



PETUNJUK TEKNIS

Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Multikeaksaraan Tahun 2018



TOLAK



DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU SEJENISNYA KEPADA
SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Tahun 2018



PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN OPERASIONAL
PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN
MULTIKEAKSARAAN
TAHUN 2018

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Tahun 2018

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 55 TAHUN 2018

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN TAHUN 2018

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri Tahun 2018;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 91/M Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016

Nomor 331) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 381);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN TAHUN 2018.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Multikeaksaraan Tahun 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ini.

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Januari 2018

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,



Agus Salim
NIP 196308311988121001

DAFTAR ISI

Salinan Peraturan Dirjen PAUD dan Dikmas No 55 Tahun 2018	iii
Daftar Isi	v
Lampiran I Salinan Peraturan Dirjen PAUD dan Dikmas No 55 Tahun 2018	1
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan Petunjuk Teknis	2
BAB II PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN	3
A. Pengertian	3
B. Tujuan.....	3
C. Penyelenggara Program Pendidikan Multikeaksaraan.....	3
D. Peserta Didik Pendidikan Multikeaksaraan	4
E. Pendidik Pendidikan Multikeaksaraan	4
F. Pelaksanaan Pendidikan Multikeaksaraan	4
1. Kurikulum	4
2. Sarana Prasarana	7
3. Proses Kegiatan Pembelajaran Pendidikan Multikeaksaraan.....	8
4. Penilaian	8
G. Indikator Keberhasilan	9
H. Alokasi Bantuan	9
BAB III TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MULTIKEAKSARAAN	11
A. Prosedur Pengajuan Bantuan	11
B. Prosedur Penyaluran Bantuan	11
1. Proses Verifikasi Penerima Bantuan Pendidikan	11
2. Penetapan Penerima	11
3. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama.....	12
4. Prosedur Pencairan	12
C. Pelaporan	12
D. Ketentuan Perpajakan	12
E. Sanksi	14

BAB IV TATACARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN PEMERINTAH	15
BAB V SUPERVISI DAN PENGAWASAN	16
A. Supervisi	16
B. Pengawasan	16
C. Penutup	17
Lampiran II Salinan Peraturan Dirjen PAUD dan Dikmas No 55 Tahun 2018	18
Lampiran 1. Format Proposal Pendidikan Multikeaksaraan dari Lembaga SPNF	18
Lampiran 2. Format Berita Acara Verifikasi Usulan Lembaga	22
Lampiran 3. Format Usulan Dinas PP/BP-PAUD dan Dikmas	23
Lampiran 4. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan	26
Lampiran 5. Format Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah	28
Lampiran 6. Format Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana	29
Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Bahwa Pekejaan Telah Selesai Dilaksanakan	30
Lampiran 8. Format Surat Pernyataan Bukti-Bukti Pengeluaran Telah Disimpan	31
Lampiran 9. Format Buku Kas Umum	31
Lampiran 10. Format Rekapitulasi Laporan Pelaksanaan Kegiatan	32

SALINAN LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT NOMOR 55 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN TAHUN 2018

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penduduk Indonesia penyandang buta aksara pada tahun 2016 usia 15-59 tahun (usia produktif) sebanyak 3.416.693 orang atau 2,07% (BPS dan PDSP Kemdikbud, 2017). Usia produktif antara 15-59 tahun itu, semestinya menjadi sumber daya yang bermutu. Untuk meningkatkan sumber daya manusia tersebut perlu dilakukan bukan hanya pendidikan keaksaraan yang mendidik masyarakat mampu membaca, menulis, dan berhitung, tetapi juga pendidikan keaksaraan untuk mengembangkan kemampuan individu agar mampu mengatasi persoalan kehidupan melalui keaksaraan.

Sebagian besar mereka tinggal di daerah pedesaan termasuk masyarakat tertinggal dan miskin, seperti petani kecil, buruh, nelayan dan kelompok masyarakat miskin perkotaan yaitu buruh berpenghasilan rendah atau penganggur. Mereka tertinggal dalam hal pengetahuan, keterampilan serta sikap mental pembaharuan dan pembangunan, sehingga akses terhadap informasi dan komunikasi untuk membuka cakrawala dunia terbatas karena mereka belum memiliki kemampuan keaksaraan yang memadai. Untuk mengentaskan penduduk dari buta aksara, pemerintah telah memberikan layanan pendidikan keaksaraan dasar.

Angka penduduk buta aksara yang telah mengalami penurunan cukup signifikan, harus kita pelihara agar mereka tidak buta aksara kembali. Untuk itu, penduduk yang telah melek aksara dan mencapai kompetensi keaksaraan dasar tersebut memerlukan keaksaraan lanjutan untuk memelihara keberaksaraan mereka. Keaksaraan Lanjutan terdiri dari dua, yaitu Pendidikan Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM) dan Pendidikan Multikeaksaraan.

Pendidikan KUM diarahkan untuk pengenalan kemampuan berusaha sedangkan pendidikan Multikeaksaraan diarahkan untuk meningkatkan keberdayaan peserta didik melalui peningkatan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diarahkan sesuai dengan minat peserta didik tentang wawasan keilmuan dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, atau politik dan kebangsaan, serta pekerjaan atau profesi. Diharapkan dengan keaksaraan lanjutan ini, para peserta didik lebih meningkat kemampuan keberaksaraan dan kualitas diri dalam kehidupan sehari-hari.

Pada tahun 2018 Pemerintah melalui Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia menyiapkan bantuan untuk penyelenggaraan program Pendidikan Multikeaksaraan. Bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan program Pendidikan Multikeaksaraan ini dapat diakses oleh lembaga yang memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini.

B. Dasar Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2011 tentang Sistem Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara (GNP-PWB/PBA);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 42 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Lanjutan;
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan Tahun Anggaran 2018 Nomor 023.05.1.666866/2017 tanggal 5 Desember 2017.

C. Tujuan Petunjuk Teknis

Tujuan Petunjuk Teknis Pendidikan Multikeaksaraan adalah:

1. Untuk memberikan informasi tentang dukungan pemerintah dalam pelaksanaan pemeliharaan keberaksaraan penduduk pasca keaksaraan dasar, melalui keaksaraan lanjutan, yaitu Pendidikan Multikeaksaraan.
2. Untuk memberikan gambaran tentang bantuan operasional penyelenggaraan kegiatan Pendidikan Multikeaksaraan Tahun 2018 bagi penyelenggara, pemangku kepentingan, dan satuan pendidikan nonformal yang akan menyelenggarakan.

BAB II

PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN

A. Pengertian

1. Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Multikeaksaraan selanjutnya disebut BOP Pendidikan Multikeaksaraan adalah bantuan pemerintah yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kemdikbud kepada lembaga untuk membiayai operasional penyelenggaraan Pendidikan Multikeaksaraan.
2. Pendidikan Multikeaksaraan merupakan pendidikan keaksaraan yang menekankan peningkatan keberagaman keberaksaraan dalam segala aspek kehidupan sebagai upaya pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan keterampilan profesi, pekerjaan atau kemahiran yang dimiliki dan diminati peserta didik. Pendidikan multikeaksaraan diarahkan sesuai dengan minat peserta didik tentang wawasan keilmuan dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, atau politik dan kebangsaan, serta pekerjaan atau profesi.

B. Tujuan

Pendidikan Multikeaksaraan bertujuan untuk:

1. Memelihara dan mengembangkan keberaksaraan peserta didik yang telah mengikuti dan/atau mencapai kompetensi keaksaraan dasar.
2. Meningkatkan keterampilan profesi, pekerjaan atau kemahiran yang dimiliki dan diminati peserta didik
3. Meningkatkan keberdayaan peserta didik melalui peningkatan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diarahkan sesuai dengan minat peserta didik tentang wawasan keilmuan dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, atau politik dan kebangsaan, serta pekerjaan atau profesi.

C. Penyelenggara Pendidikan Multikeaksaraan

Lembaga yang akan menyelenggarakan pendidikan Multikeaksaraan tahun 2018 adalah lembaga yang telah menyelenggarakan Pendidikan Keaksaraan Dasar melalui dana APBN tahun sebelumnya, prioritas tahun 2017. Mengingat dana bantuan ini untuk mendukung proses belajar, maka mekanisme penyalurannya melalui satuan pendidikan. Lembaga yang dapat menyelenggarakan BOP Pendidikan Multikeaksaraan antara lain:

1. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) dan diutamakan yang telah terakreditasi.
2. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) yang telah menjadi Satuan Pendidikan, memiliki NPSN dan diutamakan yang telah terakreditasi.
3. Kelompok Belajar (Kejar).
4. Yayasan atau organisasi lain yang bergerak di bidang pendidikan.

Persyaratan yang harus dipenuhi lembaga penerima BOP adalah:

1. Memiliki izin operasional dan/atau legalitas.
2. Memiliki rekening atas nama lembaga.
3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga.

D. Peserta Didik Pendidikan Multikeaksaraan

Peserta didik dalam Pendidikan Multikeaksaraan adalah penduduk buta aksara usia 15-59 tahun, prioritas 45 tahun ke atas yang telah mencapai kompetensi keaksaraan dasar serta memiliki Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA) yang dikelola oleh lembaga satuan pendidikan.

E. Pendidik Pendidikan Multikeaksaraan

Pendidik/tutor adalah setiap orang yang mampu, bersedia dan berkomitmen membantu membelajarkan peserta didik sedangkan narasumber teknis (NST) adalah seseorang yang mempunyai kompetensi dalam bidang usaha dan/atau keterampilan tertentu dan sanggup membelajarkan peserta didik.

Persyaratan Tutor/Narasumber Teknis (NST) Tematik Pendidikan Multikeaksaraan, yaitu:

1. Mampu mengelola pembelajaran dengan kaidah pembelajaran orang dewasa;
2. Berpendidikan minimal SMA/ sederajat.
3. Memiliki kompetensi keaksaraan dan pengetahuan dasar tentang substansi materi yang akan dibelajarkan;
4. Bertempat tinggal dekat dengan lokasi pembelajaran dan atau menyesuaikan kondisi lapangan;
5. Khusus untuk NST, memiliki keterampilan teknis untuk mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan peserta didik/ sesuai tema yang dipilih.

F. Pelaksanaan Pendidikan Multikeaksaraan

1. Kurikulum

Kurikulum/Standar Kompetensi Lulusan (SKL) pendidikan multikeaksaraan dilakukan minimal 86 jam @60 menit dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan Keaksaraan Lanjutan yang terdapat dalam Permendikbud No. 42 Tahun 2015 sebagai berikut:

Dimensi	SKL	Kompetensi Inti (KI)	Kompetensi Dasar (KD)
Sikap	Memiliki perilaku dan etika yang mencerminkan sikap orang beriman dan bertanggung jawab menjalankan peran dan fungsi dalam kemandirian berkarya di masyarakat untuk meningkatkan kualitas hidup	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama dan kepercayaan yang dianutnya sehingga dapat berperilaku dan memiliki etika sebagai warga masyarakat yang baik	1.1 Meningkatkan rasa syukur dan keimanan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas potensi diri yang dimiliki;
			1.2 Menunjukkan sikap jujur sebagai dasar dalam membangun hubungan sosial;
			1.3 Menunjukkan komitmen untuk membangun kebersamaan dalam mengembangkan peran dan fungsi dalam kehidupan di masyarakat

Dimensi	SKL	Kompetensi Inti (KI)	Kompetensi Dasar (KD)
Pengetahuan	Menguasai pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural tentang pengembangan peran dan fungsi dalam kehidupan di masyarakat dengan memperkuat cara berkomunikasi dalam bahasa Indonesia dan berhitung untuk meningkatkan kualitas hidup	Menguasai pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural tentang cara meningkatkan peran dan fungsi dalam kehidupan di masyarakat dengan memanfaatkan peluang sumber daya yang ada melalui aktivitas membaca, menulis, berbicara, dan berhitung dalam bahasa Indonesia	2.1 Menggali informasi dari teks penjelasan tentang wawasan keilmuan dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, atau politik dan kebangsaan sesuai dengan yang diminati minimal dalam 7 (tujuh) kalimat sederhana
			2.2 Menggali informasi dari teks penjelasan tentang pekerjaan, profesi, atau kemahiran yang dimiliki dan diminati minimal dalam 7 (tujuh) kalimat sederhana
			2.3 Menggali informasi dari teks khusus yang berbentuk brosur atau leaflet sederhana tentang keilmuan dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, politik dan kebangsaan tertentu yang diminati berkaitan dengan pekerjaan atau profesinya
			2.4 Mengenal penggunaan operasi bilangan tentang produk teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya atau jasa, dan uang yang disesuaikan dengan kebutuhan
			2.5 Menggunakan konsep pecahan sederhana dalam melakukan penjumlahan dan pengurangan dalam kehidupan sehari-hari
			2.6 Menggali informasi dari teks tabel atau diagram sederhana yang berkaitan dengan kajian keilmuan dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, politik dan kebangsaan serta keterampilan tertentu yang diminati
			2.7 Mengidentifikasi pengetahuan keruangan (geometri) sederhana yang diterapkan dalam kajian keilmuan dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, politik dan kebangsaan tertentu yang diminati dan digunakan dalam kehidupan sehari-hari
			2.8 Menggali informasi dari teks petunjuk atau arahan yang berkaitan dengan pekerjaan, profesi, atau kemahiran yang dimiliki dan diminati minimal dalam 7 (tujuh) kalimat sederhana
			2.9 Menggali informasi dari teks narasi yang berkaitan dengan pekerjaan, profesi, atau kemahiran yang dimiliki dan diminati minimal dalam 7 (tujuh) kalimat sederhana
			2.10 Menggali informasi dari teks laporan yang berkaitan dengan pekerjaan, profesi, atau kemahiran yang dimiliki dan diminati minimal dalam 7 (tujuh) kalimat sederhana.

Dimensi	SKL	Kompetensi Inti (KI)	Kompetensi Dasar (KD)
Keterampilan	Kemampuan menggunakan bahasa Indonesia dan keterampilan berhitung secara efektif dalam melakukan pengembangan peran dan fungsi untuk kemandirian berkarya di masyarakat serta meningkatkan kualitas hidup	3. Mengolah, menalar, dan menyaji pengetahuan yang diperoleh dalam praktik untuk kemandirian berkarya dalam menjalankan peran dan fungsi di masyarakat melalui aktivitas membaca, menulis, berbicara, dan berhitung dalam bahasa Indonesia	3.1 Mengolah informasi dari teks penjelasan tentang pekerjaan, profesi, atau kemahiran yang dimiliki dan diminati dalam bahasa Indonesia minimal 5 (lima) kalimat sederhana secara lisan dan tertulis
			3.2 Mengolah teks penjelasan tentang wawasan ilmu dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, politik dan kebangsaan serta keterampilan tertentu dalam bahasa Indonesia minimal 5 (lima) kalimat sederhana secara tertulis
			3.3 Mengolah teks khusus yang berbentuk brosur atau leaflet sederhana tentang ilmu dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, politik dan kebangsaan tertentu yang diminati berkaitan dengan pekerjaan atau profesinya
			3.4 mempraktikkan pengetahuan dan kreativitas yang dimiliki dan diminati menjadi produk teknologi sederhana, kesehatan dan olahraga, seni, dan budaya yang inovatif dengan memanfaatkan peluang dan sumber daya yang ada di sekitarnya
			3.5 Menggunakan sifat operasi hitung dalam menyederhanakan atau menentukan hasil penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian bilangan
			3.6 Menggunakan uang atau jenis transaksi lainnya dalam kehidupan sehari-hari
			3.7 Memperkirakan kebutuhan komponen produk teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya yang inovatif yang sedang dikerjakan, dimiliki dan diminati untuk menentukan biaya yang diperlukan
			3.8 Menerapkan pecahan sederhana ke bentuk pecahan desimal dan persen pada perhitungan yang berkaitan dengan uang dan produk teknologi sederhana, kesehatan dan olahraga, seni, budaya yang inovatif dan diminati
			3.9 Menggunakan satuan pengukuran panjang, waktu, berat, atau satuan lainnya yang diperlukan pada kegiatan menciptakan produk teknologi sederhana, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, yang inovatif

Dimensi	SKL	Kompetensi Inti (KI)	Kompetensi Dasar (KD)
			3.10 Menggunakan hasil pengolahan dan penafsiran data dalam bentuk tabel, diagram, dan grafik sederhana mengenai kajian ilmu dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, politik dan kebangsaan serta keterampilan tertentu yang diminati
			3.11 Mengolah informasi dari teks narasi yang berkaitan dengan pekerjaan, profesi, atau kemahiran yang dimiliki dan diminati dalam 5 kalimat sederhana secara lisan dan tertulis
			3.12 mempraktikkan kemitraan dalam mengembangkan produk teknologi sederhana, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, secara inovatif yang diminati di wilayahnya
			3.13 Mengolah informasi teks laporan yang berkaitan dengan hasil produk teknologi sederhana, kesehatan dan olahraga, seni, budaya, secara inovatif yang diminati
			3.14 Mengomunikasikan ide dan produk inovatif berkaitan dengan ilmu dan teknologi, kesehatan dan olahraga, seni, budaya yang diminati

2. Sarana Prasarana

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

- Sarana dan prasarana pembelajaran:
 - Tempat pembelajaran;
 - Papan nama penyelenggara
 - Papan tulis;
 - Alat tulis;
 - SKL, silabus, bahan ajar.
- Sarana administrasi pembelajaran yang perlu disediakan antara lain:
 - Buku induk peserta didik;
 - Daftar hadir peserta didik;
 - Daftar hadir tutor;
 - Buku rencana pembelajaran;
 - Buku laporan perkembangan kemajuan dan hasil belajar peserta didik;
 - Buku lain yang dibutuhkan.
- Sarana administrasi keuangan yang harus disediakan adalah buku kas umum

d. Sarana administrasi umum

- 1) Buku tamu
- 2) Buku inventaris

3. Proses Kegiatan Pembelajaran Pendidikan Multikeaksaraan

Proses pembelajaran Pendidikan Multikeaksaraan merupakan uraian mengenai pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai SKL pendidikan keaksaraan lanjutan. Komponen proses pembelajaran Pendidikan Multikeaksaraan meliputi:

a. Perencanaan pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran merupakan penyusunan rencana pelaksanaan proses pembelajaran untuk setiap muatan pembelajaran sesuai dengan kompetensi inti dan kompetensi dasar yang disepakati bersama antara pendidik dan peserta didik. Perencanaan proses pembelajaran dimuat dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang menguraikan tentang:

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

Perencanaan pembelajaran tersebut dapat dikembangkan sesuai kondisi dan kebutuhan.

b. Pelaksanaan proses pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran memperhatikan jumlah maksimal peserta didik per-rombongan belajar dan rasio jumlah pendidik terhadap peserta didik yang sesuai dengan situasi dan kondisi serta proses pembelajaran melalui tatap muka dan/atau tutorial. Pendekatan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa (andragogi).

4. Penilaian

Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur capaian pembelajaran dan hasil belajar peserta didik pendidikan keaksaraan lanjutan. Penilaian oleh pendidik dilakukan pada awal, proses, dan akhir pembelajaran pendidikan keaksaraan lanjutan.

- a. Penilaian awal dilakukan untuk mengetahui kemampuan awal membaca, menulis, dan berhitung, serta jenis usaha atau bidang yang diminati.
- b. Penilaian proses pembelajaran dilakukan dengan cara tutor mengadakan penilaian terhadap peserta didik untuk mengetahui perkembangan kemampuan peserta didik sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dengan menggunakan berbagai cara melalui portofolio, observasi, penilaian diri, uji kompetensi dan atau penilaian lain

yang diperlukan untuk mengukur kompetensi secara utuh yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dilaksanakan secara berkelanjutan.

- c. Penilaian akhir dilakukan untuk mengetahui ketercapaian kompetensi peserta didik terhadap standar kompetensi lulusan keaksaraan lanjutan. Penilaian akhir dilakukan oleh tim pelaksana ujian akhir yang dibentuk oleh Dinas Pendidikan kabupaten/kota.
- d. Peserta didik yang telah dinyatakan mencapai standar kompetensi kelulusan sebagaimana yang dipersyaratkan dinyatakan lulus/selesai dan diberikan Surat Keterangan Melek Aksara Lanjutan (SUKMA-L).

G. Indikator Keberhasilan

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

H. Alokasi Dana BOP Pendidikan Multikeaksaraan

1. Jumlah Dana yang Disediakan

Jumlah dana yang disediakan untuk bantuan Pendidikan Multikeaksaraan yang disediakan oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan tahun 2018 sejumlah **Rp3.000.000.000,-** (Tiga Milyar Rupiah) untuk membelajarkan sebanyak 5.000 orang peserta didik @Rp600.000,- (Enam Ratus Ribu Rupiah).

2. Alokasi Sasaran

Dana bantuan operasional penyelenggaraan Pendidikan Multikeaksaraan bersifat penunjukan (*top down*), didistribusikan ke daerah yang terdapat peserta didik lulusan Pendidikan Keaksaraan Dasar dan telah memperoleh Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA). Lembaga yang dapat mengajukan adalah:

- a. Satuan Pendidikan Non Formal (SKB, PKBM, LKP, Kelompok Belajar)
- b. Organisasi atau lembaga lainnya yang bergerak di bidang pendidikan

Alokasi sasaran peserta didik Pendidikan Multikeaksaraan sebagai berikut:

No.	Koordinator Lembaga Penyelenggara Program	Sasaran	Anggaran
1	PP PAUD dan DIKMAS Jawa Barat	300	120.000.000
2	PP PAUD dan DIKMAS Jawa Tengah	300	120.000.000
3	BP PAUD dan DIKMAS Jawa Timur	300	120.000.000
4	BP PAUD dan DIKMAS Sulawesi Selatan	300	120.000.000
5	BP PAUD dan DIKMAS Nusa Tenggara Barat	300	120.000.000
6	BP PAUD dan DIKMAS Sumatera Utara	260	120.000.000
7	BP PAUD dan DIKMAS Kalimantan Selatan	260	120.000.000
8	BP PAUD dan DIKMAS Papua	250	120.000.000
9	21 BP-PAUD dan Dikmas baru @130	2.730	1.260.000.000
	Jumlah	5.000	3.000.000.000

Catatan:

- Apabila sasaran di atas tidak terserap, maka akan dialihkan ke UPT PAUD dan Dikmas yang membutuhkan.

3. Penggunaan Dana Bantuan

Pembelajaran Pendidikan Multikeaksaraan mengorganisir peserta didik dalam rombongan belajar (rombel), setiap rombel berjumlah 10 orang peserta didik. Lembaga penyelenggara maksimal dapat menyelenggarakan Pendidikan Multikeaksaraan sebanyak 20 rombel atau 200 peserta didik. Dana bantuan per-peserta didik Pendidikan Multikeaksaraan adalah Rp600.000,-, sehingga dana yang disediakan setiap rombel adalah 10 orang x Rp600.000,- = Rp6.000.000,- (enam juta rupiah).

Dana tersebut digunakan untuk membiayai komponen-komponen sebagaimana Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada tabel berikut:

No.	Komponen yang Dibiayai	Perincian	Proporsi Biaya
1.	Persiapan kegiatan pembelajaran	- Identifikasi calon peserta didik (3%) - Penyediaan alat tulis pembelajaran 10 orang peserta didik (7%)	Maks. 10% (Rp600.000,-)
2.	Pembelajaran dan penilaian	- Penyusunan dan/atau pembelian bahan ajar dan/atau bahan praktek (15%) - Bantuan motivasi bagi peserta didik (12%) - Penggandaan soal, penyelenggaraan penilaian, pengolahan hasil penilaian, dan penulisan SUKMA (5%)	Min 32% (Rp1.920.000,-)
3.	Transportasi 1 orang tutor dan 1 orang NST untuk 10 orang peserta didik	Transportasi 1 orang tutor dan 1 orang NST selama kegiatan	Maks. 40% (Rp2.400.000,-)
4.	Pengelolaan kegiatan	Transportasi penyelenggara, evaluasi penyelenggaraan, dokumentasi, dan pelaporan	Maks. 18% (Rp1.080.000,-)
Jumlah 1 rombongan belajar untuk 10 orang peserta didik			Rp 6.000.000,-

Catatan: sesuaikan dengan jumlah rombongan belajar

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN
BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN

A. Prosedur Pengajuan Bantuan

Prosedur pengajuan dana BOP Pendidikan Multikeaksaraan adalah sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan melakukan koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan Pendidikan Multikeaksaraan melalui rapat koordinasi, surat edaran, dan website.
2. Satuan Pendidikan Non Formal (SPNF) mengajukan usulan Pendidikan Multikeaksaraan ke PP/BP-PAUD dan Dikmas provinsi setempat.
3. PP/BP-PAUD dan Dikmas provinsi melakukan verifikasi/penilaian usulan dengan melampirkan berita acara verifikasi/penilaian dan rekap usulan lembaga untuk diajukan ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

B. Prosedur Penyaluran Bantuan

1. Proses Verifikasi Penerima Bantuan Pendidikan

- a. PP/BP-PAUD dan Dikmas, dan/atau Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan verifikasi/penilaian terhadap usulan/proposal dari SPNF untuk mengetahui kelayakan usulan yang disampaikan.
- b. PP/BP-PAUD dan Dikmas melampirkan berita acara hasil verifikasi/penilaian dan rekap usulan lembaga kemudian disampaikan ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

2. Penetapan Penerima

Setelah hasil verifikasi dari Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan dinyatakan lengkap, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menetapkan jumlah bantuan kepada setiap pengusul Pendidikan Multikeaksaraan. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan menerbitkan Surat Keputusan (SK) tentang lembaga penerima dana bantuan multikeaksaraan yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Lembaga penerima bantuan pendidikan multikeaksaraan akan dihubungi oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan untuk penandatanganan Perjanjian Kerjasama.

3. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama

Jika kedua belah pihak sudah sepakat untuk melakukan kerja sama penyelenggaraan pendidikan multikeaksaraan, PPK Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan selaku pihak pertama melakukan penandatanganan perjanjian kerja sama dengan lembaga penerima bantuan Pendidikan Multikeaksaraan selaku pihak kedua.

4. Prosedur Pencairan

- Pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang disetujui Bendahara Pengeluaran Direktorat untuk penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- SPM diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III.
- KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- Berdasarkan SP2D, Direktorat mengajukan pencairan dana BOP ke Bank penampung;
- Bank penampung menyalurkan dana BOP kepada lembaga penyelenggara Pendidikan Multikeaksaraan;
- Lembaga menyelenggarakan Pendidikan Multikeaksaraan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan pembelajaran.

Catatan:

- Bagi lembaga penyelenggara Pendidikan Keaksaraan Dasar Komunitas Adat Terpencil (KD-KAT/Khusus) tahun 2017 agar mengajukan usulannya langsung ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

C. Pelaporan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas, penerima dana bantuan pendidikan multikeaksaraan berkewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan. Laporan tersebut disampaikan kepada Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Ditjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Hal-hal yang perlu dilaporkan antara lain:

- Laporan pelaksanaan kegiatan (proses pembelajaran);
- Laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah;
- Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
- Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
- Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa dana.

Laporan pelaksanaan kegiatan disampaikan paling lambat 2 minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan dengan merujuk ke format laporan kegiatan terlampir.

D. Ketentuan Perpajakan

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

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

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

Keterangan:

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

Tata cara penghitungan pajak diatur sebagai berikut:

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

Contoh: 1) Pembelian ATK Rp1.000.000,-
 $DPP = 100/110 \times Rp1.000.000,- = Rp909.091,-$
 $PPn = 10\% \times Rp909.091,- = Rp90.909,-$
2) Pembelian ATK Rp2.000.000,-
 $DPP = 100/110 \times Rp2.000.000,- = Rp1.818.182,-$
 $PPn = 10\% \times Rp1.818.182,- = Rp181.818,-$
 $PPh Psl 22 = 1,5\% \times Rp1.818.182,- = Rp27.273,-$

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

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

Keterangan:

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

- Tata cara penghitungan pajak diatur sebagai berikut:

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

Contoh: Pembelian konsumsi melalui katering senilai Rp1.000.000,-
 $PPh Pasal 23 = 2\% \times Rp1.000.000,- = Rp20.000,-$

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

Contoh: 1) Pembelian konsumsi non katering senilai Rp1.000.000,-
 $DPP = 100/110 \times Rp1.000.000,- = Rp909.091,-$
 $PPn = 10\% \times Rp909.091,- = Rp90.909,-$
2) Pembelian konsumsi non katering senilai Rp2.000.000,-
 $DPP = 100/110 \times Rp2.000.000,- = Rp1.818.182,-$
 $Pn = 10\% \times Rp1.818.182,- = Rp181.818,-$
 $PPh Psl 22 = 1,5\% \times Rp1.818.182,- = Rp27.273,-$

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

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

Keterangan:

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

Tata cara penghitungan pajak diatur sebagai berikut:

- Sewa peralatan pelatihan di bawah Rp1.000.000,- tidak perlu dilakukan penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP).
Contoh: Sewa peralatan pelatihan di bawah Rp900.000,-
PPh Pasal 23 = 2% x Rp900.000,- = Rp18.000,-
- Sewa peralatan pelatihan Rp1.000.000,- ke atas perlu dilakukan penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP)
Contoh: Sewa peralatan pelatihan senilai Rp1.000.000,-
DPP = 100/110 x Rp1.000.000,- = Rp909.091,-
PPn = 10% x Rp909.091,- = Rp90.909,-
PPh Psl 23 = 2% x Rp909.091,- = Rp18.182,-

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

Jenis Pajak	Nominal
PPh Psl 21	5% atau 15% x Jumlah nominal = Jumlah yang diterima
	▪ Pemotongan bagi PNS gol I dan II sebesar 0% ▪ Pemotongan bagi PNS gol III sebesar 5% ▪ Pemotongan bagi PNS gol IV sebesar 15% ▪ Pemotongan bagi Non PNS adalah sebesar 2,5%

6. Khusus untuk pembayaran uang harian dan transportasi perjalanan, tidak perlu dipungut pajak.

7. Pembayaran akomodasi dan konsumsi hotel tidak dikenakan pajak.

E. Sanksi

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

BAB IV

TATACARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

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

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

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

- Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan (tahun 2018) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing* (dengan pemilihan menu $\Rightarrow$ Kementerian/ Lembaga).
- Pengembalian belanja yang disetor lewat tahun anggaran (tahun 2019) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing* (dengan pemilihan menu $\Rightarrow$ Penerimaan Negara Lainnya).

Setelah melakukan input data di aplikasi Simponi/*e-billing*, lalu dicetak dan ditunjukkan ke Bank (BRI, Mandiri dan BNI) atau kantor pos terdekat untuk penyetoran dana dimaksud. Selanjutnya Bank akan menerbitkan Nomor Transaksi Pengembalian Negara (NTPN). Masa aktif pembuatan Simponi/*e-billing* adalah selama 7 hari kerja dan apabila lebih dari 7 hari kerja dari masa pembuatan Simponi/*e-billing* sudah tidak bisa digunakan lagi (kadaluarsa) sehingga harus dilakukan pembuatan Simponi/*e-billing* yang baru. Untuk informasi lebih lanjut dapat berkonsultasi dengan menghubungi:

Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Ditjen PAUD dan Dikmas

Telepon/Faks: 021-5725715/021-5725039

E-mail : kayabaca_akstara@kemdikbud.go.id

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan Supervisi dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan Multikeaksaraan Tahun 2018 dapat digambarkan dalam *chart* berikut:



A. Supervisi

Supervisi merupakan upaya pembinaan kepada penyelenggara untuk menjamin keberhasilan dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan Multikeaksaraan Supervisi dapat dilakukan oleh:

1. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
3. Penilik/Pengawas Pendidikan Masyarakat

B. Pengawasan

Pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Pengawasan dalam pendidikan keaksaraan lanjutan akan dilakukan oleh Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, serta instansi lain seperti: Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, BPKP/BPK/KPK dan masyarakat.

Aspek-aspek penting dalam pengawasan adalah:

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

C. Penutup

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan, dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dana BOP Pendidikan Multikeaksaraan tahun 2018.

Kami sampaikan kepada semua pengelola lembaga agar **”jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana BOP Pendidikan Multikeaksaraan oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga”**. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan menyalurkan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis secara profesional dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan dengan nomor:

Telepon dan Fax: 021-5725715/021-5725039

E-mail : kayabaca_akstara@kemdikbud.go.id

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, akan ditindaklanjuti dengan surat edaran atau surat resmi Direktur Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

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

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110
Email : lapor@saberpungli.id
Call Center : 0821 1213 1323
SMS : 1193
Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323
No Fax : 021-3453085
Website : www.saberpungli.id

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

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

Agus Salim

NIP 196308311988121001

FORMULIR ISIAN

Lampiran 1: Format Proposal Pendidikan Multikeaksaraan dari Lembaga SPNF

a. Cover

PROPOSAL

BOP Pendidikan Multikeaksaraan

Tahun 2018

Diajukan Kepada:

PP/BP-PAUD dan Dikmas

Alamat:

.....

.....

Diajukan Oleh:

Lembaga :

Alamat Lengkap:

.....

.....

Telepon/HP :

E-mail/website :

b. Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Ketua Lembaga

Nama Lembaga :

Alamat Lengkap Lembaga :

.....

.....

dalam rangka penyelenggaraan bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan multikeaksaraan tahun 2018 dengan ini menyatakan:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);

2. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;

3. Tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan dengan urusan penyaluran dana bantuan yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;

4. Akan mengikuti proses penyaluran bantuan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil yang terbaik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

5. Akan menggunakan dana bantuan sesuai dengan usulan yang tercantum dalam proposal dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif dan/atau dilaporkan secara pidana;

7. Menerima sanksi pencantuman dalam daftar hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana

..... 2018

.....

18 PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN

PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN TAHUN 2018 19

c. Format Isian Usulan/Proposal

**PENGAJUAN BANTUAN PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN
TAHUN 2018**

Yang bertandatangan di bawah ini, kami ketua lembaga
mengusulkan dana bantuan pendidikan multikeaksaran dengan perincian sebagai berikut:

A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	NAMA LEMBAGA	
2.	ALAMAT LENGKAP	Jalan: Dusun: Desa: Kecamatan: Kabupaten: Propinsi:
3.	NOMOR TELP/HP/FAX	
4.	ALAMAT EMAIL	
5.	REKENING BANK:	
	a. Nama Bank/Cabang/Unit	
	b. Nomor Rekening	
	c. Atas Nama	
6.	NPWP	
	a. Nomor	
	b. Atas nama	

B. IDENTITAS LAIN

NAMA KETUA	
NAMA SEKRETARIS	
NAMA BENDAHARA	
LAINNYA (Anggota)	

C. IDENTITAS TUTOR/ NARA SUMBER TEKNIS

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

D. IDENTITAS CALON PESERTA DIDIK

NO	NAMA	JENIS KELAMIN		USIA (tahun)	No Seri SUKMA	ALAMAT SESUAI KTP	PEKERJAAN
		L	P				

E. LOKASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN

NO.	LOKASI	JUMLAH ROMBONGAN BELAJAR	NAMA TUTOR
	JUMLAH		

F. SARANA DAN PRASARANA YANG DIMILIKI

NO.	JENIS SARANA/PRASARANA	JUMLAH	KONDISI

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

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

H. PROSES PEMBELAJARAN

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

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

.....,2018

Ketua Lembaga

.....

Lampiran:

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

Lampiran 2. Format Berita Acara Verifikasi Usulan Lembaga

Rapat Pleno Penetapan Usulan Dana BOP
Tahun 2018

Pada hari ini,, bulan tahun dua ribu delapan belas, bertempat di telah dilangsungkan Rapat Pleno verifikasi/penilaian dana bantuan

1. Rapat pleno dihadiri oleh dipimpin oleh Rapat pleno usulan Dana Bantuan tahun 2018 yang diikuti oleh:

No.	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. Jalannya rapat: rapat dibuka pada pukul, diawali dengan pengantar oleh pimpinan rapat, dilanjutkan dengan pemaparan dari petugas verifikasi/penilaian.
3. Berdasarkan Petunjuk teknis Tata Cara Memperoleh Dana BOP tahun 2018, PP/BP PAUD dan Dikmas memperoleh kuota sejumlah orang.
4. Berdasarkan hasil pleno, disepakati bahwa usulan lembaga, dengan jumlah sasaran orang. Lembaga tersebut semuanya dinyatakan lengkap dan akan diteruskan untuk proses selanjutnya.
5. Daftar lembaga selengkapnya terlampir.
6. Rapat ditutup pada pukul

Demikian hasil rapat pleno penetapan usulan Dana BOP tahun 2018.

....., 2018
Pimpinan Rapat,
..... (Pejabat)

Nama Lengkap
NIP

Lampiran 3. Format Usulan Dinas PP/BP-PAUD dan Dikmas

a. Cover

Usulan
Program Pendidikan Multikeaksaraan
Tahun 2018

Diajukan kepada:
Direktur Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai 8
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat

Diajukan oleh:
PP/BP-PAUD dan Dikmas

Alamat Lengkap:
.....
.....
.....

b. Surat Usulan

KOP
PP/BP-PAUD DAN DIKMAS

Nomor :
Perihal : Usulan program Pendidikan Multikeaksaraan
Lampiran : Satu berkas

Yth. Direktur Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat

Berdasarkan petunjuk teknis tata cara memperoleh dana bantuan Pendidikan Multikeaksaraan tahun 2018, bahwa PP/BP PAUD dan Dikmas Provinsi..... mendapatkan alokasi program Pendidikan Multikeaksaraan sebesar orang atau dana sejumlah Rp

Setelah mengadakan penilaian dan verifikasi lembaga, maka dengan ini kami sampaikan daftar usulan calon penerima dana bantuan program Pendidikan Multikeaksaraan tahun 2018.

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

....., 2018
Kepala

.....
NIP.

**LAMPIRAN 1) DAFTAR USULAN CALON LEMBAGA/ORGANISASI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN**

Provinsi :

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

.....2018
Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas
.....

Tanda tangan dan cap stempel
Nama dan gelar
NIP.

- Lampiran:
- 1. Fotocopy rekening yang masih aktif atas nama lembaga
 - 2. Fotocopy NPWP atas nama lembaga
 - 3. Fotocopy KTP Ketua lembaga
 - 4. Data peserta didik KD (*Softcopy file*)

**LAMPIRAN 2) NAMA PESERTA DIDIK PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN
YANG DIUSULKAN**

Provinsi :

No.	Lembaga Penyelenggara		Tutor		Peserta Didik						
	Nama & Alamat Lembaga	Ketua / Telp./Hp	Nama	Lama jadi tutor (tahun)	No.	Nama Peserta Didik	Jenis Kelamin L/P	Usia (tahun)	Alamat*	Pekerjaan	No. Seri Sukma
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* Alamat sesuai dengan alamat KTP

.....2018
Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas
.....

Tanda tangan dan cap stempel
Nama dan gelar
NIP.

Lampiran 4: Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan

LAPORAN

PELAKSANAAN PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN

TAHUN 2018

Disampaikan Kepada:

PP/BP-PAUD dan Dikmas

Alamat:

.....

.....

Oleh:

Nama :

Alamat Lengkap :

No. Telp./HP/Faks :

Alamat Email :

Sistematika Laporan

Berdasarkan persetujuan atas proposal yang telah kami susun serta perjanjian kerjasama dengan Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan Lembaga, kami melaporkan sebagai berikut:

A. Kegiatan Pembelajaran Pendidikan Multikeaksaraan yang dilaksanakan:

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

B. Proses Pembelajaran Pendidikan Multikeaksaraan

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

C. Daftar Peserta Didik yang Dibelajarkan

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

D. Hasil Pembelajaran

1. Jumlah peserta didik yang memperoleh SUKMA-L ... orang

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

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

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	USIA (THN)	ALAMAT SESUAI KTP	ALASAN TIDAK LULUS
1.					
2.					
3.					

E. Lampiran yang harus disertakan:

- Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
- Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
- Fotocopy buku kas umum;
- Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa dana.
- Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
- Surat pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
- Foto-foto/video pelaksanaan pembelajaran

.....,2018

Ketua Lembaga,

.....

Lampiran 5. Format Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

KOP LEMBAGA

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN

yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga

:

.....

2. Nama Ketua

:

.....

3. Alamat Lembaga

:

.....

4. Nama Bantuan

:

Bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan multikeaksaraan

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

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

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana

a. Jumlah total dana yang diterima

:

.....(.....)

b. Jumlah total dana yang dipergunakan

:

.....(.....)

c. Jumlah total sisa dana

:

.....(.....)

2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Operasional berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

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

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan **Pendidikan Multikeaksaraan** sebesar Rp.(.....) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp. (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.*)

3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan **Pendidikan Multikeaksaraan** mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional Penyelenggaraan **Pendidikan Multikeaksaraan** ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

....., 2018

Pimpinan/Ketua Lembaga

Materai

Rp. 6.000,-

.....

Lampiran 6. Format Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana

a. Daftar Perhitungan Dana Awal

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

.....,2018
Ketua Lembaga.....,

.....

b. Daftar Perhitungan Penggunaan dan Sisa Dana

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

.....,2018
Ketua Lembaga,

.....

Lampiran 7. Surat Pernyataan Bahwa Pekerjaan Telah Selesai Dilaksanakan;

PERNYATAAN PEKERJAAN TELAH SELESAI DILAKSANAKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Bukti-bukti dan laporan terkait dengan penyelenggaraan pendidikan multikeaksaraan yang kami kelola telah saya laporkan dalam laporan lengkap yang disampaikan kepada Direktorat Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., 2018

Pimpinan/Ketua Lembaga

.....

Materai

Rp. 6.000,-

.....

Lampiran 8. Surat Pernyataan Bahwa Bukti-Bukti Pengeluaran Telah Disimpan;

PERNYATAAN BUKTI-BUKTI PENGELUARAN TELAH DISIMPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa bukti-bukti pengeluaran telah kami simpan dengan baik sebagai bahan dan kelengkapan dokumen penyelenggaraan pendidikan multikeaksaraan yang kami laksanakan pada tahun 2018.

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

Bukti-bukti dan laporan terkait dengan penyelenggaraan pendidikan multikeaksaraan yang kami kelola telah saya laporkan dalam laporan lengkap yang disampaikan kepada Direktorat Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Ditjen PAUD dan Dikmas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., 2018
Pimpinan/Ketua Lembaga

.....

Lampiran 9. Format Buku Kas Umum

Contoh Buku Kas Umum

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

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

....., 2018
Mengetahui, Dibuat oleh,

Ketua Lembaga

Bendahara

Lampiran 10: Format Rekapitulasi Laporan Pelaksanaan Kegiatan

a. Cover

REKAPITULASI LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

LEMBAGA PENYELENGGARA PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN

TAHUN 2018

DISAMPAIKAN KEPADA:

DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN KEAKSARAAN DAN KESETARAAN

U.P. SUBDIT KEAKSARAAN DAN BUDAYA BACA

Kompleks Kemdikbud, Gedung E Lantai 8

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

PENGIRIM:

PP/BP-PAUD dan Dikmas

Alamat:

.....

.....

b. Rekapitulasi

KOP

PP/BP-PAUD dan Dikmas

Nomor :

Perihal : Rekapitulasi Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. Direktur Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan

U.p. Kasubdit Pendidikan Keaksaraan dan Budaya Baca

Di Jakarta

Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktur Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan Nomor: tanggal .. Tentang Penerima BOP Pendidikan Multikeaksaraan tahun 2018 PP/BP PAUD dan Dikmas Provinsi yang telah terealisasi sejumlah orang, yang diakses oleh Lembaga, maka bersama ini kami sampaikan rekapitulasi laporan pelaksanaan kegiatan/laporan akhir lembaga yang telah kami terima.

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

....., 2018

Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas

.....

.....

NIP

REKAPITULASI LAPORAN KEGIATAN

LEMBAGA PENYELENGGARA BOP PENDIDIKAN MULTIKEAKSARAAN TAHUN 2018

PROVINSI:

No.	Nama Lembaga	Alamat Lengkap	Telpon/Hp	Keterangan			
				Sudah Ada Laporan*	Tanggal Masuk	Belum Ada Laporan*	Alasan

Keterangan:

*berikan tanda √ (cek list)

Kepala PP/BP PAUD dan Dikmas

.....

Nama lengkap

NIP

Direktur Jenderal,

ttd

Harris Iskandar

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Agus Salim'.

Agus Salim
NIP 196308311988121001