PETUNJUK TEKNIS PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI melalui UPTD SKB

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BALAI PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL DAN INFORMAL (BP-PAUDNI) REGIONAL VI
2013

KATA PENGANTAR

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal (DITJEN PAUDNI) melalui Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal (BP-PAUDNI) Regional VI mengalokasikan dana untuk mendukung perluasan akses layanan peningkatan mutu SDM PAUDNI di tingkat kabupaten/kota sebagai kelanjutan dari program sejenis tahun 2011.

Dana dukungan ini diperuntukkan bagi Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI di SKB yang diharapkan lebih memperkuat peran Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)/UPTD Kabupaten/Kota dalam rangka pengembangan dan peningkatan mutu SDM PAUDNI.

Petunjuk Teknis Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi penyelenggara di Kabupaten/Kota dalam merencanakan, melaksanakan, dan mempertanggungjawabkan program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI.

Jayapura, 24 April 2013
Kepala,

Willy Helmy
NIP. 196301031983031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
BAB I PENDAHULUAN..... 1
A. Latar Belakang..... 1
B. Dasar Hukum..... 1
C. Tujuan..... 2
BAB II PENGGUNAAN DANA 3
A. Sumber Dana dan Distribusi..... 3
B. Penggunaan dana..... 3
BAB III MEKANISME PENYALURAN DANA..... 5
A. Persyaratan Penerima Dana..... 5
B. Penyusunan Proposal..... 5
C. Mekanisme Penetapan Penerima Dana..... 6
D. Tugas Tim Penilai Proposal..... 6
E. Penetapan Penerima Dana..... 7
BAB IV PENGENDALIAN 9
A. Pemantauan..... 9
B. Evaluasi..... 10
C. Pengawasan 10
D. Pelaporan..... 10
BAB V PENUTUP 11
LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 12

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Direktorat P2TK-PAUDNI, DITJEN PAUDNI, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia merupakan institusi yang mengemban amanat pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini nonformal dan informal mempunyai tugas secara rinci yaitu melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat.

Tugas tersebut dinyatakan di dalam Kebijakan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan (Kemdikbud) yang menitik beratkan pada upaya (i) pemerataan dan perluasan akses pendidikan, (ii) peningkatan mutu, relevansi dan daya saing, dan (iii) tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik, serta prioritas program pendidikan yang ditetapkan dalam rencana strategis Kemdikbud adalah perluasan pelayanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), percepatan wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun, dan pemberantasan buta aksara.

Untuk mendukung kebijakan DITJEN PAUDNI, maka pada tahun 2013 DITJEN PAUDNI melalui BP-PAUDNI Regional VI mengalokasikan program dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB.

Agar pengalokasian program dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB dapat berjalan secara efektif dan efisien, maka telah disusun Petunjuk Teknis Penyaluran dan Penggunaan program dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI tahun 2013.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 43 tahun 2007 tentang Koordinasi dan Pengendalian Program di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional Tahun Anggaran 2008.

4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 1 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 17 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal.
6. DIPA BP-PAUDNI Regional VI Tahun 2012 Nomor 023.05.2.670515/2013 Tanggal 5 Desember 2012.

C. Tujuan

Tujuan Petunjuk Teknis ini adalah untuk memberikan acuan yang jelas bagi semua pihak yang terkait dengan penyaluran, penggunaan, pelaksanan, dan pengendalian dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB bagi :

1. BP-PAUDNI dalam mengkoordinasikan, menyalurkan, melaksanakan, mengendalikan program dan penggunaan dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB.
2. SKB/UPTD Kabupaten/kota dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengunakan dana bantuan Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB.
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota dalam mengontrol, mensinkronisasikan program-progam yang ada dan memberi dukungan kepada UPTD Kabupaten/Kota.

BAB II
PENGGUNAAN DANA

A. Sumber Dana Dan Distribusi

Dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BP-PAUDNI Regional VI tahun 2013. Dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB yang dianggarkan sebesar Rp. 1.500.000.000; (Satu Milyar Lima Ratus Juta Rupiah) akan didistribusikan kepada SKB/UPTD Kabupaten/Kota yang memenuhi syarat dengan rincian @ Rp 50.000.000; (Lima Puluh Juta Rupiah).

B. Penggunaan Dana

Penggunaan Dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI

   Besarnya dana untuk Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB adalah 9% dari total dana yang dialokasikan. Peningkatan kompetensi dilakukan melalui Diklat teknis dan fungsional. Diklat peningkatan kompetensi tersebut diprioritaskan bagi Penilik dan Pamong Belajar dalam rangka peningkatan kompetensi pelaksanaan Tupoksi sesuai dengan Permenpan dan RB Nomor 14 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya dan Permenpan dan RB Nomor 15 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya. Di samping itu, diklat tersebut dapat diperuntukkan bagi peningkatan Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB lainnya, antara lain: (i) Pendidik/Pengelola PAUD, (ii) Tutor dan Pengelola Pendidikan Keaksaraan, dan (iii) Pendidik/ Pengelola Kursus sesuai dengan identifikasi kebutuhan wilayah propinsi masing-masing dan diarahkan untuk mendukung pencapaian target IKK dalam Renstra P2TK 2010-2014.

b. Dukungan Manajemen

   Besarnya dana dukungan manajemen Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB adalah 10% dari total dana yang dialokasikan. Dana dukungan manajemen ini digunakan antara lain untuk mendukung administrasi kegiatan dan pelaporan Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB .

Rincian penggunaan data peningkatan kompetensi dan manajemen sebagai :

No	Komponen Pembiayaan	Proporsi Biaya	Nilai Nominal	Keterangan
1	Manajemen	10%	5.000.000;	Sesuai juknis
	a. Pembuatan Proposal			
	b. Pembuatan Laporan			
	c. Konsultasi Program			
2	Peningkatan Kompetensi DIKLAT	90%	45.000.000;	
	a. ATK			
	b. Transport			
	c. Honorarium			
	d. Konsumsi			
	Jumlah	**100%**	**50.000.000**	

Dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB tidak boleh digunakan untuk pengadaan dan perawatan fasilitas, sarana dan prasarana.

BAB III
MEKANISME PENYALURAN DANA

A. Persyaratan Penerima Dana

Dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB tahun 2013 diberikan kepada UPTD SKB Kabupaten/Kota yang memenuhi syarat, sebagai berikut :

1. Telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana program percontohan PAUDNI tahun 2012 secara lengkap kepada BP-PAUDNI.
2. Mengajukan proposal yang ditandatangani oleh kepala UPTD SKB Kabupaten/Kota dengan memuat secara rinci rencana program DIKLAT yang akan diselenggarakan sesuai sistematika proposal.
3. Proposal disetujui dan mendapat rekomendasi dari Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
4. Membuat pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan pemanfaatan dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB tahun 2013.
5. Melampirkan foto copy rekening bank (tabungan) yang masih aktif atas nama lembaga yang telah dilegalisir oleh bank yang bersangkutan.
6. Melampirkan foto copy NPWP atas nama lembaga.
7. Melampirkan foto copy Surat Legalitas Pendirian Lembaga dalam bentuk SK Bupati/Walikota/Perda bagi SKB/UPTD Kabupaten/Kota.
8. Surat pernyataan bersedia menyampaikan laporan pertanggungjawaban program.
9. Surat pernyataan bersedia diperiksa oleh pihak berwenang.
10. Menandatangani Pakta Integritas.

B. Penyusunan Proposal

1. SKB/UPTD Kabupaten kota menyusun proposal dengan rata-rata anggaran sesuai kuota yang telah ditetapkan oleh BP-PAUDNI.
2. Rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Setelah proposal selesai disusun oleh Tim, kemudian dibahas dengan melibatkan unsur dan mendapatkan persetujuan/rekomendasi dari Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau pejabat berwenang. Setelah mendapat persetujuan/rekomendasi dari pihak Dinas Pendidikan setempat, proposal tersebut diajukan kepada BP-PAUDNI Regional VI.

C. Mekanisme Penetapan Penerima Dana

1. Pembentukan Tim Penilai Proposal.
2. Tim penilai proposal ditetapkan oleh kepala BP-PAUDNI Regional VI.
3. Penilaian Proposal

   Penilaian proposal SKB/UPTD Kabupaten/Kota dilakukan Tim Penilai Proposal yang ditetapkan oleh BP-PAUDNI Regional. Aspek utama yang dinilai: (i) kelengkapan proposal; (ii) kelayakan program; dan (iii) kewajaran harga satuan biaya (*unit cost*).

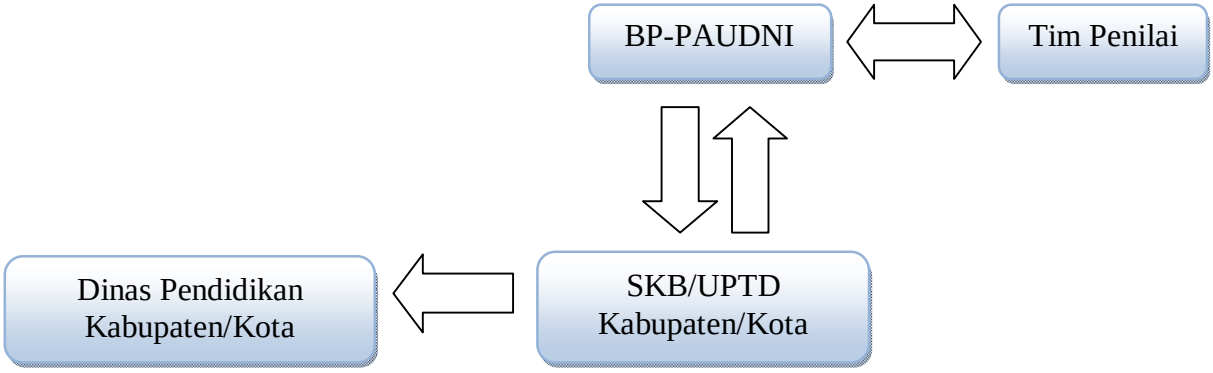
D. Tugas Tim Penilai Proposal

Tim Penilai proposal SKB/UPTD Kabupaten/Kota bertugas :

1. Menilai proposal berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan oleh BP-PAUDNI secara obyektif dan transparan.
2. Melaksanakan verifikasi lapangan, jika dipandang perlu.
3. Mempertanggungjawabkan kegiatan penilaian.
4. Menuangkan hasil penilaian dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai.
5. Menyampaikan hasil penilaian kepada kepala BP-PAUDNI.

Bagan Mekanisme Pengajuan dan Penilaian Proposal

SKB/UPTD Kabupaten/Kota



Keterangan :

1. SKB/UPTD Kabupaten/Kota meminta rekomendasi proposal peningkatan mutu P2TK-PAUDNI kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
2. SKB/UPTD Kabupaten/Kota mengajukan proposal kepada BP-PAUDNI bagi SKB/UPTD Kabupaten/Kota pada propinsi yang belum memiliki BPKB/UPTD Propinsi untuk dinilai.
3. BP-PAUDNI SKB/UPTD Kabupaten/Kota melakukan penilaian proposal SKB/UPTD Kabupaten/Kota melalui Tim Penilai Proposal.
4. SKB/UPTD Kabupaten/Kota menerima saran perbaikan proposal dan menyampaikan kembali ke BP-PAUDNI. Selanjutnya, BP-PAUDNI menetapkan SKB/UPTD Kabupaten/Kota yang layak menerima dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB tahun 2013.

E. Penetapan Penerima Dana

1. Penetapan

   Penetapan besarnya dana yang diberikan kepada penyelenggara dalam hal ini SKB/UPTD Kabupaten/Kota didasarkan atas hasil penilaian kinerja pemanfaatan dana Program Percontohan PAUDNI tahun 2012 dan hasil penilaian proposal tahun 2013 serta kriteria lain yang ditetapkan oleh Tim Penilai. Hasil penilaian proposal Kabupaten/Kota dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh pihak pihak yang berkepentingan (BP-PAUDNI/UPT Pusat dan SKB/UPTD Kabuapaten/Kota dan Tim Penilai Proposal.

2. Pejabat yang Berhak Mempertimbangkan dan Menetapkan

   Pejabat yang berhak mempertimbangkan dan menetapkan hasil penilaian proposal selanjutnya menjadi daftar tetap penerima dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB adalah kepala BP-PAUDNI.

3. Penyaluran

   Penyaluran dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI kepada UPTD SKB dilakukan oleh BP-PAUDNI langsung sekaligus (100%) dari KPPN dengan cara transfer ke rekening Bank atas nama SKB/UPTD Kabupaten/Kota yang bersangkutan. Penyaluran dapat dilakukan setelah kedua pihak yaitu antara BP-PAUDNI dengan SKB/UPTD Kabupaten/Kota menandatangani Akad Kerja Sama.

2. Penggunaan Dana

   Dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB yang telah diterima harus segera digunakan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan program dan jadwal yang dituangkan dalam proposal yang telah direvisi berdasarkan hasil penilaian. Pemanfaatan dana harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan termasuk pemungutan dan penyetoran pajak-pajak.

3. Perubahan Program/Kegiatan

   Apabila ada perubahan kegiatan dan rincian pengunaan dana yang tertuang dalam proposal dan telah disetujui maka harus mengusulkan perubahan (revisi) kepada Kepala BP-PAUDNI secara tertulis dengan alasan yang rasional. Perubahan tersebut disampaikan kepada BP-PAUDNI paling lambat akhir Oktober 2013.

4. Pertanggungjawaban

   Kepala UPTD/SKB Kabupaten/Kota wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang telah diterima kepada BP-PAUDNI sebagai lembaga penyalur dana peningkatan mutu Pertanggungjawaban tersebut terdiri dari : (i) laporan awal dibuat paling lambat satu (1) minggu seletah dana masuk di rekening bank SKB/UPTD Kabupaten/Kota. (ii) Laporan perkembangan (daya serap) mulai dari bulan berjalan sejak menerima dana hingga akhir bulan November 2013. (iii) laporan akhir pelaksanaan program dibuat dan disampaikan awal bulan Desember 2013.

BAB IV
PENGENDALIAN

A. Pemantauan

Pemantauan merupakan rangkaian kegiatan untuk mengetahui perkembangan program, ketepatan penyaluran, penerimaan dan pemanfaatan dana sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh BP-PAUDNI atau pejabat yang diberikan wewenang. Hasil pemantauan diharapkan dapat mengidentifikasi dan mengantisipasi sedini mungkin masalah atau penyimpangan yang terjadi. Aspek yang menjadi sasaran pemantauan mencakup kegiatan teknis dan administratif.

Pemantauan memiliki fungsi pengawasan dan pembinaan dengan pengertian bahwa pemantauan tidak hanya mencari masalah dan penyimpangan akan tetapi juga memberikan alternatif solusi untuk mengatasi berbagai masalah dan peningkatan kualitas program selanjutnya.

Pemantauan ditujukan kepada pengelola seluruh program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB yang dilaksanakan oleh SKB/UPTD Kabupaten/Kota baik secara internal maupun eksternal. Pemantauan internal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan eksternal dilakukan oleh BP-PAUDNI.

Pemantauan dilaksanakan secara terpadu antara berbagai pihak dan tingkatan dengan substansi yang berbeda dilakukan oleh:

1. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, melaksanakan pemantauan internal mulai perencanaan program hingga pelaksanaan. Hal ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa program dilaksanakan sesuai dengan proposal dan mendukung program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB.
2. BP-PAUDNI melaksanakan pemantauan dan pengendalian eksternal terutama ditujukan untuk memastikan bahwa dana dimanfaatkan sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan untuk memastikan bahwa program dilaksanakan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Peran Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan BP-PAUDNI.

B. Evaluasi

Evaluasi penggunaan dana dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB dan sebagai bahan pertimbangan pemberian dukungan dana tahun berikutnya.

C. Pengawasan

BP-PAUDNI melakukan koordinasi persiapan, pelaksanaan dan pengendalian pemanfaatan dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB dengan mengoptimalkan potensi yang ada.

Instansi/lembaga eksternal yang berwenang melakukan pengawasan dalam penyaluran dan pemanfaatan Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB yang dikelola oleh SKB/UPTD Kabupaten/Kota ini adalah :

1. Inspektorat Jenderal Kemendikbud.
2. BP-PAUDNI.
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

D. Pelaporan

Untuk mengetahui daya serap realiasasi laporan bulanan secara nasional, maka laporan disampaikan paling lambat minggu ketiga setiap bulannya kepada BP-PAUDNI dan laporan akhir tahun disampaikan paling lambat tanggal 15 Desember 2013 kepada BP-PAUDNI.

Sistematika laporan bulanan sesuai format. Sedangkan, sistematika laporan tahunan (akhir kegiatan) sesuai format. Laporan disampaikan dalam bentuk tertulis *(print out)*.

Bagi SKB/UPTD Kabupaten/Kota yang tidak menyampaikan laporan sesuai dengan waktu yang ditetapkan akan menjadi pertimbangan dalam penilaian pengalokasian dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB untuk tahun berikutnya. BP-PAUDNI juga melaporkan secara berkala setiap bulannya yang meliputi :

1. Laporan pelaksanaan kegiatan di SKB/UPTD Kabupaten/Kota.
2. Laporan daya serap keuangan pada masing-masing SKB/UPTD Kabupaten/Kota.

   Laporan dikirim ke BP-PAUDNI dengan menggunakan format/instrumen terlampir, paling lambat minggu ke empat setiap bulannya.

BAB V
PENUTUP

Dengan diterbitkannya Petunjuk Teknis Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB diharapkan dapat memperlancar penyaluran, pengelolaan dan penggunaan dana yang telah diterima oleh SKB/UPTD Kabupaten/Kota secara efektif dan efisien sehingga dapat mewujudkan P2TK-PAUDNI tahun 2013 yang bermutu dan profesional.

Jika dalam pelaksanaannya memerlukan perubahan-perubahan terhadap program/kegiatan yang telah diusulkan dalam proposal, dimungkinkan untuk mengadakan adendum, sepanjang perubahan tersebut bersifat prinsip atau dipandang sangat perlu dan tidak menyimpang dari tujuan program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini dan/atau apabila ada kebijakan lain dari pimpinan dalam pelaksanaan penggunaan dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB akan diatur kemudian dan diadakan perubahan seperlunya.

Semoga petunjuk teknis ini bermanfaat bagi semua pihak yang terkait dalam program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

SISTEMATIKA PROPOSAL

PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI MELALUI SKB

TAHUN 2013

Proposal Sekurang-kurangnya memuat :

Halaman Judul

Lembar Persetujuan Pejabat yang Berwenang

Rekomendasi Pejabat yang Berwenang

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Dasar

C. Tujuan

BAB II ANALISIS SITUASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PAUDNI DI WILAYAH KERJA SKB/UPTD KABUPATEN/KOTA

A. Analisis situasi dan Kondisi P2TK-PAUDNI, ketenagaan, sarana dan parasarana, dan kapasitas SKB/UPTD Kabupaten/Kota (kuantitatif dan kualitatif)

B. Hasil-hasil SKB/UPTD Kabupaten/Kota selama ini :

   1. Peningkatan Mutu P2TK-PAUDNI
   2. Dukungan Manajamen

BAB III RENCANA PROGRAM/KEGIATAN

A. Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI

B. Dukungan Manajemen

BAB IV RENCANA PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

Jadwal, rincian kegiatan dan anggaran masing-masing program/kegiatan.

BAB V HASIL YANG AKAN DICAPAI

Setiap kegiatan yang dilaksanakan tahun 2013, harus secara detail dan terukur, menunjukkan hasil-hasil yang akan dicapai, terutama dalam hal :

A. Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI

B. Dukungan Manajemen

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

LAMPIRAN

1. Data P2TK-PAUDNI wilayah kabupaten/kota
2. Data sarana dan prasarana
3. Foto copy NPWP
4. Foto copy Nomor Rekening atas nama lembaga bank yang ditetapkan

Lampiran 2

PERNYATAAN KESEDIAAN MENYAMPAIKAN LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN PROGRAM
PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI
TAHUN 2011

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
menyatakan bersedia menyampaikan laporan pertanggungjawaban program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI Tahun 2011 yang biayanya bersumber dari DIPA BP-PAUDNI Tahun 2011 sebagaimana dituangkan dalam proposal yang diajukan oleh :
Nama Lembaga : .....
Alamat : .....
Nomor Telp : .....
Jumlah Dana : .....
dengan penuh rasa tanggung jawab sesuai ketentuan dalam petunjuk teknis pemanfaatan dana serta peraturan perundang-undangan.
Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan, apabila di kemudian hari terjadi kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam melaksanakan kegiatan dimaksud.

Yang menyatakan,

(materai Rp.6.000,-)

(Nama lengkap)
NIP. .....

Lampiran 3

PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN KEGIATAN
PEMANFAATAN DANA
PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI MELALUI SKB
TAHUN 2013

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

menyatakan sanggup melaksanakan kegiatan Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB yang biayanya bersumber dari DIPA BP-PAUDNI Tahun 2013 sebagaimana dituangkan dalam proposal yang diajukan oleh :

Nama Lembaga : .....

Alamat : .....

Nomor Telp : .....

Jumlah Dana : .....

dengan penuh rasa tanggung jawab sesuai ketentuan dalam petunjuk teknis pemanfaatan dana serta peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan, apabila di kemudian hari terjadi kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam melaksanakan kegiatan dimaksud.

Yang menyatakan,
(materai Rp.6.000,-)
(Nama lengkap)
NIP. .....

Lampiran 4

PERNYATAAN KESEDIAAN MENYAMPAIKAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI MELALUI SKB TAHUN 2013

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ….....

NIP : ….....

Jabatan : ….....

Alamat : ….....

menyatakan bersedia menyampaikan laporan pertanggungjawaban program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB yang biayanya bersumber dari DIPA BP-PAUDNI Tahun 2013 sebagaimana dituangkan dalam proposal yang diajukan oleh :

Nama Lembaga : ….....

Alamat : ….....

Nomor Telp : ….....

Jumlah Dana : ….....

dengan penuh rasa tanggung jawab sesuai ketentuan dalam petunjuk teknis pemanfaatan dana serta peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan, apabila di kemudian hari terjadi kelalaian yang mengakibatkan kerugian 16egara dalam melaksanakan kegiatan dimaksud.

Yang menyatakan,

(materai Rp.6.000,-)

(Nama lengkap)

NIP. ….....

Lampiran 5

PERNYATAAN KESEDIAAN DIPERIKSA OLEH PIHAK BERWENANG

TAHUN 2013

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

menyatakan bersedia diperiksa oleh pihak berwenang dalam mempertanggungjawabkan penggunaan dana program Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB yang biayanya bersumber dari DIPA BP-PAUDNI Tahun 2013 sebagaimana dituangkan dalam proposal yang diajukan oleh :

Nama Lembaga : .....

Alamat : .....

Nomor Telp : .....

Jumlah Dana : .....

dengan penuh rasa tanggung jawab sesuai ketentuan dalam petunjuk teknis pemanfaatan dana serta peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan, apabila di kemudian hari terjadi kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam melaksanakan kegiatan dimaksud.

Yang menyatakan,

(materai Rp.6.000,-)

(Nama lengkap)

NIP. .....

Lampiran 6

PAKTA INTEGRITAS

TAHUN 2013

(konsepnya disiapkan oleh BP-PAUDNI dan ditandatangani pada saat menandatangani AKS)

Lampiran 7

PERAN LEMBAGA YANG TERKAIT DENGAN PEMANFAATAN DANA PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI MELALUI UPTD SKB TAHUN 2013

A. Peran Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

1. Menyetujui dan memberikan rekomendasi proposal
2. Melaksanakan pembinaan manajemen SKB/UPTD Kabupaten/Kota
3. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi program

B. Peran BP-PAUDNI

1. Melaksanakan penilaian, penetapan, penyaluran dana dan pemantauan penerima dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB di Kabupaten/Kota.
2. Melaksanakan pembinaan teknis Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB.
3. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi program.
4. Menghimpun dan mengolah laporan daya serap setiap bulan dan laporan tahunan pemanfaatan dana Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI melalui UPTD SKB oleh SKB di wilayah koordinasi kerja.

Lampiran 8

FORMAT LAPORAN BULANAN
PEMANFAATAN` PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI
MELALUI UPTD SKB
TAHUN 2013

Bulan :
Nama Lembaga :
Jumlah Dana :

(Dana Dalam Ribuan)

No	Uraian Kegiatan dan Sub Kegiatan	Sasaran		Satuan Biaya *(Unit Cost)*	Alokasi Dana Per kegiatan	Realisasi			Sisa Dana
						Keuangan		Fisik	
		Rencana	Realisasi			Rp	%	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Mengetahui,
Kepala SKB/UPTD Kabupaten/Kota.....

(.....)
NIP.

Penanggungjawab Keuangan,

(.....)
NIP.

Cara Pengisian format Laporan Bulanan :
Kolom (1) : diisi dengan nomor urut sesuai jumlah komponen pemanfaatan dana dalam pedoman
Kolom (2) : untuk kegiatan diisi dengan jenis komponen pemanfaatan dana dalam pedoman dan sub kegiatan diisi sesuai dengan kegiatan yang diusulkan dalam proposal masingmasing.)
Kolom (3) : diisi dengan :
- Sasaran peningkatan mutu ditulis satuan jumlah orang
- Sasaran pendampingan tim asistensi ditulis jumlah orang
- Sasaran manajemen ditulis jumlah kegiatan yang dilaksanakan

Kolom (4) : diisi dengan realisasi sasaran dengan satuan yang relevan
Kolom (5) : Jelas

Kolom (6) : diperoleh dari : kolom (3) x kolom (5)
Kolom (7) : diisi dengan realisasi keuangan untuk pelaksanaan kegiatan
Kolom (8) : diisi dengan persentase realisasi dana yang diperoleh dari :

$$\frac{\text{Kolom (7)}}{\text{Kolom (6)}} \times 100\%$$

Kolom (9) : diisi dengan realisasi fisik dengan ketentuan tahapan
- Persiapan maks 10%
- Pelaksanaan maks 80%
- Pelaporan maks 10%

Kolom (10) : diperoleh dari : kolom (6) - kolom (7)

Lampiran 9

FORMAT HAMBATAN/KENDALA YANG DIHADAPI DALAM PEMANFAATAN DANA PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI MELALUI UPTD SKB

TAHUN 2013

Bulan :

Nama Lembaga :

No	Uraian Kegiatan Sub Kegiatan	Hambatan/Kendala Yang Dihadapi	Penyebab Hambatan/Kendala	Upaya Penanggulangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Mengetahui,

Kepala SKB/UPTD Kabupaten/Kota.....

(.....)

NIP.

Penanggungjawab Keuangan,

(.....)

NIP.

Lampiran 10

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR
PEMANFAATAN DANA PENINGKATAN KOMPETENSI SDM PAUDNI
MELALUI UPTD SKB
TAHUN 2013

Laporan sekurang-kurangnya memuat :

Halaman Judul

Lembar Pengesahan Dinas Pendidikan

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Dasar

C. Tujuan

D. Ruang Lingkup

BAB II PENYELENGGARAAN PROGRAM/KEGIATAN

A. Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI (antara lain memuat: kegiatan, jumlah peserta, materi, fasilitator/nara sumber, waktu dan tempat, identitas peserta, hasil yang dicapai, pelaksana/penanggung jawab kegiatan, dan rincian biaya yang dikelompokkan untuk setiap kegiatan). Rincian nama, pendidikan, asal, dan umur peserta pada tiap kegiatan dilaporkan pada bagian lampiran laporan.

B. Dukungan Manajemen (antara lain: nama kegiatan, hasil yang dicapai, pelaksana/penanggung jawab kegiatan, rincian biaya).

BAB III HAMBATAN DAN UPAYA PENANGGULANGANNYA

A. Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI

B. Dukungan Manajemen

BAB IV RENCANA TINDAKLANJUT

A. Peningkatan Kompetensi SDM PAUDNI

B. Dukungan Manajemen

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

LAMPIRAN

1. Rekapitulasi kegiatan, sasaran (satuan dan jumlah), dan jumlah dana
2. Laporan Kegiatan
3. Peningkatan Mutu P2TK-PAUDNI
4. Daftar nama dan latar belakang Tim Asistensi
5. Dokumen administrasi pertanggungjawaban dana
6. Foto-foto kegiatan yang relevan

bp-paudni
Jl. Bumi Perkemahan (BUPER) Waena-Kab. Jayapura-Papua
Website : www.bppaudni-reg6.org
Email : infobppaudni-reg6.org
Tromol Pos : 99358
anto.reg6