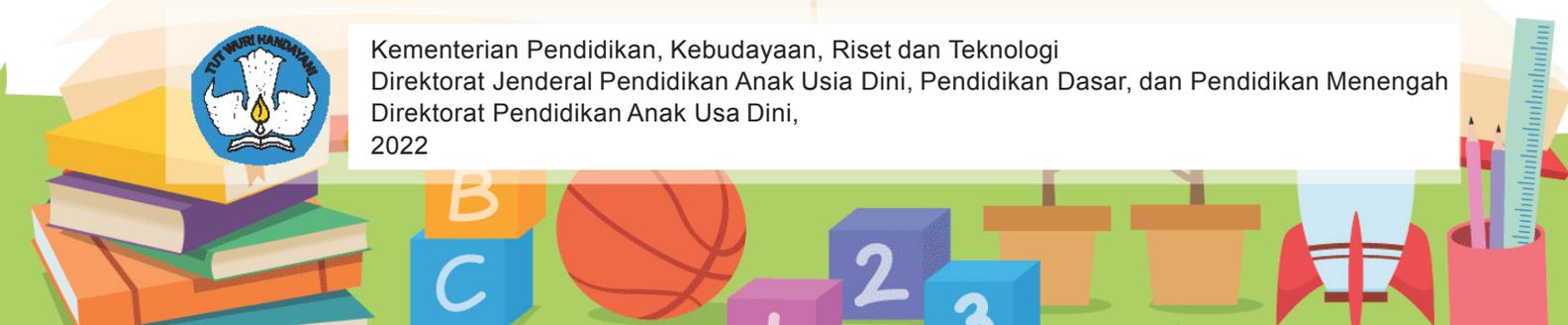


PANDUAN PENYELENGGARAAN PAUD BERKUALITAS
KRITERIA MINIMUM DAN
SARANA PRASARANA ESENSIAL
PENYELENGGARAAN LAYANAN PAUD



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini,
2022



PANDUAN PENYELENGGARAAN PAUD BERKUALITAS

KRITERIA MINIMUM DAN SARANA PRASARANA ESENSIAL PENYELENGGARAAN LAYANAN PAUD



2022



Judul Buku:

PANDUAN PENYELENGGARAAN PAUD BERKUALITAS

SERI 8 - KRITERIA MINIMUM DAN SARANA PRASARANA ESENSIAL
PENYELENGGARAAN LAYANAN PAUD

Pengarah

Muhammad Hasbi

Penanggungjawab

Nia Nurhasanah

Penyusun

Nia Nurhasanah, Irfan Karim, Oktavika Dwi Saputri, Rini Mintarsih, Regina Angelina Due, Dian Fikriani

Penyelaras

Fitria P. Anggriani, Aria Ahmad Mangunwibawa, Lestari Koesoemawardhani, Lusi Margiyani, Rosfita Roesli, Irma Yuliantina, Nindyah Rengganis, Dian Fikriani, Maria Melita Rahardjo.

Penelaah

Rika Setiati, Hurip Danu Ismadi, Nor Ilman Saputra, Esti Fariah

Penyunting Kebahasaan

Wijanarko Adi Nugroho

Kontributor

KB Harapan Bangsa Kabupaten Bantul, TK Angkasa Lanud El Tari Kota Kupang, TK RA Kartini Kabupaten Kapuas

Dokumentasi Foto

KB Harapan Bangsa, Kabupaten Bantul, DIY; PAUD Taman Bahagia, Kabupaten Sleman; PAUD Tmoin Feu Papin, Kabupaten Timor Tengah Utara, NTT; TK Margherita Ricci Curbastro Kabupaten Kupang, NTT; TK Karya Bhakti, Kota Mojokerto, Jawa Timur; KB Little Star Kids Activity Centre, Kota Salatiga, Jawa Tengah; PAUD Sai Prema Kumara, Kota Denpasar, Bali; TK Kiddie Land, Kota Bengkulu, Bengkulu

Ilustrator:

Diambil dari aset PAUDPEDIA

Tata Letak:

Yoghi Cahyo Nugroho

Desain Sampul:

Imanida Zakiah Zahra

Penerbit:

Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini

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

Gedung E Lantai 7, Jl. Jenderal Sudirman No. 10, Senayan, Jakarta 10270

Telp: (021) 5725712 dan (021) 5725495

Email: Paud@kemdikbud.go.id

Cetakan pertama, 2022

ISBN xxx-xxx-xxx-xxx-x

Isi buku ini menggunakan huruf Arial, 8-30. pt, The Monotype Corporation.
Isi buku ini menggunakan huruf Century Gothic, 10-12 pt, The Monotype Corporation.
Isi buku ini menggunakan huruf Levenim MT, 11-14. pt, The Monotype Corporation.
V, 76 hlm: 21 cm x 29.7 cm

KATA PENGANTAR

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) melalui Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini (Direktorat PAUD), terus-menerus mengupayakan peningkatan pemerataan akses dan kualitas pendidikan anak usia dini. Upaya peningkatan kualitas tersebut diperkuat melalui Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan. Peraturan ini menjelaskan bahwa hasil evaluasi sistem pendidikan ditampilkan dalam rapor pendidikan, baik di tingkat satuan maupun tingkat kabupaten/kota. Rapor tingkat satuan PAUD mengacu pada kualitas pembelajaran dan kualitas pengelolaan satuan. Sebagai penjabarannya, unit-unit pengampu PAUD telah menyusun rangkaian indikator layanan yang perlu ada di satuan PAUD, yang digunakan untuk menyusun model PAUD Berkualitas.

Model PAUD Berkualitas bertujuan untuk membangun kesamaan visi tentang transformasi satuan PAUD sehingga memudahkan advokasi, baik kepada satuan PAUD maupun semua pihak yang mendukung program PAUD. Guna memandu terwujudnya PAUD Berkualitas, Direktorat PAUD menyusun sembilan seri Panduan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas.

Melalui sembilan seri Panduan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas, diharapkan satuan PAUD dapat: (i) memperoleh informasi mengenai layanan yang perlu ada di satuan PAUD dan melakukan refleksi untuk upaya perbaikan, (ii) memperoleh panduan praktis mengenai upaya yang perlu dilakukan dalam mencapai indikator layanan berkualitas yang diharapkan, dan (iii) membangun kemitraan dengan ekosistem PAUD terutama dengan pemerintah daerah, pemerintah desa, dan mitra PAUD dalam memastikan kualitas layanan di satuan PAUD.

Panduan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas ini disusun melalui tahapan penggalan kebutuhan satuan dan uji coba penggunaan di satuan PAUD terpilih yang mewakili berbagai kondisi. Harapannya, Panduan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas ini dapat digunakan oleh satuan PAUD dengan ragam kapasitasnya.

Direktorat PAUD menyampaikan apresiasi kepada tim penyusun, tim penelaah, tim penyelar, tim penyunting, dan seluruh pihak yang terlibat. Semoga Panduan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas ini dapat membawa manfaat terbaik bagi anak usia dini Indonesia.

Jakarta, Juni 2022
Direktur PAUD



Dr. Muhammad Hasbi

DAFTAR ISTILAH

APBDes	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
APE	Alat Permainan Edukatif
BAB	Buang Air Besar
BAK	Buang Air Kecil
BOP	Biaya Operasional Pendidikan
CSR	Corporate Social Responsibility
CTPS	Cuci Tangan Pakai Sabun
DAPODIK	Data Pokok Pendidikan
DUDI	Dunia Usaha Dunia Industri
GTK	Guru dan Tenaga Kependidikan
ISPA	Infeksi Saluran Pernafasan Atas
KB	Kelompok Bermain
KTSP	Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan
LCD	Liquid Crystal Display
LPA	Lembaga Pendidikan Asing
LPI	Lembaga Pendidikan di Indonesia
NPSN	Nomor Pokok Sekolah Nasional
NTT	Nusa Tenggara Timur
PAUD	Pendidikan Anak Usia Dini
PBB	Pajak Bumi dan Bangunan
PBD	Perencanaan Berbasis Data
PDAM	Perusahaan Daerah Air Minum
PHBS	Perilaku Hidup Bersih Sehat
PKBM	Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat
PKG	Pusat Kegiatan Gugus
PKK	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
PLN	Perusahaan Listrik Negara

PLTA	Pembangkit Listrik Tenaga Air
PLTSa	Pembangkit Listrik Tenaga Sampah
PMT	Pemberian Makanan Tambahan
PPA	Penilaian Prasyarat Akreditasi
P3K	Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan
RIP	Rencana Induk Pengembangan
RKAS	Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah
RKT	Rencana Kegiatan Tahunan
RPPH	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian
RPPM	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan
Sarpras	Sarana Prasarana
SKB	Sanggar Kegiatan Belajar
SKPD	Satuan Kerja Perangkat Daerah
SNP	Standar Nasional Pendidikan
SOP	Standar Operasi Prosedur
SPK	Satuan Pendidikan Kerjasama
SPS	Satuan PAUD Sejenis
TBM	Taman Baca Masyarakat
TIK	Teknologi, Informasi dan Komunikasi
TK	Taman Kanak-Kanak
TKLB	Taman Kanak-Kanak Luar Biasa
TPA	Tempat Penitipan Anak
UKS	Usaha Kesehatan Sekolah

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISTILAH	VI
DAFTAR ISI	VIII
DAFTAR GAMBAR	IX
1 PENDAHULUAN	1
A. Pengantar	1
B. Fondasi dan Elemen PAUD Berkualitas	4
C. Hubungan Panduan dan Kontribusinya dalam PAUD Berkualitas	6
D. Tujuan yang Diharapkan	8
E. Sasaran	8
2 PERIZINAN & SARANA PRASARANA ESENSIAL SEBAGAI KRITERIA MINIMUM PENYELENGGARAAN LAYANAN PAUD	9
A. Perizinan	9
B. Sarana Prasarana Esensial	11
3 BAGAIMANA SATUAN PAUD MEMENUHI PERIZINAN DAN SARANA PRASARANA ESENSIAL SEBAGAI KRITERIA MINIMUM PENYELENGGARAAN LAYANAN PAUD	17
A. KRITERIA MINIMAL PENYELENGGARAAN PAUD	18
A. SARANA PRASARANA ESENSIAL	28
4 REFLEKSI UNTUK PERBAIKAN BERKELANJUTAN	54
A. Refleksi untuk Memastikan Lingkungan Belajar Aman	54
B. Refleksi untuk Memastikan memenuhi kriteria minimum penyelenggaraan PAUD dan sarana prasarana	55
C. Tindak Lanjut dan Rekomendasi	57
D. Kesimpulan	58
DAFTAR PUSTAKA	59
BIODATA PENYUSUN	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Indikator PAUD Berkualitas	5
Gambar 1.2	Sembilan (9) Seri Panduan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas	7
Gambar 2.1	Indikator Sarpras Esensial dalam PAUD	12
Gambar 3.1	Alur Pengajuan NPSN PAUD	25
Gambar 3.2	Alur pengajuan NPSN	26
Gambar 3.3	Manfaat ketersediaan jaringan listrik.....	33
Gambar 3.4	Waktu-waktu penting untuk mencuci tangan.....	34
Gambar 3.5	6 langkah cuci tangan pakai sabun yang benar dan alat cuci tangan dari ember	37
Gambar 3.6	Gambar: orang tua/wali dari KB di Kabupaten Bantul, DIY bersama-sama membuat APE dari bahan bambu yang banyak tersedia di lingkungan sekitar	40
Gambar 3.7	Contoh APE dari bahan bekas	41
Gambar 3.8	Gambar: APE menggunakan bahan alam di PAUD Kabupaten Timor Tengah Utara, NTT	41
Gambar 3.9	Alternatif APE Berdasarkan Kondisi Geografis Satuan	42
Gambar 3.10	Gambar: Tampilan buku bacaan untuk anak yang dibuat oleh guru dan anak TK Kabupaten Kupang, NTT	44
Gambar 3.11	Contoh Buku kumpulan gambar anak di PAUD Kota Denpasar, Bali.....	45
Gambar 3.12	Contoh Poster Cerita di TK Kota Mojokerto, Jawa Timur	46
Gambar 3.13	Contoh Buku Ular di TK Kota Mojokerto, Jawa Timur	46
Gambar 3.14	Contoh Buku Jilid di TK Kota Mojokerto, Jawa Timur	47
Gambar 3.15	Buku urutan koleksi perpustakaan TK di Kota Bengkulu, Bengkulu	47
Gambar 3.16	Buku bolak balik koleksi perpustakaan TK di Kota Bengkulu, Bengkulu	48
Gambar 3.17	Anak PAUD di Kabupaten Sleman, DIY sedang menceritakan kembali isi buku yang dibacanya kepada teman-temannya.	49
Gambar 3.18	Penataan pojok baca menggunakan barang bekas di TK Kabupaten Kupang, NTT	49
Gambar 3.19	Pojok Baca di KB Kabupaten Bantul, DIY	49
Gambar 3.20	Anak-anak membaca buku di halaman bermain dan di kebun TK di Kabupaten Kupang, NTT	50
Gambar 3.21	Tampilan Aplikasi Dapodik TK di Kota Mojokerto, Jawa Timur	53
Gambar 4.1	Alur Perencanaan Berbasis Data (PBD)	56

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perizinan Pendirian sesuai Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014	10
Tabel 3.1	Persyaratan izin pendirian TK/TKLB dan KB/SPS/TPA menurut Permendikbud No. 84 Tahun 2014	18
Tabel 3.2	Standar operasi prosedur (SOP) pengajuan nomor pokok satuan nasional (NPSN)	24
Tabel 3.3	Langkah koordinasi/komunikasi yang dapat dilakukan satuan PAUD untuk mendapatkan dukungan dari pemangku kepentingan di desa	28
Tabel 3.4	Solusi keterbatasan lahan	29
Tabel 3.5	Solusi keterbatasan lahan	31
Tabel 3.6	Acuan air bersih sebagai sanitasi yang berkualitas	34
Tabel 3.7	Acuan jamban sebagai sanitasi yang berkualitas	35
Tabel 3.8	Acuan Tempat Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) sebagai sanitasi yang berkualitas	36
Tabel 3.9	Acuan Tempat Pembuangan Sampah Tertutup & Pengelolaannya sebagai sanitasi yang berkualitas	38
Tabel 3.10	Acuan air minum sebagai sanitasi yang berkualitas	39
Tabel 3.11	Pemanfaatan TIK dalam mendukung kualitas satuan PAUD	51
Tabel 4.1	Refleksi Kriteria Minimum Penyelenggaraan Layanan PAUD dan Penyediaan Sarana Prasarana Esensial untuk Mewujudkan PAUD Berkualitas	55

1 PENDAHULUAN

A. PENGANTAR

Berbagai penelitian telah menunjukkan bahwa usia lahir sampai dengan delapan tahun adalah usia yang sangat penting bagi pembentukan fondasi dari berbagai kemampuan dasar anak. Hal ini merupakan salah satu pertimbangan mengapa Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) diperlukan dan menjadi penting. Mendidik anak usia dini dapat berdampak positif secara holistik pada tumbuh kembang anak, baik dari kemampuan motorik, kognitif, maupun kemampuan sosial emosional (UNICEF, 2018; Britto et al., 2011 dikutip dari Anggriani et. al., 2020). Layanan yang diberikan pada anak usia dini oleh satuan PAUD harus mampu memfasilitasi proses pembentukan fondasi tersebut dan dilanjutkan di jenjang pendidikan dasar.

PAUD adalah pijakan pertama anak di dunia pendidikan dan titik awal perjalanannya dalam berkembang dan berperan di masyarakat, negara, dan dunia. Sebagai pijakan pertama, pengalaman belajar anak di PAUD sangatlah penting. Apabila pengalaman belajar yang mereka alami di PAUD tidak menyenangkan maka tidak akan ada rasa positif terhadap belajar yang kemudian menjadi bekal mereka dalam melanjutkan jenjang pendidikan berikutnya.

Kualitas layanan yang diterima anak juga menentukan apakah pengalaman tersebut berhasil mengoptimalkan tumbuh kembang anak usia dini yang merupakan kesempatan yang tak dapat kembali. Dengan demikian, pada saat menyerukan "Ayo ke PAUD", maka terdapat makna tersirat di dalamnya bahwa anak perlu mendapatkan layanan pendidikan yang berkualitas. Satuan PAUD dan pemerintah kabupaten/kota yang memiliki kewenangan untuk penyelenggaraan layanan PAUD, sebagaimana dicantumkan di dalam Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 12, perlu mewujudkan hal tersebut.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) menyusun visi Merdeka Belajar, Merdeka Bermain sebagai panduan bagi pihak yang berperan dalam menyediakan layanan PAUD. Dalam Panduan ini terajut berbagai upaya lintas unit untuk mewujudkan pendidikan berkualitas dan merata bagi seluruh anak usia dini agar dapat bertumbuh kembang secara utuh, optimal, dan memiliki sikap positif terhadap belajar. Kebijakan Merdeka Belajar, Merdeka Bermain disebutkan dalam Kepmen Pemulihan Pembelajaran sebagai bagian dari Kurikulum Merdeka. Bentuk dukungan dalam mewujudkan visi Merdeka Belajar, Merdeka

Bermain maka disusunlah model penyelenggaraan layanan PAUD Berkualitas yang berisikan serangkaian indikator kinerja yang lebih konkret dalam memandu pemerintah daerah, satuan pendidikan, dan masyarakat.

Indikator dalam PAUD Berkualitas membangun kesamaan visi dari satuan serta kabupaten/kota dalam melakukan perubahan menuju PAUD Berkualitas. Indikator yang disusun berupa kegiatan dan layanan. Kedua hal ini dapat menjadi acuan bagi satuan PAUD untuk bergerak bersama dan mengalokasikan sumber daya yang terbatas untuk pencapaian visi PAUD Berkualitas. Sesuai dengan filosofi Merdeka Belajar, indikator ini tetap memberikan ruang kemerdekaan bagi kabupaten atau kota untuk memaknai kualitas yang sesuai dengan nilai-nilai di daerahnya. Karena kondisi satuan beragam, indikator juga mempertimbangkan titik berangkat satuan yang beragam. Keberhasilan pencapaian PAUD Berkualitas dimaknai sebagai kemampuan satuan untuk terus meningkatkan kualitas layanannya dari satu titik ke titik berikutnya dan bukan pada laju kecepatan satuan untuk mencapai target. Keberhasilan juga ditentukan dari seberapa besar komitmen satuan dalam upayanya meningkatkan kualitas layanan.



Perinsip Indikator Kinerja

1. Pemenuhan indikator kinerja perlu dimaknai sebagai proses perjalanan satuan PAUD dalam upayanya menyediakan layanan berkualitas.
2. Satuan PAUD dapat menentukan indikator kinerja yang menjadi fokus dan menerapkan laju kecepatan yang berbeda sesuai kondisi. Setiap satuan PAUD juga dapat mengembangkan alur pembelajaran (*learning journey*) yang selaras dengan visi, misi, kapasitas, dan karakteristik satuannya.
3. Proses perjalanan satuan PAUD dalam menyediakan layanan berkualitas ini dipandu menggunakan kerangka Perencanaan Berbasis Data (PBD). PBD merupakan bagian dari evaluasi sistem internal yang termaktub dalam Evaluasi Sistem Pendidikan (**Permen-dikbudristek No 9 Tahun 2022**).
4. Terdapat **3 langkah** utama dalam proses perencanaan tersebut, yaitu: melakukan identifikasi masalah berdasarkan kondisi di satuan pendidikan (**Identifikasi**), melakukan refleksi atas capaian dan proses pembelajaran di satuan (**Refleksi**), dan melakukan pembenahan untuk mencapai indikator layanan PAUD Berkualitas (**Benahi**).
5. Semua langkah tersebut merupakan bagian dari budaya refleksi dan perbaikan layanan yang ditampilkan di dalam Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) serta Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang akan memandu upaya perbaikan satuan dalam kurun waktu satu tahun. Melalui proses ini, kapasitas perencanaan satuan akan terus terasah, anggaran digunakan secara akuntabel, dan mendorong terwujudnya lingkungan belajar yang partisipatif saat rangkaian langkah ini dilakukan oleh berbagai pihak di satuan PAUD (Kepala satuan, pendidik, komite satuan, bahkan dapat saja melibatkan pengawas/penilik).
6. Upaya penyediaan layanan PAUD Berkualitas melalui PBD ini digunakan baik oleh satuan maupun Dinas Pendidikan sebagai rujukan dalam menerapkan perencanaan yang akuntabel.



B. FONDASI DAN ELEMEN PAUD BERKUALITAS

Sebagai sebuah target kinerja bersama, secara garis besar, ada satu fondasi dan empat elemen layanan yang perlu disediakan oleh satuan PAUD. Fondasi dari layanan PAUD adalah sumber daya yang berkualitas. Tanpa adanya pendidik dan tenaga kependidikan yang berkompeten, bagaimana peserta didik akan mendapatkan pelayanan yang baik? Karenanya, setiap penyelenggara layanan harus memastikan sudah memiliki pendidik dan tenaga kependidikan yang berkompetensi untuk menjalankan kegiatan serta visi misi satuan sehingga setiap peserta didik dapat mencapai profil yang diharapkan di akhir partisipasinya.

PAUD Berkualitas terdiri atas 4 elemen layanan, yaitu (1) Kualitas proses pembelajaran; (2) Kemitraan dengan orang tua; (3) Dukungan pemenuhan layanan esensial anak usia dini, dan (4) Kepemimpinan dan pengelolaan sumber daya.

Empat Elemen Layanan



Elemen pertama : Proses pembelajaran yang berkualitas.

Kualitas proses pembelajaran umumnya merujuk pada kualitas interaksi pendidik dengan anak, pendekatan pembelajaran yang digunakan, serta kemampuan pedagogik pendidik untuk dapat merancang rencana pembelajaran yang berisikan muatan sesuai arahan kurikulum yang digunakan, serta menerapkan asesmen yang hasilnya digunakan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran selanjutnya.



Elemen kedua : Kemitraan dengan orang tua.

Kegiatan di satuan PAUD umumnya cukup singkat, dibandingkan dengan durasi kebersamaan anak dengan orang tua/wali di rumah. Agar dapat berkembang dengan optimal, anak perlu mendapat stimulasi setiap saat, tidak hanya saat ia berada di satuan PAUD. Karenanya kemitraan satuan PAUD dengan orangtua/wali adalah kunci terjadinya kesinambungan dalam berkegiatan main dan nilai pendidikan yang dikenalkan di satuan PAUD dan di rumah.



Elemen ketiga : Dukungan Pemenuhan Layanan Esensial Anak Usia Dini di luar Pendidikan.

Satuan PAUD yang berkualitas adalah satuan yang tidak hanya menyediakan aspek pendidikan saja. Agar anak berkembang dengan utuh, maka satuan PAUD perlu juga memantau dan mendukung terpenuhinya kebutuhan esensial anak di luar pendidikan, yaitu kesehatan, gizi, pengasuhan, perlindungan dan kesejahteraan, sesuai dengan amanat Perpres No 60 tahun 2013 tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif. Penyediaan layanan ini tidak harus dipenuhi oleh satuan PAUD secara mandiri, namun dapat bermitra dengan unit layanan di sekitarnya.



Elemen keempat : Kepemimpinan dan Pengelolaan Sumber Daya.

Agar ketiga elemen diatas dapat mencapai tujuannya, maka diperlukan elemen kepemimpinan dan pengelolaan sumber daya yang kuat. Adanya kepemimpinan dan pengelolaan sumber daya memastikan adanya kesempatan bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk dapat terus meningkatkan kompetensinya agar dapat memenuhi kualitas layanan yang diharapkan; serta tersedianya sarana prasarana yang menghadirkan lingkungan belajar yang aman dan nyaman untuk pelaksanaan proses pembelajaran. Aspek ini tidak hanya mencakup keamanan dan kenyamanan fisik, namun juga keamanan psikis (sosial dan mental) anak saat berada di lembaga PAUD sebagai bentuk dukungan pengembangan kesejahteraan (well-being) anak. Pemenuhan lingkungan aman secara fisik dan psikis saling berkaitan satu sama lain.

INPUT	PROSES				
DIMENSI C	DIMENSI D	DIMENSI E			
Pendidik dan tenaga kependidikan adalah fondasi dari PAUD Berkualitas. Kapasitas dan kesejahteraan PTK perlu menjadi perhatian agar keempat elemen ini terwujud	 <b style="color: white;">KUALITAS PROSES PEMBELAJARAN	 <b style="color: white;">KEMITRAAN DENGAN ORANG TUA	 <b style="color: white;">DUKUNGAN PEMENUHAN LAYANAN ESENSIAL AUD DI LUAR PENDIDIKAN	 <b style="color: white;">KEPEMIMPINAN DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA	
	Perencanaan pembelajaran yang efektif. Pendekatan pembelajaran memberikan pengalaman menyenangkan, dan berpusat pada anak, sesuai untuk anak usia dini. Muatan pengembangan yang selaras dengan kurikulum, menguatkan aspek perkembangan, kontekstual dan bermakna Asesmen yang meningkatkan kualitas pembelajaran	Adanya interaksi terencana dengan orang tua/wali untuk membangun kesinambungan stimulasi dari PAUD dan di rumah (wadah komunikasi, kelas orang tua, komite, kegiatan yang melibatkan orang tua, dst). Penguatan peran dan kapasitas orang tua/wali sebagai mitra pengajar dan sumber belajar .	Kelas orang tua , wahana untuk berbagi informasi mengenai kebutuhan esensial anak (intervensi gizi-sensitif). Pemantauan pertumbuhan anak (tinggi badan, lingkar kepala, berat badan) Pemantauan perkembangan anak termasuk imunisasi dasar lengkap Berkoordinasi dengan unit lain terkait pemenuhan gizi dan kesehatan Menerapkan PHBS melalui pembiasaan. Memberikan PMT dan/atau makanan bergizi secara berkala (minimal 3 bulan sekali) Memantau kepemilikan identitas (NIK) peserta didik. Ketersediaan fasilitas sanitasi dan air bersih (minimal menggunakan material sederhana dan ada air mengalir)		Mampu menghadirkan: Sarpras Esensial yang berfokus pada keamanan peserta didik dan esensial untuk mendukung kualitas layanan . Iklim aman (fisik-psikis) Iklim inklusif iklim Partisipatif (trisentra) Pengelolaan sumber daya melalui perencanaan berbasis data Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru

Gambar 1.1 Indikator PAUD Berkualitas

Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih utuh dan penjelasan lebih rinci mengenai PAUD Berkualitas dapat dilihat di Pedoman Umum Penyelenggaraan PAUD Berkualitas. Pedoman tersebut dapat diakses melalui laman PAUDPEDIA (<https://paudpedia.kemdikbud.go.id>).

C. HUBUNGAN PANDUAN DAN KONTRIBUSINYA DALAM PAUD BERKUALITAS

Panduan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas adalah bagian dari serangkaian Norma Prosedur dan Kriteria (NPK) yang berfungsi untuk memandu penguatan kualitas layanan PAUD di Indonesia. Rangkaian NPK terdiri atas:

1. Pedoman PAUD Berkualitas

Pedoman umum berisikan penjelasan kerangka PAUD Berkualitas yang perlu diketahui oleh Dinas Pendidikan dan satuan dalam mencapai kualitas layanan yang diharapkan.

2. Pedoman Peran Desa dalam Penyelenggaraan PAUD

Pedoman peran desa ditujukan kepada pemerintah desa maupun pihak terkait mengenai peran desa dalam mendukung penyelenggaraan PAUD yang berkualitas

3. Sembilan (9) Panduan Seri PAUD Berkualitas

Panduan yang merupakan penjelasan rinci mengenai bagaimana satuan dapat mewujudkan PAUD Berkualitas.

Tentang Seri 8: Kriteria Minimum dan Sarana Prasarana Esensial dalam Penyelenggaraan Layanan PAUD

Panduan Seri 8 ini merupakan salah satu dari 9 seri Panduan yang diharapkan dapat memberikan panduan kepada satuan PAUD dalam memastikan ketersediaan sarana prasarana esensial dan kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD (Elemen 4).

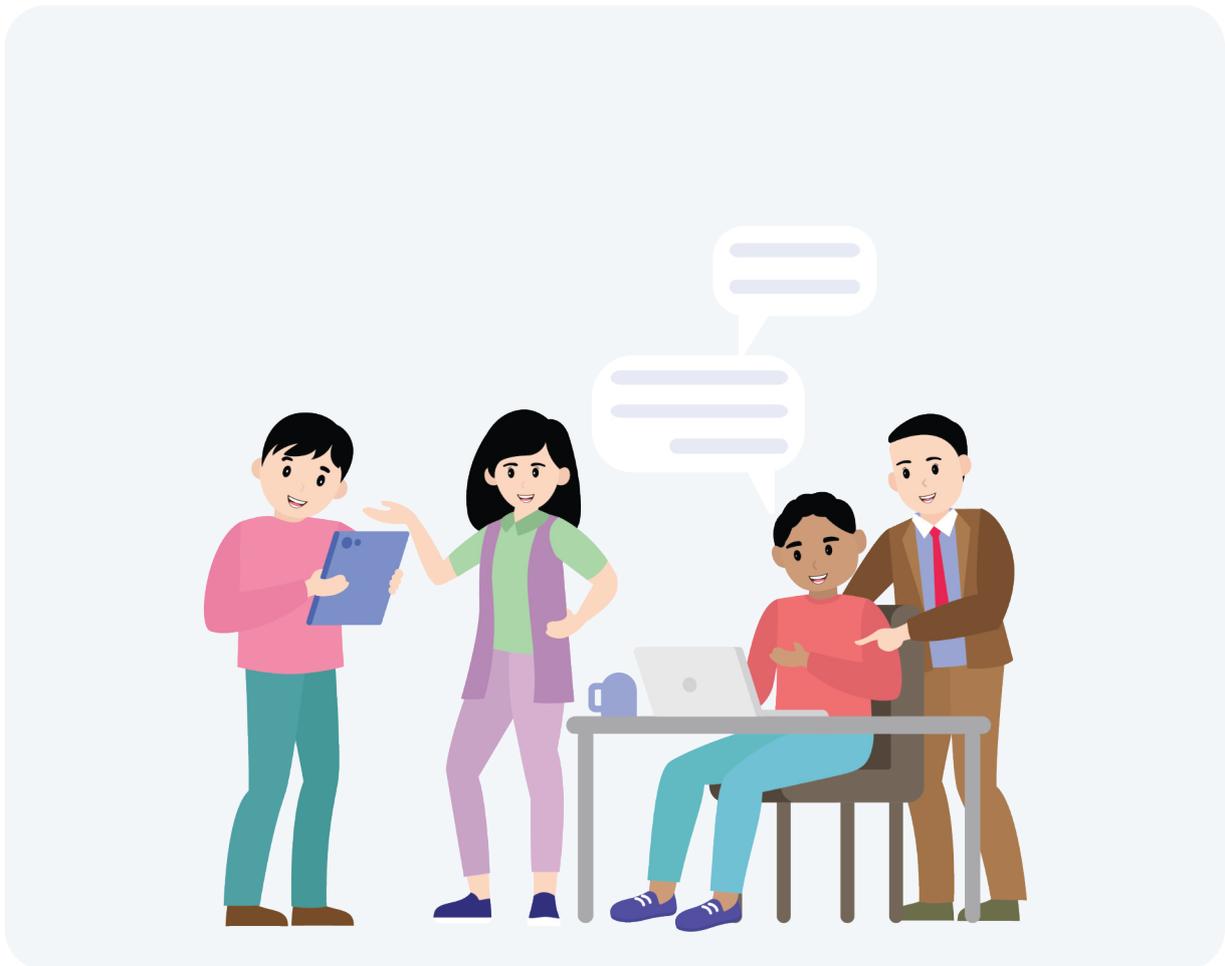
Sarana prasarana merupakan faktor yang mendukung ketersediaan layanan PAUD seperti proses pembelajaran yang berkualitas atau menciptakan lingkungan PAUD aman dan nyaman. Panduan seri 8 ini memberikan contoh, langkah-langkah atau strategi yang

dapat menjadi inspirasi kepada satuan untuk melakukan peningkatan pemenuhan kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dan sarana prasarana esensial yang perlu tersedia di satuan. Satuan PAUD dapat mengambil inspirasi dari seri ini dalam menerapkan strategi yang akan diterapkan disesuaikan dengan kondisi di satuannya masing-masing.

Seri Elemen 1	Seri 1. Proses pembelajaran berkualitas
Seri Elemen 2	Seri 2. Kemitraan dengan orang tua
	Seri 3. Penyelenggaraan kelas orang tua
Seri Elemen 3	Seri 4. Mendukung pemenuhan kebutuhan esensial anak usia dini
Seri Elemen 4	Seri 5. Perencanaan berbasis data dan akuntabilitas pembiayaan
	Seri 6. Lingkungan belajar aman
	Seri 7. Lingkungan belajar inklusif.
	Seri 8. Kriteria minimum dan sarana prasarana esensial dalam penyelenggaraan layanan PAUD
	Seri 9. Lingkungan belajar partisipatif

Gambar 1.2 Sembilan (9) Seri Panduan Penyelenggaraan PAUD Berkualitas





D. TUJUAN YANG DIHARAPKAN

Tujuan dari penyusunan panduan ini adalah:

1. Sebagai acuan bagi satuan PAUD agar dapat melakukan peningkatan pemenuhan kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dan penyediaan sarana prasarana esensial di satuan.
2. Sebagai rujukan bagi satuan saat memprioritaskan peningkatan kapasitas terkait melakukan peningkatan pemenuhan kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dan sarana prasarana esensial.

E. SASARAN

1. Satuan PAUD (baik yang dikelola oleh masyarakat/swasta maupun yang dikelola oleh pemerintah/negeri).
2. Dinas Pendidikan dan Organisasi Perangkat Daerah terkait.
3. Organisasi dan Mitra yang akan melakukan pendampingan bagi satuan PAUD.

2 PERIZINAN & SARANA PRASARANA ESENSIAL SEBAGAI KRITERIA MINIMUM PENYELENGGARAAN LAYANAN PAUD

Bab ini menjelaskan kriteria minimum yang perlu dimiliki oleh satuan PAUD dalam menyelenggarakan layanan. Pertama adalah terkait perizinan dan kedua adalah terkait sarana prasarana esensial¹.

Satuan pendidikan yang ingin menyelenggarakan layanan PAUD perlu memperoleh izin pemerintah terlebih dahulu sehingga dapat terkoordinir dengan baik dan mengakses segala bentuk bantuan untuk penyelenggaraan PAUD.

Setelah satuan PAUD memiliki izin pendidikan, maka perlu dipastikan tersedianya sarana prasarana esensial yang dapat mendukung layanan PAUD. sarana prasarana yang disediakan dipastikan dapat memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

A. PERIZINAN



Untuk memastikan satuan PAUD dapat memberikan layanan yang diperlukan oleh anak usia dini, satuan perlu memiliki izin dengan sejumlah persyaratan yang ditetapkan merujuk pada peraturan yang berlaku saat ini.

1. Aspek perizinan tercantum dalam Permendikbud 84/ 2014 (yang merupakan penjabaran dari pasal 62 UU No 20 tahun 2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional)
Aspek sarana prasarana esensial sebagai kriteria minimal, tercantum dalam Peraturan Pemerintah No 57/ 2021 mengenai Standar Nasional Pendidikan.

Izin yang perlu dimiliki oleh satuan PAUD adalah **izin pendirian** dan berlaku untuk satuan PAUD negeri maupun swasta yang diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat, termasuk Satuan Pendidikan Kerjasama (SPK) dengan lembaga atau pihak asing². Kewajiban memiliki izin pendirian bagi penyelenggara satuan PAUD mengacu pada peraturan yang berlaku adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Perizinan Pendirian sesuai Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014

No	Satuan/Program/ Penyelenggara	Orang Perseorangan	Pemerintah Daerah	Kelompok Orang	Badan Hukum
		Izin Pendirian	Izin Pendirian (SK)	Izin Pendirian	Izin Pendirian
1	Taman Kanak-Kanak	Wajib	Wajib	Wajib	Wajib
2	Kelompok Bermain	Wajib	Wajib	Wajib	Wajib
3	Taman Penitipan Anak	Wajib	Wajib	Wajib	Wajib
4	Satuan PAUD Sejenis	Wajib	Wajib	Wajib	Wajib

Mengapa penting menyiapkan perizinan sebelum mendirikan satuan PAUD?

- Kepemilikan surat izin pendirian bagi satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat adalah langkah awal dalam mewujudkan tertib administrasi pengelolaan satuan yang dapat digunakan untuk mengakses berbagai macam layanan yang disediakan untuk PAUD.
- Bagi satuan PAUD yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, perizinan ditetapkan oleh kepala daerah dalam bentuk **SK Kepala Daerah** atas usul kepala dinas pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Bagi satuan yang telah menyelenggarakan layanan PAUD, namun belum memiliki izin pendirian **wajib** mengajukan izin secepatnya.
- Setelah izin pendirian diperoleh, satuan PAUD perlu mendapatkan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) sebagai identitas satuan, dengan mengikuti langkah dan prosedur yang berlaku. Rincian lebih detail diuraikan pada bab 3.
- Ketentuan mengenai perizinan untuk satuan PAUD saat ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

2. Istilah pihak asing disini merujuk pada lembaga dari luar negeri yang bermaksud mendirikan lembaga pendidikan di Indonesia

Poin penting yang harus dilakukan satuan !!!

- Satuan perlu memutakhirkan data dan mengunggah IZIN PENDIRIAN pada laman <https://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>, Hal ini dilakukan sebagai langkah pendahuluan sebelum memutakhirkan data pada DAPODIK
- Selanjutnya, satuan memutakhirkan seluruh data yang dimiliki di DAPODIK, secara rutin.

B. SARANA PRASARANA ESENSIAL



Setelah mendapatkan izin dan PAUD terselektora, satuan PAUD perlu menyiapkan sarana prasarana esensial untuk mendukung pelaksanaan layanan.

a. Apa itu sarana prasarana esensial?

Sarana prasarana esensial merupakan:

Perlengkapan pendukung yang menunjang dalam keberhasilan penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak usia dini.

Komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang minimal harus ada, sesuai kebutuhan, tepat guna, dan tepat sasaran disesuaikan dengan jumlah anak, lingkungan sosial dan budaya lokal, serta jenis layanan.

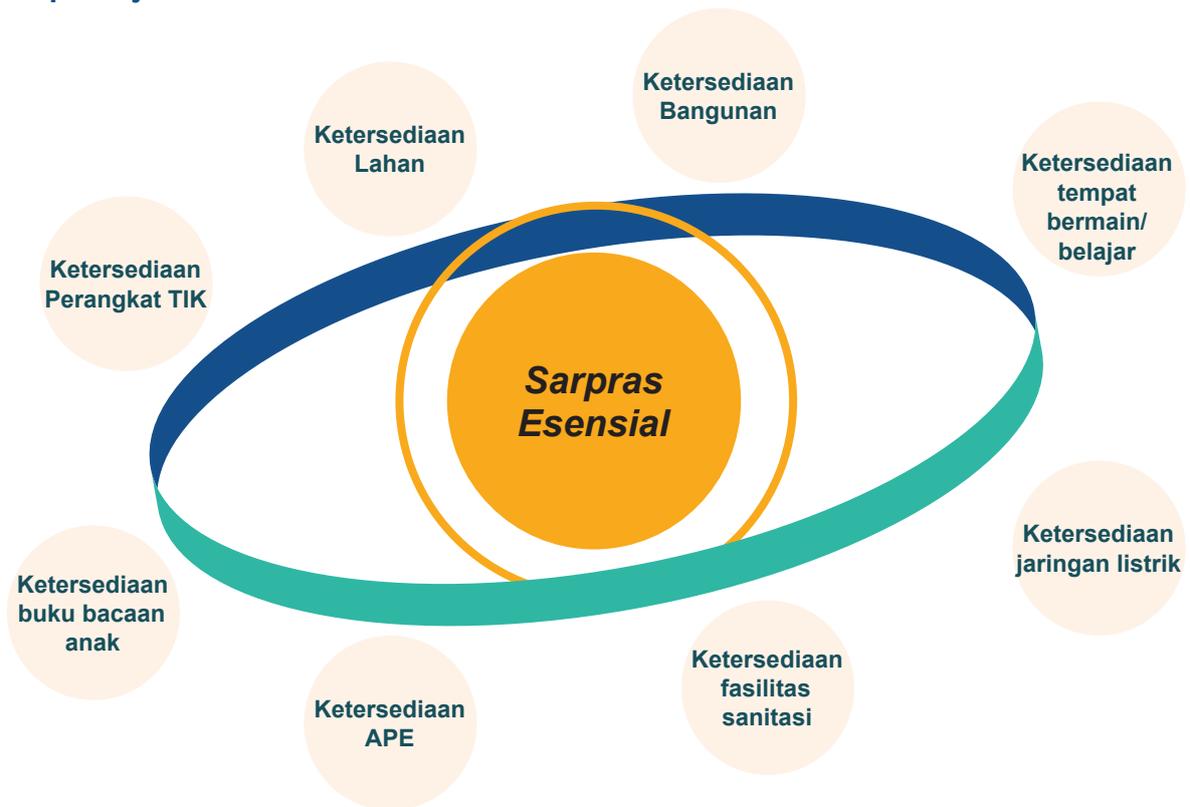
Mengapa sarana prasarana esensial itu penting?

Ketersediaan sarana prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran di satuan pendidikan, **dapat menghasilkan pembelajaran yang berkualitas untuk mendukung tumbuh kembang anak yang optimal.**

Kepastian ketersediaan sarana prasarana yang memadai memerlukan kerja sama dan kolaborasi dari semua pihak antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah desa, Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) maupun masyarakat.

Perlu diperhatikan bahwa ketersediaan sarana prasarana di satuan, **tidak harus milik satuan.**

b. Apa saja indikator Sarana Prasarana Esensial Satuan PAUD?



Gambar 2.1 Indikator Sarpras Esensial dalam PAUD

i. Ketersediaan lahan

Ketersediaan lahan dari satuan PAUD tidak dinilai dari ukuran luas yang tersedia dan status kepemilikan lahan yang digunakan oleh satuan.

Status lahan bisa bersifat milik sendiri (misalnya milik Yayasan), pinjam pakai seperti satuan PAUD yang dikelola oleh desa dan memakai lahan milik desa, atau satuan yang menyewa lahan. **Bukti legalitas** dari status lahan sangat penting berkaitan dengan permohonan perizinan.

Tidak ada pembatasan minimal luas lahan. Yang perlu dipastikan oleh satuan PAUD adalah memperhatikan ketersediaan ruangan memadai untuk pelaksanaan proses pembelajaran yang nyaman, baik ruang tertutup maupun ruang terbuka yang ada di sekitar satuan.

Manfaat

- Dengan status kepemilikan lahan yang sah secara hukum, baik milik sendiri/desa, menyewa atau pinjam pakai; maka keberlanjutan proses pembelajaran di satuan dapat dipastikan akan berlangsung dalam waktu yang panjang.
- Lahan di satuan PAUD memungkinkan kepala satuan dan pendidik untuk menyepakati area/ wilayah yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan bersama peserta didik secara rutin

ii. Ketersediaan bangunan

Ketersediaan bangunan di satuan tidak harus dimaknai sebagai adanya gedung atau bangunan yang permanen, namun juga bangunan yang dibangun menggunakan berbagai bahan bangunan yang mudah didapat di sekitar dan sesuai dengan konteks wilayah.

Ketersediaan bangunan utamanya adalah bangunan yang aman digunakan sebagai tempat kegiatan bermain/belajar dan administratif.

Satuan dapat memanfaatkan bangunan-bangunan yang ada di lingkungan sekitar untuk proses pembelajaran maupun kegiatan administrasi pembelajaran.

Manfaat

- Ketersediaan bangunan akan membuat pendidik dan peserta didik merasa aman dalam berkegiatan bersama di satuan PAUD.
- Ketersediaan bangunan juga akan memfasilitasi kegiatan belajar mengajar, administratif dan kegiatan koordinasi antar pendidik.

iii. Ketersediaan tempat bermain/belajar

Ketersediaan ruang di satuan sebagai tempat bermain/belajar. Ruang untuk bermain/belajar tidak harus dimaknai sebagai ruang kelas.

Tempat bermain merupakan area yang dapat dimanfaatkan oleh pendidik untuk mendorong peserta didik bergerak, mengamati, menjelajah serta mengembangkan rasa ingin tahunya tentang benda dan peristiwa yang terjadi di sekitarnya.

Kegiatan bermain/belajar dapat dilakukan di dalam maupun luar ruangan; misalnya taman/kebun/sawah/ladang digunakan sebagai tempat kegiatan pembelajaran.

Manfaat

- Dengan adanya tempat bermain (di dalam dan di luar ruangan), pendidik dapat menambah atau mengurangi benda, serta mengubah kondisi tempat bermain menjadi aman dan nyaman bagi peserta didik untuk bermain sehingga memunculkan pengetahuan dan keterampilan baru dalam suasana yang menyenangkan.
- Tempat bermain dapat menjadi tempat anak mengeksplorasi lingkungan sekitarnya sehingga anak dapat terfasilitasi kegiatan bermain sambil belajar.

iv. Ketersediaan sumber listrik

Ketersediaan listrik **tidak harus berupa kepemilikan** jaringan listrik oleh satuan. Yang perlu dipastikan adalah ketersambungan dengan sumber listrik secara legal dan aman sehingga satuan dapat menggunakan fasilitasnya.

Sumber energi listrik dapat diperoleh dari PLN maupun sumber listrik alternatif seperti dari air (PLTA), tenaga matahari (panel surya), dinamo air yang dibuat manual, tenaga angin, tenaga sampah dengan PLTSa, dan lainnya.

Manfaat

- Ketersediaan jaringan listrik yang legal dan aman bermanfaat untuk mengoperasikan perlengkapan administrasi
- Ketersediaan listrik juga dapat melengkapi dan menunjang proses pembelajaran peserta didik dalam mengembangkan berbagai aspek perkembangannya melalui beragam stimulasi yang diterima oleh panca indera dari perangkat audio (suara) maupun audio visual (tontonan).

v. Ketersediaan fasilitas sanitasi

Fasilitas sanitasi utama adalah instalasi air, jamban/toilet dengan air bersih, dan instalasi fasilitas cuci tangan dengan air mengalir.

Fasilitas sanitasi di satuan yang diutamakan bukanlah status kepemilikan namun satuan PAUD dapat menggunakan fasilitasnya.

Manfaat

- Tujuan tersedianya fasilitas sanitasi: mencegah peserta didik dari berbagai penyakit infeksi yang sering diderita anak-anak, seperti diare, cacingan, infeksi saluran pernafasan atas (ISPA), polio, tifus, penyakit kulit dan penyakit mata. Selain menyebabkan kematian, infeksi penyakit yang berulang akan menyebabkan anak kekurangan gizi; dan jika berlangsung secara terus menerus dalam waktu lama akan menyebabkan terhambatnya proses perkembangan anak yang akan berdampak pada perkembangan otak yang tidak optimal.
- Ketersediaan fasilitas sanitasi di satuan PAUD perlu disertai dengan pembiasaan perilaku hidup bersih sehat (PHBS) seperti minum air sesuai anjuran, cuci tangan pakai sabun dengan benar, membersihkan tubuh (cebok) setelah buang air kecil/besar, dan memilah sampah.
- Pendidik perlu menerapkan PHBS setiap hari di satuan sehingga peserta didik akan mempunyai kebiasaan hidup bersih sehat dimanapun mereka berada (saat berada di satuan maupun di rumah).

vi. Ketersediaan Alat Permainan Edukatif (APE)

Ketersediaan APE bisa berupa APE buatan sendiri, APE dari bahan alam, APE dari bahan limbah maupun APE pabrikan. Ketersediaan APE jenis pabrikan bukan menjadi prioritas bagi satuan.

Satuan didorong untuk menyediakan APE yang berasal dari alat dan bahan yang dipergunakan dalam kehidupan sehari-hari, baik yang tersedia di alam, ataupun benda-benda yang ada di sekitar satuan maupun sekitar rumah. Bahan pembuatan APE juga bisa didorong dengan memanfaatkan limbah (sampah yang bisa dipakai ulang).

Prinsipnya satuan didorong untuk mengembangkan APE yang **mudah diakses** dan bervariasi untuk pengembangan berbagai aspek perkembangan anak serta aman bagi peserta didik.

Manfaat

- Berinteraksi dengan alat permainan edukatif memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk mendapat pengalaman langsung dengan cara mendengar, melihat, meraba, menghidu dan merasa.
- Stimulasi yang diterima oleh panca indera melalui alat permainan edukatif akan mendorong rasa ingin tahu peserta didik terhadap berbagai benda dan peristiwa yang terjadi di lingkungannya, yang akan mengembangkan aspek perkembangan fisik, kognitif, bahasa dan sosio-emosional, serta moral dan agama.

Satuan perlu memiliki minimal salah satu dari jenis APE berikut:



balok



*alat lukis/
gambar*



*bahan, media
dan alat
pengembangan
fisik motorik*



*bahan, media
dan alat
pengembangan
seni dan budaya*



*bahan, media
dan alat main
peran*



*bahan, media
dan alat
bersumber
lingkungan
alam/sekitar*



*bahan, media
dan alat
pengembangan
keaksaraan dan
angka*



*bahan, media
dan alat
memasak*



*permainan
luar (bak pasir,
papan titian,
perosotan,
ayunan)*



alat tulis



*bahan, media
dan alat
pengembangan
agama*

vii. Ketersediaan buku bacaan anak

Ketersediaan buku bacaan anak di satuan bisa berbentuk cetak, digital maupun buku yang dibuat sendiri.

Sumber buku bacaan bisa milik sendiri, meminjam dari perpustakaan terdekat atau Taman Bacaan Masyarakat, maupun memanfaatkan koleksi buku dari murid yang boleh dipinjam di satuan PAUD.

Jumlah dan keragaman buku bacaan yang tersedia di satuan, baik dalam bentuk cetak maupun digital, termasuk untuk pojok baca di satuan PAUD bertujuan untuk menguatkan literasi sejak dini.

Ketersediaan dan keragaman bacaan termasuk kemampuan untuk menyimak, memiliki kesadaran akan pesan teks, alfabet dan fonemik, memiliki kemampuan dasar yang

diperlukan untuk menulis, memahami instruksi sederhana, mampu mengutarakan pertanyaan dan gagasannya.

Manfaat

- Ketersediaan dan keragaman buku bacaan di satuan akan memperkuat kemampuan pra-literasi peserta didik yang akan menjadi pijakan kemampuan membaca.
- Kemudahan akses kepada buku akan membuat anak tergerak membiasakan diri dengan buku, dimulai dengan melihat-lihat gambar, berupaya memahami isi buku dan akhirnya membaca.

viii. Ketersediaan perangkat Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK)

Ketersediaan TIK bagi satuan PAUD selain untuk meningkatkan inovasi dalam pembelajaran, juga dapat membantu dalam pengelolaan layanan dan administrasi di satuan PAUD. Misalnya untuk menyusun Rencana Kegiatan Tahunan (RKT), pemutakhiran Dapodik, Pengadaan Barang/Jasa melalui aplikasi SiPLah, dst.

Bagi Satuan yang berada di daerah yang sulit mengakses perangkat TIK dapat memanfaatkan alat tulis kantor (buku tulis besar) sebagai sarana modul ajar bagi yang menerapkan Kurikulum Merdeka.

TIK juga dibutuhkan untuk menyusun Rencana Kegiatan Tahunan (RKT), Program Semester, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM), Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH), dll.

Manfaat

Ketersediaan perangkat TIK dan jaringan internet akan:

- Menunjang berbagai kegiatan administrasi pembelajaran seperti membuat rencana pembelajaran, laporan dan monitoring kegiatan.
- Mendukung pendidik melakukan kegiatan yang bervariasi bersama anak.
- Memungkinkan pendidik menjangkau beragam informasi dari dunia maya yang akan menambah khasanah perbendaharaan informasi untuk mendukung kegiatan pembelajaran.

3 BAGAIMANA SATUAN PAUD MEMENUHI PERIZINAN DAN SARANA PRASARANA ESENSIAL SEBAGAI KRITERIA MINIMUM PENYELENGGARAAN LAYANAN PAUD

Bab III ini berisi beberapa contoh praktis pemenuhan perizinan dan sarana prasarana esensial sebagai kriteria minimal penyelenggaraan PAUD. Satuan PAUD dapat memilih atau mengambil sebagai inspirasi dari contoh-contoh praktis dalam bab ini.



A. KRITERIA MINIMAL PENYELENGGARAAN PAUD

a. Apa saja persyaratan pendirian Satuan PAUD?

Persyaratan izin pendirian TK/TKLB dan KB/SPS/TPA yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Pemerintah Desa menurut Permendikbud No. 84 Tahun 2014 sebagai berikut:



Tabel 3.1 Persyaratan izin pendirian TK/TKLB dan KB/SPS/TPA menurut Permendikbud No. 84 Tahun 2014

Dokumen Syarat Izin Pendirian	TK/TKLB	KB/SPS/TPA	Mengapa persyaratan ini diperlukan?
Persyaratan administratif	<ul style="list-style-type: none"> Fotokopi identitas pendiri; Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah; Susunan pengurus dan rincian tugas. 	<ul style="list-style-type: none"> Fotokopi identitas pendiri; Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah; Susunan pengurus dan rincian tugas. 	<p>Dokumen ini diperlukan untuk memastikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan identitas penyelenggara sebagai pertanggungjawaban atas layanan yang ingin diselenggarakan. Keberadaan pengurus yang siap bertugas dalam rangka penyelenggaraan layanan tersebut.
Persyaratan teknis	<ul style="list-style-type: none"> Hasil penilaian kelayakan; Rencana Induk Pengembangan (RIP) Rencana pencapaian standar penyelenggaraan paling lama 3 (tiga) tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Hasil penilaian kelayakan; Rencana pencapaian standar penyelenggaraan paling lama 5 (lima) tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Persyaratan teknis diperlukan untuk menilai komitmen dan kesiapan sumber daya satuan (termasuk didalamnya pendidik) dalam rangka keberlanjutan dari penyelenggaraan layanan. Setiap satuan PAUD yang didirikan akan berhak untuk menerima BOP bagi setiap peserta didik. yang disediakan untuk mendukung kualitas layanan, dan perlu dipastikan bahwa penyelenggara memiliki kapasitas yang memadai untuk menyusun perencanaan yang akuntabel.

Dokumen Syarat Izin Pendirian	TK/TKLB	KB/SPS/TPA	Mengapa persyaratan ini diperlukan?
Hasil penilaian kelayakan	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan yang sah atas nama pendiri; Fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; dan Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan satuan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan yang sah atas nama pendiri; Fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; dan Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan satuan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran. 	<ul style="list-style-type: none"> Informasi mengenai status lahan sebagai hak milik, sewa atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan diminta dalam rangka upaya meninjau legalitas dari lahan yang digunakan oleh satuan. Catatan: objektif ini selaras dengan isi dari kolom objektif dalam indikator profil pendidikan tentang ketersediaan lahan.
Rencana Induk Pengembangan (RIP)	<ul style="list-style-type: none"> Visi dan misi; Kurikulum di tingkat satuan pendidikan; Sasaran usia peserta didik; Pendidik dan tenaga kependidikan; Sarana dan prasarana; Struktur organisasi; Pembiayaan; Pengelolaan; Peran serta masyarakat; Rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 (lima) tahun. 		Rencana Induk Pengembangan satuan PAUD ini sangat penting dimiliki karena dapat memberikan arahan dan bimbingan kepada pelaku di satuan PAUD dalam rangka menuju perubahan atau tujuan satuan yang lebih baik dengan resiko yang kecil serta untuk mengurangi ketidakpastian masa depan. Di dalamnya terdapat visi dan misi yang berisikan nilai atau tujuan yang akan memandu bagaimana layanan satuan PAUD akan diselenggarakan
Rencana pencapaian standar penyelenggaraan PAUD paling lama 3 (tiga) tahun.	Rencana pencapaian standar penyelenggaraan sebagaimana standar PAUD yang ditetapkan Menteri	Rencana pencapaian standar penyelenggaraan sebagaimana standar PAUD yang ditetapkan Menteri	Persyaratan ini dapat memudahkan satuan ketika akan memenuhi Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) saat melakukan proses akreditasi maupun reakreditasi

b. Bagaimana mekanisme pengurusan izin pendirian satuan PAUD oleh Pemerintah Desa, Orang Perseorangan, Kelompok Orang atau Badan Hukum?

Empat langkah praktis yang dapat dilakukan apabila ingin mendirikan Satuan PAUD, yang dibedakan antara pendirian TK/TKLB dan pendirian KB/TPA/SPS.

i. Pendirian TK/TKLB

Pemenuhan Persyaratan

Persyaratan Administratif

1. fotokopi identitas pendiri;
2. surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;
3. susunan pengurus dan rincian tugas;

Persyaratan Teknis

1. hasil penilaian kelayakan;
2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) TK/TKLB;
3. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan TK/TKLB paling lama 3 (tiga) tahun

Langkah 1

Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk menelaah permohonan pendirian satuan PAUD berdasarkan kelengkapan persyaratan pemohon dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. data mengenai perimbangan antara jumlah TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut;
2. data mengenai perkiraan jarak TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang akan didirikan di antara TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS terdekat;
3. data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang akan didirikan per usia yang dilayani;
4. ketentuan penyelenggaraan satuan PAUD ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan/atau pemerintah kabupaten/kota.

Langkah 3

Berdasarkan hasil telaahan, kepala dinas:

1. memberi persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pendirian satuan PAUD; atau
2. memberi rekomendasi kepada kepala SKPD atas permohonan izin pendirian satuan PAUD.

Langkah 2

Pendiri satuan PAUD mengajukan permohonan izin pendirian kepada kepala dinas atau kepala SKPD melalui kepala dinas atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan persyaratan pendirian satuan PAUD.

Langkah 4

Kepala dinas atau kepala SKPD menerbitkan keputusan izin pendirian satuan PAUD paling lama 60 (enam puluh hari) sejak permohonan diterima kepala dinas.



Pendirian satuan PAUD yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota ditetapkan oleh bupati/walikota atas usul kepala dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

ii. Pendirian KB/TPA/SPS



Pemenuhan Persyaratan

Persyaratan Administratif

1. fotokopi identitas pendiri;
2. surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;
3. susunan pengurus dan rincian tugas;

Persyaratan Teknis

1. hasil penilaian kelayakan; (wajib melampirkan akta notaris bila pendiri adalah Badan Hukum)
2. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan KB/TPA/SPS paling lama 5 (lima) tahun.

Langkah 1

Pendiri satuan PAUD mengajukan permohonan izin pendirian kepada kepala dinas atau kepala SKPD melalui kepala dinas atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan persyaratan pendirian satuan PAUD.

Langkah 3

Berdasarkan hasil telaahan, kepala dinas:

1. memberi persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pendirian satuan PAUD; atau
2. memberi rekomendasi kepada kepala SKPD atas permohonan izin pendirian satuan PAUD.

Langkah 2

Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk menelaah permohonan pendirian satuan PAUD berdasarkan kelengkapan persyaratan pemohon dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. data mengenai perimbangan antara jumlah TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut;
2. data mengenai perkiraan jarak TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang akan didirikan di antara TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS terdekat;
3. data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang akan didirikan per usia yang dilayani;
4. ketentuan penyelenggaraan satuan PAUD ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan/atau pemerintah kabupaten/kota.

Langkah 4

Kepala dinas atau kepala SKPD menerbitkan keputusan izin pendirian satuan PAUD paling lama 60 (enam puluh hari) sejak permohonan diterima kepala dinas.



Pendirian satuan PAUD yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota ditetapkan oleh bupati/walikota atas usul kepala dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Mengacu pada Permendikbud no. 84 tahun 2014 pasal 7 huruf b menyatakan bahwa dalam menelaah permohonan izin pendirian satuan PAUD, pemerintah daerah dalam hal ini, kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk harus memperhatikan:

1. data mengenai perimbangan antara jumlah TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut;
2. data mengenai perkiraan jarak TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang akan didirikan di antara TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS terdekat;
3. data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang akan didirikan per usia yang dilayani;
4. ketentuan penyelenggaraan satuan PAUD ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan/ atau pemerintah kabupaten/kota

c. Bagaimana mekanisme pengurusan izin pendirian satuan PAUD oleh Pemerintah Daerah?

Pendirian satuan PAUD yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota dilakukan melalui prosedur yang berbeda, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melakukan studi kelayakan yang meliputi:
 - Identifikasi kebutuhan satuan PAUD dan jumlah anak usia dini pada daerah tersebut.
 - Verifikasi lapangan untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, dan kelayakan satuan PAUD.
2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota bersama unsur masyarakat penyelenggara/ pemerintah desa mengadakan musyawarah untuk menyepakati pendirian satuan PAUD.
3. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengajukan permohonan pendirian satuan PAUD kepada bupati/walikota dilengkapi hasil studi kelayakan.
4. 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.
5. Tim Verifikasi melakukan studi kelayakan dengan mengadakan penilaian terhadap kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, dan lain-lain.
6. Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud huruf e di atas, Tim Verifikasi memberikan rekomendasi pendirian satuan PAUD kepada Bupati/Walikota. Rekomendasi dilampiri dengan rasio belanja pegawai.
7. Bupati/Walikota menetapkan pendirian satuan PAUD dalam bentuk Surat Keputusan (SK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penetapan pendirian satuan PAUD disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
8. Bupati/Walikota menyampaikan laporan tertulis tentang perubahan status/penege-rian satuan PAUD kepada Gubernur.



d. Apa saja persyaratan pendirian satuan Pendidikan Kerjasama (SPK)

Satuan Pendidikan Kerjasama, atau yang disebut SPK, adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan atau dikelola atas dasar kerja sama antara Lembaga Pendidikan Asing (LPA) yang terakreditasi/diakui di negaranya dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia (LPI) pada jalur formal atau nonformal yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014, **tata cara pendirian SPK pada kerjasama penyelenggaraan pendidikan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:**

1. **Pengajuan permohonan rekomendasi** ke pemerintah daerah kabupaten/kota dan/atau provinsi mengenai rencana pendirian SPK oleh pemrakarsa;
2. **Pemberian rekomendasi** dari pemerintah daerah kabupaten/kota dan/atau provinsi mengenai rencana pendirian SPK;
3. **Penyampaian usul rencana pendirian SPK** oleh pemrakarsa kepada Menteri u.p. Direktur Jenderal terkait yang dilengkapi dengan rekomendasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota dan/atau provinsi;
4. **Pemberian pertimbangan** oleh Direktur Jenderal terkait kepada Menteri;
5. **Pemberian izin pendirian SPK Penyelenggaraan** oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk; Izin Pendirian SPK Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud di atas diberikan untuk satu lokasi dan berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.



a. Setelah mendapatkan izin pendirian, bagaimana satuan mendapatkan Nomor Pokok Satuan Nasional (NPSN)?

Dalam pengajuan Nomor Pokok Satuan Nasional (NPSN) Satuan PAUD, terdapat standar operasi prosedur (SOP) yang perlu diketahui sebagai berikut:

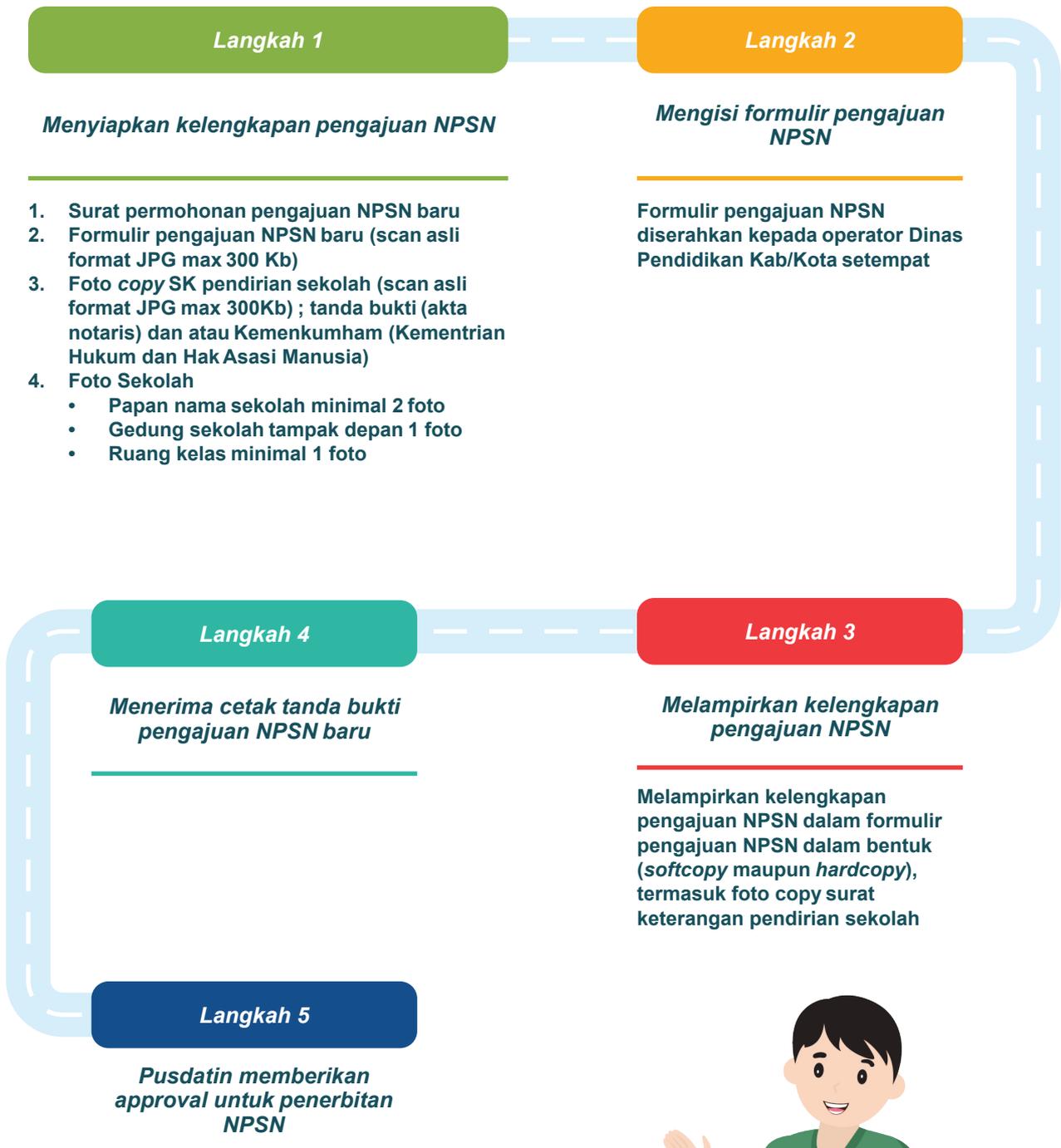


Tabel 3.2 Standar operasi prosedur (SOP) pengajuan nomor pokok satuan nasional (NPSN)

No	Komponen Uraian	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pengajuan NPSN 2. Formulir Pengajuan NPSN 3. Fotocopy SK Pendirian Sekolah (Hardcopy & Softcopy) 4. Foto Sekolah Tampak Depan dan Papan Nama Sekolah (Hardcopy dan Softcopy)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan semua berkas Pengajuan NPSN ke Dinas Pendidikan. 2. Jika berkas lengkap dan memenuhi persyaratan maka akan segera diproses 3. NPSN akan muncul di laman http://referensi.data.kemdikbud.go.id di menu Data Master Pendidikan 4. Dinas Pendidikan akan mengeluarkan sertifikat NPSN jika NPSN sudah terbit.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 minggu setelah berkas persyaratan lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat
4.	Biaya Tarif	Tanpa Biaya
5.	Dasar Hukum Penerbitan NPSN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang no. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud No. 99 tahun 2013 tentang "Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Kemendikbud", 3. Instruksi Mendikbud No. 2 Tahun 2011 "Tentang Kegiatan Pengelolaan Data Pendidikan Menteri Pendidikan Nasional", 4. Surat Keputusan Kabalitbang Diknas Nomor 3574/G.G4/KL/2009, Tanggal 22 Oktober 2009 tentang "Nomor Pokok Sekolah Nasional Sebagai Nomor Unik Satuan Pendidikan"

b. Apa saja persyaratan dan bagaimana cara pengajuan memperoleh NPSN?

Setelah diperoleh izin pendirian, langkah selanjutnya yang harus dilalui satuan PAUD adalah mengajukan NPSN



*mengacu pada Permendikbud 84 Tahun 2014 tentang Pendirian satuan PAUD

Gambar 3.1 Alur Pengajuan NPSN PAUD

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Satuan PAUD sebelum mengajukan NPSN adalah berikut:

1. Surat Permohonan Pengajuan NPSN ;
2. **Formulir Pengajuan NPSN** (scan asli format JPG max 300 Kb) ;
3. **Fotokopi SK Pendirian Sekolah** (scan asli format JPG max 300 Kb) ; –**Tanda Bukti (Akta Notaris) dan/atau Kemenkumham (Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia)**;
4. Foto Sekolah
 - Papan Nama Sekolah minimal 2 Photo
 - Gedung Sekolah Tampak Depan 1 Photo
 - Ruang Kelas minimal 1 Photo

Catatan:

Dalam pengisian formulir pengajuan NPSN, atau pemutakhirannya, satuan PAUD disarankan menggunakan ID desa/ kelurahan sesuai ketentuan Kemendagri yang diperbaharui secara berkala. Saat ini yang berlaku adalah Kepmendagri No 050/-145-2022 tentang Pemberian dan Pemutakhiran Kode, Data Wilayah Administrasi Pemerintahan dan pulau tahun 2021.

Mengapa persyaratan-persyaratan ini diberikan dapat dilihat lebih lanjut penjelasannya di Pedoman Umum Penyelenggaraan PAUD berkualitas Bab 3.

Secara singkat langkah pengajuan NPSN adalah berikut:



Gambar 3.2 Alur pengajuan NPSN

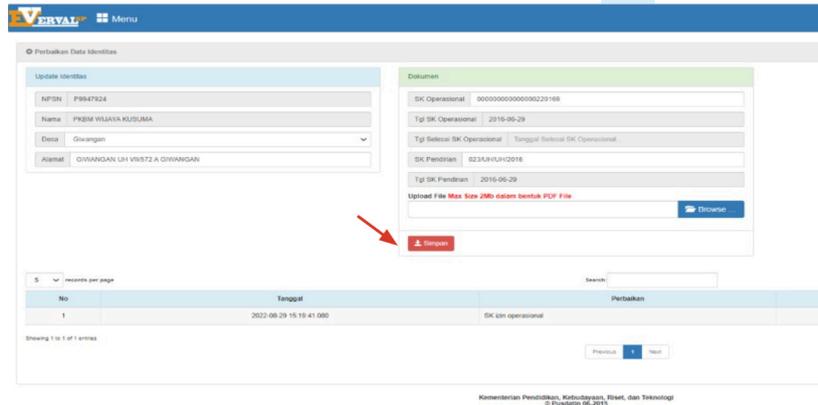
Setelah Izin Pendirian dan NPSN diperoleh adakah hal lain yang harus dilakukan satuan?

Setelah izin pendirian dan NPSN diperoleh, terdapat tahapan yang harus dilakukan:

Langkah 1

Satuan PAUD WAJIB memutakhirkan data dan mengunggah izin pendirian pada laman <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id> agar tercatat sebagai satuan yang aktif menyelenggarakan layanan PAUD. Kelengkapan dokumen izin pendirian merupakan salah satu bagian pemenuhan administratif dalam pencairan dana BOP.

Adapun format aplikasi bisa dilihat sebagaimana pada foto di bawah ini. Satuan mengunggah izin pendirian pada kotak merah (tanda panah) pada foto tersebut.



Langkah 2

IDENTITAS SEKOLAH

- 1 Nama Sekolah : *) Untuk melihat data sekolah. Data pada bagian No 1 sd 8 ini hanya bisa diubah melalui
- 2 NPSN : <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>
- 3 Bentuk Pendidikan :
- 4 Alamat :
- 5 Desa/Kelurahan :
- 6 Kecamatan :
- 7 Kabupaten/Kota :
- 8 Provinsi :

F-SEKOLAH

Selanjutnya setelah memutakhirkan data dan mengunggah izin pendirian, satuan memutakhirkan seluruh instrumen di DAPODIK, sebagaimana terlihat pada gambar di samping.



*mengacu pada Permendikbud 84 Tahun 2014 tentang Pendirian satuan PAUD



A. SARANA PRASARANA ESENSIAL

a. Bagaimana Cara Memiliki Ketersediaan Sarana Prasarana Esensial di PAUD?

i. Bantuan dari Pemerintah Pusat.

Bantuan sarana prasarana dapat diperoleh dari Pemerintah Pusat dengan pengajuan proposal kepada Kemendikbudristek melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sebagai pengorganisir dengan mengikuti prosedur yang sudah ditetapkan.

Pengajuan ini mungkin berhasil sesuai dengan yang diharapkan, atau bantuan yang diterima tidak sesuai dengan harapan ataupun tidak berhasil mendapatkan bantuan mengingat banyak layanan PAUD di daerah lain yang juga mengharapkan bantuan dari Pemerintah Pusat.

ii. Dukungan dari Pemerintah Desa.

Satuan PAUD perlu berkoordinasi secara rutin dengan pemerintah (desa/kelurahan) setempat dan unit di bawahnya (dusun/RW/RT), untuk mendapatkan dukungan dalam penyediaan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana. Selain berkoordinasi, satuan perlu memberikan pemahaman tentang tujuan dan manfaat adanya PAUD kepada berbagai pemangku kepentingan di tingkat desa.

Berikut langkah koordinasi/komunikasi yang dapat dilakukan oleh satuan PAUD untuk mendapatkan dukungan dari pemangku kepentingan di desa:

Tabel 3.3 Langkah koordinasi/komunikasi yang dapat dilakukan satuan PAUD untuk mendapatkan dukungan dari pemangku kepentingan di desa

Langkah	Keterangan
Berkomunikasi untuk mendapatkan informasi terkait dukungan untuk kegiatan PAUD maupun kegiatan lain yang akan mendukung perkembangan anak serta keterampilan pendidik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan pemberian makanan tambahan (PMT) 2. Kegiatan imunisasi 3. Kegiatan rutin bagi anak usia dini seperti posyandu, Bina keluarga balita (BKB), 4. Lomba dusun, agar anak-anak bisa berpartisipasi ikut lomba 5. Berbagai pelatihan untuk meningkatkan keterampilan warga, yang dapat diikuti pendidik 6. Kegiatan musyawarah di tingkat dusun/RW/RT maupun di tingkat desa/kelurahan
Terlibat dalam kegiatan musyawarah di dusun/RW/RT ataupun di tingkat desa/kelurahan seperti musrenbangdus/musrenbangdes (musyawarah rencana pembangunan dusun/desa).	<p>Manfaat terlibat dalam musyawarah di dusun/RW/RT:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Satuan PAUD merupakan salah satu program yang dicantumkan dalam perencanaan tahunan di tingkat desa/kelurahan, dan dapat diusulkan untuk mendapat alokasi anggaran dari desa/kelurahan dan dituangkan dalam APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa). 2. Pengalokasian anggaran desa/kelurahan bagi layanan PAUD dapat dimanfaatkan untuk mendapatkan bantuan untuk mendukung ketersediaan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana di PAUD, misalnya pengadaan APE, pembangunan toilet, tempat cuci tangan, dsb, maupun peningkatan kompetensi pendidik.
Memberikan informasi tentang situasi dan kondisi layanan PAUD secara berkala kepada pemerintah setempat.	<p>Informasi yang perlu diberikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin pendirian dan status layanan. 2. Peserta didik (jumlah, latar belakang keluarga, perkembangan dan kegiatan). 3. Pendidik PAUD (latar belakang pendidikan, pelatihan yang pernah diikuti, peningkatan keterampilan yang diperlukan, insentif). 4. Sistem pengelolaan layanan. 5. Ketersediaan dan kualitas sarana prasarana baik berupa lahan, bangunan, tempat bermain, jaringan listrik fasilitas sanitasi, alat permainan edukasi (APE), serta perlengkapan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK). 6. Keterlibatan orangtua.

Pemahaman yang baik tentang kegiatan dan manfaat PAUD bagi generasi penerus oleh pemerintah setempat dan tokoh masyarakat, akan mendorong pemerintah untuk mempri-

oritaskan anggaran dalam mendukung ketersediaan dan peningkatan kualitas sarana prasarana di layanan PAUD.

iii. Dukungan dari masyarakat termasuk dari kalangan Dunia Usaha dan Industri

Satuan PAUD perlu menjalin komunikasi dengan masyarakat yang tinggal dan bekerja di sekitar satuan, para pihak yang bekerjasama dengan desa (CSR, Koperasi, dsb), maupun pihak yang melayani peningkatan infrastruktur di desa (penyedia layanan telepon, internet, listrik, air, dsb), serta pelaku usaha dan industri. Oleh karenanya satuan perlu memberikan pemahaman ke berbagai pihak tentang kegiatan dan manfaat PAUD. Dengan memberikan pemahaman tersebut, diharapkan, akan mempengaruhi kesediaan para pihak dalam memberikan dukungan material maupun non-material bagi peningkatan kualitas sarana prasarana di layanan PAUD.

Perlu diingat bersama. Membangun hubungan baik dengan pemerintah setempat maupun masyarakat sekitar akan memerlukan

waktu dan proses yang berbeda antara satu wilayah dengan wilayah lainnya. Untuk itu, layanan PAUD perlu memikirkan berbagai alternatif solusi dalam menyikapi kondisi sarana prasarana yang tersedia di layanan; sesuai konteks wilayah, sumber daya yang ada di sekitar serta keterlibatan berbagai pihak, untuk memastikan anak dapat bermain dengan aman.

1. Hal apa saja yang perlu diketahui terkait ketersediaan lahan?

Berapapun luas lahan yang tersedia, fokus utama satuan adalah mengoptimalkan lahan untuk kegiatan bermain yang dapat mengembangkan keterampilan peserta didik, dan memprioritaskan keamanan peserta didik.

Berikut ini **contoh solusi** untuk keterbatasan lahan:

Tabel 3.4 Solusi keterbatasan lahan

Pemanfaatan sarana umum	Kegiatan	Catatan
Balai dusun, tempat kegiatan posyandu, BKB, rumah ibadah	<ul style="list-style-type: none"> Berbagai kegiatan yang memerlukan ruangan Pembagian kegiatan berdasarkan kelompok usia Kegiatan bersama orangtua di balai desa Menonton video di fasilitas umum yang memiliki perlengkapan audio visual (video, tv, proyektor LCD) 	Izin dari pemerintah setempat atau dari pengelola gedung/ rumah ibadah
Lapangan atau area terbuka sekitar satuan	Kegiatan fisik motorik, eksplorasi lingkungan	Pastikan tempat kegiatan tidak terlalu dekat dengan jalan raya, aliran sungai ataupun kondisi lahan yang bisa menyebabkan peserta didik dalam situasi bahaya

Kepala Satuan dan Pendidik perlu berkoordinasi dengan pemerintah, masyarakat, serta pihak lain di sekitar satuan agar dapat mengakses dan memanfaatkan fasilitas umum untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana satuan.

Beberapa langkah yang perlu dilakukan pengelola PAUD jika ingin mengajukan bantuan lahan dari perseorangan atau pihak desa:

- Pengetahuan tentang potensi lahan milik pribadi ataupun milik desa/kelurahan yang memungkinkan dimanfaatkan untuk layanan PAUD, contohnya tanah wakaf, tanah bengkok, dll.
- Pendekatan secara formal maupun informal kepada pemilik lahan (pribadi/desa) untuk mengetahui rencana pemanfaatan lahan tersebut dan kemungkinan memanfaatkan lahan untuk layanan PAUD. Pendekatan ini juga bertujuan untuk mengetahui konsekuensi pemanfaatan lahan tersebut untuk layanan PAUD, misalnya pembayaran sewa tahunan, pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB) ataupun sistem pinjam pakai.
- Melibatkan tokoh masyarakat untuk memperkuat proses negosiasi pemanfaatan lahan untuk layanan PAUD kepada pemilik lahan (pribadi/desa).
- Memastikan adanya surat hibah dari pemilik (pribadi/desa) yang menyatakan lahan sudah diserahkan secara sah menurut hukum (jika pemilik berkenan lahannya dimanfaatkan untuk layanan PAUD). Legalitas ini akan mempermudah proses administrasi pendaftaran satuan PAUD.

2. Ketersediaan bangunan

- Kualitas yang diutamakan dalam satuan PAUD adalah kualitas layanan.
- Bangunan tidak harus dalam bentuk permanen tetapi bangunan harus aman dan nyaman untuk digunakan berkegiatan.
- Satuan PAUD perlu memastikan keamanan bangunan, seperti memperhatikan konstruksi bangunan harus kokoh dan stabil, tahan gempa, serta dilengkapi dengan sistem perlindungan untuk mencegah dan menanggulangi bahaya seperti kebakaran, banjir, petir, air pasang dan lain-lain disesuaikan dengan letak geografisnya.
- Bangunan perlu mempunyai ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai agar nyaman digunakan.



Bagaimana Mengatasi Keterbatasan Bangunan di Satuan PAUD?

Bagi satuan PAUD yang memiliki keterbatasan bangunan, berikut ini beberapa **alternatif kegiatan** yang dapat dilakukan:

Tabel 3.5 Solusi keterbatasan lahan

Ketersediaan	Pilihan Solusi
Ruang bermain	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak disekat; peserta didik dapat bermain berdasarkan kegiatan ataupun kelompok usia, tergantung pendekatan masing-masing 2. Disekat / diberi pemisah ruangan <ul style="list-style-type: none"> • Pembagian peserta didik berdasarkan jenis kegiatan, misalnya • kelompok anak yang mengerjakan kegiatan berbasis proyek melakukan kegiatan di dalam ruangan. Kelompok anak yang melakukan kegiatan stimulasi motorik dapat dilakukan di halaman/teras 3. Pembagian peserta didik berdasarkan kelompok usia, misalnya <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok usia 3-4 tahun dan usia 5-6 tahun
Ruang administrasi	Tidak memerlukan ruang khusus, dilakukan setelah selesai proses kegiatan pembelajaran
Ruang Pendidik	Menjadi satu dengan ruang pembelajaran. Kegiatan guru bisa dilakukan setelah selesai proses pembelajaran
Ruang Kepala Satuan	Jika memungkinkan dan tersedia ruangan yang luas, boleh di sekat dari ruang kelas atau ruangan lain
Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Utamakan ketersediaan perlengkapan (termasuk kotak P3K) dan mekanisme kegiatan UKS. Ruang untuk UKS dapat memanfaatkan ruangan yang ada.
Ruang pertemuan	Jika ada pertemuan dengan peserta yang banyak (misalnya pertemuan orangtua), pertemuan tidak harus berlangsung di dalam aula/ruangan besar namun bisa memanfaatkan halaman atau meminjam gedung lain
Dapur	Tidak harus tersedia bangunan khusus, dapat dikondisikan dengan topik pembelajaran sehingga kegiatan memasak tidak harus dilakukan di dapur namun bisa memanfaatkan ruang kelas atau area luar ruangan yang aman untuk kegiatan memasak
Gudang penyimpanan barang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak harus tersedia namun dapat memanfaatkan ruang kelas atau ruang lainnya. 2. Cara menyiasati penyimpanan barang pada gudang dapat dilakukan dengan memastikan barang yang benar-benar penting saja yang di simpan. 3. Gunakan kontainer/kardus/toples untuk menyimpan barang sesuai dengan jenis/kategorinya. 4. Dapat memaksimalkan penyimpanan barang pada rak dan lemari dan gantungkan benda-benda yang dapat digantung dengan memastikan keamanan tetap terjaga
Ruang jamban / toilet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu ada di satuan PAUD dan pastikan memiliki jamban. 2. Pembagian toilet dapat dibedakan berdasarkan jenis kelamin (laki-laki dan perempuan). Anak dan guru dapat menggunakan toilet yang sama. 3. Jika satuan belum mempunyai 2 (dua) toilet, manfaatkan toilet yang tersedia dengan mengoptimalkan fungsi dan menjaga kebersihannya secara rutin. 4. Jika satuan belum memiliki ruang jamban, dapat bekerjasama dengan warga yang tinggal di sekitar agar peserta didik dapat memanfaatkan ruang jamban di fasilitas umum (sekolah dalam satu kompleks, masjid, kelurahan, dll) atau rumah warga selama kegiatan berlangsung. Pastikan jamban atau toilet yang digunakan peserta didik bisa diakses dengan mudah dan aman. Contohnya, anak tidak perlu harus menyeberang jalan untuk mencapai toilet dan dalam pengawasan orang dewasa terpercaya ketika menggunakan toilet.

3. Bagaimana memastikan ketersediaan tempat bermain/belajar yang aman bagi anak?

- **Setiap tempat adalah tempat bermain/belajar.** Kegiatan bermain dapat dilakukan anak di manapun, di dalam atau luar ruangan, di layanan PAUD atau di berbagai lingkungan alam maupun tempat kegiatan masyarakat yang ada di sekitar layanan PAUD
- Beberapa tempat yang bisa dimanfaatkan untuk bermain/belajar bagi anak misalnya : kantor desa/kelurahan, salah satu rumah penduduk, lahan kosong, kebun, pengrajin/pengusaha yang tinggal di sekitar satuan, lokasi bank sampah, tempat penitipan sepeda, area di sekitar irigasi, kandang ayam, dan tempat lainnya.
- Dimanapun anak bermain, pendidik harus hadir untuk mendorong proses bermain anak menjadi kegiatan yang menyenangkan dan aman.

Bagi satuan PAUD yang mempunyai keterbatasan dalam menyediakan tempat bermain, penting untuk memperhatikan:

- membuat perencanaan ruang yang memprioritaskan ruang gerak yang luasa bagi peserta didik, disesuaikan dengan jumlah peserta didik dalam satu kelompok kegiatan.
- memastikan tidak ada benda tajam / runcing di area bermain
- memindahkan berbagai perlengkapan yang tidak diperlukan dalam berkegiatan, misalnya mengatur tempat penyimpanan APE agar tidak menghalangi ruang gerak peserta didik, dan jika memungkinkan tempat penyimpanan APE tidak di area bermain.
- memindahkan perlengkapan administrasi seperti buku kegiatan, alat tulis, rak penyimpanan buku, dan lain-lain.
- menempatkan benda-benda berat seperti lemari, kursi, meja dengan posisi mendekat ke tembok. Jika bentuk lemari cukup besar, ada baiknya mengikatkan lemari ke dinding dengan bantuan tali yang kuat (di pancang), agar saat peserta didik bermain dan bersandar di lemari secara bersamaan, lemari tidak akan bergerak/bergeser/jatuh.
- jika daun pintu atau jendela terbuka mengarah ke dalam area bermain, komunikasikan kepada peserta didik bahwa mereka berpotensi membentur daun pintu/jendela jika bermain dekat dengan pintu/jendela. Untuk keamanan selanjutnya, daun pintu/jendela bisa diubah posisinya menjadi terbuka keluar.
- Perawatan dan penataan area bermain dengan memastikan kebersihan dan kerapian area bermain setelah dipergunakan. Dalam hal ini satuan PAUD perlu bekerjasama dengan orangtua untuk memastikan kebersihan dan kerapian area bermain.
- Bagi satuan yang memanfaatkan fasilitas umum untuk tempat bermain perlu mempertimbangkan wadah penyimpan APE yang mudah dipindah-pindah, membatasi/melarang penempelan hasil karya peserta didik, dan memastikan penggunaan ruang sesuai dengan aturan fasilitas yang dipinjam.

4. Ketersediaan jaringan listrik

Jaringan listrik berperan penting mendukung aktivitas di satuan PAUD. Ketersediaan jaringan listrik adalah hal yang perlu diperhatikan ketimbang status kepemilikannya; sehingga bagi satuan yang belum memiliki jaringan listrik bisa mengakses dari tempat lain.

Salah satu yang dapat dilakukan oleh satuan PAUD yang belum memiliki akses listrik adalah menggunakan listrik dari tempat lain, misalnya dari fasilitas umum atau rumah warga terdekat.

Dalam jangka panjang ketersediaan listrik, satuan dapat melakukan advokasi ke pemerintah desa, atau Bunda PAUD atau PKK atau Desa untuk mendapatkan jaringan listrik. Ragam dukungan dari pemerintah desa yang dapat diberikan untuk layanan PAUD dapat dilihat di Pedoman Peran Desa dalam Penyelenggaraan PAUD.

Bagaimana cara menghemat listrik di satuan PAUD?

Cara-cara yang dapat dilakukan satuan untuk menghemat penggunaan listrik yaitu:

- Mengajari anak untuk menggunakan listrik secara bijak.
- Memastikan penataan tempat bermain/ belajar tidak menghalangi pencahayaan sehingga tidak perlu penerangan pada pagi dan siang hari.
- Mematikan atau mengurangi penggunaan listrik di ruangan yang tidak digunakan.
- Memastikan kabel penghubung energi listrik dicabut setelah selesai digunakan.
- Mengganti peralatan listrik rusak yang membuat konsumsi daya listrik menjadi lebih banyak.
- Memastikan penggunaan listrik tidak melebihi daya listrik.

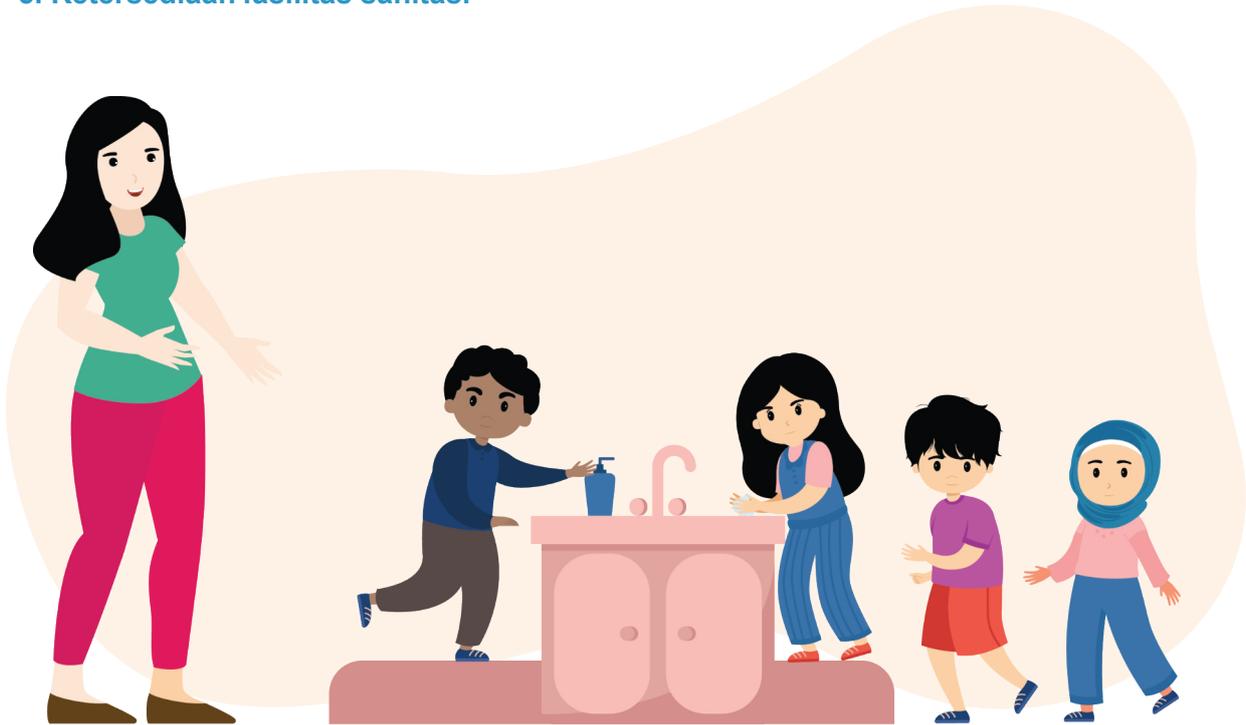
Bagaimana cara menjaga keamanan anak dari bahaya listrik?

- Memastikan kabel listrik tidak mudah dijangkau anak.
- Mengajarkan anak tentang bahaya listrik.
- Memastikan kabel listrik tidak terkelupas.



Gambar 3.3 manfaat ketersediaan jaringan listrik

5. Ketersediaan fasilitas sanitasi



Ketersediaan fasilitas sanitasi dapat diupayakan oleh satuan antara lain bekerjasama dengan pihak pemerintah desa/dusun/RW/RT, masyarakat setempat, pihak lain yang bekerja untuk pembangunan desa (seperti tercantum

dalam informasi umum), maupun pelaku usaha yang berada di lingkungan sekitar.

Berikut acuan yang dapat dipergunakan untuk ketersediaan fasilitas sanitasi yang berkualitas

1. Air bersih

Tabel 3.6 Acuan air bersih sebagai sanitasi yang berkualitas

Sumber	Syarat	Pemanfaatan	Upaya
<ul style="list-style-type: none"> Sumur resapan Penampungan air hujan Air PAM 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak berwarna Tidak berbau Tidak berasa 	<p>Praktik Perilaku Hidup Bersih Sehat (PHBS):</p> <ul style="list-style-type: none"> cuci tangan pakai sabun, sikat gigi, mencuci alat makan (piring dan gelas) membersihkan diri setelah buang air kecil/ buang air besar dll Perawatan sarpras Menjaga kebersihan lingkungan satuan 	<p>Jangka pendek : mengalirkan air ke satuan dengan bantuan dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Warga yang rumahnya paling dekat Fasilitas umum terdekat Orang tua bergiliran mengambil air dari sumber air terdekat <p>Jangka panjang: membangun sarana air bersih</p> <ul style="list-style-type: none"> berkoordinasi dengan pemerintah setempat agar dapat mengalokasikan anggaran untuk penyediaan air bersih di satuan; atau mengajukan proposal untuk menyediakan sarana air bersih secara gratis kepada PDAM, lembaga/perusahaan/ yayasan, pihak lain yang bekerja untuk membangun infrastruktur di wilayah setempat

2. Jamban

Tabel 3.7 Acuan jamban sebagai sanitasi yang berkualitas

Jenis	Syarat	Pemanfaatan	Upaya
Jamban leher angsa dengan • kloset duduk atau • kloset jongkok	<ul style="list-style-type: none"> Saluran pembuangan tidak bocor tidak berbau tidak licin tidak ada genangan air ada ventilasi penerangan cukup ukuran sesuai dengan tubuh anak <p>Tersedia</p> <ul style="list-style-type: none"> air bersih sabun Lap tangan 	<p>Praktik perilaku hidup bersih sehat /PHBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Buang air kecil (BAK) Buang air besar (BAB) Pembiasaan anak untuk menjaga kebersihan tubuh setelah BAK/BAB 	<p>Jangka pendek : meminjam jamban/toilet dari</p> <ul style="list-style-type: none"> rumah warga terdekat fasilitas umum terdekat <p>Jangka panjang: membangun jamban dan toilet</p> <ul style="list-style-type: none"> berkoordinasi dengan pemerintah setempat agar mengalokasikan dana untuk penyediaan air bersih di satuan; mengajukan proposal untuk menyediakan sarana air bersih secara gratis kepada PDAM, lembaga/perusahaan/ yayasan, pihak lain yang bekerja untuk pembangunan infrastruktur di wilayah setempat

Syarat ruang jamban (toilet):

- Mudah diakses oleh anak & anak berkebutuhan khusus
- Jika toilet meminjam milik warga, anak perlu didampingi oleh pendidik
- Letaknya dekat dengan ruang pembelajaran / area bermain
- Berada dalam jangkauan penglihatan pendidik (tidak tersembunyi) agar anak merasa aman, dan untuk mencegah terjadinya kekerasan seksual
- Pembagian toilet dibedakan berdasarkan jenis kelamin (laki-laki dan perempuan). Jika satuan belum mempunyai 2 buah toilet, manfaatkan toilet yang tersedia dengan mengoptimalkan fungsi dan menjaga kebersihannya secara rutin.



3. Tempat Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS)

Tabel 3.8 Acuan Tempat Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) sebagai sanitasi yang berkualitas

Jenis	Syarat	Pemanfaatan	Upaya
<ul style="list-style-type: none"> Permanen (wastafel) Tidak permanen /fleksibel/ bisa dipindah-pindah <p>Satuan tidak harus membuat tempat CTPS permanen (wastafel), tapi bisa membuat penampung air yang bersih menggunakan bahan lokal :</p> <ul style="list-style-type: none"> ember/bak air dan gayung untuk menciduk air ke tangan anak. wadah bekas cat, ember yang dilengkapi dengan gayung, galon air, gentong, wadah air dari bambu atau wadah padusan (untuk wudhu), yang diberi lubang untuk mengucurkan air 	<p>Tersedia :</p> <ul style="list-style-type: none"> air mengalir, sabun, dan lap tangan (setiap hari orangtua diminta membawakan anak sapu tangan bersih dari rumah) jadwal membersihkan wadah air secara berkala tidak ada genangan air dan tidak licin 	<ul style="list-style-type: none"> Praktik perilaku hidup bersih sehat dengan pembiasaan cuci tangan pakai sabun dengan benar Kegiatan bermain tentang pengenalan air dan sifatnya. 	<p>Jangka pendek dan jangka panjang</p> <ul style="list-style-type: none"> membuat wadah penampungan air sederhana dari bahan lokal dengan melibatkan orangtua dan anak

1

Sebelum dan sesudah makan

2

Setelah bermain

3

Sesudah buang air besar dan kecil

4

Setelah memegang binatang

5

Setelah batuk, bersin atau buang lendir dari hidung

6

Setiap kali tangan kotor atau pada kondisi pandemi Covid-19 dianjurkan sesering mungkin mencuci tangan pakai sabun agar virusnya hilang.

Catatan:

- Penempatan wadah penampung air untuk CTPS perlu disesuaikan dengan tinggi badan anak, agar mudah terjangkau oleh anak dan anak berkebutuhan khusus.
- Dengan wadah yang fleksibel, tempat cuci tangan bisa diletakkan di beberapa area seperti di halaman sekolah, dekat tempat bermain, di depan ruang jamban (toilet), maupun di dalam ruangan.
- Anak bisa diajak menghias wadah penampung air tersebut agar menarik.

Gambar 3.4 Waktu-waktu penting untuk mencuci tangan



Gambar 3.5 6 langkah cuci tangan pakai sabun yang benar dan alat cuci tangan dari ember

4. Tempat Pembuangan Sampah Tertutup & Pengelolaannya

Tabel 3.9 Acuan Tempat Pembuangan Sampah Tertutup & Pengelolaannya sebagai sanitasi yang berkualitas

Jenis Sampah	Bentuk	Pemanfaatan	Upaya
<ul style="list-style-type: none"> Organik: sampah yang berasal dari makhluk hidup sehingga mudah terurai dengan proses alami Non-organik: sampah yang tidak berasal dari makhluk hidup, tidak dapat terurai secara alami oleh bakteri sehingga memerlukan waktu yang lama untuk mengurainya 	Sayuran, buah-buahan, daun kering, rumput, potongan kayu, kotoran hewan dan manusia, makanan basi, kaleng, kaca, logam, sampah plastik, styrofoam	<ul style="list-style-type: none"> dimanfaatkan dalam kegiatan bermain di daur ulang dijadikan tema kegiatan 	Bekerjasama dengan <ul style="list-style-type: none"> pelapak barang bekas pemulung jika sudah ada kegiatan bank sampah di sekitar, bisa bekerjasama dengan bank sampah sekaligus memperkenalkan anak untuk menabung sampah Orang yang paham cara membuat kompos

Pengelolaan sampah

Berkaitan dengan sampah, satuan perlu terlibat dalam gerakan masyarakat untuk mencintai lingkungan yaitu 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) dan disarankan untuk dipraktikkan sehari-hari bersama peserta didik;

- Reduce* (mengurangi penggunaan bahan-bahan yang berpotensi menjadi sampah dan merusak lingkungan). Misalnya kertas yang tidak terpakai tapi masih tersedia ruang bersih, bisa dimanfaatkan untuk menulis catatan; membeli sabun untuk cuci tangan dengan kemasan yang dapat dipakai kembali,
- Reuse* (penggunaan kembali barang-barang yang bisa dimanfaatkan untuk fungsi yang sama ataupun berbeda). Misalnya baju seragam peserta didik yang akan melanjutkan ke Sekolah Dasar (SD) bisa dikumpulkan sebagai baju cadangan jika diperlukan oleh peserta didik yang masih berada di satuan, gelas yang bocor dapat digunakan sebagai wadah alat tulis.

- Recycle* (mendaur ulang sampah/limbah), misalnya mengolah sampah kertas menjadi bubur kertas yang dapat digunakan untuk pigura, wadah benda kecil dsb; mengolah sampah organik seperti makanan basi dan tanaman, menjadi kompos; dan lain-lain.

Pemilahan sampah

- Satuan perlu memilah sampah menjadi 2 jenis : organik dan non-organik dengan membedakan warna ataupun bahan yang dipakai untuk tempat sampah.
- Menyediakan tempat sampah berdasarkan jenisnya, dan diletakkan di beberapa area, baik di dalam maupun di luar ruangan.
- Pastikan tempat sampah mempunyai tutup.
- Kegiatan terkait pemilahan sampah dapat dijadikan sebagai salah satu tema pembelajaran.



5. Air minum

Air minum adalah air yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat

langsung diminum. (Permenkes No.492/MENKES/PER/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum)

Tabel 3.10 Acuan air minum sebagai sanitasi yang berkualitas

Syarat	Tujuan	Pemanfaatan	Upaya
<ul style="list-style-type: none"> Air harus diolah terlebih dahulu (dimasak sampai mendidih, atau disaring menggunakan saringan keramik). Tidak boleh minum air langsung dari sumbernya (keran, sumur, air hujan). 	Menghilangkan bakteri, virus, larva/telur cacing dan protozoa yang mengkontaminasi air, agar air yang diminum tidak akan menyebabkan penyakit.	<ul style="list-style-type: none"> Konsumsi sehari-hari Keperluan oral (menggosok gigi dan berkumur) 	<ul style="list-style-type: none"> Setiap hari, anak diminta membawa air minum dari rumah dalam kemasan botol/wadah yang bisa dipakai berulang. Jumlah air minum yang dianjurkan dikonsumsi anak selama berada di satuan minimal 300 ml. Satuan bekerjasama dengan orangtua menyediakan air minum yang dimasak dan ditaruh dalam wadah tertutup (teko, ceret, galon, wadah air lain)

6. Ketersediaan APE

Alat Permainan Edukatif (APE) adalah semua benda berupa alat maupun bahan yang yang dapat digunakan sebagai media, sarana, atau peralatan untuk bermain/pembelajaran. APE dapat berasal dari alam maupun dibuat oleh manusia.

Untuk mengoptimalkan perkembangan anak, diperlukan adanya APE yang bervariasi dengan memanfaatkan benda-benda yang dipergunakan dalam kehidupan sehari-hari maupun benda-benda yang tersedia di alam. Pembuatan **APE secara mandiri** perlu mempertimbangkan:

1. Identifikasi berbagai benda yang ada di sekitar satuan dengan membuat daftar perlengkapan atau alat dan bahan main yang tersedia;

2. Identifikasi sumber daya yang tersedia di lingkungan tempat tinggal baik pegunungan, pesisir pantai, pedesaan dan perkotaan;

3. Libatkan orang tua untuk membuat APE.





Gambar 3.6 Gambar: orang tua/wali dari KB di Kabupaten Bantul, DIY bersama-sama membuat APE dari bahan bambu yang banyak tersedia di lingkungan sekitar

4. Libatkan anak dalam pembuatan APE.
5. Pastikan bahan yang akan dibuat APE sudah bersih karena akan dipakai oleh anak-anak.
6. Perlengkapan atau bahan yang sudah tidak layak sebaiknya tidak digunakan kembali.

Langkah-langkah yang dapat kita lakukan untuk membuat APE bersama anak antara lain:

1. Menentukan sasaran APE yang akan dibuat berdasarkan kelompok usia dan tahapan perkembangan anak;
2. Mencari informasi dan inspirasi tentang ragam pembuatan dan pemanfaatan APE yang menarik bagi anak;
3. Melibatkan anak dalam menyiapkan alat dan bahan di sekitar lingkungan rumah atau sekolah sesuai jangkauan anak;
4. Memberikan arahan kepada anak untuk menggunakan alat dan bahan sesuai dengan tujuan yang diinginkan;
5. Memberikan dukungan dengan berbagai cara misalnya memberikan apresiasi lewat kata-kata, senyuman, mengacungkan jempol ataupun apresiasi lainnya, memberikan pertanyaan terbuka yang mendorong berpikir kritis (*higher order thinking skills*): mengapa kamu memilih alat dan bahan tersebut? Bagaimana perasaanmu setelah bermain dengan alat dan bahan tersebut? Dapatkah kamu menceritakan kegiatan yang telah kamu lakukan? dan pertanyaan lainnya.

Beberapa contoh APE Bahan bekas:



Robot terbuat dari kardus bekas, APE PAUD di Kabupaten Timor Tengah Utara, NTT



APE dari guntingan majalah bekas untuk mendukung pembelajaran tema Kebunku, di PAUD Kabupaten Timor Tengah Utara, NTT (b)

Gambar 3.7 Contoh APE dari bahan bekas

Contoh APE dari bahan alam:



Gambar 3.8 Gambar: APE menggunakan bahan alam di PAUD Kabupaten Timor Tengah Utara, NTT

Jenis APE dapat bervariasi berdasarkan kondisi geografis dan konteks budaya satuan. APE yang mencerminkan barang-barang yang biasa digunakan di masyarakat sekitar anak dapat menumbuhkan rasa keterhu-

bungan dengan masyarakatnya dan memudahkan anak untuk menerjemahkan konsep abstrak melalui barang-barang yang familier dengannya.

POTENSI

1



Lingkungan pertanian

- Media bermain berbahan alam seperti biji-bijian, daun ranting dan dahan beraneka bentuk, ukuran dan warna.
- Alat pertanian sederhana.
- Alat pengolahan hasil pertanian seperti alu dan lesung, penampi beras, pemisah biji, dan sebagainya.
- Berbagai bumbu dapur, sayuran & buah-buahan.



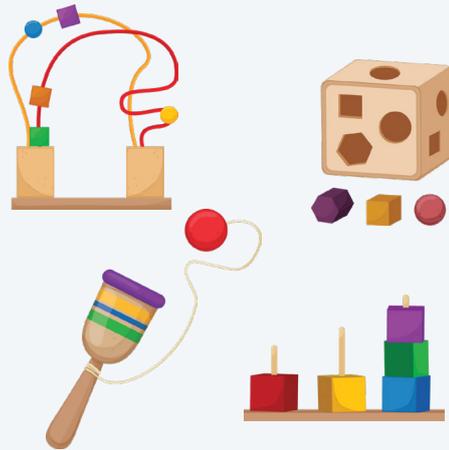
Gambar: Permainan memanfaatkan pelepah kelapa di KB, Kota Salatiga, Jawa Tengah

2



Lingkungan pengrajin kayu/bambu

- Media bermain berbahan kayu dengan berbagai bentuk geometri.
- Serutan kayu untuk stimulasi sensori motorik.
- Potongan kayu berbagai ukuran.
- APE luar ruang menggunakan kayu/bambu.



3



Pemilik kendaraan Bermotor

- APE luar ruang bisa dibuat dari ban bekas, jok bekas.
- APE dalam bisa memanfaatkan kaca spion kendaraan.



Gambar: Permainan memanfaatkan ban bekas di KB, Kota Salatiga, Jawa Tengah

4



Lingkungan penjahit

- APE dari alat dan bahan menjahit, misalnya:
 - Benang beraneka warna dan ukuran.
 - Kain perca beraneka warna, bentuk, bahan.
 - Kancing dari berbagai bahan, bentuk, dan ukuran.
 - Penggulung benang (spul).



Gambar 3.9 Alternatif APE Berdasarkan Kondisi Geografis Satuan

7. Ketersediaan buku bacaan anak

Dalam rangka memperkaya khasanah buku bacaan anak, maka ada berbagai sumber yang dapat digunakan sebagai referensi buku bacaan, baik buku dalam bentuk digital maupun dalam bentuk *hardcopy* (fisik buku).

Berikut ini beberapa sumber referensi buku digital yang dapat diakses oleh anak, pendidik, dan orang tua:

- Aplikasi PAUDPEDIA yang dapat diakses melalui laman website ataupun media sosial (Instagram, twitter, dan youtube).
- Budi (Buku Digital) yang dapat diakses pada laman resminya di <https://budi.kemdikbud.go.id/>
- Laman baca buku digital berbahasa asing dapat diakses pada laman <https://literacycloud.org/>



Selain mengakses buku digital, anak, pendidik, maupun orang tua dapat meminjam buku secara langsung di beberapa tempat layanan peminjaman buku setempat, antara lain:

1. Taman Baca Masyarakat (TBM);
2. Perpustakaan Daerah;
3. Perpustakaan Desa;
4. Perpustakaan yang dikelola oleh orang tua peserta didik dengan jadwal yang disepakati bersama. Pilihan mekanisme sederhana untuk perpustakaan.
 - Buku bacaan disediakan oleh satuan, dipinjamkan kepada peserta didik dan/atau orangtua secara bergantian.
 - Buku bacaan disediakan oleh orangtua, peserta didik secara bergantian dapat saling meminjamkan buku kepada temannya untuk dibaca di rumah bersama orangtua.

Sumber referensi buku bacaan bisa juga diperoleh dengan cara menerima sumbangan buku dari orangtua, masyarakat, kelompok organisasi, dan lainnya.

Selain mengakses beberapa fasilitas tersebut, pendidik maupun orang tua juga dapat membuat atau menulis buku secara mandiri. Ada lima proses yang perlu dilakukan oleh pendidik dan orangtua pada saat menulis buku untuk anak, antara lain:

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan proses awal dalam merangkai sebuah tujuan. Perencanaan dalam proses penulisan buku dapat menyesuaikan dengan potensi yang ada, sehingga buku yang ditulis baik oleh pendidik maupun orangtua dapat dikembangkan agar cocok dengan teknik dan kebutuhan tertentu. Dalam perencanaan, ada dua hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

a. Mencari dan menemukan ide

Pada saat membuat buku, ide cerita merupakan hal utama yang harus dipikirkan. Penentuan ide sebaiknya dilakukan tanpa adanya batasan namun disesuaikan dengan topik yang akan dibahas dalam buku.

b. Memilih jenis dan bahan

Dalam membuat buku untuk anak gunakan jenis dan bahan yang mudah di dapat dan aman untuk digunakan. Pastikan jenis dan bahan tersebut tidak beracun, tidak memiliki sisi yang tajam, tidak adanya unsur kekerasan maupun unsur SARA, dan lain-lain.

2. Penyusunan Cerita

Pada saat menyusun buku cerita anak, pendidik dan orangtua perlu memastikan bahwa alur cerita mudah dipahami oleh anak. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menyusun buku cerita anak, yaitu:

a. Perkembangan bahasa anak

Jumlah kata/kalimat disesuaikan dengan perkembangan usia anak. Misalnya penyajian tulisan untuk anak usia 1-3 tahun berupa satu kata, usia 3-5 tahun berupa beberapa kata atau satu kalimat (untuk dibacakan) dan usia 6-7 tahun berupa satu paragraf pendek atau satu cerita utuh.

b. Memilih format & tampilan bentuk buku



Gambar 3.10 Gambar: Tampilan buku bacaan untuk anak yang dibuat oleh guru dan anak TK Kabupaten Kupang, NTT

Buku cerita anak memiliki format dan tampilan yang beragam seperti ketebalan, paduan warna, ukuran huruf, gambar, dimensi, penggunaan alat dan bahan disesuaikan dengan topik cerita yang mau diangkat. Misalnya buku cerita dengan topik pengenalan huruf tertentu maka yang perlu diperhatikan adalah memberi simbol pada huruf tersebut berupa ketebalan, ukuran dan warna yang mencolok dari huruf lainnya. Buku cerita dengan topik pengenalan peralatan rumah dapat menggunakan lidi, lem dan dipadukan dengan warna yang menarik. Gambar tidak harus dibuat dengan cara menggambar/melukis namun dapat menggunakan lidi, biji-bijian, daun kering, gambar yang ada pada poster, majalah, koran bekas, dan lain-lain. Alangkah baiknya tampilan buku cerita dapat berupa gambar 2 dimensi atau 3 dimensi. Dimensi dapat dibuat dengan cara menempelkan gabus tipis di bawah gambar atau dapat menempel lidi, biji-bijian agar bentuknya dapat timbul.

3. Perbaikan

Setelah menyusun buku sebaiknya dilakukan pembacaan kepada calon pembaca sasaran atau teman sejawat. Hal ini diperlukan untuk memastikan isi, bahasa dan ilustrasi dapat dipahami oleh pembaca. Berikut ini cara melakukan proses perbaikan:

- Undang anak sesuai dengan target pembaca.
- Bacakan buku yang telah disusun.
- Lihat ekspresinya.
- Tanyakan apa yang anak rasakan, seperti; “apa yang membuatmu suka dengan buku ini?” Atau “apa yang menarik?” Hindari pertanyaan tertutup yang jawabannya ya/tidak.

4. Penyuntingan

Penyuntingan adalah proses yang dilakukan oleh penyusun/pihak lain setelah penyusun melakukan perbaikan. Penyuntingan ada yang berkaitan dengan isi dan penggunaan bahasa. Jika penyuntingan dilakukan oleh pihak lain yang berkaitan dengan isi, penyusun bisa melakukan diskusi sehingga konsep yang akan disampaikan sesuai dengan maksud penyusun. Penyuntingan yang berkaitan dengan penggunaan bahasa, sebaiknya dilakukan dengan melibatkan penyusun.

5. Pencetakan

Pencetakan yang dimaksud dalam langkah ini adalah mencetak dalam bentuk manual, mengkopi, dan atau mencetak digital sehingga buku bisa dibaca oleh orang/pihak lain. Pencetakan dapat dilakukan oleh komunitas terkecil, misalnya sekolah. Proses pencetakan pada komunitas dapat dilakukan dengan alur sebagai berikut:

- Pendidik/orang tua memberikan contoh buku kepada kepala sekolah untuk dilihat isi dan formatnya.
- Persetujuan jumlah cetak dan tekniknya, yaitu manual atau cetak maupun digital.
- Satuan dan Orangtua menyepakati area edar buku

Berikut ini beberapa jenis buku anak berdasarkan teknik penulisannya:

i. Buku dari kumpulan gambar anak

Berisi kumpulan gambar anak yang dapat dijadikan buku.



Gambar 3.11 Contoh Buku kumpulan gambar anak di PAUD Kota Denpasar, Bali

ii. Poster Cerita (Poscer)

Poster cerita adalah buku berjumlah 2 (dua) halaman dengan ukuran 15 cm x 15 cm. Ukuran dapat disesuaikan dengan rentang usia anak dan strategi penggunaannya, apakah akan digunakan secara individual atau sebagai media dalam kegiatan bercerita kepada anak



Gambar 3.12 Contoh Poster Cerita di TK Kota Mojokerto, Jawa Timur

iii. Buku ular (Accordion book)

Buku ular (*accordion book*) adalah buku yang terdiri dari beberapa bagian (halaman) yang menyambung menjadi satu. Buku ini dapat

digunakan untuk menyampaikan cerita atau buku konsep yang bersifat urutan.



Gambar 3.13 Contoh Buku Ular di TK Kota Mojokerto, Jawa Timur

iv. Buku Jilid

Buku jilid adalah kumpulan kertas yang dijilid menggunakan benang atau lem. Dalam menjilid, sebaiknya hindari untuk menggunakan *staples* dan kawat karena memiliki resiko bahaya luka ketika anak menggunakannya. Penentuan jumlah halaman disesuaikan dengan usia anak. Jumlah halaman untuk anak usia 3-4 tahun berkisar antara 4, 8 sampai dengan 12 halaman. Sementara untuk anak usia 4-6 tahun dimulai dari 8, 12, 16, hingga 28 halaman.



Gambar 3.14 Contoh Buku Jilid di TK Kota Mojokerto, Jawa Timur

v. Buku urutan (Step Book)

Buku urutan adalah buku yang dibuat untuk mempermudah penjelasan tentang sebuah tahapan, misalnya proses ayam dari bertelur hingga dewasa. Buku ini dapat juga dibuat untuk memperkenalkan suatu konsep pada anak seperti konsep warna, bentuk, angka dan lainnya



Gambar 3.15 Buku urutan koleksi perpustakaan TK di Kota Bengkulu, Bengkulu

vi. Buku Bolak-Balik (*Flip-flap book*)

Buku bolak-balik adalah buku yang bertujuan untuk melatih anak mencocokkan bagian sebuah benda yang terpisah dengan benar. Buku ini digunting di bagian tengah minimal menjadi dua bagian, bagian atas dan bawah atau bagian kanan dan kiri. Bagian atas dan bagian bawah memiliki gambar yang berbeda. Dengan membalik setiap halaman buku ini, anak akan mencoba untuk menyatukan gambar bagian atas dan bagian bawah sehingga menjadi gambar yang tepat



Gambar 3.16 Buku bolak balik koleksi perpustakaan TK di Kota Bengkulu, Bengkulu

Kegiatan yang mendorong anak gemar membaca

Setelah buku bacaan bagi anak tersedia, maka diperlukan kegiatan dan penataan lingkungan yang dapat menstimulasi anak untuk dapat gemar membaca.

Contoh aktivitas mendorong anak untuk membaca buku bersama orang tua:

- Satuan PAUD dapat meminjamkan buku cerita kepada orangtua untuk dibacakan di rumah misalnya 1 hari membacakan 1 buku cerita.
- Dalam kegiatan kelas orang tua, dapat dirancang sesi membuat buku cerita antara orangtua dan anak kemudian buku cerita tersebut dibacakan bersama di rumah.
- Anak diminta membaca sebuah buku bersama dengan orang tua di rumah dan menceritakan kembali isi buku yang dibacanya kepada teman-temannya saat di sekolah.



Gambar 3.17 Anak PAUD di Kabupaten Sleman, DIY sedang menceritakan kembali isi buku yang dibacanya kepada teman-temannya.

Melakukan penataan pojok baca di satuan

Tips penyediaan tempat/area baca yang menarik minat baca anak:

- Satuan PAUD dapat membuat sudut/pojok baca di dalam ruang kelas dengan memanfaatkan kardus sebagai rak buku untuk menata buku-buku bacaan yang dapat dijangkau anak.



Gambar 3.18 Penataan pojok baca menggunakan barang bekas di TK Kabupaten Kupang, NTT

- Satuan PAUD dapat menata buku bacaan di tempat yang dapat terjangkau oleh anak-anak menggunakan mebel seadanya.



Gambar 3.19 Pojok Baca di KB Kabupaten Bantul, DIY

- c. Taman baca bisa diadakan di kebun atau halaman satuan dengan memastikan buku tetap berada di tempat yang aman dan anak dapat membaca dengan nyaman.



Gambar 3.20 Anak-anak membaca buku di halaman bermain dan di kebun TK di Kabupaten Kupang, NTT

8. Ketersediaan TIK

Salah satu sarana pendidikan yang dapat meningkatkan kualitas dan masih menjadi kendala bagi satuan PAUD di beberapa wilayah adalah perangkat Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK). TIK adalah teknologi yang berhubungan dengan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, dan penyajian data dan informasi. TIK mempunyai peran penting dalam pendidikan anak usia dini.

Dalam pendidikan anak usia dini (PAUD), istilah TIK dapat mencakup jenis perangkat keras dan perangkat lunak, misalnya:

- a. Komputer (*desktop, laptop*);
- b. Kamera digital dan kamera *video digital*;
- c. Jaringan internet;
- d. Telepon (kabel dan genggam), radio, alat perekam, alat pemutar lagu;
- e. Cerita interaktif, lingkungan simulasi, dan permainan komputer;
- f. Teknologi konferensi video (*zoom, google meet, webex, dll*) dan televisi;
- g. Proyektor data dan sebagainya.

Tabel 3.11 Pemanfaatan TIK dalam mendukung kualitas satuan PAUD

Manfaat	Contoh
Menunjang berbagai kegiatan administrasi pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> Membuat rencana pembelajaran, laporan dan monitoring kegiatan dengan komputer desktop, laptop. Mendokumentasikan kegiatan anak dengan kamera ataupun telepon genggam. Pemutakhiran data dan indikator sarana prasarana esensial di DAPODIK.
Mendukung pendidik melakukan kegiatan yang bervariasi bersama anak.	<ul style="list-style-type: none"> Senam dengan meniru gerak dan lagu dari tayangan online. Mengakses laman cerita interaktif yang dapat dibacakan maupun ditonton bersama anak. Memperkenalkan komputer pada anak . Mengunjungi tempat-tempat wisata edukasi secara virtual (<i>online</i>).
Memungkinkan pendidik menjangkau beragam informasi dari dunia maya yang akan menambah khasanah perbendaharaan informasi untuk mendukung kegiatan pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none"> Mengakses website Kemendikbud Ristek untuk mendapatkan berbagai informasi tentang perkembangan kebijakan dan implementasinya bagi PAUD. Mendapatkan akses untuk meningkatkan kompetensi pendidik PAUD di laman SIMPKB (sistem informasi manajemen pengembangan keprofesian yang berkelanjutan) dan PMM (Platform Merdeka Mengajar). Mengakses berbagai seminar, workshop, webinar terkait pendidikan anak usia dini. Mengakses berbagai komunitas belajar yang dapat mendukung keterampilan pendidik dalam memfasilitasi pembelajaran anak. Mengakses publikasi informasi tentang pelayanan untuk anak berkebutuhan khusus melalui laman di internet.
Mendukung dan memperkuat hubungan dan komunikasi antara anak-anak, orang tua, dan orang lain yang terhubung dengan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan tumbuh kembang anak kepada orang tua secara luring (menggunakan media televisi atau layar LCD proyektor) maupun secara daring dengan memanfaatkan teknologi konferensi video (<i>zoom, google meet</i>). Mengadakan kegiatan parenting secara daring/<i>online</i>.

Pemetaan pemangku kepentingan yang dapat membantu ketersediaan TIK di satuan

Kepala satuan perlu melakukan berbagai upaya untuk mendukung ketersediaan TIK di satuan. Beberapa pihak yang berpotensi untuk menjadi mitra dalam hal ini, misalnya:

- Kelompok usaha atau perusahaan di sekitar lingkungan satuan untuk memperoleh dana CSR;
- Meminta dukungan anggaran dari Pemerintahan Desa;
- Tokoh masyarakat yang peduli dengan pendidikan;
- Orang tua;
- Perusahaan penyedia jaringan telepon/ internet, dengan berkoordinasi melalui Pemerintah Desa; dan
- Pemerintah dan/atau pemerintah daerah melalui bantuan TIK.

Peran Pendidik PAUD dalam Pemanfaatan TIK

Penyampaian informasi dengan memanfaatkan TIK telah berkembang saat ini, misalnya pembelajaran daring (*online*), gabungan antara pembelajaran tatap muka dan daring/*online*, kegiatan parenting secara daring/*online*, seminar maupun workshop secara daring/*online* yang mempermudah akses bagi pendidik kepada sumber informasi. Oleh karena itu, pendidik menjadi aktor penting dalam pemanfaatan TIK di satuan PAUD dengan berbagai cara yang dapat dilakukan:

- Pendidik yang merancang dan melaksanakan pembelajaran dapat memanfaatkan TIK sesuai dengan kebutuhannya. TIK menjadi teknologi yang membantu guru untuk memudahkan pelaksanaan pembelajaran dan juga sebagai sumber belajar.
- Pendidik perlu memahami dan menguasai keterampilan penggunaan media belajar berbasis TIK tersebut.
- Beberapa aspek kompetensi yang perlu dimiliki oleh pendidik dalam kaitannya dengan TIK adalah kompetensi pedagogik dan kompetensi sosial. Kompetensi pedagogik dalam hal ini adalah kemampuan pendidik dalam pemanfaatan teknologi pembelajaran. Sedangkan kompetensi sosial adalah kemampuan dalam menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional.
- Pandemi covid 19 menjadi salah satu pemicu semakin membuka wawasan para pendidik di satuan PAUD tentang pemanfaatan TIK. Pembelajaran secara daring (*online*) menjadi pemicu para pendidik PAUD untuk dapat meningkatkan kemampuannya untuk memanfaatkan TIK.

Beberapa kegiatan yang dapat memperkuat kompetensi pendidik dalam pengoperasian perangkat TIK yang dimiliki satuan PAUD antara lain:

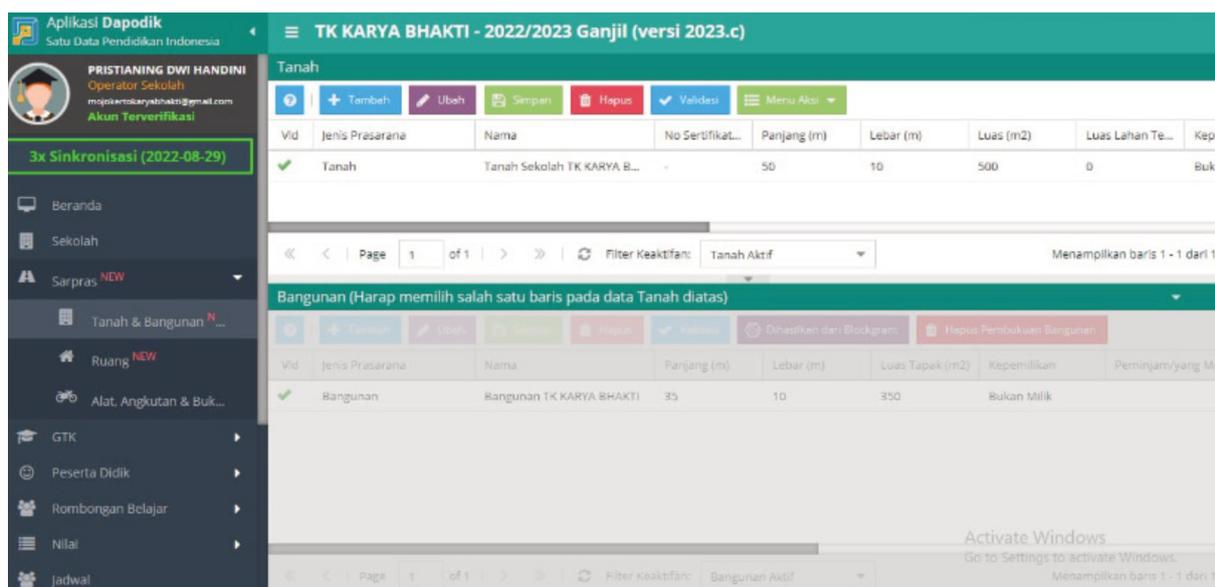
- a. Bimbingan teknis peningkatan kapasitas pendidik.
- b. Workshop pemanfaatan TIK.
- c. Bantuan perangkat TIK yang dilengkapi dengan panduan pemanfaatannya.
- d. Berbagi pengetahuan terkait pemanfaatan TIK antara pendidik pada saat kegiatan di Pusat Kegiatan Gugus (PKG).

Dengan tersedianya TIK, satuan PAUD bisa mendapatkan informasi dan dukungan untuk melengkapi ketersediaan sarana prasarana esensial. Kemudian dengan fasilitas tersebut, satuan bisa menggunakan untuk keperluan administrasi, termasuk memutakhirkan data terkait 8 indikator sarana prasarana esensial di Dapodik.



Satuan PAUD perlu melengkapi dan memutakhirkan seluruh data terkait 8 indikator sarana prasarana esensial tersebut di Dapodik.

Berikut tampilan di DAPODIK informasi mengenai sarana prasarana yang perlu dilengkapi oleh satuan.



Gambar 3.21 Tampilan Aplikasi Dapodik TK di Kota Mojokerto, Jawa Timur

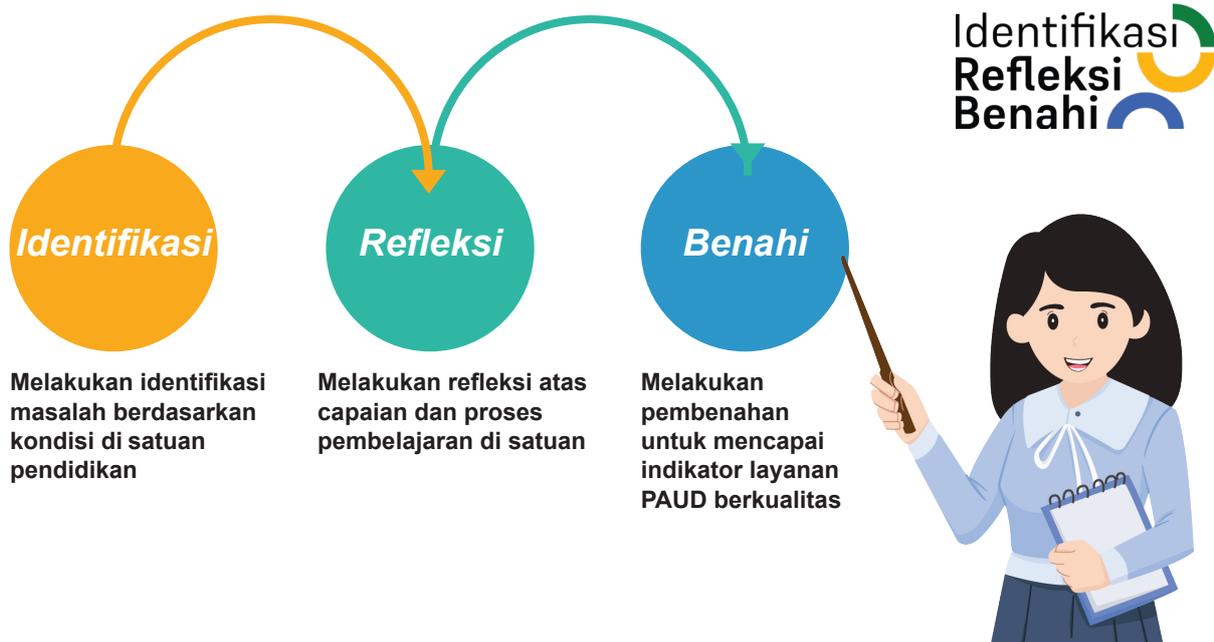
4 REFLEKSI UNTUK PERBAIKAN BERKELANJUTAN

A. REFLEKSI KRITERIA MINIMUM PENYELENGGARAAN PAUD DAN SARANA PRASARANA

Kunci dari peningkatan kualitas layanan adalah terbangunnya budaya refleksi. Melalui budaya refleksi, secara berkala satuan PAUD melakukan evaluasi diri terhadap praktik penyelenggaraan layanannya dan bersama-sama menentukan upaya perbaikan yang perlu dilakukan selanjutnya. Praktik ini tidak hanya esensial dalam perbaikan pembelajaran, namun juga dalam pelaksanaan berbagai aspek layanan seperti menghadirkan lingkungan belajar yang aman, inklusif dan partisipatif di satuan PAUD.

Dipandu oleh seperangkat indikator kinerja bersama, transformasi menuju PAUD berkualitas dapat terus dilakukan. Hasil refleksi kemudian digunakan untuk perencanaan kegiatan serta perencanaan penggunaan anggaran. Artinya penyusunan dokumen perencanaan tahunan serta pelaporan penggunaan anggaran bukan proses administratif semata, namun merupakan bentuk perencanaan yang bermakna.

Tiga langkah utama dalam proses perencanaan berbasis data (PBD):



B. REFLEKSI UNTUK MEMASTIKAN MEMENUHI KRITERIA MINIMUM PENYELENGGARAAN PAUD DAN SARANA PRASARANA

Satuan PAUD perlu merefleksikan kondisi nyata atas upaya yang telah dilakukan dalam penyelenggaraan layanan PAUD dan penyediaan sarana prasarana esensial. Upaya ini dilakukan agar satuan dapat melakukan pembenahan yang berkelanjutan dan terintegrasi dalam siklus perencanaan berbasis data (PBD) satuan pendidikan.

Berikut ini tabel untuk memudahkan satuan PAUD melakukan refleksi dan merencanakan tindak lanjut perbaikan terkait kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dan penyediaan sarana prasarana esensial. Tabel ini juga akan memudahkan tim yang akan mendampingi (baik dari Dinas Pendidikan atau Fasilitator Kabupaten/Kota) untuk memberikan pendampingan kepada satuan.

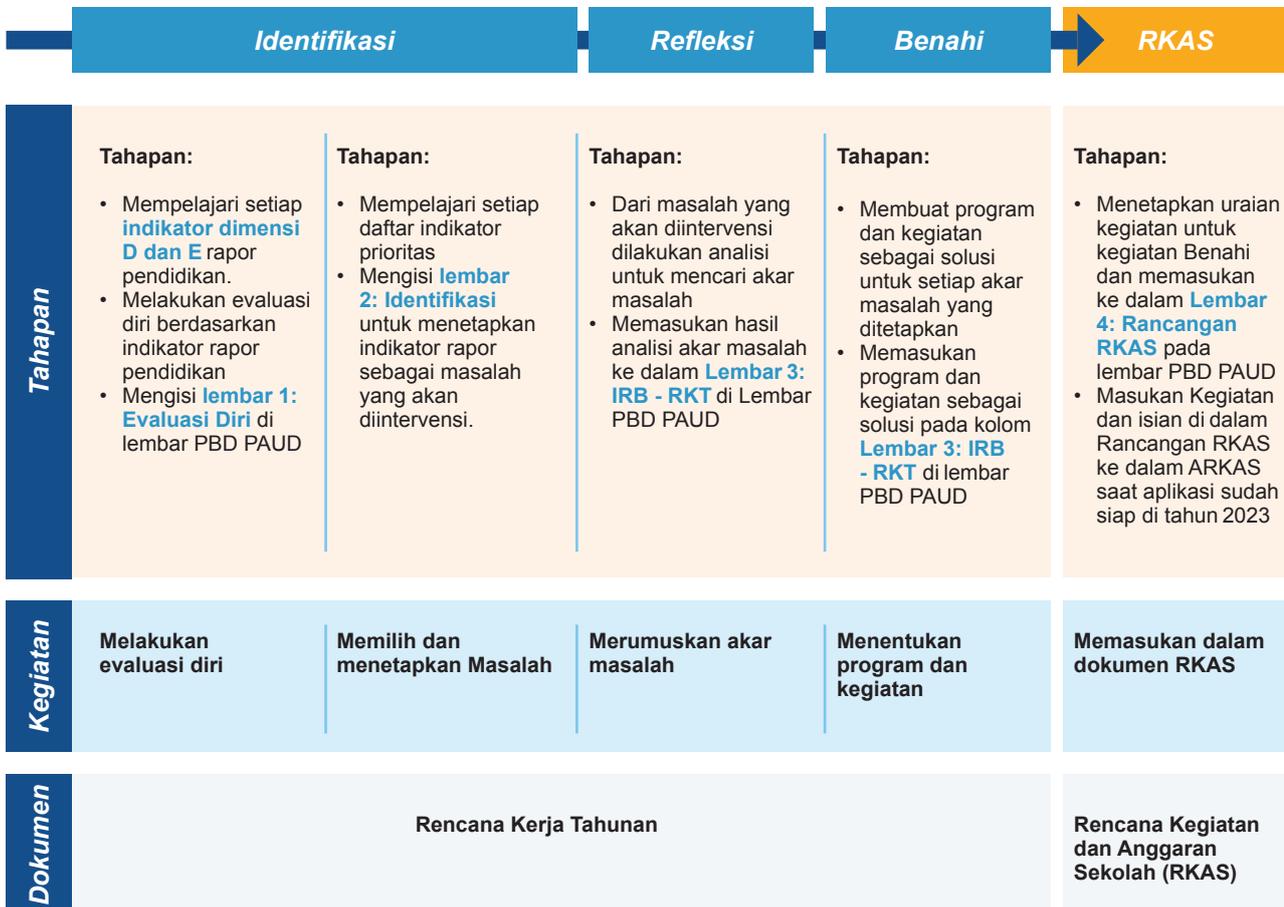
Tabel 4.1 Refleksi Kriteria Minimum Penyelenggaraan Layanan PAUD dan Penyediaan Sarana Prasarana Esensial untuk Mewujudkan PAUD Berkualitas

No	Elemen	Hal hal yang dapat dipantau di satuan PAUD/Identifikasi	Refleksi	Benahi
1.	Dokumen terkait izin operasional dan program	<ol style="list-style-type: none"> Satuan memiliki dokumen izin pendirian satuan (kelengkapan dokumen yang diperlukan); Pendaftaran satuan ke dinas terkait di Pemerintah Daerah; Kelengkapan dokumen untuk memperoleh ijin (misal: visi misi tujuan satuan, struktur organisasi, rencana kerja, kalender pembelajaran dan NSPN) 		
2.	Ketersediaan lahan	Satuan dapat menyediakan lahan untuk digunakan oleh satuan beserta bukti legalitasnya, serta melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik		
3.	Ketersediaan bangunan	Satuan dapat menyediakan bangunan yang tidak harus dimaknai sebagai konstruksi gedung, tetapi utamanya dapat digunakan sebagai tempat kegiatan bermain/belajar dan kegiatan administratif seperti melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik		
4.	Ketersediaan tempat bermain/belajar	Satuan dapat menyediakan setidaknya satu ruang/kelas untuk memfasilitasi kegiatan bermain-belajar, serta melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik		
5.	Ketersediaan jaringan listrik	Satuan dapat menyediakan jaringan listrik (tidak harus kepemilikan jaringan listrik, tetapi yang utama adalah ketersambungan unit dengan jaringan listrik), sehingga satuan dapat menggunakan fasilitasnya, serta melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik.		
6.	Ketersediaan fasilitas sanitasi	Satuan dapat menyediakan fasilitas sanitasi utama berupa instalasi air, jamban/toilet dengan air bersih, dan instalasi fasilitas cuci tangan dengan air mengalir, serta melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik.		

No	Elemen	Hal hal yang dapat dipantau di satuan PAUD/Identifikasi	Refleksi	Benahi
7.	Ketersediaan APE	<ol style="list-style-type: none"> Satuan dapat menyediakan berbagai jenis APE (misalnya: balok; bahan, media dan alat pengembangan seni dan budaya; bahan, media dan alat pengembangan keaksaraan dan angka; alat tulis; alat lukis/gambar; bahan, media dan alat main peran; bahan, media dan alat memasak; bahan, media dan alat pengembangan agama; bahan, media dan alat pengembangan fisik motorik; bahan, media dan alat bersumber lingkungan alam/sekitar; permainan luar seperti bak pasir, papan titian, perosotan, dan ayunan), serta melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik. pengembangan fisik motorik; bahan, media dan alat bersumber lingkungan alam/sekitar; permainan luar seperti bak pasir, papan titian, perosotan, dan ayunan), serta melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik. 		
8.	Ketersediaan buku bacaan anak	Satuan dapat menyediakan buku bacaan dalam bentuk cetak maupun digital, serta melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik.		
9.	Ketersediaan perangkat TIK	Satuan dapat menyediakan perangkat TIK dasar (komputer), melengkapi dan memutakhirkan data tersebut di Dapodik, serta membuka akses ke jaringan internet.		

Dari hasil identifikasi, refleksi dan benahi terkait, satuan perlu menentukan aspek layanan apa yang ingin dikuatkan, yang sesuai kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dan penyediaan sarana prasarana esensial dalam kurun 1 tahun. Kemudian satuan menentukan apa kegiatan benahi yang akan dilakukan, dan memasukkannya di RKT (Rencana Kegiatan Satuan) dan RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Satuan) satuan.

Gambar 4.1 Alur Perencanaan Berbasis Data (PBD)





C. TINDAK LANJUT DAN REKOMENDASI

1. Satuan dapat membuat **refleksi mandiri** tentang upaya satuan dalam memenuhi kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dan penyediaan sarana prasarana esensial yang telah dan yang belum dilakukan di satuan PAUD.
2. Refleksi mandiri dapat dilakukan oleh Kepala satuan dan Pendidik, bermitra dengan orangtua dan tokoh masyarakat setempat di sekitar satuan PAUD.
3. Satuan dapat mencari dukungan berupa **bimbingan teknis dari pihak lain** yang berkaitan dengan upaya dalam memenuhi kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dan penyediaan sarana prasarana esensial.
4. Satuan PAUD dapat mencari dukungan/ bantuan dalam penyediaan sarana prasarana esensial dan memenuhi kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dari berbagai pihak misalnya orang tua, masyarakat, pemerintah daerah, pemerintah desa, Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI).
5. Satuan PAUD dapat **mengakses digital platform** yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas guru terkait topik dalam panduan ini, misalnya menggunakan platform digital milik Direktorat GTK untuk mencari referensi pelatihan terkait sarana prasarana dan kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD yang dapat diakses secara daring oleh pendidik.
6. Satuan PAUD dengan pendampingan secara rutin oleh Dinas Pendidikan misalnya setiap semester atau setahun sekali, dapat melakukan pemutakhiran data di DAPODIK yang merujuk pada sarana prasarana dan kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD.



D. KESIMPULAN

1. Upaya satuan dalam pemenuhan kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD dan penyediaan sarana prasarana esensial merupakan salah satu upaya dalam mewujudkan PAUD Berkualitas khususnya untuk berkontribusi pada elemen 4 yaitu kepemimpinan dan pengelolaan sumber daya.
2. Ketersediaan sarana prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran di satuan, dapat mendukung terwujudnya pembelajaran yang berkualitas.
3. Satuan dalam upaya penyediaan sarana prasarana esensial tidak harus sesuatu yang mahal namun lebih pada memenuhi tujuan pengadaan sarana prasarana untuk mendukung pembelajaran yang berkualitas.
4. Satuan PAUD dapat melibatkan berbagai pihak untuk mendukung ketersediaan sarana prasarana esensial sesuai dengan kemampuannya masing-masing. Dalam panduan ini telah disusun cara-cara yang dapat dilakukan oleh satuan PAUD dalam upaya melibatkan berbagai pihak untuk mendapatkan dukungan dalam penyediaan sarana prasarana esensial.
5. Panduan ini juga dapat digunakan oleh pihak-pihak terkait seperti Dinas Pendidikan, organisasi mitra, dan akademisi dalam memberikan pendampingan atau bantuan kepada satuan PAUD terkait sarana prasarana dan kriteria minimum penyelenggaraan layanan PAUD.

DAFTAR PUSTAKA

Anggriani, F. P., Roesli, R., Adriany, V., Putri, M.L., Nasution, G.P., Purwestri, D. (2020). Kajian Landasan dan Rancangan Peta Jalan PAUD Berkualitas 2020–2035. Unpublished Manuscript.

Kemendikbud Ristek. (2021). Panduan APE Aman Bagi Anak Usia Dini. Jakarta: Direktorat PAUD, Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas, dan Dikmen, Kemendikbud Ristek.

Kemendikbud Ristek. (2021). Panduan Pemilihan, Pembuatan, Dan Pemanfaatan Ape Secara Mandiri. Jakarta: Direktorat PAUD, Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas, dan Dikmen, Kemendikbud Ristek.

Kemendikbud. (2020). Pedoman Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Untuk Pendidikan Anak Usia Dini. Jakarta: Kemendikbud.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 81, 2013 Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 84, 2014 Pendirian Satuan PAUD

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 137, 2014 Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini

Wernely. (2018). Upaya Peningkatan Kemampuan Guru Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (Tik) Di Tk Aisyiyah Kota Dumai, 415-418. Diakses 6 April 2022, dari Jurnal PAJAR (Pendidikan dan Pengajaran) Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar FKIP Universitas Riau.

BIODATA PENYUSUN

Nia Nurhasanah

Memperoleh gelar magister pada tahun 2015 dengan program studi Administrasi Pendidikan, sedang menempuh program doktoral pada program studi Teknologi Pendidikan sejak 2020. Dari tahun 2006 bekerja sebagai ASN Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Pada tahun 2017 ditugaskan di Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini di bidang Sarana dan dilantik menjadi Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Direktorat PAUD pada tahun 2020 sampai sekarang. Aktivitas hingga saat ini aktif terlibat dalam tim penyusun dan penelaah beragam buku di bidang Pendidikan Anak Usia Dini.



Irfan Karim

Perencana Ahli Muda Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini sejak 2020 hingga sekarang dan ditugaskan pada bidang Sarana dan Prasarana. Menyelesaikan Magister Pendidikan pada Program Pascasarjana Universitas Negeri Jakarta tahun 2011. Memulai kiprah PNS sebagai Perencana Program pada Bagian Perencanaan dan Penganggaran Setditjen PAUD dan Dikmas 2005 hingga 2017, kemudian bertugas di Direktorat Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan hingga Feb 2020 terkait program, kelembagaan, dan peserta didik. Pengalaman lain pernah mengikuti Observasi Perencanaan Pendidikan Nonformal di beberapa Community College di Amerika Serikat tahun 2010 dan pelatihan Planning and Management: International Perspectives for CLC Leaders in the ASEAN Community di Thailand tahun 2013, serta pendidikan berkelanjutan di Philipina 2014. Aktif merencanakan dan memberikan konsultasi penyediaan sarana dan prasarana pendidikan melalui mekanisme dana alokasi khusus (DAK) Fisik sejak 2017 hingga sekarang.



Oktavika Dwi Saputri

Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pendidikan sejak 2020 hingga sekarang dan ditugaskan pada bidang Sarana dan Prasarana. Menyelesaikan Sarjana Pendidikan di Universitas Negeri Semarang tahun 2013, jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG PAUD). Mulai bergabung sebagai ASN di Bidang Sarana dan Prasarana, Direktorat Pembinaan PAUD, Kemendikbud sejak tahun 2015. Saat ini masih aktif menjadi bagian program Penyelenggaraan Anak Usia Dini Holistik Integratif (PAUD HI).



Rini Mintarsih

Konsultan dengan latar belakang ilmu psikologi yang menekuni minat di bidang anak. Bermula dengan menjadi relawan pendamping anak rentan berisiko tinggi di daerah kumuh kota, kemudian bekerja di LSM untuk mendukung terpenuhinya hak-hak anak, dan berlanjut menjadi konsultan untuk pengembangan strategi program, sumber daya manusia, panduan/pedoman, dan implementasi program terkait isu pendidikan, pengasuhan, perlindungan anak, kesehatan reproduksi dan seksualitas remaja serta pemberdayaan masyarakat untuk mendukung pemenuhan hak-hak anak. Beberapa tahun belakangan terlibat dalam berbagai upaya percepatan penurunan stunting melalui pendekatan advokasi maupun implementasi program yang melibatkan kerjasama lintas kementerian dan lembaga (K/L), Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa; untuk berkolaborasi dalam pencegahan dan penanganan stunting agar anak-anak Indonesia dapat tumbuh kembang secara optimal dengan terpenuhi hak-haknya.



Regina Angelina Due

Mentor PAUD Holistik Integratif di Kabupaten Kupang kerjasama antara Pemerintah New Zealand, Unicef, Pemerintah Kabupaten Kupang dan Yayasan Alfa Omega sejak tahun 2017 sampai dengan tahun 2020. Kemudian dialihkan menjadi Mentor PAUD Holistik Integratif Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kupang mulai dari tahun 2020 sampai dengan sekarang. Pernah menjadi Penggiat Budaya Kemendikbudristek Ditjen Kebudayaan pada tahun 2021 bertugas di Kabupaten Belu. Menjadi Pengajar Praktik program Pendidikan Guru Penggerak Kemendikbudristek dari akhir tahun 2021 hingga sekarang. Terlibat sebagai Badan Pengurus HIMPAUDI Kabupaten Kupang sejak tahun 2019 sampai dengan sekarang. Menerbitkan Jurnal Pola Bermain Anak Tunagrahita di Jurnal Transformasi Edukasi pada tahun 2014. Menyelesaikan Pendidikan Sarjana PAUD di Universitas Nusa Cendana Kupang pada tahun 2016 dan Magister Manajemen jurusan Pendidikan di Universitas Widya Mandira Kupang pada tahun 2020.



Dian Fikriani

Sebagai anggota Tim Peta Jalan PAUD di Direktorat PAUD, Dian sudah berkecimpung di dunia PAUD sejak 15 tahun lalu. Memulai karirnya di LSPPA, WFP, John Hopkins University CCP, dan UNICEF. Berlatar belakang S1 Psikologi UGM dan S2 di Monash University. Memiliki keterampilan penelitian kualitatif, berpengalaman dalam melakukan penelitian baseline dan endline program PAUD dengan Australian Council for Educational Research serta menjadi peneliti lokal dari Asia Pacific Regional Network for Early Childhood untuk praktik baik PAUD. Menulis artikel mengenai resiliensi anak usia dini yang dimuat di jurnal internasional serta salah satu penulis dalam buku Menuju Psikologi Terapan Indonesia Jilid 2 tentang Pembelajaran Demokratis di PAUD.



Saran/masukan terhadap
**SERI 8 - KRITERIA MINIMUM DAN SARPRAS
ESENSIAL PENYELENGGARAAN LAYANAN PAUD**
dapat disampaikan melalui pos-el (e-mail):



paud@kemdikbud.go.id





Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini
2022