



Nomor : 0560/B/B7.20/PP.01.10/2026
Lampiran : 5 lembar
Hal : Undangan Peserta Pelatihan Sekolah Model

29 Juni 2026

Yth. 1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
2. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (terlampir)

Dengan hormat,

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program Sekolah Model Tahun 2026, Balai Guru dan Tenaga Kependidikan Provinsi Kalimantan Tengah akan mengadakan kegiatan Pelatihan Sekolah Model Bagi Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru Tahun 2026.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon perkenan Bapak/Ibu menugasi daftar peserta terlampir mengikuti rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut:

1. Orientasi pelatihan secara daring melalui *Zoom Meeting*:
hari, tanggal : Sabtu, 27 Juni 2026
pukul : 09.00 – 10.30 WIB
tautan : <https://us06web.zoom.us/j/84330026983?pwd=1vv6xAF0U5XZyeSjebZ2ARWoBa8qXo.1>
ID Rapat : 843 3002 6983
kode sandi : kalteng
2. Pembelajaran mandiri secara asinkronus melalui *Learning Management System* (LMS) selama 3 hari dari tanggal 27 s.d. 29 Juni 2026;
3. Pelatihan secara tatap muka daring (sinkronus) melalui *Google Meet/Zoom Meeting* selama 3 hari dari tanggal 30 Juni s.d. 2 Juli 2026 (tautan rapat akan dibagikan di grup *Whatsapp* peserta);
4. Pelatihan secara luring selama 4 hari yang akan diselenggarakan pada:
hari, tanggal : Sabtu s.d. Selasa, 4 s.d. 7 Juli 2026
tempat : Hotel Luwansa
Jalan G. Obos No.102, Menteng, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112
lapor masuk : 13.00 s.d. 15.00 WIB

Untuk kelancaran kegiatan dimaksud, mohon untuk membawa dan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Membawa laptop;
2. Membawa Surat Tugas dan SPPD (format terlampir) yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
3. Bagi peserta luar kota Palangka Raya, wajib melampirkan bukti perjalanan asli dari biro perjalanan;
4. Peserta menginap pada kamar yang telah disediakan dan ditetapkan oleh panitia dengan ketentuan 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang;
5. Membawa kartu BPJS dan obat-obatan pribadi;
6. Melakukan registrasi dengan mengisi tautan berikut: <https://s.id/registrasi-pelatihan-sm-kalteng-2026>

Biaya untuk penyelenggaraan kegiatan ini dibebankan pada DIPA Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2026.

Untuk informasi lebih lanjut bisa menghubungi narahubung a.n. Fikri Aminuddin (0857 0454 8654).

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala,



I Ketut Sukajaya

Lampiran Surat

Nomor : 0560/B/B7.20/PP.01.10/2026

Tanggal : 29 Juni 2026

Daftar Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
Provinsi Kalimantan Tengah

No	Instansi
1	Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
2	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kab. Gunung Mas
3	Dinas Pendidikan Kab. Kapuas
4	Dinas Pendidikan Kab. Kotawaringin Timur

Lampiran Surat

Nomor : 0560/B/B7.20/PP.01.10/2026

Tanggal : 29 Juni 2026

Daftar Peserta
Pelaksana Program Sekolah Model

No	Sekolah	Kab/Kota	Peserta		
			Pengawas	Kepala Sekolah	Guru
1	TK BINA BANGSA 01	Kab. Kotawaringin Timur	1	1	1
2	SD EKA TJIPTA KAJUI	Kab. Gunung Mas	1	1	1
3	SDCITA BUNDA ELEMENTARY SCHOOL	Kab. Kotawaringin Timur	1	1	1
4	SMP NEGERI 1 SAMPIT	Kab. Kotawaringin Timur	1	1	1
5	SMP NEGERI 2 SELAT	Kab. Kapuas	1	1	1
6	SMP NEGERI 3 TEWAH	Kab. Gunung Mas	1	1	1
7	SMAN 1 MUARA TEWEH	Kab. Barito Utara	1	1	1
8	SMAN 1 SEPANG	Kab. Gunung Mas	1	1	1
9	SMKN 1 SAMPIT	Kab. Kotawaringin Timur	1	1	1
10	SMKN 2 PALANGKARAYA	Kota Palangka Raya	-	1	1

Lampiran Surat

Nomor : 0560/B/B7.20/PP.01.10/2026

Tanggal : 29 Juni 2026

Daftar Fasilitator
Program Sekolah Model

No	Nama	Instansi/Unit Kerja
1	I Wayan Sarman	Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
2	Nurul Munawarah	Dinas Pendidikan Kab. Kotawaringin Timur
3	M. Zainudinoor	Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah
4	Nanang Fahrurrozi	Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah
5	Jonro Batubara	Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah
6	Hasiholan Yusuf Lumbantoruan	Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah
7	Agathe	Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah
8	Purnama Yadi	Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah
9	Ardian Mustika Fajar	Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah

Lampiran Surat

Nomor : 0560/B/B7.20/PP.01.10/2026

Tanggal : 29 Juni 2026

**Jadwal Pelatihan Program Sekolah Model
Tatap Muka Luring**

1. Pengawas Sekolah

H1	Waktu	Materi	Petugas
	13.00 - 15.30	Registrasi	Panitia
	15.30 - 16.15	Pembukaan Kegiatan dan Asesmen Awal	
	16.15 - 17.00	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.00 - 17.45	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Penjelasan Teknis	Panitia
	20.15 - 21.00	Desain Sekolah Model dan Peran Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H2	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Penyusunan Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Penyusunan Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	09.30 - 10.15	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	10.15 - 10.30	Snack/Kudapan	
	10.30 - 11.15	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	11.15 - 12.00	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
	16.15 - 17.00	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
	17.00 - 17.45	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar

20.15 - 21.00	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H3	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	09.30 - 09.45	Snack/Kudapan	
	09.45 - 10.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	10.30 - 11.15	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model di Kelompok Kerja Sekolah Binaan	Pengajar
	11.15 - 12.00	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model di Kelompok Kerja Sekolah Binaan	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Pelaksanaan Strategi Pemantauan dan Evaluasi Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Pelaksanaan Strategi Pemantauan dan Evaluasi Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Berbagi Praktik Baik Keberhasilan Pembinaan Sekolah Model di Kelompok Kerja Pengawas Sekolah	Pengajar
	16.15 - 17.00	Berbagi Praktik Baik Keberhasilan Pembinaan Sekolah Model di Kelompok Kerja Pengawas Sekolah	Pengajar
	17.00 - 17.45	Penyusunan Laporan Program Pembinaan Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Projek Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Refleksi	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H4	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Asesmen Akhir	
	08.45 - 12.00	Penyelesaian administrasi	Panitia

2. Kepala Sekolah

H1	Waktu	Materi	Petugas
	13.00 - 15.30	Registrasi	Panitia
	15.30 - 16.15	Pembukaan Kegiatan dan Asesmen Awal	
	16.15 - 17.00	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.00 - 17.45	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Penjelasan Teknis	Panitia
	20.15 - 21.00	Desain Sekolah Model dan Peran Kepala Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H2	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Desain Sekolah Model dan Peran Kepala Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Analisis Kriteria Keberhasilan Sekolah Model berdasar Asesmen Awal	Pengajar
	09.30 - 10.15	Analisis Kriteria Keberhasilan Sekolah Model berdasar Asesmen Awal	Pengajar
	10.15 - 10.30	Snack/Kudapan	
	10.30 - 11.15	Penyusunan Rencana Kerja Kepala Sekolah Model Berdasarkan Asesmen Awal	Pengajar
	11.15 - 12.00	Penyusunan Rencana Kerja Kepala Sekolah Model Berdasarkan Asesmen Awal	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
	16.15 - 17.00	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
	17.00 - 17.45	Pelaksanaan Tugas Manajerial, Supervisi Akademik, dan Kewirausahaan Kepala Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Pelaksanaan Tugas Manajerial, Supervisi Akademik, dan Kewirausahaan Kepala Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Pelaksanaan Tugas Manajerial, Supervisi Akademik, dan Kewirausahaan Kepala Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H3	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Pelaksanaan Tugas Manajerial, Supervisi Akademik, dan Kewirausahaan Kepala Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	09.30 - 09.45	Snack/Kudapan	
	09.45 - 10.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	10.30 - 11.15	Pengelolaan Kelompok Kerja Guru di Sekolah	Pengajar
	11.15 - 12.00	Pengelolaan Kelompok Kerja Guru di Sekolah	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Strategi Pengembangan Sekolah Model di Kelompok Kerja Kepala Sekolah	Pengajar
	14.15 - 15.00	Strategi Pengembangan Sekolah Model di Kelompok Kerja Kepala Sekolah	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model	Pengajar
	16.15 - 17.00	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model	Pengajar
	17.00 - 17.45	Penyusunan Laporan Program Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Projek Rencana Kerja Kepala Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Refleksi	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H4	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Asesmen Akhir	
	08.45 - 12.00	Penyelesaian administrasi	Panitia

3. Guru

H1	Waktu	Materi	Petugas
	13.00 - 15.30	Registrasi	Panitia
	15.30 - 16.15	Pembukaan Kegiatan dan Asesmen Awal	
	16.15 - 17.00	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.00 - 17.45	Penjelasan Teknis	Panitia
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Desain Sekolah Model dan peran Pendidik Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Desain Sekolah Model dan peran Pendidik Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H2	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Analisis Kriteria Keberhasilan Pembelajaran PM dan KKA pada Sekolah Model berdasar Asesmen Awal	Pengajar
	08.45 - 09.30	Analisis Kriteria Keberhasilan Pembelajaran PM dan KKA pada Sekolah Model berdasar Asesmen Awal	Pengajar
	09.30 - 10.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	10.15 - 10.30	Snack/Kudapan	
	10.30 - 11.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	11.15 - 12.00	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	16.15 - 17.00	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	17.00 - 17.45	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar

21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	
---------------	---------------	--

H3	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Menyusun dan Melaksanakan Strategi Implementasi PM dan KKA di Sekolah Model	Pengajar
	09.30 - 09.45	Snack/Kudapan	
	09.45 - 10.30	Menyusun dan melaksanakan strategi pengembangan Sekolah Model di kelompok kerja Pendidik	Pengajar
	10.30 - 11.15	Menyusun dan melaksanakan strategi pengembangan Sekolah Model di kelompok kerja Pendidik	Pengajar
	11.15 - 12.00	Berbagi praktik baik Sekolah Model	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Berbagi praktik baik Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Rencana tindak lanjut Pendidik Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Refleksi	Pengajar
	16.15 - 17.00	Asesmen Akhir	
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Identifikasi dan Pendataan Kelompok Kerja	Tim Kerja
	20.15 - 21.00	Identifikasi dan Pendataan Kelompok Kerja	Tim Kerja
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H4	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Evaluasi dan Penutupan	Panitia
	08.45 - 12.00	Penyelesaian administrasi	Panitia

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Ke : ✓ (.....) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
V. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
VI. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : ✓ (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan, dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat Pembuat Komitmen (.....) NIP 198001022005011002
VII. Catatan Lain-lain	
VIII PERHATIAN PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara Catatan :	

