



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**DINAS PENDIDIKAN**  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 9 MALANG  
Jalan Puncak Borobudur 1 Telp. (0341) 471855 Malang 65142  
Website : [www.sman9-mlg.sch.id](http://www.sman9-mlg.sch.id) email : [info@sman9-mlg.sch.id](mailto:info@sman9-mlg.sch.id)



**PROSEDUR MUTU PERENCANAAN KBM**

PELAKSANA	AKTIVITAS	Dokumen / Cat. Mutu
	<p>Mulai</p> <pre>graph TD;   Start([Mulai]) --&gt; A[Kurikulum memasukkan jumlah jam mengajar guru untuk menyusun SK mengajar];   A --&gt; B[Mengajukan Draft SK dan memeriksa draft SK];   B --&gt; C{Disetujui};   C -- TIDAK --&gt; B;   C -- YA --&gt; D[SK disahkan oleh Kepala Sekolah];   D --&gt; E[Menggandakan sesuai kebutuhan distribusi];   E --&gt; F[Mendistribusikan SK pada seluruh guru pengajar];   F --&gt; End([A]);</pre>	
Waka Kurikulum	Kurikulum memasukkan jumlah jam mengajar guru untuk menyusun SK mengajar	Draf SK Mengajar
Waka Kurikulum	Mengajukan Draft SK dan memeriksa draft SK	Draf SK Mengajar
Kepala sekolah	Disetujui	Draf SK Mengajar
Kurikulum	SK disahkan oleh Kepala Sekolah	SK Pembagian Tugas Mengajar
Kurikulum	Menggandakan sesuai kebutuhan distribusi	SK Pembagian Tugas Mengajar
Kurikulum	Mendistribusikan SK pada seluruh guru pengajar	Tanda Terima SK Pembagian Tugas Mengajar
	A	



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**DINAS PENDIDIKAN**  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 9 MALANG  
Jalan Puncak Borobudur 1 Telp. (0341) 471855 Malang 65142  
Website : [www.sman9-mlg.sch.id](http://www.sman9-mlg.sch.id) email : [info@sman9-mlg.sch.id](mailto:info@sman9-mlg.sch.id)



**PROSEDUR MUTU PERENCANAAN KBM**

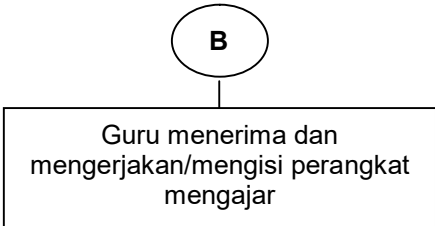
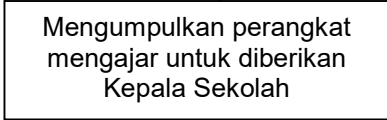
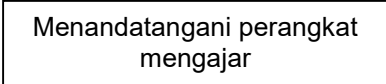
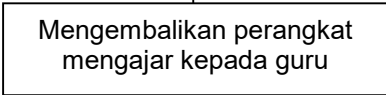
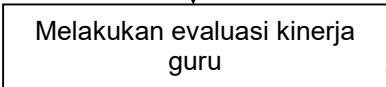
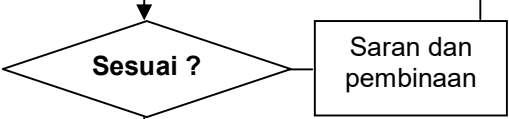
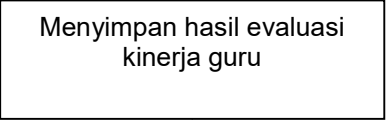
PELAKSANA	AKTIVITAS	Dokumen / Cat. Mutu
Waka Kurikulum	<pre>graph TD; A((A)) --&gt; B[Membagi kelas untuk siswa baru];</pre>	Daftar Nama Siswa dan Kelas
Waka Kurikulum	<pre>graph TD; B --&gt; C[Membuat jadwal pelajaran];</pre>	Draf Jadwal Pelajaran
- Waka Kurikulum - Guru	<pre>graph TD; C --&gt; D{Sesuai}; D -- TIDAK --&gt; C; D -- YA --&gt; E[Mengesahkan jadwal pelajaran];</pre>	Draf Jadwal Pelajaran
Kepala Sekolah	<pre>graph TD; E --&gt; F[Mengesahkan jadwal pelajaran];</pre>	Jadwal Pelajaran
Kurikulum	<pre>graph TD; F --&gt; G[Mendistribusikan kepada Guru];</pre>	Jadwal Pelajaran
Kurikulum	<pre>graph TD; G --&gt; H[Membuat format perangkat pembelajaran dan kalender pendidikan];</pre>	Format Perangkat Pembelajaran
Kurikulum	<pre>graph TD; H --&gt; I[Menggandakan dan mendistribusikan perangkat mengajar pada guru];</pre>	Tanda Terima Perangkat Mengajar
	<pre>graph TD; I --&gt; B((B));</pre>	



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 9 MALANG**  
*Jalan Puncak Borobudur 1 Telp. (0341) 471855 Malang 65142*  
 Website : [www.sman9-mlg.sch.id](http://www.sman9-mlg.sch.id) email : [info@sman9-mlg.sch.id](mailto:info@sman9-mlg.sch.id)



**PROSEDUR MUTU PERENCANAAN KBM**

PELAKSANA	AKTIVITAS	Dokumen / Cat. Mutu
Kurikulum		Perangkat Mengajar
Kurikulum		Perangkat Mengajar (Kalender Pendidikan, Prota, Promes, Rencana Pekan Efektif, Silabus, RPP smt 1, RPP smt 2, KKM, Analisis Ulangan Harian, Program Remedial, Pengayaan)
Kepala Sekolah		Perangkat Mengajar
Kurikulum		Tanda Terima Perangkat Mengajar
Kepala Sekolah		Instrumen Supervisi
Kepala Sekolah		Instrumen Supervisi
Kurikulum		Hasil Supervisi
	