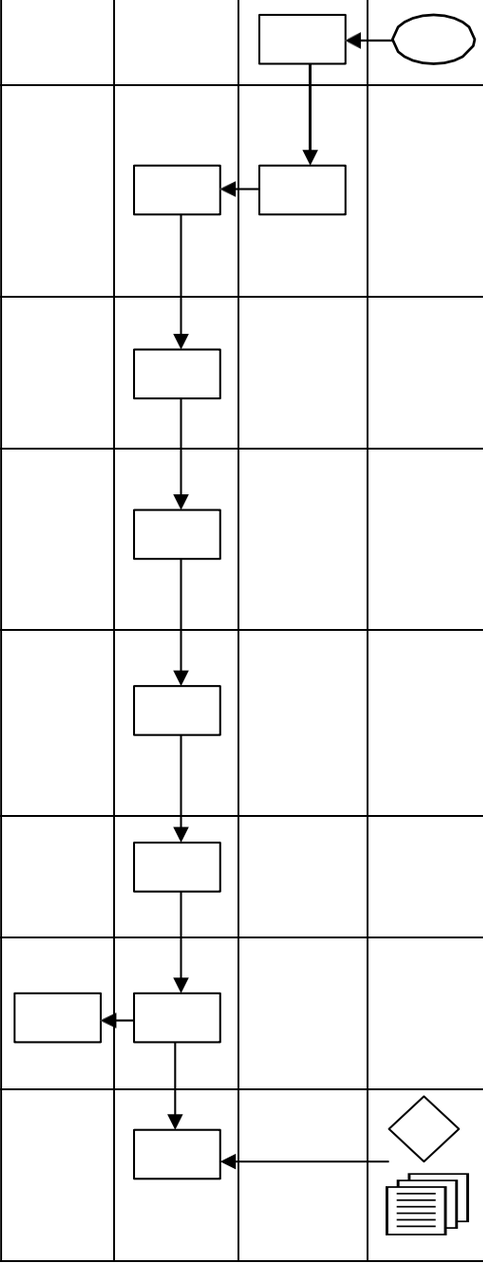
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIT PELAKSANA TEKNIS **SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG** Jl. Raya Serang Km. 23,5 Ds. Talagasari Kec. Balaraja Kab. Tangerang - Website : www.sman1kabtangerang.sch.id	Nomor SOP	02
	Tanggal Pembuatan	21 Pebruari 2021
	Tanggal Revisi	03 Januari 2023
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala SMAN 1 Kab. Tangerang **Dra. Hj. Djamilah Sudjana, M.Si** **NIP. 196511121999002200 2**

SOP KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

Dasar Hukum		**Kualifikasi Pelaksana :**
1. UUD RI 1945; 2. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Permendikbud No. 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi. 5. Permendikbud No. 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses. 6. Permendikbud No. 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian. 7. Permendikbud No. 37 Tahun 2018 tentang KI, KD		1. Tenaga pengajar yang sesuai dengan bidangnya. 2. Tim Pengembang Kurikulum
Keterkaitan :		**Peralatan/Perlengkapan**
1. Merupakan tugas pokok pendidik 2. Standar Isi, Proses dan Penilaian		Ruang kerja, meja dan kursi guru , ATK, ruang kelas yang memadai, bahan ajar dan media pembelajaran yang relevan.
Peringatan:		**Pencatatan dan Pendataan:**
1. Tanpa adanya pelayanan publik dan birokrasi yang memadai kegiatan operasional pendidikan tidak akan berjalan lancar. 2. Pelaksanaan pembelajaran yang tidak mengacu pada Standar Isi, Proses, Penilaian, berakibat pada tidak tercapainya tujuan pembelajaran.		Blangko Prota, Promes, Absensi, Silabus, RPP

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staff Tu	Guru	Tim Peng. Kurikulum	Kepala	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Tim Pengembang Kurikulum menerima disposisi dari Kepala					Lembar Disposisi	2 menit	Diterimanya disposisi
2.	Menyusun pembagian tugas mengajar dalam satu tahun pelajaran dan mendistribusikannya kepada seluruh guru pengajar					SK tugas mengajar	1 minggu	Tersampainya pembagian tugas mengajar kepada seluruh guru pengajar.
3.	Guru menyusun Prota, Promes, Silabus, RPP dan untuk selanjutnya digunakan dalam KBM,					Blangko	30 hari dalam 1 bulan	Tersedianya, Silabus dan RPP
4.	Pelaksanaan Proses Pembelajaran (Kegiatan Pendahuluan, Inti dan Penutup					Buku Teks Pelajaran, Sumber Belajar, Media pembelajaran	Sesuai Jadwal Pelajaran	Terlaksananya kegiatan belajar mengajar dengan lancar, tertib dan teratur serta
5.	Guru melaksanakan penilaian.					Instrumen penilaian	Penilain Harian Penilaian Tengah Semester Penilaian Akhir Semester	Tercapainya KD sesuai dengan KKM yang telah ditetapkan
6.	Guru membuat Rapor pada akhir semester					Bolpoint, nilai-nilai siswa, buku rapor	3 hari	Siswa menerima hasil belajar selama 1 semester
7.	Wali Kelas menyerahkan rekapitulasi nilai pada staff TU utk di arsip/ketik					Bolpoint, mesin cetak	7 hari	Terekapnya semua nilai rapor siswa
8.	Kepala Sekolah melakukan evaluasi dan monitoring					Bolpoint, data	Sekali setiap bulan	KBM tertib dan lancar