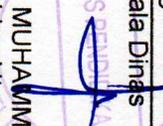




**PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PENDIDIKAN**

Nomor SOP	2442.4/SOP/DISDIK/2018
Tanggal Pembuatan	2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2018
Disahkan oleh	Kepala Dinas  Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM Pembina Utama madya NIP. 19640324 198903 1 008
Judul SOP	Pengesahan Kurikulum SMA
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana SLTA
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 2013 tentang Standar Pendidikan Nasional	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan Komputer ATK Printer
SOP Pendirian Sekolah	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan Kalender Pendidikan Hasil Analisis Konteks
1. Waktu yang tertera pada mutu baku adalah waktu ideal selama pejab tidak termasuk waktu yang bertambah bila berkas2 dikembalikan	
2. Apabila pengajuan dari sekolah tidak sesuai dengan ketentuan maka akan dikembalikan ke sekolah untuk direvisi.	

SOP Pengesahan Kurikulum

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Kadis	Kabid	Kasi	JFU/JFT	Sekolah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekolah mengajukan ke Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk mendapatkan pengesahan kurikulum					○	Buku dokumen 1	15 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kabid untuk meneliti dan memeriksa pengajuan pengesahan kurikulum dari sekolah	□					Disposisi	15 Menit	Disposisi	Disposisi Kadis
3	Memerintahkan Kasi dan mengarahkan kasi untuk menelaah dan memeriksa pengajuan pengesahan kurikulum sekolah		□				Disposisi	10 Menit	Disposisi	Disposisi Kabid
4	Menerima disposisi/ perintah dari Kabid untuk memeriksa dan menelaah pengajuan pengesahan kurikulum			□			Disposisi	15 Menit	Disposisi	Disposisi Kasi
5	Menugaskan staf untuk mengkaji pengajuan pengesahan kurikulum				□		Disposisi	15 Menit	Disposisi	Disposisi Kasi
6	Setelah staf menerima dan mengkaji pengajuan pengesahan kurikulum kemudian diserahkan kembali ke Kasi untuk di paraf			□			Disposisi	30 Menit	Buku dokumen 1 yang telah diperiksa	Disposisi
7	Kasi meneruskan ke Kabid untuk memberikan hasil telaah dan meminta paraf kepada kabid		□				10 Menit	Buku dokumen 1 yang telah diparaf kasi		
8	Kabid mengajukan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani	◇					10 Menit	Buku dokumen 1 yang telah ditandatangani Kepala Dinas		apabila tidak disetujui maka berkas usulan akan dikembalikan atau untuk diperbaiki
9	Sekolah menerima Pengesahan Kurikulum yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan					○	Buku dokumen 1		Buku dokumen 1 yang telah ditandatangani Kepala Dinas	