengan total nilai Rp. 90.000.000,00 (sembilan puluh juta rupiah) sebagaimana bukti terlampir.

Dengan telah cairnya dana tersebut, maka langkah kami selanjutnya adalah melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang disetujui Direktorat Pembinaan PAUD sehingga dana yang kami terima tersebut dapat kami pertanggungjawabkan dan dapat mencapai sasaran yang diharapkan.

Demikian Laporan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

.....,.....2018

Pimpinan Lembaga.....

*Tanda Tangan*

*Materai Rp.6.000,-*

*stempel lembaga*

(.....)

**Catatan:**

Laporan Awal dilampiri dengan fotokopi rekening bank pada lembar penerimaan dana

Lampiran 6 : Contoh Laporan Akhir (Laporan Teknis)

1. **Cover Depan**

Judul : LAPORAN AKHIR BANTUAN LEMBAGA  
TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK) PENDIDIK PAUD TAHUN 2018  
NAMA LEMBAGA .....  
ALAMAT.....  
NO HP/EMAIL.....

2. **Isi Laporan**

A. IDENTITAS LEMBAGA

1. NamaLembaga
2. Alamat Lembaga
3. Nama Pimpinan/Pengelola

B. PELAKSANAAN PROGRAM

1. Kegiatan yang sudah dilaksanakan
  - a. perencanaan.
  - b. Pelaksanaan.
  - c. Pelaporan dan tindak lanjut.
  - d. Penggunaan anggaran
  - e. Jumlah dana yang diterima
  - f. Waktu dana masuk rekening lembaga
  - g. Rincian Jumlah Dana yang Digunakan
2. Hasil yang Telah Dicapai
3. Permasalahan yang Dihadapi dan Upaya Pemecahan Masalah
  - a. Permasalahan yang Dihadapi
  - b. Upaya Pemecahan Masalah
4. Saran
5. Lampiran:
  - a. Foto Kegiatan
  - b. Fotocopy Bukti Pengeluaran Dana Bantuan
  - c. Rekapitulasi Penggunaan Dana Bantuan

....., .....2018

Pimpinan Lembaga,

.....



Lampiran 7 : Contoh Surat Pernyataan Belum Pernah Menerima Bantuan Sejenis

KOP LEMBAGA

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lembaga : .....  
Nama Pimpinan : .....  
Alamat Lembaga : .....  
Nama Bantuan : .....  
No. Telepon/Hp : .....  
Email : .....

Menyatakan bahwa lembaga ..... belum pernah menerima Bantuan lembaga TUK Pendidik PAUD.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain, dan penuh rasa tanggung jawab.

Yang menyatakan,  
Pimpinan lembaga.....

*Materai Rp6.000,00*

*dan*

*stempel lembaga*

(.....)

## Lampiran 8: Perhitungan Pajak

### Perhitungan pemungutan dan pemotongan pajak atas belanja bantuan pemerintah

#### A. Pajak Penghasilan Pasal 21.

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

No	Tarif PPh Ps. 21	Contoh Perhitungan
1	0% untuk Gol I dan II	Mr X menerima Honor sebesar Rp. 1.000.000,00 maka pajaknya adalah Rp. 0,- yaitu 0% dari Rp. 1.000.000,00
2	5% untuk Gol III	Mr Y menerima Honor sebesar Rp. 1.000.000,00 maka pajaknya adalah Rp. 50.000,00 yaitu 5% dari Rp. 1.000.000,00
3	15% untuk Gol IV	Mr Z menerima Honor sebesar Rp. 1.000.000,00 maka pajaknya adalah Rp. 150.000,00 yaitu 15% dari Rp. 1.000.000,00

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

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

1. Tarif PPh. Pasal 22 sebesar 1,5% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Sedangkan DPP dihitung dengan rumus  $100/110$  dikalikan nilai yang tercantum dalam kuitansi pembayaran. Apabila rekanan/penyedia barang tidak mempunyai NPWP maka PPh pasal 22 dipotong 100% lebih tinggi dari tarif normal yaitu 3%.
2. PPh Pasal 22 dikenakan terhadap pengadaan barang/jasa dengan nilai Rp. 2.000.000,00 keatas. Pengadaan barang dengan nilai kurang dari Rp. 2.000.000,00 tidak dikenakan PPh.Ps. 22

3. Contoh: Organisasi Mitra PAUD/Lembaga A membeli ATK untuk pelaksanaan program pembelajaran dari dana bantuan dari Toko ABC sebesar Rp. 2.200.000,00 maka Lembaga harus memotong pajak sebesar Rp. 30.000,00

Hal ini didapatkan dari perhitungan sebagai berikut:

DPP:  $100/110 \times \text{Rp. } 2.200.000,00 = \text{Rp. } 2.000.000,00$  dengan demikian

PPh. Ps. 22 = 1,5% dari Rp. 2.000.000,00 = Rp. 30.000,00

Apabila Toko ABC tidak mempunyai NPWP maka dipotong pajak 3% dari Rp. 2.000.000,00 = Rp. 60.000,00

### C. Pajak Pertambahan Nilai (PPn)

1. Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Sedangkan DPP dihitung dengan rumus  $100/110$  dikalikan nilai yang tercantum dalam kuitansi pembayaran.
2. PPn dikenakan terhadap pengadaan barang/jasa dengan nilai Rp. 1.000.000,00 keatas. Pengadaan barang dengan nilai kurang dari Rp. 1.000.000,00 tidak dikenakan PPh.Ps. 22
3. Contoh: Organisasi Mitra PAUD/Lembaga A membeli ATK untuk pelaksanaan program pembelajaran dari dana bantuan dari Toko ABC sebesar Rp. 2.200.000,00 maka Lembaga harus memotong PPn sebesar Rp. 200.000,00

Hal ini didapatkan dari perhitungan sebagai berikut:

DPP:  $100/110 \times \text{Rp. } 2.200.000,00 = \text{Rp. } 2.000.000,00$  dengan demikian

PPn = 10% dari Rp. 2.000.000,00 = Rp. 200.000,00

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

1. Tarif pajak Pasal 23 atas pembayaran sewa sebesar 2% dari jumlah sewa yang dibayarkan apabila seseorang/Organisasi Mitra PAUD/Lembaga penerima sewa mempunyai NPWP, apabilan tidak mempunyai NPWP maka dikenakan tarif 100% lebih tinggi dari tarif normal yaitu 4%;
2. PPh.Ps.23 dikenakan terhadap pembayaran sewa dengan nilai tidak terbatas.

3. Contoh: Organisasi Mitra PAUD/Lembaga menyewa kendaraan untuk keperluan program bantuan Kerja sama Kelembagaan PAUD sebesar Rp. 600.000,00 maka Organisasi Mitra PAUD/Lembaga harus memotong PPh. Ps. 23 sebesar Rp. 12.000,00 apabila pemilik mobil tidak mempunyai NPWP maka dipotong pajak sebesar Rp. 24.000,00

Direktur Jenderal,

TTD.

Harris Iskandar

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

TTD.

Dr. Agus Salim, SE, M.Si  
NIP 196308311988121001