



**PEDOMAN PELAKSANAAN
BANTUAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN KEBENCANAAN BAGI PAUD
TAHUN 2020**

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

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun Pedoman Pelaksanaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan Bagi PAUD Tahun 2020.

Pedoman pelaksanaan ini memuat penjelasan tentang latar belakang, dasar hukum pemberian bantuan, tujuan penggunaan bantuan, pemberi bantuan, persyaratan penerima bantuan, bentuk bantuan, alokasi anggaran dan rincian jumlah bantuan, tata kelola pencairan dana bantuan, penyaluran dana 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 atas apresiasi dan partisipasi dari berbagai pihak yang terlibat dalam penyusunan pedoman pelaksanaan ini. Kami menyadari pedoman pelaksanaan ini masih memerlukan penyempurnaan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku. 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

Halaman Sampul

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan Pedoman Pelaksanaan	3
D. Prinsip Bantuan	4
E. Pemberi Bantuan	4
BAB II BANTUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KEBENCANAAN BAGI PAUD TAHUN 2020	5
A. Pengertian	5
B. Tujuan Bantuan	5
C. Penerima Bantuan	5
D. Bentuk dan Rincian Bantuan	6
BAB III TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN	8
A. Mekanisme Pengelolaan Bantuan	8
1. Pengajuan Usulan Bantuan	8
2. Mekanisme Seleksi	9
3. Penetapan Penerima Bantuan	9
B. Tatakelola Pencairan dan Penyaluran	9
1. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama	9
2. Pencairan dan Penyaluran	10
C. Jangka waktu Pelaksanaan Bantuan	11
D. Laporan Pertanggungjawaban	11
E. Ketentuan Perpajakan	12
F. Tata cara Pengembalian Dana Bantuan	12
G. Sanksi	13
H. Format Dokumen Bantuan	13
BAB IV PENGENDALIAN MUTU	
A. Sosialisasi	15
B. Indikator Keberhasilan	15
C. Monitoring dan Evaluasi	15
D. Pengawasan	15
BAB V PENUTUP	16

Lampiran-Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia termasuk negara yang rawan bencana karena berada di cincin api pasifik yang mengakibatkan seringnya terjadi bencana alam. Data Badan Nasional Penanggulangan Bencana (2017) dalam 15 tahun terakhir (2002 - 2016), jumlah kejadian bencana di Indonesia meningkat hampir 20 kali lipat. Jenis bencana bisa dikelompokkan menjadi dua, yaitu hidrometeorologis (banjir, tanah longsor, gelombang pasang/abrasi, kebakaran hutan dan lahan, kekeringan, dan angin puting beliung) dan geologis (gempa bumi, tsunami, dan letusan gunung api). Lebih dari 90% kejadian bencana di Indonesia diakibatkan oleh banjir dan tanah longsor, di mana lebih dari 28 juta orang terkena dampak antara 2002- 2016. Namun, berdasarkan jumlah korban jiwa, bencana terkait geologi adalah jenis bencana yang paling mematikan, di mana lebih dari 90% korban meninggal dunia dan hilang akibat bencana disebabkan oleh gempa bumi dan tsunami.

Dengan banyaknya potensi bencana yang terjadi di Indonesia, maka menjadi penting pendidikan kebencanaan ini dilakukan sejak dini, dan hal ini bisa kita lakukan dengan mendidik para guru PAUD tentang pendidikan kebencanaan yang nantinya dapat disampaikan pada anak melalui kegiatan main sesuai prinsip pembelajaran di PAUD. Anak usia dini sebagai salah satu pihak yang rentan terhadap dampak bencana perlu diberikan pendidikan kebencanaan oleh pendidik, sebagai salah satu penanggulangan bencana dan jaminan keberlangsungan proses pendidikan selama pasca bencana sebagaimana yang ditegaskan dalam Undang-undang No. 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana. Upaya pemberian pendidikan kebencanaan sejak dini merupakan tindakan penting dan mendasar yang bukan hanya sebagai tindakan pengembangan atau pengayaan kurikulum semata, tetapi juga merupakan tindakan preventif bagi kehidupan setiap anak dalam menghadapi fenomena tersebut di masa yang akan datang, sehingga ketika dihadapkan pada kejadian nyata setiap anak telah memiliki kesiapan yang optimal dalam menghadapinya.

Mencermati penjelasan di atas, maka diperlukan pembekalan pengetahuan dan keterampilan bagi guru untuk mengimplementasikan penyelenggaraan Pendidikan kebencanaan. Penyelenggaraan penanggulangan bencana merupakan tanggung jawab dan wewenang Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh. Program satuan pendidikan aman bencana di satuan pendidikan, termasuk satuan PAUD, telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 33 Tahun 2019.

Merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 tahun 2019 yang telah diperbarui dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 tahun 2020 pasal 89 dan 89 tentang tugas dan fungsi Direktorat PAUD antara lain menyelenggarakan fungsi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini, maka Direktorat PAUD memberikan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD tahun 2020.

Agar penyaluran bantuan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang diharapkan, maka diterbitkanlah Petunjuk pelaksanaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan tahun 2020 ini agar dapat dijadikan sebagai acuan bagi semua pemangku kepentingan dalam melaksanakan, memperoleh dan mengelola Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD tahun 2020.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah No. 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 160 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Kurikulum 2006 dan 2013;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2017 tentang Pelibatan Keluarga pada Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Aman Bencana;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. DIPA Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2020.

C. Tujuan Pedoman

1. Sebagai acuan bagi Direktorat PAUD dalam menetapkan calon penerima bantuan;
2. Sebagai acuan bagi tim penilai dalam menyeleksi dan menilai proposal yang diajukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang mengajukan bantuan;

3. Sebagai acuan bagi penerima bantuan guna mengetahui prosedur dalam pengajuan, penyaluran dan pertanggungjawaban Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan.

D. Prinsip Pelaksanaan Bantuan

Pelaksanaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD dilaksanakan dengan prinsip:

1. Efisien, yaitu menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan;
2. Efektif, 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; dan
6. Manfaat, yaitu hasil pelaksanaan program/kegiatan dapat dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi penerima Bantuan.

E. Pemberi Bantuan

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

BAB II
BANTUAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN KEBENCANAAN BAGI PAUD
TAHUN 2020

A. Pengertian

Pendidikan Kebencanaan di satuan PAUD diartikan sebagai serangkaian upaya dalam penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan di satuan PAUD dengan cara mengintegrasikan muatan Pendidikan Kebencanaan ke dalam kurikulum dan pembelajaran yang sedang dan akan dilaksanakan di satuan atau lembaga PAUD secara efektif, efisien, berkualitas, optimal dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan Bagi PAUD tahun 2020 adalah bantuan yang diberikan oleh Direktorat PAUD kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk membiayai penyelenggaraan bimbingan teknis pembelajaran pendidikan kebencanaan secara daring bagi tenaga pendidik dan pengelola di satuan PAUD yang rawan bencana.

B. Tujuan Bantuan

1. Meningkatkan mutu layanan satuan PAUD melalui bimbingan teknis pendidikan kebencanaan kepada tenaga pendidik dan pengelola satuan PAUD dalam menyelenggarakan pendidikan kebencanaan sesuai kebijakan yang telah ditetapkan.
2. Meningkatkan kemampuan tenaga pendidik dan pengelola satuan PAUD dalam mengelola pembelajaran pendidikan kebencanaan.

C. Penerima Bantuan

Bantuan diberikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Kriteria Umum

- a. Membuat Rencana Kegiatan beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- b. Memiliki rekening bank atas nama Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (bukan rekening milik pribadi) yang masih aktif;
- c. Memiliki NPWP atas nama Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;

- d. Bersedia menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dalam menggunakan dana bantuan setelah ditetapkan sebagai penerima bantuan;
- e. Bersedia menandatangani Pakta Integritas anti Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme sebelum memperoleh bantuan;
- f. Melampirkan Surat Pernyataan Kesanggupan Penyelenggaraan Program.
- g. Melampirkan daftar calon peserta bimtek, 1 (satu) tenaga pendidik dan 1 (satu) pengelola dari setiap satuan PAUD yang:
 - (1) Terakreditasi A/B
 - (2) Mempunyai peserta didik keseluruhan minimal 25 anak dengan peserta didik usia 5 – 6 tahun minimal 15 anak
 - (3) Satuan PAUD yang sedang atau akan menyelenggarakan pendidikan kebencanaan

2. Kriteria Prioritas

- a. Dinas Pendidikan Kabupaten/kota yang berada di Provinsi Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Tengah, Sumatera Barat, Banten dan Aceh
- b. Penerima harus memenuhi syarat umum dan ditetapkan berdasarkan penilaian kriteria prioritas serta jumlah kuota penerima

D. Bentuk dan Rincian Bantuan

- 1. bantuan berbentuk uang;
- 2. jumlah pagu Anggaran sebesar Rp. 1.250.000.000,- dengan sasaran 50 kabupaten/kota @ Rp. 25.000.000,-.:
- 3. bantuan digunakan untuk rincian komponen sebagai berikut:

Tabel 1

No	KOMPONEN	PENGUNAAN	%
1	Kegiatan Utama	a. Paket data peserta, panitia, moderator dan narasumber; b. Honorarium panitia, moderator dan narasumber; c. Sewa ruang daring.	Minimal 90 %
2	Kegiatan Pendukung	a. Rapat Persiapan; b. Dokumentasi; c. Pelaporan.	Maksimal 10 %
Jumlah			100 %

Keterangan

Perincian anggaran kegiatan utama pada tabel 1 dalam bentuk Video Conference, jumlah peserta bimbingan teknis sebanyak minimal 20 orang.

BAB III
TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN

A. Mekanisme Pengelolaan Bantuan

1. Pengajuan Usulan Bantuan

Calon penerima bantuan menyusun kelengkapan persyaratan administrasi yang tercantum dalam Petunjuk Teknis.

Formulir pengajuan bantuan dibuat 2 (dua) rangkap:

- a. formulir pengajuan dana bantuan (asli) berserta kelengkapan disampaikan kepada Direktur PAUD, Ditjen PAUD, Dikdas dan Dikmen melalui BP PAUD dan Dikmas Nusa Tenggara Barat;
- b. fotokopi 1 (satu) Formulir pengajuan dana bantuan berserta kelengkapan untuk arsip di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang mengajukan bantuan.

Pengajuan proposal (*soft file*) ditujukan ke :

Direktur Pendidikan Anak Usia Dini Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas dan Dikmen Kemendikbud u.p. Kepala BP PAUD dan Dikmas NTB dengan alamat email : bpnfi7@gmail.com P
--

Proposal dilengkapi dengan :

- a. formulir Isian Bantuan (**lampiran 1**).
- b. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dengan meterai yang cukup (**lampiran 2**).
- c. surat pernyataan kesanggupan penyelenggaraan program yang ditandatangani oleh Kepala Dinas (**lampiran 3**).
- d. Fotokopi rekening dan NPWP atas nama Dinas Pendidikan.
Melampirkan daftar calon peserta bimbingan teknis, sejumlah minimal 20 orang tenaga pendidik dan pengelola (**lampiran 4**).
- e. Pakta Integritas (**Lampiran 7**)

- f. Proposal paling lambat diterima pada akhir bulan minggu keempat bulan Juli 2020 (23 Juli 2020) dan dapat diperpanjang apabila kuota bantuan masih tersedia.

2. Mekanisme Seleksi

- a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat PAUD menunjuk BP PAUD dan Dikmas Nusa Tenggara Barat untuk membentuk Tim Pengelola Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD dan selanjutnya melakukan penilaian/verifikasi usulan bantuan dengan kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis.
- b. Tim Pengelola Bantuan melaksanakan penilaian/verifikasi administrasi dan teknis.
- c. Tim Pengelola Bantuan menyampaikan hasil penilaian/verifikasi kepada PPK Direktorat PAUD untuk ditetapkan dan disahkan sebagai Penerima Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD.

3. Penetapan Penerima Bantuan

- a. PPK Direktorat PAUD mengusulkan Surat Keputusan Penerima Bantuan untuk ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat PAUD.
- b. Surat Keputusan (SK) Penerima Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD Tahun 2020 memuat:
 - 1) identitas penerima bantuan
 - 2) nominal uang
 - 3) nomor rekening penerima bantuan.

B. Tatakelola Pencairan dan Penyaluran

1. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama

- a. Penerima bantuan yang sudah ditetapkan melakukan penandatanganan perjanjian kerja sama Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD

- b. Perjanjian kerja sama ini ditandatangani oleh PPK Direktorat PAUD dan Penanggungjawab Kegiatan Dinas Kabupaten/Kota yang dibentuk oleh Dinas pendidikan Kabupaten/Kota.
- 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) pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana yang disepakati
 - 5) pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - 6) sanksi; dan
 - 7) penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK Direktorat PAUD setelah akhir tahun anggaran berjalan atau setelah pekerjaan selesai.
- d. Penerima bantuan yang telah menandatangani perjanjian kerja sama, wajib membuat Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dan kuitansi sebesar dana yang akan diterima dibubuhi materai sebesar Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) dan distempel basah Dinas Pendidikan.

2. Pencairan dan Penyaluran

- a. PPK mengajukan permintaan pembayaran dengan melampirkan:
 - 1) Surat Keputusan penerima Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan;
 - 2) perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
 - 3) kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK.
 - 4) Penerima bantuan melengkapi persyaratan pencairan dana bantuan yang telah ditentukan;
 - 5) PPK melakukan pengujian berkas pencairan yang diajukan oleh penerima bantuan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan dan Pedoman Pelaksanaan ini;
 - 6) PPK mengajukan permintaan pencairan dana (SPP); dan

- 7) Pejabat penandatanganan SPM menerbitkan SPM dan mengajukan permohonan SP2D kepada KPPN.
- b. Penyaluran dana bantuan melalui bank penyalur
 - 1) KPPN menerbitkan SP2D dan mencairkan dana kepada bank penyalur;
 - 2) PPK memerintahkan Bank Penyalur untuk melakukan transfer dana kepada penerima bantuan;
 - 3) Bank Penyalur menyampaikan laporan penyaluran dana kepada PPK; dan
- c. Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan Tahun 2020 disalurkan sekaligus ke rekening penerima.

C. Jangka waktu Pelaksanaan Bantuan

Jangka waktu pelaksanaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD dilaksanakan paling lama 1 (satu) minggu setelah dana bantuan masuk ke rekening penerima.

D. Laporan Pertanggungjawaban

1. penerima bantuan bertanggungjawab atas penggunaan dana bantuan yang diterimanya sesuai dengan perjanjian kerjasama.
2. pertanggungjawaban bantuan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, serta terhindar dari penyimpangan.
3. laporan pertanggungjawaban bantuan terdiri atas:
 - a. laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. laporan pertanggungjawaban keuangan.
4. laporan pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan kegiatan kepada Direktorat PAUD
 - b. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan awal paling lambat 2 minggu setelah dana masuk pada rekening satuan PAUD kepada Direktorat PAUD dan Dinas Pendidikan Kab/Kota sebagai arsip.
 - c. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada Direktorat PAUD ditembuskan ke BP PAUD dan

Dikmas Nusa Tenggara Barat, setelah pekerjaan selesai pekerjaan, meliputi:

- 1) Laporan Awal berupa fotokopi rekening lembaga sebagai bukti bahwa dana telah masuk.
 - 2) Laporan Akhir berupa Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan.
- d. Dinas pendidikan Kab/Kota wajib menyimpan dokumen asli laporan awal dan laporan akhir.

**Laporan cetak dikirimkan ke :
Direktur Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas dan Dikmen Kemendikbud
u.p.Koordinator Fungsi Penilaian
Gedung E Lantai VII Jalan Jenderal Sudirman Senayan – Jakarta
10270 Telp. (021) 5725043**

**Laporan soft file dikirimkan ke :
bantuanpendidikankebencanaan@gmail.com**

E. Ketentuan Perpajakan

1. Kewajiban perpajakan terkait dengan bantuan ini mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku.

Contoh:

- a. Pembelanjaan barang sampai Rp1.000.000,00 tidak dikenakan pajak;
 - b. Pembayaran honorarium dikenakan PPH Pasal 21, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Penerima Bantuan berkewajiban untuk:
 - a. menyetorkan pajak ke Kas Negara atas dana bantuan yang diterima sesuai peraturan perpajakan;
 - b. mengadministrasikan semua bukti setor pajak tersebut.

F. Tata cara Pengembalian Dana Bantuan

Dalam pengelolaan dana bantuan pemerintah, karena berbagai penyebab penerima bantuan diharuskan untuk melakukan pengembalian dana kepada Kas Negara. Beberapa penyebab tersebut antara lain:

1. Pembatalan dilakukan oleh pihak lembaga penerima bantuan pemerintah, karena hal-hal tertentu;
2. Terjadi kelebihan pembayaran belanja jasa melebihi dari PAGU yang telah disepakati dalam RAB;
3. Adanya kegiatan atau pembelian yang sudah masuk dalam RAB, tetapi karena sesuatu hal tidak dilaksanakan oleh penerima bantuan pemerintah sampai pada program pembelajaran selesai dilaksanakan; dan/atau
4. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah diaudit oleh auditor yang berwenang.
5. Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:
 - a. Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan (tahun 2020) 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

Apabila ditemukan pelanggaran mengakibatkan kerugian negara maka dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

H. Format Dokumen dan Formulir Bantuan

Contoh format dokumen dan formulir Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan

Kebencanaan bagi PAUD terdiri dari:

1. Lampiran 1 contoh Sampul Formulir Usulan;
2. Lampiran 2 contoh SPTJM;
3. Lampiran 3 contoh Surat Pernyataan Kesanggupan;
4. Lampiran 4 contoh Rekening Bank, NPWP dan Daftar Calon Peserta;
5. Lampiran 5 contoh Akad Kerjasama;
6. Lampiran 6 contoh Kuitansi;
7. Lampiran 7 contoh Pakta Integritas;
8. Lampiran 8 contoh Laporan Penggunaan Dana;

BAB IV

PENGENDALIAN MUTU

A. Sosialisasi

Agar pelaksanaan program bantuan Penyelenggaraan Pendidikan kebencanaan tahun 2020 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 Penyelenggaraan Pendidikan kebencanaan tahun 2020 dilaksanakan dengan menyebarluaskan pedoman pelaksanaan melalui laman <http://anggunpaud.kemdikbud.go.id>.

B. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD sesuai dengan rencana anggaran belanja penerima bantuan berdasarkan tujuan bantuan.

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 dan Kebudayaan.
2. Pengawasan eksternal
Pengawasan eksternal dilakukan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK)

BAB V

PENUTUP

Pedoman pelaksanaan ini diharapkan dapat mempermudah proses penyaluran bantuan dan pelaksanaannya.

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

Website: <http://anggunpaud.kemdikbud.go.id>

Direktur Pendidikan Anak Usia Dini,

Dr. Muhammad Hasbi
NIP. 197306231993031001

Lampiran 1: Formulir Isian Usulan

FORMULIR USULAN

**BANTUAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN KEBENCANAAN BAGI PAUD
TAHUN 2020**

DISAMPAIKAN OLEH

Pengusul	
Alamat Lengkap	Jalan...
	RT/RW/No.
	Kelurahan
	Kecamatan
	Kabupaten/Kota
	Provinsi
	Kode Pos
Kontak Person	Nama Penanggungjawab Kegiatan
	E mail
	Nomor Telp/HP/Fax

Pengajuan proposal (*soft file*) ditujukan ke :

**Direktur Pendidikan Anak Usia Dini
Drektorat Jenderal PAUD, Dikdas dan Dikmen Kemendikbud
u.p. Kepala BP PAUD dan Dikmas NTB**

dengan alamat email : bpnfi7@gmail.com

Telp. (0370) 620870 Faks. (0370) 620871

Lampiran 2: Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

KOP SURAT DINAS PENDIDIKAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	
Jabatan	
Dinas Pendidikan	
Alamat Lengkap	
Tlp/HP/Email	

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD Tahun 2020 dengan ini menyatakan apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana bantuan 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 tersebut disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....2020

Kepala Dinas Pendidikan.....

Tanda tangan, Meterai Rp. 6000,-
& stempel Dinas Pendidikan

.....
NIP :

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesanggupan

Kepada Yth., Direktur PAUD

Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas dan Dikmen, Kemdikbud
Gedung E Lantai 7 – Senayan
Jakarta

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Penanggungjawab :

Jabatan :

Alamat :

Mengajukan usulan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD untuk tahun anggaran 2020. Berkenaan dengan hal tersebut kami menyatakan bahwa:

- 1. Bersedia untuk melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan Bagi PAUD sesuai dengan pengajuan yang disetujui Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2020.
- 2. Semua dana yang diterima menjadi tanggung jawab mutlak penerima bantuan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dan peraturan yang berlaku;
- 3. Bersedia mengadministrasikan penggunaan dana sesuai dengan pengajuan yang disetujui yang dibuktikan dengan kuitansi sesuai aturan yang berlaku;
- 4. Bersedia memenuhi kewajiban membayar pajak sesuai aturan yang berlaku;
- 5. Bersedia menyampaikan laporan penggunaan dana keseluruhan paling lambat 2 bulan sejak uang diterima.

Demikian pengajuan sekaligus pernyataan ini dibuat dan ditandatangani diatas kertas bermeterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah), tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Yang membuat pernyataan,
.....

Tanda Tangan, Meterai Rp 6.000,-
Stempel

.....
NIP :

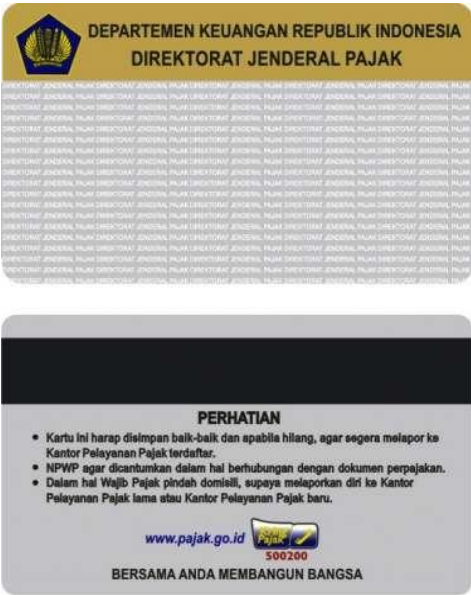
Lampiran 4:

1. Foto copy Rekening Bank atas nama Dinas Pendidikan

Copy rekening Bank ditempel disini (identitas pemilik dan saldo akhir minimal Rp. 500.000,-)

FOTO KOPI BUKU REKENING

2. NPWP Dinas Pendidikan



3. Data Calon Peserta Kegiatan Bimtek

No	Nama Peserta	Nama Lembaga	Jabatan	Alamat Lembaga	No HP
1					
2					
3					
dst					

.....

.....

(stempel Dinas Pendidikan)

Lampiran 5: Akad Kerjasama (Tidak Perlu dimasukkan ke dalam surat permohonan)

AKAD KERJASAMA

NOMOR: .../...../AKAD/ /DU/2020

ANTARA:

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

DINAS PENDIDIKAN.....

DALAM RANGKA

PENYALURAN DANA BANTUAN
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KEBENCANAAN BAGI PAUD
TAHUN 2020

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

Nama : Dra. Widyati Rosita, M.Pd
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini,
Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah,
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Perkantoran Kemdikbud, Jalan Jend. Sudirman, Senayan-Jakarta,
Gedung E Lantai 7

Yang selanjutnya dalam akad kerjasama ini disebut **Pihak Pertama**.

Nama :
Jabatan :
Alamat :
.....
No. Rekening :
NPWP :

Yang selanjutnya dalam akad kerjasama ini disebut **Pihak Kedua**.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pemberian dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan, kedua belah pihak telah bersepakat mengadakan akad kerjasama sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut ini:

Pasal 1

Lingkup Kegiatan

Pihak Kedua telah menyatakan kesediaannya untuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan sesuai dengan proposal pengajuan.
- 2) Mengadministrasikan penggunaan dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan sesuai dengan jenis penggunaannya.
- 3) Pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap program yang dikembangkan
- 4) Melaporkan hasil kegiatan terhitung sejak Akad Kerjasama ditandatangani.

Pasal 2

Besarnya Dana Bantuan

Untuk keperluan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, Pihak Pertama menyediakan dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan sebesar Rp 25.000.000,- [dua puluh lima juta rupiah] untuk diserahkan kepada Pihak Kedua.

Pasal 3

Sifat Dana Bantuan

Dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 bersifat dana stimulan untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan program PAUD.

Pasal 4

Penggunaan Dana

Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD

Pihak Kedua akan menggunakan dana yang diterima dari Pihak Pertama tersebut untuk membiayai program sesuai dengan proposal yang telah disetujui.

Pasal 5

Fakta Integritas

Proses pemilihan dan penetapan pemberian Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD dilaksanakan secara transparan dan bebas dari unsur KKN.

Pasal 6

Tanggung Jawab Mutlak

Penyelenggaraan dan penggunaan anggaran yang telah diterima oleh Pihak kedua menjadi tanggung jawab mutlak Pihak kedua sebagai penerima Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD.

Pasal 7
Sanksi

Apabila Pihak Kedua ternyata tidak menggunakan dana sesuai dengan proposal yang telah disetujui, maka Pihak Pertama berhak menuntut Pihak Kedua untuk mempertanggungjawabkan dan membuat pernyataan menjamin keberlangsungan program.

Pasal 8
Penyelesaian Perselisihan

- 1) Apabila terjadi perselisihan kedua belah Pihak telah bersepakat menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- 2) Apabila tidak terjadi kemufakatan kedua belah pihak telah bersepakat untuk menempuh jalur hukum melalui Kantor Panitera Pengadilan Negeri setempat.
- 3) Seluruh biaya untuk penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) di atas, ditanggung oleh pihak yang ditunjuk berdasarkan hasil keputusan pengadilan.

Pasal 9
Ketentuan Administrasi

Untuk keperluan administrasi, surat perjanjian kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) di atas kertas bermeterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah).

Pasal 10
Aturan Tambahan

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

Pihak Pertama
Pejabat Pembuat Komitmen

Pihak Kedua

Stempel
Meterai 6000
Tanda Tangan

.....

.....
NIP :

Lampiran 6 : Kuitansi

KUITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Satker Direktorat Pendidikan Anak
Usia Dini

Uang Sebesar : Rp 25.000.000

Terbilang : Dua Puluh Lima Juta Rupiah

Untuk Pembayaran : Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD
Tahun 2020

Mengetahui/Menyetujui :2020

Pejabat Pembuat Komitmen

Yang Menerima,

Materai Rp. 6000,-, Tanda Tangan
& stempel Dinas Pendidikan

.....
NIP :

.....
NIP :

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	
Jabatan	
Dinas Pendidikan	
Alamat Lengkap	
Tlp/HP	

dalam rangka pelaksanaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD tahun 2020 dengan ini menyatakan

- 1. Tidak melakukan komunikasi yang mengarah kepada korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- 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. Akan mengikuti proses penyaluran bantuan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil yang terbaik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- 5. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan usulan yang tercantum dalam proposal dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6. Mengadministrasikan semua bukti serah terima barang dan dokumentasi penggunaan barang dan jasa
- 7. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban;

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

.....2020

Kepala Dinas pendidikan

Materai Rp. 6000,- Tanda Tangan
& stempel Dinas Pendidikan

.....

NIP :

Laporan 8: Laporan Penggunaan Dana

KOP Dinas Pendidikan (Logo, Alamat Lengkap)

LAPORAN PENGGUNAAN DANA

Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Kebencanaan bagi PAUD
TAHUN 2020

No.	Realisasi Penggunaan	Jumlah	Persentase	Permasalahan
L	Kegiatan Utama			
2	Kegiatan Pendukung			

.....

Dinas Pendidikan.....

Meterai Rp 6.000,-
Stempel
Tanda Tangan

(.....)

Kepala Dinas Pendidikan

NIP :