



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5711144

Laman www.kemdikbud.go.id

DRAF

Struktur Proposal Teknis Program Organisasi Penggerak

Di bawah ini adalah draf struktur proposal teknis Program Organisasi Penggerak. Setelah mendapatkan masukan dari Organisasi Kemasyarakatan, draf ini akan diperbarui dan dipergunakan secara resmi melalui portal pada tanggal 16 Maret 2020. Pengajuan proposal hanya bisa dilakukan melalui portal. Kami tidak menerima berkas proposal fisik yang dikirimkan ke Kemendikbud.

sekolah.penggerak.kemdikbud.go.id

A. INFORMASI PENDAFTARAN UMUM

No	Jenis Informasi	Panduan
1	Nama Organisasi	Nama organisasi harus sama dengan dokumen pendirian organisasi
2	NPWP Organisasi	Nomor NPWP yang dicantumkan adalah nomor NPWP organisasi atau salah satu pengurus organisasi yang tercantum di dokumen pendirian organisasi.
3	Pimpinan Organisasi	Semua komunikasi Program Organisasi Penggerak akan ditujukan kepada Pimpinan Organisasi.
4	Nomor SK Kemenkumham	Nomor SK Kemenkumham Organisasi
5	Alamat Organisasi	Alamat sekretariat organisasi
6	Nama Penanggung Jawab Proposal	Semua komunikasi Program Organisasi Penggerak akan ditujukan kepada Penanggung jawab proposal.
7	Surel Penanggung Jawab	Pastikan surel ini aktif
8	Konsorsium	Isi bagian ini jika organisasi Anda merupakan organisasi konsorsium.
	1. Nama Organisasi Pemimpin / Nomor SK Kemenkumham	Masukkan nama organisasi yang akan memimpin program ini dan nomor SK Kemenkumham Organisasi.
	2. Nama Organisasi Anggota 1/SK Kemenkumham	
	3. Nama Organisasi Anggota 2/SK Kemenkumham	
	4. Nama Organisasi Anggota 3/SK Kemenkumham	
	5. Nama Organisasi Anggota 4/SK Kemenkumham	Masukkan nama organisasi anggota konsorsium dan nomor SK Kemenkumham.

B. SASARAN

No	Jenis Informasi	Panduan
1	Bantuan Pemerintah yang Anda usulkan	Sebutkan Kategori yang dipilih dari ketiga kategori yang tersedia. Semua penerima bantuan pemerintah dalam Program Merdeka berhak menerima dukungan anggaran dan supervisi dan evaluasi menyeluruh. Tingkat bantuan akan berdasarkan pada kualifikasi organisasi dan bukti dampak praktik baik dari program sebelumnya.
2	Satuan Pendidikan yang akan Anda Intervensi	Sebutkan jenjang satuan pendidikan (PAUD/SD/SMP) yang akan diintervensi melalui program pelatihan guru atau kepala sekolah.
3	Jenis Muatan Intervensi (Literasi dan/atau Numerasi)	Sebutkan jenis muatan intervensi literasi dan/atau numerasi
4	Pengalaman Penerapan Program Pendidikan di Kabupaten/Kota dalam 5 (lima) tahun terakhir	Sediakan informasi tentang program-program yang sebelumnya dilaksanakan (maksimal 6 program) yang serupa dengan program yang sedang diusulkan dalam proposal. Jelaskan secara lengkap termasuk: nama program, mitra, tanggal dan gambaran program.
5	Ringkasan Pencapaian Program Pendidikan yang Telah Dilakukan	Jelaskan hasil-hasil pencapaian program secara kuantitatif dan kualitatif dan metodologi pengumpulan dan analisa data yang dipakai.
6	Pilihan Utama Kabupaten/Kota Sasaran intervensi	Sebutkan nama pilihan utama kabupaten /kota sasaran intervensi. Berikan justifikasi pemilihan wilayah tersebut berdasarkan kebutuhan, kemungkinan dampak, sejarah kerjasama dengan pemerintah, dan efektifitas anggaran.
7	Pilihan Sekolah pada Daerah Utama Sasaran Intervensi	Sebutkan nama sekolah di daerah pilihan utama. Berikan penjelasan mengapa organisasi memilih sekolah tersebut.
8	Pilihan Alternatif Kabupaten/Kota Sasaran Intervensi	Berikan minimal 1 wilayah dan maksimal 10 wilayah alternatif dimana program bisa diterapkan berdasarkan kebutuhan, kemungkinan dampak, sejarah kerjasama dengan pemerintah, dan efektifitas anggaran.
9	Pilihan Sekolah pada Alternatif Daerah Sasaran Intervensi	Sebutkan nama sekolah di daerah pilihan alternatif. Berikan penjelasan mengapa organisasi memilih sekolah tersebut.

C. PROPOSAL

No	Jenis Informasi	Panduan
1	Deskripsi Proyek	Ringkasan, yang didukung dengan data, tentang kebutuhan siswa yang akan dipenuhi melalui program yang diusulkan.
2	Teori Perubahan yang diusulkan	Mohon jelaskan logika Perubahan, cakupan, dan rincian yang menjelaskan aktivitas, output, dan outcomes dari program pelatihan guru dan kepala sekolah.
3	Aktivitas	Program pelatihan guru dan kepala sekolah yang mencakup literasi dan numerasi.
4	Dampak jangka pendek/ menengah yang diharapkan	Jelaskan peningkatan motivasi, pengetahuan, dan praktik mengajar guru dan kepala sekolah.
5	Dampak Akhir yang diharapkan	Jelaskan tentang dampak akhir program yang berhubungan dengan literasi dan numerasi.
6	Ringkasan Metodologi Penilaian Dampak Program	Jelaskan metode pengumpulan data dampak program yang digunakan sebelumnya untuk mengukur dampak program pada hasil belajar siswa (seperti pada kemampuan literasi dan numerasi) atau pada pengetahuan, motivasi, dan praktek mengajar guru dan kepala sekolah.

7	Daftar Referensi Literatur	Daftar Pustaka yang terdiri dari Karya Ilmiah atau dokumen lain yang menjelaskan keberhasilan program yang diajukan (Opsional, maks. 5 referensi).
8	Indikator Dampak Keberhasilan	Isi dengan indikator dampak yang telah dikumpulkan oleh organisasi anda dari program-program serupa yang pernah dilaksanakan. Bisa termasuk program yang sedang berlangsung.
9	Kebutuhan Peralatan & Perlengkapan	Jelaskan sumberdaya fisik yang dibutuhkan untuk melaksanakan program (contoh: modul pelatihan, alat bantu pengajaran, dll.)
10	Kebutuhan Sumberdaya Manusia	Jelaskan jenis-jenis peran tim pelaksana dan kualifikasi dari masing-masing anggota tim untuk dapat melaksanakan program (contoh: Pelatih -Minimum S1 tapi tidak perlu S1 di jurusan pendidikan).
11	Kebutuhan Dukungan dari Sekolah dan Pemerintah Daerah	Jelaskan dukungan yang diperlukan dari sekolah-sekolah dan pemerintah daerah yang berpartisipasi (contoh: Penggunaan waktu KKG, jumlah waktu yang dialokasikan untuk pelatihan guru/kepala sekolah).
12	Jumlah Guru & Kepala Sekolah Sasaran	Jelaskan besarnya program yang bisa dilaksanakan dalam hal cakupan guru yang bisa dilatih.
13	Rekomendasi Perluasan Program	Jelaskan bagaimana harapan anda terkait bantuan pemerintah yang dapat meningkatkan program anda dalam pengembangan pelatihan tingkat nasional atau regional.

DRAF

Struktur Proposal Finansial Program Organisasi Penggerak

Di bawah ini adalah contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk pengajuan proposal Program Organisasi Penggerak. Rincian Perhitungan diselaraskan dengan panduan RAB Kemendikbud

Sasaran Capaian	
Jenjang Sekolah	
Jumlah Daerah	
Jumlah Sekolah	
Jumlah Guru	
Jumlah Kepala Sekolah	
Jumlah Pengawas	

Kode	Item Anggaran	Contoh Item Pengeluaran	Rincian Perhitungan			Harga Satuan	Jumlah	Panduan
			Perhitungan	Jumlah	Satuan			
A	Bahan	- Alat Tulis Kantor dan Stasionary					Isi bagian ini dengan anggaran untuk bahan-bahan yang bersifat habis pakai.	
		- Bahan Cetak						
		- konsumsi/bahan makanan						
		- Sertifikat						
		- Perlengkapan Peserta						
		- Pengadaan Laporan						
		- Dokumentasi						
		- Spanduk						
B	Honor Output Kegiatan (Maksimal 10% dari jumlah peserta)	- Honor Tim Pelaksana Kegiatan					Isi bagian ini dengan anggaran untuk honor/biaya untuk merekrut tim lapangan untuk program yang diusulkan. Banyaknya jumlah tim pelaksana dan pendukung kegiatan maksimal 10% dari jumlah peserta.	
		1. Pengarah/ manajer program						
		2. penanggung jawab						
		3. koordinator lapangan						
		5. sekretaris / Bendahara/ administrasi keuangan						
		6. anggota / staf sekretariat						
Belanja Jasa Profesi	- Honorarium narasumber/ Praktisi/ Pembicara/ Pakar					Isi bagian ini dengan biaya yang digunakan untuk membayar Narasumber/ pembicara di luar kegiatan diklat/training .		
	- Honorarium narasumber Diklat/ Training					Isi bagian ini dengan anggran yang digunakan untuk pengajar/ fasilitator/ master trainer pada diklat/ training.		
C	Belanja Barang Operasional	- Bahan Ajar/ Alat Peraga, dan sejenisnya					Isi bagian ini dengan anggran yang digunakan untuk menganggarkan bahan ajar, perangkat ICT dan sejenisnya yang akan menjadi asset sekolah.	
		- Peralatan ICT						
D	Belanja Jasa/sewa	- Sewa Ruang Belajar					Isi dengan semua belanja jasa atau sewa yang diperlukan. Khusus untuk Sewa Mobil, tidak boleh dicantumkan jika sudah mengajukan anggaran transport di kabupaten/kota.	
		- Sewa Kantor Lapangan						
		- Sewa Internet						
		- Sewa Mobil						
E	Belanja Modal peralatan dan mesin	- Kirim Surat					Isi dengan anggaran belanja peralatan yang menghasilkan asset sebagai pendukung proses kegiatan.	
		- laptop/pc						
		- meja						
F	Belanja Perjadin	- LCD					Isi dengan anggaran terkait perjalanan dinas dalam pelaksanaan program	
		- Transport Narasumber						
		- Transport Panitia						
		- Transport Peserta antar kab/kota						
		- Uang Harian Diklat						
		- Uang Harian Perjalanan Dinas						
		- Uang Penginapan Paket meeting						
		- Uang Penginapan Perjalanan Dinas						
- Bantuan transport dalam kab/kota								