



PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)

WIDYA ASRAMA

KECAMATAN GIANYAR

Ijin Operasional PKBM Nomor: 448/05-A/HK/2013

Pendirian: Keputusan Menkumham RI Nomor: AHU-0004439.AH.01.04.Tahun 2017

NILEM 51.1.04.4.1.0006 Terakreditasi B NPSN P9952470

Jln. Ceroring, Lingkungan Pacung, Kelurahan Bitera, Kec. Gianyar, Kab. Gianyar, Prov. Bali

Kode POS. 80515, Tlp. 081934300130, Web. <http://pkbm-widyaasrama.or.id/>



Agenda Kerja 2025

Rincian Tugas Kelembagaan

.....

I Kadek Dwi Putra Wiguna (SMP N 2 Blahbatuh-berhenti SMP N 3 Blahbatuh)
Pemetaan di kelas VIII Kelompok Kesava
NISN 0102328548

Ida Ayu Putu Mas Sintya Dewi (pindahan dari SMA Negeri 1 Sukawati)
Pemetaan di kelas X Kelompok Parta
NISN 0101932854

Anak Agung Davi Priambawa (pindahan dari SMK Pariwisata Budaya Bedulu)
Pemetaan di kelas XI kelompok Arjuna Wiwaha
NISN 0085851467

No	Uraian
1	<p>I Kadek Dwi Putra Wiguna (SMP N 2 Blahbatuh-berhenti SMP N 3 Blahbatuh) 087791976942 (Teja)</p> <p>Pemetaan di kelas VIII Sudah kirim KK dan ijazah pada WA NISN 0102328548</p>
2	<p>Gusti Arya Sedana +62 895-1233-5321</p> <p>sudah diinput ke manajemen tinggal approve dinas (Kelas VIII Kesava)</p>
3	<p>081919730530</p> <p>Agung De yang datang bersama ibunya, ijazah dan KK sudah ada di lembaga (belum didaftarkan, katanya mau datang pada saat hari raya saraswati)</p>
4	<p>Bu Ayumi SMA N 1 Blahbatu memberi siswa pindahan 087885285958 (Ayumi) anak atas nama Ida Ayu Putu Mas Sintya Dewi (sudah dicobak ditarik di manajemen masih belum bisa klik tombol daftarkan) berhenti di kelas X mapping di kelas X juga</p>
5	<p>0881037968264 (teman Gede Mahadika)</p> <p>sudah sempat kontak WA katanya akan daftar kejar paket</p>
6	<p>Ni Putu Astini (087760282328)</p>

.....

Rapat Persiapan pelaksanaan UPK dan penyerahan alat tulis peserta TKA

Hasil rapat :

Persiapan/dokumen yang dilengkapi terkait pelaksanaan UPK;

1. melakukan Penyusunan SK dan Pos UPK **yang buat Gede**
2. Pengusulan daftar nama panitia penanggung jawab dan pengawas ruang **cek SK UPK 2026 dan diproses oleh Saeni**

3. Menyusun jadwal pelaksanaan UPK dan jadwal ujian UPK susulan **cek SK UPK dan diproses oleh Bli Tu Yahdi**
4. Membuat tata tertib peserta UPK **yang buat Bli Tu Yahdi**
5. Mengirim daftar calon peserta UPK yang memenuhi syarat, bebas residu dan memiliki nisn **yang buat Saeni dan Nyoman**
6. Membuat Daftar hadir peserta **yang buat Mbok Yasmini**
7. Membuat daftar hadir panitia **yang buat Mbok Yasmini**
8. Membuat daftar hadir pengawas **yang buat Mbok Yasmini**
9. Membuat berita acara dan rekapitulasi kehadiran peserta UPK **yang buat Bli Tu Yahdi**
10. **Tata Naskah UPK yang mengkoordinir Bli Tu Yahdi**, khusus untuk Paket A agar dipersiapkan oleh Wayan Sastrawan
11. Menyiapkan ruangan UPK **Mbok Yasmini**, ruangan UPK jadi satu di ruang rapat sekretariat. Ruangan UPK untuk Paket A dan B dijadikan satu ruangan karena jadwalnya sama, pisahkan tempat duduknya saja

Administrasi UPK

SK Kegiatan: SK Kriteria Kelulusan, SK UPK (dibuat Gede)

Data Peserta UPK (Dibuat Saeni)

Naskah UPK (dikooordinir Yahdi)

Berita Acara Hasil UPK (Dibuat Yahdi)

Surat Keputusan Hasil UPK (Dibuat Yahdi)

BA Kelulusan dan SK Kelulusan (dibuat Gede berdasarkan Hasil UPK)

Jadwal UPK di PKBM Widya Asrama

Lampiran 8

Nomor : 421.9/669/PKBM/GR/2025
Tanggal : 27 Februari 2026
Tentang : UJIAN PENDIDIKAN KESETARAAN (UPK) TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN PAKET C SETARA SMA JURUSAN IPS, PAKET B SETARA SMP, PAKET A SETARA SD DAN PELAKSANAAN TAHAPAN KELULUSAN PADA PKBM WIDYA ASRAMA KEC. GIANYAR TAHUN PELAJARAN 2025/2026

JADWAL UJIAN PENDIDIKAN KESETARAAN (UPK) TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN PAKET C SETARA SMA JURUSAN IPS, PAKET B SETARA SMP, PAKET A SETARA SD DAN PELAKSANAAN TAHAPAN KELULUSAN PADA PKBM WIDYA ASRAMA KEC. GIANYAR TAHUN PELAJARAN 2025/2026

No	Nama	Jadwal Pelaksanaan
1	Program Pendidikan Kesetaraan Paket A Setara SD, Kelas VI Kelompok Padmanaba	6, 7, 8, 9 Mei 2026
2	Program Pendidikan Kesetaraan Paket B Setara SMP, Kelas IX Kelompok Wiracarita	6, 7, 8, 9 Mei 2026
3	Program Pendidikan Kesetaraan Paket C Setara SMA-IPS, Kelas XII Kelompok Narayana	6, 7, 9, 10, 11 April 2026



Gede Adistana Wira Saputra, S.Pd., M.Hum.
NUPTK 9738768669130232

Pelaksanaan UPK diharapkan dilaksanakan pada :

* Paket A : bulan mei

* Paket B : akhir bulan April-awal bulan mei

* Paket C : awal bulan April

Pelaksanaan gladi TKA 9-17 Maret

Pelaksanaan TKA paket B 11-12 April

Nb : laporan bulan Januari Februari agar segera di kumpulkan

Laporan bulan Maret nanti bisa menyusul awal bulan April

.....

Terkait Ujian Pendidikan Kesetaraan

https://drive.google.com/file/d/16A0zgwUoJM_B8ojooXh7TCn3c4n0ZiOS/view?usp=drivesdk

Link materi

Ada beberapa catatan terkait teknis pelaksanaan UKK Tahun 2026

Aspek yang menjadi pertimbangan kelulusan peserta didik yaitu:

- 1) laporan kemajuan hasil belajar
- 2) ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan: bentuk ujian dapat berupa portofolio, penugasan, testertulis, bentuk kegiatan lainnya
- 3) kehadiran

Ujian Pendidikan Kesetaraan (UPK) berkonsep yaitu sebagai berikut.

1. Merupakan ujian sekolah
2. Sebagai syarat utama penentuan kelulusan
3. Nilai UPK diolah menjadi nilai sekolah yang ditulis kemudian pada ijazah
4. Jadwal ditetapkan oleh satuan pendidikan
5. Semua mta ujian sesuai jadwal pembelajaran

Pelaksanaan UPK

1. Estimasi pelaksanaan UPK Paket C: 6, 7, 9, 10, 11 April 2026
2. Estimasi pelaksanaan UPK Paket B: Awal Mei 2026
3. Estimasi pelaksanaan UPK Paket: Awal Mei 2026

Administrasi UPK

1. SK Kegiatan: SK Kriteria Kelulusan, SK UPK (dibuat Gede)
2. Data Peserta UPK (Dibuat Saeni)
3. Naskah UPK (dikooordinir Yahdi)
4. Berita Acara Hasil UPK (Dibuat Yahdi)

- 5. Surat Keputusan Hasil UPK (Dibuat Yahdi)
- 6. BA Kelulusan dan SK Kelulusan (dibuat Gede berdasarkan Hasil UPK)

Penetapan Kelulusan

- 1. Paket C: Senin pertama Mei 2026
 - 2. Paket A dan B: Senin pertama Juni 2026
-

Rapat Refleksi Pelaksanaan Program Kesetaraan		
No	Uraian	Keterangan
1	<input type="checkbox"/> Data Warga Belajar (DWB) Kesetaraan sementara dapat dilihat pada laman website.	

	<input type="checkbox"/> Data tersebut akan terus berubah sehingga pengelola diharapkan selalu melihat data terkini. <input type="checkbox"/> Data digunakan untuk keperluan administrasi. <input type="checkbox"/> Peserta didik diharapkan mengumpulkan Ijazah terakhir dan KK. (Saeni cek kelengkapan di kantor) <input type="checkbox"/> Cek juga PD yang belum memiliki NISN (Verval PD) (Nyoman cek ini)													
2	<input type="checkbox"/> Kehadiran PD perlu ditingkatkan <input type="checkbox"/> Akan ada data jumlah dan persentase kehadiran PD yang dikelola bersama-sama <input type="checkbox"/> Ditunjuk koordinator kelas (Bli Tu menunjuk)	Blitu dan Nyoman atensi terkait kehadiran PD												
3	<p>Kelas yang dibuka yaitu sebagai berikut.</p> <table border="1" data-bbox="327 836 1314 1321"> <tr> <td data-bbox="327 836 824 906">Kelas I Kelompok Damodara</td> <td data-bbox="824 836 1314 906"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 906 824 1011">Kelas VI Kelompok Padmanaba</td> <td data-bbox="824 906 1314 1011"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1011 824 1082">Kelas IX Kelompok Wiracarita</td> <td data-bbox="824 1011 1314 1082"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1082 824 1152">Kelas X Kelompok Parta</td> <td data-bbox="824 1082 1314 1152"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1152 824 1257">Kelas XI Kelompok Arjuna Wiwaha</td> <td data-bbox="824 1152 1314 1257"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1257 824 1321">Kelas XII Kelompok Narayana</td> <td data-bbox="824 1257 1314 1321"></td> </tr> </table>	Kelas I Kelompok Damodara		Kelas VI Kelompok Padmanaba		Kelas IX Kelompok Wiracarita		Kelas X Kelompok Parta		Kelas XI Kelompok Arjuna Wiwaha		Kelas XII Kelompok Narayana		<p>Bli Tu Yahdi segera laksanakan pembelajaran jika ada kelas yang belum mengikuti pembelajaran</p> <p>Tambahan Tutor Baru sebanyak tiga orang Jro Lin (Mbok Tu) Pak Mangku (Bli Tu) Bu Sang Ayu (Gede)</p>
Kelas I Kelompok Damodara														
Kelas VI Kelompok Padmanaba														
Kelas IX Kelompok Wiracarita														
Kelas X Kelompok Parta														
Kelas XI Kelompok Arjuna Wiwaha														
Kelas XII Kelompok Narayana														

	Paket A 35 menit Paket B 40 menit Paket C 45 menit	
4	Juara Lomba Keberaksaraan dan Tutor agar mengumpulkan Rekening dan NPWP	Bu Maylia Abi/ Satria, Roon Wood Yani
5	Tes Kemampuan Akademik (TKA)	Mbok Tu dan Saeni
6	Administrasi Kelembagaan disiapkan dengan matang seperti yaitu sebagai berikut. <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum Kesetaraan (Bli Tu dan Nyoman) 2. Big Data PKBM Widya Asrama secara online melalui website (Gede) 3. Daftar Hadir (Pengelola, Tutor, Peserta Didik) (Saeni) 4. Kontrak Belajar (Saeni, Nyoman) 5. SK Pembagian Tugas Revisi 	
7	Pengelolaan BOSP agar sesuai ketentuan (realisasi dan laporan) Segala barang yang dibeli dijadikan inventaris lembaga sehingga perlu didata (Gede kirim format ke Mbok Tu)	Mbok Tu
8	Iuran Swadaya (Mbok Tu dan Bli Tu)	
9	Cek ombak kehadiran dengan melempar isu UTS	Mbok Tu dan Saeni tolong siapkan Akan ada susulan UTS

10	Laporan Tutor dan Tenaga Kependidikan (Mbok Tu/ Saeni)	
11	Pembelajaran tetap diberlakukan Senin sampai Sabtu	
12	Piodalan Saraswati akan dilaksanakan sore hari pukul lima sore/ Pak Mangku Dana Punia Civitas Akademika diharapkan hadir	Bli Tu dan Nyoman siapkan tempat Mbok Tu dan Saeni handel banten Gede bagian konsumsi

Warga yang bermasalah sebaiknya buat surat peringatan, arsipnya sebagai bukti/ arisp, file pdf kirim ke ybs sehingga sebagai dasar melakukan tindakan

Raport? diproses (Semester Ganjil-Genap)

Gede	Manajemen Pengelolaan (Pengelolaan Data Peserta Didik, Tutor, Keuangan, Persuratan, SK)
Yasmini	Evaluasi Pembelajaran (UTS, UAS, TKA, ANBK), Bantuan Pemerintah, Administrasi Pelaporan
Yahdi	Perencanaan Pembelajaran, Proses Pembelajaran, Kurikulum dan penugasan lainnya
Saeni	Koordinasi dengan Tutor, administrasi pembelajaran, membantu tugas-tugas Ni Putu Yasmini dan penugasan lainnya
Nyoman	Koordinasi dengan Peserta Didik, Manajemen Pengelolaan Data Online (Dapodik), membantu tugas-tugas I Putu Yahdi Karnawan dan penugasan lainnya

T M Lomba Keberaksaraan

Calistung

1. Widya gupta nomor undian 2
2. Skb nomor undian 6
3. Widyab Asrama nomor undian 4
4. Melati nomor undian 3
5. Merta santi nomor undian 1
6. Wahyu putra nomor undian 5

Koran Ibu

1. Widya gupta nomor undian 8
2. Skb nomor undian 2
3. Widya asrama nomor undian 4
4. Meati nomor undian 1
5. Merta santi nomor undian 7

6. Wahyu putra nomor undian 3
7. Cempaka nomor undian 5
8. Pelangi nomor undian 6

Makan Siang

Sosiodrama mulai pukul satu siang

1. Merta santi nomor undian 2
2. Melati nomor undian 1
3. Widya asrama nomor undian 3
4. Skb nomor undian 5
5. Widya gupta nomor undian 4

Technical Meeting Lomba Pengelola dan Tutor PKBM

1. Juri dari unsur penilik;
2. Peserta lomba pk. 08.30 sudah mulai dari undian pertama, paparan 30 menit, pakaian endek, pukul 8 mulai registrasi, sesi pertama lomba pengelola, setelah makan siang lomba tutor;
3. Profil lembaga dibuat
4. Peserta dari PKBM WA masing-masing dapat undian 5

Catatan:

Masuk tgl 26 Juli 2025 pukul 4.30 sore (semua kelas)

Agenda:

- Pemaparan selayang pandang PKBM (Gede)
- Sistem pembelajaran pendidikan kesetaraan (Paktu Yahdi)
- Sistem evaluasi pembelajaran pendidikan kesetaraan (Bu Yasmini)

Agenda pertemuan dengan tutor (27 Juli 2025 pukul 5 sore):

- Pembagian tugas mengajar (Paktu Yahdi)

Kelas yang dibuka pada Tahun Ajaran 2025/2026 yaitu sebagai berikut.

Paket A Setara SD	Paket B Setara SMP	Paket C Setara SMA
Kelas VI Kelompok Padmanaba	Kelas IX Kelompok Wiracarita	Kelas X Kelompok Parta
		Kelas XI Kelompok Arjuna Wiwaha
		Kelas XII Kelompok Narayana
Paket A 35 menit Paket B 40 menit Paket C 45 menit		

Struktur Kurikulum Paket C

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Pande Putu Ramade Putra Pratama, S.Pd.H.			
2	Pendidikan Pancasila	Dewa Ayu Sri Antari, S.Pd.			
3	Bahasa Indonesia	Ni Nyoman Partini, S.Pd.			
4	Matematika	Eka Aryani, S.Pd.			
5	Bahasa Inggris	I Made Lena Putra, S.Pd.			
6	IPA (Fisika, Kimia, Biologi)	Putu Maylia Savitri, S.Pd.		X	X

7	IPS (Sejarah, Ekonomi, Geografi, Sosiologi)	I Nyoman Budiana, S.Pd.		X	X
8	Sejarah	I Nyoman Budiana, S.Pd.	X		
9	PJOK	I Putu Hedi Susetya, S.Pd			
10	Seni Budaya	Gede Adistana Wira Saputra, S.Pd., M.Hum.			
Kelompok Mata Pelajaran Pilihan					
1	Geografi	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd.	X		
2	Ekonomi	Ni Putu Yasmini, S.Pd.	X		
3	Sosiologi	Putu Maylia Savitri, S.Pd.	X		
4	Biologi	I Wayan Sari Budi Astawa, S.Pd.	X		
5	Matematika Tingkat Lanjut	Eka Aryani, S.Pd.	X		
6	Antropologi	Ni Putu Yasmini, S.Pd.	X		
7	Informatika	Eka Setya Lini, S.Ag , M.Pd	X		
Muatan Lokal					
1	Bahasa Daerah Bali	I Wayan Sari Budi Astawa, S.Pd.			

Struktur Kurikulum Paket B

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Pande Putu Ramade Putra Pratama, S.Pd.H.			
2	Pendidikan Pancasila	Dewa Ayu Sri Antari, S.Pd.			
3	Bahasa Indonesia	Ni Nyoman Partini, S.Pd.			
4	Matematika	Eka Aryani, S.Pd.			
5	IPA	Putu Maylia Savitri, S.Pd.			

6	IPS	Ni Putu Yasmini, S.Pd.			
7	Bahasa Inggris	I Made Lena Putra, S.Pd.			
8	PJOK	I Putu Hedi Susetya, S.Pd			
9	Seni Budaya	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd.			
10	Muatan Lokal Bahasa Daerah	Pande Nyoman Gede Mudita, S.Ag. , M.Pd.H.			
Pemberdayaan dan Keterampilan P5					
1	Pemberdayaan	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd			
2	Keterampilan	Pande Nyoman Gede Mudita, S.Ag. , M.Pd.H.			

Struktur Kurikulum Paket A

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas IV	Kelas V	Kelas VI
Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Pande Putu Ramade Putra Pratama, S.Pd.H.			
2	Pendidikan Pancasila	Dewa Ayu Sri Antari, S.Pd.			
3	Bahasa Indonesia	Ni Nyoman Partini, S.Pd.			
4	Matematika	Eka Aryani, S.Pd.			
5	PJOK	I Putu Hedi Susetya, S.Pd			
6	Seni Budaya	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd			

7	IPAS	Putu Maylia Savitri, S.Pd.			
8	Bahasa Inggris	Made Lena Putra, S.Pd.			
Pemberdayaan dan Keterampilan P5					
1	Pemberdayaan	Ni Putu Yasmini, S.Pd.			
2	Keterampilan	Pande Nyoman Gede Mudita, S.Ag. , M.Pd.H.			
Muatan Lokal					
1	Muatan Lokal Bahasa Daerah	Pande Nyoman Gede Mudita, S.Ag. , M.Pd.H.			

Rapat dengar pendapat

Ketut Evan Hari Krisna (berhenti di kelas 2 SD)

Ni Nengah Nuriati (tamat SMP, YPAC)

Ni Nengah Warni (Paket A masih proses di PKBM Melati)

I Wayan Geria Yasa (baru daftar)

Tolong ditanyakan ke PKBM Melati

Penomoran Transkrip Nilai Paket C

No	NIS	NISN	Nama	Nomor Transkrip Nilai
----	-----	------	------	-----------------------

1	757	3909010946	Ni Ketut Santi	421.9/622/PKBM/GR/2025
2	759	3977970083	Ni Made Dita	421.9/623/PKBM/GR/2025
3	792	3935284072	I Gusti Ayu Karang	421.9/624/PKBM/GR/2025
4	794	3822366421	Ni Made Martini	421.9/625/PKBM/GR/2025
5	799	0078027820	Ni Kadek Dinda Valentina	421.9/626/PKBM/GR/2025
6	802	3978633041	Pt. Tiya Cindiana	421.9/627/PKBM/GR/2025
7	804	0035217365	Ni Luh Dewi	421.9/628/PKBM/GR/2025
8	814	0061977760	I Dode Ari Oka Tirta	421.9/629/PKBM/GR/2025

9	816	0065140488	Ni Komang Yuna Ariani	421.9/630/PKBM/GR/2025
10	817	3053391965	Yakhub Baiqoni Rifki	421.9/631/PKBM/GR/2025
11	825	0062858606	Ngakan Nyoman Juniana	421.9/632/PKBM/GR/2025
12	826	0066622117	Ni Putu Ana Indeta Devi	421.9/633/PKBM/GR/2025
13	828	0053546258	Ni Putu Yunia Wulandari	421.9/634/PKBM/GR/2025
14	835	0065624410	I Made Agus Sumarjana	421.9/635/PKBM/GR/2025

15	837	3016602795	Komang Ada Riangga	421.9/636/PKBM/GR/2025
16	848	0023311513	I Kadek Fian Aditya Permana	421.9/637/PKBM/GR/2025
17	849	0052573857	Ni Ketut Piani	421.9/638/PKBM/GR/2025
18				421.9/639/PKBM/GR/2025
19				421.9/640/PKBM/GR/2025
20				421.9/641/PKBM/GR/2025
21				421.9/642/PKBM/GR/2025
22				421.9/643/PKBM/GR/2025
23				421.9/644/PKBM/GR/2025
24				421.9/645/PKBM/GR/2025
25				421.9/646/PKBM/GR/2025
26				421.9/647/PKBM/GR/2025

Penomoran Transkrip Nilai Paket B

No	NIS	NISN	Nama	Nomor Transkrip Nilai
1	218	0093427905	Ni Putu Sintya Dewi	421.9/651/PKBM/GR/2025
2	219	0099908676	Ni Putu Restiti	421.9/652/PKBM/GR/2025
3	220	0065310241	I Made Hendi	421.9/653/PKBM/GR/2025
4	221	0091315179	Ni Wayan Ananda Novira Putri	421.9/654/PKBM/GR/2025
5	223	0092483305	Junaini Putri	421.9/655/PKBM/GR/2025

6	224	0082850264	Tio Ade Mas S	421.9/656/PKBM/GR/2025
7	225	0078118751	Ni Komang Ayu Vera	421.9/657/PKBM/GR/2025
8	226	3753312773	I Wayan Sudiasa	421.9/658/PKBM/GR/2025
9	227	0037806772	Yajid Nuralam	421.9/659/PKBM/GR/2025
10	230	0096934182	Caesar Xavier Sugianto	421.9/660/PKBM/GR/2025
11	231	0073549997	Evanthe Valensi Sugiatno	421.9/661/PKBM/GR/2025
12	232	0095483108	Kadek Judha Baskara Pappenheim	421.9/662/PKBM/GR/2025

.....

Monev Ujian Pendidikan Kesetaraan

semua administrasi ada pada link

<https://www.pkbm-widyaasrama.sch.id/2025/05/kelulusan-tahun-pelajaran-20242025.html>

.....

Mengatasi PD yang belum memiliki NISN

	inventaris data warga belajar yang belum memiliki NISN Wayan Muliasih (XI) I Wayan Suwena (VIII) Dewa Ayu Elsa Purnama (V)	terjadi karena ketidaksinkronan antara Ijazah dengan KK Setelah diperbaiki oleh warga belajar, ops SP mengedit yang bisa diedit pada tools Edit Identitas Dukcapil

	I Gusti Ngurah Putra Ariawan (XI) Ni Luh Erawati (XI) Ketut Ardika (VIII) I Ketut Widastra (XI) Ni Made Sumiati (V) Kadek Mulyawan (XI) Ni Wayan Sutini (V) I Komang Meiharta (XI)	pada Verval PD Jika sudah valid 100% kemudian dilanjutkan dengan Penerbitan NISN Tingkat Lanjut

.....

Bulan Juli akan dilaksanakan ANBK untuk kelas tengah

Transkrip nilai disiapkan oleh lembaga format sesuai permendikbud 58 2024

Format SK sudah dikirim dan diunggah

SPTJM diunggah juga

.....

Administrasi Kelulusan Tahun 2025

1. [POS UPK](#)
2. [Kriteria Kelulusan](#)

3. Leger nilai → [Analisis Nilai Kelas Akhir](#)
4. Daftar Nama Tetap (DNT) versi PKBM (19 orang Paket C) dan (15 Orang Paket B)

Video Terkait Sistem Ijazah dan Kelulusan

[Video Kebijakan dan Strategi Mengelola UPK & e-Ijazah Pendidikan Kesetaraan](#)

[Tentang UPK](#)

[Penentuan Kelulusan](#)

Tugas-tugas

Ni Putu Yasmini Ni Wayan Dwi Nugraha Nusaeni	I Putu Yahdi Karnawan Nyoman Satria Jaya Palguna
Mengkoordinir pelaksanaan ujian Administrasi UPK dan Kelulusan	Menyiapkan sistem pelaksanaan Pengelolaan Data dan E-Ijazah

Alur Pelaksanaan Kelulusan Kesetaraan 2025

1. SK Pelaksanaan UPK (setelah penomoran POS), dibuat mengikuti POS
2. Menyiapkan Sistem Kelulusan PKBM Widya Asrama (format menyusul)
3. Menyiapkan Leger Nilai Kelas Akhir
4. Melaksanakan Ujian Pendidikan Kesetaraan (UPK)

Administrasi UPK

No	Uraian Kelengkapan	Keterangan
1	SK Pelaksanaan UPK	segera dibuat Gede
2	POS UPK	sudah ada
3	Naskah Ujian	Nyoman memproses, bli tu yahdi bertanggung jawab mengkoordinir
4	Ruang Ujian	Mbok tu dan Saeni termasuk urus administrasi
5	Daftar Hadir (peserta didik, panitia (Gede, Mbok Tu dan Bli Tu), pengawas (Saeni dan Nyoman))	
6	Berita Acara Pelaksanaan UPK	Bli Tu Yahdi dan Mbok Yasmini
7	Buku Tamu	Bli Tu Yahdi dan Mbok Yasmini
8	Hasil UPK Blitu dan Nyoman input pada form yang sudah ada https://drive.google.com/drive/folders/1_q_UYb4SUXR9-UaCAW-iPZTNS6PnAwYD?usp=sharing	Bli Tu Yahdi menyerahkan ke Kepala SP
9	Jadwal Pelaksanaan	Bli Tu Yahdi
10	Analisis Nilai Kelulusan, Berita Acara Kelulusan, SK Kelulusan, Pengumuman Kelulusan	Gede

Pengelolaan E-Ijazah

.....
Pelatihan Komunitas Belajar PKBM

Ns: Ni Kadek Suartini, SE., M.Pd.

1. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengalaman peserta didik
2. Dalam pengelolaan ditekankan adanya kolaborasi sebagai upaya pengembangan yang berkelanjutan

3. Tutor akan diubah menjadi guru (perjuangan di pusat)
4. Mendorong kepemimpinan dan saling menguatkan
5. Hasil perkembangan sebagai umpan balik
6. Harus ada solusi dalam menangani siswa yang kurang rajin mengikuti setiap program
7. Meningkatkan kualitas pembelajaran

Ns: Ni Wayan Surasmini, S.Si., M.Pd.

1. PKBM ini merupakan solusi bagi masyarakat
2. Wajib belajar 13 tahun (PAUD, SD, SMP, SMA)
3. Program ATS menjadi prioritas dari kementerian
4. Selaras memberikan solusi dalam wajar tiga belas tahun
5. Pengelolaan pembelajaran: ada hal yang sama dan berbeda (tatap muka, mandiri, tutorial)
6. Kreasi (hasil daya cipta/ khayal), inovasi (gagasan, metode, alat)--> akan dikembangkan pembelajaran berbasis digital
7. Amati peluang, coba hal baru, bangun jaringan, jadilah terbuka
8. Kurikulum (harus sesuai regulasi)
9. Senantiasa harus ada program peningkatan SDM
10. Tri Darma PKBM: pembelajaran, pemberdayaan masyarakat, pengabdian masyarakat
11. PKBM harus dikelola secara terstandar
12. Sejak zaman BP PAUD Dikmas Bali sudah diusulkan sebuah kurikulum minimal bagi PKBM
13. Keimanan dan ketaqwaan, kewargaan, penalaran kritis (logis, analitik,reflektif), kreativitas
14. Prinsip Pembelajaran → berkesadaran, bermakna, menggembirakan (pembelajaran yang menyenangkan)
15. Elemen ekosistem pendidikan
16. Refleksi berbasis rapor pendidikan
17. Perlu diakses Rumah Pendidikan
18. AI ini hanya sebagai alat bantu
19. Karakter diperlukan

.....
Ujian Pendidikan Kesetaraan (UPK)

Paket C dilaksanakan 27, 28, 29, 30 April 2025
.....

Laman terkait pengelolaan e-ijazah:

1. Dashboard peserta didik tingkat akhir

Media kontrol data peserta didik tingkat akhir, akreditasi satuan pendidikan dan kepala sekolah
https://referensi.data.kemdikbud.go.id/pd_akhir/dasbor

2. Manajemen Ijazah

Penetapan kelulusan, DNS, SPTJM, DNT

3. Portal Data Induk Ijazah

Kses ijazah untuk verifikasi

<https://Ijazah.data.kemendikbud.go.id>

Pengelolaan Data Peserta Didik

NISN

Residu

1. Residu NISN Kosong

Peserta didik yang belum memiliki NISN

2. Residu Data Ganda

Peserta didik yang terdaftar pada lebih dari satu satuan pendidikan, atau NISN digunakan oleh lebih dari satu peserta didik

3. Residu Data Kependudukan

Peserta didik dengan penulisan identitas yang belum padan dengan data induk kependudukan (Dukcapil-Kemendagri)

Mekanisme Pengelolaan Data Induk PD

<https://vervalpd.data.kemdikbud.go.id>

Satuan pendidikan

1. Pengajuan NISN baru (jika NISN masih kosong)
2. Klaim NISN
3. Pemutakhiran data identitas (data masih belum padan dengan data kependudukan/rujukan)
4. Penyelesaian residu NISN
5. Verval rekam didik

Residu Identitas Tidak Padan Dukcapil

Penanganan:

1. Satuan pendidikan meminta salinan dokumen kependudukan peserta didik kepada orang tua/wali
2. Pada aplikasi vervalPD >> menu **Edit Identitas**, satuan pendidikan memutakhirkan identitas peserta didik dan memastikan kode wilayah (desa domisili/tempat tinggal peserta didik) terisi sesuai kondisi sebenarnya. Indeks kemirioan harus diatas 85%

Residu NISN Ganda

NISN ganda diselesaikan, tergantung dari status ganda:

1. 1 (satu) peserta didik, tercatat di lebih dari satu satuan pendidikan dengan status Aktif Vs Aktif. (PD duplikasi, Aktif Vs Aktif)
2. 1 (satu) peserta didik, tercatat di lebih dari satu satuan pendidikan dengan status Aktif Vs Tidak Aktif. (PD Duplikasi, Aktif Vs Tidak Aktif)
3. 1 (satu) NISN, digunakan oleh lebih dari satu peserta didik yang berbeda (NISN sama dipakai oleh PD-PD berbeda)

Penanganan Aktif Vs Aktif:

Rekomendasi:

Koordinasi antar operator satuan pendidikan atau dengan bantuan dinas pendidikan; selanjutnya

Keluarkan data ganda dari Manajemen Pendataan (Dapodik/Emis).

Alternatif:

Operator satuan pendidikan dimana peserta didik bersekolah saat ini, mengajukan pengeluaran data ganda dari aplikasi **VervalPD** pada menu **Pengeluaran Siswa (Tercatat Ganda)** dengan mengunggah bukti dokumen mutasi/kelulusan/surat keterangan aktif bersekolah

Penanganan Aktif Vs Tidak Aktif:

Penanganan

Tahapan:

- Satuan pendidikan melaporkan data ganda ke dinas pendidikan;
- Dinas pendidikan mengajukan merger data ganda di aplikasi VervalPD, menu **Pengajuan Merger**;
- Pusdatin memproses pengajuan merger ke pusdatin.

NISN sama dipakai okeh PD-PD berbeda:

Penanganan

Tahapan:

- Satuan pendidikan/dinas pendidikan melaporkan data ganda ke Pusdatin (melalui ULT Kemendikbudristek atau melalui WAG verval dinas pendidikan);
- Pusdatin memastikan kepemilikan NISN, selanjutnya memastikan setiap PD menggunakan NISN yang berbeda

Catatan:

- Pada tingkat dinas terdapat fitur merger, tetapi fitur ini dibatasi, setiap hari hanya 10 pengajuan.

Penanganan Residu NISN Kosong

Pada Peserta didik tingkat awal (mulai dari PAUD, tingkat 1s/d6)

Penerbitan NISN baru diproses Pusdatin secara otomatis setiap hari, syaratnya NIK dan identitas peserta didik padan dengan data kependudukan (Dukcapil pusat)

Tahapan:

- Pada aplikasi VervalPD, menu **Perbaiki Data** operator satuan pendidikan memperbaiki NIK dan identitas peserta didik yang belum pada Dukcapil;
- Setelah NIK dan identitas padan 100% maka NISN dapat diterbitkan secara otomatis

Peserta didik tingkat lanjut (muali dari tingkat 7 dst)

NISN tidak diterbitkan otomatis. Pada aplikasi VervalPD, operator satuan pendidikan harus membuat pengajuan:

- **Rekomendasi 1:** Klaim NISN untuk mengaktifkan NISN dari tingkat sebelumnya (menu edit NISN)
- **Rekomendasi 2:** Penerbitan NISN dengan mengunggah ijazah dari jenjang pendidikan sebelumnya (mekanisme baru: menu Penerbitan NISN Tingkat Lanjut)

.....

.....
Monev Disdik

Tujuan monev: kegiatan rutin sebagai ajang diskusi, pembelajaran, bantuan pemerintahan

.....
Rapat Awal Tahun Bidang PLS dan Masyarakat

11, Maret 2025

Arahan Kabid PLS dan Masyarakat

BPK sudah ada di Gianyar (review awal)

Diharapkan tertib administrasi

Bulan Maret akan dilaksanakan monitoring terkait: pengelolaan kelembagaan dan bantuan pemerintah

Terkait insentif PTK: sebagai atensi oleh legislatif sehingga ada peningkatan anggaran. Laporan kegiatan per triwulan. Tenaga yang diangkat menjadi tangan dinas di PKBM. Tanggal 5 April 2025 sudah harus terkumpulkan. Minggu kedua di bulan April bisa dicairkan

Tahun 2025: bidang PLS mendapatkan beberapa kegiatan lain seperti: Pelatihan Komunitas Belajar (dilaksanakan oleh forum) ada honor narasumber dilaksanakan April minggu ketiga. Selain itu, ada kegiatan Pelatihan Penguatan Kelembagaan. Lomba keberaksaraan juga dilaksanakan.

Paparan Jaya Mega

BOSP Tahun 2025: Rp. 51.990.000

Belanja jasa, peralatbn mesin, aset tetap lainnya

Laporan realisasi per bulan tahun 2025 sebagai dasar SP3B dan BKU, setiap akhir bulan dinas menutup BKU pada aplikasi SIPD Gianyar

Akan ada tim monev

Uji Kesetaraan ditunda (dana BOSP digeser)

Ijazah: akan E-Ijazah

Data PD residu menjadi atensi

Terkait efesiensi anggaran, akan disesuaikan. Harus ada kegiatan bermanfaat

Terkait Ujian Akhir Semester sesuai dengan jadwal masing-masing. Harus ada proses dan dokumen

.....
Rapat 4 Februari 2025

Evaluasi Pembelajaran

Syarat Kelulusan

Nilai Raport Semester I sampai V (lima semester)

Mengikuti Ujian (utama dan susulan) → siapa mau ikut disilakan

Kelakuan Baik

Kehadiran memenuhi syarat 60%

Mekanisme Ujian

Membentuk Tim Kerja

Tim langsung mengawas

Menyusun RAB

Jadwal

SK/ Surat Tugas

Ujian memakai struktur kurikulum lama

Daftar Hadir

Buku Tamu

Dokumentasi

Sosialisasi Ujian Minggu kedua April 2025

Ujian Pembelajaran Ke depan

Esai→ g.form→diperiksa secara manual (tutor)

Refleksi Pembelajaran

Paktu Yahdi

Pembelajaran sudah berjalan lebih baik dari sebelumnya, kendala yang dihadapi kurang koordinasi dengan tutor yang mempunyai halangan (terkesan mendadak ada perubahan), dari sisi kehadiran warga masih terhalang dari berbagai hal (jam kerja, kegiatan keagamaan, dll)

Saheni

Tutor terlalu mendadak tidak bisa melaksanakan tugas

Nyoman Satria

Masih banyak warga belajar mengatakan tidak hadir beberapa jam sebelum pembelajaran dilaksanakan

Masukan

Harusnya tutor mempunyai catatan kehadiran, sehingga dia tau kurang kehadiran, tutor yang bertanggung jawab agar bisa hadir dan menutupi ketidakhadiran tersebut, siswa yang jarang hadir harus memenuhi kekurangan tersebut.

Daftar Kehadiran dibagikan ke tutor. Tutor diharapkan setiap bulan mengumpulkan laporan bulanan sehingga akan ada rencana tindaklanjut dari hal tersebut.

Pembelajaran Seni Budaya dan Pemberdayaan,

Syarat Kelulusan

1. Mengikuti Ujian Utama atau Susulan (melewati ujian semester, kehadiran dari rekomendasi tutor)

2. Kehadiran memenuhi syarat berdasarkan rekomendasi tutor
3. Menyelesaikan ujian akhir
4. kriteria nilai menjadi dasar
5. Pembayaran SPP

Melayani PD dan Tutor → pelaksanaan pembelajaran

Wayan: tutor

Nyoman: PD

Administrasi Pembelajaran

Daftar Hadir: Tutor, Peserta Didik

Pastikan tidak ada kelas kosong

Administrasi Peserta Didik

Fc. ijazah sebelumnya

Fc. KK

Raport

Tutor

Ijazah

Kelas yang dibuka yaitu sebagai berikut.

Paket A Setara SD	Paket B Setara SMP	Paket C Setara SMA
Kelas VI Kelompok Padmanaba (Online)	Kelas VIII Kelompok Wiracarita (Online)	Kelas X Kelompok Arjuna Wiwaha (Online)
	Kelas IX Kelompok Parta (Tatap Muka)	Kelas XI Kelompok Narayana (Tatap Muka)
		Kelas XII Kelompok Wisnu (Tatap Muka)

Paket A 35 menit

Paket B 40 menit

Paket C 45 menit

Struktur Kurikulum Paket C

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Pande Putu Ramade Putra Pratama, S.Pd.H.			
2	Pendidikan Pancasila	Dewa Ayu Sri Antari, S.Pd.			
3	Bahasa Indonesia	Ni Nyoman Partini, S.Pd.			
4	Matematika	Eka Aryani, S.Pd.			
5	Bahasa Inggris	I Made Lena Putra, S.Pd.			
6	IPA (Fisika, Kimia, Biologi)	Putu Maylia Savitri, S.Pd.		X	X
7	IPS (Sejarah, Ekonomi, Geografi, Sosiologi)	I Nyoman Budiana, S.Pd.		X	X
8	Sejarah	I Nyoman Budiana, S.Pd.	X		
9	PJOK	I Putu Sugiastawan, S.Pd.			
10	Seni Budaya	Gede Adistana Wira Saputra, S.Pd., M.Hum.			
Kelompok Mata Pelajaran Pilihan					

1	Geografi	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd.	X		
2	Ekonomi	Ni Putu Yasmini, S.Pd.	X		
3	Sosiologi	Putu Maylia Savitri, S.Pd.	X		
4	Biologi	I Wayan Sari Budi Astawa, S.Pd.	X		
5	Matematika Tingkat Lanjut	Eka Aryani, S.Pd.	X		
6	Antropologi	Ni Putu Yasmini, S.Pd.	X		
7	Informatika	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd.	X		
Muatan Lokal					
1	Bahasa Daerah Bali	I Wayan Sari Budi Astawa, S.Pd.			

Struktur Kurikulum Paket B

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Pande Putu Ramade Putra Pratama, S.Pd.H.			
2	Pendidikan Pancasila	Dewa Ayu Sri Antari, S.Pd.			
3	Bahasa Indonesia	Ni Nyoman Partini, S.Pd.			
4	Matematika	Eka Aryani, S.Pd.			
5	IPA	Putu Maylia Savitri, S.Pd.			
6	IPS	Ni Putu Yasmini, S.Pd.			
7	Bahasa Inggris	I Made Lena Putra, S.Pd.			
8	PJOK	I Putu Sugiastawan, S.Pd.			
9	Seni Budaya	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd.			
10	Muatan Lokal Bahasa Daerah	I Wayan Sari Budi Astawa, S.Pd.			
Pemberdayaan dan Keterampilan P5					

1	Pemberdayaan				
2	Keterampilan				

Struktur Kurikulum Paket A

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti				
2	Pendidikan Pancasila				
3	Bahasa Indonesia				
4	Matematika				
5	PJOK				
6	Seni Budaya				

7	IPAS				
8	Bahasa Inggris				
Pemberdayaan dan Keterampilan P5					
1	Pemberdayaan				
2	Keterampilan				
Muatan Lokal					
1	Muatan Lokal Bahasa Daerah	I Wayan Sari Budi Astawa, S.Pd.			

No	Agenda Kerja	Target/Capaian						
1	<p>Persiapan Awal Semester Genap Tahun Ajaran 2024/2025 yaitu sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pembagian Tugas (Baru) sebab ada penambahan mata pelajaran yaitu Seni Budaya dan PJOK; 2. Pembuatan Jadwal Mata Pelajaran; 3. Pembuatan Sistem Laporan Mengajar bagi Tutor Kesetaraan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pembagian Tugas menunggu finalisasi jadwal pembelajaran 2. Jadwal pembelajaran sudah diupload dan menunggu finalisasi 3. Sudah dibuatkan laman terkait Laporan Pelaksanaan Pembelajaran yang menyatu dengan Laman Pembelajaran Kesetaraan pada Blogspot 						
2	<p>Pertemuan Awal Semester Genap bagi Peserta Didik Kesetaraan Tahun Pelajaran 2024/2025 pada 18 Januari 2025</p> <p>Pertemuan awal dengan para tutor diagendakan</p>							
3	<p>Kelas yang dibuka yaitu sebagai berikut.</p> <table border="1" data-bbox="360 1129 1413 1342"> <tbody> <tr> <td data-bbox="360 1129 712 1198">Paket A Setara SD</td> <td data-bbox="712 1129 1064 1198">Paket B Setara SMP</td> <td data-bbox="1064 1129 1413 1198">Paket C Setara SMA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 1198 712 1342">Kelas VI Kelompok Padmanaba</td> <td data-bbox="712 1198 1064 1342">Kelas VIII Kelompok Ananta Wijaya</td> <td data-bbox="1064 1198 1413 1342">Kelas X Kelompok Arjuna Wiwaha</td> </tr> </tbody> </table>	Paket A Setara SD	Paket B Setara SMP	Paket C Setara SMA	Kelas VI Kelompok Padmanaba	Kelas VIII Kelompok Ananta Wijaya	Kelas X Kelompok Arjuna Wiwaha	
Paket A Setara SD	Paket B Setara SMP	Paket C Setara SMA						
Kelas VI Kelompok Padmanaba	Kelas VIII Kelompok Ananta Wijaya	Kelas X Kelompok Arjuna Wiwaha						

	<table border="1" data-bbox="356 209 1413 419"> <tr> <td data-bbox="356 209 710 316"></td> <td data-bbox="710 209 1061 316">Kelas IX Kelompok Parta</td> <td data-bbox="1061 209 1413 316">Kelas XI Kelompok Narayana</td> </tr> <tr> <td data-bbox="356 316 710 419"></td> <td data-bbox="710 316 1061 419"></td> <td data-bbox="1061 316 1413 419">Kelas XII Kelompok Wisnu</td> </tr> </table> <p data-bbox="356 419 1413 620"> Paket A 35 menit Paket B 40 menit Paket C 45 menit </p>		Kelas IX Kelompok Parta	Kelas XI Kelompok Narayana			Kelas XII Kelompok Wisnu	
	Kelas IX Kelompok Parta	Kelas XI Kelompok Narayana						
		Kelas XII Kelompok Wisnu						
4	<p data-bbox="356 639 1413 675">Beberapa aturan pembelajaran yang akan dicanangkan.</p> <ol data-bbox="356 699 1413 1305" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="356 699 1413 778">1. Pembelajaran dilaksanakan pada Kamis, Jumat, Sabtu dan Minggu <li data-bbox="356 778 1413 818">2. Pembagian Tugas dapat dilihat pada laman blog <li data-bbox="356 818 1413 938">3. Para Tutor diwajibkan masuk ke dalam group kelas pembelajaran sebab Tutor akan mengkonfirmasi kehadiran kepada peserta didik <li data-bbox="356 938 1413 1058">4. Para Tutor apabila berhalangan hadir bisa memberikan tugas atau melaksanakan pembelajaran secara daring melalui aplikasi google Gmeet <li data-bbox="356 1058 1413 1177">5. Apabila memberikan tugas, diharapkan memberikan umpan balik terhadap tugas yang diberikan dan dibahas bersama pada pertemuan selanjutnya <li data-bbox="356 1177 1413 1305">6. Laporan Pelaksanaan Pembelajaran dibuat melalui link pada blog kemudian setiap bulan Bu Yasmini mengunduh link tersebut dan dicetak untuk disetor ke Dinas Pendidikan 							

	7. Kita lebih ketat terhadap aturan dengan meningkatkan kehadiran peserta didik dalam mengikuti pembelajaran	
5	<p>Masukan dari Tutor saat kegiatan akhir tahun dilaksanakan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diharapkan kehadiran peserta didik meningkat; 2. Kehadiran peserta didik diharapkan tepat waktu; 3. Diharapkan PKBM tetap berdiri menjalankan visi dan misinya dengan baik; 4. Kelengkapan administrasi dipertahankan; 5. Perlu adanya kerjasama yang erat sehingga kental dengan suasana kekeluargaan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. 	
6	<p>Pembagian tugas pengelolaan yaitu sebagai berikut.</p> <p>Ni Putu Yasmini, S.Pd. melaksanakan tugas mengkoordinir Tutor melaksanakan tugas, mengumpulkan dan menyerahkan laporan Tutor ke dinas</p> <p>I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd. bertugas mengkoordinir peserta didik dalam mengikuti program pembelajaran di PKBM serta melaksanakan program evaluasi pembelajaran</p>	
7	Yang perlu disampaikan kepada peserta didik saat pertemuan awal dilaksanakan yaitu sebagai berikut.	ini diisi pada saat pertemuan awal dengan para Tutor secara daring
8		

9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Pemetaan Tutor dan Mata Pelajaran yang diampu yaitu sebagai berikut.

Paket C Setara SMA

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
Kelompok Mata Pelajaran Umum					

1	Agama	Pande Putu Ramade Putra Pratama, S.Pd.H.			
2	Pendidikan Kewarganegaraan	Dewa Ayu Sri Antari, S.Pd.			
3	Bahasa Indonesia	Ni Nyoman Partini, S.Pd.			
4	Matematika	Eka Aryani, S.Pd.			
5	Sejarah Indonesia	I Nyoman Budiana, S.Pd.			
6	Bahasa Inggris	I Made Lena Putra, S.Pd.			
Kelompok Mata Pelajaran Peminatan					
7	Geografi	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd			
8	Sejarah	I Nyoman Budiana, S.Pd.			
9	Sosiologi	Putu Maylia Savitri, S.Pd.			
10	Ekonomi	Ni Putu Yasmini, S.Pd.			
Kelompok Mata Pelajaran Khusus					
11	Pemberdayaan	Ni Putu Yasmini, S.Pd.			
12	Keterampilan Wajib *Bahasa Bali	I Wayan Sari Budi Astawa, S.Pd.			
13	PJOK	I Putu Sugiastawan, S.Pd.			
14	Seni Budaya	Gede Adistana Wira Saputra, S.Pd., M.Hum.			

Paket B Setara SMP

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1	Agama	Pande Putu Ramade Putra Pratama, S.Pd.H.	-		
2	Pendidikan Kewarganegaraan	Dewa Ayu Sri Antari, S.Pd.	-		
3	Bahasa Indonesia	Ni Nyoman Partini, S.Pd.	-		
4	Matematika	Eka Aryani, S.Pd.	-		
5	IPA	Putu Maylia Savitri, S.Pd.	-		
6	IPS	Ni Putu Yasmini, S.Pd.	-		
7	Bahasa Inggris	I Made Lena Putra, S.Pd.	-		
Kelompok Mata Pelajaran Khusus					
8	Pemberdayaan	Ni Putu Yasmini, S.Pd.	-		
9	Keterampilan Wajib *Bahasa Bali	I Wayan Sari Budi Astawa, S.Pd.	-		
10	Seni Budaya	I Putu Yahdi Karnawan, S.Pd	-		
11	PJOK	I Putu Sugiastawan, S.Pd.	-		

Paket A Setara SD

No	Mata Pelajaran	Tutor yang Mengampu	Kelas Pembelajaran		
			Kelas IV	Kelas V	Kelas VI
Kelompok Mata Pelajaran Umum					
1	Agama		-		
2	Pendidikan Kewarganegaraan		-		
3	Bahasa Indonesia		-		
4	Matematika		-		
5	IPAS		-		
6	Bahasa Inggris		-		
Kelompok Mata Pelajaran Khusus					
7	Pemberdayaan		-		
8	Keterampilan Wajib *Bahasa Bali		-		
9	Seni Budaya		-		
10	PJOK		-		

Jadwal Pembelajaran

Jadwal Pembelajaran dan Pemetaan Pengampu Mata Pelajaran

No	Uraian Tugas	Keterangan	Ketercapaian	
			Ya	Tidak

Agenda Kerja 2024

No	Agenda Kerja	Target/Capaian
1	Sudah dibuat jadwal pembelajaran Paket B dan C diposting pada website pada judul Pelaksanaan Pembelajaran Kesetaraan, diharapkan Bu Yasmini dan Pak Yahdi menindaklanjuti	sudah dibuat
2	Akan segera dibuat: SK Pembagian Tugas 2024/2025, Profil Kelembagaan (tambahkan data lulusan, data sarpras (sudah)), PPT PKBM direvisi terkait beberapa hal sesuai dengan profil (sudah) Visi direvisi agar awalan kata tidak kata kerja	sudah dibuat

3	Para koordinator program harus segera menyusun skema laporan mengajar tutor berdasarkan jadwal pembelajaran yang diposting pada web yang kemudian format tersebut sbg dasar pembayaran insentif yg diberikan oleh dinas	akan ditindaklanjuti oleh Bu Yasmini dan Pak Yahdi
4	Selain itu, diharapkan para koordinator program membuat jadwal bagi peserta didik seperti pola lama. Setelah tersusun jadwal, bisa dilaksanakan orientasi pembelajaran untuk semua peserta didik	
5	Koordinator program diharapkan menyusun RAB pelaksanaan program termasuk di dalamnya honor per bulan	disusun bli tu yahdi (honor Yahdi, Yasmini), (insentif tutor 2 semester), UAS
6	ADRT sudah ditandatangani, sekarang dijilid kemudian disimpan dengan baik termasuk diupload pada website	sementara belum mendapat tindak lanjut dan masih berada di atas meja
7	Pengumuman kelulusan masih belum diupload, segera diupload	sudah diunggah dan file aslinya di atas meja
8	Mereview data peserta didik (data ajuan ke dinas), sudah diseting kelas sesuai dengan tahun ajaran baru, sekarang lihat data pd yang belum masuk dapodik. Cek juga siswa yang akan aktif mengikuti pembelajaran pada tahun ajaran baru ini;	Proses berjalan secara berkesinambungan
9	Penulisan ijazah Paket A, B dan C	masih dalam proses penulisan Data Nilai, NISN dan NIS Paket B dan C sudah dikirim ke Jaya Palguna

10	<p>Tanggal 22 Juli 2024 akan dilaksanakan Orientasi Pembelajaran Bagi Kelas XII Wisnu, Kelas XI Narayana dan Kelas IX Parta.</p> <p>Skema orientasi akan mengundang seluruh kelas XII, XI, X dan IX. Mereka akan diajak mengenal PKBM, mengenal sistem pembelajaran, mengenal tutor, mengetahui hak dan tanggung jawab (4 jam). Umumkan juga administrasi yang akan dibawa</p> <p>Khusus untuk Kelas X yang notabene lulusan dari Kelas IX Arjuna Wiwaha akan diundang setelah ada beberapa yang akan mengikuti pendidikan lanjutan</p>	
11	<p>Hasil Monitoring dan Evaluasi BOSP Kesetaraan tahap I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. harus ada SK Panitia terkait Kegiatan P5 (data judul minta mbok tu) 2. Biaya pajak Bu Partini (bulan berjalan) 5% pajak termasuk Panitia 3. Pengesahan SP3B harus per bulan sudah 4. Harus ada Buku Pembantu Objek Belanja 5. SK Manajemen Pengelolaan Dana BOSP (1 tahun anggaran), Unsur: Kepala (PJ), Sekretaris, Bendahara, Komite, Anggota 	<p>sudah dibuat SK Pengelola BOSP dan BOP Kinerja dan sudah diupload pada Blogspot (Database Kesekretariatan)</p> <p>Pengesahan SP3B sudah dibuat dan dikirim ke WAG Koordinator</p>
12	<p>Laporan Tutor sebagai kelengkapan pembayaran honor dari APBD menyesuaikan seperti semester sebelumnya yang dimulai pada 18 Juli 2024</p>	
13	<p>Tanggal 18 Juli 2024 Ketua PKBM akan menyampaikan program kerja kepada Bu Yasmini dan Pak Yahdi Jam 5 Sore</p>	sudah
14	<p>Bu Yasmini dan Pak Yahdi mohon mempersiapkan:</p>	segera ditindaklanjuti

	<ol style="list-style-type: none"> 1. RAB Pelaksanaan Program Kesetaraan; 2. Jadwal Pelaksanaan Pembelajaran yang akan kembali mengacu ke RAT-PK dan Modul Ajar dengan jumlah pertemuan satu mapel dalam satu semester sepuluh kali pertemuan. Jadwal ini diinformasikan kepada Tutor dan Peserta Didik 3. Mengadakan pertemuan dengan tutor membahas teknis pembelajaran ke depannya; 4. Daftar Hadir Peserta Didik dan Tutor mengikuti format yang disesuaikan dengan Laporan Tutor sehingga akan sinkron 5. dibuatkan juga Daftar hadir pengelola 	
15	Panflet PPDB kekinian	
16	Pelaksanaan ANBK	
17	Naskah UAS Ganjil sudah ada perlu disosialisasikan ke Tutor, Naskah UAS Genap belum ada perlu dibuat tutor. PKBM belum bayar honor pembuatan test UAS Kelas XII	
18	Buatkan rincian tunggakan kelas XII	
19	<p>Kepanitiaan Asesmen Naaional Pelaksanaan Simulasi : 8 Pelaksanaan Gladi : 12, 13 Agustus 2024 Asesmen Nasional : 24, 25 Agustus 2024 Panitia Proktor: Pande Teknisi: Mbok Tu Pengawas: Partini Ketua: Yahdi</p>	

<p>20</p>	<p>Masukan dari Bapak Jaya Mega Semua kegiatan harus menyesuaikan aturan, berdasarkan rapor mutu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Pembahasan Rapor Pendidikan dan Evaluasi; 2. Perencanaan Penganggaran BOSP Kinerja Sesuai Dengan PBD 3. Rapat penyusunan dan implementasi visi-misi sekolah 4. Penguatan Literasi 5. Penguatan Numerasi 6. Rapat Evaluasi Pembelajaran 7. BOSP Tahap II direncanakan dialihkan/ digeser ke pembelian ATK 	
<p>21</p>		
<p>22</p>	<p>Realisasi BOSP Bos Reguler Tahap I Bos Reguler Tahap II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan diskusi dan kolaborasi pengembangan RPP 2. Pelaksanaan Asesmen Nasional 	
<p>23</p>	<p>Bos Kinerja :</p>	

	1. Rapat Awal Tahun Ajaran 2. Revisi kurikulum 3. Rapat penyusunan Visi misi	
24		
25		
26		

Kelengkapan SPJ Realisasi Dana BOS Reguler dan BOS Kinerja

Kelengkapan SPJ Honor/ Jasa	Bukti transfer Kwitansi Daftar penerima Daftar hadir
Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang	Bukti transfer Kwitansi Bukti negosiasi Surat pesanan Berita acara serah terima barang/ jasa
Kelengkapan SPJ Rapat/ Workshop/ Lomba Internal dan Eksternal	Surat undangan daftar hadir notulen (jika ada) bahan materi (sosialisasi/ workshop) laporan hasil kegiatan (jika workshop) dokumentasi kegiatan