



PPIID
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
SMA Negeri 3 Sawahlunto

SOP PERANGKAT PEMBELAJARAN

PPID
Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 3 SAWAHLUNTO
Jl. Simpang Jagung – Desa Kolok Mudik
Kecamatan Barangin
Kota Sawahlunto
2023**



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
SUMATERA BARAT
SMA NEGERI 3 SAWAHLUNTO
Jl. Simpang Jagung, Desa Kolok Mudik
Kec. Baringin
Kota Sawahlunto

Nomor SOP : 500/926/SMA.3/SWL-2023
Tgl Pembuatan : 16 November 2023
Tgl Revisi :
Tgl Efektif : 20 November 2023
Disahkan oleh : Kepala Sekolah

Nama SOP : Perangkat Pembelajaran

Dasar hukum:

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Permendikbud No 21 tahun 2016 tentang standar proses pendidikan dasar dan menengah.
3. Permendikbud No. 22 Tahun 2016 Tentang Standar Kelulusan

Klasifikasi pelaksana:

- a. Menyusun program tahunan sesuai dengan kalender pendidikan
- b. Menyusun minggu efektif
- c. Merancang Program Tahunan
- d. Merancang program semester
- e. Menganalisis SK dan KD
- f. Menetapkan KKM mata pelajaran berdasarkan intake, kompleksitas, dan daya

Keterkaitan:

Peralatan dan Perlengkapan













SOP kelulusan
SOP Supervisi
SOP Kenaikan Kelas
SOP Penilaian Hasil Belajar

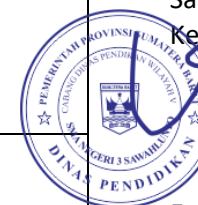
ATK
Perangkat Penilaian Dokumentasi 1 KTSP

Peringatan

-

Jika guru tidak membuat perangkat pembelajaran maka kegiatan pembelajaran tidak akan tercapai sesuai dengan hasil yang diharapkan.

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kepsek	Wakur	Ket.M GMP	Guru	Ortu	Siswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penetapan Kegiatan							Kalender kegiatan sekolah	2 Jam	Disposisi	
2	Persiapan kegiatan							- Kalender Pendidikan - Rentek Rencana Pembelajaran		- Kepanitiaan - Jadwal	
2	Penyusunan Perangkat Pembelajaran							1. Prota 2. Minggu Efektif 3. Promes 4. SK dan KD 5. KKM 6. Silabus 7. RPP 8. Bahan Ajar	2JP	Perangkat Abad 21 Yang sesuai dengan kurtilas	
3	Koreksi oleh Ketua MGMP							Format koreksi ketua MGMP	5Jam	RPP yang siap yang sesuai dengan kriteria yang baik	
4	Koreksi dan Paraf Wakil Kurikulum							- Format kelengkapan perangkat	5 Jam	Perangkat yang lengkap	
5	Tanda Tangan Kepala Sekolah							- Kolam tandatangan kepek	5 JP	Perangkat yang Lengkap dan siap dibelajarkan	
6	Pendistribusian Perangkat kepada guru Mapel							- Daftar penyerahan perangkat	5 JP	Perangkat yang sudah baik	
7	Perbaikan Perangkat sesuai dgn catatan wakil kurikulum/ Kepsek							- Perbaikan berdasarkan catatan kepek	5 jam	Siswa memiliki peng, ketrampilan dan sikap sesuai dg tuntutan kurikulum	



Sawahlunto, 16 November 2023
Kepala Sekolah

Erdiani, S.Pd, M.Si
NIP. 19760203 200501 2 006