



Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Sernaru Labuan Bajo 86754 085253947422

www.manggarai Baratkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Layanan Pelaksanaan Pengesahan Kurikulum Satuan Pendidikan

No. SK : 141.m/PKO/Sekret/800/II/2024

Persyaratan

1. Latar Belakang
2. Tujuan Pendidikan dan Visi Misi Sekolah serta Analisis SWOT ((Stengths (kekuatan), weaknesses (Kelemahan), Opportunities (Peluang) dan Threats (Ancaman)).
3. Struktur Muatan Kurikulum dan Muatan Lokal
4. Kompetensi Isi dan Kompetensi Dasar
5. Kalender Pendidikan dan Kalender Sekolah
6. Sampel Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
7. Penutup
8. Berkas dilengkapi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

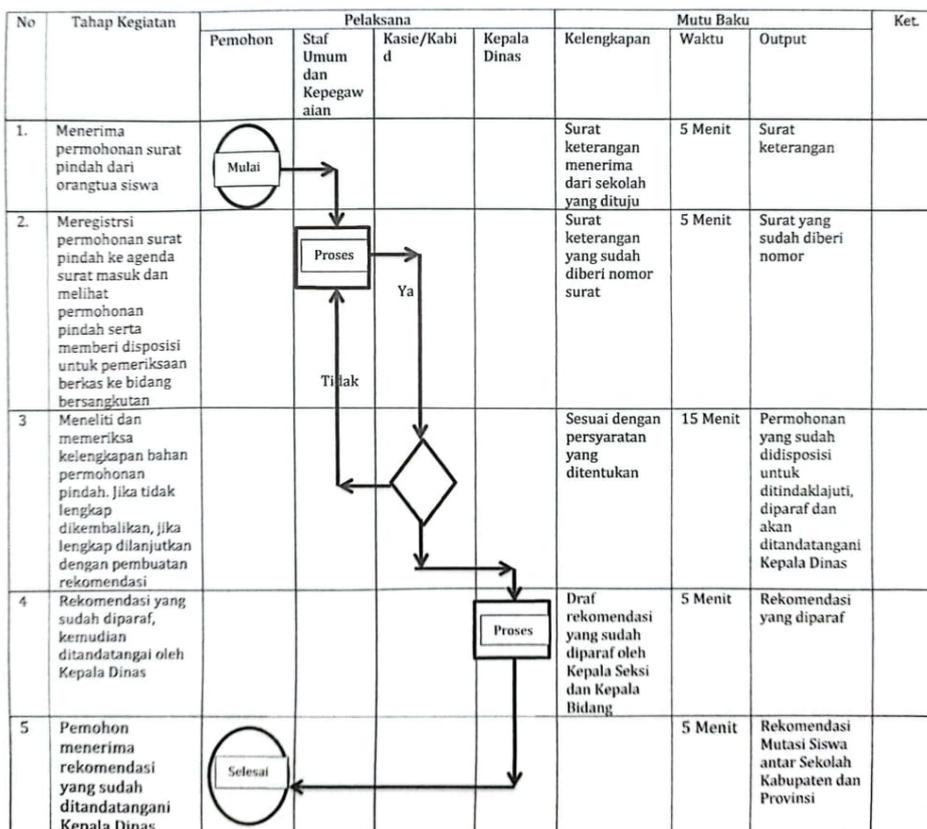
Jl. Sernaru Labuan Bajo 86754 085253947422

www.manggarairabarkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga



Gambar 12.
Diagram Alir Prosedur Mutasi Siswa antar Sekolah Kabupaten dan Provinsi
SOP Nomor: 141.4/PKO/Sekret/800/II/2024



1. Staf menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan dari pemohon.
2. Kepala seksi memverifikasi berkas pengajuan pengesahan kurikulum satuan pendidikan.
3. Kepala bidang memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pengesahan kurikulum satuan pendidikan. Jika sudah sesuai, maka berkas akan diparaf dan diteruskan. Namun jika tidak lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi dan dicek lagi.
4. Kepala Dinas memeriksa kelengkapan surat pengajuan pengesahan kurikulum satuan pendidikan, apabila lengkap, maka akan ditandatangani.
5. Kepala Seksi meminta staf untuk mencatat dan mendokumentasikan.

Waktu Penyelesaian



Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Sernaru Labuan Bajo 86754 085253947422

www.manggarai Baratkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

45 Menit

1. Staf menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pengesahan kurikulum tingkat satuan pendidikan dari pemohon (5 Menit).
2. Kepala seksi memverifikasi berkas pengajuan pengesahan kurikulum satuan pendidikan (20 Menit).
3. Kepala bidang memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pengesahan kurikulum satuan pendidikan. Jika sudah sesuai, maka berkas akan diparaf dan diteruskan. Namun jika tidak lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi dan dicek lagi (10 Menit).
4. Kepala Dinas memeriksa kelengkapan surat pengajuan pengesahan kurikulum satuan pendidikan, apabila lengkap, maka akan ditandatangani (5 Menit).
5. Kepala Seksi meminta staf untuk mencatat dan mendokumentasikan (5 Menit).

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelaksanaan Pengesahan Kurikulum Satuan Pendidikan

Pengaduan Layanan

1. Datang langsung ke Kantor Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Manggarai Barat.
2. Kotak Saran
3. Email Dinas: pkomabar@gmail.com
4. SMS/WA No: 081238034273 (Florida Jelita)
5. Telepon: 082144540607 (Yoklin Tena)