



Kurikulum
Merdeka

**MERDEKA
BELAJAR**

Merdeka
Mengajar



KURIKULUM

SANGGAR KEGIATAN BELAJAR BANJARNEGARA

2025 - 2026

LEMBAR PENGESAHAN
KURIKULUM SKB BANJARNEGARA

Berdasarkan hasil musyawarah tim penyusun Kurikulum SKB Banjarnegara dan memperhatikan pertimbangan dari Komite Sekolah, maka dengan ini Kurikulum SKB Banjarnegara disahkan untuk diberlakukan mulai tahun pelajaran 2025/2026.

Banjarnegara, Juli 2025

Kepala SKB Banjarnegara


Untung Purnomo, S.Pd.
NIP. 196903141995121002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Kurikulum SKB Banjarnegara Tahun Pelajaran 2025/2026.

Tim Penyusun Kurikulum SKB Banjarnegara terdiri atas tutor, pamong belajar beserta Kepala SKB Banjarnegara yang bertindak sebagai penanggung jawab. Dalam kegiatan penyusunan Kurikulum SKB Banjarnegara ini kami melibatkan Komite SKB, narasumber, serta pihak-pihak lain terkait.

Kurikulum ini disusun dengan tujuan agar dapat digunakan sebagai dasar, arah dan pedoman pengembangan pembelajaran di SKB Banjarnegara sesuai dengan visi, misi dan tujuan yang telah ditentukan. Kurikulum SKB Banjarnegara dikembangkan untuk mewujudkan peserta didik yang berkarakter Pancasila, mandiri, bermartabat dan sejahtera.

Penyusunan Kurikulum SKB Banjarnegara ini tidak dapat berjalan lancar tanpa adanya dukungan, bantuan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara;
2. Komite SKB Banjarnegara;
3. Pendidik dan tenaga kependidikan SKB Banjarnegara;
4. Lembaga mitra yang menjalin kerja sama dengan SKB Banjarnegara serta;
5. Pihak-pihak lain yang terkait dengan penyusunan kurikulum ini.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua untuk memajukan pendidikan melalui Program PAUD dan Dikmas pada SKB Banjarnegara.

Kami menyadari bahwa kurikulum ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, kritik dan saran sangat kami harapkan dari semua pihak demi penyempurnaan kurikulum ini.

Banjarnegara, Juli 2025

Kepala SKB Banjarnegara



Untung Purnomo, S.Pd.
NIP. 196903141995121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I.....	5
KARAKTERISTIK PENDIDIKAN SKB BANJARNEGARA.....	5
BAB II	11
VISI, MISI DAN TUJUAN.....	11
A. Visi Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara	11
B. Misi Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara.....	11
C. Tujuan Satuan Pendidikan	12
BAB III	13
LATAR SATUAN PENDIDIKAN	13
A. Kondisi Geografis.....	13
B. Kerentanan dan Peluang.....	14
C. Kondisi Satuan Pendidikan.....	15
BAB IV	17
KURIKULUM PROGRAM PENDIDIKAN	17
A. Kurikulum Program Pendidikan Kesetaraan	17
1. Tujuan Program Pendidikan	17
2. Struktur Kurikulum dan Pengorganisasian SKK.....	18
3. Rancangan Pengorganisasian Satuan Pendidikan.....	25
4. Rancangan Pembelajaran dan Penilaian	27
B. Kurikulum Program PAUD	31
C. Kurikulum Kursus	39
BAB V	63
PENINGKATAN KAPASITAS SDM	62
A. Pendidik dan Tenaga Kependidikan	63
B. Peserta Didik.....	63
BAB VI.....	64
PENUTUP	64
LAMPIRAN	65

BAB I

KARAKTERISTIK PENDIDIKAN SKB BANJARNEGARA

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Banjarnegara menyelenggarakan program Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan Paket A, Paket B dan Paket C berdasarkan Kurikulum Merdeka yang mengacu pada dokumen Kurikulum Merdeka yang telah dikembangkan oleh Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas Kemendikbud. Selanjutnya untuk melaksanakan kurikulum tersebut disusun Kurikulum SKB Banjarnegara sebagai kurikulum operasional.

Penyusunan Kurikulum SKB Banjarnegara dilakukan sesuai konteks SKB Banjarnegara sebagai penyelenggara PAUD dan Dikmas. Kurikulum ini disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik di SKB Banjarnegara. Hal ini agar peserta didik di SKB Banjarnegara mampu beradaptasi dengan perubahan dan tuntutan lingkungan tanpa mengabaikan standar kualitas pendidikan nasional.

Penyusunan Kurikulum SKB Banjarnegara diawali dengan melakukan langkah berikut:

1. Mengidentifikasi dan memetakan permasalahan-permasalahan yang ada di lingkungan Kabupaten Banjarnegara.
2. Mengidentifikasi dan memetakan sumber daya daerah Kabupaten Banjarnegara yang dapat diberdayakan untuk memecahkan permasalahan.
3. Mengidentifikasi dan memetakan potensi sumber daya SKB Banjarnegara.

Kurikulum SKB Banjarnegara mengatur struktur dan muatan kurikulum berdasarkan analisis konteks. Analisis konteks tersebut disusun dari hasil identifikasi yang sudah dilakukan. Hasil dari analisis konteks menunjukkan kebutuhan belajar (*learning needs*) dan potensi lingkungan SKB Banjarnegara.

Kurikulum operasional ini penting disusun agar pelaksanaan program PAUD dan Dikmas di SKB Banjarnegara mampu memenuhi tuntutan permasalahan di Kabupaten Banjarnegara. Selain itu, penyusunan kurikulum operasional memungkinkan SKB Banjarnegara menyelenggarakan program pendidikan yang kontekstual sehingga mampu mengatasi masalah dan mendorong kemajuan Kabupaten Banjarnegara.

A. Karakteristik SKB Banjarnegara



Gambar 1: SKB Banjarnegara

Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara terletak di pusat kota Banjarnegara. Berlokasi di dekat jalan utama, akses menuju SKB Banjarnegara mudah dijangkau oleh masyarakat luas. SKB Banjarnegara berdiri sejak tanggal 20 Januari 1989 sehingga sudah memfasilitasi Pendidikan non-formal untuk masyarakat selama 35 tahun.

Saat ini, SKB Banjarnegara menempati lahan seluas 6970 m². SKB Banjarnegara memiliki fasilitas ruang kelas untuk PAUD, Paket A, Paket B, dan Paket C, Ruang Komputer, Ruang Keterampilan, Ruang Menjahit, Ruang TKR, Ruang Multimedia, Ruang Rapat, Aula, dan Asrama dengan 20 kamar.

Pada tahun 2016 saat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 tahun 2016 tentang alih fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi satuan Pendidikan Non formal Sejenis (berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 330) disahkan, SKB Banjarnegara telah beralih fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 menjadi satuan Pendidikan Non formal Sejenis dengan NPSN P9959990.

B. Karakteristik Peserta Didik

1. Jumlah Peserta Didik PAUD dan Pendidikan Kesetaraan Paket A, Paket B, dan Paket C



Diagram 1: Jumlah Peserta Didik SKB Banjarnegara TA 2025/2026

Secara keseluruhan, jumlah peserta didik SKB Banjarnegara pada tahun ajaran 2025/2026 adalah 354 peserta didik yang meliputi 26 peserta didik PAUD, 98 peserta didik Paket A, 99 peserta didik Paket B, dan 131 peserta didik Paket C. Jumlah peserta didik tersebut merupakan jumlah akhir setelah peserta didik kelas akhir dinyatakan lulus dari satuan pendidikan.

a. Peserta Didik berdasarkan Usia

Apabila dilihat dari usianya, peserta didik SKB Banjarnegara dapat digambarkan melalui diagram berikut ini.

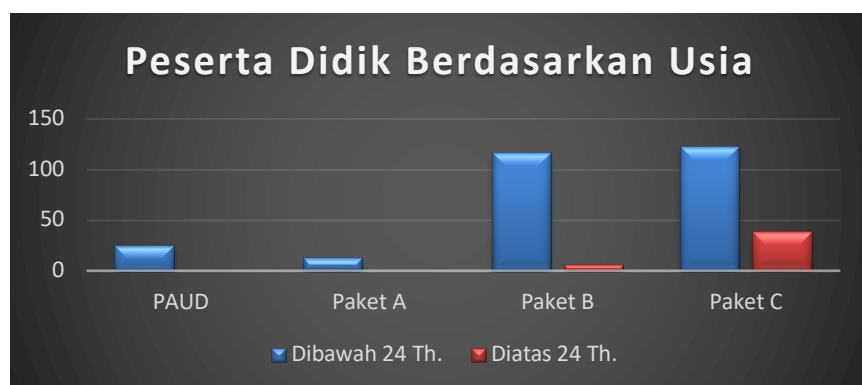


Diagram 2: Jumlah Peserta Didik SKB Banjarnegara TA 2025/2026

Sebagian besar peserta didik SKB Banjarnegara berumur dibawah 24 tahun. Peserta didik berusia diatas 24 tahun cukup banyak pada paket C, sedangkan pada PAUD, Paket A, dan Paket B peserta didik dengan usia dibawah 24 tahun lebih mendominasi.

b. Peserta Didik berdasarkan Status Pekerjaan

Dari status pekerjaan, peserta didik SKB Banjarnegara terdiri dari peserta didik bekerja dan peserta didik tidak pekerja yang digambarkan pada bagan berikut.

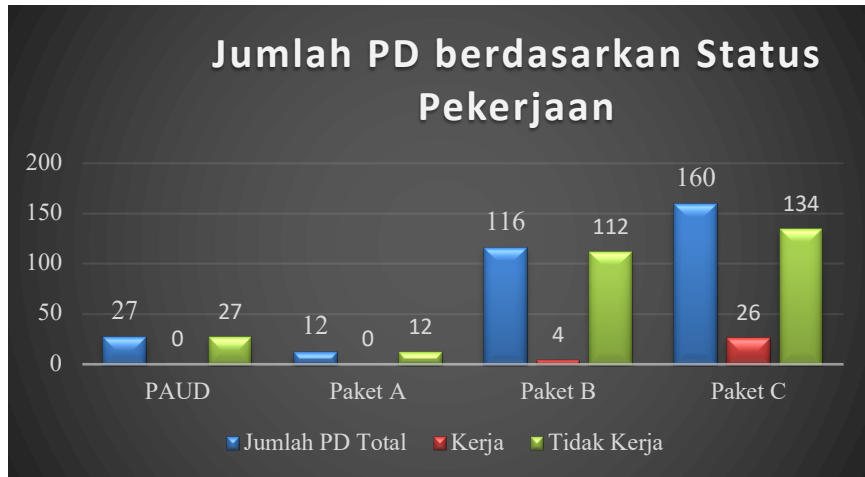


Diagram 3: Jumlah Peserta Didik SKB Banjarnegara TA 2025/2026

Berdasarkan status pekerjaannya, mayoritas peserta didik tidak sedang bekerja. Meskipun jumlah peserta didik bekerja cukup tinggi pada Paket C.

c. Peserta Didik berdasarkan Jenis Kelamin

Dilihat dari jenis kelamin, peserta didik SKB Banjarnegara dapat dilihat melalui bagan berikut. Peserta didik di SKB Banjarnegara didominasi oleh peserta didik laki-laki.



Diagram 4: Jumlah Peserta Didik SKB Banjarnegara TA 2025/2026

Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa tingkat heterogenitas peserta didik SKB Banjarnegara cukup tinggi. Dari segi perbedaan usia kita bisa melihat bahwa kebanyakan peserta didik Kesetaraan Paket A, Paket B, dan Paket C berusia sekolah. Meskipun

begitu terdapat peserta didik yang usianya diatas usia sekolah. Secara keseluruhan jumlah peserta didik laki-laki lebih banyak dibandingkan peserta didik perempuan. Terdapat beberapa peserta didik yang sudah bekerja terutama pada Pendidikan Kesetaraan Paket C.

Jumlah Peserta Kursus secara keseluruhan adalah 35 peserta. Pada kursus komputer terdapat 20 peserta dan 15 peserta untuk program kursus menjahit.

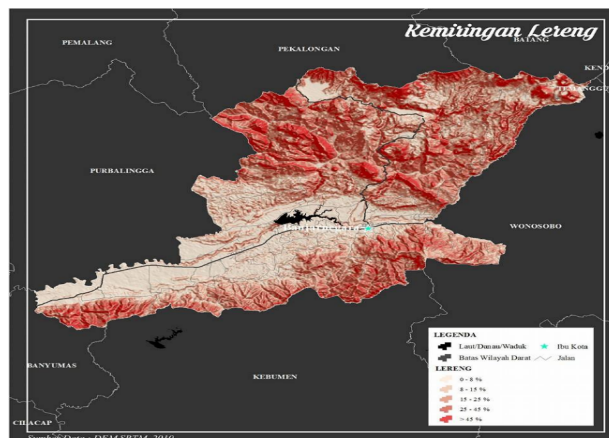
C. Karakteristik Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pada tahun 2025, SKB Banjarnegara memiliki sembilan pamong belajar dimana satu pamong belajar merangkap sebagai Kepala SKB Banjarnegara. Dalam pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar didukung dengan sembilan pamong belajar dan tujuh tutor kesetaraan. Tenaga kependidikan SKB Banjarnegara terdiri dari satu Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 Bendahara Gaji, 1 Bendahara Umum, dan 3 Staff TU.

D. Karakteristik Sumberdaya Alam, Sosial, dan Ekonomi

1. Karakteristik Sumberdaya Alam

Kerentanan Sumberdaya Alam



Gambar 2: Peta Kabupaten Banjarnegara berdasarkan Kemiringan Lereng

Dikarenakan sebagian daerah berada pada dataran tinggi, Kabupaten Banjarnegara memiliki kerentanan terhadap pergeseran tanah. Pada setiap musim hujan dapat dipastikan terjadi bencana tanah longsor diberbagai titik daerah di Kabupaten Banjarnegara dalam skala kecil maupun besar. Dalam skala kecil, bencana tanah longsor umumnya mengganggu transportasi dan merusak lahan warga. Namun, dalam

skala besar kerugian yang diakibatkan juga lebih besar termasuk hilangnya nyawa, properti, dan lahan pertanian.

2. Karakteristik Sosial

Kerentanan Sosial

Rendahnya angka partisipasi kasar Kabupaten Banjarnegara yang masih pada angka 71, 90 untuk tingkat SMA/MA (Badan Pusat Statistik Kabupaten Banjarnegara tahun 2019) memicu berbagai masalah sosial lain. Peningkatan pengangguran, pekerja anak, dan pernikahan dini merupakan contoh-contoh masalah sosial yang dikaitkan dengan rendahnya angka partisipasi kasar di Kabupaten Banjarnegara.

3. Karakteristik Ekonomi

Kerentanan Ekonomi

SKB Banjarnegara berada di daerah *agriculture* dimana penduduknya mayoritas bermata pencaharian sebagai petani. Pada umumnya terdapat beberapa tanaman yang umum ditemukan di Kabupaten Banjarnegara seperti salak, sayur mayur, durian, dan lain sebagainya. Tingkat kemiskinan di Kabupaten Banjarnegara pada tahun 2025 masih relatif tinggi, yaitu 14,71%. Oleh karenanya diperlukan berbagai inovasi yang berkaitan dengan *agriculture*.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

A. Visi Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara

Terwujudnya Peserta Didik yang Bertakwa, Mandiri, Bermartabat, dan Sejahtera.

B. Misi Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara

1. Mewujudkan peserta didik yang bertakwa melalui pembiasaan ibadah yang reflektif dan bermakna dalam proses pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
2. Menyelenggarakan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat yang unggul, kreatif, dan inovatif yang mendorong kemandirian belajar, pemikiran lintas disiplin, dan keterlibatan aktif seluruh lapisan masyarakat.
3. Menciptakan proses dan lingkungan pembelajaran kolaboratif, yang mampu memberdayakan masyarakat secara kreatif dan kontekstual untuk melakukan pembelajaran sepanjang hayat.
4. Mewujudkan proses dan lingkungan pembelajaran yang holistik dan bermakna, guna membentuk peserta didik yang berakhlak mulia, berprestasi, menjunjung tinggi budaya, serta memiliki kepedulian terhadap lingkungan.
5. Mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain dalam bidang ekonomi kreatif sebagai bagian dari pembelajaran lintas kontekstual yang aplikatif dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
6. Mewujudkan masyarakat yang berdaya saing sesuai dengan kondisi lokal Kabupaten Banjarnegara melalui program pembelajaran yang partisipatif, reflektif, dan selaras dengan kebijakan daerah dan nasional.
7. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang terampil dan berpikir kritis melalui pelatihan berbasis pemecahan masalah guna meningkatkan kesiapan memasuki dunia usaha dan dunia kerja.

C. Tujuan Satuan Pendidikan

1. Terbentuknya Mewujudkan peserta didik yang bertaqwa melalui pembiasaan ibadah yang reflektif dan bermakna dalam proses pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
2. Terselenggaranya Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat yang unggul, kreatif, dan inovatif yang mendorong kemandirian belajar, pemikiran lintas disiplin, dan keterlibatan aktif seluruh lapisan masyarakat.
3. Terciptanya proses dan lingkungan pembelajaran kolaboratif, yang mampu memberdayakan masyarakat secara kreatif dan kontekstual untuk melakukan pembelajaran sepanjang hayat.
4. Terwujudnya proses dan lingkungan pembelajaran yang holistik dan bermakna, guna membentuk peserta didik yang berakhlak mulia, berprestasi, menjunjung tinggi budaya, serta memiliki kepedulian terhadap lingkungan.
5. Berkembangnya kerja sama dengan lembaga lain dalam bidang ekonomi kreatif sebagai bagian dari pembelajaran lintas kontekstual yang aplikatif dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
6. Terwujudnya masyarakat yang berdaya saing sesuai dengan kondisi lokal Kabupaten Banjarnegara melalui program pembelajaran yang partisipatif, reflektif, dan selaras dengan kebijakan daerah dan nasional.
7. Berkembangnya Sumber Daya Manusia yang terampil dan berpikir kritis melalui pelatihan berbasis pemecahan masalah guna meningkatkan kesiapan memasuki dunia usaha dan dunia kerja.

BAB III

LATAR SATUAN PENDIDIKAN

A. Kondisi Geografis

SKB Banjarnegara adalah Satuan Pendidikan Nonformal yang beralamat di Jalan Tentara Pelajar No 1 Desa Sokanandi, Kecamatan Banjarnegara Kabupaten Banjarnegara. Kabupaten Banjarnegara sendiri secara geografis terletak di ketinggian antara 40 - 2.300 meter dpl dengan perincian kurang dari 100 meter (9,82%), antara 100-500 meter (28,74%) dan lebih dari 1000 (24,40%). Menurut kemiringan tanahnya maka 24,61% dari luas wilayah mempunyai kemiringan 0-15% dan 45,04 dari luas wilayah mempunyai kemiringan antara 15-40% sedangkan yang 30,35% dari luas wilayahnya mempunyai kemiringan lebih dari 40%. Wilayah Kabupaten Banjarnegara berbatasan secara langsung dengan beberapa kabupaten di Provinsi Jawa Tengah. Batas-batas Kabupaten Banjarnegara dapat dirinci sebagai berikut:

1. sebelah utara: berbatasan dengan Kabupaten Pekalongan dan Kabupaten Batang
2. sebelah timur: berbatasan dengan Kabupaten Wonosobo
3. sebelah selatan: berbatasan dengan Kabupaten Kebumen dan
4. sebelah barat: berbatasan dengan Kabupaten Purbalingga dan Kabupaten Banyumas.

Berdasarkan pembagian zona fisiografi, Kabupaten Banjarnegara masuk dalam 3 (tiga) zona yang berbeda yaitu Zona Pegunungan Serayu Utara dengan morfologi berupa rangkaian pegunungan dengan lereng dan lembah yang curam, Zona Depresi Sentral yang merupakan dataran dengan lembah Sungai Serayu yang subur, dan Zona Pegunungan Serayu Selatan yang berupa lereng yang terjal dan curam, umumnya tidak subur dan sering kekurangan air.

Adapun jumlah penduduk Kabupaten Banjarnegara (2020) mencapai 1.017.767 jiwa dengan luas daerah 1.069.713 km². Dengan kata lain terdapat 951 jiwa pada setiap kilometer persegi. Dari jumlah penduduk tersebut, lebih dari 50% yaitu sekitar 623.000 penduduk Kabupaten

Banjarnegara berprofesi sebagai petani. Sisanya berprofesi sebagai pedagang, pegawai, buruh, dan wiraswasta lainnya.

B. Kerentanan dan Peluang

Berdasarkan analisis konteks yang telah dilaksanakan oleh SKB Banjarnegara, terdapat kerentanan dalam beberapa aspek meliputi aspek pendidikan, ekonomi, pertanian dan agrikultur, dan sosial di Kabupaten Banjarnegara. Kerentanan tersebut, memungkinkan SKB Banjarnegara untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan konteks lingkungan.

Dari segi Pendidikan, angka Harapan Lama Sekolah (HLS) dan Rata-rata Lama Sekolah (RLS) Kabupaten Banjarnegara masih rendah apabila dibandingkan dengan angka Harapan Lama Sekolah dan Rata-rata Lama Sekolah Provinsi Jawa Tengah (BPS Jateng 2022). HLS Kabupaten Banjarnegara masih di angka 11.91 dan RLS masih di angka 6.84. Oleh karena itu perlu adanya program-program PAUD dan Dikmas yang mampu mengembangkan potensi diri warga masyarakat baik pengetahuan maupun keterampilan. Sehingga terbentuk masyarakat yang mandiri. Hal ini juga merupakan upaya untuk meningkatkan angka HLS dan RLS di Kabupaten Banjarnegara.

Kondisi ekonomi di Kabupaten Banjarnegara apabila dilihat dari angka kemiskinan masih memerlukan perbaikan. Angka penduduk miskin pada tahun 2019 adalah 136.100 jiwa dan meningkat pada tahun 2020 menjadi 144.900 jiwa. Terlebih, apabila dibandingkan dengan persentase jumlah penduduk miskin Provinsi Jawa Tengah, persentase Kabupaten Banjarnegara masih tinggi yaitu mencapai 15,20 %. Oleh karena itu, SKB Banjarnegara menyelenggarakan program-program pelatihan, pemberdayaan, dan keterampilan untuk menyiapkan peserta didik menjadi manusia yang mandiri dan siap berwirausaha jika kembali ke masyarakat. Selain itu, SKB Banjarnegara menjalin kerjasama dengan beberapa mitra seperti Penjahit Ary, Ratu Salon dan Spa Muslimah, LP2K “Sentra Bayo Tama” Wonosobo, Las Kita Karya, Tampomas Craft, Minggu Sore Visual, Mahar by Irma, Marsya Snack and Catering, Sanggar Tari Mahera, dan

Berkah Sablon. Kerjasama ini dilaksanakan untuk memperluas peluang peningkatan keterampilan serta penyaluran peserta didik dan alumni SKB Banjarnegara.

Disamping itu, Kabupaten Banjarnegara memiliki kontur tanah yang mudah longsor. Ditambah dengan tingginya harga pupuk untuk pertanian konvensional menjadi kerentanan tersendiri untuk petani di Kabupaten Banjarnegara. Sehingga diperlukan solusi yang efektif untuk menanggulangi atau menjadi alternatif pertanian di Kabupaten Banjarnegara. Selanjutnya, Kabupaten Banjarnegara memiliki kerentanan terkait jumlah pengangguran dan kemiskinan. Dari data pengangguran diperoleh bahwa angka pengangguran di Kabupaten Banjarnegara masih cenderung meningkat dari tahun ke tahun. Diikuti dengan angka kemiskinan yang semakin meningkat. Tentunya diperlukan program keterampilan yang menyiapkan peserta didik lebih siap untuk masuk dalam dunia masyarakat.

C. Kondisi Satuan Pendidikan

SKB Banjarnegara memiliki lokasi yang sangat strategis, karena ada di jalur provinsi dan terletak di area perkotaan, sehingga mudah diakses oleh masyarakat umum. Infrastruktur fisik yang dimiliki SKB Banjarnegara meliputi 6 ruang belajar yang dilengkapi dengan meja kursi peserta didik, meja kursi pendidik, papan tulis, papan absensi, dan LCD. Selain itu terdapat juga ruang kepala, ruang staff, laboratorium komputer, ruang keterampilan, ruang multimedia, asrama, aula, rumah dinas kepala, mushola, ruang PAUD, lapangan olahraga, lahan parker, dan kamar mandi. Adapun sarana penunjang yang dimiliki oleh SKB Banjarnegara yaitu: komputer, laptop, LCD, handphone, jaringan wifi, dan listrik telah 24 jam dengan daya yang memadai.

Luas tanah dan bangunan SKB Banjarnegara adalah 6.882.000 m² dengan status tanah milik Pemda Kabupaten Banjarnegara. Terdapat beberapa kolam ikan yang sedang dalam perbaikan untuk dimanfaatkan didukung dengan ketersediaan air tanah yang melimpah di SKB Banjarnegara. Kondisi sosial budaya di sekitar SKB Banjarnegara beraneka ragam. Selain bertani, masyarakat juga berprofesi sebagai pegawai dan

pedagang. SKB Banjarnegara didukung dengan komite sekolah yang membantu ketercapaian program yang dirancang oleh SKB Banjarnegara. Selain itu, SKB Banjarnegara didukung oleh tutor dan narasumber yang memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan bidangnya. Peserta didik SKB Banjarnegara yang tersebar di berbagai lokasi dengan karakteristik wilayah masing-masing memungkinkan penerapan pemberdayaan yang lebih luas pada masyarakat.

BAB IV

KURIKULUM PROGRAM PENDIDIKAN

A. Kurikulum Program Pendidikan Kesetaraan

1. Tujuan Program Pendidikan

a. PAUD KB Putra Sanggar

Tujuan akhir yang diharapkan oleh Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara dalam pelaksanaan program-program sekolah untuk mewujudkan misi sekolah ditetapkan dalam bentuk 3 (tiga) bagian, yaitu tujuan jangka panjang, tujuan jangka menengah dan tujuan jangka pendek.

b. Paket A

Pendidikan kesetaraan paket A yang diselenggarakan di SKB Banjarnegara mempunyai tujuan sebagai berikut:

- 1) memberikan dasar pembentukan warga negara yang mandiri, bermartabat dan sejahtera,
- 2) memberikan dasar-dasar kemampuan membaca, menulis, dan berhitung,
- 3) memberikan pengalaman belajar yang mandiri dan produktif,
- 4) memberikan dasar-dasar kecakapan hidup, dan
- 5) memberikan bekal pengetahuan, kemampuan dan sikap yang bermanfaat untuk mengikuti pendidikan lanjutan di SMP/MTs atau Paket B.

c. Paket B

Pendidikan kesetaraan paket B adalah program pendidikan lanjutan dari program paket A ataupun SD/MI yang mempunyai tujuan sebagai berikut:

- 1) memberikan kesempatan belajar yang seluas-luasnya bagi masyarakat Kabupaten Banjarnegara yang kurang beruntung (putus sekolah, putus lanjut, tidak pernah sekolah) untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, sehingga memiliki kemampuan setara SMP dan dapat meningkatkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi,

- 2) meningkatkan kemampuan membaca, menulis dan berhitung, sebagai alat untuk memahami mata pelajaran lainnya,
- 3) meningkatkan pengalaman belajar yang mandiri, kreatif, dan produktif, dan
- 4) memberikan kecakapan hidup untuk bekerja dan berusaha mandiri.

d. Paket C

Pendidikan kesetaraan paket C yang diselenggarakan oleh SKB Banjarnegara merupakan program pendidikan lanjutan dari program paket B ataupun SMP/MTs yang mempunyai tujuan sebagai berikut:

- 1) memberikan kesempatan belajar yang seluas-luasnya bagi masyarakat Kabupaten Banjarnegara yang kurang beruntung (putus sekolah, putus lanjut, tidak pernah sekolah) untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, sehingga memiliki kemampuan setara SMA dan dapat meningkatkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi,
- 2) meningkatkan pengetahuan peserta didik, sehingga mereka dapat mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan dunia kerja,
- 3) meningkatkan kemampuan sikap dan perilaku peserta didik sebagai individu dan sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dengan lingkungan sosial, ekonomi dan alam sekitarnya,
- 4) meningkatkan pengetahuan keterampilan dan kemampuan peserta didik untuk bekerja, usaha mandiri, serta memberikan peluang bagi yang memenuhi persyaratan dan ketentuan untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi, dan
- 5) menjamin pemenuhan kebutuhan belajar bagi semua anak muda dan orang dewasa melalui akses yang adil pada program-program belajar dan kecakapan hidup di Kabupaten Banjarnegara.

2. Struktur Kurikulum dan Pengorganisasian SKK

Pada tahun ajaran 2025/2026, SKB Banjarnegara menggunakan Kurikulum Merdeka. Kurikulum Merdeka digunakan pada fase A (Kelas 1-

2), Fase C (Paket A kelas 5 dan 6), Fase D pada paket B, fase E (Paket C kelas 10) dan Fase F pada paket C kelas 11 dan 12.

Selanjutnya, SKB Banjarnegara menyusun struktur kurikulum dan pengorganisasian pembelajaran. Keduanya dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan karakteristik SKB Banjarnegara.

Pengorganisasian pembelajaran pada SKB Banjarnegara dilaksanakan berdasarkan pendistribusian Satuan Kredit Kompetensi (SKK). Pendistribusian SKK didasarkan pada analisis konteks yang telah dilaksanakan SKB Banjarnegara sebelum menyusun kurikulum operasional. SKK merupakan bobot kompetensi yang harus dicapai oleh peserta didik dalam mengikuti program pembelajaran pendidikan kesetaraan, baik melalui tatap muka, tutorial, praktek keterampilan, dan/atau kegiatan mandiri. Satu SKK adalah satu satuan kompetensi yang dicapai melalui pembelajaran 1 jam tatap muka atau 2 jam tutorial atau 3 jam mandiri, atau kombinasi secara proporsional dari ketiganya. Berikut merupakan tabel pendistribusian SKK pada SKB Banjarnegara.

a. Pendidikan Kesetaraan Paket A

Tabel 1. Struktur Kurikulum dan Pengorganisasian SKK Kurikulum Merdeka

No	Mata Pelajaran	Fase A		Fase B		Fase C				
		Total SKK	SKK		Total SKK	SKK		Total SKK	SKK	
			Kelas I	Kelas II		Kelas III	Kelas IV		Kelas V	Kelas VI
A. Kelompok Mata Pelajaran Umum										
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	48	4	4	62	3	4	62	4	4
2.	Pendidikan Pancasila		4	4		3	4		4	4
3.	Bahasa Indonesia		5	5		6	6		6	6
4.	Matematika		5	5		6	5		6	6
5.	PJOK		3	3		3	3		3	3
6.	Seni dan Budaya		3	3		3	3		3	3
7.	IPAS					5	5		6	6
8.	Bahasa Inggris					2	1		1	1
Jumlah SKK			48			62			62	
B. Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan										
1.	Pemberdayaan	14	3	4	14	3	4	14	3	4
2.	Keterampilan - Tata Boga		3	4		3	4		3	4
Jumlah SKK				6		8			6	8
1.	Muatan Lokal *) - Dawet Ayu	2	1	1	2	1	1	2	1	1
Jumlah Total SKK			64			78			78	
*) Muatan lokal diberikan berupa mata pelajaran Muatan Lokal Dawet Ayu.										

b. Pendidikan Kesetaraan Paket B

Tabel 2. Struktur Kurikulum dan Pengorganisasian SKK Kurikulum Merdeka

No	Mata Pelajaran	Fase D	Fase D		
		Jam SKK	SKK		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
A. Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	84	2	2	2
2.	Pendidikan Pancasila		2	2	2
3.	Bahasa Indonesia		5	5	4
4.	Matematika		5	5	3
5.	IPA		4	4	3
6.	IPS		4	4	3
7.	Bahasa Inggris		4	4	3
8.	PJOK		2	2	2
9.	Seni dan Budaya		2	2	2
Jumlah SKK				84	
B. Pemberdayaan dan Keterampilan Berbasis Profil Pelajar Pancasila					
1.	Pemberdayaan	29	4	4	4
2.	Keterampilan *)		6	6	5
	- Komputer Perkantoran		4	4	4
	- Prakarya		2	2	3
Jumlah SKK				29	
1.	Muatan Lokal **)		-	-	2

No	Mata Pelajaran	Fase D	Fase D		
		Jam SKK	SKK		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
	- Kebencanaan				
Jumlah Total SKK		115			
*) Keterampilan dipilih berdasarkan minat peserta didik (peserta didik memilih satu keterampilan) yang dilaksanakan dengan sistem blok.					
**) Muatan Lokal diberikan sebagai mata pelajaran terintegrasi diberikan pada Fase D kelas 9.					

c. Pendidikan Kesetaraan Paket C

Tabel 3. Struktur Kurikulum dan Pengorganisasian SKK Kurikulum Merdeka

No	Mata Pelajaran	Fase E	Fase F	
		SKK	SKK	
		Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
A. Kelompok Mata Pelajaran Umum				
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	3	2	2
2.	Pendidikan Pancasila	3	2	2
3.	Bahasa Indonesia	4	2	2
4.	Matematika	4	3	3
5.	Bahasa Inggris	4	3	3
6.	IPA (Fisika, Kimia, Biologi)	6		
7.	IPS (Sejarah, Ekonomi, Geografi, Sosiologi)	8		
8.	Sejarah		2	2
9.	PJOK	3	1	1
10.	Seni dan Budaya	3	1	1
Jumlah SKK		32	32	

No	Mata Pelajaran	Fase E	Fase F	
		SKK	SKK	
		Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
B. Kelompok Mata Pelajaran Pilihan				
1.	Antropologi			
2.	Bahasa Arab			
3.	Bahasa Indonesia tingkat lanjut			5
4.	Bahasa Inggris tingkat lanjut		5	5
5.	Bahasa Jepang			
6.	Bahasa Jerman		5	
7.	Bahasa Korea			
8.	Bahasa Mandarin			
9.	Bahasa Perancis			
10.	Biologi			
11.	Ekonomi			
12.	Fisika			
13.	Geografi			
14.	Informatika			
15.	Kimia		5	5
16.	Matematika Tingkat Lanjut			
17.	Sosiologi		5	5
Jumlah SKK		-	40	
C. Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan				
1.	Pemberdayaan	4	3	3
2.	Keterampilan *)	8	3	3

No	Mata Pelajaran	Fase E	Fase F	
		SKK	SKK	
		Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
	- Komputer Perkantoran	4	2	2
	- Prakarya	4	1	1
Jumlah SKK		12	12	
1.	Muatan Lokal **) <ul style="list-style-type: none"> - Bahasa Daerah 	2	2	
Jumlah Total SKK		132		
<p>*) Keterampilan dipilih berdasarkan minat peserta didik (peserta didik memilih satu keterampilan) yang dilaksanakan dengan sistem blok. **) Muatan Lokal diberikan sebagai mata pelajaran yang terintegrasi dalam mata pelajaran Seni dan Budaya.</p>				

3. Rancangan Pengorganisasian Satuan Pendidikan

a. Kenaikan Tingkatan dan Kelulusan

Peserta didik pada SKB Banjarnegara dinyatakan naik kelas apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- 1) Menyelesaikan seluruh program pembelajaran satu tingkatan dan derajat. Peserta didik telah menyelesaikan proses pembelajaran pada semester ganjil dan semester genap dibuktikan dengan nilai penugasan dan asesmen/ujian modul.
- 2) Menempuh pembelajaran yang dibuktikan dengan ketuntasan tugas dan asesmen (asesmen formatif dan sumatif) pada seluruh mata pelajaran. Peserta didik memiliki kemampuan sekurang-kurangnya sama dengan Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran (KKTP). Apabila peserta didik memiliki kemampuan di bawah KKTP, maka tutor wajib melakukan pendampingan sampai peserta didik mencapai KKTP dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh satuan pendidikan.
- 3) Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik pada ranah Kedisiplinan, Kebersihan, Kesehatan, Tanggung Jawab, Sopan Santun, Percaya Diri, Kompetitif, Hubungan Sosial, Kejujuran, dan Pelaksanaan Ibadah Ritual.

b. Kelulusan dari Satuan Pendidikan

Adapun kriteria kelulusan peserta didik Pendidikan Kesetaraan Tahun Pelajaran 2025/2026:

- 1) Menyelesaikan seluruh program pembelajaran dibuktikan dengan nilai rapor tiap semester. Rapor tiap semester yang dimaksud adalah rapor semester gasal dan genap pada kelas V dan VI, rapor semester gasal dan genap pada kelas VII, VIII, dan IX, dan rapor semester gasal dan genap pada kelas X, XI, dan XII.
- 2) Mencapai ketuntasan nilai akhir (kognitif/pengetahuan). Nilai akhir setiap mata pelajaran yang di bawah Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran (KKTP) tidak boleh lebih dari dua mata pelajaran. Nilai akhir mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi

Pekerti serta Pendidikan Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan tidak boleh dari 70 (tujuh puluh). Rata-rata nilai akhir minimal adalah 60 (enam puluh). Nilai akhir merupakan nilai ijazah.

SKB Banjarnegara menyediakan beberapa mata pelajaran pilihan diantaranya adalah, Sosiologi, Bahasa Inggris Tingkat Lanjut, Kimia, dan Bahasa Indonesia Tingkat Lanjut. Mata Pelajaran pilihan diberikan kepada peserta didik pada kelas XI dan XII (Fase F). Pemilihan mata pelajaran didahului dengan analisis karakteristik SKB Banjarnegara.

c. Kelas

SKB Banjarnegara menyelenggarakan program kelas reguler dan kelas EKSTEN dengan ketentuan penyelenggaraan diatur pada tata tertib yang terlampir.

- 1) Kelas reguler adalah kelas umum yang diperuntukan bagi warga belajar yang tidak terkendala waktu untuk mengikuti pembelajaran tatap muka secara penuh.
- 2) Kelas **EKSTENS** (Edukasi Komprehensif Siswa untuk Tingkatkan Efektifitas Pembelajaran Sekolah) adalah kelas yang diperuntukan bagi warga belajar yang memiliki kesibukan bekerja, pertimbangan alasan kesehatan dan mengikuti pondok pesantren sehingga tidak dapat mengikuti pembelajaran tatap muka secara penuh.

d. Mutasi

Perpindahan sekolah oleh peserta didik sering terjadi karena berbagai alasan. Untuk memperlancar perpindahan peserta didik maka mekanisme perpindahan masuk atau keluar peserta didik pada kesetaraan Paket A, Paket B, dan Paket C pada SKB Banjarnegara diatur dengan mekanisme sebagai berikut:

1) Syarat mutasi keluar

SKB Banjarnegara membuat surat keterangan mutasi dan dilampiri rapor asli lengkap/fotokopi yang dilegalisir kepala SKB Banjarnegara dan diisi bagian belakang buku rapor.

2) Syarat mutasi masuk

SKB Banjarnegara menerima dan melampirkan surat keterangan diterima. Melakukan seleksi berkas usulan perpindahan peserta didik sesuai dengan persyaratan;

- a) Surat keterangan mutasi dari DAPODIK atau EMIS,
- b) Surat keterangan pindah dari sekolah atau lembaga asal, dan
- c) Rapor asli/fotokopi legalisir.

4. Rancangan Pembelajaran dan Penilaian

a. Rancangan Pembelajaran

Langkah-langkah perencanaan pembelajaran dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1) Penyusunan Program Tahunan (prota) dan Pemetaan Kompetensi Dasar

Penyusunan program tahunan disesuaikan dengan pemetaan tujuan pembelajaran, alur tujuan pembelajaran. Adapun komponennya adalah identitas, tujuan pembelajaran, alur tujuan pembelajaran, dan alokasi waktu atau komponen lain yang dikembangkan tutor. (Contoh Program Tahunan terlampir pada kurikulum ini).

2) Penyusunan Program Semester

Komponen prosem untuk kelas Kurikulum Merdeka disusun dengan mengacu pada prota meliputi; identitas, Alur Tujuan Pembelajaran, jumlah pertemuan, semester, dan pembagian minggu efektif atau komponen lain yang dikembangkan tutor. (Contoh Program Semester terlampir pada kurikulum ini).

3) Pengembangan Silabus/Alur Tujuan Pembelajaran

Pada kelas dengan Kurikulum Merdeka, setelah terbentuk Prota dan Prosem pendidik menyusun Alur Tujuan Pembelajaran (ATP). ATP disusun berdasarkan Capaian Pembelajaran masing-masing mata pelajaran dan diurutkan sehingga menjadi alur pembelajaran yang baik. (Silabus/Alur Tujuan Pembelajaran terlampir pada kurikulum ini)

4) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)/Modul Ajar

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/Modul Ajar pada Kurikulum Merdeka, pendidik menyusun Modul Ajar setelah Menyusun Alur Tujuan Pembelajaran. (RPP/Modul Ajar terlampir pada kurikulum ini)

b. Penilaian

Sistem penilaian pada SKB Banjarnegara dilaksanakan melalui asesmen. Pada Kurikulum Merdeka, peserta didik mengikuti asesmen dan wajib tuntas. Tuntas adalah sudah melebihi Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran (KKTP). Dan mengikuti bimbingan sampai tuntas apabila belum tuntas. Asesmen dilaksanakan 2 kali pada awal pembelajaran (asesmen tengah semester) dan akhir pembelajaran (asesmen akhir semester). Masing-masing tutor memiliki kebijakan dalam menentukan asesmen awal dan tengah (formatif) dan asesmen akhir (sumatif) pada mata pelajaran yang diampu.

Secara umum kriteria pencapaian kompetensi pada kurikulum merdeka mencakup penyelesaian program pembelajaran dimana peserta didik menuntaskan seluruh program pembelajaran di tahun ajaran yang berjalan, termasuk menyelesaikan tujuan pembelajaran yang belum tercapai melalui pendampingan dan perbaikan fase berikutnya. Peserta didik wajib memiliki nilai minimum pada proyek penguatan profil pelajar Pancasila yang kriterianya ditetapkan oleh SKB Banjarnegara. Peserta didik memiliki minimal nilai B untuk ekstrakurikuler, kehadiran minimal 75 % atau lebih, memiliki sikap dan perilaku minimal berpredikat “B”, serta tuntasnya tujuan pembelajaran yang belum tuntas melalui pendampingan.

3. Rancangan Proyek Profil Pelajar Pancasila

Profil Pelajar Pancasila (P3) di SKB Banjarnegara termuat pada setiap mata pelajaran pada Paket A, B, dan C.

Tercantum pada permendikdasmen nomor 13 tahun 2025, Proyek Profil Pelajar Pancasila dilaksanakan melalui mata pelajaran pemberdayaan. Karenanya, SKB Banjarnegara mengadakan mata pelajaran pada setiap fase.

Berikut merupakan deskripsi mata pelajaran Pemberdayaan pada SKB Banjarnegara.

Tabel 10. Tema dan Alokasi Waktu Pembelajaran
 Proyek Profil Pelajar Pancasila dalam Mata Pelajaran Pemberdayaan
 Tahun Pelajaran 2025/2026

Kelas	Tema Proyek	Topik Proyek Profil Pelajar Pancasila	Waktu Pelaksanaan
Fase A	Gaya Hidup Berkelanjutan	Bahan makanan di sekelilingku, peralatan memasak sederhana, dan <i>hygiene</i> makanan	Kelas 1
		Pengolahan makanan dengan teknik sederhana (teknik rebus, kukus, dan goreng)	Kelas 2
Fase B	Gaya Hidup Berkelanjutan	Penyajian makanan dengan rapi dan menggunakan peralatan yang bersih	Kelas 3
		Membuat makanan sederhana untuk diri sendiri dan keluarga	Kelas 4
Fase C	Gaya Hidup Berkelanjutan	Memilah dan mengolah bahan makanan sehat dan bergizi	Kelas 5
Fase D	Berkebinekaan Global	<i>English Conversation</i>	Kelas 7
		<i>English Conversation</i>	Kelas 8
Fase E	Berkebinekaan Global	<i>English Conversation</i>	Kelas 10
		<i>English Conversation</i>	Kelas 11

4. Tata Tertib

a. Tata Tertib Kelas/Keyakinan Positif

Keyakinan positif disusun antara guru dan siswa pada setiap mata Pelajaran. Penyusunan keyakinan positif wajib melibatkan peserta didik secara aktif. Tujuannya adalah agar peserta didik tidak merasa tertekan dan menjadi lebih bertanggung jawab pada dirinya dan orang lain.

b. Tata Tertib SKB Banjarnegara

Tata tertib SKB Banjarnegara disusun dalam bentuk Surat Keputusan Kepala SKB yang melibatkan siswa dan tutor dalam penyusunannya. SK Kepala SKB Banjarnegara tentang Tata Tertib Warga Belajar SKB Banjarnegara Tahun Pelajaran 2025/2026 terlampir pada kurikulum operasional ini.

B. Kurikulum Program PAUD

PAUD KB Putra Sanggar didirikan pada tahun 1999 dibawah naungan Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Banjarnegara, merupakan PAUD percontohan pertama yang berdiri di Banjarnegara dengan SK Pendirian 036/0/1989 dan SK operasional adalah Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis. Meskipun demikian Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara memberikan pelayanan pada Anak Usia Dini secara utuh atau menyeluruh yang mencakup layanan gizi dan kesehatan, pendidikan dan pengasuhan, serta perlindungan, untuk mengoptimalkan semua aspek perkembangan anak.

Selain itu Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara juga berpotensi melahirkan generasi unggul yang sehat, cerdas, kreatif dan berakhlak karimah. Berikut ini adalah profil Program PAUD SKB Banjarnegara:

Nama :PAUD Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara
Alamat : Jl. Tentara Pelajar, No.1, Sokanandi Banjarnegara
No. HP : 0895 2879 7008
Email : paudputrasanggar@gmail.com
Jenis layanan : Kelompok Bermain

1. Tujuan PAUD KB Putra Sanggar

Tujuan akhir yang diharapkan oleh Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara dalam pelaksanaan program-program sekolah untuk mewujudkan misi sekolah ditetapkan dalam bentuk 3 (tiga) bagian, yaitu tujuan jangka panjang, tujuan jangka menengah dan tujuan jangka pendek.

a. Tujuan Jangka Panjang

- 1) Menghasilkan lulusan pembelajar sepanjang hayat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, mandiri, bernalar kritis, peduli, berdaya juang tinggi, cinta tanah air, bangga pada budaya bangsanya dan tenggang rasa mengembangkan minat serta bakatnya sesuai dengan profil peserta didik pancasila.

- 2) Menghasilkan lulusan yang terampil dalam berpikir kritis, berkreatifitas, memanfaatkan teknologi digital, dan mengembangkan minat serta bakatnya untuk menghasilkan prestasi.
 - 3) Menghasilkan lulusan yang memiliki wawasan lingkungan dan mampu menyesuaikan diri dalam kehidupan sosial.
- b. Tujuan Jangka Menengah
- 1) Membentuk karakter pembelajar sepanjang hayat berlandaskan profil Pelajar Pancasila.
 - 2) Memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan keragaman potensi, minat dan bakat serta kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan kinestetik secara optimal sesuai dengan tingkat perkembangannya.
 - 3) Memfasilitasi peserta didik untuk dapat meningkatkan budaya disiplin beribadah serta kesadaran hidup sehat.
 - 4) Membekali peserta didik dengan keahlian berpikir kreatif dan berpikir kritis.
 - 5) Membekali peserta didik dalam penguasaan digital.
 - 6) Memfasilitasi peserta didik memiliki kepekaan (sensitivitas), kemampuan mengekspresikan dan mengapresiasi keindahan dan keseimbangan (harmoni), hidup bermasyarakat, berguna untuk orang lain.
- c. Program Prioritas (Tujuan Jangka Pendek)
- 1) Mengembangkan budaya sekolah yang religius melalui kegiatan keagamaan pada 100% peserta didik yang diselenggarakan baik dalam bentuk kegiatan harian atau dalam bentuk kegiatan proyek.
 - 2) Mendorong 100% peserta didik ikut serta dalam kegiatan-kegiatan ibadah.
 - 3) Mengikutsertakan 100% peserta didik pada minimal satu ekstrakurikuler pilihan sesuai bakat dan minatnya.
 - 4) Melaksanakan pembiasaan sikap berbasis Profil Pelajar Pancasila secara terintegrasi pada 100% peserta didik yang diselenggarakan.

- 5) Memfasilitasi Proses belajar mengajar yang berpusat pada peserta didik.
- 6) Mendorong 100% peserta didik ikut serta menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat.
- 7) Memfasilitasi 100% peserta didik menghasilkan minimal 1 produk kreatif per tahun dari *project-based learning*.
- 8) Mendorong 100% peserta didik memiliki kepedulian sosial dengan mengikuti berbagai kegiatan sosial

2. Struktur Kurikulum

PAUD KB “Putra Sanggar” mengembangkan materi pembelajaran yang diturunkan dari kompetensi dasar yang diharapkan dicapai yang disesuaikan dengan karakteristik lembaga. Program pengembangan meliputi:

- a. Nilai Agama dan Moral
- b. Fisik Motorik
- c. Sosial emosional
- d. Bahasa
- e. Seni
- f. Kognitif

Kemudian menyusun materi pembelajaran yang disesuaikan dengan rentang usia peserta didik 2-3 tahun, 3-4 tahun, 4-5 tahun, dan 5-6 tahun. Adapun pengembangan sikap diterapkan secara rutin yang dituangkan dalam jadwal kegiatan rutin harian. Pengembangan sikap dilakukan melalui keteladanan dari guru secara konsisten. Untuk membentuk konsistensi pembentukan sikap maka kegiatan rutin dipandu dalam Standar Operasional Prosedur (SOP). Kurikulum PAUD Putra Sanggar SKB Banjarnegara dilampirkan pada Kurikulum Operasional SKB Banjarnegara ini.

3. Rancangan Pembelajaran dan Penilaian

a. Program Semester

Program semester PAUD Putra Sanggar memuat unsur Capaian Pembelajaran (CP) dan alokasi waktu. Penentuan CP memuat seluruh aspek perkembangan nilai agama dan moral (nam), motorik (motr), kognitif (kog), sosial-emosional (sosem), bahasa (bah), dan seni.

Penulisan CP dapat ditulis lengkap atau dapat dituliskan kodenya saja. Tema dapat dikembangkan menjadi sub tema atau sampai sub-sub tema. Alokasi waktu disesuaikan dengan kebutuhan setiap tema/subtema/sub-sub tema. CP dapat diulang-ulang di tiap tema/sub tema/sub-sub tema.

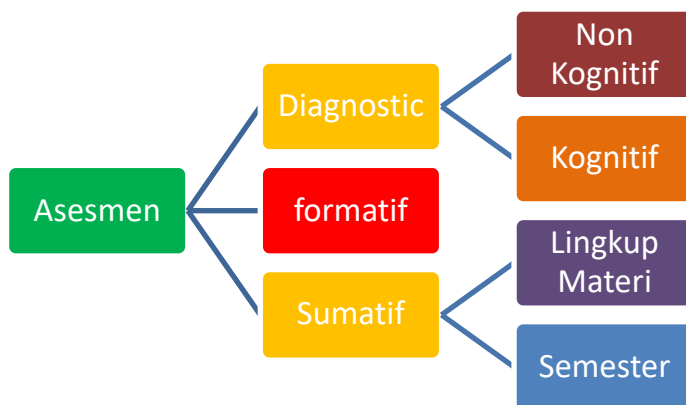
Pada akhir satu atau beberapa tema dapat dilaksanakan kegiatan puncak tema. Puncak tema merupakan kegiatan penyimpul bagi anak-anak terkait dengan semua konsep, aktivitas yang dilakukan sepanjang tema berlangsung. Puncak tema dapat berupa kegiatan, antara lain, pameran hasil karya, kunjungan wisata, kegiatan bersama orangtua, panen bersama, pertunjukan sosiodrama, serta bazar makanan dan minuman hasil masakan anak dan orangtua.

b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/Modul Ajar

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran disusun secara mingguan dimana kegiatan bisa dilaksanakan untuk beberapa minggu. Pada RPP dan Modul Ajar, dituliskan minggu pelaksanaan, tema, kelompok peserta didik dan semester. Kemudian dijabarkan ke dalam sub tema, sub-sub tema, strategi pembelajaran, muatan materi, rencana kegiatan / materi, waktu pelaksanaan, dan jumlah jam per minggu.

c. Penilaian

Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara melaksanakan 3 macam asesmen yaitu asesmen diagnostik, asesmen sumatif, dan asesmen formatif.



Gambar 3: Bentuk Asesmen pada PAUD Putra Sanggar SKB Banjarnegara

Asesmen diagnostik dilaksanakan untuk mengetahui informasi kognitif dan non kognitif Guru melaksanakan asesmen diagnostik kognitif secara lisan dan tulisan yaitu angket untuk wali murid terkait bakat, minat, gaya belajar dan kesiapan belajar anak. Asesmen diagnostik non kognitif digunakan untuk mengetahui informasi terkait dengan gaya belajar, bakat, minat, senin, karakter peserta didik. Guru melakukan di awal tahun ajaran baru maupun akhir pekan baik secara lisan maupun tulis.

Asesmen formatif dilaksanakan guru dengan menggunakan berbagai instrument, baik observasi maupun, praktik, proyek, penugasan. Hasil kegiatan tersebut digunakan oleh guru untuk memperbaiki proses pembelajaran. Sedangkan oleh peserta didik digunakan sebagai bahan refleksi.

4. Rancangan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila

Dalam satu tahun Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara menjalankan 2 proyek yang dikembangkan berdasarkan analisis perencanaan proyek. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan oleh Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara terkait dengan perencanaan proyek semester 1 ditampilkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 11. Rancangan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila

Aspek	Hasil Analisis
Tahap Kesiapan Sekolah	Sekolah berada di tahap kesiapan awal. Sehingga proyek yang dikembangkan masih bersifat sederhana, dimensi yang diambil hanya dua. Meskipun demikian sekolah memanfaatkan potensi eksternal (narasumber dan lingkungan sekitar sekolah)
Potensi, Masalah, Isu Lokal, dan Kalender Perayaan	Keluhan dari banyak wali murid adalah putra putrinya kurang mengenal makan/minuman tradisionalnya. Mereka lebih suka makanan siap saji. Di sisi lain ada banyak makanan/minuman tradisional yang mulai ditinggalkan oleh peserta didik. Jika makanan/minuman tersebut tidak dilestarikan, maka akan sangat mungkin dengan

	bertambahnya zaman, makanan/minuman tersebut punah dan tidak dikenali lagi.
Topik	Kearifan Lokal
Judul Proyek	Kujaga makanan tradisional
Relevansi proyek dengan lingkungan sekolah	Proyek tersebut menjawab keluhan kesah orang tua wali murid terkait kurangnya pengetahuan anak terhadap makanan/minuman tradisionalnya. Di sisi lain proyek yang akan dilaksanakan akan menjaga warisan leluhur tentang makanan/minuman tradisional. Dengan menjaga identitas bangsa, kita akan menjadi bangsa yang besar dan kaya.
Dimensi dan elemen yang dikembangkan	Dimensi: Berkebhinekaan Global Elemen: Mengenal dan Menghargai Budaya Dimensi: Bernalar Kritis Elemen: Memperoleh dan memproses informasi dan gagasan (kelompok A Kura-kura dan B Kancil)
Alokasi Waktu	22 JP
Tim	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Proyek ini akan dilaksanakan di semester 1 tahun pelajaran 2025-2026. Fokus pada elemen menghasilkan karya dan tindakan yang orisinal. Maksudnya adalah, peserta didik dapat menunjukkan kecintaan dalam menjaga dan melestarikan permainan tradisional.

Proyek pada semester 2 tahun pelajaran 2025-2026. Dimensi gotong royong yang dikembangkan adalah kolaborasi, dengan maksud peserta didik memiliki kesadaran dan pembiasaan untuk berkolaborasi. Sedangkan elemen untuk dimensi gotong royong kelas empat adalah kepedulian. Dengan harapan peserta didik dapat memiliki kepedulian untuk menjaga lingkungan, peduli atas hasil panen yang dilakukan, dan peduli untuk mengambil bagian pemanfaatan potensi lokal. Adapun terkait dengan perencanaan proyek semester 2 ditampilkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 12. Rancangan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila

Aspek	Hasil Analisis
Tahap Kesiapan Sekolah	Sekolah berada di tahap kesiapan awal. Sehingga proyek yang dikembangkan masih bersifat sederhana, dimensi yang diambil hanya 2. Meskipun demikian sekolah memanfaatkan potensi eksternal (narasumber dan lingkungan sekitar sekolah)
Potensi, Masalah, Isu Lokal, dan Kalender Perayaan	Sekolah berada di lingkungan pinggiran perkotaan, sehingga sangat perlu memberikan pembelajaran mencintai tanaman untuk lebih memanfaatkan lingkungan sekitar.
Topik	Kewirausahaan
Judul Proyek	Kutanam Sendiri Tanaman Obatku

Relevansi proyek dengan lingkungan sekolah	Proyek tersebut mendukung potensi yang ada di sekitar sekolah, harapannya peserta didik dapat beradaptasi dengan potensi yang dimiliki dan harapan besarnya dapat berinovasi dengan potensi yang dimiliki.
Dimensi dan elemen yang dikembangkan	Dimensi: Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia Elemen: Akhlak kepada alam Dimensi: Gotong royong Elemen: Kolaborasi (kelompok A Kura-kura dan B Kancil)
Alokasi Waktu	22 JP
Tim	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

C. Kurikulum Kursus

1. Kurikulum Kursus Menjahit

a. Tujuan

Kursus menjahit merupakan salah satu program kursus yang bertujuan untuk dapat memberikan pengetahuan keterampilan terkait teknik dasar menjahit dan menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu menciptakan lapangan pekerjaan untuk dirinya maupun orang-orang disekitarnya.

b. Capaian Pembelajaran

Parameter Deskripsi Capaian Pembelajaran Khusus Bidang Menjahit SKB Banjarnegara	
Sikap dan Tata Nilai	<ol style="list-style-type: none">1. Membangun dan membentuk karakter dan kepribadian manusia Indonesia yang.2. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.3. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.5. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.6. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.7. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.8. Memiliki sikap tekun dan bijaksana dalam mengawasi proses prosedur produksi jahitan.

Kemampuan pada Bidang Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan pekerjaan menjahit busana sebagai Penjahit Pemula, meliputi. 2. Mempersiapkan tempat kerja dan alat jahit tangan dan alat jahit mesin untuk siap dioperasikan. 3. Melakukan pekerjaan menjahit busana, dengan alat jahit tangan dan alat jahit mesin sesuai standar menjahit yang dipersyaratkan, sebagai penjahit pemula.
<p>Arameter Deskripsi Capaian Pembelajaran Khusus Bidang Menjahit SKB Banjarnegara</p>	
Pengetahuan yang Dikuasai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama pembimbing atau pengawas melakukan evaluasi dan revisi atas hasil kerjanya. 2. Mempresentasikan hasil busana yang telah dijahit sesuai dengan keinginan pelanggan dengan rapi melalui proses penyeterikaan, pelipatan dan pengepakan. 3. Melakukan pekerjaan menjahit busana dan pemeliharaan alat jahit dengan menerapkan prinsip Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam lingkungan kerja.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai pengetahuan faktual tentang jenis dan karakteristik tekstil khususnya sifat-sifat bahan tekstil terhadap temperatur dan kelenturan bahan. 2. Menguasai pengetahuan operasional dasar (fungsi dan penggunaan) tentang alat jahit tangan dan mesin jahit mono fungsi (jahitan lurus). 3. Menguasai pengetahuan faktual tentang penyetelan mesin jahit dan penanganan masalah sederhana dalam menjahit. 4. Menguasai pengetahuan operasional dasar (fungsi dan penggunaan) alat penyetrika konvensional serta

	<p>teknik menyetrika dengan alat penyetrika konvensional.</p> <p>5. Menguasai etika dan teknik berkomunikasi dengan atasan.</p>
<p>Parameter Deskripsi Capaian Pembelajaran Khusus Bidang Menjahit SKB Banjarnegara</p>	
<p>Hak dan Tanggung Jawab</p>	<p>Bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing calon asisten penjahit busana yang sedang magang atau sesama asisten penjahit busana yang baru sekali direkrut.</p>

Cakupan Materi

Cakupan Materi	Bahan Kajian	Durasi (Jam)
1. Menjahit dengan alat jahit tangan	Macam-macam alat jahit tangan dan kegunaannya	1
	Macam-macam teknik menjahit busana dengan alat jahit tangan	1
	Fungsi dan penggunaan alat jahit tangan	1
2. Menjahit dengan mesin jahit mesin	Langkah-langkah menyiapkan alat jahit mesin	1
	Macam-macam teknik menjahit busana dengan alat jahit mesin	1
	Penanganan masalah sederhana dalam prosedur menjahit	1
3. Membaca dan Menganalisa Sketsa Mode/ Desain	Langkah-langkah membaca dan menganalisa sketsa mode/desain	1
	Pengetahuan tentang cara membaca atau menganalisa sketsa mode/desain	1
4. Mengukur Tubuh	Langkah-langkah mengukur tubuh	2
	Pengetahuan tentang macam-macam bentuk tubuh, alat untuk mengukur tubuh dan cara mengukurnya	1
5. Membuat Pola	Langkah-langkah membuat pola di atas kain	4
	Langkah-langkah membuat pola di atas kertas	2

	Pengetahuan metode pembuatan pola	2
6. Merencanakan Kebutuhan Bahan Pakaian	Langkah-langkah merencanakan kebutuhan bahan pakaian	1
	Pengetahuan tekstil meliputi tekstur, motif, jenis, sifat, dan lebar bahan	1
	Pengetahuan teknik perencanaan bahan	1
7. Meletakkan pola diatas bahan/kain	Langkah-langkah meletakkan pola di atas bahan/kain	2
	Pengetahuan cara meletakkan pola diatas kain sesuai tanda tanda pola dan desain	2
8. Memotong Bahan	Langkah-langkah memotong bahan	2
	Pengetahuan cara memotong bahan sesuai desain	2
	Langkah–langkah memindahkan garis-garis pola pada bahan	2
9. Mengoperasikan Berbagai Jenis Mesin Jahit	Langkah-langkah mengoperasikan berbagai jenis mesin jahit	2
	Pengetahuan cara mengoperasikan berbagai jenis mesin jahit	4
	Pengetahuan menjahit dan tehnik penyelesaian busana sesuai standar yang ditetapkan	4
10. Membuat Atasan	Menentukan pola untuk membuat atasan/baju	2
	Menggunting kain dengan pola yang sudah dibuat	2

Cakupan Materi	Bahan Kajian	Durasi (Jam)
	Menjahit bahan yang sudah digunting sesuai dengan pola	4
	<i>Finishing</i> baju atasan	2
11. Membuat Rok	Menentukan pola untuk membuat rok/bawahan	2
	Menggunting kain/bahan untuk rok sesuai pola yang sudah ditentukan	2
	Menjahit bahan yang sudah digunting sesuai dengan pola	4
	<i>Finishing</i> pembuatan rok	2
12. Membuat Celana	Menentukan pola untuk membuat celana	2
	Menggunting kain/bahan untuk celana sesuai pola yang sudah ditentukan	2
	Menjahit bahan yang sudah digunting sesuai dengan pola	4
	<i>Finishing</i> pembuatan rok	2

Cakupan Materi	Bahan Kajian	Durasi (Jam)
13. Membuat Kemeja	Menentukan pola untuk membuat kemeja	2
	Menggunting kain/bahan untuk kemeja sesuai pola yang sudah ditentukan	2
	Menjahit bahan yang sudah digunting sesuai dengan pola	4
	Finishing pembuatan kemeja	2
14. Membuat Baju Dress Anak	Menentukan pola untuk membuat baju dress anak	2
	Menggunting kain/bahan untuk baju dress anak sesuai pola yang sudah ditentukan	2
	Menjahit bahan yang sudah digunting sesuai dengan pola	4
	Finishing pembuatan baju dress anak	2
15. Membuat Blazer	Menentukan pola untuk membuat blazer	2
	Menggunting kain/bahan untuk blazer sesuai pola yang sudah ditentukan	2
	Menjahit bahan yang sudah digunting sesuai dengan pola	2
	Finishing pembuatan blazer	2
TOTAL		100 JP

2. Kurikulum Kursus Komputer

a. Tujuan

1) Umum

Kurikulum kursus dan pelatihan Komputer aplikasi Microsoft Office ditujukan sebagai pedoman pembelajaran bagi peserta didik pada lembaga kursus dan pelatihan yang berisikan materi pembelajaran, metode pembelajaran, bobot, durasi, sumber belajar serta evaluasi belajar Komputer aplikasi Microsoft Office.

2) Khusus

Tujuan secara khusus disusunnya kurikulum ini adalah sebagai dasar pelaksanaan program kegiatan pembelajaran dan pelatihan Komputer Aplikasi Microsoft Office di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Banjarnegara.

b. Ruang Lingkup

1) Kurikulum dan Pembelajaran

Kursus Komputer Aplikasi Microsoft Office pada dasarnya menumbuh kembangkan kemampuan (kompetensi) dalam lingkup pekerjaan sebagai operator komputer aplikasi Microsoft Office, yang dirinci dalam cakupan sebagai berikut:

- a) Pemahaman tentang pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan prinsip-prinsip dan elemen-elemen kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi seorang operator komputer aplikasi Microsoft Office.
- b) Pengetahuan Ilmu dan perkembangan komputer kekinian.
- c) Kemampuan-kemampuan dalam lingkup pekerjaan yang berkaitan dengan pemanfaatan Komputer dalam berbagai cabang kegiatan.
- d) Nilai-nilai, sikap, dan etika kerja serta kemampuan berkomunikasi guna menjadi pekerja sebagai operator komputer aplikasi Microsoft Office.

Standar waktu yang dibutuhkan untuk Pelatihan Komputer Aplikasi Microsoft Office adalah 168 jam pelajaran dengan proporsi waktu 30% teori dan 70% praktik. Kelulusan peserta kursus dan pelatihan didasarkan kepada ujian lokal yang dilaksanakan secara mandiri oleh Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Banjarnegara dengan mengacu Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Kursus dan Pelatihan SKB Banjarnegara.

c. Capaian Pembelajaran

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG KOMPUTER APLIKASI MICROSOFT OFFICE	
SIKAP DAN TATA NILAI	<p>Membangun dan membentuk karakter dan kepribadian manusia Indonesia yang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. 2. Memiliki moral, etika, dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya. 3. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya 4. Memprioritaskan pekerjaan, tugas dan tanggung jawabnya di atas kepentingan sendiri. 5. Mampu menjaga kerahasiaan dokumen /informasi yang dikerjakan, dari pihak yang tidak berkepentingan.
KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA	<p>Mampu mengoperasikan komputer untuk mendukung pekerjaan dibidang administrasi aplikasi Microsoft Office agar sesuai dengan standar spesifikasinya, meliputi kemampuan-kemampuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan perangkat lunak sistem operasi untuk manajemen <i>file</i> dan <i>folder</i>. 2. Menggunakan perangkat lunak aplikasi pengolah kata untuk menyelesaikan pekerjaan membuat naskah bentuk

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG KOMPUTER APLIKASI MICROSOFT OFFICE	
	<p>indentasi, kolom, tabel, surat massal sampai dengan pencetakan.</p> <p>3. Menggunakan perangkat lunak aplikasi pengolah angka untuk menyelesaikan pekerjaan membuat tabel, formula (rumus dan fungsi), pengurutan dan penyaringan data, grafik sampai dengan pencetakan.</p> <p>4. Menggunakan perangkat lunak aplikasi Teknik presentasi untuk menyelesaikan Pekerjaan membuat teks statis (tanpa animasi), teks dinamis (dengan animasi), grafis statis (tanpa animasi), grafis dinamis (dengan animasi) sampai dengan pencetakan.</p> <p>5. Menggunakan perangkat lunak aplikasi <i>browser</i> untuk mencari, mengunduh dan mengunggah informasi di internet.</p> <p>6. Membuat dan menggunakan <i>email</i> untuk mengirim dokumen.</p>
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	<p>Memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip penggunaan perangkat lunak aplikasi Microsoft Office sesuai dengan buku panduan yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta etika; 2. Sistem Operasi Komputer; 3. Program Aplikasi Pengolah Kata;

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG KOMPUTER APLIKASI MICROSOFT OFFICE	
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Program Aplikasi Pengolah Angka; 5. Program Aplikasi Presentasi; 6. Program Aplikasi <i>Web Browser</i>; 7. Program Aplikasi <i>Email</i>.
HAK DAN TANGGUNG JAWAB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berhak mendapatkan bimbingan dan pengawasan dari atasan. 2. Berhak mendapatkan kompensasi atas pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku. 3. Bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan tidak bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain. 4. Melakukan komunikasi yang baik dan efektif dengan rekan kerja dan penyedia layanan. 5. Mempertanggungjawabkan hasil pekerjaannya kepada penyedia layanan.

d. Cakupan Materi

ELEMEN KOMPETENSI	BAHAN KAJIAN	BOBOT NILAI	MODUL
Kemampuan di Bidang Kerja			

<i>Operating System</i>			
1. Mengoperasikan <i>operating system</i> .	a. Menghidupkan, mematikan, <i>restart</i> computer.	1	Sistem Operasi (MD-1)
	b. Mengaktifkan salah satu jenis <i>software operating system</i> .	1	
	c. Membuat, <i>folder/directory</i> dan <i>sub-folder/sub-directory</i> .	1	
	d. Operasi <i>file & folder (copy, cut, paste, delete, rename)</i> .	2	
	e. <i>Searching</i> (melacak) <i>file & folder</i> .	2	
	f. Mengatur <i>regional setting</i> .	2	
2. Menjaga keamanan <i>file/ folder</i> serta kinerja system komputer.	a. Membuat <i>user account</i> .	2	
	b. Menghapus dan mengedit status <i>user account</i> .	2	
	c. Mendeteksi virus dan membersihkan virus komputer.	2	

	d. Pengenalan <i>recycle bin</i> (<i>restore & clean</i>).	2	
<i>Pengolah Kata</i>			
3. Mengenali dan mengetahui berbagai piranti lunak yang termasuk dalam pengolah kata	a. Tata cara membuka dokumen pengolah kata.	2	Pengolah Kata (MD-2)
	b. Tata cara menutup dokumen pengolah kata.	2	
4. Membuat dokumen baru, menyimpan dokumen membuka yang sudah tersimpan	a. Prosedur membuat dokumen baru.	2	
	b. Langkah-langkah menyimpan dokumen/ <i>file</i> .	2	
	c. Tata cara membuka dan mengedit dokumen/ <i>file</i> lama.	2	
5. Mengaktifkan Menu bar dan Toolbar	a. Cara mengaktifkan Jenis-jenis <i>menu bar</i> dan <i>Toolbar</i> .	2	
	b. Mengaktifkan Fungsi <i>menu bar</i> dan <i>Toolbar</i> .	2	
6. Membuat naskah	a. Pemilihan paragraf.	2	

dengan <i>format</i> Indentasi (<i>Format</i> paragraf, <i>bullets</i> , <i>numbering</i> , tabulasi).	b. Tata cara pemilihan <i>bullet</i> , <i>numbering</i> , <i>multilevel list</i> , dan tabulasi.	3	
7. Membuat naskah dengan <i>format</i> kolom.	a. Jenis-jenis kolom.	3	
	b. Memilih Jenis-jenis kolom yang tepat.	2	
	c. Prosedur memodifikasi kolom, jarak antar kolom, garis antar kolom dan pemindahan teks antar kolom.	2	
8. Membuat naskah dengan <i>format</i> tabel.	a. Menghitung jumlah baris dan kolom untuk membuat tabel.	4	
	b. Menggabungkan, memecah dan menghapus sel.	4	
	c. Menambah dan mengurangi baris dan kolom	2	
	d. Memberi bingkai dan warna latar tabel.	2	

9. Membuat naskah surat massal.	a. Prosedur membuat dokumen utama dan data <i>source</i> .	2	
	b. Cara menyisipkan <i>field</i> dalam dokumen utama.	4	
	c. Langkah-langkah menggabungkan dokumen utama dan data <i>source</i> pada dokumen baru.	2	
10. Mengatur <i>format & edit</i> dokumen.	a. cara mengatur <i>format</i> dokumen (ukuran halaman, margin, jenis dan ukuran huruf, jarak spasi, efek pencetakan, perataan teks).	2	
	b. Prosedur membuat <i>header</i> dan <i>footer</i> .	2	
	c. Langkah-langkah mencari dan mengganti kata.	2	
11. Menggunakan fitur	a. Langkah-langkah menyisipkan <i>dropcap</i> , <i>picture</i> , <i>object</i> dan <i>wordart</i> .	2	
	b. Teknik memodifikasi	2	

	<i>dropcap, picture, object dan wordart.</i>		
12. Mencetak dokumen.	a. Jenis-jenis <i>printer</i> .	2	
	b. Langkah-langkah mencetak dokumen ke media kertas dan <i>file</i> tipe PDF.	2	
Pengolah Angka			
13. Mengenali dan mengetahui berbagai piranti lunak yang termasuk dalam pengolah angka.	a. Tata cara membuka dokumen pengolah angka.	2	Pengolah Angka (MD 3)
	b. Tata cara menutup dokumen pengolah angka.	2	
14. Membuat lembar kerja/laporan dan mengetahui bagian-bagian lembar kerja.	a. Cara membuat lembar kerja dan menginput data.	2	
	b. Langkah-langkah mengatur kolom, baris, warna latar dan penggabungan sel.	4	
	c. Cara melakukan penyimpanan dokumen dan	4	

	membuka dokumen		
15. Mengatur fungsi <i>format</i> laporan.	a. Tata cara pemilihan jenis huruf, ukuran, efek pencetakan dan perataan data.	4	
	b. Prosedur membuat <i>header</i> & <i>footer</i>	4	
	c. Membuat <i>sheet</i> dan nama <i>sheet</i> .	4	
	d. Mengatur posisi halaman.	4	
	e. Mengatur jumlah halaman.	4	
16. Menggunakan fungsi operasi aritmatika.	a. Tata cara penggunaan operasi aritmatika.	4	
	b. Tata cara penggunaan operasi hitung dan fungsi referensi sel.	4	
	c. Tata cara penggunaan fungsi matematika.	4	
17. Menggunakan fungsi statistik	a. Prosedur mengerjakan fungsi statistik tanpa kriteria.	4	

	b. Prosedur mengerjakan fungsi statistik dengan kriteria.	4	
18. Menggunakan fungsi teks, tanggal dan waktu.	a. Teknik pengerjaan fungsi teks.	4	
	b. Prosedur menggunakan fungsi tanggal dan waktu.	4	
19. Menggunakan fungsi logika.	a. Teknik pengerjaan fungsi logika.	4	
	b. Teknik pengerjaan fungsi logika dengan operator.	4	
20. Menggunakan tabel	a. Prosedur pembacaan tabel	4	
21. Menggunakan fungsi pengurutan dan penyaringan data.	a. Prosedur pengurutan data.	4	
	b. Tata cara penyaringan data.	2	
	c. Langkah-langkah pengerjaan <i>subtotal</i> : pengurutan data, memilih data yang akan dijumlahkan.	2	
	d. Langkah-langkah membuat pivot tabel.	2	
22. Membuat grafik.	a. Langkah-langkah membuat grafik.	2	

	b. Prosedur memodifikasi grafik.	2	
23. Mencetak Laporan	a. Jenis-jenis <i>printer</i> .	4	
	b. Langkah-langkah mencetak dokumen ke media kertas dan <i>file</i> tipe PDF	2	
Presentasi			
24. Membuat <i>Slide</i> Presentasi	a. Membuka <i>software</i> presentasi.	2	Teknik Presentasi (MD 4)
	b. Membuat <i>file</i> baru presentasi.	4	
	c. Menggunakan template <i>layout</i> dan <i>design theme slide</i> .	4	
	d. Menambah <i>slide baru</i> .	4	
25. Mengatur desain dan <i>layout slide</i>	a. Mengatur size dan orientation.	4	
	b. Mengatur <i>background slide</i> .	4	
	c. Membuat <i>header</i> , <i>footer</i> dan nomor halaman.	2	
26. Membuat dan	a. Mengetik teks dalam <i>text box</i> .	4	

memodifikasi teks dalam <i>text box</i>	b. Mengatur paragraf teks.	4
	c. Mengatur warna teks.	2
	d. Mengatur efek khusus teks (<i>bold, italics & underline</i>).	2
	e. Menggunakan <i>bullet</i> dan <i>numbering</i> .	2
	f. Mengetik teks dalam tabel.	4
27. Menyisipkan <i>feature</i> .	a. Menyisipkan <i>feature (clip art dan picture)</i> , <i>wordart</i> , video suara pada <i>slide</i> .	4
	b. Mengatur ukuran dan posisi <i>feature</i> .	4
28. Membuat grafik dan diagram.	a. Membuat dan memodifikasi grafik dengan keterangan grafik.	4
	b. Membuat dan memodifikasi diagram.	4
29. Membuat animasi obyek, <i>slide transition</i> ,	a. Mengatur efek animasi objek (<i>entrance, emphasis, exit</i>	4

<i>action button</i> , dan menampilkan <i>slide</i> presentasi.	dan <i>more motion path</i>).		
	b. Mengatur efek option (<i>direction, timing, sound, after animation, animation text</i>).	4	
	c. Menentukan <i>slide transition</i> yang digunakan.	4	
	d. Membuat dan mengatur <i>action button</i> dan <i>hyperlink</i> antar <i>slide</i> dalam sebuah dokumen.	4	
	e. Membuat dan mengatur <i>action button</i> dan <i>hyperlink</i> ke <i>file</i> eksternal, portal, alamat <i>email</i> .	4	
30. Menampilkan dan mencetak <i>slide</i> .	a. Mempresentasikan <i>file</i> presentasi yang telah dibuat.	4	
	b. Menentukan jenis <i>printer</i> yang akan digunakan untuk mencetak.	4	
	c. Mencetak <i>file</i> presentasi ke media kertas atau	4	

	<i>file tipe PDF sesuai dengan format dan ukuran yang diminta.</i>		
<i>Browsing dan Email</i>			
31. Mengoperasikan <i>web browser</i> dan <i>email client</i> .	a. Membuka <i>software web browser</i> untuk mendapatkan informasi di internet.	2	Browsing dan Email (MD 5)
	b. Mengunduh dan mengunggah informasi di internet.	2	
32. Mengoperasikan <i>email</i> .	a. Membuat <i>webmail account</i> .	2	
	b. Membuka <i>email</i> dan men- <i>download</i> lampirannya.	2	
	c. Mengirim <i>email</i> , membalas <i>email</i> dan melampirkan <i>file</i> .	2	
	d. Menghapus <i>email</i> yang sudah tidak terpakai.	2	
	e. Menutup <i>webmail account</i> .	2	

33. Mencetak dan menyimpan informasi dari <i>web</i> dan email.	a. Memilih jenis <i>printer</i> yang digunakan.	2	
	b. Memilih <i>file</i> unduhan yang akan dicetak.	2	
	c. Mencetak <i>file</i> unduhan dan <i>email</i> , ke media kertas atau <i>file</i> tipe PDF sesuai dengan <i>format</i> dan ukuran yang diminta.	2	

BAB V

PENINGKATAN KAPASITAS SDM

A. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Salah satu kunci keberhasilan sebuah instansi adalah kualitas Sumber Daya Manusia instansi tersebut. Terdapat tiga indikator yang dapat mempengaruhi kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) antara lain pendidikan, pelatihan, dan pengalaman.

Untuk mencapai indikator tersebut, pada tahun 2025/2026 SKB Banjarnegara memberi kesempatan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengikuti berbagai pendidikan dan pelatihan antara lain:

Tabel 13. Rencana Evaluasi Program

No	Kegiatan Evaluasi Kurikulum	Waktu Pelaksanaan	Penanggungjawab
1.	Peninjauan Visi, Misi Dan Tujuan Program	Tahun 2025	Kepala SKB
2.	Peninjauan pengorganisasian pembelajaran	Juni 2025	Kepala SKB
3.	Peninjauan KOSP	Juni 2025	Kepala SKB
4.	Peninjauan TP, ATP dan Modul Ajar/RPP	Juni 2025	Kepala SKB

Tabel 14. Rencana Pendampingan dan Pengembangan Profesional

PENDAMPINGAN DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL					
No	Uraian Kegiatan	Bentuk	Pihak yang terlibat		Waktu Pelaksanaan
			Pendamping	Sasaran	
1.	Pembuatan Media Pembelajaran	Workshop	Pendidik	Tutor	Agustus 2024
2.	Pelatihan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Belajar	Pelatihan	Psikolog	Tutor	September 2025

PENDAMPINGAN DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL					
3.	Sekolah Ramah Anak	Sosialisasi	Psikolog	Tutor	Maret 2025
4.	Pengembangan Kapasitas (Character Building)	Pelatihan	Profesional	Tutor	Juni 2025

Oleh karena pendidikan dan pelatihan hanya bisa dihadiri oleh pegawai yang mendapatkan kesempatan, maka dari itu setiap ilmu yang diperoleh harus ditularkan ke pegawai yang belum mendapat kesempatan tersebut melalui *knowledge sharing*. Sehingga seluruh pegawai mendapatkan ilmu yang sama.

Selanjutnya, SKB Banjarnegara juga aktif menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu dan teknologi. Dengan adanya Asesmen Nasional Berbasis Komputer, SKB Banjarnegara mengirimkan beberapa pegawainya untuk mengikuti sosialisasi dan pelatihan untuk menjadi proktor.

B. Peserta Didik

Salah satu indikator baiknya kualitas suatu satuan pendidikan adalah kualitas peserta didiknya. Satuan pendidikan dikatakan berhasil menyelenggarakan program pendidikan apabila banyak lulusannya dapat terserap baik di dunia usaha maupun dunia industri, jenjang pendidikan yang lebih tinggi, dan wirausaha. Dalam rangka usaha meningkatkan kapasitas peserta didik agar memenuhi kriteria tersebut, SKB Banjarnegara menyelenggarakan program Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan Paket A, B, dan C, pelatihan dan kursus keterampilan.

BAB VI

PENUTUP

Dengan adanya Kurikulum SKB Banjarnegara menjadikan segenap komponen di SKB Banjarnegara lebih mandiri dan berdaya dalam melakukan pengambilan keputusan secara partisipatif dalam pengembangan kurikulum. Selain itu, Kurikulum ini menjadi acuan bagi pendidik dan tenaga kependidikan di SKB Banjarnegara dalam menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, karakteristik SKB, dan prinsip-prinsip pendidikan nonformal. Kurikulum SKB Banjarnegara telah sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik dan lingkungan. Rancangan kurikulum telah menciptakan suasana pembelajaran yang mendidik, mencerdaskan dan mengembangkan kreativitas serta potensi peserta didik. Kurikulum menciptakan pembelajaran pendidikan kesetaraan yang efektif, demokratis, menantang dan menyenangkan.

Akan tetapi, tidak menutup kemungkinan Kurikulum ini akan dievaluasi di masa mendatang sesuai dengan perubahan dan perkembangan latar satuan pendidikan dan kebijakan daerah maupun kebijakan nasional.

LAMPIRAN