**KETENTUAN BERKAS LEMBAGA JENJANG SKB / PKBM**

**SEMESTER I TAHUN AJARAN 2023/2024**

1. **SUSUNAN BERKAS LEMBAGA**
2. Formulir data lembaga yang sudah ditandatangani Pimpinan Lembaga sesuai dengan format;
3. Surat Pernyataan Kebenaran Data yang ditandatangani Pimpinan Lembaga dan bermaterai;
4. Struktur Program Kurikulum Semester I Tahun Ajaran 2023/2024 yang sudah ditandatangani Pimpinan Lembaga;
5. **Daftar Nominatif Tutor dan Tenaga Kependidikan (PNS dan Non PNS) dibuat rangkap 2 (dua), 1 (satu) dimasukkan dalam Berkas Lembaga dan 1 (satu) di luar Berkas Lembaga** (format ;
6. SK Pembagian Tugas Mengajar dan Jadwal Mengajar Pendidik baik PNS dan Non PNS yang ditandatangani Pimpinan Lembaga;
7. SK Pembagian Tugas Pegawai / Staff di lembaga baik PNS dan Non PNS ditandatangani Kepala Lembaga;
8. Laporan Keadaan Rombel ditandatangani Kepala Lembaga sesuai format;
9. **PENYUSUNAN BERKAS LEMBAGA**
10. Berkas disusun sesuai dengan nomor berkas di atas;
11. Pada masing-masing jeda nomor disisipkan HVS warna hijau dan dituliskan judul isi seperti contoh format terlampir;
12. Berkas dijilid lakban dengan sampul warna **ORANGE** untuk jenjang SKB dan PKBM serta ditulis NPSN pada pojok kanan atas seperti contoh format terlampir.
13. **LAIN-LAIN**
14. Pastikan bahwa Data Nominatif yang dikirim telah diisi lengkap dan sesuai dengan nama dan tugas yang tertera pada SK Pembagian Tugas Pendidik dan Pegawai;
15. Pastikan untuk daftar nominatif yang dibuat **sudah meliputi semua Tutor dan Tenaga Kependidikan yang ada di lembaga** (Pimpinan Lembaga, Tutor, Staff Administrasi, Petugas Keamanan, Petugas Kebersihan, dll);
16. Mengirimkan 1 (satu) file Berkas Lembaga sesuai dengan ketentuan yang sudah ada dalam bentuk hardfile pada:

hari : Senin

tanggal : 17 Juli 2023

waktu : pukul 09.00 s.d. 14.00 WIB

tempat : Twins Asri Sleman

Jalan Dr. Radjimin, Tridadi, Sleman, Sleman (depan BPN Sleman)