



# PEDOMAN PELAKSANAAN WORKSHOP PENGUATAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT (TBM) DI SKB TAHUN 2021

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





# **PEDOMAN PELAKSANAAN** **WORKSHOP PENGUATAN** **TAMAN BACAAN MASYARAKAT (TBM)** **DI SKB** **TAHUN 2021**



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



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

Nomor : 0694/C6/PM.01.03/2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN WORKSHOP PENGUATAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT  
(TBM) DI SKB TAHUN 2021

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

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 4060/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang petunjuk teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
  - b. bahwa memperhatikan Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia;
  - c. bahwa dalam upaya mendukung pelaksanaan pembelajaran dari rumah sebagai akibat dari meningkatnya dampak penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19) terhadap pembelajaran pada satuan pendidikan, perlu adanya perubahan kebijakan penggunaan dana bantuan pemerintah penyelenggaraan pendidikan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus tentang Pedoman Pelaksanaan Workshop Penguatan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) di SKB Tahun 2021.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 653);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Unit Kerja dilingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1697);
13. Permendikbud Nomor 9 Tahun 2020 tentang perubahan Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

14. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (Covid-19) pada satuan Pendidikan;
15. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS, DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PENGUATAN TBM DAN BANTUAN SARANA TBM (IT) TAHUN 2021.

**Pasal 1**

Pedoman Pelaksanaan Workshop Penguatan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) di SKB Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah ini.

**Pasal 2**

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 April 2021  
Direktur,



**Dr. Samto**

NIP 196506201992031002

# DAFTAR ISI

Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Nomor: 0694/C6/PM.01.03/2021 .....	V
Daftar Isi .....	VIII
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	2
C. Tujuan .....	3
D. Hasil yang Diharapkan .....	3
<b>BAB II MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN .....</b>	<b>4</b>
A. Prosedur Pengajuan dan penilaian Proposal Bantuan .....	4
B. Lembaga Penerima Bantuan .....	4
C. Persyaratan dan Kriteria Penetapan Bantuan .....	4
D. Pencairan Dana Bantuan .....	5
E. Pelaporan Kegiatan .....	5
<b>BAB III PELAKSANAAN WORKSHOP .....</b>	<b>6</b>
A. Metode Workshop .....	6
B. Pelaksanaan Workshop .....	6
C. Ruang Lingkup .....	7
D. Struktur Materi .....	7
E. Pembiayaan .....	8
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>9</b>
<b>LAMPIRAN:</b>	
1. Lampiran 1 Contoh Sistematika Proposal .....	10
2. Lampiran 2 Format Permohonan Bantuan Workshop Penguatan .....	11
3. Lampiran 3 Rancangan Anggaran Biaya (RAB) .....	12
4. Lampiran 4 Jadwal Kegiatan Workshop TBM di SKB .....	13
5. Lampiran 5 Surat Pernyataan Pertanggungjawaban mutlak .....	14
6. Lampiran 6 Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Workshop Penguatan TBM di SKB .....	15

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab I ayat menyatakan bahwa satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan. Pada pasal 52 ayat (1) disebutkan bahwa pengelolaan satuan pendidikan nonformal dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat. Selanjutnya pada Bab XI pasal 41 ayat (3) dipertegas bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memfasilitasi satuan pendidikan dengan pendidik dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu.

Seiring dengan perubahan sistem otonomi pemerintahan, keberadaan SKB sebagai UPTD berubah fungsinya menjadi satuan pendidikan nonformal melalui Peraturan Menteri dan Kebudayaan Nomor 04 tahun 2016 tentang Alih Fungsi SKB. Sampai dengan tahun 2020 terdapat 432 SKB yang sudah beralih fungsi yang di SK kan langsung oleh Kepala Daerahnya sebagai Satuan Pendidikan Nonformal (SPNF).

Sebagai satu-satunya SPNF milik pemerintah (negeri) SKB perlu didorong dan difasilitasi supaya menjadi satuan pendidikan nonformal yang dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan layanan pendidikan nonformal yang berkualitas. Salah satu program pendidikan nonformal yang sedang trend adalah pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca atau literasi melalui kegiatan Taman Bacaan Masyarakat (TBM). Namun TBM di SKB belum banyak dimanfaatkan secara optimal, bahkan masih banyak SKB yang belum memiliki layanan TBM. Selain itu layanan TBM yang adapun belum optimal dalam memotivasi masyarakat atau peserta didik program pendidikan masyarakat untuk mempunyai kebiasaan membaca, bahkan TBM di SKB disinyalir sebatas berfungsi sebagai gudang buku atau bahan bacaan.

Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus telah berupaya memberikan dorongan dan fasilitasi terhadap penguatan kompetensi SDM dan pengelolaan layanan TBM di SKB melalui bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan “*Workshop* Penguatan TBM di SKB”. Melalui *workshop* tersebut diharapkan SKB dapat secara mandiri memformulasikan perencanaan, pengelolaan, serta pengembangan kegiatan dan layanan TBM, sehingga TBM di SKB dapat berkembang menjadi sumber referensi dalam penguatan “Gerakan literasi di masyarakat”.

## B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional;
3. Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
4. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Buta Aksara;
5. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Buta Aksara;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2006 tentang Panduan Pelaksanaan Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1264);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Lanjutan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Lanjutan;
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 nomor 653);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. SK Kepala BNPB No. 13 A tahun 2020 tentang perpanjangan status keadaan tertentu darurat bencana wabah penyakit akibat virus corona di Indonesia;
14. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Pencegahan *Corona Virus Disease* (Covid-19) pada satuan Pendidikan;
15. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran *Corona Virus Disease* (Covid-19);

16. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun 2021: Nomor SP DIPA- 023.03.1.666028/2021 Revisi 01 Tanggal 17 Februari 2021.

### **C. Tujuan**

*Workshop* Penguatan TBM di SKB bertujuan untuk:

1. Mensosialisasikan kebijakan pendidikan keaksaraan dan budaya baca atau literasi kepada seluruh pengelola TBM/pegiat di wilayah kabupaten/kota tersebut.
2. Meningkatkan spirit dan kreativitas pengembangan kegiatan literasi masyarakat melalui TBM.
3. Membangun jejaring kerjasama dan komunitas antar pengelola TBM di tingkat kabupaten/kota agar terbentuk komunitas literasi yang saling memberdayakan.

### **D. Hasil Yang Diharapkan**

Hasil yang diharapkan dari *Workshop* Penguatan TBM di SKB adalah:

1. Tersosialisasikannya kebijakan pendidikan keaksaraan dan budaya baca atau literasi kepada seluruh pengelola TBM/pegiat di wilayah kabupaten/kota tersebut.
2. Meningkatnya spirit dan kreativitas pengembangan kegiatan literasi masyarakat melalui TBM di tingkat kabupaten/kota.
3. Adanya jejaring kerjasama dan komunitas antar pengelola TBM agar terbentuk komunitas literasi yang saling memberdayakan.

## BAB II

# MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

### A. Prosedur Pengajuan dan Penilaian Proposal Bantuan

1. SKB mengajukan proposal dana bantuan *workshop* penguatan TBM di SKB yang dilengkapi dengan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) kegiatan;
2. SKB mempersiapkan *photo copy* rekening bank dan NPWP atas nama SKB;
3. Mengidentifikasi peserta *workshop* penguatan TBM di SKB;
4. SKB melakukan rapat kepanitiaan untuk persiapan dan pelaksanaan *Workshop* Penguatan TBM di SKB;
5. Tim Penilai Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melakukan penilaian dan verifikasi SKB calon penerima bantuan *workshop*;
6. Direktur PMPK menerbitkan SK penetapan SKB Penerima bantuan *workshop*;
7. Direktorat PMPK mengkoordinasikan pelaksanaan Penandatanganan Akad Kerjasama pemberian bantuan antara PPK program Keaksaraan dan Budaya Baca dengan Kepala SKB yang ditetapkan ;
8. SKB penerima bantuan melakukan Koordinasi dengan Direktorat PMPK, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat dan unsur terkait lainnya terkait dengan materi, waktu, dan strategi pelaksanaan *Workshop*.

Alamat Pengiriman Proposal:

**Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus**

**u.p. Koordinator Fungsi Keaksaraan**

Kompleks Kemdikbud, Cipete, Gedung B Lantai 4

Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan – 12410

### B. Lembaga Penerima Bantuan

Penerima bantuan “*Workshop* Penguatan TBM di SKB” adalah satuan PNF SKB terpilih sesuai persyaratan dan kriteria yang telah ditetapkan. Jumlah alokasi dana bantuan *Workshop* tersebut pada tahun 2021 adalah 33 lokasi (SPNF SKB).

### C. Persyaratan dan Kriteria Penerima Bantuan

Persyaratan bagi calon penerima bantuan “*Workshop* Penguatan TBM di SKB” adalah sebagai berikut:

1. Memiliki SK Penetapan dari Bupati/Walikota dan memiliki NPSN
2. Memiliki Kepala SKB yang sudah Definitif

3. Menyelenggarakan layanan PNF khususnya Pendidikan Kesetaraan; dan pendidikan Literasi masyarakat dalam bentuk pendidikan Keaksaraan dan atau pengembangan budaya baca/ literasi masyarakat
4. Diprioritaskan SPNF SKB yang sudah terakreditasi

Sedangkan Kriteria yang harus dipenuhi oleh SPNF SKB yang akan menerima bantuan *workshop* adalah sebagai berikut:

1. Menandatangani Akad Kerjasama bantuan “*Workshop* penguatan TBM di SKB”
2. Menandatangani Surat Kesanggupan melaksanakan *Workshop* sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang telah ditetapkan
3. Menandatangani Surat Kesanggupan menindaklanjuti Rencana Aksi dalam TBM di SKB dalam rangka pengembangan keberaksaraan/Literasi Masyarakat
4. Ada SK Tim Pengelola Pengembang TBM di SKB

#### **D. Pencairan Dana Bantuan**

Proses pencairan dana bantuan dilakukan melalui proses pengiriman langsung dari Direktorat melalui KPPN Jakarta III ke nomor rekening SKB. Direktorat PMPK akan memproses pencairan dana bantuan ke Rekening Lembaga setelah selesai penandatanganan Akad Kerjasama.

#### **E. Pelaporan Kegiatan**

Laporan pelaksanaan kegiatan *workshop* penguatan di SKB dikirim ke Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus selambat- lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah kegiatan dilaksanakan.

## BAB III

# PELAKSANAAN WORKSHOP

### A. Metode *Workshop*

Metode yang dipergunakan dalam pelaksanaan workshop penguatan TBM di SKB antara lain ceramah, presentasi, diskusi, kerja kelompok, dan pleno hasil kerja kelompok.

### B. Pelaksanaan

*Workshop* Penguatan TBM di SKB dilakukan setelah tim pengelola TBM di SKB yang bersangkutan mendapatkan pendampingan dari tim yang ditugaskan oleh Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus. Pendampingan pengelolaan TBM di SKB dilaksanakan selama 7 hari.

#### 1. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan *Workshop* Penguatan TBM di SKB dilaksanakan selama 3 (tiga) hari. Selama kegiatan berlangsung diwajibkan tetap memperhatikan protokol kesehatan.

#### 2. Tempat pelaksanaan

Tempat pelaksanaan kegiatan di kampus SKB penerima bantuan *Workshop* Penguatan TBM di SKB.

#### 3. Peserta

Peserta *workshop* Penguatan TBM di SKB minimal 30 orang yang terdiri atas;

- pimpinan/pamong SKB, maksimal 5 orang;
- pengelola layanan TBM di PKBM yang aktif, minimal 10 orang;
- pengelola/pegiat TBM mandiri yang aktif, minimal 13 orang; dan
- unsur Dinas Pendidikan, maksimal 2 orang.

Peserta luar SKB berasal dari Kabupaten/Kota setempat, diutamakan pengelola/pegiat yang aktif dan terdaftar di [donasibuku.kemdikbud.go.id](https://donasibuku.kemdikbud.go.id)

#### 4. Panitia, Moderator dan Narasumber

##### a. Panitia *Workshop*

Panitia berjumlah 3 (tiga) orang dengan susunan penanggungjawab, ketua dan anggota.

##### b. Moderator/Fasilitator

Moderator berjumlah 3 (tiga) orang dari pegiat/pengelola layanan TBM di SKB yang bersangkutan.

c. Narasumber

Narasumber berasal dari Kepala SKB, Kepala Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Forum TBM Provinsi dan/atau kabupaten/kota, serta Forum TBM Pusat dan/atau Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus.

### C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup pelaksanaan *Workshop* Penguatan TBM di SKB adalah sebagai berikut:

1. Persiapan, dilakukan sebelum pelaksanaan *workshop*. Jika SKB tersebut mendapat program pendampingan TBM maka persiapan *workshop* dilakukan oleh pendamping pusat dan pengelola TBM di SKB.
2. Pelaksanaan, dilaksanakan selama 3 hari efektif (minimal 24 JPL).
3. Pelaporan dan Tindaklanjut, dibuat dan dirancang oleh Tim Pengelola TBM di SKB dan ditandatangani oleh Kepala SKB.

### D. Struktur Materi

Materi *Workshop* Penguatan TBM di SKB berjumlah 24 JPL yang diatur sebagai berikut :

No.	Materi	Bobot	Narsum/Penyaji
1.	Arah Kebijakan Gerakan Literasi Masyarakat dan Program Pengelolaan TBM dalam Pengembangan Literasi Masyarakat	2 JPL	Direktorat
2.	Arah Kebijakan Daerah tentang Peningkatan Literasi Masyarakat di Tingkat Kabupaten/Kota	2 JPL	Dinas Pendidikan Kab./Kota
3.	Penataan Organisasi Layanan Kepustakaan	2 JPL	Kepala SKB
4.	Implementasi 6 Literasi Dasar di TBM	2 JPL	FTBM Kab./Kota
5.	Praktik Membangun Jejaring Kemitraan dalam Mengembangkan TBM Kreatif Rekreatif	2 JPL	FTBM Pusat
6.	Praktik Membuat Administrasi Kepustakaan di TBM SKB dan Penataan Sarana Prasarana serta Sumber Bacaan	4 JPL	FTBM Pusat/ Provinsi/Kab./Kota
7.	Analisis Permasalahan dan Penyusunan Rencana Aksi Pengembangan Literasi Kabupaten/Kota	4 JPL	FTBM
8.	Pembuatan Profile TBM dan Jaringan/Grup Media Sosial TBM Seluruh Peserta	4 JPL	FTBM
9.	Pembukaan Penutupan	2 JPL	SKB
Jumlah		24 JPL	

## E. Pembiayaan

Biaya *Workshop* Penguatan TBM di SKB adalah sebesar Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) per lokasi, bersumber dari bantuan pemerintah melalui APBN yang merupakan dana bantuan pemerintah yang bersumber dari DIPA Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Tahun Anggaran 2021.

---

## BAB IV PENUTUP

Pedoman pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan, dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dana bantuan pelaksanaan workshop penguatan TBM di SKB pada tahun berikutnya.

Untuk keterangan lebih lanjut dapat diakses pada Laman Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus (PMPK), <http://www.pmpk.kemdikbud.go.id>

## LAMPIRAN – LAMPIRAN :

### Lampiran 1

#### CONTOH SISTEMATIKA PROPOSAL

1. Sampul proposal (berisi tentang jenis bantuan yang diusulkan, nama SKB, alamat, dan no. telepon)
2. Surat Permohonan (lampiran 2)
3. Isi proposal (latar belakang, tujuan, ruang lingkup kegiatan seperti: panitia, narasumber, peserta, tempat penyelenggaraan, waktu pelaksanaan, dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB))
4. Lampiran 2 s.d. 5 dilampirkan dalam proposal

## Lampiran 2

### FORMAT PERMOHONAN BANTUAN WORKSHOP PENGUATAN TBM DI SKB

#### KOP LEMBAGA

Nomor : ---  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan dana bantuan Workshop Penguatan TBM di SKB

Kepada Yth.

**Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus**

Berdasarkan pedoman pelaksanaan Permohonan Bantuan penyelenggaraan Workshop Penguatan TBM di SKB pada Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan ini kami selaku Kepala SKB Kabupaten/ Kota ....., bermaksud mengajukan bantuan penyelenggaraan Workshop Penguatan TBM di SKB tahun 2021.

Adapun jumlah bantuan yang kami usulkan sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah). Sebagai kelengkapan administrasi, kami lampirkan Proposal Rencana Pelaksanaan kegiatan workshop penguatan TBM di SKB.

Demikian surat permohonan bantuan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

....., 2021  
**Kepala SKB Kab/Kota .....**

Ttd dan stempel

**(Nama Ketua)**

\*Coret yang tidak perlu

### Lampiran 3

## RANCANGAN ANGGARAN BIAYA (RAB) WORKSHOP PENGUATAN TBM DI SKB

No.	Uraian	Vol	Satuan	Unit Cost	Biaya
<b>1. Manajemen</b>					<b>5.400.000</b>
	Belanja ATK dan bahan habis pakai (ATK peserta dan panitia, penggandaan bahan, spanduk, sertifikat)	1	KEG	2.500.000	2.500.000
	Perlengkapan peserta	40	ORG	50.000	2.000.000
	Konsumsi (Persiapan, 5 org x 1 kali)	5	OK	50.000	250.000
	Dokumentasi	1	KEG	650.000	650.000
<b>2. Pelaksanaan</b>					<b>44.600.000</b>
	Konsumsi Peserta, Panitia, Moderator/Fasilitator dan Narasumber (40 org x 3 hr)	120	OH	100.000	12.000.000
	Transport Peserta, Panitia, Moderator/Fasilitator dan Narasumber (40 org x 3 hr)	120	OK	100.000	12.000.000
	Uang harian Peserta, Panitia, Moderator/Fasilitator dan Narasumber (40 orang x 3 hari)	120	OH	115.000	13.800.000
	Honor Narasumber Daerah (4 org x 2 JP)	8	OJ	700.000	5.600.000
	Honor Moderator (3 org x 1 keg)	3	OK	400.000	1.200.000
	Honor Panitia (3 org x 1 keg)	3	OK	300.000	900.000
					<b>50.000.000</b>

## Lampiran 4

### JADWAL KEGIATAN WORKSHOP TBM DI SKB

*\*Jadwal tentatif*

Waktu	Kegiatan	Narasumber	Moderator/ Fasilitator
<b>Hari Ke-1</b>			
08.00-09.30	Registrasi peserta		Panitia
09.30-10.30	Pembukaan dan penjelasan teknis	Direktur	Kepala SKB
10.30-12.00	Presentasi dan Diskusi: Arah kebijakan Gerakan Literasi Masyarakat dan program penguatan TBM.	Direktorat	Kepala SKB
12.00-13.30	Istirahat, Sholat, Makan		
13.30-15.00	Presentasi dan Diskusi: Arah kebijakan daerah tentang peningkatan literasi masyarakat di tingkat kabupaten/kota.	Dinas Pendidikan	Pengelola TBM di SKB
15.00-15.30	<i>Coffee Break</i>		
15.30-17.00	Presentasi dan Diskusi: Penataan Organisasi Layanan Kepustakaan	Kepala SKB	Pengelola TBM di SKB
<b>Hari Ke-2</b>			
08.00-10.00	Presentasi dan Diskusi: Implementasi 6 Literasi Dasar di TBM	FTBM Kab/Kota/ Provinsi	Pengelola TBM di SKB
10.00-10.30	<i>Coffee Break</i>		
10.30-12.00	Presentasi dan Diskusi: Praktik Membangun Jejaring Kemitraan dalam Mengembangkan TBM Kreatif Rekreatif	FTBM Pusat	Pengelola TBM di SKB
12.00-13.30	Istirahat, Sholat, dan Makan		
13.30-15.30	Praktik Membuat Administrasi Kepustakaan di TBM	FTBM Pusat/Prov./Kab./Kota	Moderator
15.30-16.00	<i>Coffee Break</i>		
16.00-17.00	Lanjutan: Praktik Membuat Administrasi Kepustakaan di TBM	FTBM Pusat/Prov./Kab./Kota	Moderator
<b>Hari Ke-3</b>			
08.00-10.00	Diskusi: Analisis Permasalahan Penyusunan Rencana Aksi Pengembangan Literasi Kabupaten/Kota	FTBM	Moderator
10.00-10.30	<i>Coffee Break</i>		
10.30-12.00	Lanjutan Diskusi: Analisis Permasalahan Penyusunan Rencana Aksi Pengembangan Literasi Kabupaten/ Kota	FTBM	Moderator
12.00-13.30	Istirahat, Sholat, Makan		
13.30-15.00	Kerja Kelompok Pembuatan Profile TBM dan Jaringan/ Grup Media Sosial TBM Seluruh Peserta	FTBM	Moderator
15.00-15.15	<i>Coffee Break</i>		
15.15-16.30	Lanjutan Diskusi :Pembuatan Profile TBM dan Jaringan/Grup Media Sosial TBM Seluruh Peserta	FTBM	Moderator
16.30-17.00	Penutupan		

## Lampiran 5

### SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

#### SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini saya,

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat Lembaga : .....

Bertanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan workshop penguatan TBM di SKB. Pertanggungjawaban mutlak saya tersebut meliputi seluruh pelaksanaan kegiatan, subtansi kegiatan, administrasi kegiatan, penggunaan keuangan, dan ketertiban serta ketepatan menyusun laporan.

Selain itu, saya bertanggung jawab mutlak atas segala kesalahan akibat penyimpangan atau penyelewengan penggunaan dana bantuan secara hukum, serta siap menjalani proses hukum tindak pidana korupsi.

....., 2021

**Kepala SKB Kab/Kota .....**

Ttd dan stempel

**(Nama Ketua)**

## Lampiran 6

### FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN WORKSHOP PENGUATAN TBM DI SKB

#### A. SAMPUL LAPORAN:

- Nama Program : .....
- Nama SKB : .....
- Nama Kepala SKB : .....
- Alamat Lengkap : .....
- Nomor Telp/Fax/HP/Email : .....

#### B. SISTEMATIKA LAPORAN:

##### KATA PENGANTAR

##### DAFTAR ISI

##### I. PENDAHULUAN

##### II. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Persiapan pelaksanaan kegiatan;
2. Peserta dan narasumber yang mendukung pelaksanaan kegiatan;
3. Jadwal dan proses pelaksanaan kegiatan;
4. Hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan

##### III. KESIMPULAN DAN SARAN/REKOMENDASI

##### IV. PENUTUP

##### V. LAMPIRAN

1. Bukti/kuitansi pengeluaran dana, termasuk setoran pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Absensi panitia, narasumber dan peserta;
3. Foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan.

**Catatan:**

A series of 20 horizontal wavy blue lines, spaced evenly down the page, intended for writing notes. Each line is a simple, repeating wave pattern in a light blue color.



## PENGADUAN DAN INFORMASI

### Fungsi Keaksaraan dan Budaya Baca,

Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus,

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah,  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

Kompleks Kemdikbud Cipete, Jalan R.S Fatmawati,  
Gedung B dan E Cipete, Jakarta Selatan. 12410 Telepon (021) 7693260 s/d 7693266

Laman <http://pmpk.kemdikbud.go.id>

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

#### SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No.15, Jakarta Pusat 10110

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

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021-3453085

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

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



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

**TOLAK**



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