

Panduan Penegerian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini



PANDUAN PENERAPAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini

2020

Judul:

PANDUAN PENEGERIAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Cetakan Pertama 2020

Pengarah : Muhammad Hasbi

Penanggungjawab : Muh. Ngasmawi

Penyusun : Nurbiana Dhieni, Irma Yuliantina, Rahmitha Soendjojo,
Didik Tri Yuswanto, Nurjannah, Yulina Eva Riany, Rita Rosmalia

Penelaah : Boedi Darma Sidi
Tasyrial
Widyati Rosita

Ilustrator : Dhoni Nurcahyo
Penata Letak : Didik Tri Yuswanto

Sekretariat : Ina Nurohmah, Amalia Khairati, Yulianti Yusuf

Jumlah Halaman : 42 hlm + ilustrasi

Ukuran Buku : 176 mm x 250 mm

Diterbitkan :



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini
2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun Pedoman Penegerian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). Panduan Penegerian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) ini merupakan respons terhadap permintaan, masukan, dan kebutuhan yang disampaikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Berbagai regulasi tentang satuan PAUD belum mengatur teknis penegerian satuan PAUD.

Panduan ini diupayakan untuk disusun secara sederhana dengan harapan agar mudah dipahami oleh para pemangku kepentingan PAUD yang kondisi dan potensinya beragam. Panduan ini bersifat tidak mengikat, tetapi dapat dijadikan rujukan untuk disesuaikan dengan regulasi yang ada di daerah masing-masing. Satu hal yang tetap harus menjadi dasar pertimbangan adalah tujuan penegerian satuan PAUD yaitu untuk meningkatkan akses dan mutu layanan PAUD di setiap daerah. Di samping itu, penegerian satuan PAUD juga dapat dilihat sebagai bentuk atau perwujudan layanan dasar yang harus disediakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.

Hal yang harus disadari bersama bahwa penegerian satuan PAUD berimplikasi pada pemerintah. Di samping, satuan PAUD tersebut akan menjadi milik negara, juga harus dibiayai oleh negara secara bertahap, diatur dan dikelola oleh pemerintah. Penegerian satuan PAUD berarti menyerahkan aset satuan kepada negara untuk dilanjutkan pengelolaannya oleh pemerintah. Pemerintah Kabupaten/Kota mempunyai kewajiban untuk menyediakan berbagai kebutuhan operasional satuan, mulai dari penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan, anggaran, sarana prasarana, dan sebagainya. Secara garis besar, panduan penegerian satuan PAUD ini memuat tentang (1) latar belakang, dasar hukum, tujuan, sasaran, dan ruang lingkup, (2) persyaratan dan prosedur penegerian satuan PAUD, dan (3) peran dan tanggungjawab pemerintah daerah.

Panduan ini masih sangat terbuka untuk perbaikan dan penyempurnaan di masa mendatang. Kami selalu mengharapkan para pembaca dan pengguna panduan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja keras menyelesaikan Panduan Penegerian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) ini. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua dan dapat memberikan yang terbaik bagi kemajuan Pendidikan Anak Usia Dini.

Jakarta, November 2020

Direktur PAUD



Dr. Muhammad Hasbi

NIP 197506231993031001

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	4
C. Tujuan	5
D. Sasaran	6
E. Ruang Lingkup	6
F. Pengertian	6
BAB II PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENEGERIAN SATUAN Pendidikan Anak Usia Dini	8
A. Persyaratan	8
B. Prosedur	10
BAB III PERAN DAN TANGGUNGJAWAB PEMERINTAH DAERAH	14
A. Peran Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	14
B. Tanggungjawab Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	14
BAB V PENUTUP	17
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) merupakan hal yang sangat fundamental, karena perkembangan anak di masa selanjutnya akan sangat ditentukan oleh berbagai stimulasi bermakna yang diberikan sejak usia dini. Awal kehidupan anak merupakan masa yang paling tepat dalam memberikan stimulasi dan dorongan edukatif agar anak dapat berkembang secara optimal.

Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa PAUD merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui stimulasi pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan belajar dalam memasuki pendidikan lebih lanjut. Penegasan ini ini mengamanatkan bahwa pendidikan anak usia dini harus dipersiapkan secara terencana dan bersifat holistik sebagai landasan anak memasuki pendidikan lebih lanjut.

Masa usia dini adalah masa emas perkembangan anak dimana semua aspek perkembangan dapat dengan mudah distimulasi. Periode emas ini hanya berlangsung satu kali sepanjang rentang kehidupan manusia. Oleh karena itu, pada masa usia dini perlu dilakukan upaya pengembangan menyeluruh yang melibatkan aspek pengasuhan, kesehatan, pendidikan, dan perlindungan.



Pengembangan menyeluruh tersebut akan dapat dicapai secara optimal melalui pemberian layanan PAUD yang bermutu atau berkualitas. Target penyediaan pendidikan yang berkualitas menjadi poin keempat dari Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDGs*). Target ini biasa disebut Agenda Pendidikan 2030, dimana salah satunya menargetkan seluruh anak-anak mendapatkan akses pendidikan anak usia dini (PAUD) atau pendidikan pra-SD

Target Agenda Pendidikan 2030 untuk PAUD adalah memastikan seluruh anak laki-laki dan perempuan memperoleh akses terhadap perkembangan, perawatan dan pendidikan pra-SD (PAUD) yang bermutu untuk menjamin kesiapan memasuki pendidikan dasar. Di Indonesia upaya mencapai target tersebut sudah dimulai dengan Program Satu Desa Satu PAUD.

Upaya tersebut diperkuat dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang menyatakan bahwa urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, yang salah satunya adalah pendidikan. Pelayanan tersebut bersifat mutlak; dan berhak diperoleh oleh setiap warga negara secara minimal sesuai dengan jenis pelayanan dasar dan mutu pelayanan dasar. Lebih lanjut, peraturan pemerintah tersebut menjelaskan bahwa jenis pelayanan dasar pada SPM pendidikan daerah kabupaten/kota, salah satunya adalah PAUD.

Penerima pelayanan dasar untuk PAUD adalah anak usia 5 sampai dengan 6 tahun. Hal ini bermakna bahwa Pemerintah Kabupaten/Kota wajib menjamin setiap anak usia 5 sampai 6 tahun berhak mendapatkan layanan PAUD. Dengan demikian, satuan penyelenggara program PAUD memiliki peran yang strategis.

Keberadaan satuan PAUD berhubungan erat dengan akses dan mutu layanan PAUD. Kewajiban Pemerintah Kabupaten/Kota termasuk mewujudkan satuan PAUD yang mampu memenuhi harapan tersebut.

Dalam regulasi sistem pendidikan nasional, satuan Pendidikan PAUD dapat didirikan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat. Kondisi layanan PAUD saat ini lebih banyak diselenggarakan oleh masyarakat dibandingkan pemerintah.

Dengan banyaknya penyelenggaraan PAUD oleh masyarakat, sangat memungkinkan akan adanya peralihan penyelenggaraan PAUD yang dikelola masyarakat untuk diserahkan pengelolaannya kepada Pemerintah Daerah atau disebut dengan Penegerian Satuan PAUD.

Penegerian tersebut dapat terjadi terhadap satuan PAUD, baik formal maupun nonformal. Penegerian satuan PAUD pada dasarnya merupakan upaya untuk meningkatkan akses dan mutu layanan PAUD yang dianggap sebagai suatu kebutuhan yang sangat penting (sebagai pelayanan dasar yang harus disediakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota).

Penegerian satuan PAUD, berimplikasi bahwa satuan PAUD tersebut akan menjadi milik negara, dibiayai oleh negara secara bertahap, serta diatur dan dikelola oleh pemerintah. Penegerian satuan PAUD berarti penyerahan aset satuan kepada negara untuk dilanjutkan pengelolaannya oleh pemerintah.

Berbagai faktor yang menyebabkan adanya peralihan penyelenggaraan PAUD yang dikelola masyarakat untuk diserahkan kepada Pemerintah Daerah cukup beragam. Faktor tersebut antara lain (1) jumlah sasaran atau kebutuhan akses layanan PAUD cukup besar, sementara jumlah satuan PAUD yang berbiaya terjangkau oleh kemampuan masyarakat relatif kurang, (2) beban pengelolaan satuan yang berat, (3) kebutuhan finansial yang tinggi, sementara kontribusi dari masyarakat relatif kurang, (4) para pengelola dan pendidik yang seringkali lebih bersifat sukarela (*volunteer*), (5) penjaminan mutu yang rendah, sementara kebutuhan masyarakat terhadap layanan PAUD yang bermutu sangat tinggi. Faktor-faktor tersebut seringkali menjadi pendorong untuk mengalihkan pengelolaan satuan PAUD kepada Pemerintah Daerah melalui penegerian satuan PAUD. Inisiatif penegerian dapat berasal dari pengelola satuan PAUD yang dikelola oleh masyarakat/pemerintah desa maupun dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Penegerian satuan PAUD harus dilakukan secara komprehensif, efektif, dan tidak menimbulkan permasalahan di kemudian hari. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, belum mengatur secara jelas dan teknis terkait penegerian atau pengalihan status satuan PAUD.

Berdasarkan latar belakang pemikiran di atas, agar tidak terjadi permasalahan teknis dan ketidaktertiban hukum dalam penegerian satuan PAUD yang dilakukan oleh masyarakat dan pemerintah daerah, maka dipandang perlu disusun rambu-rambu atau **Panduan Penegerian Satuan PAUD**.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2013 tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik-Integratif.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Penyediaan Layanan Pendidikan Anak Usia Dini.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan.
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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.

C. Tujuan

Panduan ini disusun dengan tujuan untuk memberikan acuan, pedoman atau rambu-rambu kepada masyarakat dan Pemerintah Daerah dalam proses penegerian satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat.

D. Sasaran

Sasaran panduan ini adalah semua pihak yang terkait dengan penegerian satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat, antara lain:

1. Pemerintah Provinsi.
2. Pemerintah Kabupaten/Kota.
3. Dinas Pendidikan Provinsi.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
5. Pemerintahan Desa.
6. Penyelenggara Satuan PAUD yang dikelola oleh masyarakat.
7. Organisasi Mitra PAUD dan pemangku kepentingan lainnya.

E. Ruang Lingkup

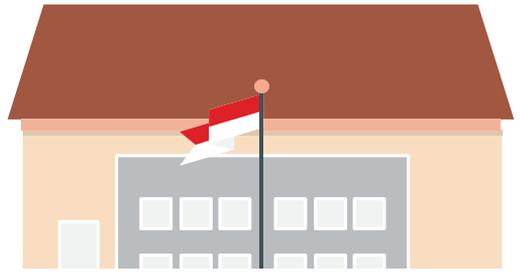
Secara garis besar, ruang lingkup panduan ini meliputi:

1. Persyaratan administrasi penegerian satuan PAUD.
2. Persyaratan teknis penegerian satuan PAUD.
3. Prosedur penegerian satuan PAUD atas inisiatif masyarakat.
4. Prosedur penegerian satuan PAUD atas inisiatif Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
5. Peran Pemerintah Daerah.
6. Tanggungjawab Pemerintah Daerah.

F. Pengertian

1. Penegerian satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat/pemerintah desa yang selanjutnya disebut Penegerian Satuan PAUD adalah kegiatan peralihan status satuan PAUD dari status yang diselenggarakan oleh masyarakat menjadi status yang diselenggarakan oleh pemerintah.
2. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

3. Masyarakat penyelenggara adalah perorangan, kelompok orang, atau badan hukum nirlaba, yang menyelenggarakan satuan PAUD.
4. Pemerintah desa penyelenggara satuan PAUD yang selanjutnya disebut pemerintah desa adalah pemerintah desa sesuai dengan kewenangannya menyelenggarakan satuan PAUD.
5. Satuan PAUD adalah Taman Kanak-Kanak, Taman Kanak-Kanak Luar Biasa, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD sejenis.
6. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
7. Taman Kanak-kanak Luar Biasa yang selanjutnya disingkat TKLB adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan khusus bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
8. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 2 (dua) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 3 (tiga) dan 4 (empat) tahun.
9. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas sejak lahir sampai dengan usia 4 (empat) tahun.
10. Satuan pendidikan anak usia dini sejenis yang selanjutnya disebut SPS adalah salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun secara mandiri atau terintegrasi dengan berbagai layanan kesehatan, gizi, keagamaan, dan atau kesejahteraan sosial.



BAB II

PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENEGERIAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Penegerian satuan PAUD pada prinsipnya merupakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota yang ditetapkan oleh kepala daerah. Penegerian satuan PAUD dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu atas: (1) Inisiatif masyarakat penyelenggara/pemerintah desa yaitu penegerian satuan PAUD yang diselenggarakan masyarakat/pemerintah desa dan diusulkan oleh pengurus yayasan/penyelenggara satuan PAUD/pemerintah desa; dan (2) Inisiatif Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, yaitu penegerian satuan PAUD yang diselenggarakan masyarakat yang diusulkan penegeriannya oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berdasarkan hasil studi kelayakan dan kesepakatan antara Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dengan berbagai pihak terkait.

A. Persyaratan

1. Persyaratan Administratif

- a. Pengusulan Penegerian.
 - 1) Surat permohonan penegerian satuan PAUD yang diselenggarakan masyarakat, baik yang diajukan oleh pengurus yayasan/penyelenggara satuan PAUD/pemerintah desa atau oleh Pemerintah Daerah (Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota). Contoh surat permohonan sebagaimana pada lampiran 1 dan 2 panduan ini.

- 
- 2) Surat kesepakatan bermaterai dari para pihak (masyarakat/ penyelenggara/pemerintah desa) untuk penegerian satuan PAUD atas inisiatif masyarakat. Contoh surat kesepakatan sebagaimana pada lampiran 3 panduan ini.
 - 3) Surat kesepakatan bermaterai dari para pihak (masyarakat/ penyelenggara/pemerintah desa) dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota untuk penegerian satuan PAUD atas inisiatif Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Contoh surat kesepakatan sebagaimana pada lampiran 4 panduan ini.
- b. Memiliki syarat administrasi berikut ini.
- 1) Akta dan/atau surat keputusan pendirian satuan PAUD
 - 2) Izin operasional satuan PAUD
 - 3) Nomor Pokok Satuan Nasional (NPSN)
 - 4) Surat bukti (akta/sertifikat) kepemilikan tanah dari pejabat yang berwenang
 - 5) Struktur organisasi dan rincian tugas yang dibuktikan dengan surat keputusan pimpinan atau ketua pengurus yayasan/penyelenggara satuan PAUD. Struktur organisasi minimal terdiri dari pengelola/ penyelenggara, kepala sekolah, dan guru/pendidik.
 - 6) Surat pernyataan bermaterai tentang kesediaan pemohon untuk menyerahkan penyelenggaraan dan seluruh aset yang berkaitan dengan penyelenggaraan satuan PAUD kepada Pemerintah Kabupaten/Kota. Contoh surat pernyataan sebagaimana pada lampiran 5 panduan ini.
 - 7) Surat kesepakatan bermaterai dari para pihak (masyarakat penyelenggara/ pemerintah desa dan pemerintah daerah) untuk memastikan satuan PAUD tetap berlangsung sampai satuan PAUD tersebut ditetapkan penegeriannya. Contoh surat kesepakatan sebagaimana pada lampiran 6 panduan ini.
 - 8) Surat pernyataan tentang dukungan berbagai pihak terkait penegerian satuan PAUD, misalnya masyarakat setempat, organisasi mitra, dan unsur lainnya. Contoh surat pernyataan sebagaimana pada lampiran 7 panduan ini.

2. Persyaratan Teknis

Satuan PAUD harus memiliki:

- a. Visi dan misi serta tujuan sesuai dengan karakteristik masing-masing satuan PAUD
- b. Sasaran usia peserta didik yang disesuaikan dengan kebutuhan daerah (2 - 6 tahun) paling sedikit 2 (dua) rombongan belajar dengan jumlah peserta didik keseluruhan minimal jumlah anak 20. Untuk kasus khusus dapat disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing, dan
- c. Lahan yang berpotensi untuk dikembangkan dan mempunyai legalitas yang sah.

B. Prosedur

1. Inisiatif Masyarakat/Pengelola Satuan

- a. Satuan PAUD mengajukan permohonan penegerian kepada Bupati/Walikota sesuai kewenangan.
- b. Bupati/Walikota membentuk Tim Verifikasi yang terdiri dari unsur Sekretariat Daerah, Badan Perencanaan Daerah, Badan Pertanahan Nasional, dan Perangkat Daerah Teknis Terkait, serta dapat melibatkan Camat atau Kepala Desa/Lurah setempat.
- c. Tim Verifikasi melakukan studi kelayakan dengan mengadakan penilaian terhadap kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, dan lain-lain. Contoh instrumen penilaian pada saat studi kelayakan sebagaimana tercantum dalam lampiran 8 panduan ini.
- d. Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud huruf c di atas, Tim Verifikasi memberikan rekomendasi perubahan status/penegerian satuan PAUD kepada Bupati/ Walikota. Rekomendasi dilampiri dengan rasio belanja pegawai.
- e. Bupati/Walikota menetapkan perubahan status/penegerian satuan PAUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penetapan perubahan disampaikan kepada satuan PAUD pemohon penegerian melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

- f. Bupati/Walikota menyampaikan laporan tertulis tentang perubahan status/penegerian satuan PAUD kepada Gubernur.
- g. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyerahkan surat penetapan perubahan penegerian satuan PAUD kepada pengelola satuan PAUD pemohon.
- h. Setelah menerima surat penetapan perubahan penegerian, pengelola satuan PAUD menyerahkan pengelolaan dan aset satuan PAUD kepada Pemerintah Kabupaten/Kota disertai penandatanganan berita acara penyerahan aset. Contoh berita acara penyerahan penyelenggaraan dan aset sebagaimana tercantum dalam lampiran 9 panduan ini.
- i. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota memproses usulan penerbitan NPSN baru untuk satuan PAUD yang telah ditetapkan penegeriannya ke Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- j. Dalam hal Bupati/Walikota menolak permohonan penegerian satuan PAUD, maka Bupati menyampaikan surat penolakan kepada pemohon.

PROSEDUR PENEGERIAN SATUAN PAUD (BERDASARKAN INISIATIF MASYARAKAT/PENGELOLA SATUAN)

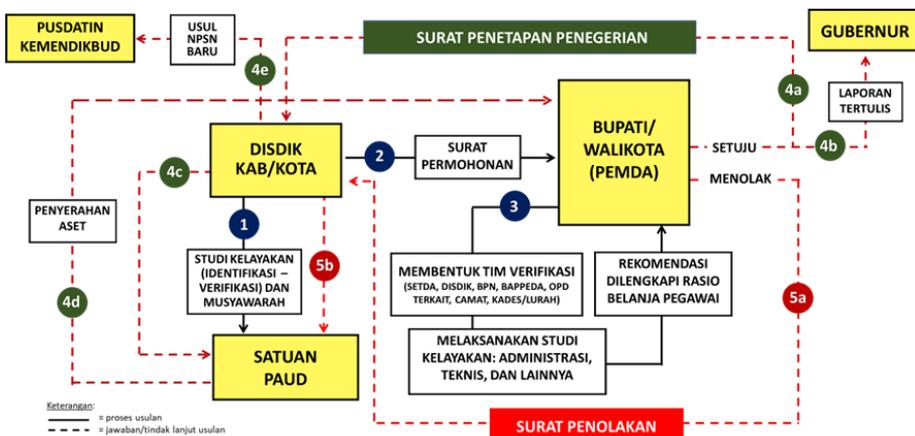


2. Inisiatif Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

- a. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melakukan studi kelayakan yang meliputi:
 - 1) Identifikasi kebutuhan satuan PAUD dan jumlah anak usia dini pada daerah tersebut.
 - 2) Verifikasi lapangan untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, dan kelayakan satuan PAUD.
- b. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota bersama unsur masyarakat penyelenggara/pemerintah desa mengadakan musyawarah untuk menyepakati penegerian satuan PAUD.
- c. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengajukan permohonan perubahan status/penegerian satuan PAUD kepada bupati/walikota dilengkapi hasil studi kelayakan.
- d. Bupati/Walikota membentuk Tim Verifikasi yang terdiri dari unsur Sekretariat Daerah, Badan Perencanaan Daerah, Badan Pertanahan Nasional, dan Perangkat Daerah Teknis Terkait, serta dapat melibatkan Camat atau Kepala Desa/Lurah setempat.
- e. Tim Verifikasi melakukan studi kelayakan dengan mengadakan penilaian terhadap kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, dan lain-lain.
- f. Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud huruf e di atas, Tim Verifikasi memberikan rekomendasi perubahan status/penegerian satuan PAUD kepada Bupati/Walikota. Rekomendasi dilampiri dengan rasio belanja pegawai.
- g. Bupati/Walikota menetapkan perubahan status/penegerian satuan PAUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penetapan perubahan disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- h. Bupati/Walikota menyampaikan laporan tertulis tentang perubahan status/penegerian satuan PAUD kepada Gubernur.

- f. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyampaikan surat penetapan penegerian kepada pengelola satuan PAUD yang telah ditetapkan penegeriannya.
- g. Setelah menerima surat penetapan perubahan penegerian, pengelola satuan PAUD menyerahkan pengelolaan dan aset satuan PAUD kepada Pemerintah Kabupaten/Kota disertai penandatanganan berita acara penyerahan aset.
- h. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota memproses usulan penerbitan NPSN baru untuk satuan PAUD yang telah ditetapkan penegeriannya ke Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- i. Dalam hal Bupati/Walikota menolak permohonan penegerian satuan PAUD, maka Bupati menyampaikan surat penolakan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- j. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyampaikan surat penolakan kepada satuan PAUD yang diusulkan penegeriannya.

**PROSEDUR PENEGERIAN SATUAN PAUD
(BERDASARKAN INISIATIF DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA)**



BAB III

PERAN DAN TANGGUNGJAWAB PEMERINTAH DAERAH

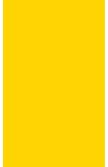
A. Peran Pemerintah Kabupaten/Kota

1. Melakukan penerimaan permintaan pengajuan penegerian satuan PAUD.
2. Melakukan pemeriksaan keberadaan, kelengkapan dan kebenaran data yang dipersyaratkan dan mencocokkannya dengan data pokok pendidikan (dapodik) sebagai syarat pengajuan perubahan satuan PAUD yang diselenggarakan masyarakat menjadi satuan PAUD negeri.
3. Melakukan verifikasi dan penilaian atas syarat untuk pengajuan penegerian satuan PAUD (dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk).
4. Menetapkan penegerian satuan PAUD berdasarkan rekomendasi hasil penilaian Tim Verifikasi.

B. Tanggungjawab Pemerintah Kabupaten/Kota

1. Kebijakan, perencanaan, dan penganggaran operasional serta penjaminan mutu satuan PAUD yang dinegerikan secara berkesinambungan.
2. Penguatan dan perluasan pemanfaatan TIK dalam pengelolaan dan pembelajaran satuan PAUD yang dinegerikan.
3. Pemantauan, evaluasi, dan supervisi satuan PAUD yang dinegerikan, meliputi hal-hal berikut ini.
 - a. Pemantauan dilakukan dalam rangka pembinaan dan evaluasi satuan PAUD yang dinegerikan.
 - b. Evaluasi dilakukan terhadap peserta didik, lembaga, program dan pengelola satuan PAUD yang dinegerikan.

- c. Evaluasi dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dilaporkan kepada Kepala Daerah.
 - d. Supervisi dilakukan dalam rangka pembinaan terhadap satuan PAUD yang dinegerikan, termasuk pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan sesuai peraturan yang berlaku (Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar PAUD Nasional dan Permendikbud Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini).
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan supervisi dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota beserta jajarannya (Pengawas dan Penilik).
4. Memastikan terpenuhinya Standar Nasional Pendidikan kepada satuan PAUD yang dinegerikan yang meliputi hal-hal berikut ini.
- a. Mengacu pada STPPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
 - b. Menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang mengacu pada peraturan pemerintah yang berlaku.
 - c. Melakukan proses pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip PAUD yang mengacu kepada pedoman implementasi kurikulum yang berlaku.
 - d. Memiliki pendidik dan tenaga kependidikan yang memenuhi kualifikasi akademik minimal lulusan SLTA (dibuktikan dengan ijazah) dan sudah mengikuti diklat PAUD (dibuktikan dengan sertifikat diklat).
 - e. Memiliki sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pertumbuhan dan perkembangan anak.
 - f. Memanfaatkan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar.
 - g. Mengelola struktur organisasi dengan tupoksi yang jelas dan memiliki rencana kerja serta supervisi yang dilakukan secara berkala.
 - h. Memiliki pembiayaan yang tertib, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
 - i. Menilai perkembangan dan pertumbuhan anak yang dilakukan secara otentik sesuai dengan panduan penilaian yang berlaku dan dilaporkan dalam bentuk naratif.

- 
- 
5. Menunjang penyiapan satuan PAUD yang dinegerikan untuk mengikuti akreditasi yang dilaksanakan oleh BAN PAUD dan PNF.
 6. Pemetaan, perencanaan, pengangkatan, dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan satuan PAUD yang dinegerikan, termasuk menempatkan tenaga berstatus PNS sebagai Kepala satuan PAUD yang dinegerikan.
 7. Peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan di satuan PAUD yang dinegerikan.



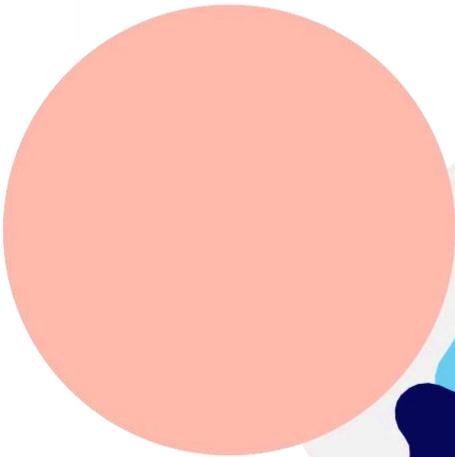
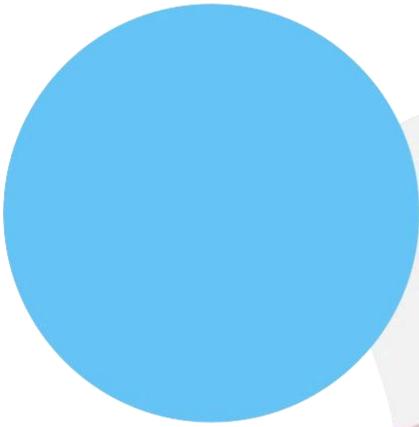
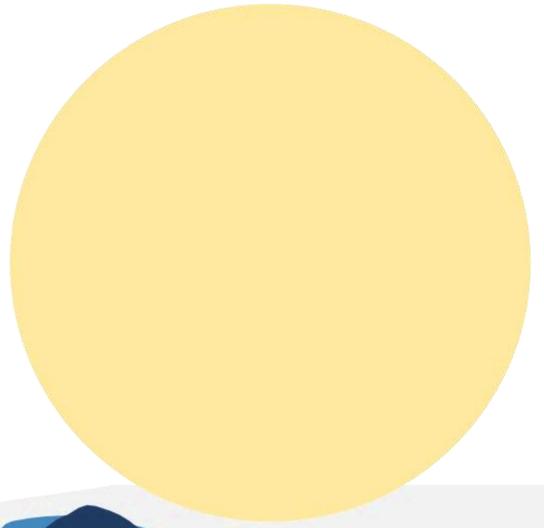
BAB IV

PENUTUP

Panduan ini sesungguhnya mengukuhkan keyakinan kita bahwa betapa pentingnya Pendidikan Anak Usia Dini. Penegerian satuan PAUD hendaknya semakin menguatkan akses dan mutu layanan PAUD di berbagai daerah.

Pasca penegerian satuan PAUD, Pemerintah Daerahwajib mengupayakan terwujudnya sinergitas berbagai pemangku kepentingan layanan PAUD. Layanan PAUD yang dilakukan secara holistik dan integratif (PAUD HI) merupakan sebuah keniscayaan yang tak lagi dapat diabaikan. Bukan hanya layanan pada satuan PAUD negeri, tetapi juga pada seluruh satuan PAUD yang ada di daerahnya. Kebersamaan, keselarasan, dan kemitraan harus selalu digalang untuk mewujudkan layanan PAUD yang berkualitas dan mampu memenuhi kebutuhan esensial anak.

Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan akan terus berupaya menyempurnakan panduan ini, seiring dengan upaya penguatan dan evaluasi yang dilakukan secara terus menerus di tingkat pusat, serta masukan dari berbagai mitra pengguna panduan, terutama jajaran Pemerintah Daerah. Keberhasilan bersama kita adalah jika layanan anak usia dini di daerah merata dan berkualitas, sehingga setiap anak usia dini dapat bertumbuh kembang secara optimal.



Lampiran 1: **Contoh** Surat Usulan Penegerian Satuan PAUD atas Inisiatif Masyarakat/Pengelola Satuan PAUD

KEPALA SURAT
YAYASAN ATAU SATUAN PAUD (TK/KB/TPA/SPS/LAINNYA)

Nomor : , 2020
Lampiran :
Hal : Usulan Penegerian Satuan PAUD

Yth.
Bupati/Walikota

Berdasarkan aspirasi/kebutuhan masyarakat dan musyawarah pengelola satuan PAUD dengan berbagai pihak terkait, dengan ini kami mengajukan usulan penegerian:

Satuan PAUD : TK/KB/TPA/SPS
NPSN :
Alamat :

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami lampirkan:

1. Fotokopi akta dan/atau surat keputusan pendirian satuan PAUD.
2. Fotokopi izin operasional satuan PAUD.
3. Nomor Pokok Satuan Nasional (NPSN).
4. Fotokopi akta/sertifikat kepemilikan tanah.
5. Susunan pengurus (struktur organisasi) dan rincian tugas.
6. Surat pernyataan kesediaan menyerahkan penyelenggaraan dan aset satuan PAUD.
7. Surat kesepakatan para pihak untuk memastikan keberlangsungan satuan PAUD.
8. Surat pernyataan dukungan berbagai pihak terkait.
9. Visi, misi, dan tujuan satuan PAUD.
10. Data sasaran PAUD usia 2 - 6 tahun.
11. Data pendidik dan tenaga kependidikan.
12. Data peserta didik.
13. Data sarana dan prasarana (aset).

Demikian usul/permohonan ini kami sampaikan dengan harapan dapat ditindak lanjuti. Atas kebijakan Bapak/Ibu Bupati/Walikota, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Satuan PAUD
(TK/KB/TPA/SPS).....

.....

Lampiran 2: **Contoh** Surat Usulan Penegerian Satuan PAUD atas Inisiatif
Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

KEPALA SURAT
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

Nomor : , 2020
Lampiran :
Hal : Usulan Penegerian Satuan PAUD

Yth.
Bupati/Walikota

Berdasarkan hasil studi kelayakan dan musyawarah dengan masyarakat/
pengelola satuan PAUD, dengan ini Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/
Kota mengajukan usulan penegerian:

Satuan PAUD : TK/KB/TPA/SPS
NPSN :
Alamat :

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami lampirkan:

1. Fotokopi akta dan/atau surat keputusan pendirian satuan PAUD.
2. Fotokopi izin operasional satuan PAUD.
3. Nomor Pokok Satuan Nasional (NPSN).
4. Fotokopi akta/sertifikat kepemilikan tanah.
5. Susunan pengurus (struktur organisasi) dan rincian tugas.
6. Surat pernyataan kesediaan menyerahkan penyelenggaraan dan aset satuan PAUD.
7. Surat kesepakatan para pihak untuk memastikan keberlangsungan satuan PAUD.
8. Surat pernyataan dukungan berbagai pihak terkait.
9. Visi, misi, dan tujuan satuan PAUD.
10. Data sasaran PAUD usia 2 - 6 tahun.
11. Data pendidik dan tenaga kependidikan.
12. Data peserta didik.
13. Data sarana dan prasarana (aset).

Demikian usul/permohonan ini kami sampaikan dengan harapan dapat ditindak
lanjuti. Atas kebijakan Bapak/Ibu Bupati/Walikota, kami sampaikan terima kasih.

Kepala

.....
NIP

Lampiran 3: **Contoh** Surat Kesepakatan Penegerian Satuan PAUD
atas Inisiatif Masyarakat/Pengelola Satuan PAUD

SURAT KESEPAKATAN
PENEGERIAN SATUAN PAUD

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Ketua Yayasan/Pengelola/Penyelenggara
Unit Kerja : Yayasan /TK/KB/TPA/SPS
Alamat :

atas nama pengurus Yayasan/Pengelola/Penyelenggara
TK/KB/TPA/SPS

2. Nama :
Jabatan : Kepala Desa/Lurah
Alamat :

atas nama Pemerintahan Desa/Kelurahan

3. Nama :
Jabatan : Tokoh Masyarakat Desa/Kelurahan
Alamat :

atas nama Pemerintahan Desa/Kelurahan

dengan ini, kami bersepakat mengajukan permohonan kepada Bupati/
Walikota untuk menegerikan satuan PAUD:

TK/KB/TPA/SPS :
NPSN :
Alamat :

Demikian kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak
untuk dapat dipatuhi bersama.

....., 2020

PARA PIHAK

Kepala Desa/Lurah
.....

Tokoh Masyarakat
Desa/Kel

Ketua Yayasan /
TK/KB/TPA/SPS

.....

.....

Materai Rp. 6000,-
.....

Lampiran 4: **Contoh** Surat Kesepakatan Penegerian Satuan PAUD
atas Inisiatif Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

SURAT KESEPAKATAN
PENEGERIAN SATUAN PAUD

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Ketua Yayasan/Pengelola/Penyelenggara
Unit Kerja : Yayasan /TK/KB/TPA/SPS
Alamat :

atas nama pengurus Yayasan/Pengelola/Penyelenggara
TK/KB/TPA/SPS

2. Nama :
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota
Alamat :

atas nama Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

dengan ini, kami bersepakat mengajukan permohonan kepada Bupati/
Walikota untuk menegerikan satuan PAUD:

TK/KB/TPA/SPS :
NPSN :
Alamat :

Demikian kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak
untuk dapat dipatuhi bersama.

....., 2020

PARA PIHAK

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota

Ketua Yayasan /
TK/KB/TPA/SPS

Materai Rp. 6000,-

.....

.....

SAKSI-SAKSI

Kepala Desa/Kelurahan
.....

Tokoh Masyarakat
Desa/Kelurahan

.....

.....

Lampiran 5: **Contoh** Surat Pernyataan Kesiediaan Penyerahan Penyelenggaraan dan Aset

KEPALA SURAT
YAYASAN ATAU SATUAN PAUD (TK/KB/TPA/SPS/LAINNYA)

Nomor : , 2020
Lampiran :
Hal : Usulan Penegerian Satuan PAUD

Yth.
Bupati/Walikota

Berdasarkan aspirasi/kebutuhan masyarakat dan musyawarah pengelola satuan PAUD dengan berbagai pihak terkait, dengan ini kami mengajukan usulan penegerian:

Satuan PAUD : TK/KB/TPA/SPS
NPSN :
Alamat :

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami lampirkan:

1. Fotokopi akta dan/atau surat keputusan pendirian satuan PAUD.
2. Fotokopi izin operasional satuan PAUD.
3. Nomor Pokok Satuan Nasional (NPSN).
4. Fotokopi akta/sertifikat kepemilikan tanah.
5. Susunan pengurus (struktur organisasi) dan rincian tugas.
6. Surat pernyataan kesiediaan menyerahkan penyelenggaraan dan aset satuan PAUD.
7. Surat kesepakatan para pihak untuk memastikan keberlangsungan satuan PAUD.
8. Surat pernyataan dukungan berbagai pihak terkait.
9. Visi, misi, dan tujuan satuan PAUD.
10. Data sasaran PAUD usia 2 - 6 tahun.
11. Data pendidik dan tenaga kependidikan.
12. Data peserta didik.
13. Data sarana dan prasarana (aset).

Demikian usul/permohonan ini kami sampaikan dengan harapan dapat ditindak lanjuti. Atas kebijakan Bapak/Ibu Bupati/Walikota, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Satuan PAUD
(TK/KB/TPA/SPS).....

.....

Lampiran 5: **Contoh** Surat Pernyataan Kesiediaan Penyerahan Penyelenggaraan dan Aset

KEPALA SURAT
YAYASAN ATAU SATUAN PAUD (TK/KB/TPA/SPS/LAINNYA)

SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN PENYERAHAN PENGELOLAAN DAN ASET

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
jabatan : Ketua Yayasan/Pengelola/Penyelenggara
unit Kerja : Yayasan /TK/KB/TPA/SPS
alamat :
.....

atas nama seluruh pengurus Yayasan/Pengelola/Penyelenggara TK/KB/TPA/SPS, yang beralamat di, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam rangka penegerian TK/KB/TPA/SPS, kami menyatakan bersedia menyerahkan:

- a. pengelolaan satuan PAUD
- b. seluruh aset satuan PAUD

kepada Pemerintah Kabupaten/Kota

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai salah satu kelengkapan persyaratan penegerian satuan PAUD yang kami usulkan.

....., 2020

Ketua Yayasan/Pengelola/
Penyelenggara TK/KB/TPA/SPS

Materai Rp. 6000,-

.....

**DAFTAR ASET SATUAN PAUD
YANG AKAN DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH**

No.	Nama/Jenis Aset	Jumlah	Satuan	Perkiraan Nilai Aset (Rp)	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
dst					

....., 2020

Ketua Yayasan /Pengelola/
Penyelenggara TK/KB/TPA/SPS

.....

Lampiran 6: **Contoh** Surat Kesepakatan Para Pihak untuk Memastikan Satuan PAUD Tetap Berlangsung sampai Satuan PAUD Ditetapkan Penegeriannya

**SURAT KESEPAKATAN
UNTUK MEMASTIKAN SATUAN PAUD TETAP BERLANGSUNG
SAMPAI SATUAN PAUD DITETAPKAN PENEGERIANNYA**

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Ketua Yayasan/Pengelola/Penyelenggara
Unit Kerja : Yayasan /TK/KB/TPA/SPS
Alamat :

atas nama pengurus Yayasan/Pengelola/Penyelenggara TK/KB/TPA/SPS

2. Nama :
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota
Alamat :

atas nama Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Kedua belah pihak bersepakat:

1. Selama proses pengusulan penegerian, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA bersepakat untuk secara bersama-sama menjamin keberlangsungan pembelajaran pada satuan PAUD (TK/KB/TPA/SPS) sampai dengan penegeriannya ditetapkan oleh Bupati/Walikota, termasuk mengupayakan biaya operasional penyelenggaraan pembelajaran,
2. Apabila usulan penegerian ditolak Bupati/Walikota, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk secara bersama-sama untuk mencari solusi agar para peserta didik tetap memperoleh layanan PAUD, termasuk mengupayakan agar satuan PAUD tersebut tetap menyelenggarakan pembelajaran dengan berbagai strategi ataupun dengan mengupayakan penggabungan kepada satuan PAUD lainnya.

Demikian kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak untuk dapat dipatuhi bersama.

....., 2020

PARA PIHAK

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota

Ketua Yayasan /
TK/KB/TPA/SPS

Materai Rp. 6000,-

.....

.....

Lampiran 7: **Contoh** Surat Pernyataan Dukungan Pihak-Pihak Terkait atas Penegerian Satuan PAUD Kesepakatan Penegerian Satuan PAUD

SURAT DUKUNGAN PIHAK-PIHAK TERKAIT
ATAS PENEGERIAN SATUAN PAUD

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Kepala Desa/Lurah
Alamat :
2. Nama :
Jabatan : Ketua RT/RW Desa/Kellurahan
Alamat :
3. Nama :
Jabatan : Keetua Oeganisasi Mitra Kab/Kota
Alamat :
4. Nama :
Jabatan : Lainnya
Alamat :

Dalam rangka peningkatan akses dan peningkatan mutu layanan PAUD di desa/kelurahan kami, maka dengan ini menyatakan mendukung sepenuhnya atas usul penegerian:

Satuan PAUD : TK/KB/TPA/SPS
Alamat :

Demikian sirat dukungan ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2020

Kepala Desa/Lurah

Ketua RT/RW

.....

.....

Kepala Ormit Kab/Kota

Ketua

.....

.....

Catatan: pihak terkait yang memberikan dukungan tidak harus seperti contoh di atas, tetapi disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing.

Lampiran 8: **Contoh** Instrumen

INSTRUMEN PENILAIAN KELAYAKAN
PENEGERIAN SATUAN PAUD

Satuan PAUD :

Alamat :

.....

No.	Indikator	Ya	Tidak
1	Memiliki akta dan/atau surat keputusan pendirian satuan PAUD.		
2	Memiliki izin operasional satuan PAUD.		
3	Memiliki Nomor Pokok Satuan Nasional (NPSN).		
4	Memiliki surat bukti (akta/sertifikat) kepemilikan tanah dari pejabat yang berwenang.		
5	Memiliki struktur organisasi dan rincian tugas yang dibuktikan dengan surat keputusan pimpinan atau ketua pengurus yayasan/penyelenggara satuan PAUD, Struktur organisasi minimal terdiri dari pengelola/penyelenggara, kepala sekolah, dan guru/pendidik.		
6	Memiliki surat pernyataan bermaterai tentang kesediaan pengelola satuan PAUD untuk menyerahkan penyelenggaraan dan seluruh aset satuan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota.		
7	Memiliki surat kesepakatan bermaterai dari para pihak (pengelola/penyelenggara dan pemerintah daerah) untuk memastikan satuan PAUD tetap berlangsung sampai ditetapkan penegeriannya.		
8	Memiliki surat pernyataan dukungan berbagai pihak terkait penegerian satuan PAUD, misalnya masyarakat setempat, organisasi mitra, dan unsur lainnya.		
9	Memiliki visi dan misi serta tujuan sesuai karakteristik masing-masing satuan PAUD.		
10	Memiliki Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang mengacu pada peraturan pemerintah yang berlaku.		

No.	Indikator	Ya	Tidak
11	Memiliki sasaran usia peserta didik yang disesuaikan dengan kebutuhan daerah (2 -6 tahun), paling sedikit 2 (dua) Rombongan Belajar dengan jumlah peserta didik minimal jumlah anak 20. Untuk kasus khusus dapat disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing.		
12	Memiliki sarana dan prasarana yang berpotensi untuk dikembangkan.		

REKOMENDASI

.....,

Tim Verifikasi:

1. (.....)

2. (.....)

3. (.....)

Catatan: Instrumen di atas merupakan contoh yang dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi daerah masing-masing.

Lampiran 5: **Contoh** Berita Acara Serah Terima Penyelenggaraan dan Aset

KEPALA SURAT
YAYASAN ATAU SATUAN PAUD (TK/KB/TPA/SPS/LAINNYA)

BERITA ACARA
SERAH TERIMA PENYERAHAN PENYELENGGARAAN DAN ASET

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Ketua Yayasan/Pengelola/Penyelenggara
Unit Kerja : Yayasan /TK/KB/TPA/SPS
Alamat :
atas nama Pengurus Yayasan/Pengelola/Penyelenggara TK/KB/TPA/SPS
yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan : Bupati/Walikota
Alamat :
atas nama Pemerintah Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak bersepakat:

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan penyelenggaraan dan seluruh aset TK/KB/TPA/SPS sebagaimana terlampir kepada PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA menerima penyerahan penyelenggaraan dan seluruh aset TK/KB/TPA/SPS sebagaimana terlampir dari PIHAK PERTAMA, dan untuk selanjutnya akan dikelola dan dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk penyelenggaraan TK/KB/TPA/SPS yang telah dialihkan statusnya menjadi satuan PAUD Negeri.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2020

PIHAK PERTAMA
Bupati/Walikota

PIHAK KEDUA
Ketua Yayasan /
TK/KB/TPA/SPS

.....

SAKSI-SAKTI

Kepala Desa/Lurah

.....

.....

.....

.....

**DAFTAR ASET SATUAN PAUD
YANG DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH**

No.	Nama/Jenis Aset	Jumlah	Satuan	Perkiraan Nilai Aset (Rp)	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
dst					

....., 2020

Ketua Yayasan /Pengelola/
Penyelenggara TK/KB/TPA/SPS

.....



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Dasar dan Menengah
Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini**

Komplek Kemendikbud
Jalan Jenderal Sudirman, Gedung E Lt. 7 Senayan Jakarta 10270



Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2020