





**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 LARANGAN**

Jl. Raya Larangan Kab. Pamekasan

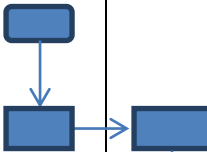

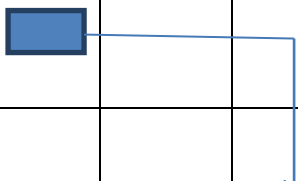



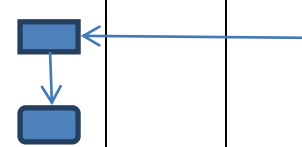
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR (KBM)**



**PEMERINTAH KABUPATEN
PAMEKASAN DAN KEBUDAYAAN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 LARANGAN**
Jl. Raya Larangan Kab. Pamekasan

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DAN KEBUDAYAAN DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 1 LARANGAN Jl. Raya Larangan Kab. Pamekasan</p>	Nomor SOP	422/14/432.301.39/2026
	Tanggal Pembuatan	30 September 2018
	Tanggal Revisi	10 Januari 2026
	Tanggal Pengesahan	10 Januari 2026
	Disahkan oleh	Kepala Sekolah  HENDROYONO, S.Pd, M.M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19731020 199802 1 001
Nama SOP	SOP Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasionalPeraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikanPeraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikanPeraturan pemerintah nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikanPeraturan menteri pendidikan dan kebudayaan no 22 tahun 2016 tentang standar proses pendidikan dasar dan menengahPermendikbud Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Pertama.	<ol style="list-style-type: none">S1 / S2 PendidikanMemiliki Akta Pendidikan	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">Kepala Sekolahpeserta didikDewan guruOrang tua	<ol style="list-style-type: none">Perangkat mengajarBuku paket guru dan referensi lainAlat tulis dan buku pelajaran siswaWhite board dan perangkat kelas	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none">Setiap siswa memiliki hak yang sama dalam pelayanan KBMTidak terlaksananya SOP ini mempengaruhi kualitas peserta didik	Kepala Sekolah Guru Mapel	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYELENGGARAAN KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR (KBM)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Sekolah	Guru	TU	Peserta didik	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menetapkan Guru Mapel sesuai keahliannya.					1. ATK 2. Komputer 3. Printer	1 Pekan	Pembagian jam mengajar	
2.	Guru membuat perangkat mengajar.					1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Buku paket siswa 5. Buku guru	Awal Semester	Perangkat Mengajar	
3.	Guru mengajar sesuai keahliannya					1. Perangkat Pembelajaran	Jam Efektif KBM	Refleksi selama KBM	
4.	Peserta didik menyiapkan buku pelajaran					1. Media Pembelajaran 2. Buku siswa	Jam Efektif KBM	Materi yang telah disampaikan	
5.	Karyawan Tata Usaha menyiapkan kebutuhan KBM					ATK	Jam Efektif KBM		
6.	KBM berjalan sesuai aturan.					ATK	Jam Efektif KBM	Materi yang telah disampaikan	
7.	Melakukan pengawasan					ATK Komputer Printer Lembar Pengawasan KBM	Jam Efektif KBM	Refleksi dari kepala sekolah	