



# PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI

TAHUN **2021**



**TOLAK**



DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU SEJENISNYA KEPADA  
SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN BANTUAN INI

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah  
Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus  
Tahun 2021



# PEDOMAN PELAKSANAAN

## BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN

### PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI

### TAHUN 2021

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah  
**Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus**  
Tahun 2021

PERATURAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT  
DAN PENDIDIKAN KHUSUS  
DIREKTORAT JENDERALPENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 0638/C6/PM.01.01/2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI  
TAHUN 2021

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

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan 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;
  - b. bahwa memperhatikan Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia;
  - c. bahwa dalam upaya mendukung pelaksanaan pembelajaran dari rumah sebagai akibat dari meningkatnya dampak penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19) terhadap pembelajaran pada satuan pendidikan, perlu adanya perubahan kebijakan penggunaan dana bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan keaksaraan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus tentang Pedoman Teknis Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri Tahun 2021
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
  4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105), sebagaimana diubah menjadi 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 Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  7. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara;
  8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2006 tentang Panduan Pelaksanaan Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara;
  9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Dasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1264);
  10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 42 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Lanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1605);
  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 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 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 653);

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Sebagai Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
15. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (Covid-19) Pada Satuan Pendidikan;
16. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS, DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI TAHUN 2021.

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus.

Pasal 2

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 9 Maret 2021

Direktur



**Dr. Samto**  
NIP 196506201992031002

## DAFTAR ISI

Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Nomor 0638/C6/PM.01.01/2021 .....	iii
Daftar Isi .....	vi
LAMPIRAN I Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Nomor 0638/C6/PM.01.01/2021 .....	1
<b>BAB I Pendahuluan .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Pedoman Pelaksanaan .....	2
<b>BAB II Program Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri .....</b>	<b>3</b>
A. Pentingnya Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM) .....	3
B. Pengertian Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM) .....	3
C. Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM) .....	3
D. Indikator Keberhasilan .....	6
<b>BAB III Tata Cara Penyaluran Dan Pelaporan Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM) ..</b>	<b>7</b>
A. Sumber Bantuan .....	7
B. Kriteria dan Persyaratan Penerima Bantuan .....	7
C. Bentuk dan Pemanfaatan Dana Bantuan .....	7
D. Prosedur Pengajuan dan Penyaluran Dana Bantuan .....	8
E. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan .....	10
F. Ketentuan Perpajakan .....	10
G. Sanksi .....	13
H. Tata Cara Pengembalian Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri .....	13
<b>BAB IV Pengawasan Mutu .....</b>	<b>15</b>
A. Monitoring dan Evaluasi .....	15
B. Pengawasan .....	15
<b>BAB V Penutup .....</b>	<b>17</b>
LAMPIRAN II Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Nomor 0638/C6/PM.01.01/2021 .....	18
Alokasi Sasaran Bantuan Operasional Penyelenggaraan .....	18
1. Format Surat Usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota .....	20
2. Format Lampiran Usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota .....	21
3. Laporan Perkembangan .....	22
4. Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan oleh Lembaga .....	23
4.1 Sistematis Laporan .....	24
4.2 Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana .....	26
4.3 Surat Pernyataan Bahwa Pekerjaan Telah Selesai Dilaksanakan .....	27
4.4 Surat Pernyataan Bahwa Bukti-Bukti Pengeluaran Telah Disimpan .....	28
4.5 Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional Penyelenggaraan ..	29
4.6 Buku Kas Umum .....	31
5. Rekapitulasi Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan (Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota) .....	32

## LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH, KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 0638/C6/PM.01.01/2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI TAHUN 2021

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Jumlah masyarakat buta aksara yang berusia 15-59 tahun, sampai tahun 2019 sebanyak 3.081.136 orang atau sekitar 1,78% dari seluruh jumlah penduduk di Indonesia (Susenas BPS, 2019). Sejak tahun 2005 pemerintah mencanangkan program percepatan penuntasan buta aksara bersamaan dengan program wajib belajar pendidikan dasar.

Pendidikan Keaksaraan Dasar merupakan kegiatan utama dalam pemberantasan buta aksara (huruf latin dan angka arab) serta pembelajaran bahasa Indonesia. Sedangkan pendidikan Keaksaraan Lanjutan merupakan pemebelajaran untuk penguatan kemampuan keberaksaraan membaca, menulis, berhitung, dan kemampuan berkomunikasi. Keaksaraan Lanjutan dapat dilaksanakan dalam dua pilihan program yaitu pendidikan keaksaraan usaha mandiri (KUM) dan pendidikan keaksaraan multikeaksaraan. Sejak tahun 2014 dan tahun 2015 telah disusun kurikulum pendidikan keaksaraan dasar (KD) dan pendidikan keaksaraan lanjutan (KL) yang dipayungi oleh permendikbud nomor 86 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan KD dan Permendikbud nomor 42 tahun 2015 tentang penyelenggaraan pendidikan KL.

Pendidikan KUM diarahkan untuk penguatan keaksaraan terintegrasi penumbuhan kemampuan berusaha. Diharapkan dengan program KUM ini, para peserta didik lebih meningkat kemampuan keberaksaraan dan kualitas diri dalam kehidupan sehari-hari.

Karena itu pada tahun 2021, pemerintah melalui Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, kembali mengalokasikan bantuan untuk penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan usaha mandiri yang dapat diakses oleh satuan pendidikan atau lembaga yang memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana diatur dalam pedoman ini.

## B. Tujuan Pedoman Pelaksanaan

Tujuan Pedoman Pelaksanaan Program Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM):

1. Menyosialisasikan dukungan pemerintah dalam pelaksanaan pemeliharaan keberaksaraan penduduk melek aksara pasca keaksaraan dasar, melalui pendidikan KUM;
2. Menjelaskan pengelolaan bantuan operasional penyelenggaraan kegiatan pendidikan KUM tahun 2021 bagi penyelenggara, pemangku kepentingan, dan satuan pendidikan nonformal; dan
3. Menjelaskan mekanisme pelaksanaan monitoring, evaluasi, supervisi, pengawasan, pelaporan, dan pengembalian sisa dana BOP pendidikan KUM.

## BAB II

# PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI

### A. Pentingnya Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM)

Pasca Pendidikan keaksaraan dasar, diharapkan peserta didik sudah memiliki kemampuan dasar dalam membaca, menulis, dan berhitung serta berkomunikasi dalam Bahasa Indonesia. Meskipun demikian, kemampuan keberaksaraan dasar tersebut jika tidak dipelihara maka akan rentan terjadi buta aksara kembali. Setiap orang yang sudah mengikuti pendidikan Keaksaraan Dasar (KD) diharapkan dapat menjadi warga masyarakat yang produktif dengan memanfaatkan kemampuan keberaksaraannya. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengembangkan program pendidikan keaksaraan lanjutan dengan memadukan penguatan keberaksaraan dengan pengenalan kegiatan kewirausahaan yang dinamakan dengan program pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM).

### B. Pengertian Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM)

KUM adalah layanan pendidikan keaksaraan yang menyelenggarakan pembelajaran bagi peserta didik yang telah selesai melaksanakan pendidikan keaksaraan dasar dalam rangka mengembangkan kompetensi yang menekankan pada peningkatan keberaksaraan dan pengenalan kemampuan berusaha (Permendikbud Nomor 42 Tahun 2015).

### C. Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM)

#### 1. Tujuan

Pendidikan KUM bertujuan:

- a. Memelihara dan mengembangkan keberaksaraan peserta didik yang telah mengikuti dan/atau mencapai kompetensi keaksaraan dasar;
- b. Mengenalkan peserta didik pada kemampuan berusaha mandiri; dan
- c. Meningkatkan keberdayaan peserta didik melalui peningkatan sikap, pengetahuan, dan keterampilan berusaha secara mandiri agar menjadi warga masyarakat yang produktif.

#### 2. Penyelenggara

Penyelenggara program pendidikan KUM tahun 2021 adalah lembaga yang telah menyelenggarakan pendidikan keaksaraan dasar (prioritas lembaga penerima BOP tahun 2020), antara lain:

- a. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) yang telah menjadi Satuan Pendidikan, memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) dan diutamakan yang telah terakreditasi;
- b. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang memiliki NPSN dan diutamakan yang telah terakreditasi;
- c. Kelompok Belajar (Kejar); dan

- d. Yayasan, organisasi wanita, organisasi masyarakat, atau organisasi lain yang bergerak di bidang pendidikan.

### 3. Peserta Didik

Peserta didik program pendidikan KUM adalah lulusan program keaksaraan dasar yang ditandai dengan kepemilikan Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA) yang berasal dari lembaga/satuan pendidikan penyelenggara program keaksaraan dasar (prioritas penerima BOP tahun 2020).

### 4. Pendidik

Pendidik dalam program pendidikan keaksaraan adalah pamong belajar atau tutor yaitu seseorang yang menyampaikan materi dan membimbing seseorang atau sejumlah peserta didik dalam suatu rangkaian pembelajaran pendidikan keaksaraan. Pembelajaran Pendidikan keaksaraan adalah penumbuhan sikap, pengetahuan, dan keterampilan membaca, menulis, berhitung dalam bahasa Indonesia.

Kriteria tutor pendidikan keaksaraan, antara lain:

- a. Kualifikasi pendidikan minimal SMA/Sederajat;
- b. Memiliki jiwa kerelawanan dan integritas untuk melayani warga masyarakat yang menjadi peserta didik pendidikan multikeaksaraan;
- c. Mampu menerapkan kaidah-kaidah pembelajaran orang dewasa dalam pendidikan keaksaraan;
- d. Diprioritaskan pernah mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi yang berkaitan dengan pendidikan keaksaraan (Diklat, Bimtek, Ortek, dll); dan
- e. Diprioritaskan bertempat tinggal/berdekatan dengan lokasi penyelenggaraan pendidikan keaksaraan usaha mandiri.

Selain itu, Narasumber Teknis (NST) dalam pendidikan keaksaraan usaha mandiri adalah orang yang dipandang kompeten dan memiliki kemampuan untuk mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan peserta didik.

### 5. Pelaksanaan Pendidikan KUM

- a. Alokasi waktu  
Pembelajaran pendidikan KUM dilaksanakan dengan alokasi waktu minimal 86 jam @60 menit/jam.
- b. Kurikulum  
Mengacu pada Permendikbud Nomor 42 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Lanjutan, struktur kurikulum pendidikan KUM dapat dilihat pada lampiran permendikbud nomor 42 tahun 2015.
- c. Sarana Prasarana  
Sarana prasarana untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan KUM sekurang-kurangnya:
  - 1) Sarana dan prasarana pembelajaran;
  - 2) Sarana pembelajaran kewirausahaan;
  - 3) Sarana administrasi pembelajaran yang perlu disediakan

- 4) Sarana administrasi keuangan; dan
- 5) Sarana administrasi umum.

### d. Pengelolaan Pembelajaran

Proses pembelajaran pendidikan KUM merupakan kegiatan pembelajaran baik tatap muka atau tutorial untuk mencapai SKL pendidikan keaksaraan lanjutan. Komponen proses pembelajaran pendidikan KUM meliputi:

- 1) Perencanaan pembelajaran
  - a) Mengidentifikasi kebutuhan belajar calon peserta didik.
  - b) Menyepakati kontrak belajar dengan calon peserta didik.
  - c) Mengelompokkan peserta didik dalam rombongan belajar.
  - d) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang terdiri dari: (1) alokasi waktu; (2) tujuan pembelajaran; (3) kegiatan pembelajaran; dan (4) penilaian pembelajaran.
  - e) Mengembangkan bahan dan media belajar konteks lokal yang sesuai dengan karakteristik lingkungan alam, sosial, serta budaya setempat.
  - f) Menyusun instrumen penilaian awal dan proses.
- 2) Pelaksanaan pembelajaran
  - a) Dilaksanakan selama minimal 86 jam @ 60 menit
  - b) Mempergunakan pendekatan orang dewasa (andragogi) dan pendekatan tematik, terpadu, dan fungsional, yaitu proses pembelajaran yang berintegrasi dengan permasalahan kehidupan sehari-hari bagi peserta didik, meliputi agama, sosial, budaya, ekonomi, kesehatan, keterampilan, dan lingkungan, serta dapat mempergunakan pendekatan heutagogi (pembelajaran secara mandiri), secara proporsional dan mengedepankan tumbuhnya motivasi dan keinginan belajar peserta didik.
  - c) Mempergunakan strategi pembelajaran langsung dengan tatap muka atau tutorial.
  - d) Mempergunakan bahan dan media pembelajaran yang sesuai dengan konteks lokal masyarakat setempat.
- 3) Penilaian  
Penilaian merupakan proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur capaian pembelajaran dan hasil belajar peserta didik pendidikan KUM. Penilaian oleh pendidik dilakukan pada awal dan selama proses pembelajaran pendidikan KUM.
  - a) Penilaian awal dilakukan untuk mengetahui kemampuan awal membaca, menulis, dan berhitung, serta apresiasi terhadap keterampilan kewirausahaan dan jenis usaha atau bidang yang diminati.
  - b) Penilaian proses pembelajaran dilakukan untuk mengetahui perkembangan kemampuan peserta didik sesuai dengan standar kompetensi lulusan (SKL). Penilaian dilakukan dengan menggunakan berbagai metode, antara lain: portofolio, observasi, penilaian diri, uji kompetensi, dan/atau penilaian lain yang diperlukan untuk mengukur kompetensi secara utuh yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
  - c) Penilaian akhir dilakukan untuk mengetahui ketercapaian kompetensi peserta

- didik terhadap standar kompetensi lulusan KUM. Penilaian akhir dilakukan oleh tim pelaksana ujian akhir yang dibentuk oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- d) Surat Keterangan Melek Aksara Lanjutan (SUKMA-L) diberikan kepada peserta didik yang telah dinyatakan lulus dan mencapai standar kompetensi kelulusan. Nomor Seri SUKMA-L diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melalui aplikasi sibopaksara. Dinas pendidikan kabupaten/kota dapat mengakses nomor seri SUKMA-L pada aplikasi *sibopaksara.kemdikbud.go.id* dan mendistribusikannya ke masing-masing satuan pendidikan penerima bantuan.

#### D. Indikator Keberhasilan

Dinas pendidikan kabupaten/kota setempat berkewajiban memantau capaian indikator keberhasilan program pendidikan KUM yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Seluruh peserta dinyatakan lulus dan memperoleh SUKMA-L.
2. Pengumuman kelulusan maksimal satu bulan setelah pelaksanaan penilaian akhir.
3. SUKMA-L diterima oleh peserta didik selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pengumuman hasil penilaian akhir.
4. Lembaga penyelenggara program pendidikan KUM menyampaikan laporan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah pengumuman kelulusan.

### BAB III

## TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN (BOP) PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI (KUM)

#### A. Sumber Bantuan

Dana BOP KUM bersumber dari APBN tahun 2021 yang dikoordinasikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus. Bantuan ini tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus tahun Anggaran 2021 Nomor: SP DIPA-023.03.1.666028/2021 Revisi 01 tanggal 17 Februari 2021 beserta perubahannya.

#### B. Kriteria dan Persyaratan Penerima Bantuan

Penerima Bantuan adalah lembaga yang memenuhi kriteria dan syarat sebagai berikut:

1. Kriteria Lembaga Penerima
  - a. Berbentuk Satuan Pendidikan Nonformal atau Organisasi/Yayasan yang bergerak di bidang Pendidikan;
  - b. Memiliki izin operasional dan/diprioritaskan yang memiliki akta notaris (badan hukum);
  - c. Memiliki struktur organisasi kelembagaan yang aktif;
  - d. Memiliki tutor/pamong belajar minimal 3 orang;
  - e. Memiliki sarana prasarana yang mendukung.
2. Persyaratan Lembaga Penerima
  - a. Memiliki rekening aktif atas nama lembaga;
  - b. Memiliki NPWP;
  - c. Mendapatkan rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

#### C. Bentuk dan Pemanfaatan Dana Bantuan

1. Bentuk bantuan  
Bentuk bantuan berupa uang untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan keaksaraan usaha mandiri.
2. Jumlah Dana yang Disediakan  
Jumlah dana yang disediakan untuk bantuan pendidikan keaksaraan usaha mandiri yang disediakan oleh Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus (Direktorat PMPK) tahun 2021 sejumlah **Rp20.340.000.000,-** (dua puluh milyar tiga ratus empat puluh juta rupiah) untuk membelajarkan sebanyak 33.900 orang peserta didik @Rp600.000,- (enam ratus ribu rupiah) per peserta didik.

### 3. Alokasi Sasaran

Dana BOP KUM dikuotakan ke kabupaten/kota yang terdapat peserta didik lulusan keaksaraan dasar dan telah memperoleh SUKMA Dasar. Kuota alokasi sasaran terlampir.

### 4. Pemanfaatan Dana Bantuan

Pembelajaran pendidikan keaksaraan usaha mandiri mengorganisir peserta didik dalam rombongan belajar (rombel), setiap rombel berjumlah 10 orang peserta didik, sehingga dana yang disediakan setiap rombel adalah 10 orang x Rp600.000,- = Rp6.000.000,- (enam juta rupiah). Lembaga penyelenggara maksimal dapat menyelenggarakan pendidikan KUM sebanyak 15 rombel atau 150 peserta didik. Dana tersebut digunakan untuk membiayai komponen-komponen seperti tabel pada tabel 3.1.

**Tabel 3.1 Alokasi Penggunaan Dana Bantuan**

No	Komponen yang Dibiayai	Perincian	Proporsi Biaya per Rombel
1	Persiapan kegiatan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"><li>Identifikasi calon peserta didik (3%)</li><li>Penyediaan alat tulis pembelajaran per-10 orang peserta didik (7%)</li></ul>	Maks. 10% (Rp600.000,-)
2	Pembelajaran dan penilaian	<ul style="list-style-type: none"><li>Penyusunan dan/atau pembelian bahan ajar dan/atau bahan praktek (15%)</li><li>Bantuan motivasi dan/atau modal usaha bagi peserta didik (12%)</li><li>Penggandaan soal, penyelenggaraan penilaian, pengolahan hasil penilaian, dan penulisan SUKMA-L (5%)</li></ul>	Min. 32% (Rp1.920.000,-)
3	Transportasi 1 orang tutor dan 1 orang NST untuk 10 orang peserta didik	Transportasi 1 orang tutor dan 1 orang NST selama kegiatan	Maks. 40% (Rp2.400.000,-)
4	Pengelolaan kegiatan	Transportasi penyelenggara, evaluasi penyelenggaraan, dokumentasi, dan pelaporan	Maks. 18% (Rp1.080.000,-)
<b>Jumlah 1 rombongan belajar untuk 10 orang peserta didik</b>			<b>Rp6.000.000,-</b>

**Catatan:** sesuaikan dengan jumlah rombongan belajar

## D. Prosedur Pengajuan dan Penyaluran Dana Bantuan

### 1. Prosedur Pengajuan Dana Bantuan

- Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melakukan koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan program pendidikan keaksaraan usaha mandiri melalui rapat koordinasi, surat edaran, dan laman <https://pmpk.kemdikbud.go.id>
- Dinas pendidikan kabupaten/kota melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan lembaga penerima bantuan untuk pengajuan usulan sesuai dengan kuota.
- Lembaga penerima bantuan membuat proposal pengajuan dana bantuan untuk diajukan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
- Lembaga penerima bantuan yang memiliki NPSN menginput nomor seri SUKMA

data peserta didik Keaksaraan Dasar prioritas tahun 2020 ke laman Dapodik PAUD Dikdasmen kemudian didaftarkan untuk menjadi peserta didik KUM sesuai dengan kuota penetapan dinas pendidikan kabupaten/kota. Lembaga yang tidak memiliki NPSN dikoordinir oleh Dinas Pendidikan kabupaten/kota untuk menginput data lembaga maupun peserta didik KUM ke aplikasi sibop aksara dengan alamat <http://sibopaksara.kemdikbud.go.id>

- Lembaga yang tutornya belum terdaftar, agar mendaftarkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk diinput melalui Dapodik PAUD Dikdasmen atau sibopaksara.
  - Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menginput usulan ke Direktorat melalui aplikasi sibopaksara dengan menginput kelengkapan data lembaga, verifikasi calon peserta didik bagi lembaga yang memiliki NPSN dan menginput peserta didik bagi lembaga yg tidak memiliki NPSN.
  - Dinas Pendidikan Kabupaten mengunduh surat dan lampiran usulan dari aplikasi sibopaksara, mengisi, dan mencetak dokumen tersebut. Kemudian, surat dan lampiran usulan tersebut diunggah kembali ke aplikasi sibopaksara.
  - Jika ada kendala terkait penggunaan aplikasi sibop aksara, maka pengajuan dana bantuan dilakukan secara manual oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota ke Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus.
- Verifikasi dan Penetapan Lembaga Penerima Bantuan Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri
    - Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melakukan verifikasi terhadap usulan program pendidikan keaksaraan usaha mandiri dari Dinas Pendidikan kabupaten/kota.
    - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Fungsi Keaksaraan dan Budaya Baca Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus menetapkan Keputusan tentang Lembaga Penerima Bantuan dan disahkan oleh Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat
    - PPK Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) dengan lembaga penerima bantuan program pendidikan KUM yang telah ditetapkan. Format SPK dapat diunduh di aplikasi sibop aksara.
  - Penyaluran Dana Bantuan

Pencairan dana bantuan dalam satu tahap dan disalurkan ke rekening lembaga penerima bantuan. Prosedur Pencairan sebagai berikut:

    - Pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang disetujui Bendahara Pengeluaran Direktorat PMPK untuk penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
    - SPM diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III;
    - KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
    - Berdasarkan SP2D, Direktorat mengajukan pencairan dana ke bank penampung;
    - Bank penampung menyalurkan dana bantuan kepada penerima bantuan.

## E. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas, penerima dana bantuan berkewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

1. Lembaga penerima dana bantuan menyampaikan dua kali laporan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Laporan perkembangan (format terlampir) yang dilaporkan pada pertengahan periode pembelajaran, dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dilaporkan setelah pembelajaran selesai dilaksanakan.

Hal-hal yang perlu dilaporkan pada laporan akhir pelaksanaan kegiatan antara lain:

- a. Laporan pelaksanaan kegiatan (proses pembelajaran);
- b. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
- c. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
- d. Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
- e. Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa dana.

Laporan akhir pelaksanaan kegiatan disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan dengan merujuk ke format laporan akhir kegiatan terlampir.

2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyampaikan laporan perkembangan dari lembaga dan rekapitulasi laporan akhir lembaga ke Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Ditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui aplikasi sibop aksara.
3. Untuk laporan perkembangan program, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengisi form pada aplikasi sibop aksara dengan menuliskan deskripsi kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan dalam pertengahan periode berlangsung dan mengunggah 1 (satu) foto papan nama lembaga, 1 (satu) foto bangunan lembaga, dan 2 (dua) foto kegiatan pembelajaran dengan ukuran masing-masing foto maksimal 2 MB.
4. Untuk rekap laporan akhir pelaksanaan kegiatan program, Dinas Pendidikan kabupaten/kota mengisi form pada aplikasi sibop aksara dengan mencentang daftar lembaga yang telah mengirim laporan berdasarkan data yang ada. Rekap laporan tersebut dicetak untuk ditandatangani dan distempel basah oleh pejabat Dinas Pendidikan kabupaten/kota. Selanjutnya rekap laporan tersebut diunggah oleh Dinas Pendidikan kabupaten/kota melalui aplikasi sibop aksara sebagai pertanggungjawaban kepada Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus.
5. Untuk pengajuan dana bantuan yang dilakukan secara manual, maka Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyampaikan laporan perkembangan dari lembaga dan rekapitulasi laporan akhir lembaga secara manual ke Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Ditjen PAUD Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## F. Ketentuan Perpajakan

Kewajiban perpajakan terkait dengan bantuan ini mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku. Contoh perhitungan pemungutan/pemotongan pajak terdapat dalam **Format** berikut:

1. Alat Tulis Kantor (ATK) dan bahan-bahan habis pakai dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Tabel 3.2 Ketentuan Pajak ATK dan Bahan Habis Pakai**

No	Nominal	Pajak	
		PPn	PPh 22
1	Kurang dari Rp1.000.000,-	-	-
2	Rp1.000.000,- s.d. < Rp2.000.000,-	10%	-
3	Rp2.000.000,- ke atas	10%	1,5%

**Keterangan:** Jika tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dikenakan tarif 100% lebih tinggi untuk PPh.

Tata cara penghitungan pajak diatur sebagai berikut:

Pembelian ATK senilai Rp1.000.000,- ke atas perlu dilakukan penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Contoh: 1) Pembelian ATK Rp1.000.000,-

$$DPP = 100/110 \times \text{Rp}1.000.000,- = \text{Rp}909.091,-$$

$$PPn = 10\% \times \text{Rp}909.091,- = \text{Rp}90.909,-$$

2) Pembelian ATK Rp2.000.000,-

$$DPP = 100/110 \times \text{Rp}2.000.000,- = \text{Rp}1.818.182,-$$

$$PPn = 10\% \times \text{Rp}1.818.182,- = \text{Rp}181.818,-$$

$$PPh \text{ Psl } 22 = 1,5\% \times \text{Rp}1.818.182,- = \text{Rp}27.273,-$$

2. Pembuatan spanduk, penggandaan bahan ajar dan sejenisnya dikenakan pajak sesuai ketentuan yang berlaku dan cara perhitungan seperti point a (alat tulis kantor dan bahan habis pakai).
3. Pembelian konsumsi dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Tabel 3.3 Ketentuan Pajak Pembelian Konsumsi**

Nominal	Pajak		
	PPn	PPh 22	PPh 23
» Katering (berapapun nominalnya)	-	-	2%
» Non catering			
• Kurang dari Rp1.000.000,-	-	-	-
• Rp1.000.000,- s.d. < Rp2.000.000,-	10%	-	-
• Rp2.000.000,- ke atas	10%	1,5%	-

**Keterangan:**

- a. Jika tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dikenakan tarif 100% lebih tinggi untuk PPh.
- b. Tata cara penghitungan pajak diatur sebagai berikut:

- Pembelian konsumsi melalui catering tidak perlu dilakukan penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

**Contoh:** Pembelian konsumsi melalui catering senilai Rp1.000.000,-  
 $\text{PPh Pasal 23} = 2\% \times \text{Rp1.000.000,-} = \text{Rp20.000,-}$

- Pembelian konsumsi non catering perlu dilakukan penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

**Contoh:** 1) Pembelian konsumsi non catering senilai Rp1.000.000,-  
 $\text{DPP} = 100/110 \times \text{Rp1.000.000,-} = \text{Rp909.091,-}$   
 $\text{PPn} = 10\% \times \text{Rp909.091,-} = \text{Rp90.909,-}$

2) Pembelian konsumsi non catering senilai Rp2.000.000,-  
 $\text{DPP} = 100/110 \times \text{Rp2.000.000,-} = \text{Rp1.818.182,-}$   
 $\text{PPn} = 10\% \times \text{Rp1.818.182,-} = \text{Rp181.818,-}$   
 $\text{PPh Psl 22} = 1,5\% \times \text{Rp1.818.182,-} = \text{Rp27.273,-}$

4. Sewa peralatan pelatihan dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Tabel 3.4 Ketentuan Pajak Sewa Peralatan**

Nominal	Pajak	
	PPn	PPh 23
Kurang dari Rp1.000.000,-	-	2%
Rp1.000.000,- ke atas	10%	2%

**Keterangan:**

Jika tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dikenakan tarif 100% lebih tinggi untuk PPh.

Tata cara penghitungan pajak diatur sebagai berikut:

- Sewa peralatan pelatihan di bawah Rp1.000.000,- tidak perlu dilakukan penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

**Contoh:** Sewa peralatan pelatihan di bawah Rp900.000,-  
 $\text{PPh Pasal 23} = 2\% \times \text{Rp900.000,-} = \text{Rp18.000,-}$

- Sewa peralatan pelatihan Rp1.000.000,- ke atas perlu dilakukan penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

**Contoh:** Sewa peralatan pelatihan senilai Rp1.000.000,-  
 $\text{DPP} = 100/110 \times \text{Rp1.000.000,-} = \text{Rp909.091,-}$   
 $\text{PPn} = 10\% \times \text{Rp909.091,-} = \text{Rp90.909,-}$   
 $\text{PPh Psl 23} = 2\% \times \text{Rp909.091,-} = \text{Rp18.182,-}$

5. Pembayaran honorarium dipotong pajak (PPh Pasal 21) dan disetorkan ke kas negara, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3.5 Ketentuan Pajak Pembayaran Honorarium**

Jenis Pajak	Nominal
PPh Psl 21	5% atau 15% x Jumlah nominal = Jumlah yang diterima
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemotongan bagi PNS gol I dan II sebesar 0%</li> <li>• Pemotongan bagi PNS gol III sebesar 5%</li> <li>• Pemotongan bagi PNS gol IV sebesar 15%</li> <li>• Pemotongan bagi Non PNS adalah sebesar 2,5%</li> </ul>

6. Khusus untuk pembayaran uang harian dan transportasi perjalanan, tidak perlu dipungut pajak.  
 7. Pembayaran akomodasi dan konsumsi hotel tidak dikenakan pajak.

**G. Sanksi**

Bagi penerima dana yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan pedoman pelaksanaan, maka tidak akan diberikan dana bantuan pada tahun berikutnya dan dapat diajukan ke jalur hukum.

**H. Tata Cara Pengembalian Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan**

**Keaksaraan Usaha Mandiri**

Dalam rangka tertib administrasi, lembaga penerima dana bantuan harus melakukan pengembalian dana bantuan kepada kas negara. Adapun penyebab lembaga penerima harus mengembalikan dana bantuan antara lain:

1. Pembatalan oleh pihak Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus karena hal-hal tertentu yang berkaitan dengan masalah hukum;
2. Pembatalan oleh pihak lembaga penerima dana bantuan, karena hal-hal tertentu;
3. Terdapat sisa dana atas belanja terhadap komponen yang ada di RAB;
4. Adanya komponen belanja yang sudah masuk dalam RAB tetapi karena sesuatu hal tidak digunakan sampai kegiatan selesai dilaksanakan, dan
5. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah diaudit oleh auditor yang berwenang.

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

1. Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing*.
2. Pengembalian belanja yang disetor lewat tahun anggaran disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing*. Setelah melakukan input data di aplikasi Simponi/*e-billing*, lalu dicetak dan ditunjukkan ke Bank (BRI, Mandiri dan BNI) atau kantor pos terdekat untuk penyetoran dana dimaksud. Selanjutnya Bank akan menerbitkan Nomor Transaksi Pengembalian Negara (NTPN). Masa aktif pembuatan Simponi/*e-billing* adalah selama 7 (tujuh) hari kerja dan apabila lebih dari 7 (tujuh) hari kerja dari masa pembuatan Simponi/*e-billing* sudah tidak bisa digunakan lagi (kadaluarsa) sehingga harus dilakukan pembuatan Simponi/*e-billing* yang baru. Untuk informasi lebih lanjut dapat berkonsultasi dengan menghubungi:

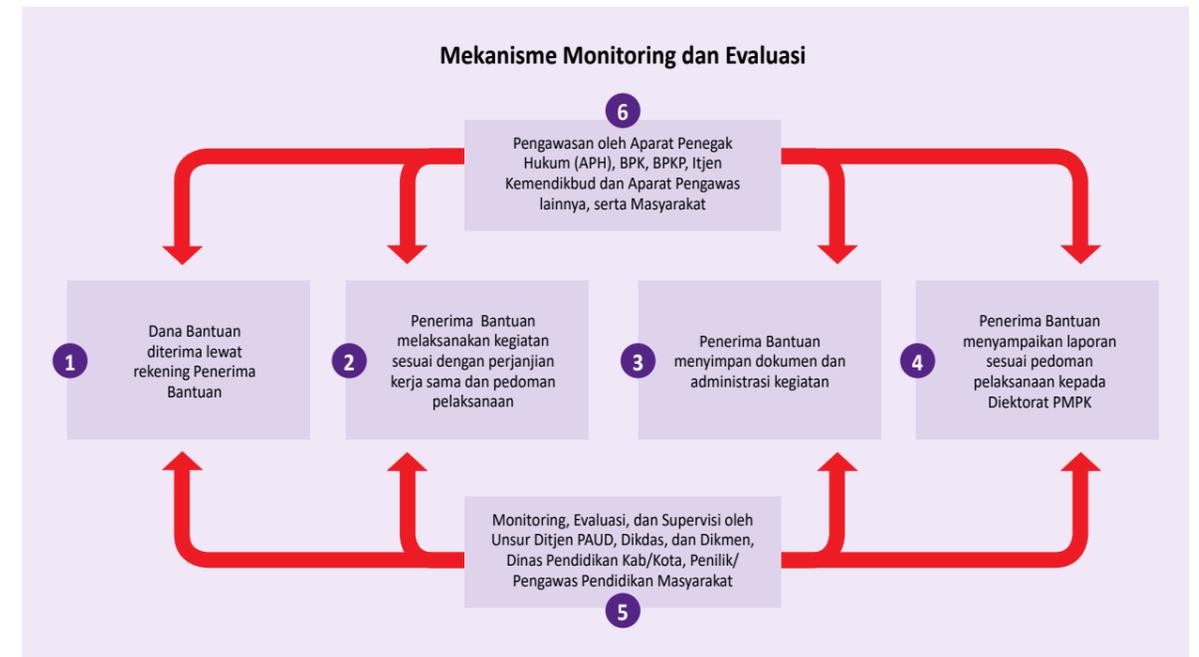
**Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat PAUD, Dikdas, dan Dikmen, Kemendikbud**

Telepon (021) 769 326 0 s.d. 769 326 6 Faksimile (021) 765 715 6

E-mail : kayabaca\_akstara@kemdikbud.go.id

## BAB IV PENGAWASAN MUTU

Pelaksanaan pengawasan mutu Pendidikan KUM dilakukan melalui monitoring dan evaluasi dapat digambarkan dalam *chart* berikut:



### A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (Monev) merupakan upaya pembinaan kepada penyelenggara untuk menjamin keberhasilan dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan keaksaraan usaha mandiri. Monev dapat dilakukan oleh:

1. Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus;
2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota; dan
3. Penilik/Pengawas Pendidikan Masyarakat.

### B. Pengawasan

Pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengawasan atau pemantauan program pendidikan keaksaraan usaha mandiri dilakukan oleh Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, serta instansi lain seperti: Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, BPKP/BPK/KPK dan masyarakat.

Aspek-aspek penting dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi adalah:

1. Program dan proses pembelajaran
2. Kemampuan tutor
3. Dukungan manajerial
4. Kompetensi lulusan peserta didik

## BAB V

# PENUTUP

Pedoman pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan, dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dana bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan keaksaraan usaha mandiri tahun 2021.

Kami sampaikan pada semua pengelola lembaga agar **“jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana bantuan pemerintah pendidikan keaksaraan dasar oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga”**. Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus menyalurkan dana bantuan sesuai dengan pedoman pelaksanaan secara profesional dan transparan.

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH, KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 0638/C6/PM.01.01/2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI TAHUN 2021

**Alokasi Sasaran Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri Tahun 2021**

No	Provinsi	No	Kabupaten/Kota	Alokasi (Org)	Dana (Rp)
1	Jawa Timur	1	Bondowoso	350	210,000,000
		2	Sampang	350	210,000,000
		3	Situbondo	350	210,000,000
2	Kalimantan Barat	4	Bengkayang	200	120,000,000
		5	Kayong Utara	750	450,000,000
		6	Ketapang	500	300,000,000
		7	Kubu Raya	600	360,000,000
		8	Landak	250	150,000,000
		9	Melawi	350	210,000,000
		10	Sambas	500	300,000,000
		11	Sanggau	500	300,000,000
		12	Sintang	500	300,000,000
		13	Kota Singkawang	250	150,000,000
		3	Nusa Tenggara Barat	14	Bima
15	Dompu			600	360,000,000
16	Lombok Barat			900	540,000,000
17	Lombok Tengah			900	540,000,000
18	Lombok Timur			700	420,000,000
19	Lombok Utara			800	480,000,000
20	Sumbawa Barat			500	300,000,000
4	Nusa Tenggara Timur	21	Belu	500	300,000,000
		22	Kupang	450	270,000,000
		23	Malaka	600	360,000,000
		24	Rote Ndao	350	210,000,000
		25	Sabu Raijua	200	120,000,000
		26	Sikka	200	120,000,000
		27	Sumba Barat Daya	700	420,000,000
		28	Sumba Tengah	300	180,000,000
		29	Sumba Timur	200	120,000,000
		30	Timor Tengah Selatan	600	360,000,000
5	Sulawesi Selatan	31	Bantaeng	650	390,000,000
		32	Bone	650	390,000,000
		33	Bulukumba	450	270,000,000

No	Provinsi	No	Kabupaten/Kota	Alokasi (Org)	Dana (Rp)
		34	Gowa	650	390,000,000
		35	Jeneponto	650	390,000,000
		36	Luwu	400	240,000,000
		37	Maros	650	390,000,000
		38	Sinjai	650	390,000,000
		39	Takalar	650	390,000,000
		40	Tana Toraja	400	240,000,000
		41	Toraja Utara	450	270,000,000
		42	Wajo	650	390,000,000
6	Sulawesi Barat	43	Mamasa	300	180,000,000
		44	Mamuju	650	390,000,000
		45	Mamuju Tengah	650	390,000,000
		46	Polewali Mandar	650	390,000,000
7	Papua	47	Boven Digoel	200	120,000,000
		48	Deiyai	500	300,000,000
		49	Dogiyai	450	270,000,000
		50	Intan Jaya	500	300,000,000
		51	Jayapura	200	120,000,000
		52	Jayawijaya	400	240,000,000
		53	Keerom	250	150,000,000
		54	Kepulauan Yapen	250	150,000,000
		55	Lanny Jaya	750	450,000,000
		56	Mamberamo Raya	300	180,000,000
		57	Mamberamo Tengah	500	300,000,000
		58	Mappi	250	150,000,000
		59	Nduga	700	420,000,000
		60	Paniai	400	240,000,000
		61	Pegunungan Bintang	400	240,000,000
62	Puncak	350	210,000,000		
63	Puncak Jaya	200	120,000,000		
64	Supiori	150	90,000,000		
65	Tolikara	500	300,000,000		
66	Yahukimo	400	240,000,000		
67	Yalimo	450	270,000,000		
8	Penerima KD KAT/K Tahun 2020			2,000	1,200,000,000
<b>JUMLAH</b>				<b>33,900</b>	<b>20,340,000,000</b>

**Catatan:**

\*)Apabila sasaran pada Kabupaten di atas tidak terserap, maka akan dialihkan ke wilayah lain yang membutuhkan.

## FORMAT ISIAN

### 1. Format Surat Usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

**KOP**  
**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA**

Nomor :  
Perihal : Usulan Program Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri  
Lampiran : Satu berkas

Yth. Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus  
Di Jakarta

Berdasarkan pedoman pelaksanaan tata cara memperoleh dana bantuan pendidikan keaksaraan usaha mandiri tahun 2021, bahwa kabupaten/kota ..... mendapatkan alokasi program pendidikan keaksaraan usaha mandiri sebesar ..... orang atau dana sejumlah Rp .....

Setelah mengadakan penilaian dan verifikasi lembaga, maka dengan ini kami sampaikan daftar usulan calon penerima dana bantuan program pendidikan keaksaraan usaha mandiri tahun 2021.

Demikian surat usulan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih .

....., ..... 2021  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten/Kota .....

.....  
NIP. ....

### 2. Format Lampiran Usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

**DAFTAR USULAN CALON LEMBAGA/ORGANISASI PENYELENGGARA  
PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI TAHUN 2021**

Kab./Kota : .....  
Provinsi : .....

No	Nama Lembaga	Alamat Lembaga	Ketua	Nama Bank	Nomor Rekening	Rekening Atas Nama	NPWP	NPWP Atas Nama	Jumlah Peserta Didik (WB)		
									L	P	Jumlah L+P
1											
2											
3											
dst											
<b>Jumlah</b>											

....., ..... 2021  
Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota  
.....

Tanda tangan dan cap stempel

Nama dan gelar  
NIP. ....

### 3. Laporan Perkembangan

(Laporan dikirim dalam bentuk *softcopy* pada periode pertengahan pembelajaran oleh lembaga ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat untuk diunggah di aplikasi sibop aksara oleh Operator Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota)

#### Sistematika Laporan Perkembangan

Nama Lembaga :  
Alamat lembaga :  
Program Pembelajaran :

Deskripsikan kegiatan pembelajaran yang telah dilaksanakan dari awal hingga pertengahan periode pembelajaran secara singkat dan menyeluruh baik proses pembelajarannya, kegiatan yang dilakukan, pencapaian peserta didik, hambatan/kendala yang dihadapi dan pemecahannya, serta rincian penggunaan anggaran.

Lampirkan dokumentasi 1 (satu) foto papan nama lembaga, 1 (satu) foto bangunan lembaga, dan 2 (dua) foto kegiatan pembelajaran yang berlangsung, maksimal ukuran foto masing-masing 2 MB.

### 4. Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan oleh Lembaga

(Laporan dikirim oleh lembaga ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat)

#### LAPORAN

#### PELAKSANAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN USAHA MANDIRI TAHUN 2021

Disampaikan Kepada:

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN .....  
ALAMAT .....

Oleh:

Nama Lembaga : .....  
Alamat Lengkap : .....  
No. Telp./HP/Faks : .....  
Alamat Email : .....

#### 4.1 Sistematika Laporan

Berdasarkan persetujuan atas proposal yang telah kami susun serta perjanjian kerjasama antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus dengan Pimpinan/Ketua Lembaga ....., kami melaporkan sebagai berikut:

##### A. Kegiatan Pembelajaran Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri yang dilaksanakan:

No	Waktu Pelaksanaan	Materi yang Diajarkan	Metode	Bahan Ajar	Evaluasi
1	Hari... Tanggal ....				
2	Hari... Tanggal ....				
3	Dst.				

Dapat dikembangkan sesuai Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

##### B. Deskripsi Kegiatan Pembelajaran Keaksaraan Usaha Mandiri

Uraikan proses pembelajaran dari awal sampai akhir termasuk kendala yang dihadapi dan solusinya secara deskriptif naratif.

##### C. Daftar Peserta Didik yang Dibelajarkan

No	Nama	Jenis Kelamin	Usia (Tahun)	Alamat Sesuai KTP	Pekerjaan
1					
2					
3					
dst.					

##### D. Hasil Pembelajaran

1. Jumlah peserta didik yang dinyatakan lulus/memperoleh SUKMA-L ... orang

No	Nama	Jenis Kelamin	Usia (Tahun)	Alamat Sesuai KTP	Nilai Sukma
1					
2					

2. Jumlah peserta didik yang tidak lulus/tidak memperoleh SUKMA-L ... orang, jelaskan alasannya

No	Nama	Jenis Kelamin	Usia (Tahun)	Alamat Sesuai KTP	Nilai	Alasan Tidak Lulus
1						
2						
3						

##### E. Lampiran:

1. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
2. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
3. Fotocopy buku kas umum;
4. Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa dana.

5. Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
6. Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
7. Foto-foto/video pelaksanaan pembelajaran

....., ..... 2021  
Ketua Lembaga .....,

.....

#### 4.2 Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana

##### A. Daftar Perhitungan Dana Awal

No	Komponen yang Dibiayai	Perincian	Satuan	Biaya
1	Persiapan kegiatan pembelajaran (maks. 10%)			
2	Pembelajaran dan penilaian (min. 32%)			
3	Transportasi 1 orang tutor dan 1 orang NST untuk 10 orang peserta didik (maks. 40%)			
4	Pengelolaan kegiatan (maks. 18%)			
<b>Jumlah 1 rombongan belajar untuk 10 orang peserta didik</b>			<b>Rp. 6.000.000,-</b>	

....., ..... 2021  
Ketua Lembaga .....,

.....

##### B. Daftar Perhitungan Penggunaan dan Sisa Dana

No	Komponen yang Dibiayai	Perincian	Satuan	Biaya
1	Persiapan kegiatan pembelajaran (maks. 10%)			
2	Pembelajaran dan penilaian (min. 32%)			
3	Transportasi 1 orang tutor dan 1 orang NST untuk 10 orang peserta didik (maks. 40%)			
4	Pengelolaan kegiatan (maks. 18%)			
<b>Jumlah 1 rombongan belajar untuk 10 orang peserta didik</b>			<b>Rp6.000.000,-</b>	

....., ..... 2021  
Ketua Lembaga .....,

.....

#### 4.3 Surat Pernyataan Bahwa Pekerjaan Telah Selesai Dilaksanakan

##### PERNYATAAN PEKERJAAN TELAH SELESAI DILAKSANAKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama lengkap : .....
2. Jabatan : Ketua Lembaga .....
3. Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pekerjaan penyelenggaraan pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri telah selesai dilaksanakan. Apabila dikemudian hari ternyata masih terdapat kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri yang dilaksanakan oleh lembaga kami yang belum selesai, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti dan laporan terkait dengan penyelenggaraan Keaksaraan Usaha Mandiri yang kami kelola telah saya laporkan dalam laporan lengkap yang disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota .....

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., ..... 2021  
Pimpinan/Ketua Lembaga

.....

#### 4.4 Surat Pernyataan Bahwa Bukti-Bukti Pengeluaran Telah Disimpan

##### PERNYATAAN BUKTI-BUKTI PENGELUARAN TELAH DISIMPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama lengkap : .....
2. Jabatan : Ketua Lembaga .....
3. Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa bukti-bukti pengeluaran telah kami simpan dengan baik sebagai bahan dan kelengkapan dokumen penyelenggaraan pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri yang kami laksanakan pada tahun 2021.

Apabila dikemudian hari ternyata masih ada bukti-bukti pengeluaran yang tidak sesuai dengan kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri yang dilaksanakan oleh lembaga kami, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti dan laporan terkait dengan penyelenggaraan Keaksaraan Usaha Mandiri yang kami kelola telah saya laporkan dalam laporan lengkap yang disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.....

Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., ..... 2021  
Pimpinan/Ketua Lembaga

.....

#### 4.5 Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional Penyelenggaraan

##### KOP LEMBAGA

##### LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN

yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga : .....
2. Nama Ketua : .....
3. Alamat Lembaga : .....
4. Nama Bantuan : Bantuan penyelenggaraan operasional pendidikan **keaksaraan usaha mandiri**

Berdasarkan Surat Keputusan Nomo ..... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ....., telah menerima Bantuan ..... dengan nilai nominal sebesar Rp. .... ( ..... ).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyampaikan laporan pertanggung jawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
  - a. Jumlah total dana yang diterima : ..... (.....)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : ..... (.....)
  - c. Jumlah total sisa dana : ..... (.....)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Operasional ..... berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

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

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional pendidikan **keaksaraan usaha mandiri** 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 Rp. .... (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.\*)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional keaksaraan usaha mandiri mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional pendidikan keaksaraan usaha mandiri ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

....., ..... 2021  
 Pimpinan/Ketua Lembaga



.....

#### 4.6 Buku Kas Umum

##### Buku Kas Umum

Kegiatan :  
 Nama Lembaga :  
 Alamat Lengkap :  
 Tanggal Penerimaan :  
 Tahun Anggaran :

Tgl	Nomor Kode	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

....., ..... 2021

Mengetahui,

Dibuat oleh,

Ketua Lembaga

Bendahara



**PENGADUAN DAN INFORMASI**  
**Fungsi Keaksaraan**  
**Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan khusus,**  
**Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar,**  
**dan Pendidikan Menengah,**  
**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**  
Jalan RS. Fatmawati, Gedung B dan E Kompleks Kemendikbud Cipete,  
Jakarta Selatan 12420  
Telepon (021)-7693260 s.d. 7693266 Faksimile (021) 7657156

Demi kemajuan bangsa dan negara kita, mari bersama-sama kita laksanakan program ini dengan sebaik-baiknya. Jangan Takut Laporkan Kasus Pungli. Jika dinilai sudah memiliki cukup bukti, laporan akan diteruskan ke kelompok kerja (pokja) penindakan. Laporan yang dinilai belum memiliki cukup bukti akan ditangani oleh pokja intelijen. Silahkan laporkan dengan menghubungi:

**SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR**

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110

Email : [lapor@saberpungli.id](mailto:lapor@saberpungli.id)

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021 3453085

Website : [www.saberpungli.id](http://www.saberpungli.id)

Jadikanlah wadah ini sebagai alat aspirasi rakyat yang disampaikan dengan bahasa, sudut pandang, dan dukungan positif. Wadah ini terbuka untuk siapapun yang hendak melakukan pelaporan. Apabila ada kekurangan dan keterbatasan dalam hal proses pelaporan di aplikasi kami, mohon diinformasikan agar segera dilakukan perbaikan.

