



ISSN : 0854 - 4956

# Gita Setra

HIMBAUAN DARI DAN UNTUK LAPANGAN



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH DAN PEMUDA  
BALAI PENGEMBANGAN KEGIATAN BELAJAR (BPKB) JAYAGIRI - BANDUNG  
TAHUN 2001



*Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) pada sisi pengembangan masyarakat merupakan suatu pendekatan dan sekaligus alat bagi masyarakat untuk memberdayakan diri sendiri. Hal ini terutama pada PKBM yang tumbuh dari dan dikelola sepenuhnya oleh masyarakat. Sebagai suatu wadah dari berbagai kegiatan pembelajaran bagi masyarakat PKBM perlu dikelola berdasarkan prinsip manajemen serta dengan mempertimbangkan kepentingan masyarakat dan kemampuan sumberdaya yang dimiliki dan/atau dapat dikuasai oleh masyarakat (berbasis masyarakat). Terkait dengan hal ini pada edisi kali Gita Utama memuat tentang Standar Minimal Manajemen (SMM) PKBM Berbasis Masyarakat. SMM ini merupakan produk pengembangan BPKB Jayagiri bekerjasama dengan UNESCO Jakarta. Sebagai produk yang dikembangkan pada lokasi terbatas, SMM ini masih memerlukan pengkajian terutama pada aspek kemampuan penerapannya di lapangan. Oleh karena itu SMM itu terbuka untuk dikritisi.*

*Pada bagian Gita Selingan masih diturunkan informasi lanjutan dari edisi No. 59 tentang penyelenggaraan PKBM/CLC dari negara peserta Regional (Asia - Pasifik) Workshop Pendidikan Dasar dan Pendidikan Sepanjang Hayat bagi Kesetaraan Jender melalui PKBM/CLC, yang diselenggarakan di BPKB Jayagiri 28 s.d. 31 Maret 2001. Informasi ini diharapkan dapat memperkaya wawasan yang lebih luas tentang penyelenggaraan PKBM di Indonesia.*

**Redaksi.**



## **Gita Utama,**

- Standar Minimal PKBM, 1

## **Gita Selingan,**

- Kegiatan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Negara-negara Peserta Workshop "Pendidikan Dasar dan Pendidikan Sepanjang Hatat bagi Kesetaraan Jender Melalui PKBM (CLC)", 23

## **Gita Aneka,**

- Pelatihan Pamong Belajar SKB/ Tenaga Fungsional UPTD dan Penilik Diklusepora, 33
- Pelatihan dan Lokakarya Penguatan Manajemen PKBM Berbasis Masyarakat, 34

*Dewan Redaksi menerima tulisan, berupa artikel maupun hasil penelitian yang berkaitan dengan PLS, Dewan Redaksi berhak mengubah redaksi, tanpa mengurangi makna tulisan.*

**Penanggung jawab:**  
Kepala BPKB Jayagiri

**Pimpinan Redaksi:**  
Merry Mariani, M.Pd

**Sekretaris Redaksi:**  
Apidin Hasanudin MD, S.Pd.

**Dewan Redaksi:**  
Drs. Dayani Arokhmani  
Drs. Dadang Sudirman T  
Drs. E. Dede Suryaman, M.Pd.  
Mochammad Syamsuddin  
Agus Sofyan, S.Pd.

**Illustrator:**  
Endang Djumaryana

**Fotografer:**  
Parwoto

**Distributor:**  
Edi Setiawan

**Penerbit/Pencetak:**  
BALAI PENGEMBANGAN KEGIATAN  
BELAJAR (BPKB) JAWA BARAT  
Jl. Jayagiri No. 63  
Kec. Lembang Kabupaten Bandung  
Kode Pos 40391  
Telp. (022) 2786017,  
Fax (022) 2787474  
e-mail: bpkb\_jg@indo.net.id

**Diproduksi dan diedarkan  
terbatas dalam kalangan sendiri**

Departemen Pendidikan Nasional  
Dijeri PLSP Tahun 2001



# Standar Minimal Manajemen PKBM

## Pendahuluan

**P**usat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), adalah suatu wadah berbagai kegiatan pembelajaran masyarakat yang diarahkan pada pemberdayaan potensi untuk menggerakkan pembangunan di bidang sosial, ekonomi, dan budaya. PKBM dibentuk oleh masyarakat, merupakan milik masyarakat, dan dikelola oleh masyarakat untuk memperluas pelayanan kebutuhan belajar masyarakat. Pembentukan PKBM dilakukan dengan memperhatikan sumber-sumber potensi yang terdapat pada daerah yang bersangkutan terutama jumlah kelompok sasaran dan jenis usaha/keterampilan yang secara ekonomi, sosial dan budaya dapat dikembangkan untuk meningkatkan kesejahteraan warga belajar khususnya dan warga masyarakat sekitarnya.

Secara umum PKBM dibentuk dengan tujuan untuk memperluas kesempatan warga masyarakat khususnya yang tidak mampu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri dan bekerja mencari nafkah.

Dari pengertian dan tujuan PKBM yang telah diuraikan terdahulu, penyelenggaraan PKBM harus berasaskan **dari, oleh** dan **untuk** masyarakat (DOUM). Artinya bahwa prakarsa penyelenggaraan pendidikan khususnya pendidikan luar sekolah (PLS) dapat diharapkan tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat sendiri, sehingga akan lebih berorientasi pada kebutuhan belajar masyarakat setempat dan masyarakat akan merasa lebih memiliki, yang selanjutnya kegiatan pembelajaran dapat berkelanjutan (continuing learning) diharapkan terjadi secara optimal. Oleh karena sejak awal masyarakat harus sudah dilibatkan untuk bertanggung jawab, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut pembelajaran.

Hasil analisis Dr. H. Zainudin Arif, dari penyelenggaraannya secara garis besar ada tiga tipe/jenis PKBM, yaitu:

1. **PKBM Berbasis Masyarakat** (Community Based), dengan ciri dari, oleh dan untuk masyarakat (DOUM). Gambaran lebih rinci tentang PKBM Berbasis Masyarakat diuraikan lebih lanjut pada bagian lain buku ini.
2. **PKBM Berbasis Kelembagaan** (Institution Based). Pengelolaan PKBM ini dilaksanakan oleh pemerintah atau swasta (yayasan/lembaga swadaya masyarakat). Masyarakat menjadi kelompok sasaran program atau kegiatan yang dilakukan oleh lembaga tersebut. Semua sarana dan prasarana termasuk di dalamnya biaya disediakan oleh lembaga. Keterlibatan masyarakat hanya sebatas mengikuti program kegiatan yang disediakan oleh PKBM tersebut.
3. **PKBM Komprehensif**. PKBM ini merupakan kombinasi antara PKBM Berbasis Masyarakat dan PKBM Berbasis Kelembagaan. Ciri utama jenis PKBM ini adalah penyelenggaraannya dilakukan secara bersama antara pemerintah/swasta dengan masyarakat. Bentuknya dapat berupa PKBM Berbasis Kelembagaan mengembangkan PKBM Satelit disekitarnya yang berbasis masyarakat.

## **KARAKTERISTIK PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM) BERBASIS MASYARAKAT (COMMUNITY BASED)**

### **1. Pengertian**

PKBM adalah tempat pembelajaran dan sumber informasi bagi masyarakat yang dibentuk dan dikelola oleh masyarakat, berisi berbagai jenis

keterampilan fungsional yang berorientasi pada pemberdayaan potensi setempat untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap masyarakat dalam bidang ekonomi, sosial dan budaya.

## **2. Ciri**

- a. Inisiatif pembentukan dari masyarakat;
- b. Pengelolaan penyelenggaraan program dilakukan oleh masyarakat;
- c. Perencanaan dan penetapan program bertitik tolak dari pengalaman-pengalaman yang ada di masyarakat;
- d. Penyelenggaraan program diutamakan mendayagunakan potensi dan sumber daya masyarakat;
- e. Pembiayaan diusahakan dari sumber yang ada di masyarakat;
- f. Tempat strategis dan sesuai kesepakatan masyarakat;
- g. Melibatkan lembaga pemerintah dan lembaga swadaya masyarakat sebagai mitra kerja dalam penyelenggaraan program kegiatannya;
- h. Memberikan layanan pendidikan baik individu maupun kelompok;
- i. Penyelenggaraan program berdasarkan pada upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia;
- j. Terbuka untuk siapapun;
- k. Tersedianya bahan belajar yang beragam;
- l. Memiliki fasilitator/pendamping;
- m. Pendekatan pembelajaran multi media;
- n. Tersedianya tempat dan sarana belajar;
- o. Sebaiknya program kegiatan belajarnya bersifat reguler dan non reguler;
- p. Tersedia tempat informasi dan dokumentasi.

## **3. Fungsi**

- a. Fungsi Utama  
Sebagai wadah berbagai kegiatan belajar masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk mengembangkan diri dan masyarakat.
- b. Fungsi Pendukung  
(1) Sebagai pusat informasi: a) bagi masyarakat sekitar, berkenaan dengan sumberdaya dari dalam maupun dari luar yang dapat didayagunakan atau dimanfaatkan untuk kegiatan pembelajaran,

program kegiatan yang diluncurkan ke daerahnya, dan informasi umum lainnya. b) bagi lembaga pemerintah dan lembaga swadaya masyarakat yang berkepentingan pada pembangunan masyarakat, berkenaan dengan: sumberdaya potensial berikut masalah/kebutuhan untuk peluncuran program yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pembelajaran masyarakat.

- (2) Pusat jaringan informasi dan kerjasama bagi lembaga yang ada di masyarakat (lokal) dan lembaga di luar masyarakat
- (3) Sebagai tempat koordinasi, konsultasi, komunikasi dan bermusyawarah para pembina teknis, tokoh masyarakat dan para pemuka agama untuk merencanakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- (4) Sebagai tempat kegiatan penyebarluasan program dan teknologi tepat guna

## KARAKTERISTIK MANAJEMEN

### **1. Lingkup SMM PKBM Berbasis Masyarakat**

Merujuk kepada fungsi utama dan pendukung PKBM Berbasis Masyarakat, maka paling tidak ada empat bidang kegiatan yang perlu dikelola oleh Pengelola PKBM. Keempat bidang kegiatan tersebut adalah:

- **Pendidikan**, meliputi kegiatan pembimbingan atau penyuluhan, pengajaran dan pelatihan.
- **Pelayanan informasi**, meliputi kegiatan:
  - menghimpun informasi dari PKBM, masyarakat sekitar, dan lembaga luar
  - memberikan layanan informasi kepada masyarakat sekitar dan lembaga luar
- **Jaringan informasi dan kemitraan**, meliputi kegiatan:
  - mengembangkan jaringan informasi dan kemitraan dengan lembaga yang ada di dalam maupun di luar masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan di PKBM maupun di lembaga mitra.
  - memelihara jaringan yang telah terbina.
- **Pembinaan tenaga kependidikan PKBM**, meliputi kegiatan:
  - meningkatkan kualitas kinerja tenaga pengelola dan tenaga pendidik (tutor, nara sumber) baik dilakukan secara mandiri maupun atas fasilitasi dari luar.

## 2. Rincian Standar Minimal Manajemen Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Berbasis Masyarakat

PERENCANAAN	
<p><b>Tujuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun gambaran umum masalah dan sumber biaya</li> <li>2. Menyusun rencana kerja tahunan</li> <li>3. Menyusun program/ kegiatan prioritas masing-masing bidang</li> </ol>	<p><b>Keluaran</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dasar kelompok sasaran dan sumber daya yang dapat dimanfaatkan</li> <li>2. Program kerja tahunan</li> <li>3. Program/kegiatan layanan masing-masing bidang</li> </ol>

Kegiatan	Prinsip Pelaksanaan Kegiatan	Indikator
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendataan umum masalah/ kebutuhan dan sumber daya pendukungnya</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memanfaatkan dokumen di tingkat desa/ kelurahan, kecamatan, kab./kota sebagai sumber data</li> <li>• Identifikasi dilakukan bersama kelompok sasaran (partisipatif)</li> <li>• Memanfaatkan data penilaian pelaksanaan program/kegiatan tahun sebelumnya</li> <li>• Identifikasi terhadap potensi sumber daya pembiayaan/dana dilakukan secara intensif baik di dalam maupun di luar wilayah kerja</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dasar/umum hasil pendataan, meliputi aspek:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah dan karakteristik kelompok sasaran untuk bidang:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Program layanan pendidikan</li> <li>2) Layanan informasi</li> <li>3) Jaringan kerjasama/ kemitraan</li> </ol> </li> <li>b. Jumlah dan karakteristik sumber daya di dalam dan luar wilayah kerja yang dapat di dayagunakan untuk melaksanakan program/kegiatan bidang:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan program pendidikan</li> <li>2) Pelayanan informasi</li> <li>3) Pengembangan jaringan kerjasama/kemitraan</li> </ol> </li> <li>c. Kebutuhan bantuan teknis yang diperlukan dari luar untuk peningkatan kinerja, meliputi:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aspek/jenis kebutuhan bantuan teknis</li> <li>2) Sumber daya bantuan teknis</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

Kegiatan	Prinsip Pelaksanaan Kegiatan	Indikator
<p>2. Menyusun prioritas kebutuhan program masing-masing bidang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merujuk pada data hasil pendataan umum masalah/kebutuhan dan sumber daya pendukungnya</li> <li>• Memprioritaskan program/kegiatan yang paling banyak dibutuhkan dan yang paling banyak terdukung oleh sumber daya yang ada</li> <li>• Mengkaitkan dengan kepentingan/arah/kebijakan/program pembangunan daerah</li> <li>• Dilakukan bersama tenaga kependidikan yang ada, tokoh masyarakat, dan pembina teknis</li> </ul>	<p>2. Tersusun daftar prioritas kebutuhan program.</p> <p>a. <b>Bidang Pendidikan</b>, meliputi aspek utama</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jumlah, lokasi, karakteristik calon warga belajar</li> <li>2) jenis program dan satuannya berikut kebutuhan belajarnya.</li> <li>3) Jenis, jumlah sumberdaya untuk sarana dan prasarana pembelajaran</li> </ol> <p>b. <b>Bidang Pelayanan Informasi</b>, meliputi aspek utama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jenis informasi</li> <li>2) jenis dan lokasi kelompok sasaran pelayanan dan sumber informasinya</li> <li>3) jenis dan jumlah sumberdaya untuk sarana dan prasarana pendukung pelayanan</li> </ol> <p>c. <b>Bidang Kemitraan</b>, meliputi aspek utama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lingkup/kegiatan kemitraan</li> <li>2) lembaga/individu sasaran kemitraan</li> <li>3) jenis dan jumlah sumberdaya untuk sarana dan prasarana pendukung kemitraan.</li> </ol> <p>d. <b>Bidang Peningkatan Mutu Tenaga Kependidikan</b>, meliputi aspek utama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jumlah sasaran tenaga kependidikan berikut materi pembinaannya</li> <li>2) sumber pembinaan</li> <li>3) jenis dan jumlah sumberdaya untuk sarana dan prasarana pendukung.</li> </ol>

Kegiatan	Prinsip Pelaksanaan Kegiatan	Indikator
3. Menyusun program/kegiatan layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merujuk pada prioritas kebutuhan program kegiatan</li> <li>• Memberikan pedoman pada pelaksanaan dan penilaian</li> <li>• Mempertimbangkan kesinambungan pelaksanaan program tahun berikutnya</li> <li>• Mempertimbangkan keterpaduan antar program/kegiatan, terutama dalam hal pendayagunaan sumber daya dan tenaga pendidik</li> <li>• Dilakukan bersama dengan tenaga kependidikan lainnya</li> </ul>	3. Program berdasarkan prioritas program/kegiatan dari masing-masing bidang, meliputi aspek: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dasar kebutuhan</li> <li>b. Tujuan dan keluaran</li> <li>c. Jumlah dan karakteristik kelompok sasaran</li> <li>d. Lingkup materi/kegiatan (GBPP/Kurikulum)</li> <li>e. Sarana dan Prasarana</li> <li>f. Pelaksana</li> <li>g. Waktu dan tempat</li> <li>h. Rancangan biaya</li> <li>i. Indikator keberhasilan Rancangan tindak lanjut</li> </ol>
4. Menyusun program kerja tahunan PKBM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merangkum seluruh program/kegiatan dari masing-masing bidang garapan</li> </ul>	4. Tersusun program kerja tahunan berdasarkan prioritas kebutuhan program/kegiatan layanan, meliputi aspek: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Arah penyelenggaraan PKBM</li> <li>b. Jenis layanan program/kegiatan, jumlah kelompok sasaran, keluaran/hasil, waktu dan jumlah biaya berikut sumbernya dari masing-masing bidang program/kegiatan</li> <li>c. Mekanisme kerja, untuk : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Koordinasi dan pengendalian pelaksanaan antar program/kegiatan termasuk kegiatan evaluasi reguler (internal)</li> <li>2) Koordinasi pelaksanaan program/kegiatan (PKBM) dengan sektor terkait (eksternal)</li> </ol> </li> </ol>

## PENGORGANISASIAN

<p><b>Tujuan</b></p> <p>Mengorganisasikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendayagunaan sumberdaya untuk pelaksanaan program/kegiatan</li> <li>2. Pelaksanaan program/kegiatan</li> <li>3. Tenaga kependidikan pada penyelenggaraan PKBM dan pelaksanaan program/kegiatan</li> </ol>	<p><b>Keluaran</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar pendayagunaan sumber daya berdasarkan program/kegiatan</li> <li>2. Struktur organisasi tenaga kependidikan berikut lingkup tugasnya</li> <li>3. Jadwal/kalender program/kegiatan</li> <li>4. Dokumen/alat untuk pencatatan dan evaluasi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keadaan dan perkembangan pendayagunaan sumber daya</li> <li>b. Keadaan dan perkembangan warga belajar</li> <li>c. Keadaan dan perkembangan tenaga kependidikan</li> <li>d. Keadaan dan perkembangan pelaksanaan program/kegiatan dari masing-masing bidang</li> </ol> </li> </ol>
---	--

Kegiatan	Prinsip Pelaksanaan Kegiatan	Indikator
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan dan menggerakkan sumberdaya yang teridentifikasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilakukan dalam rangka kemitraan dan partisipasi</li> <li>• Mempertimbangkan kesinambungan pemanfaatan sumber daya terhadap pelaksanaan program/kegiatan.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen yang memuat kesediaan dari sumber/pemilik sumberdaya tentang pemanfaatan/pendayagunaan/ pengerahan sumber data yang dimiliki meliputi aspek: jenis/bentuk, jumlah/ ukuran, lokasi dan syarat penggunaan.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengkaji dan menata sumber daya yang akan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan/ tuntutan program/ kegiatan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempertimbangkan tingkat kemanfaatan sumber daya terhadap tuntutan program/kegiatan.</li> <li>• Pemaduan/kerterkaitan pemanfaatan/pendayagunaan sumber daya antar program/kegiatan.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penataan sumber daya yang akan dimanfaatkan pada masing-masing program/kegiatan dari setiap bidang, meliputi aspek: jenis/bentuk, jumlah/ukuran, lokasi, status kepemilikan peruntukan penggunaan/ pemanfaatan.</li> </ol>

Kegiatan	Prinsip Pelaksanaan Kegiatan	Indikator
3. Menata pelaksanaan program/kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempertimbangkan keterkaitan waktu pelaksanaan antar program/kegiatan</li> </ul>	<p>3. Penataan pelaksanaan program/kegiatan dari setiap bidang, meliputi aspek: rincian kegiatan berikut waktu/jadwal pelaksanaan lokasi dan personil penanggung jawab/pelaksanaan.</p> <p>Ada alat untuk pencatatan dan evaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keadaan dan perkembangan pendayagunaan sumber daya</li> <li>b. Keadaan dan perkembangan warga belajar dan tutor/nara sumber</li> <li>c. Keadaan dan perkembangan pelaksanaan program/kegiatan dari masing-masing bidang</li> </ol> <p>Sumberdaya dari masyarakat dan/atau lembaga yang teridentifikasi, 80% mendapat persetujuan dari yang bersangkutan untuk siap didayagunakan.</p>
4. Menata tenaga kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempertimbangkan kualifikasi tenaga yang ada, dan daya dukung sumber pembiayaan dengan tuntutan minimal kompetisi/kewenangan dari masing-masing program/kegiatan</li> <li>• Kejelasan pesan (tugas/hak/kewajiban/tanggung jawab) pada tingkat pengelola dan tenaga kependidikan</li> </ul>	<p>4. Ada stuktur organisasi penyelenggaraan PKBM berikut tugas/kewenangannya meliputi unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelola</li> <li>b. Tenaga pendidikan</li> <li>c. Pembina teknis</li> </ol>

## PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN

<p><b>Tujuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan pelayanan pendidikan sesuai dengan rancangan program/kegiatan</li> <li>2. Memberikan pelayanan informasi kepada kelompok sasaran sesuai dengan rancangan program/kebutuhan</li> <li>3. Melakukan kerjasama fungsional sesuai dengan rancangan pengembangan jaringan kemitraan</li> <li>4. Menyelenggarakan pembinaan teknis dalam rangka peningkatan kinerja tenaga kependidikan</li> <li>5. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan</li> </ol>	<p><b>Keluaran</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data perkembangan proses dan hasil pelaksanaan program/kegiatan dari setiap bidang.</li> </ol>
---	---

Kegiatan	Prinsip Pelaksanaan Kegiatan	Indikator
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program/kegiatan bidang pendidikan</li> <li>1. Memotivasi warga belajar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilakukan secara berkala dan insidental untuk memelihara kehadiran dan meningkatkan hasil belajar</li> <li>• Memanfaatkan tokoh kunci di lingkungan warga belajar</li> </ul>	<p>A. Program/kegiatan bidang pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada setiap program/kegiatan terdapat:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kurikulum/GBPP</li> <li>b. Bahan belajar pokok untuk warga belajar</li> <li>c. Buku sumber pokok mengajar bagi tutor</li> <li>d. Kalender akademik/jadwal pembelajaran</li> <li>e. Satuan pengajaran setiap pokok bahasan</li> <li>f. Buku administrasi kegiatan belajar mengajar, meliputi :                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Buku induk warga belajar dan tutor/nara sumber</li> <li>2) Buku hadir warga belajar dan tutor/nara sumber</li> <li>3) Buku kumpulan nilai</li> <li>4) Buku pengelolaan keuangan</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

Kegiatan	Prinsip Pelaksanaan Kegiatan	Indikator
2. Mengadakan dan atau mengembangkan bahan belajar pokok bagi warga belajar dan bahan pengajaran pokok bagi tutor/nara sumber	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merujuk pada kurikulum/GBPP</li> <li>• Mempertimbangkan rasio jumlah bahan belajar dengan jumlah warga belajar</li> </ul>	2. 80% calon warga belajar dari hasil identifikasi terlayani/mengikuti pembelajaran
3. Melaksanakan proses belajar mengajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebih banyak menggunakan metode partisipatif</li> <li>• Termasuk didalamnya kegiatan memotivasi warga belajar</li> </ul>	3. Ada kegiatan memotivasi warga belajar secara berkala dan insidental
4. Menilai proses dan hasil kegiatan mengajar secara berkala	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merujuk kepada program pembelajaran/ GBPP/Kurikulum</li> <li>• Memuat kegiatan memotivasi warga belajar</li> <li>• Hasil penilaian digunakan untuk peningkatan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar</li> </ul>	<b>B. Pelayanan Informasi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat sajian informasi tentang program/ kegiatan PKBM bagi warga belajar/peserta program/kegiatan dan bagi masyarakat umum/lembaga di luar PKBM</li> <li>2. Terdapat sajian informasi dari sektor/lembaga di luar PKBM yang terkait dengan program/ kegiatan PKBM maupun pembangunan masyarakat bagi warga belajar/peserta program/ kegiatan dan bagi masyarakat umum</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bidang Pelayanan Informasi</li> </ul> 5. Menyusun dan/ atau mengadakan bahan belajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merujuk pada kebutuhan kelompok sasaran (warga belajar, masyarakat, lembaga mitra potensial)</li> </ul>	<b>C. Jaringan Kemitraan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat dokumen/akad kerjasama fungsional</li> <li>2. Terdapat program/ kegiatan kerjasama</li> <li>3. Terdapat laporan pelaksanaan kerjasama fungsional</li> </ol>

Kegiatan	Prinsip Pelaksanaan Kegiatan	Indikator
6. Memberikan layanan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan dalam rangka sosialisasi dan promosi PKBM</li> </ul>	<p><b>D. Pembinaan Teknis tenaga kependidikan</b> Terdapat laporan hasil pembinaan teknis yang meliputi aspek: tujuan, kelompok sasaran, pembina teknis, waktu dan tempat, proses dan hasil/ keluaran, rancangan tindak lanjut hasil pembinaan teknis</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bidang Kemitraan/ Kerjasama</li> </ul> 7. Melaksanakan dan mengembangkan jaringan kemitraan/ kerjasama fungsional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan dalam rangka pengembangan program/kegiatan, peningkatan kinerja tenaga kependidikan, pen-dayagunaan hasil program/kegiatan dan kesinambungan serta pengembangan penyelenggaraan PKBM</li> <li>Menerapkan azas saling menguntungkan atau menguatkan</li> </ul>	<p><b>E. Pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan program/ kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk setiap program/kegiatan dari masing-masing bidang terdapat:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Alat pemantauan</li> <li>Dokumen pencatatan perkembangan pelaksanaan program/ kegiatan</li> </ol> </li> <li>Ada data perkembangan pelaksanaan program/kegiatan yang meliputi aspek:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian tujuan</li> <li>Masalah berikut pemecahannya</li> </ol> </li> <li>Ada forum reguler dalam rangka pengendalian dan evaluasi yang melibatkan unsur pengelola, tenaga pendidik/tutor/nara sumber dan/atau pembina teknis.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bidang Pembinaan Teknis Tenaga Kependidikan:</li> </ul> 8. Melaksanakan/menyelenggarakan pembinaan teknis tenaga kependidikan baik secara mandiri maupun atas fasilitasi pembina teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan secara luhur dengan pelaksanaan tugas (inservice)</li> <li>Berorientasi pada pemecahan masalah pelaksanaan tugas</li> </ul>	

