



PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMBINAAN USAHA KESEHATAN SEKOLAH PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

TAHUN 2022





**PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN
PEMBINAAN USAHA KESEHATAN SEKOLAH
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
TAHUN 2022**

**DIREKTORAT PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN
MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah Pendidikan Anak Usia Dini (UKS PAUD) tahun 2022.

Pemberian bantuan oleh pemerintah kepada satuan pendidikan anak usia dini merupakan langkah yang diambil Direktorat PAUD untuk menguatkan pelaksanaan UKS terutama dalam mendukung satuan Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan Kelas Orangtua. Tujuan kelas orangtua adalah penguatan kesinambungan pembelajaran serta pemenuhan kebutuhan esensial anak terkait perilaku hidup bersih sehat dalam rangka pencegahan stunting, antara satuan dan di rumah. Penyelenggaraan kelas orangtua juga merupakan intervensi gizi-sensitif untuk pencegahan stunting, serta bagian dari indeks layanan holistik integratif di satuan PAUD yang merupakan kontribusi sektor pendidikan anak usia dini terhadap perwujudan pengembangan anak usia dini holistik integratif (Peraturan Presiden No 60 Tahun 2013).

Pedoman pelaksanaan ini digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan, sehingga pelaksanaan program dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan dengan prosedur dan ketentuan yang ada. Diharapkan pihak-pihak terkait dengan penyelenggaraan program dapat melaksanakan dengan amanah, efektif dan efisien mulai dari penyusunan rencana, pelaksanaan, sampai dengan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi untuk partisipasi dari berbagai pihak yang terlibat dalam penyusunan pedoman pelaksanaan bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022.

Jakarta, 29 Maret 2022

Direktur Pendidikan Anak Usia Dini,



Dr. Muhammad Hasbi

NIP. 197306231993031001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	5
C. Tujuan Pedoman.....	6
D. Prinsip Pelaksanaan Bantuan.....	6
E. Pemberi Bantuan.....	7
BAB II BANTUAN PEMBINAAN UKS PAUD	
A. Pengertian.....	8
B. Tujuan Bantuan	8
C. Penerima Bantuan	8
D. Bentuk dan Rincian Bantuan	9
BAB III TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN	
A. Mekanisme Pengelolaan Bantuan.....	11
1. Pengajuan Pengusulan Bantuan.....	11
2. Mekanisme Penilaian Usulan Bantuan.....	12
3. Mekanisme Penetapan Penerima Bantuan.....	12
B. Tata kelola Pencairan dan Penyaluran.....	13
1. Penandatanganan Perjanjian Kerja sama.....	13
2. Pencairan dan Penyaluran	13
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Bantuan.....	13
D. Laporan Pertanggungjawaban.....	14
E. Ketentuan Perpajakan.....	15
F. Tata cara Pengembalian Dana Bantuan.....	15
G. Sanksi.....	16
H. Format Dokumen dan Formulir Bantuan.....	16
BAB IV PENGENDALIAN MUTU	
A. Sosialisasi	17
B. Indikator Keberhasilan.....	17
C. Monitoring dan Evaluasi.....	17
D. Pengawasan.....	17
BAB V PENUTUP	19
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu upaya strategis untuk meningkatkan kualitas pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah melalui pemenuhan kebutuhan esensial anak yaitu pendidikan, kesehatan dan gizi, perawatan, pengasuhan, serta perlindungan dan kesejahteraan bagi mereka. Upaya ini dapat dilakukan satuan pendidikan berkerjasama dengan unit layanan yang dapat mendukung pemenuhan kebutuhan esensial tersebut melalui berbagi aktivitas yang melibatkan peserta didik dalam kegiatan disekolah maupun melibatkan orang tua. Dalam pelaksanaannya dapat bekerjasama dengan lintas unit layanan dengan tujuan agar pemenuhan kebutuhan esensial anak dapat dilayani secara holistik dan terintegrasi sesuai amanah Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2013 tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Intergatif. Satuan PAUD dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan esensial utamanya terkait dengan kesehatan, gizi, dan nutrisi dapat dilaksanakan dengan memperkuat program Usaha Kesehatan Sekolah (UKS).

UKS pada Satuan PAUD adalah salah satu upaya membina dan mengembangkan perilaku hidup bersih dan sehat yang dilakukan secara terpadu melalui program pendidikan dan pelayanan kesehatan di satuan PAUD dan keluarga. Agar terjadi kesinambungan stimulasi dan layanan yang diberikan kepada anak di satuan PAUD dan di keluarga, dibutuhkan wadah komunikasi, salah satunya melalui **Kelas Orangtua**.

Peraturan Bersama melalui Surat Keputusan Bersama (SKB) antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 6/X/PB/2014, Menteri Kesehatan RI Nomor 73 Tahun 2014, Menteri Agama RI Nomor 41 Tahun 2014, dan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 81 Tahun 2014 Tentang Pembinaan dan Pengembangan Program UKS (Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah) pasal 11 yang menyatakan bahwa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pembinaan dan pengembangan UKS/M melalui: (1) menetapkan kebijakan teknis dalam pembinaan dan pengembangan UKS/M melalui kurikuler dan ekstrakurikuler; (2) merumuskan dan menyusun standar, prosedur, dan pedoman pelaksanaan UKS/M; (3) mendorong pemerintah daerah melaksanakan pelatihan bagi guru pembina UKS/M, dan kader kesehatan; (4) menyusun pedoman pendidikan kesehatan yang dibutuhkan untuk proses kegiatan belajar mengajar; (5)

mengembangkan metodologi pendidikan dan pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat; (6) membantu pelaksanaan penjangkaran kesehatan dan pemeriksaan berkala di semua sekolah; (7) melaksanakan komunikasi informasi dan edukasi (KIE) tentang UKS/M; (8) mendorong pemerintah daerah untuk pengadaan sarana prasarana UKS/M; (9) mengembangkan model sekolah sehat; dan (10) melaksanakan pengendalian faktor resiko lingkungan di sekolah.

Mengingat layanan PAUD di mulai sejak usia lahir sampai dengan 6 tahun berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 tahun 2018 tentang Penyediaan Layanan PAUD, maka dalam konteks PAUD program UKS juga menysasar kepada upaya pencegahan dan penanganan stunting yang menjadi program prioritas pemerintah yang merupakan ancaman serius bagi anak bangsa. Data Survei Status Gizi Balita Indonesia (SSGBI) pada tahun 2019 Kemenkes, prevelensi stunting di Indonesia mencapai 27,7%. Artinya, sekitar satu dari tiga anak balita (lebih dari delapan juta anak) di Indonesia mengalami *stunting*. Angka tersebut masih sangat tinggi jika dibandingkan dengan ambang batas yang ditetapkan WHO yaitu 20%.

Stunting adalah gangguan pertumbuhan dan perkembangan anak akibat kekurangan gizi kronis dan infeksi berulang, yang ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan (Peraturan Presiden Republik Indonesia, Nomor 72, Tahun 2021)

Penderita *stunting* umumnya rentan terhadap penyakit, memiliki tingkat kecerdasan di bawah normal serta produktivitas rendah. Tingginya prevalensi *stunting* dalam jangka panjang akan berdampak pada kerugian ekonomi bagi Indonesia. Artinya, secara nasional masalah *stunting* di Indonesia tergolong kronis, pasalnya tercatat di 14 provinsi prevalensi *stunting* melebihi angka nasional.

Penyebab dari *stunting* adalah rendahnya asupan gizi pada 1.000 Hari Pertama Kehidupan (HPK), yakni sejak janin hingga bayi umur dua tahun termasuk buruknya fasilitas sanitasi, minimnya akses air bersih, dan kurangnya kebersihan lingkungan.

Stunting dapat dicegah, antara lain melalui pemenuhan kebutuhan gizi bagi ibu hamil, pemberian ASI eksklusif selama enam bulan kemudian dilanjutkan dengan makanan pendamping ASI (MPASI). Orang tua juga diharapkan

membawa balitanya secara rutin ke Posyandu, memenuhi kebutuhan air bersih, meningkatkan fasilitas sanitasi, serta menjaga kebersihan lingkungan.

Dalam upaya penanganan *stunting* di Indonesia, pemerintah sendiri sudah menargetkan Program Penurunan *Stunting* menjadi 14% pada tahun 2024 mendatang. Memenuhi target tersebut merupakan sebuah tantangan besar bagi pemerintah dan rakyat Indonesia di tengah pandemi ini.

Percepatan penanganan *stunting* merupakan program prioritas nasional dan melibatkan 23 Kementrian/Lembaga, dengan target prioritas keluarga 1000 HPK. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi sebagai salah satu kementerian yang terlibat dalam upaya penurunan angka prevalensi *stunting* telah memetakan dan mengidentifikasi peran apa yang dapat dilakukan untuk dapat bersinergi dengan K/L lain (Stranas percepatan penurunan *stunting*).

Percepatan penurunan *stunting* adalah setiap upaya yang mencakup Intervensi Spesifik dan Intervensi Sensitif yang dilaksanakan secara konvergen, holistik, integratif, dan berkualitas melalui kerja sama multisektor di pusat, daerah, dan desa. Intervensi Spesifik adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung terjadinya *stunting*. Intervensi Sensitif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya *stunting*.

Usaha untuk mencegah anak agar tidak mengalami kondisi *stunting* harus dilakukan sejak dalam janin sampai usia anak sebelum mencapai 2 tahun, sebagai upaya preventif. Ketika menemu kenali usia anak telah melampaui 2 tahun atau lebih dan berada dalam keadaan *stunting*, maka usaha yang dilakukan adalah untuk mengurangi dampak negatif dari kondisi *stunting* terhadap tumbuh kembangnya melalui pendekatan psikososial sebagai upaya mitigatif - agar anak tersebut dapat tetap siap bersekolah.

Satuan PAUD, melalui program UKS dapat berperan dalam usaha preventif (pencegahan) jika kegiatannya diikuti oleh anak usia di bawah 2 tahun (dan orang tuanya) dan usaha mitigatif jika diikuti oleh anak usia 3-6 tahun (dan orang tuanya). Satuan PAUD dapat melibatkan orang tua dengan usia dini yang anaknya terdaftar di satuan PAUD berdekatan.

Satuan PAUD, melalui program UKS ini, dapat melakukan intervensi sensitif melalui penyelenggaraan Kelas Orangtua untuk peningkatan pengetahuan, kapasitas dan kesadaran orang tua terkait pentingnya 1000 HPK dan stimulasi

psikososial serta pelibatan orang tua dalam menjaga konsistensi dan kesinambungan pembiasaan PHBS di satuan PAUD dan di rumah

<p>Program UKS di satuan PAUD sebagai intervensi sensitif gizi dalam mendukung Program Nasional Percepatan Penurunan <i>Stunting</i></p> <p>Fase preventif (anak usia 0-2 tahun dan keluarga) Fase mitigatif (anak usia 3 - 6 tahun dan keluarga)</p>	
<p>Penerapan Pola Hidup Bersih Sehat (PHBS), melalui penyiapan Prosedur Operasional Standar PHBS di Satuan PAUD</p>	<p>Kelas Orang tua, wahana peningkatan pengetahuan dan kapasitas orang tua terkait upaya preventif dan mitigasi <i>stunting</i> dengan materi 1.000 HPK dan Stimulasi Psikososial, serta materi kebutuhan esensial lainnya.</p>

Pendampingan dilakukan oleh Direktorat PAUD bekerjasama dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam upaya agar satuan PAUD:

- menyelenggarakan kelas orang tua dengan materi mengenai setidaknya dua hal: i) penguatan kesinambungan pembelajaran antara satuan dan di rumah; serta ii) pemenuhan kebutuhan esensial anak usia dini, utamanya perilaku hidup bersih sehat dalam rangka mencegah dan penanganan *stunting*. Penyelenggaraan kelas orangtua dapat dilakukan secara mandiri oleh satuan PAUD, maupun dengan berkoordinasi dengan unit atau layanan lain, seperti Posyandu, BKB PKK, atau unit lain di masyarakat yang memiliki kapasitas.
- Karena penyelenggaraan kelas orang tua merupakan bagian dari indikator kinerja satuan PAUD, maka satuan PAUD perlu melakukan pemutakhiran DAPODIK tentang layanan yang disediakan, terutama indikator kinerja layanan holistik integratif (Lampiran 1)

Secara khusus, dukungan Direktorat PAUD, Ditjen PAUD, Dikdas dan Dikmen, pada tahun 2022 adalah memberikan bantuan kepada satuan PAUD yang melaksanakan UKS. Pedoman ini disusun agar menjadi acuan untuk semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Perpres No 36 tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak-hak Anak;
4. Peraturan Presiden No.60 Tahun 2013 Tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 146);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2017 tentang Kebijakan Strategis Pangan dan Gizi;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting*;
7. Peraturan Bersama (SKB) Antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 6/X/PB/2014 Menteri Kesehatan RI Nomor 73 Tahun 2014 Menteri Agama RI Nomor 41 Tahun 2014 Menteri Dalam Negeri RI Nomor 81 Tahun 2014 Tentang Pembinaan dan Pengembangan UKS (Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Pelibatan Keluarga Pada Penyelenggaraan Pendidikan;
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;

12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 8040/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 4060/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.

C. Tujuan Pedoman

1. Sebagai acuan bagi Direktorat PAUD dalam mengelola bantuan Pembinaan UKS PAUD;
2. Sebagai acuan bagi semua pemangku kepentingan untuk mengetahui prosedur dalam pengajuan, penyaluran dan pertanggungjawaban bantuan Pembinaan UKS PAUD.

D. Prinsip Pelaksanaan Bantuan

Pelaksanaan bantuan Pembinaan UKS PAUD dilaksanakan dengan prinsip:

1. Efektif, yaitu menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan;
2. Efisien, yaitu menggunakan dana sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang optimal sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
3. Transparan, yaitu menjamin keterbukaan informasi mengenai pengelolaan dana Bantuan;
4. Akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan;
5. Kepatuhan, yaitu pelaksanaan program/kegiatan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Manfaat, yaitu hasil pelaksanaan program/kegiatan dapat dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi penerima bantuan; dan
7. Fleksibilitas, yaitu penggunaan dana dipergunakakan sesuai kebutuhan satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

E. Pemberi Bantuan

Bantuan diberikan oleh Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

BAB II

BANTUAN PEMBINAAN UKS PAUD

A. Pengertian

1. Usaha Kesehatan Sekolah yang selanjutnya disingkat UKS di satuan PAUD merupakan salah satu upaya membina dan mengembangkan perilaku hidup bersih dan sehat yang dilakukan secara terpadu melalui program pendidikan dan pelayanan kesehatan di satuan PAUD dan keluarga.
2. *Stunting* adalah gangguan pertumbuhan dan perkembangan anak akibat kekurangan gizi kronis dan infeksi berulang, yang ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
3. Bantuan Pembinaan UKS PAUD tahun 2022 adalah pemberian bantuan oleh pemerintah kepada satuan pendidikan anak usia dini untuk menguatkan pelaksanaan Kelas Orangtua dalam rangka mendukung program pemerintah dalam upaya penurunan angka *stunting*.

B. Tujuan Bantuan

Mendorong satuan PAUD meningkatkan kapasitas dalam melaksanakan program UKS melalui pelaksanaan Kelas Orangtua, yang salah satu tujuannya adalah membudayakan PHBS di keluarga dalam rangka pencegahan dan penanganan *stunting*.

C. Penerima Bantuan

Bantuan diberikan kepada satuan PAUD yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Kriteria Umum:

1. Diusulkan dan direkomendasikan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota;
2. Memiliki rekening bank pemerintah atas nama satuan PAUD (bukan rekening pribadi) yang masih aktif;
3. Membuat Rencana Anggaran Biaya;
4. Memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) dan terdaftar di dapodik;
5. Memiliki NPWP atas nama satuan PAUD;
6. Menandatangani Pakta Integritas;
7. Membuat surat pernyataan bersedia menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab

Mutlak (SPTJM) dalam menggunakan dana bantuan setelah ditetapkan sebagai penerima bantuan.

Kriteria Prioritas:

1. Diprioritaskan satuan PAUD yang berada di kabupaten/kota yang menjadi sasaran program penurunan *stunting* terintegrasi sesuai dengan Keputusan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional KEP 42/M.PPN/HK/04/2020 tentang Penetapan Perluasan Kabupaten/Kota Lokasi Fokus Intervensi Penurunan *Stunting* Terintegrasi Tahun 2021;
2. Kabupaten/kota memiliki guru yang telah mengikuti Program Peningkatan Kompetensi Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Penanganan *Stunting* tahun 2021 oleh Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan PAUD;
3. Diprioritaskan pada 50 kabupaten/kota yang memiliki prevalensi balita *stunted* (tinggi badan menurut umur) tertinggi berdasarkan Buku Saku Hasil Studi Status Gizi Indonesia (SSGI) Kabupaten/Kota Tahun 2021 dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
4. Kab/Kota yang bukan penerima bantuan program PAUD Holistik Integratif Tahun 2020 dan 2021;
5. Calon penerima bantuan yang diusulkan diprioritaskan bagi Satuan PAUD yang memiliki jumlah peserta didik lebih dari 15 orang.

D. Bentuk dan Rincian Bantuan

1. bantuan berbentuk uang;
2. jumlah total pagu anggaran bantuan sebesar Rp. 6.000.000.000,- (enam milyar rupiah) untuk 500 (lima ratus) satuan PAUD;
3. masing-masing penerima bantuan diberikan sebesar Rp.12.000.000,- (dua belas juta rupiah), dan digunakan untuk melaksanakan kegiatan UKS di satuan PAUD sesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang berisi rincian komponen penggunaan sebagai berikut:

Tabel 1. Rincian Komponen Penggunaan

No	Komponen	Penggunaan	%
1	Biaya Manajemen	Biaya yang dipergunakan untuk mendukung kegiatan utama, antara lain: rapat persiapan, dokumentasi, dan pelaporan	Maksimal 10%
2	Kegiatan Utama	Biaya yang dipergunakan untuk kegiatan utama meliputi: a. Melaksanakan kelas orang tua dengan fokus upaya penanganan prevalensi angka <i>stunting</i> dan optimalisasi tumbuh kembang anak untuk mengakomodasi fase preventif dan mitigatif, dan PHBS; b. Penyiapan Prosedur Operasional Standar PHBS di Satuan PAUD.	Minimal 90%

Keterangan

- Perincian anggaran kegiatan utama pada tabel 1 angka 2 poin a sebagai berikut:
Dapat dilakukan secara luring/tatap muka atau daring/virtual (*cloud meeting*) untuk:
 - penyediaan bahan praktek;
 - Honorarium panitia, moderator, dan Nara Sumber;
 - Khusus pada pelaksanaan program secara daring maka dapat dilakukan belanja komunikasi/paket data (peserta, panitia, moderator, dan narasumber) dan sewa ruang virtual;
 - Khusus pada pelaksanaan kelas orang tua yang dilaksanakan secara luring/tatap muka maka dapat dilakukan belanja untuk pemenuhan prosedur kesehatan seperti masker, *hand sanitizer*, dll dalam rangka penerapan protokol kesehatan di masa pandemi *Covid-19*, dan penyediaan spanduk. Peserta, panitia, moderator, dan Nara Sumber (apabila diperlukan) dapat diberikan uang transport, dan konsumsi.
- Apabila Satuan PAUD melakukan revisi RAB, maka revisi tersebut diperkenankan tetapi tidak boleh melebihi ketentuan prosentasi alokasi penggunaan dana pada tiap komponen.
- Revisi RAB sebagaimana dimaksud dimasukkan kedalam laporan Akhir.

BAB III
TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN

A. Mekanisme Pengelolaan Bantuan

1. Mekanisme Pengusulan Bantuan

- a) Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini menyampaikan informasi mengenai Program Bantuan Pembinaan UKS PAUD tahun 2022 kepada 50 Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berdasarkan prevalensi balita *stunted* (tinggi badan menurut umur) tertinggi berdasarkan Buku Saku SSGI Kabupaten/Kota Tahun 2021 dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yang dituangkan dalam Keputusan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional KEP 42/M.PPN/HK/04/2020 tentang Penetapan Perluasan Kabupaten/Kota Lokasi Fokus Intervensi Penurunan *Stunting* Terintegrasi Tahun 2021.
- b) Dinas Pendidikan Kab/Kota dapat mengusulkan maksimal 12 satuan PAUD sebagai calon penerima bantuan.
- c) Usulan penerima bantuan disampaikan kepada Direktur PAUD, Ditjen PAUD, Dikdas dan Dikmen secara non elektronik atau melalui surat elektronik (*e-mail*) pesertadidik.paud@kemdikbud.go.id
- d) Usulan penerima bantuan sebagaimana dimaksud dengan melampirkan:
 - 1) Surat usulan rekomendasi oleh dinas pendidikan kabupaten/kota
 - 2) Foto kopi rekening bank pemerintah dan NPWP atas nama satuan PAUD yang diusulkan;
 - 3) Rencana Anggaran Belanja Satuan PAUD yang diusulkan;
 - 4) Foto kopi Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) Satuan PAUD yang diusulkan;
 - 5) Surat Pakta Integritas dari Satuan PAUD yang diusulkan;
 - 6) Surat pernyataan bersedia menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dalam menggunakan dana bantuan setelah ditetapkan sebagai penerima bantuan dari Satuan PAUD yang diusulkan.

Usulan disampaikan ke Direktorat PAUD paling lambat pada tanggal 31 Juli 2022, penyampaian usulan dapat diperpanjang jika masih ada kuota yang belum terpenuhi.

2. Mekanisme Penilaian Usulan Bantuan

- a) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat PAUD membentuk Tim Pengelola Bantuan dengan ketentuan sebagai berikut;
 - 1) terdiri dari unsur Direktorat PAUD;
 - 2) melaksanakan verifikasi dan validasi administrasi usulan bantuan yang memenuhi persyaratan.
- b) Tim pengelola dalam melakukan penilaian berdasarkan:
 - 1) pemenuhan persyaratan calon satuan PAUD yang diusulkan
 - 2) batas kuota sasaran penerima bantuan
 - 3) jumlah peserta didik di satuan PAUD yang dicalonkan;
 - 4) pemerataan jumlah penerima per kabupaten/kota di daerah yang memiliki prevalensi angka *stunting* tinggi;
- c) Tim Pengelola Bantuan menyampaikan hasil verifikasi dan validasi kepada PPK Direktorat PAUD untuk diusulkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai penerima bantuan.

3. Mekanisme Penetapan Penerima Bantuan

- a) PPK menetapkan penerima bantuan berdasarkan hasil verifikasi dan validasi yang disampaikan oleh Tim Pengelola Bantuan;
Penetapan Penerima Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022 dituangkan kedalam Keputusan PPK yang paling sedikit memuat informasi:
 - 1) identitas penerima bantuan
 - 2) nominal uang
 - 3) nomor rekening penerima bantuan.
- b) PPK menyampaikan hasil penetapan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk mendapatkan pengesahan;
- c) Tim Pengelola Bantuan mengunggah Keputusan PPK sebagaimana dimaksud pada angka 3 pada laman <http://e-proposal.paud.kemdikbud.go.id> atau melalui media sosial yang disepakati.

B. Tata kelola Pencairan dan Penyaluran

1. Penandatanganan Perjanjian Kerja sama

- a. Penerima bantuan yang sudah ditetapkan melakukan penandatanganan perjanjian kerja sama bantuan Pembinaan UKS PAUD.

- b. Perjanjian kerja sama ini ditandatangani oleh PPK Direktorat PAUD dan pengelola/kepala satuan PAUD.
 - c. Perjanjian kerja sama paling sedikit memuat:
 - 1) hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - 2) jumlah bantuan yang diberikan;
 - 3) tata cara dan syarat penyaluran dana;
 - 4) sanksi; dan
 - d. Penerima bantuan setelah menandatangani perjanjian kerja sama, wajib membuat Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dan kuitansi sebesar dana yang akan diterima dibubuhi materai sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan distempel basah satuan PAUD.
2. Pencairan dan Penyaluran
- 1) PPK mengajukan permintaan pembayaran dengan melampirkan:
 - a. Keputusan penetapan penerima bantuan;
 - b. Daftar nominatif penerima bantuan;
 - 2) Pejabat penandatangan SPM menerbitkan SPM dan mengajukan permohonan SP2D kepada KPPN;
 - 3) Penyaluran dana bantuan melalui bank penyalur
 - a. KPPN menerbitkan SP2D dan mencairkan dana kepada bank penyalur
 - b. PPK memerintahkan Bank Penyalur untuk melakukan transfer dana kepada penerima bantuan
 - c. Bank Penyalur menyampaikan laporan penyaluran dana kepada PPK; dan
 - 4) Bantuan disalurkan sekaligus ke rekening penerima.

C. Jangka Waktu Pelaksanaan Bantuan

Bantuan mulai dilaksanakan oleh penerima bantuan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dana masuk ke rekening penerima bantuan sampai dengan paling lambat 15 Desember 2022.

D. Laporan Pertanggungjawaban

1. Penerima bantuan bertanggungjawab atas penggunaan dana bantuan yang diterimanya sesuai dengan perjanjian kerja sama;
2. Penerima wajib menyimpan seluruh bukti pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan;

3. Pertanggungjawaban bantuan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, serta terhindar dari penyimpangan;
4. laporan pertanggungjawaban bantuan terdiri atas:
 - a) laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - b) laporan pertanggungjawaban keuangan;
5. Laporan pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan kegiatan kepada PPK Direktorat PAUD
 - b. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan awal paling lambat 2 minggu setelah dana masuk pada rekening satuan PAUD kepada Direktur PAUD dan ditembuskan kepada Dinas Pendidikan Kab/Kota.
 - c. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada Direktorat PAUD setelah pekerjaan selesai pekerjaan, meliputi:
 - 1) Laporan Awal berupa copy rekening yang ada identitas pemilik rekening, nomor rekening, dan lembaran yang ada nominal sebagai bukti bahwa dana telah masuk. Laporan awal disampaikan paling lambat 10 hari kerja setelah dana masuk ke rekening penerima bantuan.
 - 2) Laporan Akhir terdiri dari:
 - a) Laporan kegiatan berisi uraian singkat pelaksanaan kegiatan dan dilampiri dengan dokumentasi
 - b) Laporan pertanggungjawaban keuangan berisi jumlah dana bantuan yang diterima, penggunaan dana bantuan, dan jumlah sisa dana yang disetor ke Kas Negara (jika ada) dengan melampirkan bukti setor.Laporan akhir dalam bentuk pdf dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB) dan disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember 2022 secara elektronik kepada Direktorat PAUD.

E. Ketentuan Perpajakan

Kewajiban perpajakan terkait dengan bantuan ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan. Penerima Bantuan berkewajiban untuk:

1. menyetorkan pajak ke Kas Negara atas dana bantuan yang diterima sesuai peraturan perpajakan;
2. mengadministrasikan semua bukti setor pajak tersebut.

F. Tata Cara Pengembalian Dana Bantuan

1. Penerima bantuan mengembalikan dana bantuan ke Kas Negara apabila:
 - a. terjadi pembatalan yang dilakukan oleh penerima bantuan, karena hal-hal tertentu;
 - b. terjadi kelebihan pembayaran belanja jasa dan atau pembayaran pembelian barang melebihi dari PAGU yang telah disepakati dalam RAB;
 - c. adanya kegiatan atau pembelian yang sudah masuk dalam RAB, tetapi karena sesuatu hal tidak dilaksanakan oleh lembaga penerima bantuan pemerintah sampai pada program pembelajaran selesai dilaksanakan; dan/atau;
 - d. karena hal lain yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil diaudit oleh auditor yang berwenang.
2. Pengembalian dana dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan (tahun 2022) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/ *e-billing* (dengan pemilihan menu Kementerian/ Lembaga);
 - b. Pengembalian belanja yang disetor lewat tahun anggaran (tahun 2021) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/ *e-billing* (dengan pemilihan menu Penerimaan Negara Lainnya);
 - c. 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.

G. Sanksi

Dalam hal penerima bantuan yang melakukan pelanggaran mengakibatkan kerugian negara maka dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

H. Format Dokumen dan Formulir Bantuan

Format dokumen dan formulir bantuan Pembinaan UKS PAUD terdiri dari:

1. Format 1 Contoh Surat Usulan/Rekomendasi Bantuan;
2. Format 2 Contoh Pakta Integritas;
3. Format 3 Contoh Surat Pernyataan Kesediaan Menandatangani SPTJM dan SPTJB;
4. Format 4 Contoh Rencana Anggaran Belanja;
5. Format 5 Contoh Perjanjian Kerja Sama;
6. Format 6 Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
7. Format 7 Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
8. Format 8 Contoh Laporan Awal;
9. Format 9 Contoh Laporan Akhir; dan

BAB IV

PENGENDALIAN MUTU

A. Sosialisasi

Agar pelaksanaan program bantuan Pembinaan UKS PAUD tahun 2022 dapat terlaksana dengan baik dan tepat sasaran maka perlu dilaksanakan sosialisasi program kepada pemangku kepentingan dalam hal ini satuan pendidikan anak usia dini melalui dinas pendidikan kabupaten/kota. Pelaksanaan sosialisasi terkait dengan program bantuan Pembinaan UKS PAUD tahun 2022 dilaksanakan dengan menyebarkan pedoman pelaksanaan melalui laman <https://paudpedia.kemdikbud.go.id>.

B. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan dari bantuan Pembinaan UKS PAUD adalah adanya peningkatan kapasitas dalam melaksanakan program UKS melalui pelaksanaan Kelas Orangtua, yang salah satu tujuannya adalah membudayakan PHBS di keluarga dalam rangka pencegahan dan penanganan *stunting*.

C. Monitoring dan Evaluasi

Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagai berikut:

1. Unsur Ditjen PAUD, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah dan Unit Pelaksana Teknis Pusat memiliki wewenang serta tanggung jawab untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan.
2. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan tidak boleh dibebankan dari dana bantuan.

D. Pengawasan

Pengawasan dana bantuan dapat dilaksanakan oleh:

1. Pengawasan internal

Pengawasan internal dilakukan oleh Direktorat PAUD dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

2. Pengawasan eksternal

Pengawasan eksternal dilakukan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK).

BAB V

PENUTUP

Pedoman pelaksanaan ini disusun sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan dan pertanggungjawaban bagi penerima bantuan sesuai ketentuan yang berlaku. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman pelaksanaan ini, akan ditindaklanjuti dengan surat edaran atau surat resmi Direktur Pendidikan Anak Usia Dini.

Kami memberitahukan kepada semua pengelola penerima bantuan agar "jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana bantuan oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Direktorat PAUD menyalurkan dana bantuan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan, profesional dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat PAUD.

Telepon : 021-57900348

Email : pesertadidik.paud@kemdikbud.go.id

Website : <https://paudpedia.kemdikbud.go.id/>

Direktur Pendidikan Anak Usia Dini,

Dr. Muhammad Hasbi

NIP 197306231993031001

Format 1: Contoh Surat Usulan Penerima Bantuan

KOP DINAS PENDIDIKAN KAB/KOTA

Nomor :
Hal : Usulan Calon Penerima Bantuan

Kepada Yth.
Direktur PAUD
Ditjen PAUD, Dikdas dan Dikmen, Kemendikbudristek
d/a Gedung E, Lantai 7
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Mengajukan usulan dan merekomendasikan 12 (dua belas) satuan PAUD calon penerima Bantuan Pembinaan UKS PAUD tahun 2022 sebagai berikut :

NO	Nama Satuan	Nama Pengelola	NPSN	Alamat Satuan	NPWP	Nama Bank	No Rek	Nama Rek	Jumlah Peserta Didik
1									
2									
3									
dst									

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

.....2022
Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota....

ttd & stempel

.....

Format 2 : Contoh Pakta Integritas

SURAT PERNYATAAN PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	
Jabatan	Pengelola/Kepala Sekolah.....
Nama Satuan PAUD	
Alamat Satuan PAUD	
Tlp/HP/Email	

dalam rangka penyelenggaraan Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022 dengan ini menyatakan :

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

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

.....,2022
Pengelola/Kepala Sekolah....

(materai Rp. 10.000,-
& stempel lembaga)

Format 3: Contoh Surat Pernyataan Kesediaan Menandatangani SPTJM dan SPTJB

KOP SATUAN PAUD

Kepada Yth.
Direktur PAUD
Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas dan Dikmen, Kemdikbudristek
d/a Gedung E, Lantai 7
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Telp/Fax :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Mengajukan usulan Bantuan Pembinaan UKS di Satuan PAUD untuk tahun anggaran 2022. Berkenaan dengan hal tersebut kami menyatakan bahwa:

1. Bersedia menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) jika sudah ditetapkan sebagai penerima bantuan;
2. Bersedia untuk melaksanakan bantuan Pembinaan UKS PAUD dan keberlanjutan program kegiatan dimaksud sesuai dengan pengajuan yang disetujui Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2022;
3. Semua dana yang diterima menjadi tanggung jawab mutlak pengelola satuan PAUD sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan peraturan yang berlaku;
4. Bersedia mengadministrasikan penggunaan dana sesuai dengan pengajuan yang disetujui yang dibuktikan dengan kuitansi sesuai aturan yang berlaku;
5. Bersedia memenuhi kewajiban membayar pajak sesuai aturan yang berlaku;
6. Bersedia menyampaikan laporan penggunaan dana keseluruhan paling lambat tanggal 31 Desember 2022.

Demikian pernyataan ini dibuat dan ditandatangani diatas kertas bermeterai sepuluh ribu rupiah, tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

.....,2022

Yang membuat pernyataan,
Pengelola/Kepala Sekolah.....

(Materai Rp 10.000,-
Ttd + stempel)

Format 4: Contoh Rencana Anggaran Belanja

No	Jenis Pembelanjaan	Volume	Satuan Harga	Jumlah	Ket
1	Biaya Manajemen (Biaya yang digunakan untuk mendukung kegiatan utama) antara lain: rapat persiapan, dokumentasi, dan pelaporan				
2	Biaya yang digunakan untuk kegiatan utama meliputi: a. Melaksanakan kelas orang tua dengan fokus upaya penanganan prevalensi angka <i>stunting</i> dan optimalisasi tumbuh kembang anak untuk mengakomodasi fase preventif dan mitigatif, dan PHBS; b. Penyiapan Prosedur Operasional Standar PHBS di Satuan PAUD.				

Format 5. Contoh Perjanjian Kerja Sama (Tidak Perlu dimasukkan ke dalam surat permohonan)

PERJANJIAN KERJA SAMA

NOMOR: ...

ANTARA:

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN
MENENGAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN
TEKNOLOGI

DENGAN

(Penerima Bantuan)

TENTANG

PENYALURAN DANA BANTUAN PEMBINAAN UKS PAUD TAHUN 2022

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : Drs. Maryana, M.Pd.
NIP : 196207061988031002
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat : Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, berkedudukan di Gedung E Lantai 7 Komplek Perkantoran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jalan Jenderal Sudirman-Senayan, Jakarta

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama : ...
Jabatan : ...
Satuan : ...

Alamat : ...

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (satuan/lembaga penerima), selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak bersama ini menyatakan setuju dan bersepakat untuk mengikat diri dalam Perjanjian Kerja Sama ini dalam pelaksanaan pemberian dana Bantuan Pembinaan UKS PAUD, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini yaitu pelaksanaan bantuan Pembinaan UKS PAUD tahun 2022.

Pasal 2

Hak dan Kewajiban

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak:
 - a. memproses penyaluran bantuan kepada satuan pendidikan yang telah ditetapkan memperoleh bantuan;
 - b. memberikan bimbingan teknis kepada satuan pendidikan penerima bantuan;
 - c. menerima laporan pertanggungjawaban pelaksanaan bantuan; dan
 - d. melakukan pembinaan dan monitoring kepada lembaga penerima bantuan.
- (2) **PIHAK PERTAMA** wajib untuk menyediakan dan menyalurkan dana bantuan Pembinaan UKS PAUD kepada **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) **PIHAK KEDUA** berhak menerima dan menggunakan bantuan Pembinaan UKS PAUD yang disediakan dan disalurkan **PIHAK PERTAMA**.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib:
 - a. melaksanakan pelaksanaan dan menggunakan bantuan Pembinaan UKS PAUD untuk tujuan yang sesuai dengan proposal pengajuan dan pedoman pelaksanaan bantuan;
 - b. mengadministrasikan penggunaan dana bantuan sesuai dengan jenis penggunaannya;
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen yang terkait dengan pemberian bantuan dan pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. membuat laporan kepada **PIHAK PERTAMA** mengenai pelaksanaan secara keseluruhan dan keuangan yang disertai dokumentasi pelaksanaan kegiatan bantuan sesuai pedoman pelaksanaan bantuan.

Pasal 3

Besaran dan Penggunaan Dana Bantuan

- (1) Besaran Dana Bantuan Pembinaan UKS PAUD yang disediakan dan disalurkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** berjumlah Rp 12.000.000,00 (Dua Belas Juta Rupiah).
- (2) Dana Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh **PIHAK KEDUA** untuk membiayai kegiatan dan program Pembinaan UKS PAUD sesuai dengan usulan yang telah disetujui **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 4

Sifat Dana Bantuan

Dana Bantuan Pembinaan UKS PAUD sebagaimana dimaksud pada pasal 3 bersifat dana stimulan yaitu dalam rangka mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan program PAUD.

Pasal 5

Tanggung Jawab Mutlak

Penyelenggaraan dan penggunaan Dana Bantuan Pembinaan UKS di Satuan PAUD yang diterima oleh **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab mutlak **PIHAK KEDUA**.

Pasal 6

Sanksi

Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajibannya dalam Perjanjian Kerja Sama ini maka **PIHAK KEDUA** bersedia diberikan sanksi oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan Pedoman Bantuan Pembinaan UKS PAUD.

Pasal 7

Penyelesaian Perselisihan

Dalam hal terjadi perselisihan, maka **PARA PIHAK** bersepakat untuk melakukan penyelesaian secara musyawarah untuk mencapai mufakat terlebih dahulu.

Pasal 8

Ketentuan Lain-Lain

- (3) Perubahan atas Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**;
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan ditentukan dan ditetapkan dikemudian dalam addendum yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.

Untuk keperluan administrasi, Surat Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) di atas kertas bermaterai sepuluh ribu rupiah.

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pendidikan Anak Usia
Dini,

Materai
Rp10.000,00

Drs. Maryana, M.Pd.
NIP 196207061988031002

PIHAK KEDUA

(Nama Satuan PAUD Penerima)

Materai
Rp10.000,00

.....
NIP (jika ada)

Format 6: Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	
Jabatan	Pengelola/Kepala Sekolah.....
Alamat Satuan PAUD	
Tlp/HP/Email	

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022 tersebut di atas mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022 disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....,.....2022
Pengelola/Kepala Sekolah.....

Materai Rp. 10.000,-
& stempel Satuan PAUD

Format 7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) (Tidak Perlu dimasukkan ke dalam surat permohonan)

(KOP SURAT SATUAN PAUD)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Satuan PAUD :(1)
2. Nama Pengelola/Kepala Sekolah :(2)
3. Alamat Satuan PAUD :(3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor.....(4) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor(5) mendapatkan Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan(6) telah menerima pencairan dengan nilai nominal sebesar Rp. (.....) (7), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima: Rp.(.....) (8)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan: Rp.(.....) (9)
 - c. Jumlah total sisa : Rp(.....) (10)
2. Persentase jumlah dana bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022(.....) (11)
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
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 perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,..... (12)

..... (13)

*Materai Rp10.000,-
& stempel*

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama Satuan PAUD
(2)	Diisi nama Pengelola/Kepala Sekolah penerima dana bantuan
(3)	Diisi alamat Satuan PAUD penerima dana bantuan
(4)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan
(5)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(6)	Diisi dengan bulan dan tahun
(7)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(9)	Diisi dengan angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan
(10)	Diisi dengan angka dan huruf bantuan yang belum dipergunakan
(11)	Diisi dengan persentase bantuan yang belum dipergunakan (jumlah pada angka 12 dibagi dengan jumlah pada angka 11 dikali 100%)
(12)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(13)	Diisi dengan nama satuan PAUD penerima bantuan
(14)	Diisi dengan nama Pengelola/Kepala Sekolah

Format 8: Contoh Laporan Awal

KOP SATUAN PAUD

No. :
Lamp :
Perihal : Laporan Awal

Yth. Direktur PAUD
Direktorat Jenderal PAUD DASMEN, Kemdikbudristek
d/a Gedung E, Lantai 7
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	
Jabatan	Pengelola/Kepala Sekolah.....
Alamat Lengkap	
Tlp/HP/Email	

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Telah menerima dana Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022, melalui :

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

2. Akan menggunakan dana Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022, sesuai dengan perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani dan Pedoman Pelaksanaan Bantuan.

3. Akan menyampaikan laporan akhir penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat PAUD sesuai ketentuan dalam pedoman pelaksanaan Bantuan.

Demikian laporan awal ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....2022

Pengelola/Kepala Sekolah.....

(.....)

Tembusan :
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Catatan : Dilampirkan fotocopi buku rekening (bukti transfer dana sudah masuk ke rekening satuan PAUD)

Format 9: Contoh Laporan Akhir

**LAPORAN AKHIR
BANTUAN PEMBINAAN UKS PAUD TAHUN 2022**

Dibuat oleh:

1	Nama Lembaga	
2	NPSN	
3	Nama Pengelola	
4	Alamat	
	Kab/Kota *)	
	Propinsi	
5	Telepon/HP	
6	E-mail	

Disampaikan kepada
Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar,
dan Pendidikan Menengah
d/a Komplek Kemendikbudristek Gedung E Lantai 7
Jalan Jenderal Sudirman Senayan Jakarta, 10270

LAPORAN AKHIR BANTUAN PEMBINAAN UKS PAUD TAHUN 2022	
Nama	
Jabatan	
Nama Lembaga	
Alamat Lengkap	
Tlp/HP/Email	
Waktu Pelaksanaan Kegiatan	... s.d. ...
Permasalahan Yang Dihadapi	<ul style="list-style-type: none"> • (jelaskan secara singkat kondisi awal terkait pilihan kegiatan, misalnya kondisi penyediaan air bersih di satuan sebelum menerima bantuan pemerintah), pelaksanaan kelas orangtua sebelum menerima bantuan pemerintah • Dst.....
Upaya Pemecahan	<ul style="list-style-type: none"> • (penjelasan apa yang telah dilakukan terkait pilihan kegiatan) • Dst.....

A. Pelaksanaan Kegiatan

Berisi uraian tentang realisasi kegiatan sesuai usulan:

No	Jenis Pembelanjaan	Tanggal Pelaksanaan	Volume	Satuan Harga	Jumlah	Sisa Dana
1	Biaya Manajemen a. b. c. ...dst					
2	Kegiatan Utama a. Melaksanakan kelas orangtua dengan fokus upaya penanganan prevalensi angka <i>stunting</i> dan optimalisasi tumbuh kembang anak untuk mengakomodasi fase preventif dan mitigatif, dan PHBS;					

	b. Penyiapan Prosedur Operasional Standar PHBS di Satuan PAUD.					
--	--	--	--	--	--	--

B. Lampiran:

- dokumentasi kegiatan

Demikian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bantuan Pembinaan UKS PAUD Tahun 2022 ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya. Bukti-bukti pengeluaran dan penggunaan dana disimpan sesuai ketentuan sebagai satu kesatuan tidak terpisahkan dari laporan ini.

.....,2022
 Pengelola/Kepala Sekolah...

Materai Rp. 10.000,-
 & stempel lembaga

(.....)

Tembusan :

Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.....

Lampiran 1: Data yang perlu dimutakhirkan di DAPODIK

Tabel Indikator Layanan Holistik Integratif

Indikator	Nama Indikator	Butir Indikator	Instrumen
E.7.1	Penyelenggaraan kelas orang tua	<p>F-Lembaga (Pertanyaan W) Frekuensi program parenting <input type="checkbox"/> Satu bulan sekali <input type="checkbox"/> Dua atau tiga bulan sekali <input type="checkbox"/> Di atas tiga bulan sekali</p> <p>F-Lembaga (Pertanyaan AD) Bentuk program parenting <input type="checkbox"/> Kelompok Pertemuan Orang Tua (KPO) <input type="checkbox"/> Keterlibatan orang tua di kelas/kelompok <input type="checkbox"/> Keterlibatan orang tua dalam kegiatan bersama (outbond, rekreasi, dll.) <input type="checkbox"/> Hari konsultasi <input type="checkbox"/> Kunjungan rumah <input type="checkbox"/> Lainnya</p>	Dapodik
E.7.2	Pencatatan data tumbuh kembang anak	<p>F-Lembaga (Pertanyaan Q) <input checked="" type="checkbox"/> Satu bulan sekali <input checked="" type="checkbox"/> Tiga bulan sekali <input checked="" type="checkbox"/> Enam bulan sekali <input checked="" type="checkbox"/> Satu tahun sekali</p>	Dapodik
E.7.3	Pemantauan tumbuh kembang anak	<p>Standar 1.1 Ketersediaan data rekapitulasi pertumbuhan anak dinyatakan memiliki nilai tertinggi apabila memenuhi semua unsur di bawah ini: <input checked="" type="checkbox"/> data berat badan menurut usia (sangat kurang/kurang/normal/risiko berat badan lebih). <input checked="" type="checkbox"/> data tinggi badan menurut usia (sangat pendek/pendek/normal/tinggi). <input checked="" type="checkbox"/> data berat badan menurut tinggi badan (gizi buruk/gizi kurang/gizi baik/ berisiko gizi lebih/gizi lebih/obesitas) <input checked="" type="checkbox"/> data lingkaran kepala tersedia kategori status lingkaran kepala berupa normal dan tidak normal yakni lingkaran kepala lebih dari normal (macrocephaly) dan lingkaran kepala kurang dari normal (microcephaly)</p> <p>Standar 1.2 <input checked="" type="checkbox"/> Ketersediaan rekapitulasi data capaian perkembangan anak sesuai kelompok usia dinyatakan memiliki nilai jika memiliki salah satu dari DDTK, KMS, KPSP atau sumber lainnya yang terkait</p>	PPA
E.7.4	Koordinasi dengan unit lain terkait pemenuhan gizi dan kesehatan peserta didik	<p>F-Lembaga (Pertanyaan AB) <input checked="" type="checkbox"/> Satuan memiliki sistem rujukan ke unit lain (DOTK ke Puskesmas)</p>	Dapodik

Tabel Indikator Layanan Holistik Integratif

Indikator	Nama Indikator	Butir Indikator	Instrumen
E.7.5	Penerapan PHBS	<p>Butir 6 Indikator pembelajaran terkait pengenalan dan pembiasaan hidup bersih dan sehat adalah anak terbiasa untuk: <input type="checkbox"/> Mencuci tangan dengan air mengalir menggunakan sabun <input type="checkbox"/> Menggosok gigi dan memotong kuku <input type="checkbox"/> Menaruh sampah pada tempatnya <input type="checkbox"/> Membersihkan lingkungan setelah bermain <input type="checkbox"/> Standar penanganan covid-19</p> <p>Butir 26 Indikator satuan pendidikan dalam memfasilitasi pengenalan/pembiasaan perilaku hidup sehat, antara lain melalui melalui: <input type="checkbox"/> Pengenalan makanan sehat bergizi seimbang <input type="checkbox"/> Membiasakan minum air putih dalam jumlah yang cukup <input type="checkbox"/> Membiasakan mencuci tangan dengan sabun <input type="checkbox"/> Membiasakan berkegiatan di luar kelas pada pagi hari untuk mendapatkan sinar matahari</p>	IPV
E.7.6	Pemberian PMT dan/atau pemberian makanan dengan gizi sehat	<p>F-Lembaga (Pertanyaan P) Satuan memiliki nilai apabila jadwal pemberian PMT memenuhi salah satu unsur di bawah ini: <input checked="" type="checkbox"/> Satu minggu sekali <input checked="" type="checkbox"/> Dua minggu sekali <input checked="" type="checkbox"/> Satu bulan sekali <input checked="" type="checkbox"/> Tiga bulan sekali <input checked="" type="checkbox"/> Enam bulan sekali <input checked="" type="checkbox"/> Satu tahun sekali</p>	Dapodik
E.7.7	Pemantauan kepemilikan identitas peserta didik (NIK)	<p>F-PD <input checked="" type="checkbox"/> Satuan memiliki 0-100% data NIK peserta didiknya</p>	Dapodik
E.7.8	Ketersediaan fasilitas sanitasi	<p>F-Lembaga (Pertanyaan AQ); F-Sarpras (Tabel 1, Jenis Prasarana No. 7-10); F-Sarpras (Tabel 2, Jenis Sarana No. 18) Satuan dinyatakan memiliki nilai apabila memenuhi unsur-unsur di bawah ini: <input checked="" type="checkbox"/> Instalasi air <input checked="" type="checkbox"/> Jamban/toilet dengan air bersih <input checked="" type="checkbox"/> Instalasi fasilitas cuci tangan dengan air mengalir</p>	Dapodik

NO Gratifikasi

Saran/masukan terhadap ***Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah Pendidikan Anak Usia Dini*** dapat disampaikan melalui pos-el (e-mail):



paud@kemdikbud.go.id



