KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DIREKTORAT PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS
Jalan RS.Fatmawati, Gedung B dan E Kompleks Kemedikbud Cipete, Jakarta Selatan 12410
Telepon (021) 7693260 s.d. 7693266 Faksimili (021) 7657156
Laman pmpk.kemdikbud.go.id Email pmpk.dikdasmen@kemdikbud

KEPUTUSAN
DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR : 1342/C6/KU/2020

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
BANTUAN BELAJAR ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK)
TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 4060/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus tentang Pedoman Pelaksanaan

Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun 2020;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan

Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

7. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabiltas Sistem Keuangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
9. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 105 Tahun 2013 tentang Pejabat Perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1481);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada

Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Dan Pendidikan Menengah Nomor 4060/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
15. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat PMPK Nomor SP DIPA 023.03.1.666028/2020 tanggal 12 November 2019 beserta revisinya.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN BELAJAR ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK) TAHUN 2020.

Pasal 1

Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun 2020 dilakukan sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus.

Pasal 2

Keputusan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juli 2020
Direktur,



Dr. Samto
NIP 196506201992031002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS
NOMOR 1342/C6/KU/2020
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN BELAJAR ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK) TAHUN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kebijakan Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus mengacu pada arah kebijakan dan strategi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang meliputi (1) Optimalisasi Angka Partisipasi Pendidikan, (2) Peningkatan dan Pemerataan Mutu Layanan Pendidikan (3) Peningkatan Relevansi Pendidikan (4) Penguatan Budaya, Bahasa dan Pendidikan Karakter, dan (5) Penguatan Tata Kelola Pendidikan. Pencapaian kebijakan-kebijakan tersebut dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Salah satu program Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus untuk pemerataan dan perluasan akses pendidikan adalah memberikan bantuan belajar bagi peserta didik berkebutuhan khusus yang bertujuan untuk memperbesar peluang bagi peserta didik berkebutuhan khusus mendapatkan layanan pendidikan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus sebagai kepanjangan tangan pemerintah yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan

pendidikan khusus, pada tahun 2020 merencanakan dan mengalokasikan Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun 2020. Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 tersebut diberikan kepada peserta didik berkebutuhan khusus pada satuan pendidikan TKLB, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB/SKh.

Agar bantuan pemerintah dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien perlu dibuat aturan dan ketentuan yang harus dilaksanakan oleh penerima bantuan pemerintah. Oleh karena itu disusun Pedoman Pelaksanaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020, yang memuat informasi umum dan informasi khusus, mekanisme dan penyaluran bantuan, serta tata kelola bantuan pemerintah.

B. TUJUAN PROGRAM BANTUAN

Pedoman Pelaksanaan Bantuan Belajar ABK bertujuan untuk:

1. Mengurangi jumlah peserta didik berkebutuhan khusus putus sekolah akibat permasalahan belajar.
2. Meringankan biaya pendidikan bagi peserta didik khususnya yang berasal dari keluarga kurang mampu.
3. Mendukung penuntasan wajib belajar pendidikan dasar dan pendidikan menengah universal.

C. PEMBERI BANTUAN PEMERINTAH

Pemberi Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 adalah Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

D. PERSYARATAN CALON PENERIMA BANTUAN

1. Peserta didik berkebutuhan khusus tahun anggaran 2020, baik di TKLB, SDLB, SMPLB, SMALB, SLB/SKh negeri maupun swasta;
2. Peserta didik berasal dari sekolah yang telah terdaftar dalam sistem Dapodik;
3. Sekolah calon penerima bantuan memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
4. Peserta didik penerima bantuan memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);
5. Sekolah sebagai pengampu peserta didik penerima bantuan belajar ABK harus memiliki Kepala Sekolah;
6. Sekolah pengampu melampirkan copy SK pengangkatan kepala sekolah;
7. Sanggup mengelola Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 dengan jumlah peserta didik sesuai dengan yang masih aktif;
8. Menyerahkan surat pernyataan tanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan yang akan diterimanya.

E. BENTUK BANTUAN PEMERINTAH

Bentuk Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 adalah dalam bentuk uang.

F. RINCIAN JUMLAH BANTUAN PEMERINTAH

Nilai Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 yang akan disalurkan kepada seluruh sasaran penerima bantuan melalui Pemerintah Pusat yang bersumber dari dana APBN pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk rupiah murni.

Masing-masing peserta didik akan menerima dana bantuan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai Bantuan
   a. jenjang TKLB sebesar Rp. 1.000.000,- per orang/tahun;
   b. jenjang SDLB sebesar Rp. 1.500.000,- per orang/tahun;
   c. jenjang SMPLB sebesar Rp. 1.750.000,- per orang/tahun;
   d. jenjang SMALB sebesar Rp. 2.250.000,- per orang/tahun.

2. Untuk TKLB, kelas VI, kelas IX dan kelas XII tahun pelajaran 2019/2020 nilai bantuan yang dibelanjakan untuk masing-masing peserta didik sebesar 50% dari nilai bantuan per peserta didik pada masing-masing jenjang. Sisa sebanyak 50% dialokasikan untuk peserta didik baru TKLB, kelas I, kelas VII dan kelas X tahun pelajaran 2020/2021.
3. Apabila pada jumlah peserta didik baru tahun pelajaran 2020/2021 lebih sedikit dari jumlah peserta didik yang lulus tahun 2020 maka selisih nilai bantuan dikembalikan ke kas negara.
4. Apabila jumlah peserta didik baru tahun pelajaran 2020/2021 lebih banyak dari jumlah peserta didik yang lulus tahun 2020 maka nilai bantuan yang tersedia dioptimalkan penggunaanya sampai akhir tahun anggaran.
5. Peserta didik penerima wajib mempunyai NISN, apabila ditemukan peserta didik penerima tidak mempunyai NISN maka penerima bantuan harus melakukan pengembalian ke Kas Negara sebesar nilai yang telah diserahterimakannya.

BAB II
ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNGJAWAB

A. ORGANISASI PELAKSANA

Pelaksanaan program Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 melibatkan beberapa unsur sebagai berikut:

1. Direktorat PMPK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah;
4. Komite Sekolah;
5. Peserta Didik.

B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
   a. Menyusun Pedoman Pelaksanaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020;
   b. Menyebarluaskan informasi tentang pemberian Bantuan Belajar ABK Tahun 2020;
   c. Melakukan validasi data calon penerima bantuan yang terdapat pada sistem Dapodik;
   d. Menerbitkan surat keputusan penetapan penerima Bantuan Belajar ABK Tahun 2020;
   e. Melakukan bimbingan teknis/sosialiasi dan penandatangan-an surat perjanjian pemberian Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan kepala sekolah yang peserta didiknya memperoleh bantuan belajar ABK;
   f. Memproses penyaluran Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 kepada sekolah yang telah ditetapkan memperoleh bantuan;
   g. Menyampaikan rekapitulasi sekolah penerima Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 kepada Dinas Pendidikan Provinsi;

h. Menerima laporan pertanggungjawaban pemberian Bantuan Belajar ABK Tahun 2020.

2. Dinas Pendidikan Provinsi
   a. Mensosialisasikan informasi tentang Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 dari Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus ke sekolah;
   b. Melakukan verifikasi dan sinkronisasi Dapodik terkait calon penerima Bantuan Belajar ABK Tahun 2020;
   c. Melakukan pembinaan penggunaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 ke sekolah;
   d. Memberikan masukan dan saran yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemberian Bantuan Belajar ABK Tahun 2020;
   e. Menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 dari sekolah penerima bantuan;
   f. Memfasilitasi penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan dari sekolah penerima ke KPA;

3. Sekolah Pelaksana
   a. Melakukan sinkronisasi data peserta didik kedalam sistem Dapodik;
   b. Menandatangani surat perjanjian pemberian dana bantuan dengan Pejabat Pembuat Komitmen;
   c. Menandatangani surat pertangungjawaban mutlak terhadap bantuan belajar ABK;
   d. Menandatangani surat kesanggupan untuk mengelola dana bantuan belajar ABK;
   e. Menggunakan dana bantuan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;

f. Pihak penerima dapat menjadikankan kemitraan yang baik dengan pihak-pihak yang berkompeten dan memberikan hasil yang optimal dan terarah;
g. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen yang terkait dengan pemberian bantuan dan pelaksanaan kegiatan;
h. Bersama dengan komite sekolah mensosialisasikan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 kepada peserta didik, orang tua peserta didik dan guru;
i. Sekolah bertanggung jawab penuh (mutlak) terhadap tersalurnya bantuan belajar;
j. Membuat laporan pertanggung jawaban bantuan;
k. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada KPA Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melalui Dinas Pendidikan Provinsi.

4. Komite Sekolah
   a. Membantu sekolah mensosialisasikan program Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 kepada peserta didik, orang tua, dan guru; dan
   b. Membantu melakukan pengawasan pendistribusian dan pelaporan dana Bantuan Belajar ABK Tahun 2020.

5. Peserta Didik Penerima Bantuan
   a. Menerima manfaat bantuan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
   b. Mengikuti pendidikan secara berkelanjutan dengan penuh tanggung jawab;
   c. Melaksanakan seluruh tugas belajar yang dirancang oleh pihak sekolah secara sungguh-sungguh agar dapat mencapai hasil pembelajaran yang optimal.

BAB III
TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

A. MEKANISME PROSES BANTUAN

Mekanisme penetapan penerima bantuan belajar ABK, sebagai berikut:

1. Direktorat Pendidikn Masyarakat dan Pendidikan Khusus menginformaasikan tentang Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 kepada Dinas Pendidikan Provinsi;
2. Dinas Pendidikan Provinsi menginformasikan kepada sekolah untuk verifikasi dan sinkronisasi Dapodik terkait data jumlah peserta didik calon penerima bantuan setiap sekolah sesuai *Cut Off* 31 Januari 2020;
3. Berdasarkan data Dapodik, Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melakukan penghitungan jumlah bantuan masing-masing sekolah sesuai hasil validasi;
4. Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus menetapkan sekolah pengampu peserta didik penerima Bantuan Belajar ABK Tahun 2020;
5. Sekolah pengampu melengkapi persyaratan untuk menerima bantuan;
6. Bimbingan teknis/Sosialisasi dan Penandatanganan MoU dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
7. Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus menyalurkan dana bantuan belajar ke sekolah pengampu;
8. Sekolah mengelola dana bantuan untuk peserta didik dengan diketahui orang tua dan komite sekolah;
9. Sekolah mengirim laporan pertanggungjawaban penyaluran dana bantuan.

B. BIMBINGAN TEKNIS/SOSIALISASI PENYALURAN BANTUAN

Sekolah yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan mendapat bimbingan teknis/sosialisasi dari Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus dengan kegiatan pokok bimbingan teknis/sosialisasi meliputi:

1. Strategi kegiatan (pra pelaksanaan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan);
2. Penjelasan tentang Pedoman Pelaksanaan pemberian bantuan;
3. Penyusunan laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan;
4. Penandatanganan surat perjanjian antara pihak penerima bantuan dengan Pejabat Pembuat Komitmen Peserta Didik Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus;

C. PENYALURAN BANTUAN

Penyaluran dana bantuan dilakukan melalui KPPN Jakarta III dengan tahapan sebagai berikut:

1. Calon penerima bantuan mengunduh dokumen penyaluran melalui aplikasi ***e-takola*** Pendidikan Khusus.
   Alamat e-takola: ***http://takola.pklk.kemdikbud.go.id***
2. Calon penerima bantuan harus menyerahkan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
   a. Rencana pengeluaran dana bantuan yang akan dicairkan secara sekaligus;
   b. Perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
   c. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
   d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM). SPTJM dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam

Lampiran Pedoman Pelaksanaan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pedoman Pelaksanaan ini;

e. Surat kesanggupan untuk mengelola dana bantuan belajar ABK.

Ketentuan pengiriman dokumen:

a. Dokumen tersebut discan kemudian diupload ke ***e-takola*** Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus;
b. Seluruh dokumen *hardcopy* yang sudah ditandatangani beserta lampiranya dikirim ke:
   Fungsi Peserta Didik
   Direkorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
   Ditjen PAUD, Dikdas dan Dikmen Kemdikbud
   Gedung E Lt. 1, Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta 12410

3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana yang diajukan penerima bantuan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan penyaluran bantuan;
4. PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP untuk pencairan secara sekaligus setelah pengujian telah sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan penyaluran bantuan;
5. Dalam hal pengujian tidak sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Penyaluran Bantuan, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen;
6. SPP disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme Pembayaran sekaligus dilampiri:
   a. Rencana pengeluaran dana bantuan yang akan ditarik sekaligus;
   b. Perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;

c. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
d. SPTJM;

7. Penyaluran dana disalurkan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara (Pemerintah Pusat c.q Kementerian Keuangan), yang selanjutnya akan disalurkan kepada penerima bantuan;
8. Penyaluran dana bantuan disampaikan secara penuh/utuh tanpa potongan pajak baik dari Kas Umum Negara maupun ke rekening sekolah. Kewajiban pajak atas penggunaan dana bantuan diselesaikan oleh sekolah penerima dana bantuan yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. RENCANA KEGIATAN

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN TAHUN 2020
1.	Penerimaan Data Dapodik	Februari 2020
2.	Rekapitulasi dan validasi Data Dapodik	Februari – April 2020
3.	Penetapan penerima bantuan	Juli 2020
4.	Penandatangan perjanjian kerjasama	Juli s.d. Agustus 2020
5.	Penyaluran dana	Juli – Desember 2020
6.	Laporan pelaksanaan dari sekolah	Paling lambat 15 Desember 2020

BAB IV
PERTANGGUNG JAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

A. PEMBELANJAAN DANA

Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 dipergunakan untuk membiayai kebutuhan personal pendidikan peserta didik, dengan ketentuan minimal memuat 5 (lima) unsur pembiayaan sebagai berikut:

1. Pembelian buku dan alat tulis sekolah;
2. Pembelian pakaian dan perlengkapan sekolah (sepatu, tas, dll);
3. Bantuan biaya transportasi ke sekolah bagi peserta didik yang membutuhkan;
4. Bantuan biaya transportasi pendidik dalam rangka kunjungan rumah ke tempat peserta didik;
5. Pengembangan literasi dan bakat, minat dalam rangka penguatan karakter peserta didik;
6. Membantu biaya pendidikan di sekolah (SPP) bagi sekolah swasta;
7. Selama masa penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19 yang ditetapkan Pemerintah Pusat, bantuan dapat digunakan untuk mendukung pembelajaran dari rumah dan pencegahan penularan Covid-19 ketentuan sebagai berikut:
    a. digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi peserta didik;
    b. digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant), masker atau penunjang kebersihan lainnya.
8. Ketentuan penggunaan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada poin 7 mulai berlaku sejak bulan April tahun 2020 sampai

dengan dicabutnya penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-l9 oleh Pemerintah Pusat

9. Dalam hal terdapat efisiensi dana, maka ada 2 hal yang dapat dipertimbangkan untuk dilaksanakan yaitu:
   a. Dana tersebut dikembalikan ke kas negara, dengan prosedur sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   b. Dana tersebut dapat dipergunakan dengan mengikuti mekanisme yang berlaku yaitu:
      1) Mengajukan permohonan penggunaan optimalisasi dana kepada Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, dilengkapi dengan rencana anggaran biaya (RAB);
      2) Optimalisasi dana dipergunakan untuk pekerjaan Pembinaan dan/atau penunjang proses pembelajaran.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

1. Pertanggungjawaban penyaluran dana kepada peserta didik sepenuhnya menjadi tanggung jawab sekolah penerima;
2. Setiap pembelanjaan bantuan harus dapat dipertanggungjawab-kan dan didukung oleh bukti administrasi, fisik, dan keuangan;
3. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai peruntukannya yang dibayarkan dan diberi tanggal dan nomor bukti pengeluaran, termasuk pembayaran pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Sekolah penerima menyampaikan laporan perkembangan keadaan keuangan dan penggunaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 kepada KPA Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melalui Dinas Pendidikan Provinsi;

5. Sekolah penerima bantuan harus menyimpan dan mengadministrasikan semua bukti asli tanda terima penyaluran bantuan;
6. Penerima bantuan harus menyimpan dan mengadministrasikan semua bukti-bukti asli dan sah pembayaran/pembelanjaan berupa kwitansi/faktur dan bukti pemotongan dan pembayaran pajak.

C. KETENTUAN PERPAJAKAN

Apabila terdapat pajak yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan bantuan belajar ABK, penerima bantuan wajib memungut dan menyetor pajak dimaksud sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

D. PELAPORAN

Sekolah penerima Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada KPA Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melalui Dinas Pendidikan Provinsi dengan ketentuan;

1. Penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada KPA Direktorat PMPK sesuai dengan perjanjian kerja sama setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, meliputi:
   a. Laporan perkembangan keadaan keuangan;
   b. Laporan penggunaannya
2. Dalam hal terdapat sisa dana bantuan yang dikarenakan terdapat selisih jumlah peserta didik maka penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada Direktorat PMPK sesuai dengan

perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.

3. Laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Pelaksanaan ini.
4. Laporan disusun oleh sekolah penerima bantuan dan disampaikan kepada KPA Diretorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melalui Dinas Pendidikan Provinsi.

BAB V
PENGAWASAN DAN SANKSI

A. PENGAWASAN

Pengawasan yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya.

Pengawasan terhadap program pelaksanaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 meliputi pengawasan melekat (waskat), pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan Melekat

   Pengawasan melekat adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat Pusat, Provinsi maupun Sekolah.

2. Pengawasan Fungsional

   Instansi pengawas fungsional yang melakukan pengawasan program Pelaksanaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 adalah Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kemdikbud, serta Badan Pengawas Daerah (Bawasda) Provinsi.

3. Pengawasan Masyarakat

   Dalam rangka transparansi pelaksanaan program Pelaksanaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 program ini juga dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah, provinsi dan pusat. Lembaga tersebut melakukan pengawasan pelaksanaan program Pelaksanaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 namun tidak

melakukan audit. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan Pelaksanaan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020, agar segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

4. Pengaduan Masyarakat

   Apabila masyarakat menemukan permasalahan yang perlu diklarifikasi atau penyimpangan dalam pengelolaan program dapat menyampaikannya melalui:

   Tim Pengaduan Fungsi Peserta Didik Direkorat PMPK
   Ditjen PAUD, Dikdas dan Dikmen, Kemdikbud
   Gedung E Lt. 1, Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta 12410
   atau melalui e-mail: pesertadidik.pklk@kemdikbud.go.id

B. SANKSI

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan/atau sekolah akan dijatuhkan oleh aparat/pejabat yang berwenang. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk, antara lain:

1. Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja);
2. Penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu pengembalian dana Bantuan yang terbukti disalahgunakan;
3. Penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang terindikasi atau terbukti melakukan penyimpangan dana Bantuan;
4. Pemblokiran dana dan penghentian sementara bantuan pemerintah yang bersumber dari APBN pada tahun berikutnya kepada sekolah penerima, bilamana terbukti pelanggaran tersebut dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, atau golongan.

BAB VI
PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Pelaksanaan ini akan diatur lebih lanjut dalam Surat Perjanjian Pemberian Dana Bantuan, dan pedoman-pedoman pendukung lainnya yang dikeluarkan Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus.

Setiap sekolah yang akan mendapat bantuan harus memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Oleh karena itu data pendukung yang dianggap penting agar dilampirkan pada dokumen usulan.

Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 akan menjadi acuan bagi sekolah, dinas pendidikan provinsi serta pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bantuan Belajar ABK Tahun 2020. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Belajar ABK Tahun 2020.

Direktur,

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

Dr. Samto

NIP 196506201992031002

Lampiran 1: Surat Perjanjian Kerjasama

No ID: ……..

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA
Antara
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN FUNGSI PESERTA DIDIK
DIREKTORAT PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS
DITJEN PAUD, DIKDAS DAN DIKMEN
Dengan
……
Provinsi ……

Nomor : .....
Tanggal : .....

tentang

PEMBERIAN BANTUAN BELAJAR ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK)
TAHUN ANGGARAN 2020

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

1. Nama : Rika Rismayati, S.Sos
   Jabatan : Koordinator Fungsi Peserta Didik selaku Pejabat Pembuat Komitmen Fungsi Peserta Didik, Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kemdikbud
   Alamat Kantor : Komplek Kemdikbud Cipete, Gedung E Lantai 1
   Jalan RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan.

   yang diangkat berdasarkan Keputusan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Nomor: 1287/C6/KU/2020 tanggal 7 Juli 2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Nomor 0743/C6/KU/2020 Tanggal 5 Mei 2020 Pada Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2020, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama : .....
   Jabatan : Kepala .....
   NPWP : …….
   Alamat Sekolah : …….

Berdasarkan Surat Keputusan …… Nomor: ……., tanggal …… tentang Pengangkatan Kepala ……. dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama peserta didik penerima Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun 2020 yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Berdasarkan :

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Tahun Anggaran 2020 Nomor SP DIPA- 023.03.1.666028/ 2020 revisi 01 tanggal 4 Mei 2020.

2. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Fungsi Peserta Didik yang disahkan/disetujui oleh Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pendidikan Masyarakat Dan Pendidikan Khusus, Nomor: …… tanggal …… 2020 tentang Penetapan Penerima Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun Anggaran 2020;

3. Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) PKLK *cut off* per 31 Januari 2020;

4. Pedoman Pelaksanaan Program Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun Anggaran 2020.

Kedua belak Pihak sepakat mengadakan perjanjian kerjasama dalam rangka pemberian Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) dengan ketentuan dan syarat-syarat seperti tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini:

Pasal 1

JENIS BANTUAN PEMERINTAH DAN TUJUAN

1. Jenis bantuan ini adalah **Bantuan Pemerintah** yang diberikan dalam **bentuk uang** untuk **Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK)** Tahun Anggaran 2020.

2. Perjanjian antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA bertujuan: (1) Mengurangi jumlah peserta didik berkebutuhan khusus pada putus sekolah akibat permasalahan pembiayaan, (2) Meringankan biaya pendidikan bagi peserta didik khususnya yang berasal dari keluarga kurang mampu dan (3) Mendukung peningkatan pemerataan akses layanan pendidikan di semua jenjang dan percepatan pelaksanaan Wajib Belajar 12 Tahun.

3. PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) kepada PIHAK KEDUA untuk membiayai pendidikan bagi peserta didik berkebutuhan khusus tahun 2020.

Pasal 2

LINGKUP PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA memberikan **Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK)** bagi peserta didik berkebutuhan khusus tahun 2020 dalam bentuk uang (dana) kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah setuju untuk menerima dan memanfaatkan dana tersebut untuk Pendidikan **Anak Berkebutuhan Khusus (ABK)** sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya.

Pasal 3

PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Program Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) diberikan kepada sekolah penerima di seluruh provinsi yang mempunyai peserta didik ABK, untuk tahun anggaran 2020 selama 12 (dua belas) bulan yaitu dari Bulan Januari 2020 s.d. Desember 2020 untuk peserta didik TKLB, kelas I,II,III,IV,V, VII, VIII, X,XI dan selama 6 (enam) bulan yaitu Bulan Januari s.d Juni 2020 untuk peserta didik TKLB, kelas VI, IX dan XII tahun pelajaran 019/2020 serta selama 6 (enam) bulan yaitu Bulan Juli s.d Desember 2020 untuk peserta didik baru T2KLB, kelas I, VII dan X tahun pelajaran 2020/2021.

2. Dana Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) bagi peserta didik berkebutuhan khusus tahun 2020 dimanfaatkan sebagaimana diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK).

3. PIHAK PERTAMA dapat melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) di sekolah, dan Dinas Pendidikan Provinsi yang telah ditunjuk.
4. PIHAK KEDUA harus mengelola dana Bantuan Pemerintah yang diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Pasal 4

SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA

1. Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) bersumber dari DIPA Satker Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Tahun Anggaran 2020, Nomor: SP DIPA-023.03.1.666028/2020 Tanggal 12 November 2019 beserta perubahanya.
2. Nilai Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) ini adalah sebesar **Rp. ... ……… ...(**… …… …… …… ……..), berdasarkan jumlah peserta didik sesuai Surat Keputusan Direktur Pendidikan Khusus selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Nomor: : …….. tentang Penetapan Penerima Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun Anggaran 2020 dengan rincian masing-masing peserta didik:
   a. TKLB sebesar Rp. 1.000.000 (*satu juta rupiah*)
   b. SDLB sebesar Rp. 1.500.000 (*satu juta lima ratus ribu rupiah*)
   c. SMPLB sebesar Rp. 1.750.000,- (*satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah*)
   d. SMALB sebesar Rp. 2.250.000,- (*dua juta dua ratus lima puluh ribu rupiah*)
3. Dana bantuan akan dipindahbukukan langsung ke rekening **PIHAK KEDUA** setelah surat perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dilengkapi dokumen lainnya yang diperlukan.

Pasal 5

PENYALURAN DAN PENGELOLAAN DANA BANTUAN

Penyaluran Penyaluran dana bantuan tersebut, pada pasal 4 butir (2) di atas, diatur sebagai berikut:

1. Penyaluran dana bantuan ini dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III melalui Bank Penyalur ke rekening sekolah:
   - Nama Bank : …….
   - Cabang/Unit : …….
   - No. Rekening : …….
   - Atas nama : …….
2. Dana bantuan sebagaimana tersebut pada pasal 4 akan dipindahbukukan sekaligus oleh Bank Penyalur ke rekening PIHAK KEDUA setelah perjanjian kerja sama ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dilengkapi dokumen lain yang diperlukan.
3. PIHAK KEDUA wajib menyelesaikan lingkup pekerjaan sesuai pada Pasal 2 di atas yang disepakati dalam surat perjanjian.
4. PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah berakhirnya perjanjian pemberian bantuan ini dan mengacu pada Petunjuk Penyusunan Laporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Tahun Anggaran 2020.
5. PIHAK KEDUA harus melaksanakan kewajiban perpajakan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
6. PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh terhadap penggunaan dana bantuan Pemerintah ini baik dari segi administrasi, fisik maupun keuangan.

Pasal 6

KEWAJIBAN dan TANGGUNG JAWAB

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban menyediakan dan menyalurkan dana bantuan kepada PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban mengembalikan dana bantuan ke Kas Negara apabila ditemukan ketidaksesuaian pada persyaratan penerima bantuan.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban membuat laporan kepada PIHAK PERTAMA mengenai pelaksanaan secara keseluruhan dan keuangan yang disertai dokumentasi pelaksanaan kegiatan bantuan dan laporan tersebut ditembuskan ke Dinas Pendidikan Provinsi yang bersangkutan.
4. PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan kegiatan baik segi administrasi, teknis, maupun keuangan sesuai juklak pemberian dana bantuan ini.
5. PIHAK KEDUA sanggup menggunakan dana bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati, dalam hal terdapat kelebihan anggaran karena tidak sesuai dengan jumlah peserta didik yang ada, maka PIHAK KEDUA menyetorkan kelebihan tersebut ke kas negara.
6. PIHAK KEDUA akan menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara.

Pasal 7

KEADAAN MEMAKSA

1. Keadaan memaksa/force majeure adalah di luar kekuasaan PIHAK KEDUA baik langsung maupun tidak langsung antara lain : bencana alam, kebakaran, banjir, petir, gempa bumi, sabotase, kebijakan moneter, peperangan, huru-hara. Apabila terjadi peristiwa yang tidak dapat hindarkan tersebut harus mendapat pengakuan/keterangan dari pihak yang berwenang.
2. Akibat yang timbul pada ayat (1) di atas saat pelaksanaan pekerjaan, PIHAK KEDUA harus melapor kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 3 x 24 jam setelah terjadinya keadaan tersebut.
3. Adanya keadaan memaksa tersebut, tidak mengurangi tanggung jawab PIHAK KEDUA sesuai pasal 5 ayat (4).
4. PIHAK KEDUA harus melakukan upaya penanggulangan/pemecahan masalah dengan adanya keadaan memaksa tersebut.

Pasal 8

SANKSI

1. PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh dana bantuan kepada PIHAK PERTAMA untuk disetorkan ke Kas Negara apabila terjadi pembatalan perjanjian kerjasama.
2. Apabila terjadi kerugian negara sebagai akibat penyalahgunaan dana bantuan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
3. Apabila PIHAK KEDUA tidak melakukan kewajibannya yang diatur dalam perjanjian kerjasama dan Pedoman Pelaksanaan Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) tahun 2020 akan dimasukkan dalam daftar hitam (black list) dan tidak akan diberikkan bantuan pada tahun berikutnya.

Pasal 9

LAIN-LAIN

1. Segala perbedaan pendapat yang terjadi dalam perjanjian pemberian bantuan pemerintah ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

2. Segala sesuatu yang dipandang perlu oleh kedua belah pihak tetapi belum diatur dalam perjanjian pemberian bantuan pemerintah ini, akan diatur lebih lanjut dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian pemberian bantuan pemerintah ini.
3. Segala lampiran yang melengkapi surat perjanjian pemberian bantuan pemerintah ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
4. Perubahan terhadap isi perjanjian pemberian bantuan pemerintah ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

Pasal 10
PENUTUP

Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Pemerintah ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan berlaku sejak ditanda-tangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas.

PIHAK KEDUA	**PIHAK PERTAMA**
Kepala ……	Pejabat Pembuat Komitmen Fungsi Peserta Didik
……	Rika Rismayati, S.Sos
NIP. …….	NIP. 196610051986022001

No ID: ……..

Ringkasan Data Bantuan Belajar ABK

Nama Sekolah : ……
NPSN : ……
Nama Kepsek : …….....
Alamat : ……
Kabupaten : ……
Provinsi : ……
No. Rekening Banbel : ……
Bank : ……
Atas Nama Rekening : ……
Jumlah Bantuan Belajar : Rp. ……..

Perhitungan Nilai Bantuan Belajar ABK tahun 2020 (***Sumber Data DAPODIK***):

A. Jenjang TKLB

Jml Peserta didik	Nilai per peserta didik	Jumlah
……..	1.000.000	……..
Jumlah A		

B. Jenjang SDLB

Kelas	Jml Peserta didik	Nilai per peserta didik	Jumlah
I	……..	1.500.000	……..
II	……..	1.500.000	……..
III	……..	1.500.000	……..
IV	……..	1.500.000	……..
V	……..	1.500.000	……..
VI	……..	1.500.000	……..
Jumlah B	……..		……..

C. Jenjang SMPLB

Kelas	Jml Peserta didik	Nilai per peserta didik	Jumlah
VII	……..	1.750.000	……..
VIII	……..	1.750.000	……..
IX	……..	1.750.000	……..
Jumlah C	……..		……..

D. Jenjang SMALB

Kelas	Jml Peserta didik	Nilai per peserta didik	Jumlah
X	……..	2.250.000	……..
XI	……..	2.250.000	……..
XII	……..	2.250.000	……..
Jumlah D	……..		……..

Total A + B + C = Rp. ……..

Terbilang : ……

……., ...

Kepala Sekolah

……

……

NIP. ……

Lampiran 2: Format Kwitansi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS
Jalan RS. Fatmawati, Gedung B dan E Kompleks Kemedikbud Cipete, Jakarta Selatan 12410
Telepon (021) 7693260 s.d. 7693266 Faksimili (021) 7657156
Laman pmpk.kemdikbud.go.id Email pmpk.dikdasmen@kemdikbud

Beban MAK : .....

Bukti Kas No. : .....

K U I T A N S I

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Pendidikan Masyarakat Dan Pendidikan Khusus

Banyaknya Uang : Rp. ……..

Terbilang : **……**

Untuk Pembayaran : Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun Anggaran 2020

Setuju dibayar Pejabat Pembuat Komitmen Fungsi Peserta Didik, Rika Rismayati, S.Sos NIP. 196610051986022001	Kepala ……. …….. NIP. …….

Lampiran 3: Format Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA
PENGGUNAAN DANA BANTUAN BELAJAR ABK
TAHUN ANGGARAN 2020

Sekolah …….
Kab/Kota ……
Provinsi …….

NO	KOMPONEN PEMBIAYAAN	JUMLAH DANA (Rp)
1	Pembelian buku dan alat tulis sekolah	
2	Pembelian pakaian dan perlengkapan sekolah (sepatu, tas, dll)	
3	Bantuan biaya transportasi ke sekolah bagi peserta didik yang membutuhkan	
4	Bantuan biaya transportasi pendidik/tutor dalam rangka kunjungan rumah ke tempat peserta didik	
5	Pengembangan bakat, minat dan prestasi; serta penguatan karakter peserta didik	
6	Membantu biaya pendidikan di sekolah (SPP) bagi sekolah swasta	
7	Selama masa penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19 yang ditetapkan Pemerintah Pusat, bantuan dapat digunakan untuk mendukung pembelajaran dari rumah dan pencegahan penularan Covid-19 ketentuan sebagai berikut: a. digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi peserta didik; b. digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (*disinfectant*), masker atau penunjang kebersihan lainnya.	
TOTAL DANA		

Ketentuan penggunaan: minimal memuat memuat 5 (lima) unsur pembiayaan

……., ...
Kepala ……

materai 6000

+ stempel

……
NIP. ……..

Lampiran 4: Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : ……
2. Alamat Lembaga : ……

……

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun Anggaran 2020.

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun Anggaran 2020 tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun Anggaran 2020 disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

……, ...

Kepala Sekolah

……..

materai 6000

……

NIP.

Lampiran 5: Format Surat Kesanggupan Mengelola Bantuan

SURAT KESANGGUPAN MENGELOLA BANTUAN

Nomor : ……..

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : …….
Jabatan : Kepala .....
Alamat Sekolah : …….

Berdasarkan Surat Penetapan Penerima Bantuan Belajar ABK Nomor: ……. tanggal ……., maka dengan ini menyatakan sanggup mengelola bantuan belajar ABK dengan jumlah Rp ..... **(.....)** sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada pedoman pelaksanaan.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

……., ...
Kepala ……

materai 6000

+ stempel

……
NIP. ……..

Lampiran 6: Format Surat Pernyataan Pengembalian Dana Bantuan

SURAT PERNYATAAN PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

1. Nama : ……..
2. Alamat Lembaga : ……..
3. Nama Bantuan : Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK)

Tahun Anggaran 2020

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan/Ketua Lembaga penerima Bantuan Belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Tahun Anggaran 2020 menyatakan bahwa saya sanggup mengembalikan kelebihan anggaran ke kas negara apabila jumlah peserta didik yang sebenarnya di sekolah lebih kecil dari jumlah peserta didik yang tercatat pada Dapodik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

……., ...
Kepala ……

materai 6000

+ stempel

……
NIP. ……..

Lampiran 7: Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)

<KOP SURAT>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Sekolah : ……
2. Nama Kepala Sekolah : ……
3. Alamat Sekolah : ……
4. Nama Bantuan : Bantuan Belajar ABK Tahun 2020

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ……. dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..... mendapatkan Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 sebesar .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan ……. telah menerima pencairan Tahap Ke-…… dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
   a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp……. (…..)
   b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp……. (…..)
   c. Jumlah total sisa dana : Rp……. (…..)
2. Persentase jumlah dana Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 yang telah digunakan adalah sebesar ..... (.....).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

……., ……

Kepala Sekolah …….

Materai Rp. 6.000

……

NIP

Lampiran 8: Format Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

<KOP SURAT>

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN BELAJAR ABK TAHUN 2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Kepala Sekolah : .....
3. Alamat Sekolah : .....
4. Nama Bantuan : Bantuan Belajar ABK Tahun 2020

berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ....., telah menenma Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 dengan nilai nominal sebesar Rp. .....

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
   a. Jumlah total dana yang telah diterima : .....(.....)
   b. Jumlah total dana yang dipergunakan : .....(.....)
   c. Jumlah total sisa dana : .....(.....)

2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal ersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 sebesar Rp. .....(.....) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar .....(.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

....., ...

Kepala Sekolah

Materai Rp. 6.000

.....

NIP

Lampiran 9: FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

<KOP SURAT>

BERITA ACARA SERAH TERIMA
NOMOR .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....
tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
   Jabatan : .....
   Pimpinan/Ketua : .....
   Alamat : .....
   yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : PPK Satker .....
   Alamat : .....
   yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa penyaluran Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerja Sama nomor .....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
   a. Jumlah total dana yang telah diterima : ..... (.....)
   b. Jumlah total dana yang dipergunakan : ..... (.....)
   c. Jumlah total sisa dana : .....(.....)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Belajar ABK Tahun 2020 sebesar .....(.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa ..... dengan nilai .....
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ..... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
.....	PPK Satker .....
.....	.....
NIP	NIP .....

Lampiran 10: Format Laporan Penggunaan Bantuan

Nama Bantuan .....
Sekolah .....
Provinsi .....
Tahun 2020

A. Nama Bantuan : .....
B. Waktu pelaksanaan : .....
C. Penggunaan Bantuan (uraikan secara singkat) :
.....
.....
.....
D. Jumlah Peserta Didik Penerima Bantuan

No	Kelas	Jenjang	Jumlah Peserta Didik	Jumlah Bulan

E. Prestasi Peserta Didik

No	Nama	Kelas	Prestasi	Tahun

F. Kendala dan Rekomendasi Pelaksanaan Program
G. Evaluasi dan Saran
Lampiran-Lampiran:
- Dokumentasi

....., ...

Kepala Sekolah

Nama
NIP

Lampiran 11: Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
Nama Bantuan .....
Tahun Anggaran 2020

Nama Sekolah :
Alamat :
Kab/Kota :
Provinsi :

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo

Mengetahui,

Kepala Sekolah

(.....)

NIP

Bendahara

(.....)

NIP