



PETUNJUK TEKNIS PROGRAM
**Pendidikan
Keaksaraan Dasar**
dan Prosedur Pengajuan Bantuan
Tahun 2016



Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 8
Jl. Jenderal Sudirman Senayan Jakarta 10270
No. Telp : 0215725715, email : jardikmas@gmail.com

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Tahun 2016



PETUNJUK TEKNIS PROGRAM

Pendidikan Keaksaraan Dasar

dan Prosedur Pengajuan Bantuan
Tahun 2016



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Tahun 2016

KATA SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Agenda pendidikan tahun 2030, komitmen dunia untuk mendukung kesempatan belajar sepanjang hayat untuk semua, pada seluruh lingkungan dan tingkat pendidikan. Termasuk menjamin kepastian bagi semua remaja dan orang dewasa, terutama perempuan untuk memperoleh keterampilan keaksaraan dasar yang fungsional dan diakui, serta memberikan mereka berbagai kesempatan untuk meningkatkan kualitas diri dalam kehidupannya.

Sejalan dengan agenda pendidikan tersebut, layanan pendidikan keaksaraan memegang peran strategis dan penting. Hal ini karena pada tahun 2014 secara nasional masih terdapat sebesar 3,70% atau 5.984.075 penduduk usia 15-59 tahun buta aksara, dua pertiga di antaranya adalah perempuan (PDSP, Kemdikbud,2015).

Agar dapat menjangkau seluruh sasaran tersebut, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat berupaya memperluas sekaligus meningkatkan mutu pendidikan masyarakat melalui keragaman layanan program, seperti pendidikan keaksaraan, kesetaraan orang dewasa, dan pendidikan berkelanjutan yang terintegrasi dengan pendidikan kecakapan hidup, peningkatan minat dan budaya baca, pemberdayaan perempuan, pendidikan keluarga, pengarusutamaan gender bidang pendidikan, dan penataan kelembagaan. Layanan program pendidikan keaksaraan diberikan untuk meningkatkan angka melek aksara. Sasaran penduduk buta aksara mayoritas tersebar di daerah terpadat buta aksara, daerah tertinggal, terdepan, terluar (3T), Papua dan Papua Barat serta Komunitas Adat Terpencil (KAT). Untuk memperluas layanan pendidikan keaksaraan sesuai dengan karakteristik wilayah tersebut, maka diperlukan pendekatan dan skema anggaran yang berbeda.

Dalam rangka pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan keaksaraan perlu dirumuskan norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK) dalam bentuk panduan dan petunjuk teknis sesuai dengan karakteristik program keaksaraan sebagai acuan di lapangan.

Kami memberikan penghargaan kepada semua pihak yang telah menyusun dokumen tersebut, untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan keaksaraan yang lebih berkualitas. Semoga panduan, petunjuk teknis, dan perangkat pembelajaran tersebut yang telah disusun dengan kesungguhan dan keikhlasan dapat bermanfaat untuk kita semua. Semoga Allah SWT memberikan rahmat dan hidayahNya kepada kita semua, Amin.

Jakarta, Januari 2016
Direktur Jenderal



Harris Iskandar
NIP. 1962042919860110012

KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan

Pendidikan keaksaraan dasar adalah layanan pendidikan bagi warga masyarakat buta aksara latin usia 15-59 tahun, prioritas 45 tahun ke atas agar memiliki sikap, pengetahuan, keterampilan dalam menggunakan Bahasa Indonesia, membaca, menulis, dan berhitung, untuk mendukung aktivitas sehari-hari dalam kehidupan keluarga dan masyarakat.

Layanan program pendidikan dasar ini diberikan melalui bantuan pemerintah kepada lembaga atau Satuan Pendidikan Non Formal yang memenuhi persyaratan dan kriteria. Bantuan operasional penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan dasar adalah pemberian sejumlah dana untuk menyelenggarakan pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar bagi penduduk buta aksara usia 15-59 tahun, prioritas 45 tahun ke atas di daerah terpadat buta aksara, daerah tertinggal, terdepan, terluar (3T), Papua dan Papua Barat serta Komunitas Adat Terpencil (KAT). Mengingat karakteristik wilayah yang berbeda, maka skema anggaran bantuan program juga disesuaikan.

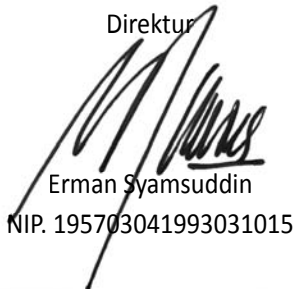
Dalam rangka pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan keaksaraan maka perlu dirumuskan norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK) dalam bentuk panduan dan petunjuk teknis sebagai acuan di lapangan. Petunjuk teknis ini terdiri dari 5 (lima) bab yaitu Bab I Pendahuluan, Bab II Program Pendidikan Keaksaraan Dasar, Bab III Bantuan Operasional Penyelenggaraan, Bab IV pengendalian Mutu, dan Bab V Penutup, serta lampiran pendukung.

Kami berharap petunjuk teknis ini dapat memberikan gambaran tentang bantuan operasional penyelenggaraan kegiatan program pendidikan keaksaraan dasar tahun 2016 bagi penyelenggara, pengelola, pemangku kepentingan dan satuan pendidikan nonformal yang akan menyelenggarakan program pendidikan keaksaraan dasar dari Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Kami memberikan penghargaan kepada semua pihak yang telah menyusun dokumen tersebut, untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan keaksaraan yang lebih berkualitas. Semoga petunjuk teknis yang telah disusun dengan kesungguhan dan keikhlasan ini dapat bermanfaat untuk kita semua. Semoga Allah SWT memberikan rahmat dan hidayahNya kepada kita semua, Amin.

Jakarta, Januari 2016

Direktur



Erman Syamsuddin

NIP. 195703041993031015

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan Penerbitan Petunjuk Teknis	3
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR	4
A. Ruang Lingkup Program Pendidikan Keaksaraan Dasar.....	4
1. Pengertian	4
2. Tujuan Program.....	4
3. Sasaran	4
4. Pendidik/Tutor	4
5. Sarana dan Prasarana	5
6. Standar Kompetensi Lulusan dan Kompetensi Dasar	5
7. Bahan Ajar	8
8. Proses Pembelajaran	8
9. Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA)	10
B. Hasil yang Diharapkan	10
BAB III BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR	11
A. Pengertian	11
B. Tujuan Dana Bantuan Operasional.....	11
C. Sasaran dan Kriteria Penerima Dana Bantuan Operasional ..	11
D. Persyaratan	12
E. Dana dan Pemanfaatannya	12
1. Jumlah Dana yang Disediakan	12
2. Alokasi Sasaran	12
3. Pemanfaatan Dana	14
F. Mekanisme Pengajuan dan Penyaluran	15
G. Peran Pemerintah	17

H. Akuntabilitas Pengelolaan	17
1. Pakta Integritas	17
2. Pernyataan Kesanggupan	18
3. Pertanggungjawaban Mutlak	18
I. Pelaporan	18
BAB IV PENGENDALIAN MUTU	21
A. Indikator Keberhasilan	21
B. Supervisi dan Monitoring	21
BAB V PENUTUP	22
Lampiran–Lampiran	23
1. Format usulan/Proposal Lembaga ke Dinas Pendidikan	23
a. Format Cover Proposal Lembaga	23
b. Format Pakta Integritas	24
c. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak	24
d. Rekomendasi	25
e. Format Isian Usulan/Proposal	26
2. Usulan Dinas Pendidikan Kabupaten ke Direktorat	30
a. Halaman Cover Usulan Dinas Pendidikan	30
b. Surat Usulan Dinas Pendidikan	31
c. Daftar Usulan Calon Lembaga	32
d. Daftar Usulan Calon Peserta Didik	33
3. Format Laporan Lembaga	34
a. Laporan Awal	34
b. Cover Laporan Akhir	35
c. Sistematika Laporan Akhir	36
4. Format Rekapitulasi Laporan Awal/Akhir Dinas Pendidikan ke Direktorat ..	38
a. Halaman Cover	38
b. Format Surat Pengantar	39
c. Rekapitulasi Laporan Awal	40
d. Rekapitulasi Laporan Akhir	41
5. Format Penghitungan Dana Awal/Akhir	42
a. Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana ...	42
b. Surat Pernyataan Bahwa Pekerjaan Telah Selesai Dilaksanakan.	44
c. Surat Pernyataan Bahwa Bukti-Bukti Pengeluaran Telah Disimpan	45
d. Bukti Surat Setoran Sisa Dana ke Rekening kas Negara	
dalam Hal Terdapat Sisa Dana	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penduduk Indonesia penyandang buta aksara pada tahun 2014 usia 15-59 tahun sebanyak 5.984.075 orang atau 3,70% (PDSP Kemdikbud, 2015). Dari jumlah tersebut sebagian besar tinggal di daerah pedesaan dan termasuk masyarakat yang tertinggal, miskin seperti petani kecil, buruh, nelayan dan kelompok masyarakat miskin perkotaan yaitu buruh berpenghasilan rendah atau penganggur.

Mereka tertinggal dalam hal pengetahuan, keterampilan serta sikap mental pembaharuan dan pembangunan. Akibatnya, akses terhadap informasi dan komunikasi yang penting untuk membuka cakrawala kehidupan dunia juga terbatas karena mereka tidak memiliki kemampuan keaksaraan yang memadai sehingga terkendala untuk meningkatkan kualitas hidupnya.

Dari data yang dimiliki oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 2014 terdapat 36 kabupaten yang jumlah penduduk buta aksaranya lebih dari 40.000 orang. Hal ini mengakibatkan Indeks Pembangunan Manusia (*Human Development Index*) Indonesia tergolong rendah. Oleh karena itu, pemerintah berupaya mengurangi jumlah penduduk buta aksara usia 15 tahun keatas (prioritas usia 15-59 tahun) di daerah tersebut, melalui program pendidikan keaksaraan dasar.

Terkait dengan hal tersebut, maka pemerintah menyediakan berbagai perangkat pembelajaran dan dana bantuan operasional bagi warga masyarakat yang buta aksara untuk mengikuti pembelajaran keaksaraan dasar.

B. Dasar Hukum

Pemberian dana bantuan operasional pendidikan keaksaraan dasar ini didasari oleh beberapa peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2011 tentang Sistem Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5254);
3. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara (GNP-PWB/PBA);
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 86 tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan Dasar;
8. DIPA Nomor 023.05.1.666866/2016 tanggal 7 Desember 2015.

C. Tujuan Penerbitan Petunjuk Teknis

1. Untuk memberikan informasi tentang dukungan pemerintah dalam Pelaksanaan Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta aksara (GNP-PWB/PBA);
2. Untuk memberikan gambaran tentang bantuan operasional penyelenggaraan kegiatan program pendidikan keaksaraan dasar tahun 2016 bagi penyelenggara, pengelola, pemangku kepentingan dan satuan pendidikan nonformal yang akan menyelenggarakan program pendidikan keaksaraan dasar dari Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagi warga masyarakat/organisasi/satuan pendidikan/pejabat yang ingin mengetahui dan mendalami program pendidikan keaksaraan dasar dapat membaca pedoman penyelenggaraan dan pembelajaran program pendidikan keaksaraan dasar yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan tahun 2015.

PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR

A. Ruang Lingkup Program Pendidikan Keaksaraan Dasar

1. Pengertian

Pendidikan keaksaraan dasar adalah layanan pendidikan bagi warga masyarakat buta aksara latin usia 15-59 tahun, prioritas 45 tahun ke atas agar memiliki sikap, pengetahuan, keterampilan dalam menggunakan Bahasa Indonesia, membaca, menulis, dan berhitung, untuk mendukung aktivitas sehari-hari dalam kehidupan keluarga dan masyarakat.

2. Tujuan Program

- a. Memberikan layanan pendidikan kepada penduduk berusia 15 tahun ke atas yang belum dapat membaca, menulis, berhitung dan berkomunikasi dalam bahasa Indonesia.
- b. Memberikan kemampuan dasar membaca, menulis, berhitung, dan berkomunikasi dalam bahasa Indonesia, serta pengetahuan dasar kepada peserta didik yang dapat dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari.
- c. Mempercepat penuntasan penduduk buta aksara di Indonesia

3. Sasaran

Peserta didik program pendidikan keaksaraan dasar adalah penduduk buta aksara, usia 15-59 tahun, prioritas 45 tahun ke atas, di kabupaten terpadat penduduk buta aksara.

4. Pendidik/Tutor

Pendidik/tutor adalah setiap orang yang bersedia dan berkomitmen membantu membelajarkan peserta didik. Tutor pendidikan keaksaraan dipersyaratkan:

- a. Memiliki kompetensi keberaksaraan dan pengetahuan dasar tentang substansi materi yang akan dibelajarkan.

- b. Mampu mengelola pembelajaran dengan kaidah-kaidah pembelajaran orang dewasa.
- c. Pendidikan minimal SMA/ sederajat (khusus tutor sebaya cukup memiliki kemampuan baca tulis hitung dan bahasa Indonesia serta memiliki akses ke lingkungan komunitas sasaran)
- d. Bertempat tinggal di atau dekat dengan lokasi pembelajaran.

5. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang harus dimiliki sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan teknis baik dari segi jumlah maupun kualitasnya, diantaranya:

- a. Sarana dan prasarana pembelajaran:
 - 1) Tempat pembelajaran
 - 2) Papan tulis
 - 3) Alat tulis
 - 4) Modul atau bahan ajar lain
- b. Sarana administrasi pembelajaran:
 - 1) Buku induk peserta didik
 - 2) Daftar hadir peserta didik
 - 3) Daftar hadir tutor
 - 4) Buku rencana pembelajaran
 - 5) Buku laporan perkembangan kemajuan dan hasil belajar peserta didik
- c. Sarana administrasi keuangan:
 - 1) Buku kas umum
 - 2) Buku pajak
- d. Sarana administrasi umum:
 - 1) Buku tamu
 - 2) Buku inventaris
 - 3) Buku agenda surat masuk dan keluar

6. Standar Kompetensi Lulusan dan Kompetensi Dasar

Pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar dilakukan minimal 114 jam @60 menit dengan mengacu pada standar kompetensi lulusan, kompetensi inti, dan kompetensi dasar pendidikan keaksaraan dasar, yaitu:

**Standar Kompetensi Lulusan, Kompetensi Inti, dan Kompetensi Dasar
Pendidikan Keaksaraan Dasar**

DIMENSI	SKL	KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
Sikap	Memiliki perilaku dan etika yang mencerminkan sikap orang beriman dan bertanggung jawab dalam berinteraksi dengan lingkungan keluarga, masyarakat dan alam dalam kehidupan sehari-hari	1 Menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing sehingga dapat berperilaku dan memiliki etika sebagai warga masyarakat yang baik	1.1. Mampu melakukan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing
			1.2 Mampu menunjukkan sikap santun dalam berkomunikasi dan taat pada aturan yang disepakati
			1.3 Mampu menunjukkan sikap jujur dalam berkomunikasi dan berhitung pada kehidupan sehari-hari
Pengetahuan	Menguasai pengetahuan faktual tentang cara berkomunikasi melalui Bahasa Indonesia dan berhitung untuk melakukan aktivitas sehari-hari dalam kehidupan keluarga dan bermasyarakat	2 Menguasai pengetahuan faktual tentang cara mendengar, membaca, menulis, dan berbicara dalam Bahasa Indonesia, serta berhitung untuk menyelesaikan masalah sehari-hari	2.1 Menguasai teknik membaca
			2.2 Mengenal teks personal tentang identitas diri
			2.3 Mengenal teks deskripsi tentang penggambaran sebuah objek (benda, hewan, tumbuhan, atau orang) minimal dalam 3 (tiga) kalimat yang berkaitan dengan kehidupan sehari-hari
			2.4 Mengenal teks informasi sederhana dalam bentuk poster yang berkaitan dengan kehidupan sehari-hari.
			2.5 Mengenal teks narasi pendek minimal 3 (tiga) kalimat sederhana yang berkaitan dengan kehidupan sehari-hari
			2.6 Mengenal teks petunjuk/ arahan minimal 3 (tiga) kalimat yang berkaitan dengan kehidupan sehari-hari
			2.7 Mengenal bilangan (1-1000), uang, dan operasinya dalam kehidupan sehari-hari

DIMENSI	SKL	KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
			2.8 Mengenal dan membaca satuan panjang, berat, isi, dan waktu yang biasa digunakan dalam kehidupan sehari-hari
Keterampilan	Mampu menggunakan Bahasa Indonesia dan keterampilan berhitung untuk melakukan aktivitas sehari-hari dalam kehidupan keluarga dan bermasyarakat	3 Mampu membaca, menulis, berbicara dan berhitung untuk mendukung aktivitas di lingkungan keluarga dan masyarakat dalam kehidupan sehari-hari	3.1 Membaca suku kata dan kata yang terdiri atas huruf vokal dan konsonan berkaitan dengan kehidupan sehari-hari
			3.2 Membaca lancar teks minimal 3 (tiga) kalimat sederhana dan memahami isinya
			3.3. Menulis kata dan kalimat sederhana yang berkaitan dengan kehidupan sehari-hari
			3.4 Menulis teks personal tentang identitas diri
			3.5 Menulis teks deskripsi tentang penggambaran sebuah objek (benda, hewan, tumbuhan, atau orang) dalam Bahasa Indonesia minimal 3 (tiga) kalimat sederhana berkaitan dengan kehidupan sehari-hari
			3.6 Menulis teks informasi dalam bentuk poster menggunakan Bahasa Indonesia
			3.7 Menulis teks narasi minimal 3 (tiga) kalimat yang di dalamnya terdapat kalimat majemuk berdasarkan gambar tunggal atau gambar seri
			3.8 Menulis teks petunjuk/arahan tentang kehidupan sehari-hari minimal 3 (tiga) kalimat dengan atau tanpa bantuan gambar

DIMENSI	SKL	KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
			3.9 Melakukan dan menggunakan operasi penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan pembagian bilangan sampai dua angka dalam kehidupan sehari-hari
			3.10 Memperkirakan atau membulatkan hasil perhitungan dalam kehidupan sehari-hari
			3.11 Mengukur dan menggunakan satuan ukuran panjang, jarak, berat, dan waktu yang biasa digunakan dalam kehidupan sehari-hari serta menafsirkan hasil pengukuran

7. Bahan Ajar

Bahan ajar adalah segala bentuk bahan yang digunakan untuk membantu tutor dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Bahan yang dimaksud bisa berupa:

- a. Bahan cetak; yang meliputi buku-buku teks, majalah, booklet, artikel, brosur (leaflet), poster, KTP, formulir-formulir, bungkus makanan yang ada tulisannya, resep-resep makanan dan lain sebagainya.
- b. Lingkungan sekitar yang mendukung pembelajaran.

8. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar merupakan uraian mengenai pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai SKL, standar isi, dan standar penilaian pendidikan keaksaraan dasar. Proses pembelajaran keaksaraan dasar dilaksanakan dengan 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.

Proses pembelajaran keaksaraan dasar dapat menggunakan metode pembelajaran secara paedagogis (pembelajaran untuk anak), andragogis (pembelajaran orang dewasa), dan/atau heutagogis (pembelajaran secara mandiri), secara proporsional dan mengedepankan tumbuhnya motivasi dan keinginan belajar peserta didik. Komponen proses pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar meliputi:

a. Perencanaan proses pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran merupakan penyusunan rencana pelaksanaan proses pembelajaran untuk setiap muatan pembelajaran sesuai dengan kompetensi inti dan kompetensi dasar yang disepakati bersama antara pendidik dan peserta didik. Oleh karena itu, pengembangan bahan ajar, materi, dan media belajar harus bervariasi untuk memenuhi kebutuhan peserta didik dan karakteristik lingkungan alam, sosial, serta budaya setempat. Perencanaan proses pembelajaran dimuat dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang menguraikan tentang:

- 1) identitas lembaga
- 2) kompetensi dasar
- 3) materi pokok
- 4) alokasi waktu
- 5) tujuan pembelajaran
- 6) indikator pencapaian kompetensi
- 7) metode pembelajaran
- 8) kegiatan pembelajaran
- 9) media, alat, dan sumber belajar dan
- 10) penilaian pembelajaran.

b. Pelaksanaan proses pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran memerhatikan jumlah maksimal peserta didik per rombongan belajar dan rasio jumlah pendidik terhadap peserta didik yang sesuai dengan situasi dan kondisi serta proses pembelajaran melalui tatap muka dan atau tutorial.

BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR

c. Penilaian

- 1) Penilaian proses pembelajaran dilakukan dengan cara tutor mengadakan penilaian terhadap peserta didik secara periodik untuk mengetahui perkembangan kemampuan peserta didik sesuai dengan standar kompetensi lulusan (SKL) dengan menggunakan berbagai cara seperti kuis, tes tertulis, observasi, portofolio (kumpulan hasil karya), dan penugasan.
- 2) Penilaian akhir dilakukan untuk mengetahui ketercapaian kompetensi peserta didik terhadap standar kompetensi lulusan keaksaraan dasar.
- 3) Penilaian akhir dilakukan oleh tim pelaksana ujian akhir yang ditunjuk oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- 4) Peserta didik yang telah dinyatakan mencapai standar kompetensi kelulusan sebagaimana yang dipersyaratkan dinyatakan lulus/selesai dan diberikan Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA).

9. Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA)

SUKMA adalah sertifikat yang diberikan kepada peserta didik yang telah memenuhi standar kompetensi lulusan keaksaraan dasar. SUKMA diterbitkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota dan ditandatangani oleh kepala bidang yang menangani Pendidikan Keaksaraan atas nama kepala dinas pendidikan kabupaten/kota. Nomor seri SUKMA dikeluarkan oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

B. Hasil yang Diharapkan

1. Meningkatnya kemampuan dasar membaca, menulis, berhitung, dan berkomunikasi dalam bahasa Indonesia, serta pengetahuan dasar kepada peserta didik yang dapat dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari.
2. Terlaksananya program penuntasan penduduk buta Aksara di Indonesia

A. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah (Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.05/2015).
2. Bantuan operasional penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan dasar adalah pemberian sejumlah dana untuk menyelenggarakan pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar bagi penduduk buta aksara usia 15-59 tahun, prioritas 45 tahun ke atas.

B. Tujuan Dana Bantuan Operasional

1. Memberikan layanan kepada penduduk buta aksara usia 15-59 tahun, prioritas usia 45 tahun ke atas untuk memperoleh pendidikan keaksaraan dasar agar mempunyai kemampuan sesuai standar kompetensi lulusan pendidikan keaksaraan dasar.
2. Memberikan peluang kepada satuan pendidikan nonformal, formal, yayasan, dan organisasi lainnya untuk menyelenggarakan program pendidikan keaksaraan dasar.
3. Memperluas akses penyelenggaraan pendidikan keaksaraan dasar bagi orang dewasa.

C. Sasaran dan Kriteria Penerima Dana Bantuan Operasional

Sasaran program penerima dana bantuan adalah penduduk buta aksara usia 15-59 tahun, prioritas 45 tahun ke atas, yang dikelola oleh lembaga satuan pendidikan. Mengingat dana bantuan ini untuk mendukung proses belajar,

maka mekanisme penyalurannya melalui satuan pendidikan. Kriteria satuan pendidikan yang dapat mengusulkan dana bantuan hendaknya memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) diutamakan yang memiliki Nomor Induk Lembaga (NILEM).
2. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Satuan Pendidikan
3. Kelompok Belajar (Kejar)
4. Yayasan atau organisasi lain yang bergerak dibidang pendidikan.

D. Persyaratan

Persyaratan yang harus dipenuhi lembaga pengusul bantuan adalah:

1. Memiliki legalitas dan izin operasional
2. Memiliki rekening atas nama lembaga
3. Memiliki NPWP atas nama lembaga
4. Memperoleh rekomendasi dari pihak berwenang

E. Dana dan Pemanfaatannya

1. Jumlah Dana yang Disediakan

Jumlah dana yang disediakan oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan tahun 2016 untuk Pendidikan Keaksaraan Dasar sejumlah Rp.29.025.000.000,- (dua puluh sembilan milyar dua puluh lima juta rupiah) untuk membelajarkan sebanyak 64.500 orang peserta didik.

2. Alokasi Sasaran

Pada tahun 2016 dana bantuan operasional penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan dasar didistribusikan ke daerah terpadat penduduk buta aksara dengan distribusi kuota sasaran dan anggaran seperti tabel berikut:

No	Provinsi	No	Kabupaten	Alokasi	Dana
1.	Banten	1	Lebak	2,000	Rp 900,000,000
2.	Jawa Barat	2	Indramayu	2,500	Rp 1,125,000,000
		3	Bogor	2,500	Rp 1,125,000,000
		4	Cirebon	1,800	Rp 810,000,000
		5	Subang	1,500	Rp 675,000,000

No	Provinsi	No	Kabupaten	Alokasi	Dana
		6	Karawang	1,500	Rp 675,000,000
		7	Bekasi	1,500	Rp 675,000,000
3.	Jawa Tengah	8	Brebes	2,000	Rp 900,000,000
		9	Sragen	1,200	Rp 540,000,000
		10	Tegal	1,200	Rp 540,000,000
		11	Pemalang	1,200	Rp 540,000,000
		12	Blora	1,200	Rp 540,000,000
		13	Pati	1,200	Rp 540,000,000
		14	Grobogan	1,200	Rp 540,000,000
		4.	Jawa Timur	15	Jember
16	Sumenep			2,000	Rp 900,000,000
17	Sampang			1,500	Rp 675,000,000
18	Bangkalan			1,500	Rp 675,000,000
19	Probolinggo			1,500	Rp 675,000,000
20	Malang			1,500	Rp 675,000,000
21	Pasuruan			1,500	Rp 675,000,000
22	Bojonegoro			1,000	Rp 450,000,000
23	Pamekasan			1,000	Rp 450,000,000
24	Tuban			1,000	Rp 450,000,000
25	Situbondo			1,000	Rp 450,000,000
26	Bondowoso			1,000	Rp 450,000,000
27	Lumajang			1,000	Rp 450,000,000
5.	Bali			28	Bangli
		29	Klungkung	1,000	Rp 450,000,000
		30	Karangasem	1,000	Rp 450,000,000
6.	Nusa Tenggara Barat	31	Lombok Barat	1,750	Rp 787,500,000
		32	Lombok Tengah	1,750	Rp 787,500,000
		33	Lombok Timur	1,000	Rp 450,000,000
7.	Nusa Tenggara Timur	34	Sumba Tengah	1,000	Rp 450,000,000
		35	Sumba Barat Daya	1,000	Rp 450,000,000
		36	Timor Tengah Utara	1,000	Rp 450,000,000
8.	Sulawesi Selatan	37	Toraja Utara	1,500	Rp 675,000,000
		38	Bantaeng	1,000	Rp 450,000,000
9.	Sumatera Utara	39	Nias Selatan	1,500	Rp 675,000,000

No	Provinsi	No	Kabupaten	Alokasi	Dana
10.	Kalimantan Barat	40	Kayong Utara	1,500	Rp 675,000,000
		41	Sanggau	1,500	Rp 675,000,000
11.	Pusat			5,500	Rp. 2,475,000,000
Jumlah				64,500	Rp. 29,025,000,000

Catatan:

- Apabila sasaran pada kabupaten diatas tidak terserap, maka akan dialihkan ke wilayah lain yang membutuhkan.
- Kuota Pusat adalah untuk daerah lain yang masih memiliki penduduk buta aksara namun tidak termasuk dalam kuota sasaran kabupaten terpadat.

3. Pemanfaatan Dana Bantuan

Pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar mengorganisir peserta didik dalam rombongan belajar (rombel), setiap rombel berjumlah 10 orang peserta didik, sehingga dana yang disediakan setiap rombel adalah 10 orang x Rp 450.000,- = Rp 4.500.000,- (empat juta lima ratus ribu rupiah). Lembaga penyelenggara maksimal dapat menyelenggarakan program pendidikan keaksaraan dasar sebanyak 20 rombel atau 200 peserta didik. Dana tersebut digunakan untuk membiayai komponen-komponen seperti tabel berikut.

No	Komponen yang Dibiayai	Perincian	Proporsi Biaya
1.	Identifikasi data calon peserta didik	Data penduduk buta aksara di desa berdasarkan nama, jenis kelamin, umur, NIK, alamat, pekerjaan	Maks. 2,22% (Rp 100.000,-)
2.	Alat tulis pembelajaran untuk 10 orang peserta didik	Pensil, pulpen, penghapus, buku tulis, papan tulis, spidol, kapur, dll.	Maks. 6,22% (Rp 280.000,-)
3.	Bantuan motivasi peserta didik untuk 10 orang	Bantuan stimulasi untuk meningkatkan motivasi pembelajaran bagi peserta didik	Min. 11,11% (Rp 500.000,-)
4.	Pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar untuk 10 orang peserta didik	Penyusunan dan atau pembelian bahan ajar dan atau bahan praktek	Maks. 13,34% (Rp 600.000,-)
5.	Penyelenggaraan penilaian pembelajaran untuk 10 orang peserta didik	Penggandaan soal, penyelenggaraan penilaian, pengolahan hasil penilaian, dan penulisan SUKMA	Min. 2,22% (Rp 100.000,-)

6.	Transportasi 1 orang tutor untuk 10 orang peserta didik	Transportasi tutor selama kegiatan	Maks. 44,44% (Rp. 2.000.000,-)
7.	Pengelolaan kegiatan	Transportasi penyelenggara, monitoring kegiatan, dokumentasi, dan pelaporan	Maks. 20,45% (Rp. 920.000,-)
Jumlah 1 rombongan belajar untuk 10 orang peserta didik			Rp. 4.500.000,-

* sesuaikan dengan jumlah rombongan belajar

F. Mekanisme Pengajuan dan Penyaluran

1. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan melakukan koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan program pendidikan keaksaraan dasar melalui rapat koordinasi, surat edaran, dan website.
2. Pemerintah Daerah di 41 kabupaten terpilih melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melakukan program penuntasan buta aksara dengan model blok yaitu memilih dan menetapkan 1 sampai 3 kecamatan terpadat penduduk buta aksara di daerahnya sebagai lokasi penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan dasar.
3. Lembaga mengirimkan usulan/proposal program pendidikan keaksaraan dasar ke Dinas Pendidikan Kabupaten.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten melakukan penilaian terhadap usulan/proposal program pendidikan keaksaraan dasar dari lembaga.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten mengusulkan lembaga yang layak untuk mendapatkan program pendidikan keaksaraan dasar ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Unit Layanan Terpadu (ULT) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Petugas administrasi ULT menginput data usulan dari Dinas Pendidikan Kabupaten dan meneruskan ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.
7. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan memverifikasi usulan dari Dinas Pendidikan Kabupaten.
8. Setelah hasil verifikasi dinyatakan lengkap, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menetapkan jumlah bantuan kepada setiap pengusul program pendidikan keaksaraan dasar.

9. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan menerbitkan Surat Keputusan (SK) tentang lembaga penerima dana bantuan program keaksaraan dasar yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
10. PPK Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan melakukan perjanjian kerjasama dengan lembaga penerima bantuan program pendidikan keaksaraan dasar.
11. Pencairan dana bantuan operasional sebagaimana diberikan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan operasional melalui mekanisme LS ke rekening penerima bantuan operasional.
12. Pencairan dana bantuan operasional tersebut dilakukan secara sekaligus berdasarkan pertimbangan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
13. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan mengajukan pencairan dana bantuan kepada Kantor Pusat Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III, kemudian dana bantuan akan dicairkan kepada rekening bank penampung yang telah ditunjuk oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.
14. Bank penampung menyalurkan dana bantuan kepada penerima bantuan program pendidikan keaksaraan dasar kepada penerima dana bantuan program pendidikan keaksaraan dasar.
15. Lembaga yang sudah menerima dana bantuan program pendidikan keaksaraan dasar, menyampaikan laporan awal kepada Dinas Pendidikan Kabupaten, kemudian Dinas Pendidikan Kabupaten merekapitulasi dan mengirimkan ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan paling lambat 2 (dua) minggu setelah dana diterima.
16. Lembaga menyelenggarakan program pendidikan keaksaraan dasar sesuai dengan pedoman penyelenggaraan pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar.

Setelah program pendidikan keaksaraan dasar selesai dilaksanakan, lembaga menyampaikan laporan hasil penyelenggaraan program kepada Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan paling lambat 2 (dua) minggu setelah program selesai dan ditembuskan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten dengan melampirkan:

1. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
2. Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;

3. Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
4. Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas Negara dalam hal terdapat sisa dana

G. Peran Pemerintah

Pemerintah pusat dalam hal ini Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan berperan:

1. Menyiapkan petunjuk teknis dan panduan penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan dasar
2. Menyiapkan anggaran dan mekanisme penyalurannya
3. Mengorientasi tutor dan pengelola pendidikan keaksaraan dasar dalam melaksanakan tugas-tugasnya
4. Melakukan pemantauan dan pembinaan program pendidikan keaksaraan dasar

Sedangkan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota berperan dalam hal:

1. Mendampingi lembaga penyelenggara dalam melaksanakan dan mengendalikan program agar terlaksana sesuai dengan juknis dan pedoman pendidikan keaksaraan dasar.
2. Melakukan pemantauan dan pembinaan program secara berkala dan berkelanjutan.
3. Mencarikan solusi dan jalan keluar atas permasalahan dan hambatan yang dialami oleh lembaga dalam pelaksanaan program pendidikan keaksaraan dasar.

H. Akuntabilitas Pengelolaan

1. Pakta Integritas

Dalam rangka penyelenggaraan bantuan program pendidikan keaksaraan dasar tahun 2016 lembaga diharapkan:

- a. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
- b. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- c. Tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan dengan urusan penyaluran dana bantuan yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;

- d. Akan mengikuti proses penyaluran bantuan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil yang terbaik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Akan menggunakan dana bantuan sesuai dengan usulan yang tercantum dalam proposal dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif dan/atau dilaporkan secara pidana;
- g. Menerima sanksi pencantuman dalam daftar hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana

2. Pernyataan Kesanggupan

Pimpinan/ketua lembaga penyelenggara program pendidikan keaksaraan dasar harus membuat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan program sesuai perjanjian kerjasama dan petunjuk teknis pendidikan keaksaraan dasar tahun 2016.

Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan program pendidikan keaksaraan dasar sebagai bagian dari perjanjian kerjasama.

3. Pertanggungjawaban Mutlak

Pimpinan/ketua lembaga penyelenggara program pendidikan keaksaraan dasar harus membuat pertanggungjawaban mutlak dalam melaksanakan program pendidikan keaksaraan dasar sesuai perjanjian kerjasama dan petunjuk teknis pendidikan keaksaraan dasar tahun 2016.

Surat pertanggungjawaban mutlak ketua lembaga penyelenggara program pendidikan keaksaraan dasar sebagai bagian tak terpisahkan dari perjanjian kerjasama.

I. Pelaporan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas, penerima dana bantuan berkewajiban untuk membuat laporan pada saat penerimaan dana (laporan awal), dan hasil pelaksanaan kegiatan (laporan akhir). Laporan tersebut disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Jenis laporan dan proses pengawasan penggunaan dana, antara lain meliputi:

1. Laporan Awal/Penerimaan Dana

Penyelenggara program pendidikan keaksaraan dasar yang sudah menerima dana dalam rekeningnya, wajib mengirimkan fotokopi buku penerimaan transfer dana kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota paling lambat 2 minggu setelah dana diterima. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota merekapitulasi laporan awal lembaga untuk dikirimkan ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

2. Laporan Akhir/Penyelenggaraan Kegiatan

a. Penyelenggara program pendidikan keaksaraan dasar wajib untuk membuat dan menyampaikan laporan secara tertulis ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Laporan akhir/penyelenggaraan kegiatan disampaikan paling lambat 2 minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan dengan merujuk ke format laporan kegiatan terlampir. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota merekapitulasi laporan awal lembaga untuk dikirimkan ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

b. Penyelenggara program pendidikan keaksaraan dasar wajib menyampaikan:

- 1) Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
- 2) Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
- 3) Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
- 4) Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas Negara dalam hal terdapat sisa dana.

kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan pada akhir kegiatan.

3. Pembukuan

- a. Setiap transaksi harus didukung dengan bukti yang sah.
- b. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup, sesuai dengan ketentuan tentang bea materai.

- c. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal dan nomor bukti.
- d. Pemungutan dan penyetoran pajak dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dibukukan dengan rapi.
- e. Semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dibukukan/dicatat sesuai urutan kejadiannya.
- f. Buku kas harian ditulis dengan rapi, lengkap dan bersih.

4. Dokumen Pendukung Pembukuan

- a. Fotocopy kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon dari pihak yang menerima pembayaran.
- b. Fotocopy bukti transaksi lainnya.
- c. Setiap dokumen ditandatangani oleh bendahara dan ketua serta distempel.

Catatan:

1. Penyelenggara program yang tidak mampu menyampaikan laporan maksimal 1 bulan setelah kegiatan selesai dapat dikenai sanksi berupa: a) wajib mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara, b) diberi sanksi dengan tidak diperkenankan mengakses dana bantuan dari Direktorat Bindiktaradan c) dapat diteruskan ke jalur hukum karena disinyalir ada penyelewengan.
2. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan Ditjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tidak memungut biaya apapun dan tidak menerima pengembalian dana bantuan dalam bentuk apapun untuk pencairan dana bantuan yang akan dan telah ditetapkan.

BAB IV

PENGENDALIAN MUTU

Pengendalian mutu terhadap pelaksanaan program pendidikan keaksaraan dasar dilakukan oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, PP-PAUD dan Dikmas/BP-PAUD dan Dikmas, Dinas Pendidikan Propinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

A. Indikator Keberhasilan

1. Minimal 80% peserta dinyatakan lulus dan memperoleh Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA).
2. Pengumuman kelulusan maksimal satu bulan setelah pelaksanaan penilaian akhir.
3. SUKMA diterima oleh peserta didik selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah pengumuman hasil ujian.
4. Lembaga penyelenggara program pendidikan keaksaraan dasar menyampaikan laporan tepat waktu.

B. Supervisi dan Monitoring

Supervisi dan monitoring dilakukan oleh: Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, BPKP/BPK/KPK dan masyarakat

Aspek-aspek penting dalam pelaksanaan supervisi dan monitoring adalah:

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

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

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai rambu-rambu yang masih bersifat umum, oleh karena itu penyelenggara program pendidikan keaksaraan dasar diharapkan dapat mengembangkan kreativitasnya untuk menyempurnakan penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan dasar yaitu bekerjasama dengan semua pihak. Semoga petunjuk teknis ini dapat memberi arah dan memudahkan bagi semua pihak yang berkeinginan untuk menyelenggarakan program pendidikan keaksaraan dasar.

LAMPIRAN–LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Usulan/Proposal Lembaga ke Dinas Pendidikan

a. Format Cover Proposal Lembaga

PROPOSAL
Program Pendidikan Keaksaraan Dasar
TAHUN 2016

Diajukan Kepada:
Dinas Pendidikan Kabupaten

Alamat:

Diajukan Oleh:

Lembaga :

Alamat Lengkap :

.....

.....

b. Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua Lembaga
Nama Lembaga :
Alamat Lengkap :
.....

dalam rangka penyelenggaraan bantuan program pendidikan keaksaraan dasar tahun 2016 dengan ini menyatakan:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
2. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
3. Tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan dengan urusan penyaluran dana bantuan yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;
4. Akan mengikuti proses penyaluran bantuan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil yang terbaik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Akan menggunakan dana bantuan sesuai dengan usulan yang tercantum dalam proposal dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif dan/atau dilaporkan secara pidana;
7. Menerima sanksi pencantuman dalam daftar hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

..... 2016

.....

c. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Ketua Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana bantuan Program Pendidikan Keaksaraan Dasar.

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana bantuan Program Pendidikan Keaksaraan Dasar 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 Program Pendidikan Keaksaraan Dasar disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., 2015
Pimpinan/Ketua Lembaga
.....

(.....)

d. Rekomendasi

KOP SURAT UPTD KECAMATAN

SURAT REKOMENDASI

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa:

Nama Lembaga :

Ketua lembaga :

Alamat Lembaga :

Nomor Telepon/HP :

adalah benar lembaga yang memiliki kredibilitas dan kemampuan untuk melaksanakan program pendidikan keaksaraan dasar, sehingga dianggap layak mengajukan dana bantuan penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan Dasar tahun 2016 kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2016
Kepala UPTD Kecamatan

.....
NIP.

e. Format Isian Usulan/Proposal

**PENGAJUAN BANTUAN PROGRAM PENDIDIKAN
KEAKSARAAN DASAR
TAHUN 2016**

Yang bertandatangan di bawah ini, ketua lembaga mengusulkan dana bantuan program pendidikan keaksaraan dasar dengan perincian sebagai berikut:

A. IDENTITAS PKBM/YAYASAN/ORGANISASI LAIN/KOMPOK BELAJAR

1.	NAMA PKBM/YAYASAN/ORGANISASI LAIN/KELOMPOK BELAJAR	
2.	ALAMAT LENGKAP	Jalan: Dusun: Desa: Kecamatan: Kabupaten: Provinsi:
3.	NOMOR TELP/HP/FAX	
4.	ALAMAT EMAIL	
5.	REKENING BANK	
	a. Nomor	
	b. Atas Nama	
	c. Nama Bank	
6.	NPWP	
	a. Nomor	
	b. Atas Nama	

B. IDENTITAS LAIN

NAMA KETUA	
NAMA SEKRETARIS	
NAMA BENDAHARA	
LAINNYA (Anggota)	

C. IDENTITAS TUTOR

NO.	NAMA	JENIS KELAMIN		UMUR	PENDIDIKAN	PENGALAMAN MENJADI TUTOR	ALAMAT SESUAI KTP
		L	P				

D. IDENTITAS PENDUDUK BUTA AKSARA

NO	NAMA	JENIS KELAMIN		USIA (tahun)	NIK	ALAMAT SESUAI KTP	PEKERJAAN
		L	P				

E. LOKASI PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR

NO.	LOKASI PROGRAM	JUMLAH ROMBONGAN BELAJAR	NAMA TUTOR
	JUMLAH		

F. SARANA DAN PRASARANA YANG DIMILIKI

NO.	JENIS SARANA/PRASARANA	JUMLAH	KONDISI

G. RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)/PERHITUNGAN DANA AWAL

NO	KOMPONEN YANG DIBIYAI	PERINCIAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	Identifikasi data calon peserta didik (Maks. 2,22%)			
2.	Alat tulis pembelajaran untuk 10 orang peserta didik (Maks. 6,22%)			
3.	Bantuan motivasi peserta didik untuk 10 orang (Maks 11,11%)			
4.	Pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar untuk 10 orang peserta didik (Min. 13,34%)			
5.	Penyelenggaraan penilaian pembelajaran untuk 10 orang peserta didik (Maks. 2,22%)			
6.	Transportasi 1 orang tutor untuk 10 orang peserta didik (Min. 44,44%)			
7.	Pengelolaan kegiatan (Maks 20,45%)			
Jumlah 1 rombongan belajar untuk 10 orang peserta didik				Rp. 4.500.000,-
Jumlah rombongan belajar x Rp. 4.500.000,-				Rp.

H. PROSES PEMBELAJARAN (Diuraikan)

1. Rencana pembelajaran
2. Bahan ajar
3. Metode pembelajaran
4. Penilaian/evaluasi.

Demikian usulan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih

.....2016
Ketua Lembaga

.....

Lampiran:

1. Fotocopy izin operasional/legalitas lembaga;
2. Fotocopy Buku Rekening atas nama lembaga;
3. Fotocopy NPWP atas nama lembaga;
4. Fotocopy KTP Ketua lembaga;

Lampiran 2 : Usulan Dinas Pendidikan Kabupaten ke Direktorat

a. Halaman Cover Usulan Dinas Pendidikan

**USULAN
PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR
TAHUN 2016**

Disampaikan Kepada:
DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN DAN KESETARAAN

Melalui
Unit Layanan Terpadu (ULT)
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Kompleks Kemdikbud, Gedung C Lantai 1
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat

Diajukan oleh:
Dinas Pendidikan Kabupaten

Alamat Lengkap:

.....
.....
.....

b. Surat Usulan Dinas Pendidikan

**KOP SURAT
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN**

Nomor :
Perihal : usulan program pendidikan keaksaraan dasar
Lampiran : satu berkas

Yth. Direktur Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Ditjen PAUD dan DIKMAS
Melalui Unit Layanan Terpadu (ULT) Kemdikbud
Gedung C Lantai 1
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat

Berdasarkan petunjuk teknis tata cara memperoleh dana bantuan pendidikan keaksaraan dasar tahun 2016, bahwa Kabupaten..... mendapatkan alokasi program pendidikan keaksaraan dasar 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 dasar tahun 2016.

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

.....,2016
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten

.....
NIP.

c. Daftar Usulan Calon Lembaga/Organisasi Penyelenggara Program Pendidikan Keaksaraan Dasar

Kabupaten:

Provinsi :

NO	NAMA LEMBAGA	ALAMAT LEMBAGA	KETUA	NAMA BANK	NOMOR REKENING	REKENING ATAS NAMA	NOMOR NPWP	NPWP ATAS NAMA	JUMLAH PESERTA DIDIK/ WB			
									L	P	JUMLAH L+P	
1.												
2.												
3.												
dst												
Jumlah												

....., 2015

Kepala Dinas Pendidikan

Kabupaten

Tanda tangan dan cap stempel

Nama dan gelar

NIP.

Lampiran:

1. Fotocopy rekening yang masih aktif atas nama lembaga
2. Fotocopy nomor pokok wajib pajak (NPWP) atas nama lembaga
3. Fotocopy KTP Ketua lembaga
4. Data peserta didik keaksaraan dasar (*Softcopy file*)

d. Daftar Usulan Calon Peserta Didik Program Pendidikan Keaksaraan Dasar

Provinsi :

Kabupaten:

No	Lembaga Penyelenggara			Peserta Didik					NIK ^{*)}
	Nama Lembaga	Alamat Lembaga	Ketua/ No. HP/ Telp	No.	Nama Peserta Didik	Jenis Kelamin L/P	Usia (tahun)	Alamat ^{*)}	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

*) sesuai dengan KTP

....., 2016

Kepala Dinas Pendidikan

Kabupaten

Tanda tangan dan cap stempel

Nama dan gelar

NIP.

Lampiran 3 : Format Laporan Lembaga

a. Laporan Awal

KOP LEMBAGA LAPORAN PENERIMAAN DANA BANTUAN

Yth. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
U.p. Kabid PNFI
di

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua Lembaga
Nama Lembaga :
Alamat Lengkap :
Nomor Telepon/HP/Fax :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Telah menerima dana bantuan penyelenggaraan kegiatan pendidikan keaksaraan dasar, melalui rekening nomor..... atas nama pada tanggal
2. Akan menyelenggarakan kegiatan pendidikan keaksaraan dasar, sesuai perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani dan petunjuk teknis kegiatan.
3. Akan menyampaikan laporan hasil penyelenggaraan kegiatan/laporan akhir kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota....., paling lambat 2 (dua) minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
4. Akan menyampaikan:
 - a. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
 - b. Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
 - c. Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
 - d. Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas Negara dalam hal terdapat sisa danakepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan paling lambat 2 (dua) minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan/akhir tahun anggaran.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

..... 2016

Yang Membuat pernyataan,

.....

Lampiran:

- Copy halaman buku rekening bukti transfer dana sudah masuk ke rekening lembaga

b. Cover Laporan Akhir/Pelaksanaan Kegiatan

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN DASAR TAHUN 2016

Disampaikan Kepada:

DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

Alamat:

.....

Oleh:

Nama :

Alamat Lengkap :

No. Telp./HP/Faks :

Alamat Email :

c. Sistematika Laporan Akhir

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

A. Lembaga telah menerima dana melalui rekening dengan nomor sejumlah Rp

B. Dana sejumlah Rp. telah dibelanjakan dengan rincian sebagai berikut:

NO	TANGGAL	JENIS BELANJA	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
Total Dana Yang Telah Digunaan					Rp.
Sisa Dana					Rp.

C. Kegiatan Pembelajaran Keaksaraan Dasar yang dilaksanakan:

NO	WAKTU PELAKSANAAN	MATERI YANG DIAJARKAN	METODE	BAHAN AJAR	EVALUASI
1.	Hari.... Tanggal				
2.	Hari.... Tanggal				

Dapat dikembangkan sesuai RPP

D. Daftar Peserta Didik Yang Dibelajarkan

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	USIA (TAHUN)	ALAMAT SESUAI KTP	PEKERJAAN
1.					
2.					
3.					

E. Hasil Pembelajaran

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

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	USIA (TAHUN)	ALAMAT SESUAI KTP	NILAI SUKMA
1.					
2.					
3.					

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

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TTL	ALAMAT SESUAI KTP	NILAI SUKMA	ALASAN TIDAK LULUS SUKMA
1.						
2.						
3.						

F. Lampiran:

1. Foto-foto pelaksanaan pembelajaran;
2. Contoh bahan ajar yang digunakan;
3. Fotocopy buku kas umum;
4. Fotocopy bukti setoran pajak

..... 2016
Ketua Lembaga,

.....

Lampiran 4 : Format Rekapitulasi Laporan Awal/Laporan Akhir*) Dinas ke Direktorat

a. Halaman Cover

**REKAPITULASI LAPORAN AWAL/LAPORAN AKHIR*)
LEMBAGA PENYELENGGARA BOP KEAKSARAAN DASAR
TAHUN 2016**

Disampaikan Kepada:

DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN DAN KESETARAAN
U.P. SUBDIT KEAKSARAAN DAN BUDAYA BACA
KOMPLEKS KEMDIKBUD GEDUNG E LANTAI 8
JL. JENDERAL SUDIRMAN, SENAYAN JAKARTA, 10270

PENGIRIM:

Dinas Pendidikan Kabupaten

Alamat Lengkap:

.....
.....
.....

*) Coret yang tidak perlu

b. Format Surat Pengantar

**KOP SURAT
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA**

Nomor :
Perihal : Rekapitulasi Laporan Awal/Laporan Akhir*)
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. Direktur Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
U.p. Kasubdit Pendidikan Keaksaraan dan Budaya Baca
Di Jakarta

Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktur Pembinaan Pendidikan Masyarakat Nomor: tanggal Tentang Penerima BOP Program Keaksaraan Dasar (KD) tahun 2016 Kabupaten yang telah terealisasi sejumlah orang, yang diakses oleh Lembaga, maka bersama ini kami sampaikan rekapitulasi laporan awal/laporan akhir*) lembaga yang telah kami terima.

Demikian rekapitulasi laporan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

.....,2016
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota

.....
NIP.

Keterangan:

*) Pilih yang sesuai

c. Rekapitulasi Laporan Awal Lembaga Penyelenggara BOP Keaksaraan Dasar tahun 2016

Kabupaten :

NO.	NAMA LEMBAGA	ALAMAT LENGKAP	TELPON/ HP	KETERANGAN			
				SUDAH ADA LAPORAN*	TANGGAL MASUK	BELUM ADA LAPORAN*	ALASAN

Keterangan:

*berikan tanda v (cek list)

....., 2016
 Kepala Bidang PNFI
 Kabupaten

.....
 NIP

d. Rekapitulasi Laporan Akhir Lembaga Penyelenggara BOP Keaksaraan Dasar tahun 2016

Kabupaten :

NO.	NAMA LEMBAGA	ALAMAT LENGKAP	TELPON/ HP	KETERANGAN			
				SUDAH ADA LAPORAN*	TANGGAL MASUK	BELUM ADA LAPORAN*	ALASAN

Keterangan:

*berikan tanda v (cek list)

....., 2016
 Kepala Bidang PNFI
 Kabupaten

.....
 NIP

Lampiran 5 : Format Perhitungan Dana Awal/Akhir

a. Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana

a.1. Daftar Perhitungan Dana Awal

NO	KOMPONEN YANG DIBIAYAI	PERINCIAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	Identifikasi data calon peserta didik (Maks. 2,22%)			
2.	Alat tulis pembelajaran untuk 10 orang peserta didik (Maks. 6,22%)			
3.	Bantuan motivasi peserta didik untuk 10 orang (Maks 11,11%)			
4.	Pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar untuk 10 orang peserta didik (Min. 13,34%)			
5.	Penyelenggaraan penilaian pembelajaran untuk 10 orang peserta didik (Maks. 2,22%)			
6.	Transportasi 1 orang tutor untuk 10 orang peserta didik (Min. 44,44%)			
7.	Pengelolaan kegiatan (Maks 20,45%)			
Jumlah 1 rombongan belajar untuk 10 orang peserta didik				
Jumlah rombongan belajar x Rp 4.500.000,-				Rp.

.....,2016
Ketua Lembaga.....,

.....

a.2. Daftar Perhitungan Penggunaan dan Sisa Dana

NO	KOMPONEN YANG DIBIAYAI	PERINCIAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	Identifikasi data calon peserta didik (Maks. 2,22%)			
2.	Alat tulis pembelajaran untuk 10 orang peserta didik (Maks. 6,22%)			
3.	Bantuan motivasi peserta didik untuk 10 orang (Maks 11,11%)			
4.	Pembelajaran pendidikan keaksaraan dasar untuk 10 orang peserta didik (Min. 13,34%)			
5.	Penyelenggaraan penilaian pembelajaran untuk 10 orang peserta didik (Maks. 2,22%)			
6.	Transportasi 1 orang tutor untuk 10 orang peserta didik (Min. 44,44%)			
7.	Pengelolaan kegiatan (Maks 20,45%)			
Jumlah 1 rombongan belajar untuk 10 orang peserta didik				
Jumlah rombongan belajar x Rp 4.500.000,-				Rp.

.....,2016
Ketua Lembaga,

.....

Keterangan:

Jika tidak ada sisa penggunaan dana, maka sisanya nihil.

b. Surat Pernyataan Bahwa Pekerjaan Telah Selesai Dilaksanakan

PERNYATAAN PEKERJAAN TELAH SELESAI DILAKSANAKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap :
Jabatan : Ketua Lembaga
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pekerjaan penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan dasar telah selesai dilaksanakan. Apabila di kemudian hari ternyata masih terdapat kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan keaksaraan dasar 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 program keaksaraan dasar yang kami kelola telah saya laporkan dalam laporan lengkap yang disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....,2016
Pimpinan/Ketua Lembaga

.....

c. Surat Pernyataan Bahwa Bukti-Bukti Pengeluaran Telah Disimpan

PERNYATAAN BUKTI-BUKTI PENGELUARAN TELAH DISIMPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap :
Jabatan : Ketua Lembaga
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa bukti-bukti pengeluaran telah kami simpan dengan baik sebagai bahan dan kelengkapan dokumen penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan dasar yang kami laksanakan pada tahun 2016.

Apabila di kemudian hari ternyata masih ada bukti-bukti pengeluaran yang tidak sesuai dengan kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan keaksaraan dasar 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 program keaksaraan dasar yang kami kelola telah saya laporkan dalam laporan lengkap yang disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....,2016
Pimpinan/Ketua Lembaga

.....

d. Bukti surat Setoran Sisa Dana Ke Rekening Kas Negara Dalam Hal Terdapat Sisa Dana

Terkait dengan bukti surat setoran sisa dana ke rekening negara, dalam hal terdapat sisa dana, penyelenggara memfotocopy dan melampirkannya sebagai laporan ke PPK Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

