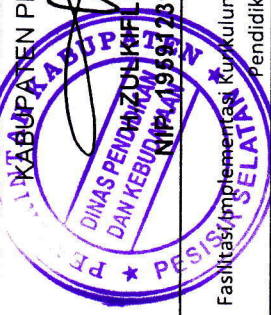
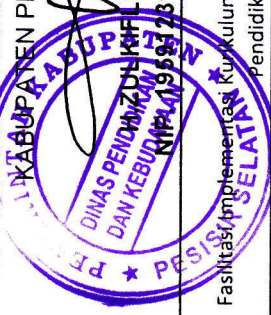
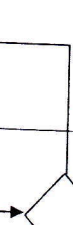




PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN

Nomor SOP 420/ /SOP/PDK-2015 Tanggal Pembuatan 27 Januari 2014 Tanggal Revisi 24 Agustus 2015 Tanggal Pengesahan 24 Agustus 2015 Disahkan Oleh KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN  NIP. 195901231 198512 1 005 Nama SOP Fasilitasi/Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan TK/SD	Nomor SOP 420/ /SOP/PDK-2015 Tanggal Pembuatan 27 Januari 2014 Tanggal Revisi 24 Agustus 2015 Tanggal Pengesahan 24 Agustus 2015 Disahkan Oleh KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN  NIP. 195901231 198512 1 005 Nama SOP Fasilitasi/Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan TK/SD
	Dasar Hukum
	1. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4301) 2. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013, Perubahan Tentang peraturan Pemerintah No. Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
	Keterangan
	1. SOP Pengawasan dan Pengendalian Seksi Kurikulum/Kesiswaan TK/SD 2. SOP Pengembangan Supervisi dan Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan TK/SD Peringatan Jika SOP Pengawasan dan Pengendalian Seksi Kurikulum/Kesiswaan TK/SD, tidak sesuai dengan perencanaan maka Pelaksanaan Kegiatan tidak dapat terlaksana secara maksimal

No.	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kabid Dikdas	Kasi Kur TK/SD	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Fasilitasi Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan TK/SD Kepala Bidang Pendidikan Dasar Menugaskan Kasi Kurikulum/Kesiswaan TK/SD untuk Menyusun Konsep Fasilitasi Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan TK/SD					Lembar Disposisi	30 menit	Lembar Disposisi	
2	Kasi Kurikulum/Kesiswaan TK/SD Memerintahkan Staf Mengumpulkan Data Sesuai dengan Judul SOP					Lembar Disposisi	20 menit	Lembar Disposisi	
3	Staf mengumpulkan Data yang sesuai dengan Judul SOP dan Menyerahkan kepada Kasi Kurikulum/Kesiswaan TK/SD					Lembar Disposisi	2 hari	Data	
4	Kasi Kurikulum/Kesiswaan TK/SD Menyusun Konsep Melaksanakan Fasilitasi Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan TK/SD dan Menyerahkan kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar					Data	3 jam	Konsep Laporan	
5	Kepala Bidang Pendidikan Dasar Memeriksa Konsep Laporan, Jika Setuju Memberikan Paraf dan Menyerahkan Kepada Kepala Dinas, Jika tidak Setuju Mengembalikan kepada Kasi Kurikulum/Kesiswaan TK/SD untuk diperbaiki Kembali					Konsep Laporan	30 menit	Konsep Laporan	
6	Kepala Dinas Memeriksa Draf Laporan Bidang Pendidikan Dasar Jika Setuju Menanda Tangani dan Menyerahkan Kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar, Jika Tidak Setuju Mengembalikan Kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar untuk diperbaiki					Konsep Laporan	30 menit	Laporan	
7	Kepala Bidang Pendidikan Dasar Menyerahkan Laporan Fasilitasi Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan TK/SD					laporan	15 menit	Laporan	
8	Kasi Kurikulum/Kesiswaan TK/SD Memerintahkan Staf untuk Mengarsipkan Laporan					laporan	15 menit	Laporan	
9	Staf Bidang Pendidikan Dasar Mengarsipkan Laporan Fasilitasi Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan TK/SD					Laporan	20 menit	Arsip laporan	