



Direktorat Pendidikan Masyarakat  
Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal  
Kementerian Pendidikan Nasional  
2010



Direktorat Pendidikan Masyarakat  
Gd. E Lt.VI Jl. Jend. Sudirman - Senayan Jakarta 10270  
Telp.: (021) 5725575  
Fax. : (021) 5725039  
E-mail : [dikmas\\_tu@yahoo.com](mailto:dikmas_tu@yahoo.com)  
Website : <http://www.dikmas.net>

# ACUAN PENGAJUAN DAN PENGELOLAAN DANA Program Pendidikan Keaksaraan Bagi Komunitas Khusus



Direktorat Pendidikan Masyarakat  
Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal  
Kementerian Pendidikan Nasional  
2010



# ACUAN PENGGAJUAN DAN PENGELOLAAN DANA Program Pendidikan Keaksaraan Bagi Komunitas Khusus

## KATA SAMBUTAN

**P**rakarsa Keaksaraan untuk Pemberdayaan (*Literacy Initiative for Empowerment-LIFE*) yang dicanangkan UNESCO telah menjadi kerangka kerja strategis global sebagai mekanisme kunci dalam peningkatan keberaksaraan penduduk dunia untuk mencapai tujuan dan sasaran Dasawarsa Keaksaraan Perserikatan Bangsa Bangsa pada skala internasional. Selaras dengan hal tersebut, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Kementerian Pendidikan Nasional, berupaya meningkatkan keberaksaraan penduduk dewasa di Indonesia dengan memperluas ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas layanan pendidikan keaksaraan yang terintegrasi dengan pendidikan kewirausahaan dan pendidikan kecakapan hidup, serta terintegrasi dengan pendidikan pemberdayaan lainnya yang berkesetaraan dan berkeadilan gender.

Untuk memastikan kelayakan layanan bagi seluruh lapisan masyarakat, peningkatan keberaksaraan penduduk dewasa ini disertai dengan pelaksanaan misi kesetaraan yang tidak mendiskriminasi para pihak, sehingga terjamin kepastian memperoleh layanan pendidikan untuk semua. Dalam upaya memenuhi hak-hak warga negara terhadap akses pendidikan nonformal yang bermutu dan kesempatan meningkatkan kualitas hidup, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Kementerian Pendidikan Nasional mengembangkan program-program pendidikan keaksaraan yang beragam. Melalui program-program ini diharapkan investasi pendidikan nasional bagi pembangunan manusia Indonesia seutuhnya yang berakhlak mulia, berkarakter, produktif, dan berdaya saing dapat terwujud.

Saya menyambut baik penerbitan Acuan Pengajuan dan Pengelolaan Dana Program-program Pendidikan Masyarakat ini, dan berharap semoga acuan ini dapat bermanfaat dan dilaksanakan sebaik-baiknya untuk meningkatkan ketercapaian misi Kementerian Pendidikan Nasional.

Jakarta, Januari 2010  
**Direktur Jenderal**  
**Pendidikan Nonformal dan Informal**



**Hamid Muhammad, Ph.D**  
NIP. 19590512 198311 1 001

## KATA PENGANTAR

Pendidikan masyarakat merupakan suatu proses dimana upaya pendidikan yang di prakarsai pemerintah diwujudkan secara terpadu dengan upaya penduduk setempat untuk meningkatkan kondisi sosial, ekonomi, dan budaya yang lebih bermanfaat dan memberdayakan masyarakat.

Pemberdayaan masyarakat yang diprakarsai Direktorat Pendidikan Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Kementerian Pendidikan Nasional mencakup program Aksara Agar Berdaya (AKRAB!) dalam kerangka kerja "Aksara Membangun Peradaban". Dengan kerangka kerja tersebut ukuran capaian kompetensi keberaksaraan masyarakat berubah dari membaca, menulis dan berhitung teknis ke kemampuan memanfaatkan keberaksaraan untuk meningkatkan kualitas hidup diri dan lingkungannya. Tujuan Aksara Agar Berdaya (AKRAB!) adalah meningkatkan keberaksaraan penduduk dewasa yang masih mempunyai keterbatasan keaksaraan atau masih melek aksara parsial. Tingkat keberaksaraan yang memadai dapat meningkatkan kemampuan seseorang untuk mengakses informasi yang dapat digunakan untuk beradaptasi dan mengatasi berbagai masalah ekonomi, sosial dan budaya.

Masyarakat ditingkatkan keberaksaraannya dan diarahkan untuk menguasai ragam keaksaraan melalui program Keaksaraan Dasar, Keaksaraan Usaha Mandiri, Aksara Kewirausahaan, Keaksaraan Keluarga, Keaksaraan Komunitas Khusus, Keaksaraan Berbahasa Ibu dan Keaksaraan Bencana. Peningkatan budaya tulis dikembangkan melalui Koran Ibu, dan peningkatan budaya baca dilaksanakan melalui Taman Bacaan Masyarakat (TBM). Sejalan dengan program-program tersebut juga dilaksanakan sejumlah program pendidikan pemberdayaan

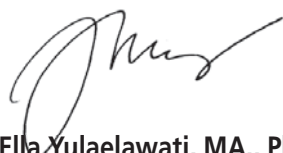
perempuan dan partisipasi anak untuk meningkatkan harkat, martabat dan kualitas perempuan dan anak, melalui program kecakapan hidup perempuan dan anak, program pencegahan tindak pidana perdagangan orang, serta program kesetaraan dan keadilan gender.

Dalam mendukung terlaksananya program-program tersebut dilakukan revitalisasi dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyelenggara program pendidikan masyarakat, khususnya melalui program peningkatan mutu kelembagaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan lembaga sejenis lainnya, Rintisan Balai Belajar Bersama, serta sejumlah program pengembangan kemitraan antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.

Untuk meningkatkan penjaminan kualitas pelaksanaan keseluruhan program disusun acuan-acuan pengajuan dan pengelolaan dana program pendidikan masyarakat. Acuan Pengajuan dan Pengelolaan Dana Program Pendidikan Keaksaraan Bagi Komunitas Khusus diharapkan dapat dijadikan panduan bagi para pembina, penyelenggara, tutor pendidikan nonformal dan informal, dan pemangku kepentingan lainnya untuk berpartisipasi dalam kegiatan pendidikan keaksaraan. Semoga acuan ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Saya ucapkan terima kasih dan penghargaan kepada berbagai pihak atas kontribusi dan perannya dalam penyusunan acuan ini. Akhirnya semoga acuan yang disusun dengan kesungguhan, komitmen, dan keikhlasan ini dapat bermanfaat untuk kita semua, dengan harapan semoga Allah SWT memberikan rahmat dan hidayahNya kepada kita semua. Amin.

Jakarta, Januari 2010  
Direktur Pendidikan Masyarakat



Ella Yulaelawati, MA., Ph.D  
NIP. 19580409 198402 2 001

## DAFTAR ISI

|                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------|-----|
| KATA SAMBUTAN .....                                              | iii |
| KATA PENGANTAR .....                                             | v   |
| DAFTAR ISI .....                                                 | vii |
| BAB I PENDAHULUAN.....                                           | 1   |
| A. Latar Belakang .....                                          | 1   |
| B. Dasar Hukum .....                                             | 5   |
| C. Tujuan Acuan .....                                            | 6   |
| BAB II PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN BAGI KOMUNITAS KHUSUS ..... | 7   |
| A. Pengertian .....                                              | 7   |
| B. Sasaran Program .....                                         | 8   |
| C. Tujuan Program .....                                          | 9   |
| D. Hasil yang Diharapkan .....                                   | 9   |
| E. Deskripsi Kegiatan .....                                      | 9   |
| F. Alokasi dan Rincian Penggunaan Dana .....                     | 14  |
| BAB III PROSEDUR PENGAJUAN DAN PENYALURAN DANA .....             | 16  |
| A. Sasaran Penerima Program .....                                | 16  |
| B. Persyaratan Penerima Program .....                            | 17  |
| C. Penyusunan dan Pengajuan Proposal .....                       | 21  |
| D. Penilaian Proposal .....                                      | 24  |
| E. Verifikasi .....                                              | 25  |
| F. Penetapan Lembaga Penerima Program .....                      | 25  |
| G. Penyaluran Dana .....                                         | 26  |
| H. Pelaksanaan Program.....                                      | 27  |
| I. Pertanggungjawaban Dana.....                                  | 27  |
| J. Catatan Khusus .....                                          | 28  |

# BAB I PENDAHULUAN

|                                                                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| BAB IV PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN .....                                                                                                            | 30 |
| A. Pemantauan .....                                                                                                                                        | 30 |
| B. Penilaian dan Evaluasi Program .....                                                                                                                    | 30 |
| C. Pelaporan .....                                                                                                                                         | 31 |
| BAB V PENUTUP .....                                                                                                                                        | 32 |
| LAMPIRAN .....                                                                                                                                             | 34 |
| Lampiran 1 : Contoh Format Penyusunan Proposal .....                                                                                                       | 34 |
| Lampiran 2 : Contoh Perjanjian Kerjasama .....                                                                                                             | 47 |
| Lampiran 3 : Contoh Format Penyusunan Laporan .....                                                                                                        | 52 |
| Lampiran 4 : Instrumen Verifikasi Terhadap Lembaga/<br>Oganisasi Calon Penerima Bantuan .....                                                              | 55 |
| Lampiran 5 : Acuan Penyelenggaraan<br>Program Pemberantasan Buta Aksara<br>Inovasi Kreatif Keaksaraan Fungsional<br>(Model 32 Hari di Kab. Karawang) ..... | 59 |

## A. Latar Belakang

Aksara merupakan sistem penulisan suatu bahasa dengan menggunakan tanda-tanda simbol, bukan hanya sebagai huruf atau rangkaian abjad. Aksara merupakan suatu sarana yang menghantar cakrawala pengetahuan dan peradaban suatu bangsa karena aksara membentuk wacana yang dapat dikenali, dipahami, diterapkan, dan diwariskan dari satu generasi ke generasi berikutnya. Untuk mewujudkan aksara yang membangun peradaban diperlukan kemampuan ragam keaksaraan yang memberdayakan.

Pemberdayaan masyarakat merupakan upaya untuk mengubah dan membentuk kehidupan masyarakat. Pemberdayaan akan meningkatkan kemampuan anggota masyarakatnya agar dapat mengarahkan, mengendalikan, membentuk dan mengelola hidupnya. Pemberdayaan masyarakat juga akan meningkatkan kemampuan seseorang untuk dapat mengelola hidupnya secara mandiri sebagai indikator pemberdayaan meliputi kemampuan: 1) Memahami masalah, 2) Menilai tujuan hidupnya, 3) Membentuk strategi, 4) Mengelola sumber daya, 5) Bertindak dan berbuat. Selanjutnya pembangunan masyarakat merupakan suatu proses yang berkelanjutan dengan pendekatan holistik atau menyeluruh sesuai dengan kebutuhan masyarakat, kemudian menerapkan

pemberdayaan yang berpengaruh, melibatkan, mendidik, menjamin keseimbangan lingkungan, memastikan keberlanjutan/kebertahanan, dan menggunakan kemitraan untuk membuka akses untuk sumber daya dan dana.

Direktorat Pendidikan Masyarakat menerapkan kerangka kerja Aksara Membangun Peradaban dengan menerapkan lima misi kerja Kementerian Pendidikan Nasional yaitu: Ketersediaan, Keterjangkauan, Peningkatan Kualitas, Kesetaraan Pendidikan yang nondiskriminatif, dan Keterjaminan memperoleh layanan pendidikan. Program aksara membangun peradaban antara lain: pendidikan keaksaraan, aksara kewirausahaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pengarusutamaan gender dan anak, peningkatan budaya baca masyarakat, serta penguatan kelembagaan pendidikan masyarakat.

Pelaksanaan program-program pendidikan masyarakat tersebut perlu terus dikembangkan dan diperbaharui, melalui pemikiran kreatif dan inovatif, khususnya dalam diversifikasi layanan yang berpihak pada keluasan dan keragaman cakupan sasaran dengan menerapkan unsur-unsur pemberdayaan masyarakat berikut: Swamanajemen, Lingkungan sepanjang hayat, Menghargai norma, nilai dan budaya, Program berbasis kebutuhan, Masyarakat berperan dalam pengendalian dan pengawasan program, Pemberdayaan sebagai ciri utama, Berakar pada nilai-nilai sosial, Berbasis pengalaman, Partisipatif dan demokratis, serta Berbasis kecakapan hidup.

Komitmen internasional yang dikenal dengan Deklarasi Dakar mengamanatkan untuk menurunkan separuh jumlah penduduk buta aksara di masing-masing negara anggota UNESCO pada tahun 2015. Kebijakan ini direspons sangat positif oleh Pemerintah Indonesia dengan menerbitkan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara (GNP-PWB/PBA), yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Pendidikan

Nasional Nomor 35 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan GNP-PWB/PBA. Inpres tersebut mengamanatkan target pengurangan jumlah penduduk buta aksara usia 15 tahun ke atas menjadi lima persen pada akhir tahun 2009. Ini berarti akan terjadi percepatan pengurangan separuh jumlah penduduk buta aksara di Indonesia sesuai target UNESCO.

Sesuai dengan Inpres Nomor 5 Tahun 2006 tersebut, telah tercapai target sisa penduduk buta aksara usia 15 tahun ke atas sebesar 5% atau sekitar 8,3 juta orang, sebagian besar di antaranya adalah perempuan. Dari jumlah tersebut, sebagian besar bertempat tinggal di daerah tertinggal (terpencil, terisolir, pedalaman, perbatasan, pulau terluar atau pulau-pulau kecil, kawasan pesisir, kawasan perdesaan miskin, komunitas adat terpencil, dan sejenisnya) yang secara geografis umumnya sulit dijangkau. Umumnya mereka bermata pencaharian sebagai petani, buruh, nelayan dan sebagian lain merupakan kelompok masyarakat miskin perkotaan yang bermata pencaharian sebagai buruh serabutan 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 mereka juga terbatas karena tidak memiliki kemampuan keaksaraan yang memadai. Penduduk buta aksara yang berdiam diri di daerah tertinggal tersebut, relatif sangat tertinggal dalam berbagai aspek kehidupan dan sarat dengan berbagai permasalahan sosial ekonomi dan keterbatasan hidup lainnya. Mereka merupakan kelompok masyarakat khusus (komunitas khusus) yang perlu mendapat perhatian khusus pula, karena umumnya mereka tidak memiliki pendidikan, pengetahuan, dan keterampilan yang memadai dalam mempertahankan hidup.

Sejalan dengan Prakarsa Keaksaraan untuk Pemberdayaan (LIFE) UNESCO-UNLD, Kementerian Pendidikan Nasional melalui Direktorat Pendidikan Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Non Formal

dan Informal sejak tahun 2009 menyediakan layanan program pendidikan keaksaraan, baik keaksaraan dasar yang merupakan program pemberantasan buta aksara maupun keaksaraan usaha mandiri atau menu ragam keaksaraan lainnya yang merupakan program pemeliharaan dan peningkatan kemampuan keaksaraan. Hal ini dilakukan karena terdapat kecenderungan para aksarawan baru atau penduduk dewasa yang berkeaksaraan rendah lainnya kembali buta aksara, apabila kemampuan keaksaraannya tidak dipergunakan secara fungsional dan berkelanjutan.

Atas dasar itu, pada tahun 2010, Direktorat Pendidikan Masyarakat menyediakan berbagai layanan program keaksaraan yang meliputi keaksaraan dasar, keaksaraan usaha mandiri, keaksaraan keluarga, keaksaraan komunitas khusus, inovasi aksara agar berdaya, aksara kewirausahaan, dan keaksaraan seni budaya lokal. Program-program tersebut ditunjang dengan bantuan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) Penguatan Keaksaraan dan TBM Penguatan Minat Baca, serta program-program pendidikan pemberdayaan perempuan, seperti pendidikan kecakapan hidup perempuan, peningkatan budaya tulis melalui koran ibu, pendidikan pemberdayaan perempuan untuk pembangunan berkelanjutan, pendidikan keluarga berwawasan gender, dan program sejenis lainnya.

Program Pendidikan Keaksaraan Bagi Komunitas Khusus merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kemampuan keberaksaraan dan keberdayaan masyarakat di daerah tertinggal. Bantuan ini dapat diakses oleh para penyelenggara pendidikan keaksaraan yang memenuhi persyaratan.

Agar para lembaga/organisasi penyelenggara program dapat mengakses program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus ini sesuai dengan ketentuan, maka disusunlah "Acuan Pengajuan dan Pengelolaan Dana Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus".

## B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Ratifikasi Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita;
3. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2007, tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Peraturan Pemerintah:
  - a. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
  - b. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar;
6. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender;
7. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara (GNP-PWB/PBA);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2006 tentang Acuan Pelaksanaan Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara (GNPPWB/PBA);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 31 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 84 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan PUG Bidang Pendidikan;
11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pendidikan Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal Tahun 2010.

### C. Tujuan Acuan

Acuan Pemberian Dana Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus bertujuan untuk:

- a. Sebagai acuan bagi lembaga/organisasi calon penyelenggara program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus untuk menyusun dan mengajukan proposal serta menyelenggarakan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus.
- b. Sebagai acuan bagi Direktorat Pendidikan Masyarakat dalam menyeleksi, menetapkan lembaga calon penyelenggara program, menyalurkan dana, serta pembinaan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus .

## PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN BAGI KOMUNITAS KHUSUS

### A. Pengertian

1. Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus adalah bentuk layanan program pendidikan nonformal (Pendidikan Keaksaraan) yang ditujukan bagi komunitas khusus melalui proses pembelajaran dan pelatihan dalam rangka pemberdayaan masyarakat agar memiliki kemampuan berkomunikasi teks lisan, tulis dalam bahasa Indonesia dan angka, sehingga mampu mencari dan mengelola informasi serta memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari.
2. Yang dimaksud dengan komunitas khusus dalam acuan ini adalah:
  - a. sekelompok masyarakat yang memiliki karakteristik sendiri yang dianggap berbeda budaya atau adat istiadatnya dibanding masyarakat umumnya, contoh Anak Suku Dalam, Badui, Tengger, Sasak, Asmat, Dani, dan lain-lain.
  - b. sekelompok masyarakat yang bertempat tinggal di daerah tertinggal (terpencil, terisolir, pedalaman, perbatasan, pulau terluar atau pulau-pulau kecil, kawasan pesisir, kawasan perdesaan miskin, komunitas adat terpencil, dan sejenisnya) yang secara geografis umumnya sulit untuk dijangkau.
  - c. sekelompok masyarakat yang berada di lembaga pemasyarakatan dalam kurun waktu tertentu.

- d. sekelompok anak-anak yang karena berbagai keadaan misalnya kondisi ekonomi (dari keluarga miskin) hidup di jalan (anak jalanan) sehingga tidak memperoleh pendidikan di bangku sekolah.
  - e. sekelompok masyarakat yang karena desakan kebutuhan ekonomi atau alasan lainnya bekerja sebagai tenaga kerja Indonesia di luar negeri (Sabah dan Serawak – Malaysia).
3. Dana Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus adalah sejumlah dana yang diberikan kepada lembaga/organisasi penyelenggara program sebagai dana penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus.

## B. Sasaran Program

Adapun sasaran layanan program pendidikan keaksaraan bagi komunitas khusus adalah masyarakat yang berkeaksaraan parsial, miskin dan diprioritaskan bagi masyarakat yang buta aksara. Pelayanan pendidikan keaksaraan bagi komunitas khusus tersebut diselenggarakan pada:

1. Daerah tertinggal (terpencil, terisolir, pedalaman, perbatasan, pulau terluar atau pulau-pulau kecil, kawasan pesisir, kawasan perdesaan miskin, komunitas adat terpencil, dan sejenisnya) yang secara geografis umumnya sulit untuk dijangkau.
2. Lembaga pemasyarakatan yang menampung tahanan atau narapidana.
3. Rumah singgah yang menampung anak-anak jalanan.
4. Penyelenggara yang kompeten untuk memberikan layanan pendidikan keaksaraan di luar negeri bagi tenaga kerja Indonesia yang berkeaksaraan parsial, misalnya di Sabah dan Serawak – Malaysia.

## C. Tujuan Program

Dana Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus bertujuan untuk memfasilitasi penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus yang diselenggarakan oleh lembaga/organisasi yang memenuhi syarat yang ditentukan, sehingga masyarakat yang dikategorikan sebagai komunitas khusus tersebut memiliki akses untuk memperoleh pendidikan melalui jalur nonformal.

## D. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari pemberian dana penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus ini adalah:

1. Meningkatnya akses penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan bagi masyarakat yang berada pada komunitas khusus;
2. Tersedianya alternatif layanan pendidikan keaksaraan untuk memberdayakan peserta didik dan lingkungan sekitar.
3. Meningkatnya kompetensi keberaksaraan penduduk dewasa yang berkeaksaraan parsial dan atau aksarawan baru sehingga tidak kembali buta aksara.
4. Meningkatnya kemampuan masyarakat yang berada pada komunitas khusus dalam mengelola informasi untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas kehidupannya.

## E. Deskripsi Kegiatan

### 1. Indikator Keberhasilan

Lembaga/organisasi penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus dinyatakan berhasil apabila:

- a. Minimal 80% peserta didik program mampu meningkatkan kompetensi keberaksaraannya yang meliputi kompetensi mendengarkan, berbicara, membaca, menulis, dan berhitung dalam bahasa Indonesia sesuai dengan Standar Kompetensi Keaksaraan (SKK) Dasar.
- b. Minimal 80% peserta didik program keaksaraan dasar yang sudah mencapai SKK, memperoleh Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA).
- c. Minimal 60% peserta didik program mampu meningkatkan kecakapan hidup dengan memiliki keterampilan praktis sebagai dasar untuk berusaha atau bermatapencarian untuk meningkatkan penghasilan keluarga.

## 2. Pembelajaran

Program pembelajaran seyogianya mengacu pada program keaksaraan dasar dan atau keaksaraan usaha mandiri tergantung siapa dan apa kebutuhan peserta didik yang akan dibelajarkan.

Program keaksaraan dasar minimal setara dengan 114 jam pembelajaran @ 60 menit, sedangkan program keaksaraan usaha mandiri atau ragam keaksaraan lainnya minimal setara dengan 66 jam pembelajaran @ 60 menit. Program keaksaraan dasar perlu mengacu pada standar kompetensi lulusan keaksaraan dasar (SKK Dasar), sementara program keaksaraan usaha mandiri atau ragam keaksaraan lainnya mengacu pada standar kompetensi lulusan keaksaraan usaha mandiri (SKK Usaha Mandiri).

Proses pembelajaran perlu dirancang agar peserta didik dapat menyelesaikan tugas-tugas keaksaraan sesuai kompetensi dalam rentang waktu yang direncanakan, dengan menggali inovasi pembelajaran sesuai kebutuhan, potensi dan sosial budaya setempat.

## 3. Komponen Pendukung

Untuk memastikan proses pembelajaran berlangsung sesuai rencana, ketersediaan komponen pendukung pembelajaran perlu dipersiapkan secara baik.

Komponen-komponen pendukung pembelajaran tersebut dapat direncanakan dan dilakukan secara parsial maupun terintegrasi.

- a. Sasaran/Peserta Didik  
Sasaran atau peserta didik program adalah penduduk dewasa buta aksara atau berkeaksaraan rendah yang telah menyelesaikan program keaksaraan dasar. Hal yang perlu dikembangkan antara lain dalam merekrut peserta didik dan memelihara kesungguhan mereka untuk terus belajar dan memberdayakan dirinya.
- b. Sumber Belajar/Materi  
Berbagai potensi masyarakat dan lingkungan dapat dijadikan sebagai sumber (bahan) belajar dalam program pembelajaran. Sangat dianjurkan menggunakan berbagai pengalaman peserta didik sebagai bahan/materi pembelajaran agar bahan belajar memberi manfaat langsung bagi peserta didik. Pengembangan bahan/materi pembelajaran sesuai konteks lokal (fungsional) menjadi salah satu aspek yang menjadi inti program ini.
- c. Pamong Belajar/Fasilitator/Tutor  
Pamong belajar/fasilitator/tutor program pembelajaran keaksaraan menduduki peran yang sangat sentral. Idealnya adalah seseorang yang menguasai teknik membelajarkan orang dewasa sekaligus memahami karakteristik pendidikan orang dewasa.
- d. Kelompok Belajar  
Secara umum setiap kelompok belajar keaksaraan terdiri atas 10 orang peserta didik. Pengelompokan ini

dimaksudkan untuk efisiensi, mempermudah pengelolaan, dan memelihara semangat belajar bersama. Namun demikian di beberapa tempat pengelompokan seperti ini sulit dilakukan. Oleh karena itu, agar pembelajaran dapat berjalan secara efektif, efisien, dan memberikan hasil yang maksimal, sangat memerlukan kiat-kiat dan motivasi pembelajaran, seperti menggabungkan kelas keaksaraan dasar dengan keaksaraan usaha mandiri.

e. Sarana Belajar

Ketersediaan sarana belajar mutlak diperlukan dalam program pembelajaran keaksaraan. Namun demikian tidak berarti harus yang serba bagus dan mahal. Inovasi dalam aspek penyediaan sarana belajar yang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan peserta didik dewasa sangat diperlukan.

f. Dana Belajar

Biaya pembelajaran yang disediakan pemerintah diperhitungkan berdasarkan biaya satuan sebesar Rp 460.000,- (Empat ratus enam puluh ribu rupiah) per peserta didik. Dana ini harus dikelola sesuai rincian penggunaan dana yang ditentukan, dengan tetap memperhatikan penyesuaian dengan kebutuhan setempat. Lembaga penyelenggara diharapkan dapat menggali sumber dana lain sebagai pendamping dana subsidi pemerintah untuk memaksimalkan penyelenggaraan program.

g. Tempat Belajar

Tempat pembelajaran keaksaraan dapat dilakukan dimana saja, yang penting menyenangkan dan kondusif bagi peserta didik untuk belajar meningkatkan kemampuan keaksaraannya. Kecermatan dalam memilih tempat pembelajaran, sangat diperlukan agar tercipta suasana yang mencerahkan dan memberdayakan peserta didik.

h. Program Belajar

Program pembelajaran seyogianya mengacu pada program keaksaraan dasar dan atau keaksaraan usaha mandiri tergantung siapa dan apa kebutuhan peserta didik yang dibelajarkan. Program keaksaraan dasar minimal setara dengan 114 jam pembelajaran @ 60 menit, sedangkan program keaksaraan usaha mandiri atau ragam keaksaraan lainnya minimal setara dengan 66 jam pembelajaran @ 60 menit.

Baik untuk keaksaraan dasar maupun keaksaraan usaha mandiri atau ragam keaksaraan lainnya terbuka kesempatan untuk dilakukan inovasi, sehingga peluang peserta didik mencapai kompetensi keaksaraan yang dipersyaratkan semakin besar.

i. Hasil Belajar dan Penilaian

Hasil belajar bergantung pada program keaksaraan yang diselenggarakan, apakah keaksaraan dasar, keaksaraan usaha mandiri, atau ragam keaksaraan lainnya. Namun demikian, apapun jenis programnya, tingkat keberaksaraan minimal harus dapat dicapai sesuai standar kompetensi keaksaraan dasar dan atau standar kompetensi keaksaraan usaha mandiri (KUM) yang meliputi kompetensi: mendengarkan, berbicara, membaca, menulis, dan berhitung dalam bahasa Indonesia yang terkait dengan usaha pemberdayaan diri dan lingkungannya.

Inovasi pembelajaran dalam program ini sangat penting, karena terkait dengan hasil belajar atau keluaran (output), dampak program (outcomes), dan cara mengukur hasil pembelajaran.

## F. Alokasi dan Rincian Penggunaan Dana

### 1. Alokasi Dana

Alokasi dana penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus pada tahun anggaran 2010 ini tersedia pada:

- a. Direktorat Pendidikan Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional sebesar Rp 9.200.000.000.- (Sembilan miliar dua ratus juta rupiah) dengan sasaran sebanyak 20.000 orang warga belajar. Biaya rata-rata per orang untuk proses pembelajaran dan pelatihan bagi warga belajar selama program berlangsung adalah sebesar Rp. 460.000 (empat ratus enam puluh ribu rupiah).
- b. Pusat Pengembangan Pendidikan Nonformal dan Informal (PP-PNFI) dan Balai Pengembangan Pendidikan Nonformal dan Informal (BP-PNFI) yang berada di 8 provinsi sebesar Rp 920.000.000.- (Sembilan ratus dua puluh juta rupiah) dengan sasaran sebanyak 2.000 orang warga belajar. Dana ini digunakan untuk pengembangan model pembelajaran dan pelatihan sesuai konteks lokal, dengan biaya rata-rata per orang untuk proses pembelajaran dan pelatihan bagi warga belajar, sebesar Rp 460.000 (empat ratus enam puluh ribu rupiah).

Bidang yang menangani pendidikan nonformal dan informal pada Dinas Pendidikan di semua provinsi sebesar Rp 23.013.800.000.- (Dua puluh tiga miliar tiga belas juta delapan ratus ribu rupiah) dengan sasaran sebanyak 50.030 orang warga belajar. Dana ini digunakan untuk perluasan akses program di semua provinsi sesuai situasi dan kondisi setempat, dengan biaya rata-rata per orang untuk proses pembelajaran dan pelatihan bagi warga belajar, sebesar Rp 460.000 (empat ratus enam puluh ribu rupiah).

### 2. Rincian Penggunaan Dana

Adapun rincian alokasi penggunaan dana mengacu pada prosentase yang tertera pada tabel sebagai berikut:

| No | Komponen Pembiayaan                           | Rincian Pembiayaan                                                                           | Prosen-tase |
|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. | Identifikasi calon WB                         | Pendataan calon WB                                                                           | 5%          |
| 2. | ATK WB dan Penyelenggaraan                    | Pensil, pulpen, penghapus, buku tulis, dan lain-lain                                         | 7%          |
| 3. | Pembelajaran dan Pelatihan Keterampilan       | Penyusunan/pengadaan/pembelian bahan pembelajaran, bahan praktik keterampilan dan dana modal | 35%         |
| 4. | Penyelenggara program                         | Transport penyelenggara, monitoring, evaluasi program, dan pelaporan                         | 10%         |
| 5. | Transport tutor/pelatih keterampilan          | Transport 1 orang tutor dan 1 orang pelatih keterampilan selama program berlangsung          | 40%         |
| 6. | Penilaian pembelajaran pelatihan keterampilan | Penggandaan soal, pengolahan hasil tes, dan penulisan SUKMA/STSB                             | 3%          |

## BAB III | PROSEDUR PENGAJUAN DAN PENYALURAN DANA

### A. Sasaran Penerima Program

Sesuai dengan tujuan penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus, maka sasaran pemberian dana ini adalah untuk memfasilitasi dan membantu lembaga/organisasi yang ditentukan sebagai penyelenggara program dalam menyelenggarakan program pendidikan keaksaraan sesuai kebutuhan dan potensi setempat, sehingga masyarakat yang dikategorikan sebagai komunitas khusus tersebut memiliki akses dan kesempatan untuk memperoleh pendidikan melalui jalur pendidikan nonformal (pendidikan keaksaraan) yang pada gilirannya diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidupnya.

Pemberian dan penyaluran dana penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus ini, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus
2. Penyusunan proposal oleh lembaga/organisasi calon penyelenggara program
3. Pengajuan proposal oleh lembaga/organisasi calon penyelenggara program
4. Registrasi dan verifikasi kelengkapan administrasi proposal
5. Penilaian proposal oleh tim penilai proposal

6. Penetapan nominasi calon lembaga/organisasi penyelenggara program
7. Visitasi terhadap lembaga/organisasi sebagai calon penyelenggara program
8. Penetapan lembaga/organisasi penyelenggara program sebagai penerima dana
9. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama, kuitansi penerimaan dana, dan dokumen lain yang dipersyaratkan
10. Penyaluran dana penyelenggaraan program.

### B. Persyaratan Penerima Program

#### 1. Persyaratan lembaga/organisasi

Persyaratan lembaga/organisasi yang diharapkan sebagai penyelenggara program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus adalah sebagai berikut:

- a. Lembaga/organisasi penyelenggara program di daerah tertinggal atau komunitas adat terpencil;
  - 1) berada di wilayah kabupaten/kota lokasi program, dengan alamat yang jelas
  - 2) memiliki akte notaris pendirian lembaga atau ijin pendirian lembaga dari instansi berwenang
  - 3) memiliki struktur organisasi kepengurusan dan uraian tugas pengurus
  - 4) diutamakan memiliki pengalaman dalam penyelenggaraan program PNFI
  - 5) memperoleh rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan atau Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan setempat
  - 6) memiliki rekening bank atas nama lembaga/organisasi
  - 7) diutamakan yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga/organisasi

- 8) dapat menyediakan tenaga tutor dan pelatih keterampilan sesuai kebutuhan setempat
  - 9) memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan
  - 10) dapat menyusun proposal pengajuan dana, dan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Lembaga/organisasi penyelenggara program di Lembaga Masyarakat (LP):
- 1) memiliki akte notaris pendirian lembaga atau sejenisnya, dengan alamat yang jelas
  - 2) memiliki struktur organisasi kepengurusan dan uraian tugas pengurus
  - 3) memperoleh rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat
  - 4) memiliki rekening bank atas nama lembaga
  - 5) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga
  - 6) memiliki sarana/fasilitas pembelajaran yang memadai
  - 7) dapat menyediakan tenaga tutor dan pelatih keterampilan sesuai kebutuhan setempat
  - 8) diutamakan memiliki pengalaman dalam penyelenggaraan program PNFI
  - 9) memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan
  - 10) dapat menyusun proposal pengajuan dana, dan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.

- c. Lembaga/organisasi penyelenggara program di Rumah Singgah:
- 1) memiliki akte notaris pendirian lembaga atau sejenisnya, dengan alamat yang jelas
  - 2) memiliki struktur organisasi kepengurusan dan uraian tugas pengurus
  - 3) memperoleh rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat
  - 4) memiliki rekening bank atas nama lembaga
  - 5) diutamakan bagi lembaga yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 6) dapat menyediakan tenaga tutor dan pelatih keterampilan sesuai kebutuhan setempat
  - 7) diutamakan memiliki pengalaman dalam penyelenggaraan program PNFI
  - 8) memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan
  - 9) dapat menyusun proposal pengajuan dana, dan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Lembaga/organisasi penyelenggara program bagi tenaga kerja Indonesia di luar negeri (Sabah dan Serawak – Malaysia dan sejenisnya):
- 1) memiliki akses pelayanan program di wilayah lokasi program, dengan alamat yang jelas
  - 2) jika alamatnya berada di dalam negeri, maka lembaga/ organisasi tersebut harus memiliki pengalaman dan jaringan dalam penyelenggaraan program PNFI di lokasi program tersebut

- 3) memiliki akte notaris pendirian lembaga atau sejenisnya
- 4) memiliki struktur organisasi kepengurusan dan uraian tugas pengurus
- 5) memperoleh rekomendasi dari Pejabat Konsulat Jenderal (pejabat lain yang ditunjuk) setempat, dan atau Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota terdekat dengan lokasi program
- 6) memiliki rekening bank atas nama lembaga/organisasi
- 7) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga
- 8) memiliki sarana/fasilitas pembelajaran yang memadai
- 9) dapat menyediakan tenaga tutor dan pelatih keterampilan dari lokasi program (lokal) sesuai kebutuhan setempat
- 10) memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan program sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan
- 11) dapat menyusun proposal pengajuan dana, dan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.

## 2. Persyaratan Warga Belajar sebagai peserta program:

Persyaratan warga belajar sebagai peserta program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus adalah sebagai berikut:

- a. Warga Belajar di daerah tertinggal atau komunitas adat terpencil;
  - 1) diutamakan bagi warga masyarakat yang buta aksara, usia 15 tahun ke atas
  - 2) bersedia mengikuti program sampai tuntas.
- b. Warga Belajar di Lembaga Pemasarakatan (LP):
  - 1) diutamakan bagi warga LP yang buta aksara, usia 15 tahun ke atas
  - 2) bersedia mengikuti program sampai tuntas.

- c. Warga Belajar di Rumah Singgah:
  - 1) diutamakan bagi anak jalanan yang buta aksara, usia 15 tahun ke atas
  - 2) bersedia mengikuti program sampai tuntas.
- d. Warga Belajar sebagai tenaga kerja Indonesia di luar negeri (Sabah dan Serawak – Malaysia):
  - 1) diutamakan bagi TKI yang buta aksara, usia 15 tahun ke atas
  - 2) bersedia mengikuti program sampai tuntas.

## C. Penyusunan dan Pengajuan Proposal

Setiap lembaga/organisasi yang berkeinginan sebagai penyelenggara program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus, diharapkan dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada BAB III butir B di atas, dan menyusun proposal sesuai sistematika penyusunan proposal (sebagai acuan) yang tertera dalam lampiran acuan ini.

Lembaga/organisasi calon penyelenggara program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus, dapat mengajukan proposal kepada:

1. Direktur Pendidikan Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional, dengan alamat: Kompleks Kemendiknas, Gedung E Lantai 6, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270.

Alokasi dana penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus yang tersedia pada Direktorat Pendidikan Masyarakat, diutamakan diberikan kepada:

- a. Lembaga/organisasi penyelenggara program di daerah tertinggal; sebagai lokasi rintisan sinergi program Pendidikan Masyarakat (PNFI) dengan lintas sektor (lembaga/instansi terkait di pusat dan daerah), yang telah dirintis sejak tahun 2009.

- b. Lembaga/organisasi penyelenggara program di Lembaga Masyarakat (LP); yang telah dirintis sejak beberapa tahun yang lalu.
  - c. Lembaga/organisasi penyelenggara program di Rumah Singgah yang menampung anak-anak jalanan.
  - d. Lembaga/organisasi penyelenggara program bagi tenaga kerja Indonesia di luar negeri (Sabah dan Serawak – Malaysia), yang telah dirintis sejak tahun 2009.
2. Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Nonformal dan Informal (PP-PNFI) Regional II Bandung, Jawa Barat, dan Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Nonformal dan Informal (PP-PNFI) Regional III Semarang, Jawa Tengah.
- Alokasi dana penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus yang tersedia pada PP-PNFI, ditujukan untuk pengembangan model pembelajaran program sesuai karakteristik dan potensi setempat.
3. Balai Pengembangan Pendidikan Nonformal dan Informal (BP-PNFI), yaitu:
- a. Kepala BP-PNFI Regional I Medan, Sumatera Utara
  - b. Kepala BP-PNFI Regional IV Surabaya, Jawa Timur
  - c. Kepala BP-PNFI Regional V Makassar, Sulawesi Selatan
  - d. Kepala BP-PNFI Regional VI Mataram, Nusa Tenggara Barat
  - e. Kepala BP-PNFI Regional VII Banjar Baru, Kalimantan Selatan
  - f. Kepala BP-PNFI Regional VIII Sentani, Papua.
- Alokasi dana penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus yang tersedia pada BP-PNFI, ditujukan untuk pengembangan model pembelajaran program sesuai karakteristik dan potensi setempat.
4. Kepala Bidang yang menangani pendidikan nonformal dan informal pada Dinas Pendidikan Provinsi seluruh Indonesia.

Alokasi dana penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus yang tersedia pada Dinas Pendidikan Provinsi (Dana Dekonsentrasi), ditujukan dalam rangka memperluas akses penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus di daerah tertinggal dan lembaga masyarakat.

Pengajuan proposal oleh lembaga/organisasi calon penyelenggara program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus, dapat mengajukan proposal kepada salah satu Satuan Kerja di bawah ini (sesuai sasaran yang akan dibelajarkan), dengan ketentuan:

1. Proposal yang ditujukan kepada Direktorat Pendidikan Masyarakat;
  - a. dikirim selambat-lambatnya pada tanggal 31 Juli 2010 (stempel pos)
  - b. dikirim sebanyak rangkap 2 (dua), dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
2. Proposal yang ditujukan kepada PP-PNFI atau BP-PNFI;
  - a. dikirim selambat-lambatnya pada tanggal 31 Mei 2010 (stempel pos)
  - b. dikirim sebanyak rangkap 2 (dua), dengan tembusan kepada Direktorat Pendidikan Masyarakat, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
3. Proposal yang ditujukan kepada Dinas Pendidikan Provinsi (Dana Dekonsentrasi);
  - a. dikirim selambat-lambatnya pada tanggal 31 Juni 2010 (stempel pos)
  - b. dikirim sebanyak rangkap 2 (dua), dengan tembusan kepada Direktorat Pendidikan Masyarakat, dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.

## D. Penilaian Proposal

Setiap proposal yang diajukan oleh lembaga/organisasi calon penyelenggara program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus yang diajukan kepada Direktorat Pendidikan Masyarakat atau PP-PNFI / BP-PNFI atau Dinas Pendidikan Provinsi, akan dinilai oleh Tim Penilai Proposal (independen) yang diangkat dan ditetapkan dengan:

1. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Satker Direktorat Pendidikan Masyarakat bagi proposal yang diajukan kepada Ditdikmas Ditjen PNFI Kemendiknas
2. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Satker PP-PNFI bagi proposal yang diajukan kepada PP-PNFI
3. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Satker BP-PNFI bagi proposal yang diajukan kepada BP-PNFI
4. Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi bagi proposal yang diajukan kepada Dinas Pendidikan Provinsi.

Penilaian proposal dilakukan oleh Tim Penilai Proposal sebanyak dua tahap, yaitu:

- a. Tahap pertama, penilaian administratif:
  - 1) Proposal yang tidak lolos seleksi administratif dinyatakan gugur.
  - 2) Proposal yang lolos seleksi administrasi, akan dilanjutkan pada penilaian tahap kedua.
- b. Tahap kedua, penilaian substansi/isi:
  - 1) Proposal dinilai berdasarkan bobot penilaian (score) oleh tim penilai.
  - 2) Tim penilai melakukan ranking menurut bobot penilaian dari yang terbesar sampai yang terkecil, sehingga diperoleh daftar lembaga/organisasi yang dianggap layak sebagai nominasi calon lembaga/organisasi penerima dana.

Hasil penilaian proposal diatur lebih rinci dalam acuan mekanisme penyaluran dana.

## E. Verifikasi

Untuk memperkuat hasil penilaian tim penilai proposal, kemudian dilakukan verifikasi terhadap lembaga/organisasi calon penyelenggara program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus, dengan maksud untuk memastikan keberadaan dan kredibilitas lembaga, otentitas dokumen yang diajukan, serta untuk meyakinkan kelayakan lembaga calon penerima dana, sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

Verifikasi dapat dilakukan dengan cara:

1. Mengundang lembaga yang terpilih sebagai nominasi calon penerima dana untuk mempresentasikan program yang diusulkan.
2. Melakukan visitasi atau kunjungan lapangan untuk mengamati secara langsung tentang kebenaran (objektifitas) kondisi dan keberadaan lembaga calon penerima dana.
3. Klarifikasi dan konfirmasi tentang kebenaran dokumen dalam proposal melalui surat atau telepon kepada lembaga calon penerima dana
4. Petugas verifikasi dan ketua/wakil penyelenggara yang diverifikasi menandatangani format verifikasi.

## F. Penetapan Lembaga Penerima Program

1. Kepala satker pusat atau daerah menetapkan lembaga, organisasi, dan/atau satuan pendidikan penyelenggara PNFI penerima bantuan yang dinyatakan memenuhi syarat berdasarkan hasil penilaian proposal dan verifikasi lapangan dalam rapat pleno. Rapat pleno dipimpin oleh Kepala Satuan Kerja, dihadiri oleh tim penilaian lengkap dan perwakilan petugas dari Direktorat Jenderal PNFI.
2. Setelah Pejabat Pembuat Komitmen pada masing-masing Satuan Kerja menerbitkan Surat Keputusan tentang Penetapan lembaga/organisasi penerima dana, maka:

- a. Direktorat Pendidikan Masyarakat mengirimkan surat keputusan yang diterbitkannya kepada: Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat, PP-PNFI, dan BP-PNFI setempat.
  - b. Dinas Pendidikan Provinsi mengirimkan surat keputusan yang diterbitkannya kepada: Direktorat Pendidikan Masyarakat, PP-PNFI dan BP-PNFI setempat.
  - c. PP-PNFI dan BP-PNFI mengirimkan surat keputusan yang diterbitkannya kepada: Direktorat Pendidikan Masyarakat, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
3. Berdasarkan surat keputusan tersebut, masing-masing penanggungjawab kegiatan pada satuan kerja pemberi dana, memproses pengajuan pencairan dana dengan penandatanganan Perjanjian Kerjasama, kuitansi penerimaan dana, dan dokumen lain yang diperlukan untuk proses pencairan dana.

## G. Penyaluran Dana

Setelah penanggungjawab kegiatan pada satuan kerja pemberi dana menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk proses pengajuan pencairan dana, maka penyaluran dana dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Masing-masing pimpinan satuan kerja pemberi dana mengajukan usulan penyaluran dana ke Biro/Bagian Keuangan setempat untuk memperoleh Surat Perintah Membayar (SPM).
2. Biro/Bagian Keuangan setempat mengajukan SPM ke KPPN setempat untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
3. KPPN setempat meminta bank penyalur untuk mentransfer dana ke rekening lembaga/organisasi sesuai daftar yang tercantum dalam surat keputusan tentang penetapan lembaga/organisasi penerima dana.

4. Pengambilan dana harus dilakukan oleh ketua penyelenggara program yang namanya tercantum dalam surat keputusan tentang penetapan lembaga/organisasi penerima dana.

## H. Pelaksanaan Program

Selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah dana masuk ke rekening lembaga/organisasi penerima dana, penyelenggara program harus:

1. Melaksanakan program pembelajaran dan pelatihan sesuai Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani, Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan, dan ketentuan lain yang berlaku.
2. Membantu dan memfasilitasi pengelola program dalam melakukan kegiatan proses pembelajaran dan pelatihan sesuai dengan rencana dan jadwal pembelajaran.
3. Melakukan pembinaan secara intensif terhadap pengelola program untuk mencapai tujuan pembelajaran dan pelatihan secara berkualitas.

## I. Pertanggungjawaban Dana

Lembaga/organisasi yang ditetapkan sebagai penerima dana penyelenggaraan program harus:

1. Menggunakan dan mengadministrasikan dana secara tertib dan teratur sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana secara akuntabel dan transparan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama dan peraturan yang berlaku.

## J. Catatan Khusus

1. Untuk memperoleh dana penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus, lembaga/ organisasi calon penyelenggara program tidak diperkenankan mengajukan proposal secara bersamaan kepada Direktorat Pendidikan Masyarakat atau PP-PNFI / BP-PNFI atau Dinas Pendidikan Provinsi (hanya diperbolehkan memperoleh dana dari salah satu sumber pendanaan di atas). Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pemberian dana kepada lembaga/organisasi penyelenggara program yang sama.
2. Direktorat Pendidikan Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional beserta jajarannya, tidak memungut biaya apapun untuk proses penetapan dan pencairan dana dana penyelenggaraan program, serta tidak menerima pengembalian dana dalam bentuk apapun.
3. Sesuai dengan misi keempat Renstra Kemendiknas tentang kesetaraan untuk memperoleh layanan pendidikan, diperlukan afirmasi/keberpihakan pada daerah dan komunitas khusus tertentu. Direktorat Pendidikan Masyarakat dapat berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan instansi terkait untuk menentukan lembaga penyelenggara program penerima dana.
4. Lembaga penerima dana yang tidak menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pada tahun sebelumnya, proposal yang diajukan untuk memperoleh dana pada tahun berikutnya, tidak akan diikutsertakan dalam proses pemberian dana.
5. Setiap lembaga penerima dana hanya boleh menerima maksimal dua jenis dana penyelenggaraan program dari Direktorat Pendidikan Masyarakat dengan sasaran yang berbeda.
6. Lembaga penerima dana diharapkan dapat berkoordinasi dengan instansi perwakilan pajak setempat untuk memenuhi ketentuan yang berkaitan dengan perpajakan.
7. Proposal dari lembaga penyelenggara yang pada tahun 2008 dan tahun 2009 tidak menyerahkan laporan akhir dinyatakan gugur.

## BAB IV PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

### A. Pemantauan

1. Lembaga/organisasi penyelenggara program, wajib melakukan Pemantauan pelaksanaan program terhadap pengelola program secara berkesinambungan untuk memastikan pelaksanaan program berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang diharapkan.
2. Direktorat Pendidikan Masyarakat, PP-PNFI, BP-PNFI, dan Dinas Pendidikan Provinsi beserta jajarannya, memiliki kewenangan untuk melakukan pemantauan pelaksanaan program secara berkala terhadap lembaga/organisasi penyelenggara dan pelaksanaan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus.

### B. Penilaian dan Evaluasi Program

1. Untuk mengetahui pencapaian hasil pembelajaran, maka penilaian pembelajaran dilakukan oleh lembaga/organisasi penyelenggara program sesuai dengan standar kompetensi keaksaraan.
2. Untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan pelaksanaan program sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka evaluasi program dapat dilakukan oleh lembaga/organisasi penyelenggara program, Direktorat Pendidikan Masyarakat, PP-PNFI, BP-PNFI, dan Dinas Pendidikan Provinsi beserta jajarannya.

### C. Pelaporan

1. Laporan hasil pelaksanaan program disusun oleh lembaga/organisasi penyelenggara program sesuai dengan kondisi obyektif di lapangan, dengan mengacu pada sistematika penyusunan laporan seperti tertera dalam lampiran acuan ini.
2. Laporan hasil pelaksanaan program bertujuan untuk:
  - a. mengetahui hasil pelaksanaan program, hambatan/kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program, dan dukungan yang diperoleh dalam pelaksanaan program
  - b. memenuhi persyaratan administrasi sebagai bentuk akuntabilitas lembaga/organisasi penyelenggara program.
3. Lembaga/organisasi penyelenggara program menyusun dan mengirimkan laporan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu:
  - a. Laporan awal disusun dan dikirimkan ke pimpinan satuan kerja pemberi dana selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah dana masuk ke rekening lembaga, yang antara lain memuat berbagai hal tentang persiapan pelaksanaan program.
  - b. Laporan akhir disusun dan dikirimkan ke pimpinan satuan kerja pemberi dana selambatnya 2 (dua) minggu setelah program selesai dilaksanakan sesuai acuan penyusunan laporan terlampir, antara lain menyertakan lampiran tentang:
    - 1) Rincian penggunaan dana beserta bukti/kuitansi pengeluaran dana, termasuk setoran pajak sesuai ketentuan yang berlaku
    - 2) Daftar rekapitulasi hasil evaluasi pembelajaran/pelatihan warga belajar
    - 3) Dokumen pendukung lainnya.

## BAB V | PENUTUP

Demikian Acuan Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus ini disajikan secara singkat dan jelas, agar dapat dipedomani oleh para lembaga/organisasi penyelenggara dan pengelola program dalam mengajukan proposal, mempersiapkan penyelenggaraan program, melaksanakan program, serta pembinaan penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus.

Dalam mempersiapkan dan melaksanakan program, lembaga/organisasi penyelenggara dan pengelola program harus mengacu pada Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan yang diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan Masyarakat atau Dinas Pendidikan setempat. Sebagai bahan referensi, dalam acuan ini turut dilampirkan “Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program Pemberantasan Buta Aksara – Inovasi Kreatif Keaksaraan Fungsional – Model 32 Hari” yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang, Jawa Barat.

Melalui berbagai penjelasan yang tertera dalam acuan ini, diharapkan proses penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus ini dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan dengan baik dan transparan, dan memperoleh hasil yang optimal dalam upaya peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat sebagai sasaran program.

Penjelasan secara teknis maupun administratif, dapat menghubungi Satuan Kerja pemberi dana seperti tersebut di atas,

atau pihak-pihak terkait yang dianggap dapat memahami program pendidikan keaksaraan secara komprehensif.

Untuk konfirmasi dan klarifikasi lebih lanjut, dapat menghubungi Direktorat Pendidikan Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Kementerian Pendidikan Nasional, dengan alamat: Kompleks Kemendiknas, Gedung E Lantai 6, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270, Telepon (021) 5725575, Faksimile (021) 5725039, E-mail: [mitra.dikmas@yahoo.co.id](mailto:mitra.dikmas@yahoo.co.id) Website: [www.dikmas.net](http://www.dikmas.net).

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1 :CONTOH FORMAT PENYUSUNAN PROPOSAL

### 1. Cover/Judul Proposal

#### PROPOSAL PENGAJUAN DAN PENGELOLAAN DANA PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN BAGI KOMUNITAS KHUSUS

Diajukan kepada:  
Direktorat Pendidikan Masyarakat  
Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal  
Kementerian Pendidikan Nasional  
Kompleks Kemendiknas, Gedung E Lantai 6  
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta  
Atau  
Dinas Pendidikan Provinsi .....

Oleh :

Nama Lembaga/Organisasi : .....  
Alamat : .....  
Nomor Telepon/HP/Fax : .....

### 2. Surat Rekomendasi

#### KOP SURAT DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA

#### SURAT REKOMENDASI

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota  
..... menerangkan bahwa:

Nama Lembaga/Organisasi : .....  
Ketua Lembaga/Organisasi : .....  
Alamat Lembaga/Organisasi : .....  
Nomor Telepon/HP/Fax : .....

adalah lembaga/organisasi yang memiliki kelayakan dan pengalaman dalam menyelenggarakan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus, untuk seterusnya dinyatakan layak mengajukan proposal kepada Direktorat Pendidikan Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional (atau Dinas Pendidikan Provinsi ..... ) untuk memperoleh dana Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus Tahun 2010.

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

....., 2010

Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten/Kota \*) .....  
(.....)

\*) coret yang tidak perlu

### 3. Surat Pernyataan

#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini, kami atas nama pimpinan Lembaga/Organisasi ..... (pengusul program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus Tahun 2010):

Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat Lembaga : .....  
 Telepon/HP/Fax. : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup:

1. Menyelenggarakan program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama
2. Membuat dan menyampaikan laporan kegiatan, yaitu:
  - a. Laporan awal, disampaikan paling lambat dua minggu setelah dana diterima.
  - b. Laporan akhir, disampaikan paling lambat dua minggu setelah program selesai dilaksanakan.
3. Berkoordinasi dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan lembaga/instansi yang terkait dengan penyelenggaraan program.
4. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai ketentuan yang berlaku.

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

..... 2010

Yang Membuat Pernyataan

(.....)

### 4. Profil Lembaga/Organisasi Penyelenggaraan Program

#### PROFIL LEMBAGA/ORGANISASI PENYELENGGARA PROGRAM

##### A. IDENTITAS KELEMBAGAAN

| 1.   | Nama Lembaga/Organisasi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.   | Alamat Lembaga          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.   | Tanggal Berdiri         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.   | Akte Notaris/Perijinan  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.   | Rekening Bank           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.   | NPWP (jika ada)         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.   | Kepengurusan            | <table> <tr> <th>Nama</th><th>Jabatan</th><th>Pendidikan Terakhir</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | Nama | Jabatan | Pendidikan Terakhir |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nama | Jabatan                 | Pendidikan Terakhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## B. SARANA/FASILITAS YANG DIMILIKI

| 1. | Status Lahan/<br>Bangunan                                          | Luas Tanah<br>Luas Bangunan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ..... m2<br>..... m2                                                                                                                                                                                                                    | Milik sendiri/sewa |
|----|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2. | Rincian<br>Bangunan                                                | Ruang Tamu<br>Ruang Sekretariat<br>Ruang Kantor Pengurus<br>Ruang Belajar Teori<br>Ruang Praktek Keterampilan<br>Ruang Bermain/Belajar<br>Ruang Serbaguna<br>Ruang Usaha/Produksi<br>Ruang Perpustakaan/Taman Bacaan<br>Ruang Penjaga/Satpam<br>Ruang Mushola/tempat ibadah<br>Ruang Dapur<br>Toilet/MCK                                                                                               | ..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang<br>..... ruang                                         |                    |
| 3. | Sarana/Fasilitas<br>Pembelajaran<br>dan Pelatihan,<br>antara lain: | Kursi Tamu<br>Meja/kursi/lemari Sekretariat<br>Meja/kursi/lemari Kantor Pengurus<br>Meja/kursi Ruang Belajar Teori<br>Meja/kursi Ruang Keterampilan<br>APE Paud<br>Lemari/rak buku<br>Mesin tik manual<br>Komputer<br>Printer<br>Mesin faksimile/telepon<br>Alat keterampilan menjahit<br>Alat keterampilan memasak<br>Papan tulis<br>Alat musik<br>Buku/modul/bahan belajar lain<br>Mobil Operasional | ..... set<br>..... set<br>..... set<br>..... set<br>..... set<br>..... paket<br>..... unit<br>..... unit<br>..... unit<br>..... unit<br>..... set<br>..... paket<br>..... paket<br>..... lembar<br>..... set<br>..... eks<br>..... unit |                    |

## C. KETENAGAAN (SDM) YANG DIMILIKI

| Jenis/Profesi Tenaga            | Tingkat Pendidikan (Orang) |     |       |    |    |        |
|---------------------------------|----------------------------|-----|-------|----|----|--------|
|                                 | SMP                        | SMA | Dipl. | S1 | S2 | Jumlah |
| Pengurus/Pengelola              |                            |     |       |    |    |        |
| Administratif                   |                            |     |       |    |    |        |
| Pengasuh Anak                   |                            |     |       |    |    |        |
| Pendidik PAUD                   |                            |     |       |    |    |        |
| Tutor Pendidikan Keaksaraan     |                            |     |       |    |    |        |
| Tutor Pendidikan Keseneteraan   |                            |     |       |    |    |        |
| Instruktur/Pelatih Keterampilan |                            |     |       |    |    |        |
| Tenaga Kebersihan/Dapur         |                            |     |       |    |    |        |
| Satpam                          |                            |     |       |    |    |        |
| Supir (antar jemput)            |                            |     |       |    |    |        |
| Jumlah                          |                            |     |       |    |    |        |

## D. PROGRAM PEMBELAJARAN DAN PELATIHAN

| Jenis Program                         | Target Sasaran (Orang) |           |  | Sumber Biaya |
|---------------------------------------|------------------------|-----------|--|--------------|
|                                       | Laki-laki              | Perempuan |  |              |
| Taman Penitipan Anak (TPA)            |                        |           |  |              |
| Kelompok Bermain/Play Group (KB)      |                        |           |  |              |
| Taman Kanak-Kanak (TK)                |                        |           |  |              |
| Pendidikan Keseneteraan Paket B (SMP) |                        |           |  |              |
| Pendidikan Keseneteraan Paket C (SMA) |                        |           |  |              |

|                                                                       |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Pendidikan Keaksaraan Fungsional                                      |  |  |  |  |
| Pendidikan Pemberdayaan Perempuan<br>(Pelatihan Keterampilan Praktis) |  |  |  |  |
| Kursus Komputer                                                       |  |  |  |  |
| Kursus Bahasa Inggris                                                 |  |  |  |  |
| Kursus Bahasa Jepang                                                  |  |  |  |  |
| Taman Bacaan Masyarakat (TBM)                                         |  |  |  |  |
| Bimbingan Belajar dan Konseling                                       |  |  |  |  |
| Jumlah                                                                |  |  |  |  |

## E. DUKUNGAN DAN KEMITRAAN

### 1. Dukungan dana yang pernah diperoleh

| No. | Nama/Jenis Dana | Instansi/Lembaga Pemberi Dana | Tahun | Jumlah Dana     |           |
|-----|-----------------|-------------------------------|-------|-----------------|-----------|
|     |                 |                               |       | Barang/<br>Jasa | Dana (Rp) |
|     |                 |                               |       |                 |           |
|     |                 |                               |       |                 |           |
|     |                 |                               |       |                 |           |

### 2. Daftar Instansi/Lembaga Organisasi sebagai mitra kerja

| No. | Nama Instansi/Lembaga/<br>Organisasi | Bentuk<br>Kerjasama/Kemitraan | Bulan & Tahun<br>Pelaksanaan |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
|     |                                      |                               |                              |
|     |                                      |                               |                              |
|     |                                      |                               |                              |

## F. PRESTASI YANG DIMILIKI

### 1. Bentuk pengabdian masyarakat yang pernah dilaksanakan

| No. | Bentuk Pengabdian | Tujuan | Lama Kegiatan |
|-----|-------------------|--------|---------------|
|     |                   |        |               |
|     |                   |        |               |
|     |                   |        |               |

### 2. Penghargaan yang pernah diperoleh

| No. | Bentuk Penghargaan | Diperoleh Dari | Tahun |
|-----|--------------------|----------------|-------|
|     |                    |                |       |
|     |                    |                |       |
|     |                    |                |       |

### 3. Pelatihan/kursus yang pernah diikuti

| No. | Jenis Pelatihan | Penyelenggara Pelatihan | Lama Pelatihan | Tahun | Tempat Pelatihan |
|-----|-----------------|-------------------------|----------------|-------|------------------|
|     |                 |                         |                |       |                  |
|     |                 |                         |                |       |                  |
|     |                 |                         |                |       |                  |
|     |                 |                         |                |       |                  |
|     |                 |                         |                |       |                  |

## G. PROGRAM PEMBELAJARAN PNFI YANG DIUSULKAN TAHUN INI

### 1. Program PNFI yang diusulkan tahun ini

| No. | Program | Jumlah Sasaran | Jumlah    |           | Sumber Biaya |
|-----|---------|----------------|-----------|-----------|--------------|
|     |         |                | Laki-laki | Perempuan |              |
|     |         |                |           |           |              |
|     |         |                |           |           |              |
|     |         |                |           |           |              |
|     |         |                |           |           |              |

### 2. Uraian program yang diusulkan

| No | Uraian Program                                         | Penjelasan *)                                           |
|----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. | Jenis Program/Kegiatan                                 | .....                                                   |
| 2. | Tujuan                                                 | .....                                                   |
| 3. | Sasaran/peserta                                        | .....                                                   |
| 4. | Hasil yang diharapkan                                  | .....                                                   |
| 5. | Langkah-langkah persiapan dan pelaksanaan              | .....                                                   |
| 6. | Rencana dan Jadwal Kegiatan pembelajaran dan pelatihan | .....                                                   |
| 7. | Fasilitas/sarana kegiatan                              | .....                                                   |
| 8. | Mitra kerja                                            | .....                                                   |
| 9. | Kelengkapan administrasi                               | Semua kelengkapan administrasi dilampirkan fotokopinya. |

\*) Jelaskan uraian masing-masing program yang diusulkan

3. Format data nama calon warga belajar (peserta didik) yang diusulkan

Nama Lembaga/Organisasi : .....

Alamat : .....

| No.  | Nama Warga Belajar | Jenis Kelamin | Alamat | Tempat Lahir | Tanggal Lahir |     |     | Pekerjaan |
|------|--------------------|---------------|--------|--------------|---------------|-----|-----|-----------|
|      |                    |               |        |              | Tgl           | Bln | Thn |           |
| 1.   |                    |               |        |              |               |     |     |           |
| 2.   |                    |               |        |              |               |     |     |           |
| 3.   |                    |               |        |              |               |     |     |           |
| 4.   |                    |               |        |              |               |     |     |           |
| dst. |                    |               |        |              |               |     |     |           |

4. Format data nama calon tutor/pelatih keterampilan yang diusulkan

Nama Lembaga/Organisasi : .....

Alamat : .....

| No.  | Nama Tutor | Jenis Kelamin | Alamat | Tempat Lahir | Tanggal Lahir |     |     | Ijazah Terakhir | Tahun Lulus | Ket. |
|------|------------|---------------|--------|--------------|---------------|-----|-----|-----------------|-------------|------|
|      |            |               |        |              | Tgl           | Bln | Thn |                 |             |      |
| 1.   |            |               |        |              |               |     |     |                 |             |      |
| 2.   |            |               |        |              |               |     |     |                 |             |      |
| 3.   |            |               |        |              |               |     |     |                 |             |      |
| 4.   |            |               |        |              |               |     |     |                 |             |      |
| 5.   |            |               |        |              |               |     |     |                 |             |      |
| dst. |            |               |        |              |               |     |     |                 |             |      |

5. Rincian Rencana Penggunaan Dana

| No     | Kegiatan                                                                 | Volume | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (Rp) |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|-------------|
| (1)    | (2)                                                                      | (3)    | (4)               | (3 x 4)     |
| 1      | Pembelian alat tulis dan buku tulis warga belajar:<br>a. ....<br>b. dst. |        |                   |             |
| 2      | Pembelajaran dan pelatihan keterampilan:<br>a. ....<br>b. dst.           |        |                   |             |
| 3      | Identifikasi calon warga belajar                                         |        |                   |             |
| 4      | Penyelenggaraan penilaian pembelajaran:<br>a. ....<br>b. dst.            |        |                   |             |
| 5      | Dana transport tutor                                                     |        |                   |             |
| 6      | Penyelenggaraan program:<br>a. ....<br>b. dst.                           |        |                   |             |
| Jumlah |                                                                          |        |                   |             |

Jumlah keseluruhan yang diajukan : Rp .....

Terbilang: .....

.....

Ketua Lembaga/Organisasi,

.....

Nama jelas

### Lampiran Proposal, antara lain:

1. Surat pernyataan lembaga/organisasi penerima dana (sesuai dengan format).
2. Salinan/fotokopi akta notaris/surat izin operasional pendirian lembaga/organisasi.
3. Salinan/fotokopi nomor rekening atas nama lembaga/organisasi.
4. Salinan/fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga/organisasi
5. Struktur organisasi kepengurusan lembaga/organisasi, dan rincian tugas pengurus.
6. Daftar calon warga belajar (sesuai dengan format), diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
7. Daftar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (tutor dan pelatih keterampilan, sesuai dengan format).

### LAMPIRAN 2 : CONTOH PERJANJIAN KERJASAMA

#### PERJANJIAN KERJASAMA

NOMOR :

**DIREKTORAT PENDIDIKAN MASYARAKAT  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN NON FORMAL DAN INFORMAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL**

**DENGAN**

**LEMBAGA/ORGANISASI .....**

**TENTANG**

**KERJASAMA PENYELENGGARAAN PROGRAM  
PENDIDIKAN KEAKSARAAN BAGI KOMUNITAS KHUSUS TAHUN 2010**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun  
dua ribu sepuluh, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : Kompleks Kementerian Pendidikan Nasional  
Gedung E Lantai VI,  
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan - Jakarta Pusat 10270

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional (Ditjen PNFI Kemendiknas), dan untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

2. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga/Organisasi ..... dan untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Secara bersama-sama, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK, berdasarkan pertimbangan:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA sebagai institusi yang bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Pendidikan Masyarakat (Pendidikan Keaksaraan).
2. Bahwa PIHAK KEDUA sebagai Lembaga/Organisasi yang menyelenggarakan Program Pendidikan Keaksaraan.

PARA PIHAK sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama tentang penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan bagi komunitas khusus, dengan ketentuan sebagaimana diatur pada pasal-pasal berikut:

### **Pasal 1 TUJUAN KERJASAMA**

Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk:

1. Mendukung kebijakan dan program Pemerintah RI dalam rangka percepatan pemberantasan buta aksara sesuai Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006.
2. Memperluas akses penyelenggaraan dan layanan program pendidikan keaksaraan bagi komunitas khusus yang berada di daerah tertinggal, lembaga pemasyarakatan, rumah singgah, dan tenaga kerja yang berada di luar negeri (Sabah dan Serawak).
3. Memfasilitasi penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan bagi komunitas khusus sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masyarakat setempat.

### **Pasal 2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

1. Tugas dan tanggung jawab PIHAK PERTAMA adalah:
  - a. Memproses administrasi pencairan dana kepada PIHAK KEDUA, setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh PARA PIHAK, sesuai aturan yang berlaku;
  - b. Memberikan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan program;

- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
  - d. Membatalkan penandatanganan perjanjian kerjasama dengan PIHAK KEDUA, jika diduga terjadi penyimpangan yang dilakukan PIHAK KEDUA;
  - e. Mengusulkan kepada KPPN Jakarta III untuk menghentikan pencairan dana kepada PIHAK KEDUA, jika terjadi sesuatu hal yang diduga berpotensi merugikan negara.
2. Tugas dan tanggung jawab PIHAK KEDUA adalah:
  - a. Menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan program;
  - b. Menyusun rencana dan jadwal kegiatan penyelenggaraan program;
  - c. Memberitahukan dan mengoordinasikan pelaksanaan program kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat;
  - d. Melaksanakan program pembelajaran dan pelatihan keterampilan bagi warga belajar sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan;
  - e. Mengadministrasikan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana secara akuntabel sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan program kepada PIHAK PERTAMA dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota setempat sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - g. Menjamin terselenggaranya program pembelajaran dan pelatihan keterampilan bagi warga belajar sesuai target yang ditentukan.

### **Pasal 3 PENYALURAN DAN PENGGUNAAN DANA**

1. Untuk melaksanakan program pembelajaran dan pelatihan bagi sebanyak .... (.....) warga belajar dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat 2 di atas, PIHAK PERTAMA memberikan dana kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. .... (.....).

2. Dana sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, dibebankan pada anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Pendidikan Non Formal dan Informal Tahun 2010, Nomor 0049/023-05.1/-/2010 tanggal 31 Desember 2009 dengan kode anggaran 10.04.01.2546.00076.5721.

3. PIHAK PERTAMA menyalurkan dana sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III kepada PIHAK KEDUA dengan transfer ke bank:

Nama Bank : .....  
Nomor Rekening : .....  
Atas Nama : .....

4. Dana sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, digunakan oleh PIHAK KEDUA untuk penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus, sesuai ketentuan yang tertera dalam Acuan Dana Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus.

5. Apabila PIHAK KEDUA menggunakan dana diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 di atas, maka sepenuhnya menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

6. Biaya administrasi dan perpajakan yang terkait dengan Perjanjian Kerjasama ini ditanggung oleh PIHAK KEDUA sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 4 SANKSI**

1. Jika PIHAK KEDUA ternyata tidak menggunakan dana sesuai peruntukannya, maka PIHAK PERTAMA dapat mengajukan gugatan pengembalian dana kepada PIHAK KEDUA, dan selanjutnya disetorkan ke Kantor Kas Negara.

2. Apabila dalam penyelenggaraan program yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA ternyata ditemukan penyimpangan, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

#### **Pasal 5 PERSELISIHAN**

1. Jika terdapat perselisihan atau penafsiran yang berbeda terhadap isi Perjanjian Kerjasama ini, maka PARA PIHAK sepakat menyelesaikannya dengan musyawarah/mufakat.

2. Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan dengan musyawarah/mufakat, maka penyelesaiannya diajukan melalui pengadilan negeri setempat.

#### **Pasal 6 KETENTUAN PENUTUP**

1. Setiap perubahan atas Perjanjian Kerjasama ini hanya dapat dilakukan setelah ada kesepakatan tertulis dari PARA PIHAK.

2. Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, mulai berlaku pada tanggal yang ditentukan PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

3. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini, akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

4. Perjanjian Kerjasama ini berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK, sampai dengan berakhirnya pelaksanaan program.

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK di Jakarta dalam rangkap 5 (lima), di atas materai enam ribu, dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

PARA PIHAK

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

( ..... )

( ..... )

## LAMPIRAN 3 : CONTOH FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN

### 1. Format Laporan Awal

| LAPORAN AWAL KEGIATAN                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. LEMBAGA/ORGANISASI</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1. Nama Lembaga/Organisasi:                                                   | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. Alamat Lengkap :                                                           | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. Nama Ketua :                                                               | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4. Nomor Telepon/Fax/HP :                                                     | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>B. URAIAN KEGIATAN</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.                                                                            | Dana Penyelenggaraan Program Pendidikan Keaksaraan bagi Komunitas Khusus dari Direktorat Pendidikan Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Kementerian Pendidikan Nasional, atau dari Dinas Pendidikan Provinsi ..... telah diterima pada:<br>a. Tanggal : .....<br>b. Jumlah (Rp) : .....<br>c. Melalui Bank : .....<br>d. Nomor Rekening: ..... |
| 2.                                                                            | Identifikasi tutor, pelatih keterampilan, dan peserta didik (warga belajar) telah dilakukan, dengan rincian kegiatan sebagai berikut: .....                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.                                                                            | Penyelenggaraan pembelajaran dan pelatihan keterampilan akan dimulai pada tanggal: ....., dengan rincian rencana dan jadwal pembelajaran dan pelatihan keterampilan sebagai berikut:<br>a. ....<br>b. ....<br>c. Dst                                                                                                                                                         |
| 4.                                                                            | Rencana penggunaan dana (biaya penyelenggaraan program) per komponen biaya selama program berlangsung:<br>a. ....<br>b. ....<br>c. Dst                                                                                                                                                                                                                                       |
| Lampiran-lampiran: Daftar warga belajar dan tutor (apabila terjadi perubahan) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 2. Format Laporan Akhir

| LAPORAN AKHIR KEGIATAN          |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. LEMBAGA/ORGANISASI</b>    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Nama Lembaga/Organisasi : ..... |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Alamat Lengkap : .....          |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Nama Ketua : .....              |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Nomor Telepon/Fax/HP. : .....   |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>B. URAIAN KEGIATAN</b>       |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| No                              | Kegiatan                                                   | Penjelasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.                              | Program Kegiatan                                           | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.                              | Tujuan dan sasaran program                                 | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.                              | Fasilitas/sarana pembelajaran dan pelatihan yang digunakan | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.                              | Langkah dan proses pelaksanaan pembelajaran dan pelatihan  | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.                              | Hasil pembelajaran dan pelatihan                           | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.                              | Mitra Kerja                                                | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.                              | Rencana kegiatan pasca program                             | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8.                              | Lampiran-lampiran:                                         | a. Rincian penggunaan dana beserta bukti/kuitansi pengeluaran, termasuk setoran pajak sesuai ketentuan yang berlaku;<br>b. Rekapitulasi hasil evaluasi pembelajaran/ pelatihan warga belajar dan data kelulusan warga belajar yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan setempat<br>c. Dokumen pendukung lainnya. |

**CONTOH FORMAT REKAPITULASI RINCIAN  
PENGUNAAN DANA DAN BUKTI SPJ**

| No | Perincian                     | Jumlah (Rp) | Bukti SPJ                  | Waktu            |
|----|-------------------------------|-------------|----------------------------|------------------|
| 1  | Transport Tutor               |             | Daftar dan Ttd. Penerimaan | 31 Juli 2010     |
| 2  | Penilaian hasil pembelajaran: |             |                            |                  |
|    | a. Penyusun Naskah Soal       |             | Daftar dan Ttd. Penerimaan | 30 November 2010 |
|    | b. Konsumsi Penyusun          |             | Nota & kwitansi            | 30 November 2010 |
|    | c. Penggandaan Naskah Soal    |             | Nota & Kwitansi            | 01 Desember 2010 |
|    | d. Dst                        |             |                            |                  |

**Lampiran 4: Instrumen Verifikasi Terhadap Lembaga/  
Organisasi Calon Penerima Bantuan**

**A. IDENTITAS LEMBAGA/ORGANISASI**

|                |                         |                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Proposal |                         | .....<br>.....                                                                                                                                        |
| 1.             | Nama Lembaga/Org        | .....                                                                                                                                                 |
| 2              | Nama Pemimpin           | .....                                                                                                                                                 |
| 3              | Alamat Lembaga          | Jalan .....<br>RT/RW .....Desa/Kelurahan .....<br>Kecamatan .....<br>Kab/Kota .....<br>Propinsi ..... Kode Pos .....<br>Telepon/Fax .....<br>HP ..... |
| 4              | No. & tanggal Pendirian | Instansi : .....<br>Nomor: .....<br>Tanggal ..... bulan ..... tahun .....                                                                             |

**B. KELENGKAPAN ADMINISTRASI**

| No | Jenis Administrasi                                          | Keadaan |           | Keterangan |
|----|-------------------------------------------------------------|---------|-----------|------------|
|    |                                                             | Ada     | Tidak ada |            |
| 1  | 2                                                           | 3       | 4         | 5          |
| 1  | Papan nama lembaga/organisasi                               |         |           |            |
| 2  | Struktur organisasi                                         |         |           |            |
| 3  | Rincian tugas pengelola/penyelenggara                       |         |           |            |
| 4  | Nomor rekening bank atas nama lembaga (tanpa cc/qq)         |         |           |            |
| 5  | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga            |         |           |            |
| 6  | Surat ijin penyelenggaraan PNFI dari Pejabat yang berwenang |         |           |            |
| 7  | Rekomendasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota                 |         |           |            |

## C. SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA/ORGANISASI

| No | Jenis Sarana                     | Keadaan                                                                                                                                                                             | Keterangan |
|----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Luas Gedung Lembaga/ Organisasi  | Luas Tanah : .....m <sup>2</sup><br>Luas Bangunan : .....m <sup>2</sup>                                                                                                             |            |
| 2  | Tempat Penyelenggaraan Kegiatan  | <input type="checkbox"/> Gedung Perkantoran<br><input type="checkbox"/> Rumah<br><input type="checkbox"/> Ruko<br><input type="checkbox"/> .....                                    |            |
| 3  | Status Bangunan / Gedung Lembaga | <input type="checkbox"/> Milik sendiri<br><input type="checkbox"/> Kontrak/sewa<br><input type="checkbox"/> Pinjam<br><input type="checkbox"/> .....                                |            |
| 4  | Sarana belajar                   | Meja & kursi belajar .....set<br>Papan tulis .....set<br>Lemari/rak buku .....unit<br>Mesin tik .....unit<br>Komputer .....unit<br>Bahan Ajar .....jenis<br>Bahan Bacaan .....judul |            |

## D. PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

| No | Unsur                   | Jumlah |    | Usia Rata-rata |    | Keterangan |
|----|-------------------------|--------|----|----------------|----|------------|
|    |                         | Lk     | Pr | Lk             | Pr |            |
| 1. | Pengelola/Penyelenggara |        |    |                |    |            |
| 2. | Tutor                   |        |    |                |    |            |
| 3. | Warga Belajar           |        |    |                |    |            |

Catatan: lakukan wawancara terhadap tutor dan warga belajar secara sampling

## E. SASARAN/PENGUNJUNG

| No | Unsur          | Jumlah |    | Usia Rata-rata |    | Keterangan |
|----|----------------|--------|----|----------------|----|------------|
|    |                | Lk     | Pr | Lk             | Pr |            |
| 1. | Aksarawan Baru |        |    |                |    |            |
| 2. | Warga Belajar  |        |    |                |    |            |
| 3. | Masyarakat     |        |    |                |    |            |

## F. PROGRAM YANG DILAKSANAKAN

Program kegiatan yang berlangsung saat ini dan yang pernah diselenggarakan

| No. | Jenis Program Kegiatan | Tahun Pelaksanaan Program | Jumlah Sasaran | Sumber Biaya | Lokasi Sasaran |
|-----|------------------------|---------------------------|----------------|--------------|----------------|
|     |                        |                           |                |              |                |
|     |                        |                           |                |              |                |
|     |                        |                           |                |              |                |
|     |                        |                           |                |              |                |

## G. DUKUNGAN KEMITRAAN

Daftar Instansi/Lembaga Organisasi mitra kerja

1. Instansi/Lembaga Organisasi Mitra Kerja Pendukung Program

| No. | Nama Instansi/Lembaga/ Organisasi Mitra | Jenis Dukungan | Keterangan |
|-----|-----------------------------------------|----------------|------------|
|     |                                         |                |            |
|     |                                         |                |            |
|     |                                         |                |            |
|     |                                         |                |            |

## 2. SDM Pendukung Program

| No | Nama | Jabatan |
|----|------|---------|
|    |      |         |
|    |      |         |
|    |      |         |
|    |      |         |

Keterangan:  
*Kelengkapan dokumen lain yang diperlukan dilampirkan.*

Mengetahui .....2010  
 Lembaga/Organisasi Petugas Verifikasi

.....

Kesimpulan: ☐ = Layak ☐ = Tidak Layak

Catatan

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

## LAMPIRAN : 5

### ACUAN PENYELENGGARAAN

PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA  
 INOVASI KREATIF  
**KEAKSARAAN FUNGSIONAL**  
 MODEL 32 HARI DI KAB. KARAWANG

PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG  
 TAHUN 2008

**PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN**  
**PENDIDIKAN KEASARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF**

**A. Komponen Penyelenggaraan**

1. Pengelola atau penyelenggara

Penyelenggara program Pendidikan Keaksaraan Fungsional dapat dilaksanakan oleh Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) atau organisasi masyarakat lainnya.

2. Warga Belajar

Sasaran utama penyelenggaraan program Pendidikan Keaksaraan Fungsional model inova kreatif hari adalah masyarakat yang memiliki kriteria sebagai berikut :

- a. Warga masyarakat yang tidak sekolah sama sekali (Buta huruf murni)
- b. Usia 15 – 44 tahun (prioritas)
- c. Putus sekolah dasar (SD) Kls 1, 2, dan 3

3. Tutor

Persyaratan tutor adalah:

- a. Pendidikan minimal SLTA
- b. Diutamakan memiliki latar belakang keguruan
- c. Berpengalaman sebagai tenaga pendidikan orang dewasa
- d. Berdomisili di sekitar wilayah atau lokasi kegiatan pembelajaran
- e. Dapat berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan jelas dan benar

**B. Kegiatan Pembelajaran**

1. Kalender Kegiatan Belajar

Jadwal kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan berdasarkan kesepakatan antara warga belajar dengan tutor, dan lamanya pertemuan proses pembelajaran Pendidikan Keaksaraan Fungsional selama 32 pertemuan, dan 210 menit setiap harinya dengan alokasi waktu pembelajaran selama 3,5 jam, sehingga pada akhir program dapat mencapai 114 jam belajar efektif.

2. Pengembangan Program Belajar

Program pembelajaran dikembangkan atas dasar masalah minat dan kebutuhan warga belajar dan tutor. Materi belajarnya didasarkan pada hal-hal tersebut, serta mencakup kegiatan yang dapat membantu mereka dalam mengklasifikasikan keterampilan keterampilan dan pengetahuan yang dimilikinya. Dan tujuan akhir dari program ini adalah bagaimana membuat warga belajar dapat memotivasi dan memberdayakan dirinya. Meningkatkan taraf hidupnya dan mandiri serta bagaimana menciptakan masyarakat yang gemar belajar (*learning society*).

3. Bahan Belajar

Menggunakan semua potensi yang ada antara lain buku tulis, majalah, surat kabar, leaflet, poster dan tau bahan belajar yang diciptakan sendiri oleh warga belajar bekerjasama dengan tutor.

4. Media Belajar

Menggunakan media yang ada disekitar lingkungan belajar

5. Evaluasi

Warga belajar dan tutor bersama-sama menjadi evaluator dengan menekankan pada evaluasi diri sendiri (self evaluation) dan evaluasi kemajuan belajar.

**C. Sarana Penyelenggaraan**

Dalam kelompok belajar diharapkan ada administrasi kelompok minimal, antara lain:

1. Buku tamu
2. Daftar Induk warga belajar
3. Daftar Hadir warga belajar
4. Daftar Hadir tutor
5. Buku kemajuan warga belajar
6. Daftar nilai harian
7. Daftar program belajar
8. Daftar nama tutor
9. Buku kas

#### D. Perinsip Pembelajaran

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses pembelajaran adalah:

- 1) Aktivitas pembelajaran digali berdasarkan pengalaman, harapan, minat, dan kebutuhan warga belajar.
- 2) Orientasi pembelajaran berhubungan erat dengan situasi kehidupannya bukan pada mata pelajaran.
- 3) Tutor berperan dalam meningkatkan proses saling memberi dan menerima bukan hanya sekedar mentransfer pengetahuan pada warga belajar.
- 4) Perbedaan individu warga belajar akan mempengaruhi pula pola pembelajaran, oleh karena itu perlu saling menghargai perbedaan tersebut.

#### E. Lain-Lain

Sebelum pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan, tutor terlebih dahulu wajib mengikuti pelatihan atau bersertifikat sebagai tutor KF.

(Jadwal Pelatihan terlampir)

#### TIM PENYUSUN

|                  |   |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pelindung        | : | Bupati Kabupaten Karawang<br><b>Drs. H. Dadang S. Muchtar</b>                                                                                                                                                                           |
| Penanggung Jawab | : | Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Karawang<br><b>Drs. Yan Zuwarsyah</b>                                                                                                                                                                 |
| Ketua Pelaksana  | : | Kabid PLSP Dinas Pendidikan Kabupaten Karawang<br><b>Drs. Cecep Mulyawan</b>                                                                                                                                                            |
| Pelaksana        | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kasi PLSP Dinas Pendidikan Kabupaten Karawang<br/><b>Dra. Lilis Jayasutisna</b></li><li>2. Ketua Ikatan Penilik Kabupaten Karawang<br/><b>Drs. Toto Suharto</b></li></ol>                      |
| Anggota          | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Drs. AT. Sukarsa</b></li><li>2. <b>Atin Krisnanto, S.Pd</b></li><li>3. <b>Rr. Oetami Noviana R, S.Pd</b></li><li>4. <b>Atin Supriatin, S.Pd</b></li><li>5. <b>Amar Andriyanto</b></li></ol> |

**DATA PRASARANA DAN SARANA KEJAR KF**

Nama Kejar : .....

Alamat ..... \*

[illegible]

Mengetahui;  
Penilik Kecamatan .....

Karawang, ..... 200 ...

Penyelenggara,

Nip. ....

### AGENDA HARIAN TUTOR

Hari/Tanggal : .....

Nama Kelompok : .....

Tempat Belajar : .....

Tema : .....

Jumlah WB : .....

WB Yang Hadir : .....

WB Yang Tidak Hadir : .....

| No. | Nama WB | Alasan Tidak Hadir | Upaya Tutor | Hasil Yang dicapai |
|-----|---------|--------------------|-------------|--------------------|
|     |         |                    |             |                    |

Karawang, ..... 2007

Mengetahui;  
Ketua PKBM/Penyelenggara

Tutor

[illegible]

Nip. ....

Karawang, ..... 200 ...  
Penyelenggara,

\*\*\*\*\*

Nama Kejar  
Alamat

[illegible]

Mengetahui;  
Penilik Kecamatan .....

Nip. ....

Nama Kejar  
Alamat

[illegible]

Karawang, ..... 200 ...

Mengetahui;

Penilik Kecamatan .....

Nip. ....

Nip. ....

Nama Kejar  
Alamat

[illegible]

Karawang, ..... 200 ...

**Mengetahui;**

Penilik Kecamatan .....

Nip. ....

[illegible]

.....  
 Nip. ....  
 .....  
 Penilik Kecamatan .....  
 Mengetahui;  
 Karawang, ..... 200 ..  
 Penyelenggara,  
 .....

100

Mengetahui: \_\_\_\_\_  
Kepala PKMB .....  
Karawang, ..... 200 ...  
Penyelenggara.

## PETUJUK PELAKSANAAN TUTOR

### PROGRAM PEMBERANTASAN BUTA AKSARA INOVASI KREATIF KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL 32 HARI DI KAB. KARAWANG

PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG  
TAHUN 2008

## STANDAR KOMPETENSI PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF

### STANDAR KOMPETENSI KEAKSARAAN TINGKAT DASAR STANDAR KOMPETENSI KEAKSARAAN

TINGKAT : KEAKSARAAN DASAR  
Mata Pelajaran : Membaca  
Standar Kompetensi : Mampu membaca kalimat sederhana (terdiri atas subyek, predikat dan obyek) sekurangnya 7 kata dengan menggunakan bahasa Indonesia

| NO | KOMPETENSI DASAR                                                                                              | INDIKATOR                                                                                                                         | PENGALAMAN BELAJAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | HASIL BELAJAR                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Mampu membaca kalimat sederhana (terdiri atas subyek, predikat dan obyek) dengan menggunakan bahasa Indonesia | Membaca huruf vokal dan konsonan abjad Latin dengan lancar                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permainan kartu huruf</li> <li>• Bernyanyi</li> <li>• Menggambar</li> <li>• Melafalkan huruf</li> <li>• Bercerita</li> </ul>                                                                                                                                                                | Mampu membaca huruf vokal dan konsonan abjad Latin dengan lancar<br>Mengetahui dan                            |
|    |                                                                                                               | membaca suku kata yang terdiri atas sekurang-kurangnya 2 huruf                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melafalkan suku kata</li> <li>• Permainan suku kata</li> <li>• Menggambar</li> <li>• Bernyanyi</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | Mampu mengenali dan membaca suku kata yang terdiri atas sekurang-kurangnya 2 huruf                            |
|    |                                                                                                               | Membaca kata yang terdiri atas sekurang-kurangnya 2 suku kata                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permainan kata yang dikenal di lingkungan setempat</li> <li>• Kartu kata</li> <li>• Lacak kata</li> <li>• Membaca gambar</li> <li>• Menyebutkan kata berimbuhan yang sesuai dengan gambar</li> <li>• Menjodohkan kata dengan gambar</li> <li>• Memperagakan kata melalui gerakan</li> </ul> | Mampu membaca kata yang terdiri atas sekurang-kurangnya 2 suku kata                                           |
|    |                                                                                                               | Membaca kalimat sederhana (terdiri atas subyek, predikat dan obyek) sekurang-kurangnya 7 kata dengan menggunakan bahasa Indonesia |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mampu membaca kalimat sederhana (terdiri atas subyek, predikat dan obyek) dengan menggunakan bahasa Indonesia |

**STANDAR KOMPETENSI KEAKSARAAN TINGKAT DASAR**  
**STANDAR KOMPETENSI KEAKSARAAN**

**TINGKAT** : KEAKSARAAN DASAR

Mata Pelajaran : Menulis

Standar Kompetensi : Mampu menulis kalimat sederhana (terdiri atas subyek, predikat dan obyek) sekurangnya 7 kata dengan menggunakan bahasa Indonesia

| NO | KOMPETENSI DASAR                                                                   | INDIKATOR                                                                                                                                                                              | PENGALAMAN BELAJAR                                                                                                                                                                                                                                                                     | HASIL BELAJAR                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | Membaca dan memahami petunjuk sederhana/pendek dengan menggunakan bahasa Indonesia | Membaca isi/pesan pada papan nama, arah, label, merek, poster sederhana                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkenalkan berbagai jenis papan nama, arah, label, poster berdasarkan gambar</li> <li>Memperagakan cara membaca berbagai jenis papan nama, arah, label, merek, poster berdasarkan gambar</li> <li>Menjodohkan kata dengan gambar</li> </ul> | Mampu membaca dan memahami petunjuk sederhana/pendek dengan menggunakan bahasa Indonesia |
| 3  | Membaca angka 1 sampai 100 dengan menggunakan bahasa Indonesia                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membaca lambang bilangan 1 sampai 10</li> <li>Membaca lambang bilangan 11 sampai 19</li> <li>Membaca lambang bilangan 100 sampai 100</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lacak angka</li> <li>Permainan angka</li> <li>Menjodohkan angka/lambang bilangan dengan nama bilangan</li> </ul>                                                                                                                                | Mampu membaca angka 1 sampai 100 dengan menggunakan bahasa Indonesia                     |

| NO | KOMPETENSI DASAR                                                                                        | INDIKATOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PENGALAMAN BELAJAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | HASIL BELAJAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Menulis kalimat sederhana (terdiri atas subyek, predikat dan obyek) dengan menggunakan bahasa Indonesia | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis huruf vokal dan konsonan abjad Latin dengan lancar</li> <li>Menulis suku kata yang sekurang-kurangnya terdiri dari 2 huruf</li> <li>Menulis kata yang terdiri atas 2 suku kata</li> <li>Menulis kalimat sederhana sekurang-kurangnya 7 kata dengan menggunakan bahasa Indonesia yang benar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik menulis huruf vokal dan konsonan</li> <li>Menulis berdasarkan gambar</li> <li>Praktik menulis suku kata yang sekurang-kurangnya terdiri dari 2 huruf</li> <li>Praktik menulis kata yang terdiri atas 2 suku kata</li> <li>Praktik menulis kalimat sederhana dengan menggunakan bahasa Indonesia yang benar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mampu menulis huruf vokal dan konsonan dengan lancar</li> <li>Mampu menulis suku kata yang sekurang-kurangnya terdiri dari 2 huruf</li> <li>Mampu menulis kata yang terdiri atas 3 suku kata</li> <li>Mampu menulis kalimat sederhana sekurang-kurangnya 7 kata dengan menggunakan bahasa Indonesia yang benar</li> </ul> |
| 2  | Menulis identitas diri dan alamat                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis nama, usia, tempat lahir, dan tanggal lahir</li> <li>Menulis nama jalan, nomor rumah, RT/RW, nama desa, nama kecamatan, kabupaten/kota</li> </ul>                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Praktik menulis nama, usia, tempat lahir, tanggal lahir</li> <li>Praktik menulis nomor jalan, nomor rumah, RT/RW, nama desa, nama kecamatan, kabupaten/kota</li> <li>Mengisi formulir sederhana nama, alamat, umur, anggota keluarga)</li> </ul>                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis nama, usia, tempat lahir, dan tanggal lahir</li> <li>Menulis nama jalan, nomor rumah, RT/RW, nama desa, nama kecamatan, kabupaten/kota</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| 2  | Menulis angka 1 sampai 100                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis angka 1-10</li> <li>Menulis angka 11-19</li> <li>Menulis angka 100-100</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     | Menuliskan angka berdasarkan simbol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mampu menulis angka 1-10</li> <li>Mampu menulis angka 11-19</li> <li>Mampu menulis angka 100-100</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |

# STANDAR KOMPETENSI KEAKSARAAN TINGKAT DASAR

## STANDAR KOMPETENSI KEAKSARAAN

TINGKAT : KEAKSARAAN DASAR

Mata Pelajaran : Berhitung

Standar Kompetensi : Mampu melakukan perhitungan penjumlahan dan pengurangan dari angka 1 sampai 100

| NO | KOMPETENSI DASAR              | INDIKATOR                                                                                                       | PENGALAMAN BELAJAR                                                                                                                                      | HASIL BELAJAR                                                                                                         |
|----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Mengetahui angka 1 sampai 100 | Menghitung (mencacah) banyak obyek (benda, gambar, dll) secara berurutan (dari 1 sampai 100)                    | Diberikan sejumlah obyek di lingkungan sekitar, menghitung jumlah obyek tersebut (dari angka 1 sampai 100)                                              | Mampu menghitung (mencacah) banyak obyek (benda, gambar, dll) secara berurutan (dari 1 sampai 100)                    |
|    |                               | Membandingkan dua kumpulan obyek hitung, menyatakan dalam istilah lebih banyak, lebih sedikit, atau sama banyak | Membandingkan dua kumpulan obyek yang dikenal dan menyatakan secara lisan dan tulisan dalam istilah "lebih banyak", "lebih sedikit", atau "sama banyak" | Mampu membandingkan dua kumpulan obyek hitung, menyatakan dalam istilah lebih banyak, lebih sedikit, atau sama banyak |
|    |                               | Mengurutkan lambang bilangan yang terdiri atas 2 angka dari terkecil atau terbesar                              | Mengurutkan serangkaian lambang bilangan yang terdiri atas 2 angka dari terkecil hingga terbesar atau sebaliknya                                        | Mampu mengurutkan lambang bilangan yang terdiri atas 2 angka dari terkecil hingga terbesar                            |
|    |                               | Menyusun obyek (benda atau gambar) dari yang terkecil sampai terbesar atau sebaliknya                           | Disediakan beberapa obyek (benda atau gambar), kemudian warga belajar diminta mengurutkan banyak obyek, dari terkecil sampai terbesar atau sebaliknya   | Mampu menyusun obyek (benda atau gambar) dari yang terkecil sampai terbesar atau sebaliknya                           |

| NO | KOMPETENSI DASAR                                                             | INDIKATOR                                                                                                                   | PENGALAMAN BELAJAR                                                                                                                                                                                                           | HASIL BELAJAR                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | Melakukan perhitungan penjumlahan dan pengurangan sekurang-kurangnya 1 angka | Menghitung dengan menggunakan simbol "+, -, dan =" dalam mengerjakan penjumlahan dan pengurangan sekurang-kurangnya 1 angka | Menghitung jumlah atau selisih dua kumpulan obyek (benda atau gambar yang sama) kemudian menuliskan dan membacanya dalam lambang bilangan, dengan simbol "+, -, dan =" sekurang-kurangnya 1 angka                            | Mampu menghitung dengan menggunakan simbol "+, -, dan =" dalam mengerjakan penjumlahan dan pengurangan sekurang-kurangnya 1 angka |
|    |                                                                              | Menghitung penjumlahan atau pengurangan bilangan 1 angka dengan menggunakan metode susun ke bawah                           | Menghitung penjumlahan atau pengurangan bilangan 1 angka dengan menggunakan metode penulisan lambang bilangan susun ke bawah                                                                                                 | Mampu menghitung penjumlahan atau pengurangan bilangan 1 angka dengan menggunakan metode susun ke bawah                           |
|    |                                                                              | Melakukan perhitungan penjumlahan dan pengurangan dalam pekerjaan atau kehidupan sehari-hari (sekurang-kurangnya 1-100)     | Menerapkan konsep penjumlahan atau pengurangan secara fungsional dengan mengambil contoh dari pekerjaan atau kehidupan sehari-hari (sekurang-kurangnya 1-100)                                                                | Mampu melakukan perhitungan penjumlahan dan pengurangan dalam pekerjaan atau kehidupan sehari-hari (sekurang-kurangnya 1-100)     |
| 3  | Mengetahui satuan waktu                                                      | Mengetahui satuan waktu seperti hari, minggu, bulan, dan jam                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dikenalkan nama-nama hari dan bulan</li> <li>Dikenalkan jumlah jam dalam satu hari, jumlah hari dalam 1 minggu, jumlah minggu dalam 1 bulan, jumlah bulan dalam satu tahun</li> </ul> | Mampu mengenali satuan waktu seperti hari, minggu, bulan, tahun dan jam                                                           |

## STANDAR KOMPETENSI KEAKSARAAN TINGKAT DASAR

### STANDAR KOMPETENSI KEAKSARAAN

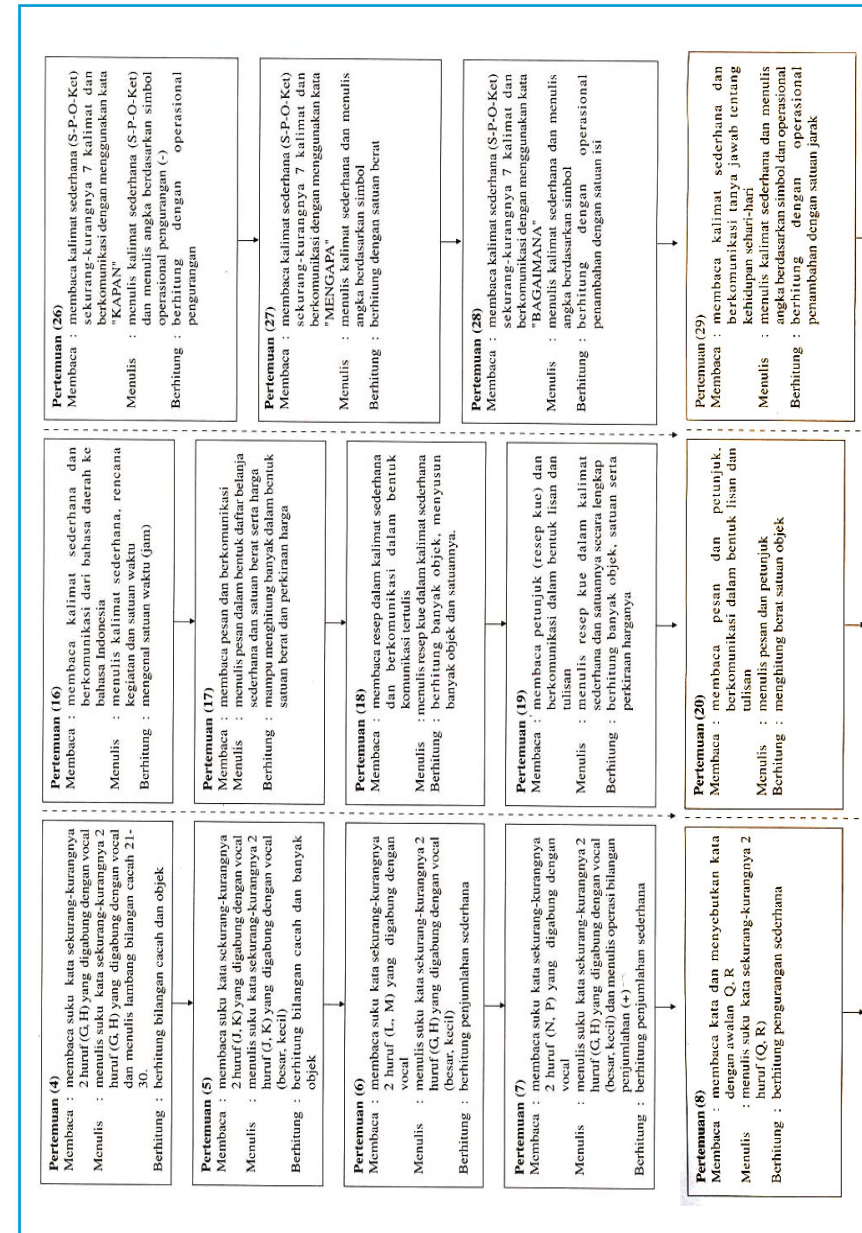
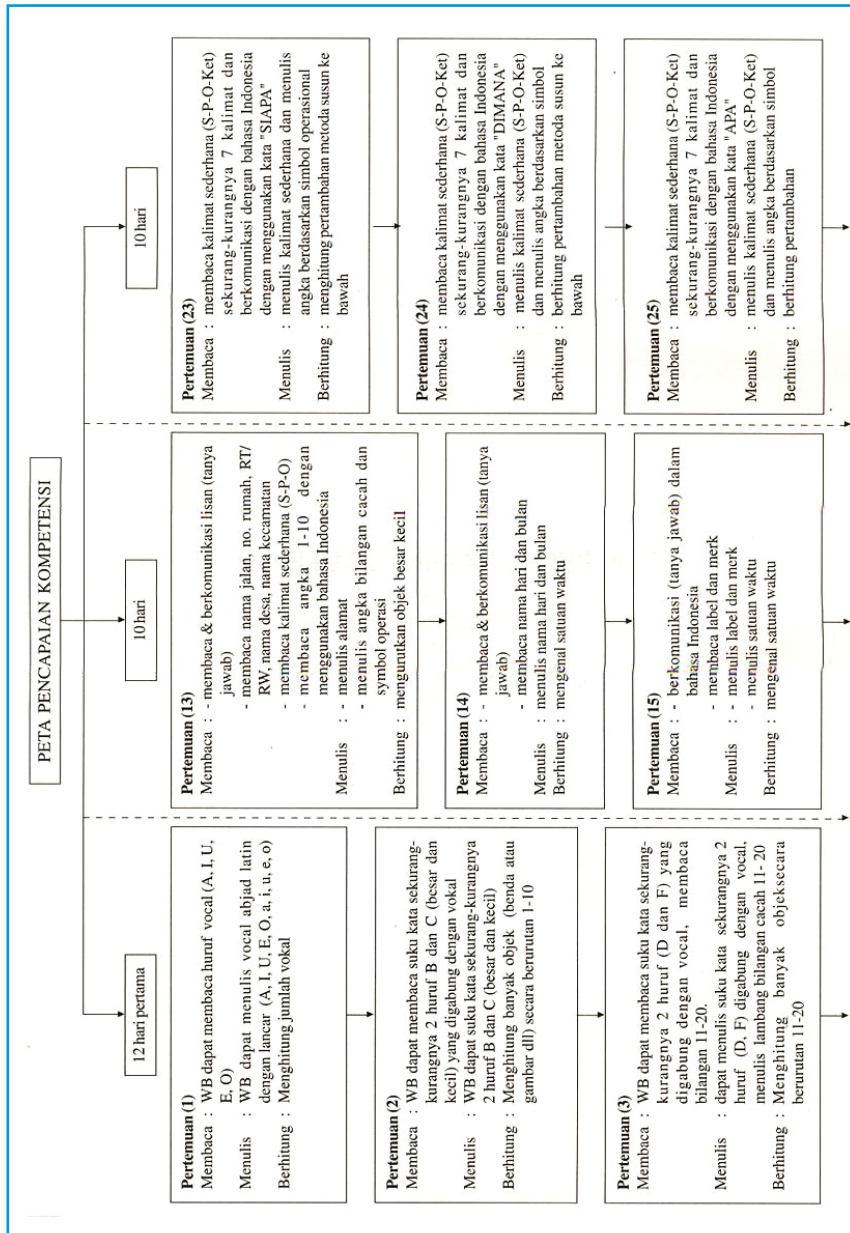
**TINGKAT** : KEAKSARAAN DASAR

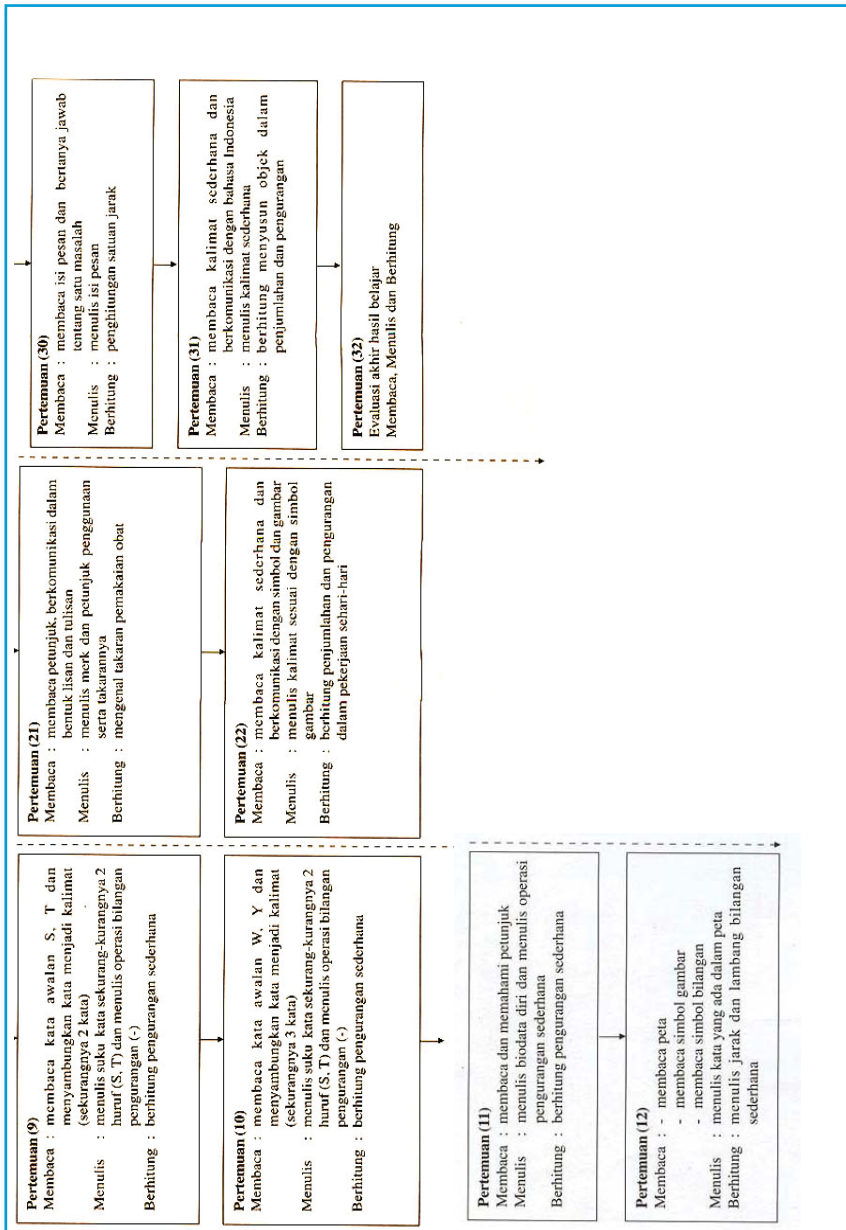
Mata Pelajaran : Berkomunikasi

Standar Kompetensi : Mampu berkomunikasi menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa daerah secara lisan

| NO | KOMPETENSI DASAR                                                          | INDIKATOR                                                                                                                                       | PENGALAMAN BELAJAR                                                                                                                                                                                                                                                     | HASIL BELAJAR                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I  | Berkomunikasi menggunakan bahasa daerah dan bahasa Indonesia secara lisan | Menjawab pertanyaan dengan benar menggunakan bahasa daerah dan bahasa Indonesia secara lisan terkait dengan masalah yang dihadapi sehari-hari   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempraktikan cara menjawab pertanyaan secara berpasangan</li> <li>Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh tutor</li> </ul>                                                                                                       | Mampu menjawab pertanyaan dengan benar menggunakan bahasa daerah dan bahasa Indonesia secara lisan terkait dengan masalah yang dihadapi sehari-hari   |
|    |                                                                           | Mengajukan pertanyaan dengan benar menggunakan bahasa daerah dan bahasa Indonesia secara lisan terkait dengan masalah yang dihadapi sehari-hari | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempraktikan cara mengajukan pertanyaan menggunakan kata tanya apa, siapa, mengapa, bagaimana, dimana, dan kapan</li> <li>Mengajukan pertanyaan secara lisan kepada tutor atau warga belajar lain secara berpasangan</li> </ul> | Mampu mengajukan pertanyaan dengan benar menggunakan bahasa daerah dan bahasa Indonesia secara lisan terkait dengan masalah yang dihadapi sehari-hari |
|    |                                                                           | Bertanya jawab tentang satu masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa daerah secara lisan       | Menanyakan dan menjawab masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari yang diajukan oleh tutor atau warga belajar secara berpasangan atau kelompok                                                                                                                 | Mampu bertanya jawab tentang satu masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa daerah secara lisan       |

## PETA PENCAPAIAN KOMPETENSI PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF





## PROGRAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF

**PROGRAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR  
PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF**

[illegible]

## HARI KBM

[illegible]

## PANDUAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF

### KELOMPOK BELAJAR STANDAR KOMPETENSI

- Mampu membaca dan menulis kalimat sederhana terdiri atas subjek, predikat dan objek sekurang-kurangnya 7 kata dengan menggunakan Mampu membaca dan menulis kalimat sederhana terdiri atas subjek, predikat dan objek bahasa Indonesia
- Mampu melakukan perhitungan, penjumlahan dan pengurangan dari angka 1 s/d 100
- Mampu berkomunikasi menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa daerah secara lisan.

### PANDUAN PEMBELAJARAN PROGRAM PEMBELAJARAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF TINGKAT KEAKSARAAN DASAR

| PER TEMUAN | KOMPETENSI | INDIKATOR                                                                        | PROSES PEMBELAJARAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | WAKTU | SARANA DAN MEDIA BELAJAR                                                                | HASIL BELAJAR                                                                                                                 |
|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | 2          | 3                                                                                | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5     | 6                                                                                       | 7                                                                                                                             |
| 1.         | Membaca    | Membaca huruf vokal abjad latin dengan lancar                                    | - Pembukaan<br>- Tutor mengajak WB berdoa sebelum belajar dengan WB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 60    | Papan tulis<br>Kartu Huruf<br>Poster Huruf<br>Buku Panduan<br>Poster Angka              | - Mampu membaca huruf vokal abjad latin dengan lancar                                                                         |
|            | Menulis    | Menulis huruf vokal abjad latin dengan lancar                                    | - Tutor menulis huruf vokal (a, i, u, e, o) pada papan tulis<br>- Tutor membaca satu persatu huruf vokal<br>- Tutor mengajak WB untuk menulis huruf vokal yang ada di papan tulis<br>- Tutor mengajak WB untuk menghitung jumlah huruf vokal dan menuliskan lambang bilangannya<br>Berdoa selesai belajar                                                                                                                                                                                                                                          | 60    |                                                                                         | - Mampu menulis huruf vokal abjad latin dengan lancar                                                                         |
|            | Berhitung  | Menghitung jumlah huruf vokal                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 60    |                                                                                         | - Mampu menghitung jumlah huruf vokal                                                                                         |
|            | Aksi       | Berdoa                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                                                                                         | - Mampu mengenal dan membaca suku kata (mini, 2 huruf) Mampu membaca suku kata yang terdiri atas sekurang-kurangnya dua huruf |
| 2.         | Membaca    | Membaca suku kata sekurang-kurangnya 2 huruf b dan c                             | - Pembukaan (Tutor mengajak WB berdoa sebelum belajar)<br>- Tutor menulis dan mengenalkan huruf B dan C (besar & kecil)<br>- Tutor menyambungkan huruf B dan C dengan vokal a, i, u, e dan o.<br>- Tutor melapalkan suku kata ba, bi, bu, be, bo.<br>- Tutor melapalkan suku kata ca, ci, cu, ce, co.<br>- WB mengulang lalai yang disampaikan tutor<br>- Tutor mengajak pada WB untuk menulis huruf b, c (besar dan kecil)<br>- Tutor mengajak WB untuk menulis ba, bi, bu, be, bo dan o.<br>- Tutor mengajak WB untuk menulis ca, ci, cu, ce, co | 60    | Papan tulis<br>Kartu Huruf<br>Poster Huruf<br>Buku Panduan<br>Poster Angka<br>Papan SAS |                                                                                                                               |
|            | Menulis    | Menulis suku kata sekurang-kurangnya 2 huruf (b dan c)                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 60    |                                                                                         | Mampu menulis huruf sekurang-kurangnya dua huruf                                                                              |
|            | Berhitung  | Menghitung banyak objek (benda atau gambar dll) secara berurutan dan 1 sampai 10 | - Tutor menunjukan salah satu benda dan mengajak wb untuk menghitung jumlah objek tersebut<br>- Tutor mengenalkan lambang bilangan 1 - 10<br>- Tutor mengajak WB untuk berdoa bersama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 60    |                                                                                         | Mampu menulis lambang bilangan cacah                                                                                          |
|            | Aksi       | Berdoa                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                                                                                         | Mampu berhitung dan mengenal lambang bilangan                                                                                 |
| 3.         | Membaca    | Membaca suku kata sekurang-kurangnya 2 huruf (D dan F)                           | - Pembukaan (Tutor mengajak WB berdoa sebelum belajar)<br>- Tutor menulis dan mengenalkan huruf D dan F (besar & kecil)<br>- Tutor menyambungkan huruf D dan F dengan vokal a, i, u, e dan o.<br>- Tutor melapalkan suku kata DA, DI, DE, DO                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 60    | Papan tulis<br>Kartu Huruf<br>Poster Huruf<br>Buku Panduan<br>Poster Angka<br>Papan SAS | Mampu mengenal dan membaca suku kata yang terdiri atas sekurang-kurangnya dua huruf                                           |



|   |           |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |   |   |                                                                     |
|---|-----------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|---------------------------------------------------------------------|
| 1 | Menulis   | 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor menulis kata dengan awalan N - P (contoh : Nama, Papi, dll)</li> <li>- Tutor mengajak WB membaca huruf pada suku kata</li> <li>- Tutor mengajak WB membaca suku kata</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4   | 5 | 6 | Poster Angka<br>Kartu Huruf<br>Kartu Huruf<br>Buku Panduan          |
|   |           |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis N dan P (besar-kecil)</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis kata dengan awalan N - P (contoh : Nama - Papi, dll)</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis lambang bilangan cacah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 45' |   |   | Mampu menulis dua suku kata dan tahu arti kata yang ditulisnya      |
|   | Berhitung |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 45' |   |   | Mampu mengenal teknik penjumlahan ke bawah                          |
|   | Aksi      |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor membagikan kartu huruf kepada Wb masing-masing tiga lembar kartu huruf</li> <li>- Tutor mengajak WB untuk menyusun huruf sesuai dengan kata yang ada di papan tulis</li> <li>- Pembukaan (menyanyikan lagu yang sudah diubah) &amp; berdoa</li> <li>- Tutor menulis dan mengajak 2 huruf (Q dan R) besar dan kecil</li> <li>- Tutor menulis kata dengan awalan Q - R (contoh : Nama, Papi, dll)</li> <li>- Tutor mengajak WB membaca suku kata</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis O dan R (besar-kecil)</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis kata dengan awalan Q dan R (contoh : Oort, Rambut, dll)</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis lambang bilangan cacah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul> |     |   |   | Mampu menghitung banyak objek                                       |
| 8 | Membaca   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 45' |   |   | Mampu membaca dua suku kata dan paham arti dan maksud kata tersebut |
|   | Menulis   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 45' |   |   | Mampu menulis dua suku kata dan tahu arti kata yang ditulisnya      |
|   | Berhitung |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 45' |   |   | Mampu mengenal teknik penjumlahan ke bawah                          |
|   | Aksi      |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor membagikan kartu huruf kepada Wb masing-masing tiga lembar kartu huruf (atau lebih jika Wb mampu)</li> <li>- Tutor mengajak WB untuk menyusun huruf sesuai dengan kata yang ada di papan tulis</li> <li>- Sebelum pulang tutor mengajak WB menyanyi &amp; berdoa</li> <li>- Pembukaan (menyanyikan lagu yang sudah diubah) &amp; berdoa</li> <li>- Tutor menulis dan mengajak 2 huruf (S dan T) besar dan kecil</li> <li>- Tutor menulis kata dengan awalan S - T (contoh : Susu, Taman, dll)</li> <li>- Tutor mengajak WB membaca suku kata</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> </ul>                                                                                                                 |     |   |   | Mampu menghitung banyak objek                                       |
| 9 | Membaca   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 45' |   |   | Mampu membaca dua suku kata dan paham arti dan maksud kata tersebut |
|   | Menulis   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 45' |   |   | Mampu menulis dua suku kata dan tahu arti kata yang ditulisnya      |

|    |           |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |   |   |                                                                     |
|----|-----------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|---------------------------------------------------------------------|
| 1  | Berhitung | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4   | 5 | 6 | Poster Angka<br>Kartu Huruf<br>Kartu Huruf<br>Buku Panduan          |
|    |           |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 45' |   |   | Mampu mengenal teknik penjumlahan ke bawah                          |
|    | Aksi      |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor membagikan kartu huruf kepada Wb masing-masing tiga lembar kartu huruf (atau lebih jika Wb mampu)</li> <li>- Tutor mengajak WB untuk menyusun huruf sesuai dengan kata yang ada di papan tulis</li> <li>- Sebelum pulang tutor mengajak WB menyanyi &amp; berdoa</li> <li>- Pembukaan (menyanyikan lagu yang sudah diubah) &amp; berdoa</li> <li>- Tutor menulis dan mengajak 2 huruf (W dan Y) besar dan kecil</li> <li>- Tutor menulis kata dengan awalan W - Y (contoh : Wawan, Yayan, dll)</li> <li>- Tutor mengajak WB membaca suku kata</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>  |     |   |   | Mampu menghitung banyak objek                                       |
| 10 | Membaca   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 45' |   |   | Mampu membaca dua suku kata dan paham arti dan maksud kata tersebut |
|    | Menulis   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 45' |   |   | Mampu menulis dua suku kata dan tahu arti kata yang ditulisnya      |
|    | Berhitung |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 45' |   |   | Mampu mengenal teknik penjumlahan ke bawah                          |
|    | Aksi      |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor membagikan kartu huruf kepada Wb masing-masing tiga lembar kartu huruf (atau lebih jika Wb mampu)</li> <li>- Tutor mengajak WB untuk menyusun huruf sesuai dengan kata yang ada di papan tulis</li> <li>- Sebelum pulang tutor mengajak WB menyanyi &amp; berdoa</li> <li>- Pembukaan (menyanyikan lagu yang sudah diubah) &amp; berdoa</li> <li>- Tutor menulis dan mengajak 2 huruf (X dan Z) besar dan kecil</li> <li>- Tutor menulis kata dengan awalan X - Z (contoh : Xawani, Zayen, dll)</li> <li>- Tutor mengajak WB membaca suku kata</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul> |     |   |   | Mampu menghitung banyak objek                                       |
| 11 | Membaca   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 45' |   |   | Mampu membaca dua suku kata dan paham arti dan maksud kata tersebut |
|    | Menulis   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> <li>- Tutor mengajak WB menulis ke bawah</li> <li>- Menulis penjumlahan ke bawah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 45' |   |   | Mampu menulis dua suku kata dan tahu arti kata yang ditulisnya      |

|           |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------|
| Berhitung | Menghitung pengurangan sederhana                                         | - Tutor mengenalkan teknik pengurangan ke bawah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20' | Mampu menghitung pengurangan sederhana                               |
| Aksi      | Pernmainan Kartu huruf ( SAS )                                           | - Tutor menugaskan WB mencari kartu huruf untuk membentuk namanya masing-masing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25' | Mampu menyusun kartu huruf hingga membentuk namanya                  |
| 1         | 2                                                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5   | 7                                                                    |
| 12        | Membaca                                                                  | - Tutor menugaskan WB untuk menyusun huruf dan membentuk namanya masing-masing<br>- Sebelum pulang tutor mengajak WB menyanyi & berdoa<br>- Tutor mempersiapkan format penilaian untuk mengukur persentase daya serap masing-masing WB<br>- WB menyebutkan urutan abjad dari A s.d Z dengan suara nyaring<br>- WB membaca nama anggota keluarga dengan suara nyaring<br>- WB membaca umur anggota keluarga dengan suara nyaring | 45' | Penilaian dilakukan untuk mengukur daya serap WB                     |
| Menulis   | - Menuliskan nama anggota keluarga<br>- Menuliskan umur anggota keluarga | - Tutor menugaskan WB menulis nama anggota keluarga<br>- Tutor menugaskan WB menulis umur anggota keluarga<br>- Tutor menugaskan WB menulis urutan abjad A s.d Z                                                                                                                                                                                                                                                                | 45' | Format penilaian Papan tulis                                         |
| Berhitung | Mengelompokkan angka                                                     | - Tugaskan WB untuk mengelompokkan angka usia anggota keluarga dari yang muda hingga yang tua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 45' |                                                                      |
| Aksi      | Mengukur daya serap WB                                                   | - Tutor harus mampu menciptakan agar suasana KBM tetap normal, WB tidak diberi tahu bahwa sedang dilakukan tes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                                                                      |
| 13        | Membaca                                                                  | - Membaca peta<br>- Membaca simbol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 45' | Mampu membaca peta dan memahami petunjuk serta paham arah mata angin |
| Menulis   | Menulis kata yang ada pada peta                                          | - Tutor mengajak WB berdoa sebelum belajar<br>- Tutor memberikan arahan tentang mata angin pada peta<br>- Agar KBM pro-aktif ajukan pertanyaan kunci :<br>Apa, bagaimana, siapa, dimana<br>- Tutor menyiapkan dan mengajak WB untuk jalan-jalan keaksaraan.                                                                                                                                                                     |     |                                                                      |
| Menulis   | Menulis kata yang ada pada peta                                          | - Tutor menugaskan WB menuliskan kata yang ditemui selama perjalanan<br>- Tutor menugaskan WB menuliskan jumlah rumah yang dilalui<br>- WB menulis lambang bilangan sederhana                                                                                                                                                                                                                                                   | 45' | Mampu menuliskan kata yang ditemui selama perjalanan                 |
| Berhitung | Menghitung jumlah rumah penduduk                                         | - Tutor menugaskan WB menghitung jumlah rumah yang dilalui sebelah kiri jalan ada berapa ?<br>- Tutor menugaskan WB menghitung jumlah rumah yang dilalui sebelah kanan jalan ada berapa ?                                                                                                                                                                                                                                       | 45' | Mampu menghitung dengan teknik penjumlahan bersusun                  |

|           |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14        | Membaca                                                     | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5   | 6                                                 | 7                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aksi      | Jalan-jalan keaksaraan dilingkrungan sekitar tempat belajar | - Tutor menugaskan AB untuk menjumlahkan seluruh rumah yang dilalui dengan teknik penjumlahan bersusun                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                   | Mampu menambah wawasan WB bahwa lingkungan sekitar dapat dijadikan media pembelajaran                                                                                                                                                                            |
| 15        | Membaca                                                     | - Membaca dan berkomunikasi<br>- Membaca nama jalan, no rumah, Rt, Rw, Desa, Kec, Kab<br>- Membaca kalimat sederhana (SPO)<br>- Membaca angka 1 - 100 dengan menggunakan bahasa Indonesia                                                                                                | - Pembukaan, berdoa<br>- Tutor menanyakan alamat lengkap masing-masing WB<br>- WB menjawab pertanyaan tutor<br>- Tutor menuliskan satu contoh alamat WB<br>- WB membaca tulis tutor<br>- WB membaca bilangan cacah 1 - 100 dan simbol teknik penjumlahan dan pengurangan bersusun | 45' | - Papan tulis<br>- Formulir KTP<br>- Buku panduan | - Mampu membaca alamat dengan suara nyaring dan benar<br>- Mampu membaca kalimat sederhana ( S-P-Q )<br>- Mampu membaca bilangan 1 - 100 dengan menggunakan bahasa Indonesia.                                                                                    |
| Menulis   | Menulis alamat                                              | - Tutor membagikan formulir KTP<br>- Tutor menjelaskan cara pengisian formulir KTP<br>- WB mengisi formulir KTP<br>- Tutor membimbing WB cara pengisian formulir tepat pada kolom yang tersedia<br>- Tutor menuliskan alamat cacah<br>- Tutor menugaskan WB untuk menulis bilangan cacah | 45'                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                   | - Mampu menulis identitas dan alamat<br>- Mampu menulis bilangan cacah 1 - 100                                                                                                                                                                                   |
| Berhitung | Mengurukan bilangan cacah                                   | - Tutor menugaskan WB untuk mengelompokkan bilangan ganjil dan bilangan genap                                                                                                                                                                                                            | 30'                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                   | - Mampu mengelompokkan bilangan ganjil dan bilangan genap                                                                                                                                                                                                        |
| Aksi      | Memberikan motivasi agar WB berani menulis di papan tulis   | - Tutor memberikan motivasi tentang pentingnya berani tampil menulis di papan tulis                                                                                                                                                                                                      | 15'                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                   | - WB memiliki keberanian untuk tampil di depan teman-temannya                                                                                                                                                                                                    |
| 16        | Membaca                                                     | Membaca dan komunikasi                                                                                                                                                                                                                                                                   | 45'                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                   | - Mampu membaca dan memahami petunjuk sederhana<br>- Mampu menjawab pertanyaan dengan bahasa Indonesia<br>- Mampu mengaitkan pernyaaan dengan bahasa Indonesia<br>- Mampu menulis nama hari & bulan<br>- Mampu menulis satuan waktu : hari, minggu, bulan, tahun |
| Menulis   | Menulis nama hari dan bulan                                 | - Tutor menugaskan WB menulis nama hari dan bulan                                                                                                                                                                                                                                        | 45'                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                   | - Mampu mengenal satuan waktu : hari, minggu, Bulan, tahun                                                                                                                                                                                                       |
| Berhitung | Mengenal satuan waktu                                       | - Tutor mengenalkan satuan waktu, hari, minggu, bulan, tahun                                                                                                                                                                                                                             | 30'                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                   | Mampu mengurukan nama hari dan nama bulan.                                                                                                                                                                                                                       |
| Aksi      |                                                             | - WB mengurukan kartu nama hari, nama bulan                                                                                                                                                                                                                                              | 15'                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                   | - Mampu membaca label / merk<br>- Mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia                                                                                                                                                                                    |
| 16        | Membaca                                                     | Membaca label / merk                                                                                                                                                                                                                                                                     | 45'                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |





|    |           |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                                                                    |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           | sekurang-kurangnya tujuh kata dan berkomunikasi menggunakan bahasa Indonesia dengan menggunakan kata depan "Apa"       | yang dimasukkan setiap hari?<br>- WB menjawab<br>- Tutor mengarahkan WB membuat kalimat dengan menggunakan kata tanya "Apa"<br>- WB membaca bersama-sama dalam petujuk operasionalnya                                                                                                                                                                               | Buku panduan<br>Kartu angka | sedehana<br>- Mampu membaca lambang bilangan dan lambang operasinya                                                                |
| 1  | 2         | Menulis kalimat sederhana dan menulis lambang bilangan berdasarkan simbol                                              | Tutor mengarahkan salah seorang WB menulis kalimat menggunakan kata depan "Apa" di papan tulis<br>- Tutor menugaskan WB menulis beberapa kalimat dengan menggunakan kata depan "Apa"<br>- Menulis lambang bilangan dengan lambang operasional perambatan                                                                                                            | 45'                         | - Mampu menulis kalimat sederhana sekurang-kurangnya tujuh kata<br>- Mampu menulis lambang bilangan dengan operasional perambatan  |
|    | 3         | Berhitung pertambahan                                                                                                  | - Tutor memandu WB menghitung obyek dengan operasional pertambahan<br>- WB menghitung obyek dengan operasional pertambahan                                                                                                                                                                                                                                          | 20'                         | - Mampu menghitung pertambahan dengan teknik penjumlahan bersusun hingga hasilnya ribuan                                           |
|    |           | Berhitung dengan kartu lambang bilangan                                                                                | - Tutor membagikan tiga lembar kartu angka<br>- Tutor menugaskan dua orang WB menuliskan angka yang telah tutor bagikan<br>- Tutor menugaskan WB untuk menjumlahkan kedua kelompok angka tersebut dengan teknik bersusun                                                                                                                                            | 25'                         | - Mampu menjumlahkan di papan tulis                                                                                                |
| 28 | Membaca   | Membaca kalimat sederhana (SPOK) sekurang-kurangnya tujuh kata dan berkomunikasi dengan menggunakan kata depan "Kapan" | - Tutor mengajukan pertanyaan kepada WB mengenai kegiatan sehari-hari (contoh: Kapan Ani membantu Ibu memasak nasi di dapur?)<br>- WB menjawab pertanyaan<br>- Tutor mengarahkan WB membuat kalimat dengan menggunakan kata depan "Kapan"<br>- WB membaca bersama-sama<br>- WB membaca lambang bilangan dalam bahasa Indonesia dan petunjuk operasional pengurangan | 45'                         | - Mampu membaca kalimat sederhana<br>- Mampu membaca lambang bilangan dan lambang operasinya                                       |
|    | Menulis   | Menulis kalimat sederhana dan menulis angka berdasarkan simbol operasional                                             | - Tutor meminta salah seorang WB menulis di papan tulis<br>- Tutor menugaskan WB menulis kalimat dengan tema yang sering dijumpai di lingkungannya<br>- Tutor menugaskan WB menulis tujuh kata dengan menggunakan kata tanya "Kapan"<br>- Menulis angka dengan simbol pengurangan                                                                                   | 45'                         | - Mampu menulis kalimat sederhana sekurang-kurangnya tujuh kata<br>- mampu menulis lambang bilangan dengan operasional pengurangan |
|    | Berhitung | Berhitung dengan operasional pengurangan                                                                               | - Tutor memandu WB menghitung obyek dengan operasional pengurangan teknik pengurangan kebawah<br>- WB menghitung obyek operasional pengurangan                                                                                                                                                                                                                      | 20'                         | - Mampu menghitung pertambahan dengan teknik pengurangan bersusun hingga hasilnya ribuan                                           |
|    | Aksi      | Berhitung dengan kartu lambang bilangan                                                                                | - Tutor membagikan tiga lembar kartu angka<br>- Tutor menugaskan dua orang WB menuliskan angka yang                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25'                         | - Mampu menjumlahkan di papan tulis                                                                                                |

|    |           |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                                                                                                                                    |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | Membaca   | Membaca kalimat sederhana (SPOK) sekurang-kurangnya tujuh kata dan berkomunikasi dengan menggunakan kata depan "Mengapa"   | telah tutor bagikan.<br>- Tutor menugaskan WB untuk menjumlahkan kedua kelompok angka tersebut dengan teknik bersusun<br>- Tutor mengajukan pertanyaan kepada WB mengenai kegiatan sehari-hari (contoh: mengapa Ibu harus memasak nasi setiap hari?)<br>- WB menjawab<br>- Tutor mengarahkan WB membuat kalimat dengan menggunakan kata depan "mengapa"<br>- WB membaca bersama-sama<br>- WB membaca lambang bilangan dalam bahasa Indonesia dan petunjuk operasional pengurangan | 45'      | - Mampu membaca kalimat sederhana<br>- Mampu membaca lambang bilangan dan lambang operasinya                                       |
| 1  | 2         | Menulis kalimat sederhana dan menulis angka berdasarkan simbol operasional                                                 | - Tutor meminta salah seorang WB menulis di papan tulis<br>- Tutor menugaskan WB menulis kalimat dengan tema yang sering dijumpai di lingkungannya<br>- Tutor menugaskan WB menulis tujuh kata dengan menggunakan kata tanya "mengapa"<br>- Menulis angka dengan simbol pengurangan                                                                                                                                                                                               | 5<br>45' | - Mampu menulis kalimat sederhana sekurang-kurangnya tujuh kata<br>- mampu menulis lambang bilangan dengan operasional pengurangan |
|    | Berhitung | Berhitung dengan operasional pengurangan                                                                                   | - Tutor memandu WB menghitung obyek dengan operasional pengurangan teknik pengurangan kebawah<br>- WB menghitung obyek operasional pengurangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 25'      | - Mampu menghitung pertambahan dengan teknik pengurangan bersusun hingga hasilnya ribuan                                           |
|    | Aksi      | Berhitung dengan kartu lambang bilangan                                                                                    | - Tutor membagikan tiga lembar kartu angka<br>- Tutor menugaskan dua orang WB menuliskan angka yang telah tutor bagikan<br>- Tutor menugaskan WB untuk menjumlahkan kedua kelompok angka tersebut dengan teknik bersusun                                                                                                                                                                                                                                                          | 20'      | - Mampu menjumlahkan di papan tulis                                                                                                |
| 30 | Membaca   | Membaca kalimat sederhana (SPOK) sekurang-kurangnya tujuh kata dan berkomunikasi dengan menggunakan kata depan "Bagaimana" | - Tutor mengajukan pertanyaan kepada WB mengenai kegiatan sehari-hari (contoh: Bagaimana cara Ibu memasak nasi goreng pedas?)<br>- WB menjawab<br>- Tutor mengarahkan WB membuat kalimat dengan menggunakan kata depan "Bagaimana"<br>- WB membaca bersama-sama<br>- WB membaca lambang bilangan dalam bahasa Indonesia dan petunjuk operasional pengurangan                                                                                                                      | 45'      | - Mampu membaca kalimat sederhana<br>- Mampu membaca lambang bilangan dan lambang operasinya                                       |
|    | Menulis   | Menulis kalimat sederhana dan menulis angka berdasarkan simbol operasional perkalian                                       | - Tutor meminta salah seorang WB menulis di papan tulis<br>- Tutor menugaskan WB menulis kalimat dengan tema yang sering dijumpai di lingkungannya<br>- Tutor menugaskan WB menulis tujuh kata dengan menggunakan kata tanya "Bagaimana"<br>- Menulis angka dengan simbol perkalian                                                                                                                                                                                               | 45'      | - Mampu menulis kalimat sederhana sekurang-kurangnya tujuh kata<br>- mampu menulis lambang bilangan dengan operasional perkalian   |
|    | Berhitung | Berhitung dengan operasional pengurangan                                                                                   | - Tutor memandu WB menghitung obyek dengan operasional pengurangan teknik pengurangan kebawah<br>- WB menghitung obyek operasional pengurangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 25'      | - Mampu menghitung pertambahan dengan teknik pengurangan bersusun hingga hasilnya ribuan                                           |

|    |           |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                                                      |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31 | Aksi      | Berhitung dengan kartu lambang bilangan                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor membagikan tiga lembar kartu angka</li> <li>- Tutor menugaskan dua orang WB menuliskan angka yang telah tutor bagikan.</li> <li>- Tutor menugaskan WB untuk menjumlahkan kedua kelompok angka tersebut dengan teknik bersusun</li> </ul> | 20'                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu menjumlah di papan tulis</li> </ul>                                                                   |
|    | Membaca   | Membaca isi pesan (iklan)<br>Tanya jawab tentang suatu masalah | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor membagikan lembar pesan / iklan</li> <li>- Tutor mengarahkan WB untuk membaca pesan</li> <li>- WB bertanya pada tutor</li> </ul>                                                                                                         | 45'                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu membaca isi pesan</li> <li>- Mampu mengajukan pertanyaan atas pesan yang dibaca</li> </ul>            |
|    | Menulis   | Menulis isi pesan                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- WB menulis isi pesan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                | 45'                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu menulis isi pesan</li> <li>- Mampu mengajukan pertanyaan atas pertanyaan yang diujarkannya</li> </ul> |
|    | Berhitung | Menghitung waktu                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- WB menulis jawaban atas pertanyaannya</li> <li>- WB menghitung berapa lama waktu yang dilempuh selama pembelajaran hari itu</li> </ul>                                                                                                         | 5<br>45                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengenal satuan waktu</li> </ul>                                                                      |
| 32 |           | Evaluasi Hasil Belajar<br>Membaca, menulis, Berhitung          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor membagikan lembar soal evaluasi</li> <li>- WB mengerjakan soal, membaca, menulis, Berhitung</li> </ul>                                                                                                                                   | Lembar soal<br>Papan tulis | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu mengerjakan soal</li> </ul>                                                                           |

Agar penampilan WB bisa optimal, usahakan agar pelaksanaan tes berlangsung dalam suasana santai dan tidak terkesan bahwa WB sedang dites

Karawang, September 2007  
Kelua Tim Penyusun,

Drs. Cecep Mulyawan  
Nip. 13195715

## KARTU HASIL STUDY PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF

**KARTU HASIL STUDY**  
**PROGRAM PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL**  
**MODEL INOVA KREATIF**  
**TINGKAT KEAKSARAAN DASAR**

Kelompok Belajar : .....  
 Nama Warga Belajar : .....

**Penilaian 12 hari pertama**

| No | Kode/Kompetensi     | Nilai | Paraf | No | Kode/Kompetensi | Nilai | Paraf |
|----|---------------------|-------|-------|----|-----------------|-------|-------|
| 1. | A. 1<br>2<br>3<br>4 |       |       | 3. | C. 1<br>2       |       |       |
| 2. | B. 1<br>2<br>3<br>4 |       |       | 4. | D. 1            |       |       |

**Penilaian 10 hari ke dua**

| No | Kode/Kompetensi | Nilai | Paraf | No | Kode/Kompetensi | Nilai | Paraf |
|----|-----------------|-------|-------|----|-----------------|-------|-------|
| 1. | A. 1<br>2<br>3  |       |       | 3. | C. 1<br>2<br>3  |       |       |
| 2. | B. 1<br>2<br>3  |       |       | 4. | D. 1            |       |       |

**Penilaian 10 hari ke dua**

| No | Kode/Kompetensi | Nilai | Paraf | No | Kode/Kompetensi          | Nilai | Paraf |
|----|-----------------|-------|-------|----|--------------------------|-------|-------|
| 1. | A. 1<br>2<br>3  |       |       | 3. | C. 1<br>2<br>3<br>4<br>5 |       |       |
| 2. | B. 1<br>2<br>3  |       |       | 4. | D. 1                     |       |       |

Karawang, ..... 2007

Mengetahui  
Ketua PKBM

Tutor

**KETERANGAN:**

**Penilaian 12 hari pertama**

**A. MEMBACA**

1. Membaca huruf abjad (Vokal dan Konsonan)
2. Membaca 2 suku kata dari 2 huruf konsonan ke huruf vokal
3. Membaca kata-kata suatu cerita/kalimat tertentu

**B. MENULIS**

1. Menulis Abjad (Huruf besar dan huruf kecil)
2. Menulis dua suku kata dari 2 huruf konsonan ke huruf vokal
3. Menulis kata-kata dari gambar yang tersedia

**C. BERHITUNG**

1. Berhitung lambang bilangan 0-9
2. Berhitung jumlah gambar dan menuliskannya ke bilangan dan abjadnya

**D. BERKOMUNIKASI**

1. Berapa banyak kata yang digunakan warga dalam mengungkapkan suatu pertanyaan dan pembelajaran

**Penilaian 10 hari kedua**

**A. MEMBACA**

1. Membaca biodata diri
2. Membaca suku kata
3. Membaca kalimat sederhana

**B. MENULIS**

1. Menulis identitas/biodata diri
2. Menulis obyek/gambar
3. Menulis kalimat sederhana

**C. BERHITUNG**

1. Menghitung obyek/gambar
2. Menghitung penjumlahan 2 angka
3. Menghitung pengurangan 2 angka

**D. BERKOMUNIKASI**

1. Berapa banyak kata yang digunakan warga dalam mengungkapkan suatu pertanyaan dalam diskusi

**Penilaian 10 hari ketiga**

**A. MEMBACA**

1. Membaca kalimat sederhana sekurang-kurangnya 5 kalimat
2. Membaca resep masakan
3. Membaca isi/pesan tentang suatu masalah

**B. MENULIS**

1. Menulis kalimat sederhana sekurang-kurangnya 5 kalimat
2. Menulis resep masakan
3. Menulis isi/pesan tentang suatu masalah

**C. BERHITUNG**

1. Menghitung penjumlahan kebawah
2. Menghitung pengurangan ke bawah
3. Menghitung jumlah hari (seminggu, sebulan, setahun)
4. Menghitung waktu sehari dalam satuan jam
5. Menghitung waktu belajar dalam seminggu atau sebulan

**D. KOMUNIKASI**

1. Berapa banyak kata yang digunakan warga dalam mengungkapkan suatu cerita atau kasus

# INSTRUMENT PENILAIAN HASIL BELAJAR PENDIDIKAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL MODEL INOVA KREATIF

## Tingkat Keaksaraan Dasar

### Petunjuk Pelaksanaan Tes

1. Tes ini bertujuan untuk mengukur kompetensi keaksaraan tingkat " keaksaraan dasar" dari warga belajar (WB) pendidikan keaksaraan. Agar penampilan WB bisa optimal, usahakan agar pelaksanaan tes berlangsung dalam suasana santai dan tidak terkesan bahwa WB sedang dites.
2. Waktu pelaksanaan tes selama 45 menit
3. Butir tes 1 sampai dengan 6 mengukur kompetensi membaca dalam bentuk oral test (WB mengucapkan secara lisan). Petugas memberikan soal secara berurutan dan meminta WB untuk membacakannya. Petugas mencatat skor hasil tes berdasarkan jumlah huruf, suku kata, kata, dan kalimat yang dibaca dengan benar oleh WB.
4. Butir tes nomor 7 sampai dengan 13 mengukur kompetensi menulis. Petugas memberikan lembar soal secara berurutan dan meminta WB untuk mengerjakannya langsung pada lembar soal. Skor hasil tes dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar.
5. Butir soal nomor 14 sampai dengan 20 mengukur kompetensi berhitung. Petugas memberikan lembar soal secara berurutan dan meminta WB untuk mengerjakannya secara langsung pada lembar soal. Skor hasil tes dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar.
6. Kriteria keberhasilan belajar: WB dikategorikan telah menguasai kompetensi keaksaraan tingkat dasar, jika 60% dari tes yang diberikan dapat dikerjakan dengan benar.
7. Total skor x bobot untuk perangkat tes ini adalah 554, sehingga seorang WB dikategorikan telah berhasil jika perolehan skor x bobot 60% x 554 = 333, artinya, WB dinyatakan telah memiliki kompetensi keaksaraan tingkat dasar apabila telah memperoleh skor x bobot sebesar 333 ke atas.
8. Pedoman pemberian skor dan bobot, disajikan pada tabel berikut.

| No. Butir           | Rentang Skor | Bobot (S) | Skor yang diperoleh (S) | B x S | Keterangan                                                                     |
|---------------------|--------------|-----------|-------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1                   | 0 – 26       | 1         |                         |       | Skor 1 untuk tiap huruf yang diucapkan benar dan 0 jika salah                  |
| 2                   | 0 – 43       | 1         |                         |       | Skor 1 untuk tiap suku kata yang diucapkan benar dan 0 jika salah              |
| 3                   | 0 – 18       | 2         |                         |       | Skor 1 untuk tiap kata yang diucapkan benar dan 0 jika salah                   |
| 4                   | 0 – 9        | 3         |                         |       | Skor 1 untuk tiap kata yang diucapkan benar dan 0 jika salah                   |
| 5                   | 0 – 4        | 4         |                         |       | Skor 1 untuk tiap kalimat yang dibaca benar dan 0 jika salah                   |
| 6                   | 0 – 25       | 4         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang dibaca benar dan 0 jika salah                   |
| 7                   | 0 – 26       | 1         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 8                   | 0 – 26       | 2         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 9                   | 0 – 5        | 2         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 10                  | 0 – 5        | 3         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 11                  | 0 – 6        | 4         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 12                  | 0 – 6        | 4         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 13                  | 0 – 4        | 4         |                         |       | Skor 1 untuk jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi      |
| 14                  | 0 – 10       | 1         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 15                  | 0 – 4        | 2         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 16                  | 0 – 9        | 3         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 17                  | 0 – 4        | 4         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 18                  | 0 – 4        | 4         |                         |       | Skor 1 untuk jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi      |
| 19                  | 0 – 17       | 3         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| 20                  | 0 – 3        | 4         |                         |       | Skor 1 untuk tiap jawaban yang ditulis benar dan 0 jika salah atau tidak diisi |
| Jumlah skor x bobot |              |           |                         |       |                                                                                |

1. Baca huruf berikut :

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| a | i | e | u | o |   |
| b | s | n | p | t | r |
| j | y | c | d | g | f |
| k | h | m | l | q | v |
| w | x | z |   |   |   |

2. Bacalah suku kata berikut :

|      |     |    |      |      |    |     |
|------|-----|----|------|------|----|-----|
| pa   | da  | ha | ri   | ming | gu | kar |
| ya   | wan | li | bur  | ker  | ja | se  |
| hing | ga  | me | re   | ka   | bi | sa  |
| is   | ti  | ra | hat  | di   | ru | mah |
| nya  | ser | ta | ber  | kar  | ya | wi  |
| sa   | ta  | de | ngan | ke   | lu | ar  |

3. Bacalah kata-kata berikut :

|        |        |       |           |
|--------|--------|-------|-----------|
| hutan  | gundul | bisa  | erosi     |
| jangan | tebang | pohon | sembarang |
| jaga   | hutan  | tetap | utuh      |
| untuk  | masa   | depan | anak      |
| cucu   | kita   |       |           |

4. Bacalah kata-kata berikut :

Membaca perangai  
Kemiskinan Kebodohan  
Keterbelakangan Tingkatkan  
Pengetahuan kemampuan  
keterampilan

5. Bacalah kalimat berikut :

Ibu belanja sayuran  
Saya senang membaca  
Sonya belajar bemyanyi  
Budi belajar menjahit

6. Sebutkan angka-angka

|      |      |      |      |      |     |     |
|------|------|------|------|------|-----|-----|
| 7    | 9    | 5    | 1    | 3    | 13  |     |
| 17   | 19   | 16   | 24   | 39   | 44  | 50  |
| 76   | 42   | 87   | 123  | 254  | 999 | 407 |
| 1320 | 2454 | 4206 | 3050 | 5001 |     |     |

7. Tuliskan kembali huruf berikut oada kotak yang disediakan:

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| H | I | J | K | L | M | N |
| O | P | Q | R | S | T | U |
| P | W | X | Y | Z |   |   |

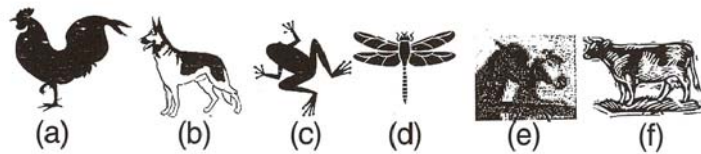
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

8. Tuliskan kembali huruf berikut oada kotak yang disediakan:

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| a | b | c | d | e | f | g |
| h | i | j | k | l | m | n |
| o | p | q | r | s | t | u |
| p | w | x | y | z |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

9. Tulis nama gambar binatang berikut



- (a) ayam  
 (b) .....  
 (c) .....  
 (d) .....  
 (e) .....  
 (f) .....

10. Bacalah jadwal di bawah ini kemudian lengkapi kalimat di bawahnya:

**JADWAL BELAJAR**  
**KELOMPOK BELAJAR "INSAN CERDAS"**

| No. | Hari   | Waktu       | Kegiatan             | Tutor      |
|-----|--------|-------------|----------------------|------------|
| 1.  | Selasa | 16.00-18.00 | Membaca dan Menulis  | Poniran    |
| 2.  | Kamis  | 16.00-18.00 | Belajar Berhitung    | Siti jenab |
| 3.  | Sabtu  | 13.00-15.30 | Belajar Keterampilan | Nursanti   |

Belajar membaca dan menulis hari ....., pukul .....  
 Hari sabtu belajar tentang ....., dibimbing  
 Oleh tutor bernama .....  
 Nama kelompok belajarnya adalah .....

11. Bacalah poster di bawah kemudian isi titik-titik pada kalimat di sampingnya :

LOWONGAN KERJA

Dibutuhkan segera

a. 10 orang tenaga operator mesin jahit  
 b. 2 orang tenaga SATPAM

Persyaratan :

1. Warga Negara Indonesia
2. Pendidikan Minimal Sekolah Dasar
3. Rajin dan disiplin
4. Bisa bekerja dalam tim
5. Lulus seleksi

Lamaran Lengkap kirimkan ke :  
 P.T. Putra Setia  
 Jln. Tekukur No. 22 Bogor

Poster disamping mengumumkan  
 Tentang .....  
 Tenaga yang dibutuhkan adalah :  
 .....dan  
 .....  
 Salah satu syarat yang harus  
 dipenuhi adalah .....  
 Nama perusahaannya adalah  
 .....  
 Alamat perusahaan tersebut  
 .....  
 .....

12. Tulis identitas diri anda

Nama : .....  
 Tempat lahir : .....  
 Tanggal lahir : .....  
 Jenis kelamin : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 .....  
 .....  
 .....

13. Urutkan menjadi kalimat yang berarti :

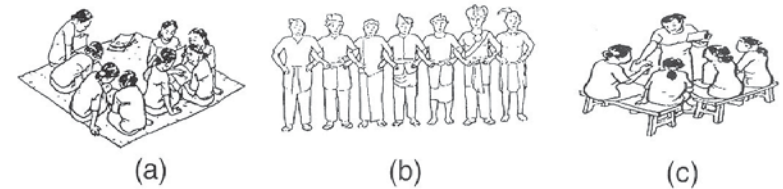
- a. bekerja-Ibu-rajin
- b. mencangkul-Bapak-dikebun
- c. pakaian-Siti-menjemur
- d. menulis-Tuti-belajar-ibu

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

14. Isilah kotak kosong dengan bilangan yang tepat



16. Urutkan menurut banyaknya:



Urutan banyak orang dalam gambar adalah:

Pertama .... = .... (.....)

kedua .... = .... (.....)

ketiga .... = .... (.....)

17. Hitung jumlah orang dalam dua gambar berikut:



..... + ..... = ..... (.....)

18. Hitung penjumlahan dan pengurangan berikut :

14

23 +

.....

57

32 -

.....

28

26 +

.....

41

29 -

.....

19. Lengkapi kotak yang kosong dan isilah titik pada kalimat di bawahnya.

|       |  |  |       |  |  |  |
|-------|--|--|-------|--|--|--|
| Senin |  |  | Kamis |  |  |  |
|-------|--|--|-------|--|--|--|

Satu Minggu = ..... hari

|  |          |  |         |  |  |
|--|----------|--|---------|--|--|
|  | Pebruari |  |         |  |  |
|  |          |  | Oktober |  |  |

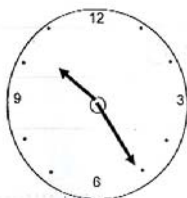
Satu tahun = ..... Bulan

20. Menunjukkan pukul berapa gambar jam berikut:



(a)

Pukul .....



(b)

Pukul .....



(c)

Pukul .....