	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA DINAS PENDIDIKAN	Nomor SOP	060 / 3015 / Dirsdik
		Tanggal Pembuatan	3 Nopember 2020
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	4 Januari 2021
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGESAHAN KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN SD DAN SMP			

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang –Undang Nomor; 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan pada Pendidikan Dasar dan Menengah.

Keterkaitan :

Peringatan :

1. Proses harus sudah selesai maksimal 7 (tujuh) hari.
2. Jenjang SD ditandatangani oleh Kabid, Jenjang SMP ditandatangani oleh Kadis

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami tugas dan fungsi Bidang
2. Memahami mekanisme pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan

Peralatan/Perlengkapan



1. Draft Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer/Laptop

PROSEDUR PELAKSANAAN

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Sekretaris /Kabid	Kasi	Staf	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Staf menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan dari pemohon					Draft KTSP	20 menit	Draft KTSP	
2.	Kasi Kurikulum dan Penilaian memverifikasi berkas pengajuan surat pengajuan pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan					Draft KTSP	2 hari	Draft KTSP	
3.	Kabid memeriksa kelengkapan pengajuan surat pengajuan pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan, apabila jenjang SD ditandatangani. Apabila jenjang SMP diparaf dan diteruskan.					Draft KTSP	1 hari	Draft KTSP/ Dokumen KTSP	
4.	Kadis memeriksa kelengkapan pengajuan surat pengajuan pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan, apabila lengkap dan setuju ditandatangani.					Draft KTSP	1 hari	Dokumen KTSP	
5.	Kasi memerintahkan Staf untuk mencatat dan mendokumentasikan					Dokumen KTSP	10 Menit	Dokumen KTSP	

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket
		Kadis	Sekretaris /Kabid	Kasi	Staf	Persyaratan/Perengkapan Dokumen KTSP	Waktu	
6.	Staf mencatat, mendokumentasikan dan mengembalikan kepada pemohon					Dokumen KTSP	10 Menit	Dokumen KTSP & Dokument asi

Purwakarta, Nopember 2020

KERJA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN PURWAKARTA



Dr. H. PURWANTO, M.Pd.

NIP. 19740305 199703 1 003