



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI (PAUD) DI KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi hak semua anak untuk memperoleh pendidikan sejak usia dini, maka diperlukan optimalisasi kinerja, efektifitas dan efisiensi kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) secara holistik dan integral sebagai pendidikan yang sangat mendasar, menentukan pertumbuhan dan perkembangan anak di kemudian hari melalui peningkatan akses dan penyediaan layanan pendidikan yang bermutu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Pedoman Penyelenggaraan dan Pengelolaan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) di Kabupaten Bangka dengan Peraturan Bupati Bangka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 430)

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2013 tentang Pengembangan Anak Usia Dini, Holistik Integratif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 146);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGKA TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) DI KABUPATEN BANGKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas yang membidangi urusan pendidikan di Kabupaten Bangka.
5. Kepala Dinas Pendidikan atau dengan sebutan lain adalah Kepala Dinas yang membidangi urusan pendidikan di Kabupaten Bangka.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan yang selanjutnya disebut UPTD Kecamatan adalah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bangka.
7. Penilik Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut Penilik PAUD adalah Penilik Pendidikan Anak Usia Dini pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bangka.
8. Penilik adalah tenaga kependidikan dengan tugas utama melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD, pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, serta kursus pada jalur PNFI.
9. Pengawas sekolah adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.
10. Pengawas sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.
11. Pengawas Pendidikan Agama Islam yang selanjutnya disebut Pengawas PAI adalah Pengawas pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bangka.
12. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Dewan Pendidikan adalah lembaga mandiri yang beranggotakan berbagai unsur masyarakat yang peduli pendidikan.
15. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

16. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas Taman Kanak-kanak, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan tinggi
17. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
18. Pendidikan non formal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
19. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
20. Pendidikan anak usia dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
21. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat satuan PAUD adalah taman kanak-kanak, taman kanak-kanak luar biasa, kelompok bermain, taman penitipan anak, dan satuan paud sejenis.
22. Anak Usia Dini adalah anak yang berusia 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) tahun.
23. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
24. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
25. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
26. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
27. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
28. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
29. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
30. Kurikulum PAUD adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pengembangan serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pengembangan untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
31. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
32. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.

33. Taman Kanak-Kanak Luar Biasa yang selanjutnya disingkat TKLB adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan khusus bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
34. Raudhatul Athfal yang selanjutnya disingkat RA, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan dengan kekhasan agama Islam bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
35. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 2 (dua) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 3 (tiga) dan 4 (empat) tahun.
36. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disebut TPA, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas sejak lahir sampai dengan usia 4 (empat) tahun.
37. Pos PAUD adalah program layanan PAUD yang diintegrasikan dengan Posyandu dan Bina Keluarga Balita.
38. Satuan PAUD Sejenis yang selanjutnya disebut disingkat SPS adalah salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun secara mandiri atau terintegrasi dengan berbagai layanan kesehatan, gizi, keamanan, dan atau kesejahteraan sosial.
39. Pengembangan Anak Usia Dini holistik – integratif adalah upaya pengembangan anak usia dini yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan esensial anak yang beragam dan saling terkait secara simultan, sistematis, dan terintegrasi.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar dalam pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD di lingkungan Pemerintah Daerah dapat berjalan efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PAUD

Bagian Kesatu

Tujuan Penyelenggaraan dan Pengelolaan

Pasal 3

Penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD bertujuan untuk membantu perkembangan, pengetahuan, keterampilan, dan daya cipta yang diperlukan peserta didik dalam menyesuaikan diri dengan lingkungannya serta untuk pertumbuhan dan perkembangannya agar peserta didik memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

Bagian Kedua
Bentuk Penyelenggaraan dan Pengelolaan
Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD dapat dilaksanakan melalui jalur pendidikan formal, pendidikan non formal dan pendidikan informal.
- (2) Penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui jalur pendidikan formal dalam bentuk TK dan RA.
- (3) Penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui jalur pendidikan non formal dalam bentuk KB, TPA, dan SPS.
- (4) Penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD formal dan non formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan penerapan Manajemen Berbasis Sekolah.
- (5) Penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD melalui jalur informal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pendidikan yang dilakukan oleh keluarga (orang tua) dan lingkungan yang berbentuk kegiatan belajar secara mandiri.

Bagian Ketiga
Penyelenggara
Pasal 5

- (1) Satuan PAUD melalui jalur pendidikan formal dalam bentuk TK Negeri diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Satuan PAUD melalui jalur pendidikan formal dalam bentuk TK dan RA diselenggarakan oleh Pemerintah Desa/organisasi kemasyarakatan desa, organisasi masyarakat, orang perseorangan, kelompok orang dan badan selain organisasi sosial politik.
- (3) Satuan PAUD melalui jalur pendidikan non formal dalam bentuk KB dan TPA diselenggarakan oleh Pemerintah Desa/organisasi kemasyarakatan desa, orang perseorangan, kelompok orang dan badan selain organisasi sosial politik.
- (4) Satuan PAUD melalui jalur pendidikan non formal dalam bentuk SPS diselenggarakan oleh organisasi kemasyarakatan, organisasi wanita, perguruan tinggi, sanggar kegiatan belajar/balai penyelenggara kegiatan belajar/pusat kegiatan belajar atau lembaga lain yang memiliki kedudukan yang jelas, Tim Penggerak PKK dan lembaga kemasyarakatan lain yang terintegrasi dengan SPS Posyandu Dan Bina Keluarga Balita.
- (5) Satuan PAUD holistik-integratif yang terintegrasi dengan posyandu, bina keluarga balita dan taman bacaan masyarakat.

Bagian Keempat
Jadwal, Waktu dan Lama Penyelenggaraan
Pasal 6

- (1) Jadwal dan waktu penyelenggaraan satuan PAUD jalur pendidikan formal sesuai kalender pendidikan dengan waktu pertemuan paling singkat 2,5 jam per hari atau 15 jam per minggu.
- (2) Jadwal dan waktu penyelenggaraan KB mengikuti kalender pendidikan paling sedikit dilaksanakan 3 kali pertemuan dalam 1 minggu dengan waktu pertemuan paling singkat 2,5 jam.

- (3) Jadwal dan waktu penyelenggaraan TPA disesuaikan dengan kebutuhan anak dan orang tua.
- (4) Jadwal dan waktu penyelenggaraan SPS paling sedikit dilaksanakan 2 (dua) kali pertemuan dalam 1 (satu) minggu dan mengikuti hasil kesepakatan masyarakat atau kegiatan lain yang menjadi induknya.
- (5) Waktu penyelenggaraan dilakukan pada pagi, siang atau sore hari.
- (6) Lama pendidikan satuan PAUD formal ditempuh selama 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun dan untuk satuan PAUD non formal ditempuh sesuai dengan kalender pendidikan sampai dengan anak berusia 6 (enam) tahun.

Bagian Kelima
Tempat Penyelenggaraan
Pasal 7

Satuan PAUD diselenggarakan di bangunan gedung atau tempat-tempat lainnya yang layak, aman dan nyaman bagi tumbuh kembang anak.

BAB IV
PESERTA DIDIK

Pasal 8

- (1) Peserta didik satuan PAUD adalah anak-anak usia 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) tahun bebas memilih bentuk layanan PAUD sesuai dengan keberadaan layanan PAUD, hak dan kebutuhan anak.
- (2) Peserta didik satuan PAUD pada jalur pendidikan formal adalah anak usia 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) tahun.
- (3) Peserta didik satuan PAUD pada jalur pendidikan non formal adalah anak usia 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) tahun yang tidak terlayani pada satuan PAUD jalur pendidikan formal.
- (4) Peserta didik anak berkebutuhan khusus dapat dilayani di satuan PAUD inklusi.

Pasal 9

- (1) Jumlah peserta didik satuan PAUD formal sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) anak.
- (2) Jumlah peserta didik satuan PAUD non formal paling sedikit 20 (dua puluh) anak pada program KB dan 10 (sepuluh) anak program TPA dan SPS pada satuan PAUD.
- (3) Penerimaan peserta didik satuan PAUD dilakukan tanpa tes atau proses seleksi.

Pasal 10

- (1) Persyaratan penerimaan peserta didik satuan PAUD formal dan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) adalah sebagai berikut :
 - a. foto copy akta kelahiran/surat kenal lahir;
 - b. foto copy identitas peserta didik; dan
 - c. foto copy identitas orangtua/wali.

- (2) Persyaratan Penerimaan peserta didik PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala/pengelola satuan PAUD dengan mempedomani beberapa persyaratan yang terdapat dalam peraturan ini yang memuat antara lain :
- a. foto copy Kartu Kendali, Pertumbuhan Anak, atau Buku Kesehatan Ibu dan anak, atau Kartu Menuju Sehat; dan
 - b. foto copy Kartu Pemeriksaan Perkembangan Kesehatan Anak , atau Kartu Kembang Anak.

BAB V

TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Tenaga Pendidik

Pasal 11

- (1) Pendidik pada satuan PAUD jalur pendidikan formal adalah tenaga pendidik yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pendidik pada satuan PAUD jalur pendidikan formal yang belum memenuhi kualifikasi dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari guru, guru pendamping dan guru pendamping muda.
- (3) Pendidik pada satuan PAUD jalur pendidikan non formal terdiri dari pendidik, guru pendamping, pengasuh dan kader.
- (4) Pendidik pada jalur pendidikan PAUD formal dan jalur pendidikan PAUD non formal diangkat oleh penyelenggara PAUD.
- (5) Kebutuhan Pendidik dipenuhi dengan memperhatikan kebutuhan dan jumlah peserta didik.
- (6) Pendidik dapat merangkap menjadi pengelola satuan PAUD.

Pasal 12

Pendidik pada satuan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) merupakan tenaga profesional dan bertugas merencanakan, melaksanakan pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, serta melakukan pembimbingan, pelatihan, pengasuhan dan perlindungan.

Bagian Kedua

Tenaga Kependidikan

Pasal 13

Tenaga Kependidikan satuan PAUD jalur pendidikan formal dan non formal terdiri dari Pengawas Sekolah TK/RA/BA, Penilik KB/TPA/SPS, Kepala PAUD (TK/RA/BA/KB/TPA/SPS), tenaga administrasi, dan tenaga penunjang lainnya.

Pasal 14

Tenaga kependidikan satuan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 merupakan tenaga yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan dan atau program PAUD.

BAB VI
KUALIFIKASI TENAGA PENDIDIK DAN KUALIFIKASI TENAGA
KEPENDIDIKAN

Pasal 15

Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan PAUD memiliki kualifikasi akademi dan tenaga kompetensi yang dipersyaratkan, sehat jasmani, rohani/mental, dan sosial.

Bagian Kesatu
Kualifikasi Akademik Guru PAUD

Pasal 16

- (1) Persyaratan kualifikasi akademik guru PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki ijazah diploma empat (D-IV) atau Sarjana (S1) dalam bidang pendidikan anak usia dini yang diperoleh dari program studi terakreditasi; dan/atau
 - b. memiliki ijazah diploma empat (D-IV) atau Sarjana (S1) kependidikan lain yang relevan atau psikologi yang diperoleh dari program studi terakreditasi dan memiliki sertifikat Pendidikan Profesi Guru (PPG) terakreditasi.
- (2) Kompetensi guru PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan secara utuh mencakup kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua
Kualifikasi Akademik Guru Pendamping

Pasal 17

- (1) Persyaratan kualifikasi akademik guru pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki ijazah D-II PGTK (pendidikan guru taman kanak-kanak/kroscek) dari program studi terakreditasi; dan/atau
 - b. memiliki ijazah minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat dan memiliki sertifikat pelatihan/pendidikan/kursus PAUD jenjang guru pendamping dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.
- (2) Kompetensi guru pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Kualifikasi Akademik Guru Pendamping Muda

Pasal 18

- (1) Persyaratan kualifikasi akademik guru pendamping muda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) adalah memiliki ijazah sekolah menengah atas (SMA) atau sederajat, dan memiliki sertifikat pelatihan/pendidikan/kursus PAUD jenjang pengasuh dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.

- (2) Kompetensi guru pendamping muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemahaman dasar-dasar pengasuhan, keterampilan melaksanakan pengasuhan, bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan tingkat usia anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat

Kualifikasi Akademik Pengawas Sekolah dan Penilik

Pasal 19

- (1) Persyaratan kualifikasi akademik pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah sebagai berikut:
- a. masih berstatus sebagai guru dan memiliki sertifikat pendidikan dengan pengalaman mengajar paling sedikit 8 (delapan) tahun atau guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah paling sedikit 4 (empat) tahun sesuai dengan satuan pendidikannya masing-masing;
 - b. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV bidang pendidikan;
 - c. memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan bidang pengawasan;
 - d. memiliki pangkat paling rendah penata, golongan ruang III/c;
 - e. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
 - f. lulus seleksi calon pengawas sekolah;
 - g. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional calon pengawas sekolah dan memperoleh STTPP; dan
 - h. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan kualifikasi akademik penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah sebagai berikut:
- a. kualifikasi akademik penilik minimum sarjana (S-1) atau Diploma empat (D-IV) bidang kependidikan yang relevan dan dikeluarkan oleh perguruan tinggi terakreditasi sebagai penyelenggara program pengadaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional penilik.
- (3) Kompetensi pengawas dan penilik PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi supervisi manajerial, kompetensi penelitian dan pengembangan, kompetensi supervisi akademik, dan kompetensi evaluasi pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kelima

Kualifikasi Akademik Kepala PAUD Kepala PAUD (TK/RA/BA/KB/TPA/SPS)

Pasal 20

- (1) Persyaratan kualifikasi akademik kepala PAUD (TK/RA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 adalah sebagai berikut :
- a. memiliki kualifikasi akademik sebagaimana yang dipersyaratkan pada kualifikasi guru;
 - b. memiliki usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat menjadi kepala PAUD;

- c. memiliki pengalaman minimum 3 (tiga) tahun sebagai guru PAUD;
 - d. memiliki pangkat/golongan minimum satuan atau program PAUD dan bagi non-pegawai negeri sipil disetarakan dengan golongan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang; dan
 - e. memiliki sertifikat lulus seleksi calon Kepala PAUD dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.
- (2) Persyaratan kualifikasi akademik kepala KB/TPA/SPS adalah sebagai berikut:
- a. memiliki kualifikasi akademi sebagaimana dipersyaratkan pada kualifikasi guru pendamping;
 - b. memiliki usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat sebagai kepala PAUD;
 - c. memiliki pengalaman mengajar minimum 3 (tiga) tahun sebagai guru pendamping;
 - d. memiliki sertifikat lulus seleksi calon kepala KB/TPA/SPS dari lembaga pemerintah yang kompeten; dan
 - e. memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan Kepala Satuan PAUD dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.
- (3) Kompetensi kepala lembaga PAUD meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, dan kompetensi supervisi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Persyaratan Kualifikasi akademik tenaga administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) adalah memiliki ijazah minimum Sekolah Menengah Atas.
- (2) Kompetensi tenaga administrasi satuan atau program PAUD memenuhi kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi manajerial sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VII

KURIKULUM DAN STRATEGI PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

Kurikulum

Pasal 22

- (1) Penyelenggara satuan PAUD menyusun kurikulum dengan berpedoman pada kurikulum yang berlaku dan kurikulum tingkat satuan pendidikan yang bersumber pada standar tingkat pencapaian perkembangan anak.
- (2) Penyelenggara satuan PAUD wajib memasukkan materi kurikulum tentang perilaku hidup bersih dan sehat.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat disusun oleh lembaga penyelenggara satuan PAUD.
- (4) Kurikulum satuan PAUD dapat berisi muatan lokal budaya Daerah, pendidikan orang tua (*parenting education*), dan pendidikan karakter dengan memperhatikan potensi lingkungan.

Bagian Kedua

Strategi Pembelajaran

Pasal 23

- (1) Strategi pembelajaran satuan PAUD dilakukan dengan menggunakan pendekatan yang berpusat pada pencapaian tahap perkembangan peserta didik.
- (2) Metode pembelajaran satuan PAUD dilaksanakan dengan pendekatan belajar melalui bermain yang dapat menstimulasi tumbuh kembang peserta didik baik fisik dengan mengacu pada aspek pengembangan yaitu nilai agama dan moral, fisik motorik, bahasa, kognitif, sosial emosional dan seni yang dapat dilakukan di luar maupun di dalam ruangan.
- (3) Model pembelajaran satuan PAUD dilakukan dengan menggunakan model pembelajaran area, model pembelajaran sudut, model pembelajaran sentra dan model pembelajaran yang lain.
- (4) Teknik stimulasi satuan PAUD dilakukan dengan memberikan stimulasi terhadap pertumbuhan perkembangan peserta didik dan pelayanan kesehatan dan gizi.

BAB VIII

PERSYARATAN PENYELENGGARAAN

Pasal 24

- (1) Persyaratan pendirian TK/TKLB adalah sebagai berikut :
 - a. persyaratan administratif; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif pendirian TK/TKLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. fotocopy identitas pendiri;
 - b. surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah; dan
 - c. susunan pengurus dan rincian tugas;
- (3) Persyaratan teknis pendirian TK/TKLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. hasil penilaian kelayakan;
 - b. rencana induk pengembangan (RIP) TK/TKLB; dan
 - c. rencana pencapaian standar penyelenggaraan TK/TKLB paling lama 3 (tiga) tahun.
- (4) Hasil penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) huruf a meliputi :
 - a. dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan TK/TKLB yang sah atas nama pendiri;
 - b. dalam hal pendiri adalah badan hukum, wajib melampirkan 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;
 - c. 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
 - d. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan KB/TPA/SPS paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.

- (5) Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan KB/TPA/SPS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b didasarkan pada standar PAUD yang ditetapkan dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (6) Mekanisme pendirian satuan PAUD oleh pemerintah desa, orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum adalah sebagai berikut:
 - a. pendiri satuan PAUD mengajukan permohonan izin pendirian kepada kepala dinas dengan melampirkan persyaratan pendirian satuan PAUD;
 - b. kepala dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
 4. ketentuan penyelenggaraan satuan PAUD ditetapkan oleh kepala dinas atas nama Bupati.
 - c. berdasarkan hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 kepala dinas:
 1. memberi persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pendirian satuan PAUD; dan
 2. memberi rekomendasi atas permohonan izin pendirian satuan PAUD.
 - d. kepala dinas menerbitkan keputusan izin pendirian satuan PAUD paling lama 60 (enam puluh hari) sejak permohonan diterima kepala dinas.

BAB IX

SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Pembiayaan satuan PAUD bersumber dari :
 - a. masyarakat;
 - b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa; dan
 - c. sumber-sumber atau bantuan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Biaya penyelenggaraan satuan PAUD dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada Pemerintah, Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa dan masyarakat.

BAB X

PENAMAAN DAN PENOMORAN

Pasal 26

- (1) Nama PAUD ditetapkan oleh Penyelenggara satuan PAUD.
- (2) Penetapan nama PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didaftarkan dalam permohonan izin penyelenggaraan satuan PAUD.
- (3) Kepala dinas meminta perubahan atau penggantian nama PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila nama yang diusulkan telah dipergunakan oleh pihak lain di Daerah.

- (4) Dalam hal nama PAUD yang diusulkan adalah cabang dari PAUD yang telah berdiri sebelumnya, nama PAUD diberi tambahan karakteristik angka setelah nama PAUD.
- (5) Nomor induk lembaga satuan PAUD ditetapkan oleh kepala dinas.

Pasal 27

- (1) Penyelenggara satuan PAUD wajib memasang papan nama dan memiliki cap/stempel lembaga.
- (2) Bentuk, ukuran papan nama dan stempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala dinas.

BAB XI

PENGELOLAAN ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Administrasi Penyelenggaraan

Pasal 28

- (1) Setiap penyelenggaraan satuan PAUD wajib melaksanakan dan membuat pengelolaan administrasi dalam kegiatan pembelajaran di bidang :
 - a. kelembagaan;
 - b. ketenagaan;
 - c. peserta didik;
 - d. keuangan; dan
 - e. Program.
- (2) Bentuk dan format administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala dinas.

Bagian Kedua

Perizinan

Pasal 29

- (1) Penyelenggaraan satuan PAUD formal dalam bentuk TK Negeri wajib memperoleh izin dari Bupati.
- (2) Setiap penyelenggaraan satuan PAUD dalam jalur pendidikan formal selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperoleh izin penyelenggaraan dari kepala dinas atas nama Bupati.
- (3) Setiap penyelenggaraan satuan PAUD dalam jalur pendidikan non formal wajib memperoleh izin penyelenggaraan dari kepala dinas atas nama Bupati.

Pasal 30

- (1) Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diberikan setelah penyelenggara dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Pengurusan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diberikan tanpa dipungut biaya.

Pasal 31

Penyelenggara satuan PAUD dapat melaksanakan kegiatan operasional sebelum memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dan paling lambat 6 (enam) bulan sejak kegiatan operasional dilaksanakan, penyelenggara wajib mengajukan izin operasional penyelenggaraan satuan PAUD kepada kepala dinas.

BAB XII

PERUBAHAN PENYELENGGARAAN PAUD

Pasal 32

- (1) Dalam hal terjadi perubahan status kepemilikan badan penyelenggaraan satuan PAUD, dilaporkan secara tertulis kepada kepala dinas dengan melampirkan:
 - a. salinan foto copy akta/surat dasar peralihan hak; dan
 - b. salinan foto copy surat keputusan akta/surat kepengurusan badan penyelenggaraan satuan PAUD yang baru.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan nama dan/atau lokasi penyelenggaraan satuan PAUD dilaporkan secara tertulis kepada kepala dinas.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan terhadap status kepemilikan badan penyelenggaraan satuan PAUD, nama dan/atau lokasi penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), izin penyelenggaraan harus diperbaharui sebagaimana izin baru.

BAB XII

EVALUASI DAN SISTEM PELAPORAN

Pasal 33

- (1) Evaluasi terhadap peserta didik didasarkan kepada standar pertumbuhan dan perkembangan anak.
- (2) Hasil penilaian peserta didik dituangkan dalam buku laporan tingkat pencapaian pertumbuhan dan perkembangan anak.
- (3) Laporan hasil evaluasi peserta didik disampaikan oleh lembaga penyelenggara satuan PAUD secara berkala tiap semester dan akhir tahun pendidikan kepada orangtua peserta didik.

Pasal 34

Program penyelenggaraan satuan PAUD dilaporkan secara berkala setiap bulan berjalan oleh pengelola PAUD kepada kepala dinas melalui unit pelayanan teknis dinas pada kecamatan.

BAB XIII

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 35

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam proses penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD melalui pemberdayaan potensi pendanaan, materi, sumbangan pemikiran dan tenaga.
- (2) Untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan satuan PAUD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penyelenggara dapat membentuk forum musyawarah yang keanggotaannya terdiri dari pengelola PAUD, pendidik, orang tua peserta didik dan unsur masyarakat lain yang peduli PAUD.

BAB XIV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 36

Pembinaan atas penyelenggaraan satuan PAUD dilakukan oleh dinas dan dapat berkoordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang terkait.

Pasal 37

- (1) Pengawasan penyelenggaraan pendidikan TK dilakukan oleh pengawas TK.
- (2) Pengawasan penyelenggaraan pendidikan RA atau yang sejenis dilakukan oleh pengawas pendidikan agama islam.
- (3) Pengawasan penyelenggaraan PAUD Non Formal dilakukan oleh penilik PAUD.
- (4) Pengawas TK, Pengawas PAI dan Penilik PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dalam melaksanakan pengawasannya dapat melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan.
- (5) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bahan pembinaan dan evaluasi serta dilaporkan kepada kepala dinas.

BAB XV
SANKSI ADMINISTRATIF
Pasal 38

- (1) Kepada penyelenggara satuan PAUD yang tidak melaksanakan ketentuan Pasal 24, Pasal 28 ayat (1) dan telah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran secara tertulis 3 (tiga) kali berturut turut dengan tenggang waktu paling lama 1 (satu) bulan; dan
 - c. pembekuan kegiatan operasional PAUD.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan apabila penyelenggara satuan PAUD tidak mematuhi teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Ketentuan pemberian sanksi diatur lebih lanjut dalam peraturan kepala dinas.

Pasal 39

- (1) Penutupan satuan PAUD dilakukan apabila:
 - a. satuan PAUD sudah tidak lagi menyelenggarakan kegiatan layanan PAUD; dan/atau
 - b. satuan PAUD tidak layak berdasarkan hasil evaluasi.
- (2) Penutupan satuan PAUD dilakukan oleh kepala dinas dengan mencabut izin pendirian satuan PAUD.
- (3) Penutupan satuan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan:
 - a. penyaluran/pemindahan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan kepada satuan PAUD lain yang sejenis;
 - b. penyerahan sumber daya milik negara dan dokumen lainnya kepada kepala dinas; dan

- c. penyerahan aset milik satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat dapat diserahkan kepada satuan PAUD lainnya yang ditentukan oleh penyelenggara satuan PAUD yang bersangkutan.
- (4) Penutupan satuan PAUD formal dalam bentuk TK Negeri dilakukan oleh Bupati.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Izin Penyelenggaraan PAUD yang diberikan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku dan dalam waktu paling lambat 1 (satu) tahun wajib menyesuaikan dengan persyaratan penyelenggaraan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 2 Juli 2016

WAKIL BUPATI BANGKA,

Cap/dto

RUSTAMSYAH

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 2 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

FERY INSANI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2016 NOMOR 31

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

DONI KANDIAWAN, SH. MH
PEMBINA
NIP. 19730317 200003 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN
SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)
DI KABUPATEN BANGKA.

**KOMPETENSI PENDIDIK (GURU PAUD, GURU PENDAMPING, GURU
PENDAMPING MUDA)**

1. KOMPETENSI GURU PAUD

Kompetensi	Sub Kompetensi
I. Pedagogik	
A. Mengorganisasikan aspek perkembangan sesuai dengan karakteristik anak usia dini	1. Menelaah aspek perkembangan sesuai dengan karakteristik anak usia dini 2. Mengelompokkan anak usia dini sesuai dengan kebutuhan pada berbagai aspek perkembangan 3. Mengidentifikasi kemampuan awal anak usia dini dalam berbagai bidang pengembangan 4. Mengidentifikasi kesulitan anak usia dini dalam berbagai bidang pengembangan
B. Menganalisis teori bermain sesuai aspek dan tahapan perkembangan, kebutuhan, potensi, bakat, dan minat anak usia dini	1. Memahami berbagai teori belajar dan prinsip-prinsip bermain sambil belajar yang mendidik yang terkait dengan berbagai bidang pengembangan di PAUD 2. Menelaah teori pembelajaran dalam konteks bermain dan belajar yang sesuai dengan kebutuhan aspek perkembangan anak usia dini 3. Menerapkan berbagai pendekatan, strategi, metode, dan teknik bermain sambil belajar yang bersifat holistic, sesuai kebutuhan anak usia dini, dan bermakna, yang terkait dengan berbagai bidang pengembangan di PAUD 4. Merancang kegiatan bermain sebagai bentuk pembelajaran yang mendidik pada anak usia dini
C. Merancang kegiatan pengembangan anak usia dini berdasarkan kurikulum	1. Menyusun isi program pengembangan anak sesuai dengan tema dan kebutuhan anak usia dini pada berbagai aspek perkembangan 2. Membuat rancangan kegiatan bermain dalam bentuk program tahunan, semester, mingguan, dan harian

Kompetensi	Sub Kompetensi
D. Menyelenggarakan kegiatan pengembangan yang mendidik	- Memilih prinsip-prinsip pengembangan yang mendidik dan menyenangkan - Merancang kegiatan pengembangan yang mendidik dan lengkap, baik untuk kegiatan di dalam kelas, maupun luar kelas - Menerapkan kegiatan bermain yang bersifat holistik, autentik, dan bermakna
E. Memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik	- Memilih teknologi informasi dan komunikasi serta bahan ajar yang sesuai dengan kegiatan pengembangan anak usia dini - Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kualitas kegiatan pengembangan yang mendidik
F. Mengembangkan potensi anak usia dini untuk pengaktualisasian diri	- Memilih sarana kegiatan dan sumber belajar pengembangan anak usia dini - Membuat media kegiatan pengembangan anak usia dini - Mengembangkan potensi dan kreatifitas anak usia dini melalui kegiatan bermain sambil belajar
G. Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun	- Memilih berbagai strategi berkomunikasi yang efektif, empatik, dan santun dengan anak usia dini - Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan anak usia dini
H. Menyelenggarakan dan membuat laporan penilaian, evaluasi proses dan hasil belajar anak usia dini	Memahami prinsip-prinsip penilaian, evaluasi proses dan hasil belajar anak usia dini
I. Menentukan lingkup sasaran asesmen proses dan hasil pembelajaran pada anak usia dini	- Memilih pendekatan, metode dan teknik asesmen proses dan hasil kegiatan pengembangan pada anak usia dini - Menggunakan prinsip dan prosedur asesmen proses dan hasil kegiatan pengembangan anak usia dini - Mengadministrasikan penilaian proses dan hasil belajar secara berkesinambungan dengan menggunakan berbagai instrument - Menentukan tingkat capaian perkembangan anak usia dini - Menganalisis hasil penilaian proses dan hasil belajar untuk berbagai tujuan - Melakukan evaluasi proses dan hasil belajar

Kompetensi	Sub Kompetensi
J. Menggunakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi program untuk kepentingan pengembangan anak usia dini	1. Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk kesinambungan belajar anak usia dini 2. Melaksanakan program remedial dan pengayaan 3. Memanfaatkan informasi hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran 4. Mengomunikasikan hasil penilaian pengembangan dan evaluasi program kepada pemangku kepentingan
K. Melakukan tindakan reflektif, korektif dan inovatif dalam meningkatkan kualitas proses dan hasil pengembangan anak usia dini	1. Melakukan refleksi terhadap kegiatan pengembangan anak usia dini yang telah dilaksanakan 2. Meningkatkan kualitas pengembangan anak usia dini melalui penelitian tindakan kelas 3. Melakukan penelitian tindakan kelas
II. Kepribadian	
A. Bertindak sesuai dengan norma, agama, hukum, social, dan kebudayaan nasional Indonesia	1. Menghargai peserta didik tanpa membedakan agama yang dianut, suku, adat-istiadat, status social, daerah asal, dan jenis kelamin 2. Bersikap sesuai dengan agama yang dianut, hukum, social, dan norma yang berlaku dalam masyarakat, serta kebudayaan nasional Indonesia yang beragama
B. Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi anak usia dini dan masyarakat	1. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tegas, toleran dan bertanggung jawab 2. Menunjukkan perilaku yang mencerminkan ketakwaan dan akhlak mulia 3. Menunjukkan perilaku yang dapat diteladani oleh anak usia dini, teman sejawat, dan anggota masyarakat
C. Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, bijaksana, dan berwibawa	1. Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap dan stabil 2. Menampilkan diri sebagai pribadi yang dewasa, arif, bijaksana dan berwibawa
D. Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa percaya diri, dan bangga menjadi guru	1. Menunjukkan etos kerja dan tanggung jawab yang tinggi 2. Menunjukkan rasa percaya diri dan bangga menjadi guru 3. Menunjukkan kerja yang profesional baik secara mandiri maupun kolaboratif

Kompetensi	Sub Kompetensi
E. Menjunjung tinggi kode etik guru	1. Menerapkan kode etik guru 2. Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru
III. Profesional	
A. Mengembangkan materi, struktur, dan konsep bidang keilmuan yang mendukung serta sejalan dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan anak usia dini	1. Menelaah konsep dasar keilmuan bidang matematika, sains, bahasa, studi social, seni dan agama yang sesuai dengan kebutuhan, tahapan perkembangan dan psikomotorik anak usia dini 2. Mengorganisasikan konsep dasar keilmuan sebagai alat, aktivitas dan konten dalam pengembangan anak usia dini
B. Merancang berbagai kegiatan pengembangan secara kreatif sesuai dengan tahapan perkembangan anak usia dini	1. Merumuskan tujuan setiap kegiatan pengembangan 2. Menganalisis perkembangan anak usia dini dalam setiap bidang pengembangan 3. Memilih materi berbagai kegiatan pengembangan sesuai dengan tingkat perkembangan anak usia dini 4. Mengorganisasikan kegiatan pengembangan secara kreatif sesuai dengan tingkat perkembangan anak usia dini
C. Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif	1. Melakukan refleksi terhadap kinerja sendiri secara terus menerus 2. Memanfaatkan hasil refleksi dalam rangka peningkatan keprofesionalan
IV. Sosial	
A. Bersikap inklusif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, suku, kondisi fisik, latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi	1. Bersikap inklusif dan objektif terhadap anak usia dini, teman sejawat dan lingkungan sekitar dalam melaksanakan pembelajaran 2. Bersikap tidak diskriminatif terhadap anak usia dini, teman sejawat, orang tua, dan masyarakat lingkungan sekolah
B. Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat	1. Membangun komunikasi dengan teman sejawat dan komunitas lainnya secara santun, empatik, dan efektif 2. Membangun kerja sama dengan orang tua dan masyarakat dalam program pengembangan anak usia dini
C. Beradaptasi dalam keanekaragaman sosial budaya bangsa Indonesia	1. Beradaptasi dengan lingkungan tempat bekerja dalam rangka meningkatkan efektivitas sebagai pendidik, termasuk memahami budaya daerah setempat

	2. Melaksanakan berbagai program peningkatan kualitas pendidikan berbasis keanekaragaman sosial budaya Indonesia
D. Membangun komunikasi profesi	1. Menggunakan beragam media dan komunitas profesi dalam berkomunikasi dengan rekan seprofesi

2 . KOMPETENSI GURU PENDAMPING

Kompetensi	Sub Kompetensi
I. Pedagogik	
A. Merencanakan kegiatan program pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan	1. Menyusun rencana kegiatan tahunan, semesteran, bulanan, mingguan, dan harian 2. Menetapkan kegiatan bermain yang mendukung tingkat pencapaian perkembangan anak 3. Merencanakan kegiatan pendidikan, pengasuhan dan perlindungan yang disusun berdasarkan kelompok usia
B. Melaksanakan proses pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan	1. Mengelola kegiatan esuai dengan rencana yang disusun berdasarkan kelompok usia 2. Menggunakan metode pembelajaran melalui bermain sesuai dengan karakteristik anak 3. Memilih dan menggunakan media yang sesuai dengan kegiatan dan kondisi anak 4. Memberikan motivasi untuk meningkatkan keterlibatan anak dalam kegiatan 5. Memberikan bimbingan sesuai dengan kebutuhan anak 6. Memberikan perlindungan sesuai usia dan kebutuhan anak
C. Melaksanakan penelitian terhadap proses dan hasil pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan	1. Memilih cara-cara penilaian yang sesuai dengan tujuan yang akan dicapai 2. Melakukan kegiatan penilaian sesuai dengan cara-cara yang telah ditetapkan 3. Mengolah hasil penilaian 4. Menggunakan hasil-hasil penilaian untuk berbagai kepentingan pendidikan 5. Mendokumentasikan hasil-hasil penilaian
II. Kompetensi Kepribadian	
A. Bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan psikologis anak	1. Menyayangi anak secara tulus 2. Berperilaku sabar, tenang, ceria, serta penuh perhatian 3. Memiliki kepekaan dan responsif terhadap perilaku anak

	- Menampilkan diri sebagai pribadi yang dewasa, arif, dan bijaksana - Berpenampilan bersih, sehat, dan rapi - Berperilaku sopan santun, menghargai, dan melindungi
B. Bersikap dan berperilaku tepat sesuai dengan norma agama, budaya dan keyakinan anak	- Menghargai peserta didik tanpa membedakan keyakinan yang dianut, suku, budaya, dan jender - Bersikap tepat sesuai dengan norma agama yang dianut, hukum, dan norma sosial yang berlaku dalam masyarakat - Mengembangkan sikap anak didik untuk menghargai agama dan budaya lain
C. Menampilkan diri sebagai pribadi yang berbudi pekerti luhur	- Berperilaku jujur - Bertanggung jawab terhadap tugas - Berperilaku sebagai teladan
III.Kompetensi Profesional	
A. Memahami tahapan perkembangan anak	- Memahami kesinambungan tingkat perkembangan anak usia lahir 6 tahun - Memahami standar tingkat pencapaian perkembangan anak - Memahami bahwa setiap anak mempunyai tingkat kecepatan pencapaian perkembangan yang berbeda - Memahami faktor penghambat dan pendukung tingkat pencapaian perkembangan
B. Memahami pertumbuhan dan perkembangan anak	- Memahami aspek-aspek perkembangan fisik-motorik, kognitif, bahasa, sosial-emosi, moral agama dan seni - Memahami faktor-faktor yang menghambat dan mendukung aspek-aspek perkembangan di atas - Memahami tanda-tanda kelainan pada tiap aspek pertumbuhan dan perkembangan anak - Mengenal kebutuhan gizi anak dan makanan yang aman sesuai dengan usia - Memahami cara memantau status gizi, kesehatan dan keselamatan anak - Mengetahui pola asuh yang sesuai dengan usia anak - Mengenal keunikan anak

Kompetensi	Sub Kompetensi
C. Memahami pemberian rangsangan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan	1. Mengenal cara-cara pemberian rangsangan dalam pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan terhadap kekerasan dan diskriminasi 2. Memiliki keterampilan dalam melakukan pemberian rangsangan pada setiap aspek perkembangan 3. Memiliki keterampilan dalam pengasuhan dan perlindungan terhadap kekerasan dan diskriminasi
D. Membangun kerjasama dengan orang tua dalam pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan anak	1. Mengenal faktor-faktor pengasuhan anak, sosial ekonomi keluarga, dan sosial kemasyarakatan yang mendukung dan menghambat perkembangan anak 2. Mengkomunikasikan program-program PAUD (pengasuhan, pembelajaran, dan perlindungan anak) kepada orang tua
	3. Meningkatkan keterlibatan orang tua dalam program di satuan /program PAUD 4. Meningkatkan kesinambungan program PAUD dengan lingkungan keluarga
E. Berkomunikasi secara efektif	1. Berkomunikasi secara empatik dengan orang tua peserta didik 2. Berkomunikasi efektif dan empatik dengan anak didik, baik secara fisik, verbal maupun non verbal
IV. Sosial	
A. Beradaptasi dengan lingkungan	1. Menyesuaikan diri dengan teman sejawat 2. Menaati peraturan lembaga 3. Menyesuaikan diri dengan masyarakat sekitar 4. Akomodatif terhadap anak didik, orang tua, teman sejawat dari berbagai latar belakang budaya dan sosial ekonomi
B. Berkomunikasi secara efektif	1. Berkomunikasi secara empatik dengan orang tua peserta didik 2. Berkomunikasi efektif dan empatik dengan anak didik, baik secara fisik, verbal maupun non verbal

3. KOMPETENSI GURU PENDAMPING MUDA

Kompetensi	Indikator
A. Memahami dasar-dasar pengasuhan	1. Memahami peran pengasuhan terhadap pertumbuhan dan perkembangan anak 2. Memahami pola makan dan kebutuhan gizi masing-masing anak 3. Memahami layanan dasar kebersihan anak dan lingkungan 4. Memahami layanan dasar kesehatan anak dan diri sendiri 5. Memahami layanan dasar perlindungan
B. Terampil melaksanakan pengasuhan	1. Terampil dalam pemberian minum dan makan anak 2. Terampil dalam melakukan perawatan kebersihan diri dan anak 3. Terampil bermain dan berkomunikasi secara verbal dan non verbal dengan anak 4. Mengenali dan mengatasi ketidaknyamanan anak 5. Terampil merawat kebersihan lingkungan fasilitas bermain anak 6. Terampil dalam melindungi anak 7. Terampil berkomunikasi efektif dan empatik dengan anak 8. Terampil bernyanyi dan mendongeng
C. Bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan psikologis anak	1. Menyayangi anak secara tulus 2. Berperilaku sabar, tenang, ceria, penuh perhatian, serta melindungi anak 3. Memiliki kepekaan dan responsif dalam menyikapi perilaku anak 4. Menampilkan diri sebagai pribadi yang dewasa, arif, dan bertanggung jawab 5. Berpenampilan sederhana, rapi, bersih, dan sehat 6. Berperilaku santun, menghargai, dan hormat kepada orang tua anak

WAKIL BUPATI BANGKA

Cap/dto

RUSTAMSYAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN
SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)
DI KABUPATEN BANGKA.

KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN

1. KOMPETENSI PENGAWAS/PENILIK PAUD

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
A. Kepribadian	1. Berakhlak mulia dan dapat menjadi teladan bagi masyarakat dan pemangku kepentingan (stakeholder) pendidikan 2. Menunjukkan tanggung jawab dan komitmen dalam melaksanakan tugas profesinya sebagai penilik 3. Menunjukkan kreativitas dalam bekerja dan mengatasi masalah yang berkaitan dengan tugas-tugas penilik 4. Menunjukkan rasa ingin tahu akan hal-hal baru tentang pendidikan dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang menunjang tugas pokok dan tanggungjawabnya 5. Menunjukkan motivasi dan etos kerja yang menggambarkan perubahan pola pikir (mindset) dalam peningkatan mutu pendidikan
B. Sosial	1. Memahami karakteristik sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat setempat 2. Mampu bekerja sama dengan berbagai pihak dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi penilik 3. Mampu berperan serta dalam kegiatan organisasi profesi penilik dan organisasi profesi lainnya 4. Memiliki kepekaan terhadap berbagai masalah yang terjadi pada masyarakat setempat 5. Menguasai masalah sosial kemasyarakatan dan cara pemecahannya
C. Supervisi Manajerial	1. Menguasai fungsi-fungsi manajemen pendidikan dalam penyelenggaraan satuan/program PAUD 2. Menguasai konsep, prinsip, metode dan teknik supervise pendidikan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan satuan/program PAUD 3. Menguasai teknik penyusunan rancangan dan pelaksanaan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program PAUD 4. Menguasai metode dan instrumen kerja untuk melaksanakan tugas pengendalian mtu dan evaluasi dampak program PAUD 5. Pembina pendidikan dan tenaga kependidikan pada satuan/program PAUD berdasarkan prinsip-prinsip manajemen supervisi

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
	6. Memahami pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan dan memanfaatkan hasilnya untuk membantu sekolah dalam mempersiapkan evaluasi diri sekolah, akreditasi sekolah dan peningkatan mutu sekolah 7. Menganalisis data hasil supervise manajerial secara komprehensif 8. Menyusun laporan hasil supervise manajerial secara komprehensif dan bermakna 9. Mengomunikasikan hasil supervise manajerial kepada kepala sekolah dalam rangka peningkatan mutu manajemen sekolah
D. Penelitian dan Pengembangan	1. Menerapkan pendekatan, metode, jenis dan prosedur penelitian untuk mengembangkan program PAUD 2. Menentukan masalah yang penting untuk diteliti terkait dengan tugas kepegawasan dan pengembangan karir sebagai penilik 3. Menyusun karya tulis ilmiah berbasis penelitian dan non-penelitian bidang PAUD 4. Menerapkan langkah dan prosedur pelaksanaan penelitian tindakan 5. Menerapkan teknik penyusunan buku ajar, pedoman, dan petunjuk teknis untuk pelaksanaan pengendalian mutu satuan/program PAUD 6. Memanfaatkan hasil penelitian untuk pengembangan satuan/program PAUD 7. Membimbing kepala sekolah dan guru melakukan penelitian tindakan sekolah dan tindakan serta publikasinya
E. Supervisi Akademik	1. Menganalisis konsep, prinsip dasar, dan teori perkembangan anak usia dini 2. Menganalisis konsep, prinsip dasar, metode dan teknik pengasuhan, pembelajaran, perlindungan anak usia dini 3. Membimbing pendidik PAUD dalam menyusun rencana kegiatan dalam pembelajaran 4. Membimbing pendidik PAUD dalam melaksanakan pengasuh, pembelajaran, perlindungan anak usia dini 5. Membimbing pendidik PAUD dalam memilih, menggunakan dan mengembangkan alat permainan edukatif, media pembelajaran dan teknologi informasi untuk melaksanakan kegiatan pengasuh, pembelajaran, perlindungan anak usia dini 6. Menganalisis hasil supervisi akademik secara komprehensif 7. Menyusun laporan hasil supervise akademik secara komprehensif 8. Mengomunikasikan hasil supervise akademik kepada guru untuk meningkatkan mutu pembelajaran

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
F. Evaluasi Pendidikan	1. Menerapkan konsep dan prinsip-prinsip penilaian pendidikan dan aplikasinya dalam satuan/program PAUD 2. Mengembangkan instrumen penilaian kegiatan anak usia dini 3. Memantau pelaksanaan pembelajaran dan menganalisis hasilnya untuk meningkatkan mutu satuan/program PAUD 4. Membimbing pendidikan dan tenaga kependidikan PAUD dalam memanfaatkan hasil penilaian kinerja untuk peningkatkan mutu pembelajaran 5. Mengevaluasi kinerja satuan pendidikan PAUD untuk melakukan pembinaan lebih lanjut

2. KOMPETENSI KEPALA PAUD

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
A. Kepribadian	1. Menunjukkan akhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi warga di satuan/program PAUD 2. Menunjukkan integritas kepribadian sebagai pemimpin 3. Menunjukkan keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebebagai kepala PAUD 4. Menunjukkan sikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi 5. Menunjukkan pengendalian diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala PAUD 6. Menunjuakan bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan
B. Manajerial	1. Menyusun perencanaan satuan/program PAUD untuk berbagai tingkatan perencanaan 2. Mengembangkan organisasi satuan/program PAUD sesuai dengan kebutuhan 3. Memimpin satuan/program PAUD dalam pendayagunaan sumber daya nya secara optimal 4. Mengelola perubahan dan pengembangan lembaga menuju organisasi pembelajaran yang efektif 5. Menciptakan budaya dan iklim satuan/program PAUD yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran anak usia dini 6. Mengelola guru dan tenaga adminitrasi satuan/program PAUD dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
	1. Mengelola sarana dan prasarana sekolah / madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal 2. Mengelola hubungan satuan / program PAUD dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah / madrasah 3. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional 4. Mengelola keuangan satuan / program PAUD sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien 5. Mengelola ketatausahaan satuan/program PAUD dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah 6. Mengelola unit layanan khusus satuan/program PAUD dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah madrasah 7. Mengelola sistem informasi satuan / program PAUD dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan 8. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi(TIK) bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen satuan / program PAUD 9. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah / madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindakan lanjutnya 10. Menyelesaikan konflik internal secara bijaksana
C. Kewirausahaan	1. Melakukan inovasi yang berguna bagi pengembangan satuan / program PAUD 2. Bekerja inovatif yang berguna bagi pengembangan satuan / program PAUD 3. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah / madrasah 4. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi satuan / program PAUD 5. Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi / jasa satuan / program PAUD sebagai sumber belajar bagi anak usia dini 6. Kreatif mengembangkan jejaring kemitraan 7. Terampil memanfaatkan jejaring kemitraan 8. Memberdayakan potensi warga di sekitar satuan / program PAUD

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
D. Supervisi	1. Merencanakan program supervise akademik 2. Merencanakan program supervise manajerial 3. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru PAUD 4. Melaksanakan supervisi manajerial terhadap tenaga adminitrasi sekolah 5. Menyusun laporan hasil supervisi akademik 6. Menyusun laporan hasil supervisi manajerial 7. Melaksanakan pembinaan berdasarkan hasil supervise akademik guru untuk peningkatan profesionalisme 8. Melakukan pembinaan berdasarkan hasil manajerial tenaga adminitrasi sekolah untuk peningkatan kinerja
E. Sosial	1. Bekerja sama dengan pemangku kepentingan (stakeholder) satuan / program PAUD 2. Menunjukan partisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan 3. Menunjukan partisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan 4. Peduli terhadap kebutuhan warga satuan / program PAUD 5. Melestarikan dan memberdayakan lingkungan satuan / program PAUD 6. Berkomunikasi secara satuan dan efektif 7. Menunjukkan empati kepada sesama warga satuan / program PAUD

3. KOMPETENSI TENAGA ADMINITRASI PAUD

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
A. Kepribadian	1. Berakhlak mulia 2. Bersikap terbuka 3. Tekun dan ulet 4. Jujur dan bertanggung jawab 5. Bertindak konsisten dengan nilai dan keyakinannya 6. Bertidak secara tepat 7. Memiliki etos kerja 8. Melakukan evalusasi diri
B. Profesional	1. Mengaplikasikan teknologi informasi dalam system adminitrasi pendidikan 2. Mendokumentasikan data kelembagaan dengan menggunakan berbagai media 3. Member pelayanan administrative kepada pendidikan dan tenaga kependidikan, serta orang tua peserta didik

KOMPETENSI	SUB KOMPETENSI
	4. Mengelola sarana dan prasarana satuan / program PAUD secara optimal 5. Memperlancar administrasi penerimaan peserta didik dan pengelompokkan peserta didik 6. Mengelola keuangan sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien 7. Mengelola ketatausahaan untuk mendukung pencapaian tujuan 8. Melindungi anak dari kekerasan
C. Sosial	1. Menjalin kerjasama dengan seluruh pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan 2. Member layanan administratif dan informasi kepada orang tua, masyarakat, dan pemerintah 3. Bersikap transparan, terbuka, dan ramah dalam memberikan pelayanan 4. Memiliki kepedulian sosial 5. Bekerjasama dengan berbagai pihak untuk kepentingan satuan/program PAUD 6. Mengambil peluang untuk mengelola satuan/program PAUD secara berkeseimbangan
D. Manajerial	1. Merencanakan program ketatausahaan secara mingguan, bulanan, dan tahunan 2. Melaksanakan program kerja secara terencana, rapi, dan teratsipkan membuat laporan kegiatan administrasi bulanan dan tahunan 3. Mengelola dan mengembangkan satuan/program PAUD dalam pelayanan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan 4. Mengkoordinasi pendidik dan tenaga kependidikan lain dalam menjalankan tugas 5. Mengelola sarana dan prasarana sebagai asset lembaga

WAKIL BUPATI BANGKA

Cap/dto

RUSTAMSYAH