



Kurikulum
Merdeka

**MERDEKA
BELAJAR**



Merdeka
Mengajar

KURIKULUM

SANGGAR KEGIATAN BELAJAR BANJARNEGARA

2026-2027

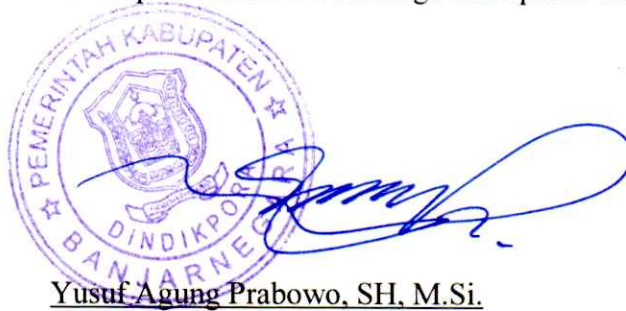


**LEMBAR PENGESAHAN
KURIKULUM SKB BANJARNEGARA**

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 2026/2027.

Banjarnegara, Juli 2026

Disahkan dan ditetapkan,
Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara



Yusuf Agung Prabowo, SH, M.Si.

NIP. 19721030 199703 1 003

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 2026/2027.

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 Murid 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 2026

Penyusun

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	3
BAB I	4
KARAKTERISTIK PENDIDIKAN SKB BANJARNEGARA	4
A. Kondisi Geografis	5
B. Karakteristik SKB Banjarnegara	6
C. Karakteristik Murid	7
D. Karakteristik Pendidik dan Tenaga Kependidikan	10
E. Karakteristik Sumberdaya Alam, Sosial, dan Ekonomi	11
BAB II	13
LANDASAN HUKUM, VISI, MISI DAN TUJUAN	13
A. Landasan Hukum	13
B. Visi Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara	14
Terwujudnya murid yang Berakhlak Mulia, Adaptif, dan Mandiri dalam lingkungan belajar yang nyaman.	14
C. Misi Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara	14
D. Tujuan Satuan Pendidikan	14
BAB III	16
PENGORGANISASIAN DAN PERENCANAAN PEMBELAJARAN	16
A. Kurikulum Program Pendidikan Kesetaraan	16
B. Kurikulum Program PAUD	32
C. Kurikulum Kursus	40
BAB IV	63
EVALUASI, PENINGKATAN KAPASITAS SDM DAN PENDAMPINGAN	63
A. Evaluasi Kurikulum Satuan Pendidikan	63
B. Pendidik dan Tenaga Kependidikan	63
C. Murid	64
BAB V	67
PENUTUP	67
LAMPIRAN	68

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 Murid di SKB Banjarnegara. Hal ini agar Murid 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. 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 (2026) mencapai 1,07 juta jiwa dengan luas daerah 1.069.713 km². Dengan kata lain terdapat 1.000 jiwa pada setiap kilometer persegi. Sebagian besar penduduk bekerja pada sektor pertanian, kehutanan, dan perikanan, yang merupakan lapangan usaha utama di Kabupaten Banjarnegara. Sementara itu, penduduk lainnya bekerja pada sektor perdagangan, industri pengolahan, jasa, konstruksi,

serta berbagai bidang usaha lainnya. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa sektor pertanian masih menjadi penopang utama perekonomian masyarakat Kabupaten Banjarnegara.

B. 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 Perpustakaan, Ruang Komputer, Ruang Keterampilan, Ruang Menjahit, Ruang TKR, Ruang Multimedia, Ruang Rapat, Aula, Mushala, Lapangan Voli, Rumah Dinas Kepala, Ruang Makan, dan Asrama dengan 20 kamar. Guna mengoptimalkan berbagai fasilitas tersebut, SKB Banjarnegara menyelenggarakan serangkaian program kursus unggulan yang meliputi Kursus Komputer dan Menjahit. SKB Banjarnegara juga menyelenggarakan beberapa keterampilan dan ekstrakurikuler unggulan yang meliputi Tata Boga, *Content Creator*, Seni Tari, Seni Musik. Serta keterampilan pendukung lainnya seperti Pramuka, Kerajinan Tangan, Jurnalistik, Pengolahan Kain, dan Olahraga.

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.

C. Karakteristik Murid

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

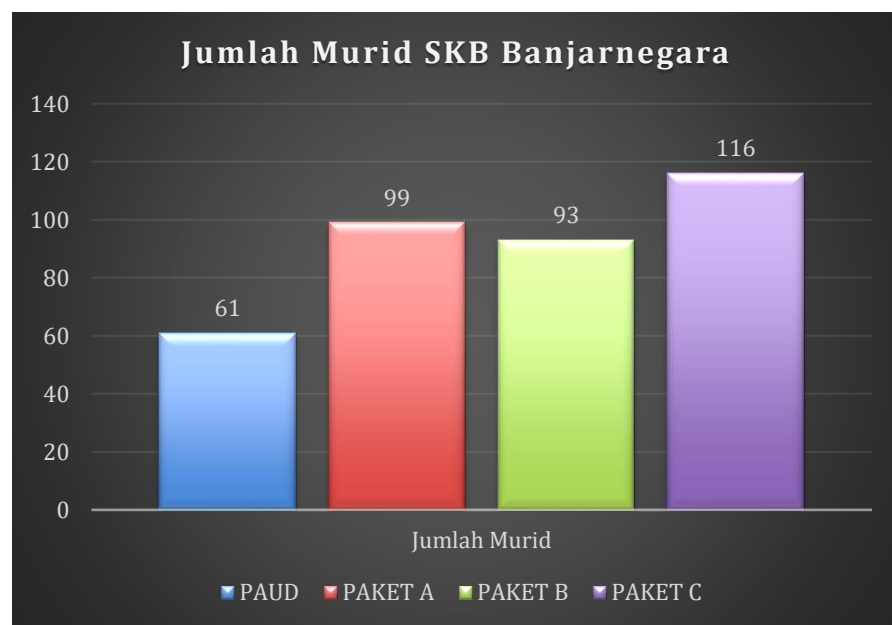


Diagram 1: Jumlah Murid SKB Banjarnegara TA 2025/2026

Secara keseluruhan, jumlah Murid SKB Banjarnegara pada tahun ajaran 2025/2026 adalah 369 Murid yang meliputi 61 Murid PAUD, 99 Murid Paket A, 93 Murid Paket B, dan 116 Murid Paket C. Jumlah Murid tersebut merupakan jumlah akhir setelah Murid kelas akhir dinyatakan lulus dari satuan pendidikan.

2. Murid berdasarkan Usia

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

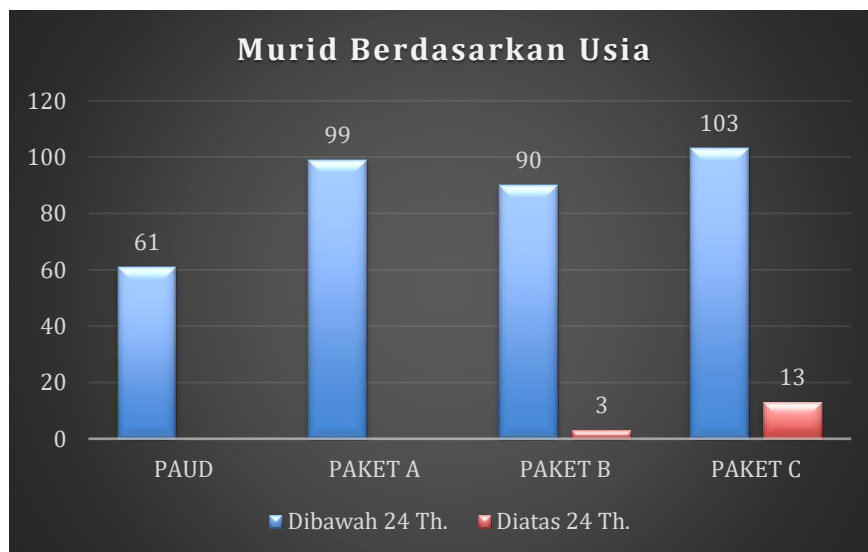


Diagram 2: Jumlah Murid SKB Banjarnegara TA 2025/2026

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

3. Murid berdasarkan Status Pekerjaan

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

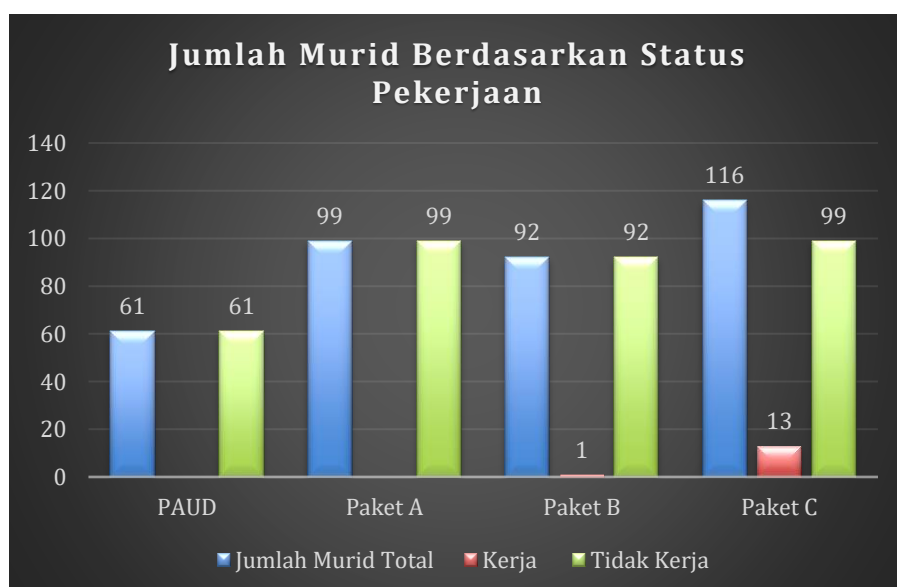


Diagram 3: Jumlah Murid SKB Banjarnegara TA 2025/2026

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

4. Murid berdasarkan Jenis Kelamin

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



Diagram 4: Jumlah Murid SKB Banjarnegara TA 2025/2026

Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa tingkat heterogenitas Murid SKB Banjarnegara cukup tinggi. Dari segi perbedaan usia kita bisa melihat bahwa kebanyakan Murid Kesetaraan Paket A, Paket B, dan Paket C berusia sekolah. Meskipun begitu terdapat murid yang usianya diatas usia sekolah. Secara keseluruhan jumlah murid laki-laki lebih banyak dibandingkan Murid perempuan. Terdapat beberapa Murid yang sudah bekerja terutama pada Pendidikan Kesetaraan Paket C.

5. Murid dengan Disabilitas

Sebagai salah satu usaha mewujudkan satuan pendidikan inklusif, SKB Banjarnegara memiliki beberapa murid dengan disabilitas baik fisik maupun non-fisik.

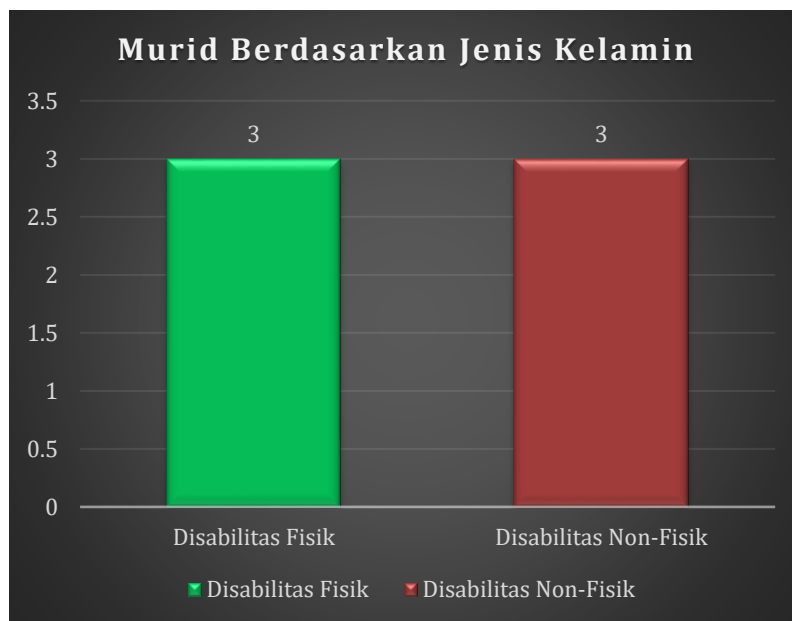


Diagram 5: Jumlah Murid SKB Banjarnegara TA 2025/2026

6. Jumlah Peserta Kursus

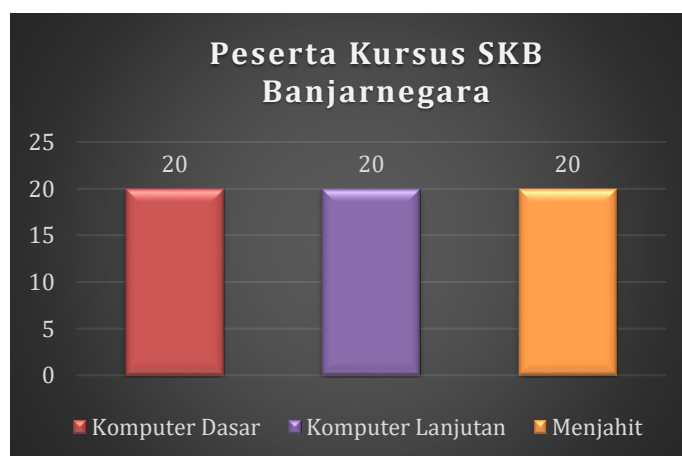


Diagram 5: Jumlah Peserta Kursus SKB Banjarnegara TA 2025/2026

Jumlah Peserta Kursus secara keseluruhan adalah 60 peserta. Pada kursus komputer dasar terdapat 20 peserta, komputer lanjutan terdapat 20 peserta, dan 20 peserta untuk program kursus menjahit.

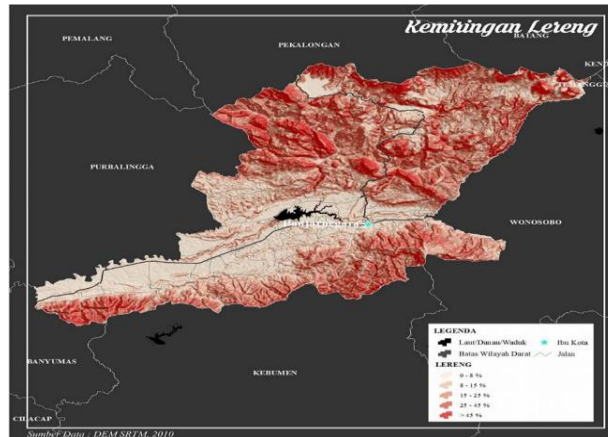
D. Karakteristik Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pada tahun pelajaran 2026/2027, SKB Banjarnegara memiliki sepuluh pamong belajar. Salah satu pamong belajar merangkap sebagai Kepala SKB Banjarnegara. Dalam pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar didukung dengan sepuluh 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.

E. 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 di berbagai 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 (APK) jenjang SMA/MA/ sederajat di Kabupaten Banjarnegara yang masih berada pada kisaran 60% (Badan Pusat Statistik Kabupaten Banjarnegara, 2025) menunjukkan bahwa masih banyak penduduk usia sekolah menengah atas yang belum mengakses pendidikan pada jenjang tersebut. Kondisi ini berpotensi memunculkan berbagai permasalahan sosial, seperti meningkatnya pengangguran, pekerja anak, dan pernikahan dini. Rendahnya tingkat partisipasi pendidikan juga dapat berdampak pada rendahnya kualitas sumber daya manusia, sehingga menghambat

peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan daerah secara berkelanjutan.

3. Karakteristik Ekonomi

Kerentanan Ekonomi

Meskipun SKB Banjarnegara didukung oleh ekosistem pemda yang pro-UMKM melalui beberapa program seperti “Juragan UMKM”, tantangan besar masih membentang dengan angka kemiskinan daerah yang mencapai 13,28% pada tahun 2025. Oleh karena itu, diperlukan inovasi program pembelajaran dan pelatihan berbasis wirausaha yang adaptif, guna menjembatani masyarakat rentan agar dapat naik kelas melalui sektor Pendidikan Kewirausahaan.

BAB II

LANDASAN HUKUM, VISI, MISI DAN TUJUAN

A. Landasan Hukum

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). Pasal 26 secara spesifik mengatur tentang eksistensi dan fungsi Pendidikan Nonformal.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6696).
4. Permendikbudristek Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan (SKL) pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
5. Permendikbudristek Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
6. Permendikbudristek Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
7. Permendikbudristek Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
8. Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (*Catatan: Peraturan ini menegaskan penerapan Kurikulum Merdeka secara nasional, termasuk untuk pendidikan kesetaraan/nonformal*).
9. Keputusan Kepala BSKAP Nomor 031/H/KR/2024 tentang Capaian Pembelajaran (CP) pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah pada Kurikulum Merdeka. (*Di dalamnya memuat Capaian Pembelajaran untuk Program Paket A, Paket B, dan Paket C*).
10. Keputusan Kepala BSKAP Nomor 032/H/KR/2024 tentang Penguatan Profil Pelajar Pancasila pada Kurikulum Merdeka.

B. Visi Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara

Terwujudnya murid yang Berakhlak Mulia, Adaptif, dan Mandiri dalam lingkungan belajar yang nyaman.

C. Misi Sanggar Kegiatan Belajar Banjarnegara

1. Menyelenggarakan kegiatan pembelajaran yang menanamkan nilai keimanan dan ketakwaan melalui pembiasaan ibadah yang reflektif dan bermakna.
2. Membiasakan sikap berbudi pekerti luhur dalam kegiatan sehari-hari.
3. Menyelenggarakan layanan Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan kesetaraan, dan kursus yang bermutu, inklusif, kreatif, dan inovatif sesuai kebutuhan murid dan masyarakat.
4. Menerapkan pembelajaran mendalam melalui pendekatan kontekstual, kolaboratif, dan lintas disiplin untuk mengembangkan kemandirian dan kemampuan berpikir kritis murid.
5. Mewujudkan lingkungan belajar yang nyaman, ramah anak, inklusif, dan tanggap bencana.
6. Membangun kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri, dan berbagai lembaga untuk mendukung pembelajaran berbasis ekonomi kreatif dan kebutuhan masyarakat.
7. Mengembangkan keterampilan hidup (life skill) dan kewirausahaan untuk meningkatkan kemandirian dan kesiapan kerja lulusan.

D. Tujuan Satuan Pendidikan

1. Terselenggaranya kegiatan pembelajaran yang menanamkan nilai keimanan dan ketakwaan melalui pembiasaan ibadah yang reflektif dan bermakna.
2. Tertanamnya sikap berbudi pekerti luhur dalam kegiatan sehari-hari.
3. Terselenggaranya layanan Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan kesetaraan, dan kursus yang bermutu, inklusif, kreatif, dan inovatif sesuai kebutuhan murid dan masyarakat.
4. Terlaksananya pembelajaran mendalam melalui pendekatan kontekstual, kolaboratif, lintas disiplin, dan berbasis proyek untuk mengembangkan kemandirian dan kemampuan berpikir kritis murid.

5. Terwujudnya lingkungan belajar yang aman, ramah anak, inklusif, dan tanggap bencana.
6. Terjalannya kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri, dan berbagai lembaga untuk mendukung pembelajaran berbasis ekonomi kreatif dan kebutuhan masyarakat.
7. Berkembangnya keterampilan hidup (*life skill*), kewirausahaan untuk meningkatkan kemandirian dan kesiapan kerja murid.

BAB III

PENGORGANISASIAN DAN PERENCANAAN

PEMBELAJARAN

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 meliputi:

- 1) Membentuk karakter pembelajar sepanjang hayat berlandaskan profil Pelajar Pancasila.
- 2) Memberikan fasilitas murid untuk mengembangkan keragaman potensi, minat dan bakat serta kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan kinestetik secara optimal sesuai dengan tingkat perkembangannya.
- 3) Memberikan fasilitas murid untuk dapat meningkatkan budaya disiplin beribadah serta kesadaran hidup sehat.
- 4) Memberikan bekal murid dengan keahlian berpikir kreatif dan berpikir kritis.
- 5) Memberikan bekal murid dalam penguasaan digital.
- 6) Memberikan fasilitas murid memiliki kepekaan (sensitivitas), kemampuan mengekspresikan dan mengapresiasi keindahan dan keseimbangan (harmoni), hidup bermasyarakat, berguna untuk orang lain.

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 murid, sehingga mereka dapat mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan dunia kerja,
- 3) meningkatkan kemampuan sikap dan perilaku murid sebagai individu dan sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dengan lingkungan sosial, ekonomi dan alam sekitarnya,
- 4) meningkatkan pengetahuan keterampilan dan kemampuan Murid 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 2026/2027, SKB Banjarnegara menggunakan Kurikulum Merdeka. 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 Murid 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.

e. Pendidikan Kesetaraan Paket A

Tabel 1. Struktur Kurikulum dan Pengorganisasian SKK

No	Mata Pelajaran/Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan	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. Mata Pelajaran dan / atau Muatan Wajib										
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	48	5	5	62	4	4	62	4	4
2.	Pendidikan Pancasila		4	4		4	4		4	4
3.	Bahasa Indonesia		5	5		5	5		5	5
4.	Matematika		5	5		5	5		5	5
5.	PJOK		3	3		3	3		3	3
6.	Seni dan Budaya		2	2		3	3		3	3
7.	IPAS					5	5		5	5
8.	Bahasa Inggris					2	2		2	2
Jumlah SKK			48			62			62	
B. Mata Pelajaran / Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan										
1.	Pemberdayaan - Kampanye Hidup Sehat (Fase A, B, dan C kelas 6) - Literasi dan Etika Digital (Kelas 5)	14	4	4	14	4	4	14	4	4
2.	Keterampilan - Memasak (Fase A, B, dan C Kelas 6) - Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) (Fase C Kelas 5)		3	3		3	3		3	3
Jumlah SKK			7	7		7	7		7	7
1.	Muatan Lokal - Dawet Ayu	2	1	1	2	1	1	2	1	1
Jumlah Total SKK		64			78			78		
Catatan: Keterampilan (Memasak) / Pemberdayaan (Kampanye Hidup Sehat) pada Fase A, B, dan C Kelas 6 Keterampilan (TIK didalamnya terintegrasi KKA) / Pemberdayaan (Literasi dan Etika Digital) pada Fase C kelas 5										

Pembelajaran Agama dilaksanakan secara mandiri oleh peserta didik dengan bimbingan orang tua dan pemuka agama terkait.

b. Pendidikan Kesetaraan Paket B

Tabel 2. Struktur Kurikulum dan Pengorganisasian SKK Kurikulum Merdeka

No	Mata Pelajaran/Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan	Fase D	Fase D		
		Jam SKK	SKK		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
A. Mata Pelajaran dan / atau Muatan Wajib					
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. Mata Pelajaran / Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan					
1.	Pemberdayaan - English Conversation	29	6	6	6
2.	Keterampilan		4	4	3
	- Komputer Perkantoran (KKA)*		4	4	3
Jumlah SKK				29	
1.	Muatan Lokal - Kebencanaan		-	-	2
Jumlah Total SKK		115			

No	Mata Pelajaran/Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan	Fase D	Fase D		
		Jam SKK	SKK		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
*) KKA diintegrasikan kedalam mata pelajaran Komputer Perkantoran sebagai pengenalan Catatan: Pembelajaran Agama dilaksanakan secara mandiri oleh peserta didik dengan bimbingan orang tua dan pemuka agama terkait.					

c. Pendidikan Kesetaraan Paket C

Tabel 3. Struktur Kurikulum dan Pengorganisasian SKK Kurikulum Merdeka

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

No	Mata Pelajaran/Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan	Fase E	Fase F	
		SKK	SKK	
		Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
3.	Bahasa Indonesia tingkat lanjut			
4.	Bahasa Inggris tingkat lanjut		5	5
5.	Bahasa Jepang			
6.	Bahasa Jerman	-	5	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	
Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan				
1.	Pemberdayaan - English Conversation	6	3	3
2.	Keterampilan	6	3	3
	- Komputer Perkantoran	6	3	3
Jumlah SKK		12	12	

No	Mata Pelajaran/Muatan Pemberdayaan dan Keterampilan	Fase E	Fase F	
		SKK	SKK	
		Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
1.	Muatan Lokal - Bahasa Jawa - SAHAM	2 -	- 1	2 ^(2025/2026) 1
Jumlah Total SKK		132		
Catatan: Pembelajaran Agama dilaksanakan secara mandiri oleh peserta didik dengan bimbingan orang tua dan pemuka agama terkait.				

SKB Banjarnegara menyediakan beberapa mata pelajaran pilihan diantaranya adalah; Bahasa Indonesia Tingkat Lanjut, Bahasa Inggris Tingkat Lanjut, Bahasa Jerman, Biologi, Ekonomi, Kimia, dan Sosiologi. Murid memilih 4 mata pelajaran sesuai dengan minat dan bakat. Mata Pelajaran pilihan diberikan kepada Murid pada kelas XI dan XII (Fase F). Pemilihan mata pelajaran didahului dengan analisis karakteristik dan kebutuhan pada SKB Banjarnegara.

3. Rancangan Pembelajaran Muatan Keterampilan dan Pemberdayaan

Tabel 10. Keterampilan dan Pemberdayaan pada Pendidikan Kesetaraan Paket A, B, dan C 2026/2027

Fase/Kelas	Program Keterampilan	Deskripsi Kegiatan Keterampilan	Deskripsi Pemberdayaan (dikaitkan dengan Keterampilan)
Fase A Kelas 1	<i>Keterampilan Tata Boga (Memasak)</i>	Mengenal bahan makanan di sekeliling, peralatan memasak sederhana, dan hygiene makanan	Menumbuhkan identitas diri dan keyakinan akan kemampuan diri peserta didik saat mengenal serta memilih bahan pangan sehat di lingkungan sekitar (konteks Kampanye Hidup Sehat sebagai)
Fase A Kelas 2	<i>Keterampilan Tata Boga (Memasak)</i>	Pengolahan makanan dengan teknik sederhana (rebus, kukus, goreng)	Menumbuhkan keyakinan diri dan sikap taat pada norma keluarga/sekolah (kebersihan & keselamatan) melalui praktik mengolah makanan secara mandiri
Fase B Kelas 3	<i>Keterampilan Tata Boga (Memasak)</i>	Penyajian makanan dengan rapi dan menggunakan peralatan yang bersih	Menumbuhkan kepercayaan diri dan sikap menghargai orang lain melalui kegiatan menyajikan makanan bagi keluarga dan teman
Fase B Kelas 4	<i>Keterampilan Tata Boga (Memasak)</i>	Membuat makanan sederhana untuk diri sendiri dan keluarga	Menumbuhkan kepedulian dan tanggung jawab terhadap keluarga melalui praktik menyediakan makanan sehat secara mandiri (life skill kemandirian rumah tangga)
Fase C Kelas 5	<i>Teknologi Informasi dan Komputer (TIK)</i>	Literasi dan etika digital dasar (pengenalan gawai, internet, dan keamanan digital)	Menumbuhkan sikap optimis, tanggung jawab, dan kepatuhan pada aturan dalam memanfaatkan teknologi secara bijak dan beretika
Fase C Kelas 6	<i>Keterampilan Tata Boga (Memasak)</i>	Membuat makanan sederhana untuk diri sendiri dan keluarga	Menumbuhkan kreativitas, inisiatif, dan kepedulian sosial peserta didik melalui proyek Kampanye Makanan Sehat
Fase D Kelas 7	<i>Program Keterampilan</i>	Pengenalan aplikasi pengolah kata dan	Menumbuhkan kepercayaan diri dan kemampuan komunikasi (dalam bentuk English Conversation dasar

Fase/Kelas	Program Keterampilan	Deskripsi Kegiatan Keterampilan	Deskripsi Pemberdayaan (dikaitkan dengan Keterampilan)
	<i>Komputer Perkantoran</i>	keterampilan mengetik dasar	sebagai penunjang daya saing kerja serta jiwa wirausaha mandiri
Fase D Kelas 8	<i>Program Keterampilan Komputer Perkantoran</i>	Aplikasi pengolahan angka dan presentasi dasar	Menumbuhkan kepercayaan diri dan kemampuan komunikasi (dalam bentuk English Conversation dasar sebagai penunjang daya saing kerja) serta jiwa wirausaha mandiri
Fase D Kelas 9	<i>Program Keterampilan Komputer Perkantoran</i>	Pengelolaan dokumen dan korespondensi perkantoran sederhana	Menumbuhkan kepercayaan diri dan kemampuan komunikasi (dalam bentuk English Conversation dasar sebagai penunjang daya saing kerja) serta jiwa wirausaha mandiri
Fase E Kelas 10	<i>Program Keterampilan Komputer Perkantoran</i>	Aplikasi perkantoran tingkat lanjut (integrasi dokumen, data, dan presentasi) untuk mendukung wirausaha	Menumbuhkan kepercayaan diri dan kemampuan komunikasi (dalam bentuk English Conversation dasar sebagai penunjang daya saing kerja) serta jiwa wirausaha mandiri
Fase F Kelas 11	<i>Program Keterampilan Komputer Perkantoran</i>	Praktik perkantoran digital dan pengelolaan usaha sederhana (rencana usaha, pemasaran digital)	Menumbuhkan kepercayaan diri dan kemampuan komunikasi (dalam bentuk English Conversation lanjutan sebagai penunjang daya saing kerja) serta jiwa wirausaha mandiri
Fase F Kelas 12	<i>Program Keterampilan Komputer Perkantoran</i>	Praktik kerja/magang atau proyek wirausaha mandiri berbasis Komputer Perkantoran	Menumbuhkan kepercayaan diri dan kemampuan komunikasi (dalam bentuk English Conversation lanjutan sebagai penunjang daya saing kerja) serta jiwa wirausaha mandiri

4. Program Unggulan Pendidikan Kesetaraan

a. Keterampilan Tata Boga (Pengolahan minuman kekinian dan Bakery)

Pembentukan keterampilan murid yang berfokus pada penguasaan kompetensi di bidang pengolahan minuman kekinian dan bakery melalui pembelajaran teknik pengolahan minuman berbasis kopi, pembuatan produk roti dan pastry, penerapan standar kebersihan dan keamanan pangan, pelayanan pelanggan, serta pengembangan jiwa kewirausahaan yang kreatif, mandiri, disiplin, dan profesional.

b. Keterampilan *Content Creator*

Wahana pembentukan keterampilan murid yang berfokus pada penguasaan kompetensi di bidang videografi dan digital marketing melalui pembelajaran teknik pengambilan gambar, pengoperasian peralatan, penyuntingan video, penyusunan konten kreatif, serta pemanfaatan media digital untuk komunikasi dan promosi, sehingga menumbuhkan kreativitas, ketelitian, kerja sama, tanggung jawab, dan jiwa kewirausahaan.

5. Program Ekstrakurikuler dan Keterampilan Pendidikan Kesetaraan

a. Pramuka

Wahana pembentukan karakter murid yang berfokus pada penumbuhan sikap mandiri, disiplin, kerja sama, kepemimpinan, dan rasa cinta tanah air berdasarkan nilai-nilai Dasa Dharma.

b. Seni Tari

Wadah kreativitas untuk melestarikan kebudayaan lokal dan nasional, sekaligus mengasah kepekaan estetis, rasa percaya diri, dan keluwesan gerak murid melalui ragam tari tradisional maupun kreasi.

c. Seni Musik

Program pengembangan bakat dan minat di bidang olah vokal serta penguasaan instrumen musik, yang dirancang untuk melatih keharmonisan, kerja tim, dan apresiasi seni murid.

d. *Content Creator*

Kegiatan *Content Creator* meliputi 2 kegiatan keterampilan yaitu:

1) Videografi

Pendidikan keterampilan berbasis audio-visual yang membekali murid dengan kemampuan teknis pengambilan gambar, teknik editing video, hingga proses produksi konten kreatif digital yang siap bersaing.

2) *Digital Marketing*

Pelatihan kewirausahaan modern yang membekali murid dengan strategi pemasaran online, pengelolaan media sosial niaga, dan optimasi *marketplace* untuk mendukung kemandirian bisnis di era digital.

e. Jurnalistik

Media bagi murid untuk mengasah kemampuan literasi, teknik wawancara, penulisan berita, dan reportase yang objektif, guna menumbuhkan daya kritis dan keterampilan komunikasi yang efektif.

f. Handcraft (Kerajinan Tangan)

Keterampilan fungsional yang berfokus pada pengolahan berbagai bahan baku menjadi produk kerajinan bernilai seni dan bernilai ekonomi tinggi untuk merangsang jiwa inovasi dan kreativitas.

g. Tata Boga (Pengolahan minuman kekinian dan Bakery)

Program kecakapan hidup praktis yang melatih murid dalam seni meracik kopi modern (pengolahan minuman kekinian) serta teknik pembuatan roti dan kue (*bakery*) berstandar industri kuliner.

h. Pengolahan Kain (Ecoprint dan Shibori)

Keterampilan tekstil kreatif ramah lingkungan yang mengajarkan teknik pewarnaan kain alami memanfaatkan daun sekitar (*ecoprint*) serta teknik ikat celup Jepang (*shibori*) untuk menghasilkan produk fesyen eksklusif.

6. Budaya Sekolah melalui Pembiasaan Baik

a. Sholat berjamaah

b. Gerakan Sekolah Sekolah dan Bersih

c. Tujuh (7) Kebiasaan Anak Indonesia Hebat

7. Rancangan Pengorganisasian Satuan Pendidikan

a. Kenaikan Tingkatan dan Kelulusan

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

- 1) Menyelesaikan seluruh program pembelajaran satu tingkatan dan derajat. Murid telah menyelesaikan proses pembelajaran pada semester ganjil dan semester genap dibuktikan dengan nilai rapor.
- 2) Menempuh pembelajaran yang dibuktikan dengan ketuntasan tugas dan asesmen (asesmen formatif dan sumatif) pada seluruh mata pelajaran. Murid memiliki kemampuan sekurang-kurangnya sama dengan Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran (KKTP). Apabila Murid memiliki kemampuan di bawah KKTP, maka tutor wajib melakukan pendampingan sampai Murid 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 Murid Pendidikan Kesetaraan Tahun Pelajaran 2026/2027:

- 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 untuk Paket A, rapor semester gasal dan genap pada kelas VII, VIII, dan IX untuk Paket B, dan rapor semester gasal dan genap pada kelas X, XI, dan XII untuk Paket C.
- 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.

- 3) Menempuh dan dinyatakan lulus Ujian Pendidikan Kesetaraan (UPK).
- 4) Nilai akhir mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti serta Pendidikan Pancasila tidak boleh kurang dari 70 (tujuh puluh). Rata-rata nilai akhir minimal adalah 60 (enam puluh). Nilai akhir merupakan nilai ijazah.
- 5) Nilai akhir/nilai ijazah diperoleh dari nilai UPK dan nilai rata-rata rapor. Dengan ketentuan bobot 30% dari nilai UPK dan 70% dari nilai rata-rata rapor.

Ketentuan-ketentuan tersebut dapat berubah disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

c. Program Kelas

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

- 1) Kelas reguler adalah kelas umum yang diperuntukan bagi murid yang tidak terkendala waktu untuk mengikuti pembelajaran tatap muka secara penuh.
- 2) Kelas **EKSTENS** (Edukasi Komprehensif murid untuk Tingkatkan Efektifitas Pembelajaran Sekolah) adalah kelas yang diperuntukan bagi murid yang memiliki kesibukan bekerja, pertimbangan alasan kesehatan dan mengikuti pondok pesantren sehingga tidak dapat mengikuti pembelajaran tatap muka secara penuh. Ketentuan terkait kelas EKSTENS dijabarkan pada Tata Tertib SKB Banjarnegara tahun 2026/2027.

d. Mutasi

Perpindahan sekolah oleh Murid sering terjadi karena berbagai alasan. Untuk memperlancar perpindahan Murid maka mekanisme perpindahan masuk atau keluar Murid 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

- e. SKB Banjarnegara menerima dan melampirkan surat keterangan diterima. Melakukan seleksi berkas usulan perpindahan Murid 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.

8. 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 program semester 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 Pembelaj

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).

5) Perencanaan pembelajaran di desain berdasarkan kondisi murid, termasuk murid dengan kebutuhan khusus. Desain pembelajaran untuk murid berkebutuhan khusus dapat tercantum pada dokumen RPP atau disesuaikan pelaksanaannya oleh masing-masing tutor.

b. Penilaian

Sistem penilaian pada SKB Banjarnegara dilaksanakan melalui asesmen. Murid mengikuti asesmen dan wajib tuntas. Tuntas adalah sudah melebihi Kriteria Ketercapaian Tujuan Pembelajaran (KKTP). Dan mengikuti bimbingan sampai tuntas apabila belum tuntas. Asesmen dilaksanakan pada awal pembelajaran dan akhir pembelajaran. 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 Murid menuntaskan seluruh program pembelajaran di tahun ajaran yang berjalan, termasuk menyelesaikan tujuan pembelajaran yang belum tercapai melalui pendampingan dan perbaikan pada fase berikutnya. Murid kelas reguler wajib memenuhi 75% kehadiran atau lebih sedangkan murid kelas EKSTENS wajib hadir secara tatap muka minimal 1 minggu satu kali berdasarkan akumulasi jumlah minggu aktif pembelajaran. Murid 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.

Tutor menyesuaikan pelaksanaan penilaian kepada murid berkebutuhan khusus sesuai dengan karakteristik pembelajaran dan karakteristik murid.

9. Tata Tertib

a. Tata Tertib Kelas/Keyakinan Positif

Keyakinan positif disusun antara tutor dan murid pada setiap mata Pelajaran. Penyusunan keyakinan positif wajib melibatkan Murid secara aktif. Tujuannya adalah agar Murid 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 murid dan tutor dalam penyusunannya. SK Kepala SKB Banjarnegara tentang Tata Tertib murid SKB Banjarnegara Tahun Pelajaran 2026/2027 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 berakhlakul karimah. Berikut ini adalah profil Program PAUD SKB Banjarnegara:

Nama :PAUD Kelompok Bermain Putra Sanggar SKB Banjarnegara

Alamat : Jl. Tentara Pelajar, No.1, Sukanandi 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 Murid 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 Murid untuk mengembangkan keragaman potensi, minat dan bakat serta kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan kinestetik secara optimal sesuai dengan tingkat perkembangannya.
- 3) Memfasilitasi Murid untuk dapat meningkatkan budaya disiplin beribadah serta kesadaran hidup sehat.
- 4) Membekali Murid dengan keahlian berpikir kreatif dan berpikir kritis.
- 5) Membekali Murid dalam penguasaan digital.

- 6) Memfasilitasi Murid 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% Murid yang diselenggarakan baik dalam bentuk kegiatan harian atau dalam bentuk kegiatan proyek.
- 2) Mendorong 100% Murid ikut serta dalam kegiatan-kegiatan ibadah.
- 3) Mengikutsertakan 100% Murid pada minimal satu ekstrakurikuler pilihan sesuai bakat dan minatnya.
- 4) Melaksanakan pembiasaan sikap berbasis Profil Pelajar Pancasila secara terintegrasi pada 100% Murid yang diselenggarakan.
- 5) Memfasilitasi Proses belajar mengajar yang berpusat pada Murid.
- 6) Mendorong 100% Murid ikut serta menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat.
- 7) Memfasilitasi 100% Murid menghasilkan minimal 1 produk kreatif per tahun dari *project-based learning*.
- 8) Mendorong 100% Murid 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 Murid 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 tutor 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.

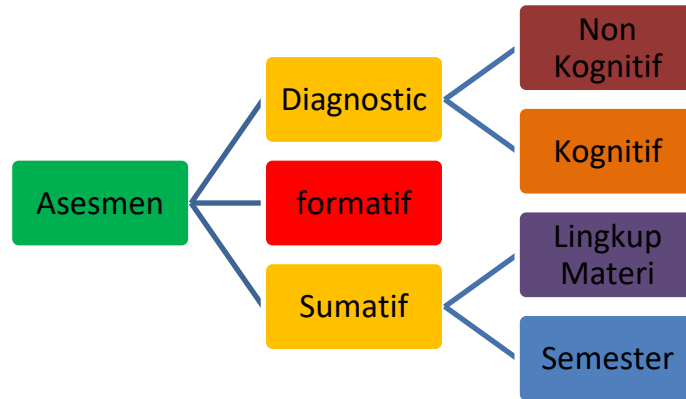
Pada akhir satu atau beberapa tema dapat dilaksanakan kegiatan puncak tema. Puncak tema merupakan kegiatan penyimpul bagi anak-anak terkait dengan semua konsep, aktivitas yang dilakukan sepanjang tema berlangsung. Puncak tema dapat berupa kegiatan, antara lain, pameran hasil karya, kunjungan wisata, 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 Murid 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 tutor 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 Murid. Tutor melakukan di awal tahun ajaran baru maupun akhir pekan baik secara lisan maupun tulis.

Asesmen formatif dilaksanakan tutor dengan menggunakan berbagai instrument, baik observasi maupun, praktik, proyek, penugasan. Hasil kegiatan tersebut digunakan oleh tutor untuk memperbaiki proses pembelajaran. Sedangkan oleh Murid 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 Murid. 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 tradisionalku
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, Murid 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 Murid memiliki kesadaran dan pembiasaan untuk berkolaborasi. Sedangkan elemen untuk dimensi gotong royong kelas empat adalah kepedulian. Dengan harapan Murid 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 Murid 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	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	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.
Arameter Deskripsi Capaian Pembelajaran Khusus Bidang Menjahit SKB Banjarnegara	
Pengetahuan yang dikuasai	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.
	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 penyeterika konvensional serta

	teknik menyetrika dengan alat penyetrika konvensional. 5. Menguasai etika dan teknik berkomunikasi dengan atasan.
Parameter Deskripsi Capaian Pembelajaran Khusus Bidang Menjahit SKB Banjarnegara	
Hak dan Tanggung Jawab	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.

c. 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. Mengoperasi-kan Berbagai Jenis Mesin Jahit	Langkah-langkah mengoperasikan berbagai jenis mesin jahit	2
	Pengetahuan cara mengoperasikan berbagai jenis mesin jahit	4
	Pengetahuan menjahit dan tekhnik 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 Murid 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	Membangun dan membentuk karakter dan kepribadian manusia Indonesia yang : 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	Mampu mengoperasikan komputer untuk mendukung pekerjaan dibidang adminstrasi aplikasi Microsoft Office agar sesuai dengan standar spesifikasinya, meliputi kemampuan-kemampuan: 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	
	indentasi, kolom, tabel, surat massal sampai dengan pencetakan. 3. Menggunakan perangkat lunak aplikasi pengolah angka untuk menyelesaikan pekerjaan membuat tabel, formula (rumus dan fungsi), pengurutan dan penyaringan data, grafik sampai dengan pencetakan. 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. 5. Menggunakan perangkat lunak aplikasi <i>browser</i> untuk mencari, mengunduh dan mengunggah informasi di internet. 6. Membuat dan menggunakan <i>email</i> untuk mengirim dokumen.
PENGETAHUAN YANG DIKUASAI	Memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip penggunaan perangkat lunak aplikasi Microsoft Office sesuai dengan buku panduan yang meliputi: 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	
	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	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 kan <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	a. Membuat <i>user account</i> .	2	

<i>file/ folder</i> serta kinerja system komputer.	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 dengan <i>format</i> Indentasi (<i>Format</i> paragraf, <i>bullets</i> , <i>numbering</i> , tabulasi).	a. Pemilihan paragraf.	2	
		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 <i>dropcap</i> , <i>picture</i> , <i>object</i> dan <i>wordart</i> .	2	
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 membuka dokumen	4	
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	a. Tata cara penggunaan operasi aritmatika.	4	

operasi aritmatika.	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	a. Prosedur pengurutan data.	4	

pengurutan dan penyaringan data.	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>	4	

	dan <i>design theme slide</i> .		
	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 memodifikasi teks dalam <i>text box</i>	a. Mengetik teks dalam <i>text box</i> .	4	
	b. Mengatur paragraf teks.	4	
	c. Mengatur warna teks.	2	
	d. Mengatur efek khusus teks (<i>bold</i> , <i>italics</i> & <i>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</i> (<i>clip art</i> dan <i>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> , <i>action button</i> , dan menampilkan <i>slide</i> presentasi.	a. Mengatur efek animasi objek (<i>entrance</i> , <i>emphasis</i> , <i>exit</i> dan <i>more motion path</i>).	4	
	b. Mengatur efek option (<i>direction</i> , <i>timing</i> , <i>sound</i> , <i>after animation</i> , <i>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	4	

	<i>hyperlink</i> ke <i>file</i> eksternal, portal, alamat <i>email</i> .		
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 <i>file</i> tipe PDF sesuai dengan <i>format</i> dan ukuran yang diminta.	4	
<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 <i>email</i> .	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 IV

EVALUASI, PENINGKATAN KAPASITAS SDM DAN PENDAMPINGAN

A. Evaluasi Kurikulum Satuan Pendidikan

Evaluasi Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP) di SKB Banjarnegara dilaksanakan secara berkala, yaitu satu kali dalam setiap tahun pelajaran. Evaluasi bertujuan untuk menilai keterlaksanaan kurikulum, mengidentifikasi capaian dan kendala pelaksanaan pembelajaran, serta menjadi dasar penyempurnaan Kurikulum Satuan Pendidikan agar tetap sesuai dengan karakteristik murid, kebutuhan masyarakat, dan kebijakan pendidikan yang berlaku. Evaluasi ini dilaksanakan oleh kepala sekolah, tim pengembang kurikulum, pamong belajar, tutor mata pelajaran, tenaga pendidikan dan komite sekolah.

B. 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 2026/2027 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 2027	Kepala SKB
2.	Peninjauan pengorganisasian pembelajaran	Juni 2027	Kepala SKB
3.	Peninjauan KOSP	Juni 2027	Kepala SKB
4.	Peninjauan TP, ATP dan Modul Ajar/RPP	Juni 2026	Kepala SKB
5.	Sosialisasi Penyusunan Kurikulum Berbasis Kamsiber	Juni 2026	Kepala SKB
6.	Implementasi Digitalisasi	Juni 2026	Kepala SKB

Tabel 14. Rencana Pendampingan dan Pengembangan Profesional untuk Pendidik dan Tenaga Kependidikan

PENDAMPINGAN DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL					
No	Uraian Kegiatan	Bentuk	Pihak yang terlibat		Waktu Pelaksanaan
			Pendamping	Sasaran	
1.	Pengelolaan SPJ Revitalisasi	Sosialisasi	-	Bendahara Sekolah	Juni 2026
2.	Bimbingan Teknis Peningkatan Pengelolaan Dapodik Satuan Pendidikan Non Formal	Bimtek	Kurnia Prayoga Wicaksono, M.Kom	Operator Dapodik	Juni 2026
3.	Sosialisasi aplikasi Srikandi	Sosialisasi	Disarpus	TU	Juni 2026
4.	Pendampingan terkait Pentingnya Membangun Kesadaran Kesehatan Mental kepada warga satuan pendidikan	Pendampingan	Tenaga Profesiaonal	Psikolog Forum KKPb	November 2026

Beberapa program 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.

C. Murid

Salah satu indikator baiknya kualitas suatu satuan pendidikan adalah kualitas Muridnya. 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 Murid agar memenuhi kriteria tersebut, SKB Banjarnegara menyelenggarakan program Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan Paket A, B, dan C, pelatihan dan kursus keterampilan.

Tabel 15. Rencana Pendampingan dan Pengembangan Murid

PENDAMPINGAN DAN PENGEMBANGAN					
No	Uraian Kegiatan	Bentuk	Pihak yang terlibat		Waktu Pelaksanaan
			Pendamping	Sasaran	
1.	Workshop pembuatan Handcraft	Workshop	Sayaka Salsabilla	Murid	Agustus 2026
2.	Workshop Digital Marketing : Cerdas Bersosial Media Dari User Menjadi Marketer	Workshop	Hamzah Fahmi	Murid	Juni 2026
3.	Workshop pembuatan Ecoprint dan Shibori	Workshop	Sevni Marviana, SE	Murid	Desember 2026
4.	Pendampingan terkait Pentingnya Membangun Kesadaran Kesehatan Mental kepada warga satuan pendidikan	Pendampingan	Pamong Belajar	Murid	November 2026
5.	Kegiatan Jurnalistik	Kegiatan	Pamong Belajar	Murid	Setiap Bulan
6.	Keterampilan Memasak (Brewing Inside)	Praktik	Mei Windarti	Murid	Februari, April, November 2026
7.	Kegiatan Pesantren Kilat dan Keagamaan Sejenis	Pendampingan	Tenaga Profesional	Murid	Agustus 2026

PENDAMPINGAN DAN PENGEMBANGAN					
8.	Latihan Dasar Kepemimpinan	Latihan	Pamong Belajar dan Tutor	Murid	Oktober 2026
9.	Kegiatan lomba-lomba	Lomba-lomba	Pamong Belajar dan Tutor	Murid	Mei 2026, Agustus 2026,
10.	Sosialisasi Penggunaan PID	Sosialisasi	Pamong Belajar	Murid	Januari 2026
11.	Sosialisasi Penggunaan LMS	Sosialisasi	Pamong Belajar	Murid	Juli 2026

BAB V

PENUTUP

Kurikulum SKB Banjarnegara menjadi pedoman bagi seluruh komponen satuan pendidikan dalam melaksanakan pengembangan kurikulum secara mandiri, kolaboratif, dan partisipatif. Kurikulum ini juga berfungsi sebagai acuan bagi pendidik dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan layanan pendidikan yang selaras dengan tujuan pendidikan nasional, karakteristik SKB Banjarnegara, serta prinsip-prinsip penyelenggaraan pendidikan nonformal.

Penyusunan Kurikulum SKB Banjarnegara telah mempertimbangkan kebutuhan belajar murid serta potensi dan karakteristik lingkungan sekitar. Rancangan kurikulum diarahkan untuk menciptakan proses pembelajaran yang mampu mendidik, meningkatkan kompetensi, serta mengembangkan kreativitas dan potensi murid secara optimal. Selain itu, kurikulum ini mendukung terselenggaranya pembelajaran pendidikan kesetaraan yang efektif, demokratis, inovatif, menantang, dan menyenangkan.

Seiring dengan dinamika perkembangan pendidikan, Kurikulum SKB Banjarnegara akan ditinjau dan dievaluasi secara berkala. Evaluasi tersebut dilakukan sebagai upaya penyempurnaan kurikulum agar tetap relevan dengan perkembangan kebutuhan satuan pendidikan, karakteristik murid, serta perubahan kebijakan pendidikan di tingkat daerah maupun nasional.

LAMPIRAN

Lampiran pada kurikulum ini dapat diakses pada qr code berikut ini :

