KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA TANGERANG SELATAN MAN INSAN CENDEKIA SERPONG Jln. Cendekia, BSD Sektor XI, Serpong Tangerang Selatan, Banten 15310	No SOP	054 / SOP-MANICS/08/2021
	Tanggal pembuatan	7-Aug-21
	Tanggal revisi	7-Aug-21
	Tanggal efektif	
	Disahkan oleh	Kepala MAN Insan Cendekia Serpong Dr. Abdul Basit, S.Ag., M.M. NIP. 197510052005011005

RAPAT PLENO KENAIKAN KELAS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 2. KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 3. KMA No. 9 tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian pada Kementerian Agama	1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 3. Memiliki pengetahuan tentang psikologi siswa 4. Memiliki kemampuan kependidikan
Keterkaitan 1. SOP Penilaian 2. SOP E-Learning	**Peralatan/Perlengkapan** 1. Komputer
Peringatan Pegabaian alur SOP Rapat Kenaikan Kelas akan kekacauan layanan kepada siswa	**Pencatatan/Pendataan** 1. Notulensi rapat pleno kenaikan kelas

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Waka Kurikulum	Kepala Madrasah	Wali Kelas	Guru	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengusulkan pelaksanaan rapat pleno kenaikan kelas	Mulai				Usulan kegiatan	1 hari	Persetujuan kegiatan	
2.	Menetapkan pelaksanaan, memberi pengarahan rapat pleno kenaikan kelas, meminta mempersiapkan kegiatan	tidak		ya		Rencana kegiatan	1 jam	Undangan rapat	
3.	Mempersiapkan data nilai siswa					Data siswa, data nilai, catatan guru dll.	2 jam	Draft rapot siswa	
4.	Memimpin rapat dan menyilakan setiap wali kelas menyampaikan perkembangan siswa					Data siswa, data nilai, catatan guru	1 jam	Tersampaikan kondisi perkembangan siswa	
5.	Menyampaikan keadaan siswa yang dalam kewaliannya, peramasalahannya, serta meminta konfirmasi kepada guru mata pelajaran dan guru yang lain					Data siswa	5 menit	Gambaran siswa secara umum dan yang perlu perhatian khusus	
6.	Menyampaikan kondisi siswa bersangkutan dan permasalahannya					Data, catatan guru	5 menit	Gambaran siswa yang perlu perhatian khusus	
7.	Menengahi perdebatan, persilangan pendapat dan mengarahkan peserta rapat untuk mengambil keputusan					Data dan catatan tentang siswa	5 menit	Mufakat bersama sesuai dengan kriteria	
8.	Mengambil keputusan sesuai kriteria kenaikan kelas, mufakat bersama atau suara terbanyak					Data dan catatan tentang siswa	10 menit	Keputusan rapat	
9.	Membacakan notulesi hasil keputusan rapat dan menutup rapat pleno		Selesai			Keputusan rapat	5 menit	Notulensi rapat pleno	