



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 68 TAHUN 2018

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KESETARAAN YANG BERKUALITAS DAN BERKEADILAN DI KABUPATEN PESAWARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa pendidikan harus mampu menjawab berbagai tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan internasional maka pendidikan diselenggarakan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan untuk mewujudkan pemerataan dan perluasan akses, peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing serta penguatan tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik dalam menyelenggarakan dan mengelola pendidikan sebagai satu sistem pendidikan;
- b. bahwa dalam pelaksanaan otonomi daerah, pendidikan merupakan urusan wajib yang menjadi wewenang dan tanggung jawab Pemerintah Daerah, maka perlu pengaturan untuk memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- c. bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat, maka penyelenggaraan pendidikan harus dilaksanakan secara berkualitas dan berkeadilan dengan biaya murah namun tetap memperhatikan peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing serta tata kelola dalam sistem pendidikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan yang Berkualitas dan Berkeadilan di Kabupaten Pesawaran;
- 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional 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 2013 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Aliyah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Agama Islam;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 61);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN KESETARAAN YANG BERKUALITAS DAN BERKEADILAN DI KABUPATEN PESAWARAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Pesawaran.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesawaran.
6. Satuan Pendidikan adalah Kelompok Layanan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada setiap jenjang dan jenis pendidikan

baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten atau Masyarakat.

7. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) adalah Kelompok Satuan Pendidikan adalah Kelompok Layanan Pendidikan Non Formal diselenggarakan oleh Pemerintah yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan program Paket A, Paket B, dan Paket C.
8. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) adalah Kelompok Satuan Pendidikan adalah Kelompok Layanan Pendidikan Non Formal diselenggarakan oleh Masyarakat (Lembaga/Yayasan) yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan program Paket A, Paket B, dan Paket C.
9. Kepala Sekolah/Lembaga/yayasan adalah Kepala Satuan Pendidikan Layanan Pendidikan Non Formal di lingkungan Kabupaten Pesawaran.
10. Guru/Tutor adalah tenaga pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi Peserta Didik, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Peserta Didik/Warga Belajar adalah Peserta Didik yang mengikuti pendidikan kesetaraan di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) atau Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM).

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah sebagai Standar Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan yang meliputi:

- a. standar pelayanan minimal pendidikan non formal;
- b. pelaksanaan proses pembelajaran;
- c. penilaian hasil pembelajaran;
- d. pengawasan proses pembelajaran;
- e. pendidikan kesetaraan yang berkualitas;
- f. layanan teknis dan kewajiban PKBM dalam melaksanakan pendidikan kesetaraan yang berkradil;
- g. layanan teknis dan kewajiban PKBM.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai standar penyelenggara pendidikan kesetaraan yang disesuaikan dengan visi dan misi Bupati Pesawaran bidang pendidikan dan masing-masing lembaga SKB dan PKBM.
- (2) Tujuan disusun Peraturan Bupati ini agar terciptanya standar pendidikan kesetaraan di Kabupaten Pesawaran yang terdiri atas:
 - a. menjamin penyelesaian pendidikan dasar yang bermutu bagi anak yang kurang beruntung (putus sekolah, putus lanjut, tidak pernah sekolah);

- b. menjamin pemenuhan kebutuhan belajar bagi semua manusia muda dan orang dewasa melalui akses yang adil pada program-program belajar dan kecakapan hidup;
- c. menghapus ketidakadilan dalam pendidikan dasar dan menengah;
- d. melayani peserta didik yang memerlukan pendidikan akademik dan kecakapan hidup secara fleksibel untuk meningkatkan mutu kehidupannya.

Pasal 4

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah wajib menyusun Program Paket A, Paket B dan Paket C dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat wajib menyusun Program Paket A, Paket B dan Paket C dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB IV

STANDAR PELAYANAN MINIMAL PENDIDIKAN NON FORMAL

Pasal 5

Pengelola pendidikan pada program paket A, paket B, dan paket C wajib memenuhi standar pengelola pada program paket A, paket B, dan paket C yang berlaku secara nasional dengan ketentuan antara lain:

- 1. SPM pendidikan keaksaraan terdiri atas :
 - a. semua penduduk usia produktif (15-44 Tahun) bisa membaca dan menulis;
 - b. jumlah buta aksara dalam kelompok usia 15-44 Tahun;
 - c. jumlah orang buta aksara dalam kelompok usia di atas 44 Tahun;
 - d. tersedianya data dasar keaksaraan yang diperbarui secara terus menerus.
- 2. SPM kesetaraan sekolah dasar program paket A (SD) terdiri atas :
 - a. sebanyak 85 persen dari jumlah penduduk usia sekolah yang putus sekolah di SD/MI menjadi peserta didik program paket A;
 - b. peserta didik program paket A yang tidak aktif tidak lebih 10 persen;
 - c. sebanyak 90 persen peserta didik memiliki modul program paket A;
 - d. sejumlah 95 persen peserta didik yang mengikuti ujian akhir program paket A lulus ujian kesetaraan;
 - e. sejumlah 95 persen lulusan program paket A dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi (SMP, MTs, atau program paket B);
 - f. sejumlah 95 persen dari tutor program paket A yang diperlukan terpenuhi;
 - g. sebanyak 90 persen tutor paket A memiliki kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
 - h. sejumlah 70 persen pusat kegiatan belajar masyarakat memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis pembelajaran;
 - i. sebanyak 75 persen peserta didik memiliki sarana belajar;
 - j. tersedianya data dasar kesetaraan sekolah dasar yang diperbaharui secara terus-menerus.
- 3. SPM kesetaraan sekolah menengah pertama program paket B (SMP) terdiri atas :

- a. sebanyak 90 persen dari jumlah penduduk usia sekolah yang belum bersekolah di SMP/MTs menjadi peserta didik program paket B;
 - b. peserta didik program paket B yang tidak aktif tidak lebih 10 persen;
 - c. sebanyak 90 persen peserta didik memiliki modul program paket B;
 - d. Sejumlah 85 persen peserta didik yang mengikuti ujian akhir program paket B lulus ujian kesetaraan;
 - e. sejumlah 60 persen lulusan program paket B dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi (SMA, SMK, MA, atau program paket C);
 - f. sejumlah 90 persen dari tutor program paket B yang diperlukan terpenuhi;
 - g. sebanyak 80 persen tutor paket B memiliki kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
 - h. sejumlah 90 persen pusat kegiatan belajar masyarakat memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis pembelajaran;
 - i. sebanyak 90 persen peserta didik memiliki sarana belajar;
 - j. tersedianya data dasar kesetaraan SMP yang diperbaharui secara terus-menerus.
4. SPM kesetaraan sekolah menengah pertama program paket C (SMA) terdiri atas :
- a. sebanyak 75 persen dari jumlah penduduk usia sekolah yang belum bersekolah di SMA/MA, SMK menjadi peserta didik program paket C;
 - b. peserta didik program paket C yang tidak aktif tidak lebih 5 persen;
 - c. sebanyak 50 persen peserta didik memiliki modul program paket C;
 - d. Sejumlah 85 persen peserta didik yang mengikuti ujian akhir program paket C lulus ujian kesetaraan;
 - e. sejumlah 5 persen lulusan program paket C dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
 - f. sejumlah 75 persen dari tutor program paket B yang diperlukan terpenuhi;
 - g. sebanyak 75 persen tutor paket C memiliki kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
 - h. sejumlah 60 persen pusat kegiatan belajar masyarakat memiliki sarana dan prasarana minimal sesuai dengan standar teknis pembelajaran;
 - i. tersedianya data dasar kesetaraan paket C yang diperbaharui secara terus-menerus.

BAB V

PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 6

Pelaksanaan proses pembelajaran meliputi:

1. Persyaratan Pelaksanaan Proses Pembelajaran
 - a. Rombongan belajar (Jumlah maksimal peserta didik per rombongan belajar) adalah:

1) Program Paket A setara SD/MI	: 20 peserta didik
2) Program Paket B setara SMP/MTs	: 25 peserta didik
3) Program Paket C setara SMA/MA	: 30 peserta didik

 Penetapan jumlah tersebut disesuaikan dengan kemampuan dan ketersediaan sumber daya satuan pendidikan.
 - b. Penyelenggara pembelajaran (Penyelenggara berkewajiban menyediakan):
 - 1) Pendidik sesuai dengan tuntutan mata pelajaran.
 - 2) Jadwal tutorial minimal 2 hari per minggu.

3) Sarana dan prasarana pembelajaran.

c. Buku teks pelajaran, modul dan sumber belajar lain, adalah sebagai berikut:

- 1) Buku teks pelajaran dan modul dipilih oleh pendidik dan satuan pendidikan untuk digunakan sebagai panduan dan sumber belajar.
- 2) Rasio buku teks pelajaran dan modul untuk peserta didik adalah 1 : 1 permata pelajaran.
- 3) Pendidik menggunakan buku penunjang pelajaran berupa buku panduan pendidik, buku referensi, buku pengayaan, dan sumber belajar lain yang relevan.
- 4) Pendidik membiasakan peserta didik menggunakan buku-buku dan sumber belajar lain yang ada di perpustakaan.

2. Pelaksanaan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran merupakan implementasi dari RPP, meliputi kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup, yang meliputi:

a. Pembelajaran Tatap Muka

1) Kegiatan pendahuluan, dalam kegiatan pendahuluan, pendidik melakukan:

- a) menyiapkan kondisi pembelajaran agar peserta didik terlibat baik secara psikis maupun fisik sehingga siap mengikuti proses pembelajaran,
- b) mencatat kehadiran peserta didik,
- c) menyampaikan tujuan pembelajaran atau SK dan KD yang akan dicapai,
- d) menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus,
- e) mengajukan pertanyaan berkenaan dengan pengetahuan yang sudah dimiliki peserta didik untuk mengaitkan dengan materi yang akan dipelajari.

2) Kegiatan inti, Pelaksanaan kegiatan inti merupakan proses pembelajaran untuk mencapai KD yang dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat dan perkembangan fisik dan psikologis peserta didik. Kegiatan inti menggunakan metode yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran, yang dapat meliputi proses eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi.

▪ Eksplorasi, Dalam kegiatan eksplorasi, pendidik melakukan:

- a) membimbing peserta didik untuk mendemonstrasikan pengetahuan yang dimiliki sesuai dengan topik/tema yang akan dipelajari,
- b) melibatkan peserta didik mencari informasi yang luas dan mendalam tentang topik/tema materi yang dipelajari dari berbagai sumber belajar dengan memanfaatkan alam dan lingkungan sekitar sebagai sumber belajar (*alam takambang jadi guru*),
- c) menggunakan beragam pendekatan pembelajaran, metode pembelajaran, media pembelajaran, dan sumber belajar lain,
- d) memfasilitasi terjadinya interaksi antar peserta didik serta antara peserta didik dengan pendidik, lingkungan, dan sumber belajar lainnya,
- e) melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran,

- f) memfasilitasi peserta didik melakukan percobaan di laboratorium, studio, atau lapangan.
 - Elaborasi, dalam kegiatan elaborasi, pendidik melakukan:
 - a) membiasakan peserta didik membaca dan menulis yang beragam melalui tugas-tugas tertentu yang bermakna,
 - b) memfasilitasi peserta didik melalui pemberian tugas, diskusi, dan lain-lain untuk memunculkan gagasan baru baik secara lisan maupun tertulis,
 - c) memberi kesempatan untuk berpikir, menganalisis, memecahkan masalah, dan bertindak tanpa rasa takut,
 - d) memfasilitasi peserta didik dalam pembelajaran kooperatif dan kolaboratif,
 - e) memfasilitasi peserta didik berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar,
 - f) memfasilitasi peserta didik membuat laporan eksplorasi yang dilakukan baik lisan maupun tertulis, secara individual maupun kelompok,
 - g) memfasilitasi peserta didik untuk menyajikan hasil kerja individual maupun kelompok,
 - h) memfasilitasi peserta didik melakukan pameran, turnamen, festival, serta produk yang dihasilkan.
 - Konfirmasi, dalam kegiatan konfirmasi, pendidik melakukan:
 - a) memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik,
 - b) memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber,
 - c) memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan,
 - d) memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar,
 - e) berfungsi sebagai nara sumber, pembimbing dan fasilitator dalam:
 1. menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa baku dan benar,
 2. memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi,
 3. memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh,
 4. memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif,
 5. membantu mencari solusi dan membimbing peserta didik dalam menghadapi permasalahannya,
 6. memberi peluang dan waktu yang cukup bagi setiap peserta didik dalam kegiatan tutorial untuk menguasai materi pembelajaran.
- 3) Kegiatan penutup, dalam kegiatan penutup, pendidik melakukan:
- a) bersama-sama dengan peserta didik membuat rangkuman/ kesimpulan pelajaran,
 - b) bersama peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan,
 - c) melakukan penilaian terhadap kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan,
 - d) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran,
 - e) melakukan perencanaan kegiatan tindak lanjut melalui pembelajaran remedial, program pengayaan, layanan konseling,

- atau memberikan tugas terstruktur baik secara individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik,
- f) memotivasi peserta didik untuk mendalami materi pembelajaran melalui kegiatan belajar mandiri,
 - g) menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

BAB VI PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

Pasal 7

- (1) Penilaian dilakukan oleh pendidik terhadap hasil pembelajaran untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi peserta didik, serta digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar, dan memperbaiki proses pembelajaran.
- (2) Penilaian dilakukan secara konsisten, sistematis, dan terprogram dengan menggunakan tes dalam bentuk tertulis atau lisan, dan nontes dalam bentuk pengamatan kinerja, pengukuran sikap, penilaian hasil karya berupa tugas, proyek dan/atau produk, portofolio, dan penilaian diri. Penilaian hasil pembelajaran menggunakan Standar Penilaian Pendidikan dan Panduan Penilaian Kelompok Mata Pelajaran.
- (3) Penilaian hasil belajar untuk memperoleh ijazah Program Paket A, Paket B, dan Paket C dilakukan setelah peserta didik mencapai SKK yang disyaratkan.

BAB VII PENGAWASAN PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 8

Pengawasan proses pembelajaran dilakukan dengan cara:

- 1. Pemantauan:
 - a. Pemantauan proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.
 - b. Pemantauan dilakukan dengan cara diskusi kelompok terfokus, pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara, dan dokumentasi.
 - c. Kegiatan pemantauan dilaksanakan oleh penyelenggara program, penilik, dan/atau dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan.
- 2. Supervisi:
 - a. Supervisi proses pembelajaran dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.
 - b. Supervisi pembelajaran diselenggarakan dengan cara pemberian contoh, diskusi, pelatihan, dan konsultasi.
 - c. Kegiatan supervisi dilakukan oleh penyelenggara program, penilik, dan/atau dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan.
- 3. Evaluasi:
 - a. Evaluasi proses pembelajaran dilakukan untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran.
 - b. Evaluasi proses pembelajaran diselenggarakan dengan cara:

- 1) membandingkan proses pembelajaran yang dilaksanakan pendidik dengan standar proses pendidikan kesetaraan,
 - 2) mengidentifikasi kinerja pendidik dalam proses pembelajaran sesuai dengan kompetensi peserta didik.
 - c. Evaluasi proses pembelajaran memusatkan pada keseluruhan kinerja pendidik dalam proses pembelajaran.
 - d. Kegiatan evaluasi dilakukan oleh penyelenggara program, penilik, dan/atau dinas kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang pendidikan.
4. Pelaporan
Hasil kegiatan pemantauan, supervisi, dan evaluasi proses pembelajaran dilaporkan kepada pemangku kepentingan.
5. Tindak lanjut
- a. Penguatan dan penghargaan diberikan kepada pendidik yang telah memenuhi standar.
 - b. Teguran yang bersifat mendidik diberikan kepada pendidik yang belum memenuhi standar.
 - c. Pendidik diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan/penataran lebih lanjut.

BAB VIII PENDIDIKAN KESETARAAN YANG BERKUALITAS

Pasal 9

Pendidikan kesetaraan yang berkualitas meliputi:

A. Parameter PKBM

- a. Partisipasi masyarakat (*Community participation*)
Salah satu ukuran kemajuan suatu PKBM adalah kualitas dan kuantitas partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pendirian, penyelenggaraan, dan pengembangan PKBM. Semakin tinggi jumlah anggota masyarakat yang berpartisipasi dalam suatu PKBM maka semakin tinggi pula capaian keberhasilan dan kemajuan PKBM tersebut. Demikian juga, semakin tinggi mutu keterlibatan masyarakat setempat dalam suatu PKBM menggambarkan semakin tinggi kemajuan suatu PKBM. Semakin tinggi tingkat partisipasi masyarakat dalam suatu PKBM, akan terlihat dalam setiap proses manajemen yang ada baik dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian maupun dalam berbagai kegiatan dan permasalahan yang ada di PKBM tersebut. Partisipasi masyarakat juga dapat ditunjukkan dalam dukungan dalam penyediaan sarana dan prasarana, dana, tenaga personalia, ide/gagasan, dan sebagainya.
- b. Manfaat bagi masyarakat (*Impact*)
Parameter berikutnya untuk mengukur tingkat kemajuan suatu PKBM adalah manfaat bagi masyarakat. Yang dimaksud dengan manfaat (*impact*) adalah seberapa besar PKBM tersebut telah memberikan sumbangan yang berarti bagi peningkatan mutu kehidupan komunitas tersebut. Sumbangan ini dapat berupa peningkatan pengetahuan anggota masyarakat, peningkatan keterampilan, perbaikan perilaku, peningkatan pendapatan, penciptaan lapangan kerja, penciptaan keharmonisan dan lain-lain.
- c. Mutu dan relevansi program
Mutu dan relevansi program yang diselenggarakan oleh PKBM merupakan parameter berikutnya bagi kemajuan suatu PKBM. Untuk menilai mutu dan relevansi program yang diselenggarakan, perlu memperhatikan *input*, proses, dan *output* dalam pelaksanaan program. Untuk mengukur mutu dan relevansi program pembelajaran yang

diselenggarakan telah banyak dikembangkan model-model pengukuran dan evaluasi pendidikan serta evaluasi mutu pengelolaan lembaga secara umum, misalnya Manajemen Mutu Total (*Total Quality Management* atau *TQM*), ser *International Standard Organization (ISO)* dan lain-lain.

d. Kemandirian dan Keberlanjutan lembaga (*Sustainability*)

Kemandirian dalam batasan ini adalah kemampuan PKBM untuk tetap berjalan dengan baik melaksanakan berbagai program tanpa harus bergantung kepada berbagai pihak lain di luar dirinya. Sedangkan yang dimaksud dengan keberlanjutan lembaga di sini adalah kemampuan PKBM untuk tetap bertahan terus-menerus melaksanakan seluruh program sesuai dengan dinamika kebutuhan masyarakat. Untuk meningkatkan kemandirian dan keberlanjutan lembaga perlu dikembangkan sistem pendanaan yang lebih mandiri dan berkelanjutan, meningkatkan kemampuan lembaga dalam melakukan inovasi program, membangun sistem manajemen yang baik, melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, serta melakukan sistem kaderisasi kepemimpinan yang baik.

B. Karakter PKBM

Karakter PKBM menunjukkan nilai-nilai yang harus selalu menjiwai seluruh kegiatan PKBM. Untuk membangun PKBM yang baik maka karakter harus terus dibentuk dan diperkuat PKBM. Tanpa memiliki karakter, PKBM akan sulit bertahan dan berkembang dalam mencapai tujuannya. Ada 9 karakter yang harus dimiliki dan dikembangkan di PKBM yaitu:

- a. Kepedulian terhadap masyarakat marginal yang serba kekurangan;
- b. Kemandirian penyelenggaraan;
- c. Kebersamaan dalam kemajuan;
- d. Kebermaknaan setiap program dan kegiatan;
- e. Kemitraan dengan semua pihak yang ingin berpartisipasi dan berkontribusi;
- f. Fleksibilitas penyelenggaraan program;
- g. Profesionalisme pengelolaan lembaga;
- h. Transparansi dan akuntabilitas pertanggungjawaban program dan lembaga;
- i. Pembaharuan secara terus-menerus (*continuous improvement*).

BAB IX

LAYANAN TEKNIS DAN KEWAJIBAN PKBM DALAM MELAKSANAKAN PENDIDIKAN KESETARAAN YANG BERKEADILAN

Pasal 10

Layanan teknis dan kewajiban PKBM dalam melaksanakan pendidikan kesetaraan yang berkeadilan adalah sebagai berikut:

A. Pembinaan

Pembinaan adalah proses melakukan perbaikan atas kekurangan-kekurangan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengendalikan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

1. Tujuan pembinaan

- a. Membantu penguatan kapasitas kelembagaan PKBM dalam melaksanakan fungsinya sebagai wadah pemberdayaan masyarakat;
- b. Memberikan bimbingan teknis untuk meningkatkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;

- c. Memberikan bimbingan teknis dalam memilih/menentukan metode, pendekatan pembelajaran, media/bahan ajar, dan alat peraga yang tepat untuk diterapkan oleh pendidik;
 - d. Memberikan bimbingan teknis dalam menentukan strategi dan teknik evaluasi pembelajaran yang tepat digunakan oleh pendidik
 - e. Memberikan bimbingan teknis tentang pengelolaan administrasi PKBM maupun administrasi pembelajaran;
 - f. Memberikan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan program;
 - g. Memberikan pembinaan teknis tentang pelaksanaan program yang kreatif, efektif, dan efisien.
2. Ruang lingkup pembinaan
Ruang lingkup pembinaan PKBM meliputi unsur-unsur yang ada pada 8 standar pendidikan nasional, yaitu standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian.
3. Pihak-pihak yang melakukan pembinaan
- a. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia
 - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung
 - c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesawaran
 - d. Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas Lampung
 - e. Penilik PAUD dan Dikmas Kabupaten Pesawaran
 - f. Forum Komunikasi PKBM Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Pusat
 - g. Unsur-unsur terkait lainnya yang memiliki program kerja sama dengan PKBM
4. Bentuk pembinaan Pembinaan PKBM dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan:
- a. Pendidikan dan pelatihan bagi pendidik dan tenaga kependidikan
 - b. Worskhop, simposium, seminar, orientasi dan sejenisnya
 - c. Bimbingan teknis baik langsung maupun tidak langsung
 - d. Supervisi manajerial dan akademik
 - e. Advokasi dan mediasi.

B. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring adalah pengawasan atau tindakan menverifikasi kebenaran pelaksanaan suatu program secara periodik yang hasilnya menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan program. Pelaksanaan monitoring pada kegiatan pendidikan nonformal diselenggarakan, sebagai berikut.

1. Program dan Kegiatan Monitoring
 - a. Monitoring dilakukan oleh
 - 1) Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
 - 2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung
 - 3) Dinas Pendidikan Kabupaten Pesawaran
 - 4) Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas Lampung
 - 5) Penilik PAUD dan Dikmas
 - b. Monitoring dilaksanakan secara objektif, bertanggung jawab, dan berkelanjutan
 - c. Program yang menjadi sasaran monitoring meliputi keseluruhan program yang dilaksanakan di PKBM beserta manajemen kelembagaannya
 - d. Melaporkan secara tertulis hasil monitoring kepada para pemangku kepentingan di bidang pembinaan PKBM

- e. Hasil monitoring menjadi bahan pemangku kepentingan yang berwenang untuk melakukan pembinaan
- 2. Evaluasi

Evaluasi adalah tindakan dalam menentukan keberhasilan dan kegagalan program berdasarkan penilaian dengan standar pengukuran pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan evaluasi pada kegiatan pendidikan nonformal diselenggarakan sebagai berikut.

 - a. Evaluasi dilakukan oleh:
 - 1) Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
 - 2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung
 - 3) Dinas Pendidikan Kabupaten Pesawaran
 - 4) Balai Pengembangan PAUD dan Dikmas Lampung
 - 5) Penilik PAUD dan Dikmas
 - b. Evaluasi dilakukan secara benar, objektif, bertanggung jawab dan berkelanjutan.
 - c. Hasil evaluasi menjadi bahan perbaikan pada kegiatan berikutnya.
 - d. Hasil evaluasi setelah diolah, kemudian disusun dalam bentuk laporan secara tertulis untuk bahan pertanggungjawaban dari instansi yang berwenang.
- 3. Evaluasi Diri
 - a. Tenaga Kependidikan/Pengelola PKBM wajib melakukan evaluasi diri terhadap program kegiatan yang diselenggarakan
 - b. Membuat indikator untuk menilai kinerja setiap kegiatan
 - c. Membuat indikator untuk melakukan perbaikan program
 - d. Melaksanakan evaluasi proses program secara periodic

C. Pelaporan

Pelaporan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan. Pelaporan pelaksanaan kegiatan sangat diperlukan dengan maksud untuk mengetahui perkembangan, tingkat keberhasilan, manfaat dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi mulai dari tahap persiapan sampai akhir pelaksanaan. Berdasarkan periode waktu pelaporan pelaksanaan kegiatan dilakukan sebagai berikut.

- 1. Laporan awal berupa dokumen perencanaan persiapan pelaksanaan program dan perencanaan anggaran.
- 2. Laporan perkembangan kegiatan merupakan dokumen laporan perkembangan kegiatan yang sedang dilaksanakan pada tahap pertengahan kegiatan.
- 3. Laporan akhir merupakan dokumen seluruh pelaksanaan kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hasil serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan terhadap pelaksanaan kegiatan.

D. Prasarana dan Sarana PKBM

- 1. Prasarana
 - a. Mempunyai atau menggunakan tanah sekurang-kurangnya seluas 150 m²
 - b. Hak milik tanah yang digunakan oleh PKBM berstatus jelas:
 - 1) Milik lembaga PKBM, sertifikat atas nama PKBM
 - 2) Milik pihak lain, misalnya sewa, pinjam pakai yang dibuktikan dengan surat tertulis, dengan jangka waktu minimal 5 tahun dan memenuhi persyaratan hukum yang berlaku
 - c. Menggunakan/menempati gedung sekurang-kurangnya seluas 100 m²

- d. Gedung milik lembaga PKBM atau berstatus pinjaman/sewa, harus memiliki bukti tertulis secara hukum untuk dapat digunakan sekurang-kurangnya 5 tahun.
2. Sarana
 - a) Sarana ruang yang disediakan
 - 1) Ruang kantor/sekretariat/administrasi/tamu 6 m²
 - 2) Ruang khusus pembelajaran minimal 1 unit dengan luas minimal @ 40 m²
 - 3) Ruang khusus praktik/bengkel kerja dengan luas minimal 20 m²
 - 4) Ruang pendidik dan tenaga kependidikan sekurang-kurangnya 6 m²
 - 5) Ruang khusus TBM luas sekurang-kurangnya 20 m²
 - 6) Ruang tamu dengan luas sekurang-kurangnya 6 m²
 - 7) Toilet
 - b) Sarana kantor
 - 1) Meja dan kursi kerja
 - 2) Meja dan kursi tamu
 - 3) Lemari penyimpanan arsip/dokumen
 - 4) Komputer/mesin ketik
 - 5) Papan informasi (struktur organisasi, peserta didik dan tenaga kependidikan, serta jadwal kegiatan)
 - 6) Sarana pembelajaran PKBM
 - a) Meja dan kursi belajar
 - b) Papan tulis
 - c) Meja dan kursi tutor
 - d) Jadwal pembelajaran
 - e) Modul pembelajaran/bahan ajar
 - f) Alat peraga
 - g) Media pembelajaran (misalnya; LCD, VCD, Proyektor, televisi, dll.
 - 7) Sarana praktik
 - a) Meja dan kursi praktik
 - b) Peralatan keterampilan sesuai dengan jenis keterampilan
 - c) Modul pembelajaran/bahan ajar praktik
 - 8) Sarana pendidik dan tenaga kependidikan
 - a) Meja dan kursi
 - b) Lemari dokumen
 - c) Komputer/Laptop
 - 9) Sarana pustaka/ Taman Bacaan Masyarakat (TBM) Disesuaikan dengan ketentuan penyelenggaraan TBM
 - 10) Kelengkapan Lembaga
 - a) Identitas
 - Papan nama PKBM/Plang Identitas berukuran 90 x 120 cm, dengan warna dasar putih, tulisan biru muda, logo tut wuri handayani berada di sebelah kiri dan logo PKBM berada di sebelah kanan (contoh lihat pada BAB VI), ditulis lengkap dengan alamat dan kode pos, nomor izin pendirian, dan nomor telepon.
 - Dokumen legalitas pengelolaan program (akte pendirian, NPWP, izin operasional, surat keterangan domisili, rekening bank, surat pemakaian peminjaman gedung, kepemilikan gedung, dll.)
 - b) Administrasi
 - Buku induk peserta didik pada masing-masing program dan jenis keterampilan termasuk kisah suksesnya, penyebaran lulusan/Khohor.

- Buku induk tutor dan narasumber teknis
- Buku hadir tutor dan narasumber teknis
- Buku hadir peserta didik pada masing-masing program dan jenis keterampilan
- Buku inventaris barang
- Buku pengelolaan keuangan (buku kas, buku besar, buku mutasi kas, laporan keuangan, dan neraca)
- Buku agenda surat masuk dan surat keluar
- Buku tamu
- Buku penilaian hasil belajar (leger)
- Buku rapor peserta didik
- Pembukuan usaha
- Buku profil lembaga berisi visi, misi, struktur lembaga, peta wilayah, rencana kegiatan, dan program
- Buku data
 - Data program
 - Data jumlah peserta didik
 - Data penyelenggara, pengelola, dan tenaga kependidikan
 - Data perkembangan usaha
 - Data Mitra Kerja dan Sumber Teknis/Ahli

E. Pendanaan/Anggaran

1. Sumber-sumber pendanaan yang diharapkan mendukung penyelenggaraan program-program pembelajaran/pelatihan di PKBM, antara lain:
 - a. Swadana, hasil usaha/produksi
 - b. Pemerintah Daerah dan Pusat
 - c. Lembaga/Instansi terkait
 - d. Perusahaan/Industri
 - e. Lembaga-lembaga Keuangan/Perbankan
 - f. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat
2. Dana digunakan untuk membiayai operasional pengelolaan PKBM
 - a. Honorarium/transpor pendidik dan tenaga kependidikan (tenaga penyelenggara, penyelenggara PKBM dan tutor/fasilitator/narasumber teknis)
 - b. Pengadaan ATK/administrasi/kesekretariatan
 - c. Pengadaan sarana/prasarana
 - d. Pengadaan alat dan bahan keterampilan
 - e. Pemodalan usaha
 - f. Kebutuhan lain yang diperlukan
3. Pembelanjaan dana PKBM
 - a. Menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut.
 - 1) Efektif
 - 2) Efisien
 - 3) Transparan
 - 4) Akuntabel
 - b. Dana dikeluarkan oleh bendahara dan disetujui oleh ketua
 - c. Dana yang berasal dari bantuan yang didasarkan atas kerjasama dengan pihak lain (pemerintah atau nonpemerintah), pembelanjaannya berpedoman kepada rencana anggaran yang telah disepakati bersama.
 - d. Pengeluaran dana PKBM disertai bukti kuitansi pengeluaran dan dicatat dalam pembukuan PKBM.

- e. Pengeluaran dana dari keuntungan unit usaha PKBM dicatat dalam pembukuan tersendiri masing-masing unit usaha.
- f. Penggunaan anggaran harus sesuai dengan program kerja.
- g. Lembaga wajib membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Pengelolaan keuangan disesuaikan dengan ketentuan dan aturan keuangan yang berlaku.

F. Ketenagaan PKBM

1. Penyelenggara/Pengelola

Penyelenggara PKBM adalah kelompok masyarakat yang mempunyai kemampuan dan kepedulian untuk memberikan pendidikan dan pemberdayaan masyarakat. Pengelola adalah tenaga teknis yang mempunyai kemampuan untuk melaksanakan program-program yang ada di PKBM. Penyelenggara/pengelola PKBM mempunyai syarat antara lain:

- a. memiliki kepedulian yang tinggi terhadap pendidikan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. memiliki dedikasi tinggi pada pendidikan dan bertanggung jawab;
 - c. memiliki jaringan kerja yang luas;
 - d. mempunyai kemampuan teknis di bidang pendidikan nonformal dan pemberdayaan masyarakat.
- ### 2. Pendidik(tutor/narasumber teknis/instruktur/pelatih) Pengelola PKBM merekrut pendidik dengan mengacu pada kriteria/standar masing-masing jenjang pendidikan dan jenis keterampilan.
- a. Tenaga pendidik atau tutor keaksaraan memiliki syarat-syarat:
 - 1) berijazah minimal SMA/Paket C/ sederajat;
 - 2) menguasai metodologi pembelajaran buta aksara;
 - 3) bersedia untuk menjadi tutor keaksaraan.
 - b. Tenaga pendidik atau tutor paket A dan paket B memiliki syarat-syarat:
 - 1) berijazah minimal SMA/Paket C/ sederajat jika di daerah itu tidak ada yang berijazah S-1 dan bagi yang berijazah S-1 diprioritaskan berlatar belakang kependidikan/ memiliki akta;
 - 2) bersedia dan sanggup menjadi tutor paket A dan paket B.
 - c. Tenaga pendidik atau tutor paket C, memiliki syarat-syarat:
 - 1) berijazah minimal D-2 pendidikan (diprioritaskan S-1 kependidikan atau yang memiliki akta kependidikan);
 - 2) mata pelajaran yang diajarkan sesuai dengan kualifikasi keilmuan atau minimal serumpun dengan kualifikasi keilmuan;
 - 3) bersedia dan sanggup menjadi tutor paket C.
 - d. Nara sumber keterampilan memiliki syarat-syarat:
 - 1) memiliki keterampilan sesuai dengan jenis program keterampilan yang dibelajarkan kepada peserta didik;
 - 2) sudah memproduksi keterampilan yang sejenis di lingkungan masyarakat sekitarnya;
 - 3) bersedia dan sanggup menjadi narasumber keterampilan sesuai dengan bidang keterampilan yang diajarkan kepada warga.
 - e. Ketentuan jumlah tutor sesuai dengan standar jumlah yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal.
 - f. Tutor dapat berasal dari pegawai negeri, instansi swasta, lembaga mitra, organisasi profesi, dan masyarakat biasa sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam pedoman ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 12 Nopember 2018

BUPATI PESAWARAN,

ttd

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 12 Nopember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd

KESUMA DEWANGSA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2018 NOMOR 274

Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd

SUSI PATMININGTYAS, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19661015 199503 2 002