



PEDOMAN PELAKSANAAN

**BANTUAN SARANA
PEMBELAJARAN/ALAT
PERMAINAN EDUKATIF
(APE) PAUD**

**DIREKTORAT PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR
DAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2021**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun Pedoman Pelaksanaan Bantuan Sarana Pembelajaran/Alat Permainan Edukatif (APE) PAUD Tahun 2021.

Pedoman pelaksanaan ini memuat penjelasan tentang latar belakang, dasar hukum pemberian bantuan, tujuan penggunaan bantuan, pemberi bantuan, persyaratan penerima bantuan, bentuk dan rincian bantuan, mekanisme pengelolaan bantuan, tata Kelola penyaluran dan pencairan bantuan, pertanggungjawaban bantuan, ketentuan perpajakan, dan sanksi.

Pedoman pelaksanaan ini digunakan sebagai pedoman 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 seluruh proses kegiatan mulai dari penyiapan rencana, pelaksanaan, sampai dengan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Untuk itu kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi atas partisipasi dari berbagai pihak yang terlibat dalam penyusunan pedoman pelaksanaan ini. Kami menyadari pedoman pelaksanaan ini masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu dukungan, masukan, dan pemikiran semua pihak dalam penyempurnaan pedoman pelaksanaan ini menjadi unsur penting kebersamaan dalam memajukan pendidikan anak usia dini.

Direktur Pendidikan Anak Usia Dini,



Dr. Muhammad Hasbi

NIP 197306231993031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan Pedoman Pelaksanaan	4
D. Prinsip Bantuan	4
E. Pemberi Bantuan.....	4
BAB II	5
BANTUAN SARANA PEMBELAJARAN/APE PAUD	5
A. Pengertian	5
B. Tujuan Bantuan	5
C. Penerima Bantuan	5
D. Bentuk dan Rincian Bantuan.....	5
BAB III.....	7
TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN.....	7
A. Mekanisme Pengelolaan Bantuan	7
B. Tata Kelola Penyaluran dan Pencairan	8
C. Laporan Pertanggungjawaban	9
D. Ketentuan Perpajakan.....	9
E. Sanksi.....	9
F. Contoh Dokumen Bantuan	9
BAB IV	10
PENGENDALIAN MUTU	10
A. Sosialisasi	10
B. Indikator Keberhasilan.....	10
C. Monitoring dan Evaluasi	10
D. Pengawasan	10
BAB V	12
PENUTUP	12

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDGs*) pada poin ke-empat, yakni memastikan pendidikan berkualitas yang layak dan inklusif melalui penyiapan manusia berkualitas sejak dini. Senada dengan komitmen pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan bahwa pada tahun 2030, menjamin 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.

PAUD menjadi fase pendidikan yang sangat penting karena merupakan fondasi bagi pendidikan pada periode selanjutnya. Berbagai hasil penelitian menunjukkan bahwa PAUD yang berkualitas akan sangat berkontribusi terhadap kualitas pendidikan pada jenjang selanjutnya. PAUD menjadi investasi terbaik bagi pembangunan sumber daya manusia, di mana peserta didik diberi stimulasi untuk mengoptimalkan pertumbuhan dan perkembangannya dalam nilai agama dan moral, fisik-motorik, kognitif, bahasa, sosial-emosional, serta seni sesuai dengan tahapan perkembangan yang dilaluinya.

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa PAUD dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal (Taman Kanak-Kanak/TK dan Raudathul Atfhal/RA), jalur pendidikan nonformal (Taman Penitipan Anak, Kelompok Bermain dan bentuk lain yang sederajat), dan melalui jalur pendidikan informal (pendidikan melalui keluarga atau lingkungan). Sebagai turunan dari UU ini, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan diatur mengenai delapan standar pendidikan yang berlaku untuk semua jenjang pendidikan termasuk PAUD. Dari sini kemudian ditetapkan Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, yang antara lain menekankan bahwa PAUD harus membekali sejumlah kemampuan kepada anak usia dini dalam enam lingkup perkembangan. Artinya, kegiatan pembelajaran di PAUD mesti merujuk kepada pencapaian kemampuan pada keenam aspek tersebut.

Penyediaan sarana dan prasarana sangat penting diwujudkan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pendidikan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan dalam Permendikbud Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan. Salah satu sarana pendidikan yang diatur dalam Standar Nasional PAUD adalah alat permainan edukatif (APE) yang berstandar nasional Indonesia (SNI). APE merupakan salah satu sarana pembelajaran yang memungkinkan anak memperoleh rangsangan sekaligus pengalaman yang dapat membantunya mencapai tingkat perkembangan secara optimal.

Implementasi Standar Nasional PAUD diatur lebih lanjut dalam Permendikbud Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini, yang di antaranya mengatur tentang struktur kurikulum PAUD di mana pencapaian standar pencapaian perkembangan anak dirumuskan dalam Kompetensi Inti yang terdiri dari empat macam kompetensi yaitu Kompetensi Sikap Spiritual (KI-1), Kompetensi Sikap Sosial (KI-2), Kompetensi Pengetahuan (KI-3), dan Kompetensi Keterampilan (KI-4).

Di sisi lain, kondisi di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak lembaga PAUD yang belum dapat menyediakan layanan pendidikan yang ideal karena keterbatasan sarana pembelajaran, khususnya Alat Permainan Edukatif (APE). Sehubungan dengan hal tersebut di atas maka pada tahun 2021, Pemerintah dalam hal ini Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan program bantuan pemerintah untuk pemenuhan sarana pembelajaran/APE PAUD. Program bantuan pemerintah tersebut guna memfasilitasi terpenuhinya kebutuhan bermain dan stimulasi pendidikan bagi anak usia dini di lokasi tersebut. Bantuan pemenuhan sarana belajar/APE untuk membantu penyediaan sarana PAUD yang merupakan bagian dari strategi untuk mendukung peningkatan akses layanan PAUD berkualitas.

Selanjutnya untuk mewujudkan tata kelola program bantuan yang baik (good) dan bersih (clean), terbuka (transparent), dan bertanggungjawab (accountable) telah diterbitkan Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Sarana Pembelajaran/ APE PAUD Tahun 2021.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1679);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 tahun 2018 tentang Penyediaan Layanan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 654);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1145);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 Tentang

Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

8. 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 sebagaimana diubah dengan 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 Pelaksanaan

Sebagai acuan dalam proses penyeleksian, penetapan, penerimaan, dan pertanggungjawaban bantuan di Direktorat PAUD.

D. Prinsip Bantuan

Bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD dilaksanakan dengan prinsip:

1. Efisien, yaitu menggunakan bantuan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan;
2. Efektif, yaitu menggunakan bantuan 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 bantuan;
4. Akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan;
5. Kepatuhan, yaitu pelaksanaan program/kegiatan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
6. Manfaat, yaitu hasil pelaksanaan program/kegiatan dapat dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi penerima bantuan.

E. Pemberi Bantuan

Pemberi bantuan adalah Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB II

BANTUAN SARANA PEMBELAJARAN/APE PAUD

A. Pengertian

Sarana Pembelajaran/APE PAUD merupakan seperangkat bahan dan media belajar untuk mendukung kegiatan belajar melalui bermain, sehingga menjadi lebih efektif dalam rangka mengoptimalkan perkembangan anak.

Bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD merupakan bantuan pemerintah dalam bentuk barang yang diberikan kepada satuan PAUD berupa sarana pembelajaran/APE yang mendukung bermain aktif, eksploratif dan manipulatif, konstruktif, dan mengembangkan seluruh aspek perkembangan. ‘

B. Tujuan Bantuan

1. Membantu satuan Pendidikan anak usia dini untuk memenuhi sarana pembelajaran/APE.
2. Memberikan motivasi satuan PAUD dalam memberikan layanan anak usia dini.
3. Meningkatkan mutu dan layanan satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

C. Penerima Bantuan

1. Bantuan diberikan kepada satuan PAUD yang membutuhkan Sarana Pembelajaran/APE untuk mendukung layanan pembelajaran yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan (NPSN);
 - b. Memiliki izin pendirian/operasional satuan PAUD;
 - c. Telah memiliki rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Pejabat berwenang;
 - d. Peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, serta sarana dan prasarana tercatat dalam Data Pokok Pendidikan PAUD;
2. Satuan Pendidikan PAUD sebagaimana angka 1 diprioritaskan bagi yang memiliki akreditasi C;

D. Bentuk dan Rincian Bantuan

1. Bentuk Bantuan
 - a. Bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD diberikan dalam bentuk barang;

- b. Sarana pembelajaran/APE PAUD sebagaimana dimaksud huruf a merupakan sarana yang mendukung bermain aktif, eksploratif dan manipulatif, konstruktif, dan mengembangkan seluruh aspek perkembangan.
- c. Jenis barang yang dimaksud huruf a adalah sebagai berikut:

Nomor	Jenis APE
1	APE PAUD Bermuatan Pendidikan Karakter/ Budi Pekerti
2	APE Keagamaan PAUD
3	APE Berbasis Tema PAUD
4	Balok Unit PAUD (Seri 300)
5	Kostum Profesi PAUD
6	Set Bermain Peran/Panggung Boneka PAUD
7	Alat main meronce PAUD
8	Kartu Huruf & Angka PAUD (Kayu/MDF)
9	Set Alat Musik PAUD
10	Set Mainan Menjahit
11	Papan Lukis
12	Timbangan PAUD
13	Wire game PAUD
14	Replika Rambu Lalu Lintas PAUD
15	Alat Mainan Pertukangan PAUD
16	Balok Rongga PAUD (seri 90-110)
17	Balok Susun PAUD Seri 120-140 (kayu)
18	Puzzle PAUD (Plastik)
19	Alat Mainan Rumah Tangga PAUD
20	Replika Huruf & Angka PAUD (plastic)
21	Maze PAUD
22	Sorting box PAUD
23	Mainan Pukul Palu PAUD
24	Papan Geometri
25	Balok Susun Seri 60-89 (Plastik)

BAB III

TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN

A. Mekanisme Pengelolaan Bantuan

1. Pengajuan Usulan Bantuan
 - a. Calon penerima bantuan menyusun usulan bantuan dengan lampiran kelengkapan persyaratan sesuai yang tercantum dalam Pedoman ini.
 - b. Usulan bantuan disampaikan kepada Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini melalui laman <http://e-proposal.paud.kemdikbud.go.id>.
 - c. Usulan paling lambat disampaikan pada tanggal 26 Maret 2021.
2. Dokumen yang diunggah melalui laman <http://e-proposal.paud.kemdikbud.go.id>, terdiri atas:
 - a. Surat permohonan bantuan;
 - b. Surat izin pendirian/operasional satuan PAUD;
 - c. Surat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Pejabat berwenang;
 - d. Foto dokumentasi sarana pembelajaran/APE yang dimiliki Satuan PAUD.
3. Mekanisme Seleksi
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat PAUD membentuk Tim Penilai Usulan untuk melakukan pengelolaan usulan bantuan dengan kelengkapan persyaratan yang tertuang dalam pedoman.
 - b. Tim Penilai Usulan melaksanakan penilaian/verifikasi dokumen yang ada di dalam laman.
 - c. Tim Penilai Usulan menyampaikan hasil penilaian/verifikasi kepada PPK Direktorat PAUD untuk ditetapkan dan disahkan sebagai Penerima Bantuan.
4. Penetapan Penerima Bantuan
 - a. Calon penerima bantuan yang memenuhi persyaratan ditetapkan sebagai penerima bantuan
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat PAUD mengusulkan Surat Keputusan Penerima Bantuan untuk disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat PAUD
 - c. Surat Keputusan Penerima Bantuan memuat:
 - 1) Nama Satuan PAUD;

- 2) Alamat Satuan PAUD; dan
- 3) Nama Pengelola Satuan PAUD.

B. Tata Kelola Penyaluran dan Pencairan

1. Tata Kelola Penyaluran
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melakukan pengadaan sarana pembelajaran/APE PAUD dengan menggunakan mekanisme *E-purchasing* berdasarkan Katalog Elektronik Sektorial Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - b. Direktorat PAUD melalui pihak ketiga menyalurkan bantuan kepada Satuan PAUD yang ditetapkan sebagai penerima bantuan berdasarkan Surat Keputusan;
 - c. Penyedia barang bantuan wajib menyerahkan bantuan kepada penerima bantuan disertai Berita Acara Serah Terima Barang (BAST Barang);
 - d. Penerima bantuan memeriksa barang bantuan yang diserahkan oleh penyedia dan harus menandatangani BAST Barang sebagai bukti penerimaan bantuan;
 - e. Penyedia menyerahkan BAST dari penerima bantuan sebagai bukti Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST-P).
2. Tata Kelola Pencairan
 - a. Penyedia barang melengkapi persyaratan pencairan dana bantuan yang telah ditentukan;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melakukan pengujian berkas pencairan yang diajukan oleh penyedia barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Pedoman Pelaksanaan ini;
 - c. PPK mengajukan permintaan pembayaran dengan melampirkan Surat Keputusan Penerima Bantuan, Surat Pesanan, dan BAST;
 - d. PPK mengajukan permintaan pencairan dana (SPP);
 - e. Pejabat penadatangan SPM menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan mengajukan SPM ke KPPN, kemudian KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

C. Laporan Pertanggungjawaban

1. Satuan PAUD yang telah menerima bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD Tahun 2021 wajib menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) sesuai format terlampir;
2. Penyedia barang wajib melaksanakan dan melaporkan penyediaan barang dan penyaluran barang bantuan kepada pemberi bantuan sesuai surat keputusan satuan PAUD penerima bantuan.

D. Ketentuan Perpajakan

Kewajiban perpajakan terkait dengan bantuan dibebankan kepada penyedia barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Sanksi

1. Penerima bantuan yang telah menerima bantuan namun tidak menandatangani dan menyerahkan BAST dikenai sanksi tidak ditetapkan sebagai penerima bantuan pada tahun anggaran berikutnya;
2. Dalam hal penyedia barang melakukan pelanggaran yang mengakibatkan kerugian negara, maka dikenai sanksi berupa teguran, kewajiban mengembalikan dana bantuan ke kas negara, dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Contoh Dokumen Bantuan

1. Contoh Surat Permohonan Usulan Bantuan.
2. Contoh Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab/Kota atau Pejabat berwenang.
3. Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang (BAST).

BAB IV

PENGENDALIAN MUTU

A. Sosialisasi

Agar pelaksanaan program bantuan dapat terlaksana dengan baik dan tepat sasaran maka perlu dilaksanakan sosialisasi program kepada pemangku kepentingan dalam hal ini Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan sosialisasi terkait dengan program bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD dilaksanakan dengan menyebarkan pedoman pelaksanaan melalui laman <https://paudpedia.kemdikbud.go.id/>

B. Indikator Keberhasilan

1. Tersedianya sarana pembelajaran/APE untuk mendukung proses pembelajaran di satuan PAUD
2. Terbantunya satuan Pendidikan anak usia dini untuk memenuhi sarana pembelajaran/APE

C. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring, evaluasi, dan supervisi dilakukan untuk memastikan ketepatan, kesesuaian dan kelancaran pelaksanaan bantuan;

- a. Unsur Ditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen (unit kerja pusat dan Unit Pelaksana Teknis Pusat) memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan;
- b. Unsur Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya (Kepala Dinas, Kepala Bidang/Kepala Seksi dan Pengawas/Penilik) memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan;
- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan tidak boleh dibebankan dari bantuan.

D. Pengawasan

Pengawasan bantuan dapat dilaksanakan oleh:

- a. Pengawasan Internal

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

b. Pengawasan Eksternal

Pengawasan eksternal dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

c. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh dibiayai dari bantuan.

BAB V

PENUTUP

Pedoman pelaksanaan ini disusun sebagai acuan bagi semua pihak yang terlibat secara langsung dalam pengelolaan bantuan sarana pembelajaran/APE PAUD. Kami sampaikan kepada semua pihak agar “jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh Bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan permintaan dana kepada lembaga”. Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini menyalurkan bantuan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan, profesional dan transparan.

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Pelaksanaan ini, dapat ditindaklanjuti dengan surat edaran atau surat resmi Direktur Pendidikan Anak Usia Dini.

PENGADUAN DAN INFORMASI

Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini
Gedung E Lantai 7 Komplek Kemendikbud
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta
Telepon : 021-57900502/021-5725712
Website : <https://paudpedia.kemdikbud.go.id>

Lampiran 1 : Contoh Surat Permohonan Usulan Bantuan

KOP YAYASAN/SATUAN PAUD

Nomor : tgl/bln/2021
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Sarana Pembelajaran/
APE PAUD Tahun 2021

Yth. Direktur Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat PAUD, Ditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen,
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Komp. Perkantoran Kemendikbud,
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan-Jakarta, Gedung E Lantai 7

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Ketua/Pengelola :

Nama Satuan Pendidikan :

Penyelenggara Program PAUD :

Alamat Satuan Penyelenggara :

.....
Rt. [.....] Rw. [.....] No.

Desa/Kel.*)

Kecamatan

Kab./Kota*)

Provinsi

Telepon/HP yang dapat di hub :

E-mail (Pos-El) :

Sesuai perihal pada pokok surat tersebut di atas, kami selaku Ketua/Pengelola Satuan PAUD mengajukan permohonan untuk mendapatkan Bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD, guna membantu peningkatan akses dan mutu layanan PAUD di satuan pendidikan yang kami kelola.

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait

pengusulan, penyaluran, dan pertanggungjawaban bantuan. Apabila di kemudian hari, dokumen yang diberikan tidak benar dan tidak absah, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih.

Ketua/Pengelola
Satuan PAUD



Stempel & ttd

.....

Tembusan :

(Nama jelas)

1. Kepala Dinas Pendidikan

u.p. Kepala Bidang PAUD/PAUDNI Kab/Kota.....

2. Arsip

KOP DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA ATAU INSTANSI TERKAIT

SURAT REKOMENDASI

Nomor:/...../...../2021

Dinas Pendidikan Kab./Kota Propinsi setelah dilakukan visitasi/verifikasi terhadap lembaga PAUD/organisasi/yayasan yang mengusulkan permohonan Bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD, yang ditujukan kepada Direktorat PAUD, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan ini kami memberikan rekomendasi kepada:

Nama Satuan PAUD :
Nama Pengelola/Kepala :
Alamat Satuan PAUD :

Untuk mengajukan Usulan Bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD Tahun 2021. Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2021
Kadisdik Kab./Kota/Pejabat berwenang

Ttd/cap

Nama lengkap
NIP.

Lampiran 3 : Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang (BAST)



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

Jalan Jenderal Sudirman Gedung E Lantai 5 Kompleks Kemdikbud Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725610 Faksimile (021) 5725610

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG (BAST Barang)

Nomor :

Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh satu yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Nia Nurhasanah, S.Si., M.Pd

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 Direktur Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas dan Dikmen, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama Pengelola :

Nama Satuan PAUD :

Alamat Satuan PAUD :

Kecamatan

Kab/Kota

Provinsi

Dalam hal ini bertindak dan untuk atas nama Satuan PAUD penerima bantuan Sarana Pembelajaran/APE PAUD yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat mengadakan Serah Terima Barang Sarana Pembelajaran/APE PAUD kepada **PIHAK KEDUA**, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Jenis Barang

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa daftar barang sebagai berikut :

No.	Jenis APE	Jumlah	Keterangan
1	APE PAUD Bermuatan Pendidikan Karakter/ Budi Pekerti		
2	APE Keagamaan PAUD		
3	APE Berbasis Tema PAUD		
4	Balok Unit PAUD (Seri 300)		
5	Kostum Profesi PAUD		
6	Set Bermain Peran/Panggung Boneka PAUD		
7	Alat main meronce PAUD		
8	Kartu Huruf & Angka PAUD (Kayu/MDF)		
9	Set Alat Musik PAUD		
10	Set Mainan Menjahit		
11	Papan Lukis		
12	Timbangan PAUD		
13	Wire game PAUD		
14	Replika Rambu Lalu Lintas PAUD		
15	Alat Mainan Pertukangan PAUD		
16	Balok Rongga PAUD (seri 90-110)		
17	Balok Susun PAUD Seri 120-140 (kayu)		
18	Puzzle PAUD (Plastik)		
19	Alat Mainan Rumah Tangga PAUD		
20	Replika Huruf & Angka PAUD (plastic)		
21	Maze PAUD		
22	Sorting box PAUD		
23	Mainan Pukul Palu PAUD		
24	Papan Geometri		
25	Balok Susun Seri 60-89 (Plastik)		

Pasal 2
Hak dan Kewajiban

1. **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas segala hal atas Barang tersebut sejak serah terima ini dilaksanakan dan untuk selanjutnya Barang tersebut menjadi milik **PIHAK KEDUA** dan untuk pengelolaan administrasi menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab penuh menjaga dan menggunakan barang sesuai dengan peraturan perundangan.

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

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA

Penerima Bantuan

Nia Nurhasanah, S.Si, M.Pd

NIP 197908292006042002

.....