



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 119 TAHUN 2021  
TENTANG

RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SATUAN PENDIDIKAN  
DAERAH PROVINSI SMK NEGERI 1 CIREBON PADA DINAS PENDIDIKAN  
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021-2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah Satuan Pendidikan Daerah Provinsi SMK Negeri 1 Cirebon pada Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021-2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5);
7. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 69) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 45);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PROVINSI SMK NEGERI 1 CIREBON PADA DINAS PENDIDIKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021-2023.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Satuan Pendidikan Daerah Provinsi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Cirebon yang selanjutnya disebut SMK Negeri 1 Cirebon adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di bidang pendidikan yang merupakan satuan pendidikan formal di bawah Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Pemimpin BLUD adalah Pejabat Pengelola yang bertugas memimpin BLUD.
9. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD.
10. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Renstra BLUD SMK Negeri 1 Cirebon merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2018-2023.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi pedoman penyusunan RBA BLUD SMK Negeri 1 Cirebon.

## BAB III

### SISTEMATIKA

#### Pasal 3

Sistematika Renstra Perangkat Daerah meliputi:

- a. BAB I : PENDAHULUAN  
memuat latar belakang, maksud dan tujuan, sistematika penulisan, dan dasar hukum.
- b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN  
memuat sejarah singkat, visi, misi, tujuan, tugas pokok dan fungsi, sumber daya, dan kinerja pelayanan.
- c. BAB III : POSISI BISNIS BLUD  
memuat analisis SWOT, matriks *grand strategy*, kebijakan pengelolaan, strategi pengelolaan, serta pemantauan dan evaluasi.

- d. BAB IV : RENCANA STRATEGIS BISNIS  
memuat program dan kegiatan 2021-2023, target kinerja tugas pemerintahan/pelayanan, dan target kinerja pelayanan perijinan.
- e. BAB V : RENCANA KEUANGAN  
memuat asumsi keuangan, tarif retribusi, proyeksi laporan operasional, proyeksi arus kas, proyeksi neraca, dan proyeksi rasio keuangan.
- h. BAB VI : PENUTUP  
memuat penegasan komitmen perangkat daerah terhadap pelaksanaan rencana strategis BLUD SMK Negeri 1 Cirebon.

BAB IV  
ISI DAN URAIAN

Pasal 4

Isi dan uraian Renstra BLUD SMK Negeri 1 Cirebon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 13 Agustus 2021

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 13 Agustus 2021

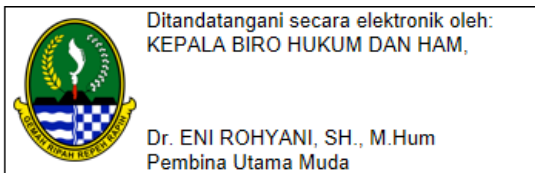
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd.

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 119

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,



LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 119 TAHUN 2021

TANGGAL : 13 AGUSTUS 2021

TENTANG : RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN  
UMUM DAERAH SATUAN PENDIDIKAN  
DAERAH PROVINSI SMK NEGERI 1  
CIREBON PADA DINAS PENDIDIKAN  
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA  
BARAT TAHUN 2021-2023.

RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PROVINSI SMK NEGERI 1 CIREBON  
PADA DINAS PENDIDIKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT  
TAHUN 2021-2023

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka memberikan arah pelaksanaan pembangunan di Provinsi Jawa Barat, Pemerintah Provinsi Jawa Barat telah memiliki dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan periode waktu 5 ( lima) tahun yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2019 nomor 8 Tahun 2019).

Sehubungan dengan beralihnya pengelolaan SMK/ SMA mulai tahun 2017, maka Pemerintah Provinsi Jawa Barat telah menyesuaikan penyusunan RPJMD Provinsi Jawa Barat yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang disusun sebagai dasar dan acuan bagi pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan kondisi kemampuan daerah.

UU Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, khususnya pasal 68 dan pasal 69 mengamanatkan bahwa: Instansi Pemerintah yang mempunyai Tugas dan Fungsi memberikan pelayanan umum kepada masyarakat dapat diberikan fleksibilitas

dalam Pola Pengelolaan Keuangan. Pemberian fleksibilitas ini untuk meningkatkan praktik dan bisnis dan sehat bagi instansi pemerintah, sejalan dengan hal tersebut Peraturan Pemerintah nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Uang Daerah menyatakan bahwa Perangkat Daerah yang memiliki spesifikasi teknis dibidang pelayanan umum berpotensi untuk dikelola melalui Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD).

Badan Layanan Umum Daerah atau disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah di Indonesia yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/ jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintah daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah daerah. Berbeda dengan SKPD pada umumnya, pola pengelolaan keuangan BLUD memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, seperti pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Rencana Strategis merupakan salah satu dokumen yang menjadi persyaratan administrasi bagi Satuan Kerja pemerintah Daerah (SKPD) atau unit pelaksana kerja daerah (UPTD) yang akan menerapkan PPK-BLUD. Berdasarkan Pasal 41 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), rencana strategis pada BLUD adalah perencanaan yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD mengacu pada RPJMD Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.

Renstra BLUD SMK N 1 Cirebon memuat seluruh kegiatan dalam Upaya Pendidikan Wajib, Upaya Pendidikan Pengembangan dan Upaya Pendidikan Penunjang. Adapun pendanaannya melalui rencana penerimaan pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pemerintah Daerah, Pemerintah serta sumber dana lainnya.

Melalui Rencana Strategis BLUD ini, diharapkan SMK Negeri 1 Cirebon mampu meningkatkan layanan kepada masyarakat melalui layanan dasar pendidikan dan layanan pendukung sesuai dengan standar pelayanan minimal (SPM).

## **B. LANDASAN HUKUM**

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
7. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
8. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
12. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru

13. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
14. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD.
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2006-2025;

21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2019 nomor 8 Tahun 2019).
22. Perda Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan rencana strategis BLUD SMKN 1

Cirebon tahun 2021 – 2023 adalah sebagai berikut:

1. Sebagai penjabaran upaya SMKN 1 Cirebon dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat di bidang pendidikan dan layanan masyarakat.
2. Mewujudkan keterpaduan arah kebijakan dan strategi serta keselarasan program dan kegiatan yang ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Jawa Barat.
3. Mewujudkan perencanaan, pemilihan program dan kegiatan prioritas Provinsi Jawa Barat di bidang pendidikan.

Adapun tujuan penyusunan rencana strategis BLUD SMKN 1 Cirebon tahun 2021-2023 adalah sebagai berikut:

1. Menjabarkan visi, misi dan program BLUD SMKN 1 Cirebon ke dalam program dan kegiatan untuk periode 2021-2023.
2. Memberikan pedoman bagi penyusunan rencana kerja tahunan yang dituangkan dalam rencana kerja SMKN 1 Cirebon
3. Memberikan pedoman dalam penyusunan instrumen pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pelayanan masyarakat di BLUD SMKN 1 Cirebon .

#### **D. SISTEMATIKA PENULISAN**

Rencana strategis BLUD SMKN 1 Cirebon tahun 2021-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I. PENDAHULUAN**

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud, tujuan dasar pertimbangan renstra serta sistematika dari rencana strategi UPT -BLUD SMK.

##### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BLUD SMK**

Berisi gambaran Pelayanan UPT SMK BLUD yang terdiri tugas pokok dan fungsi, uraian tugas dan struktur organisasi, sumber daya BLUD SMK serta kinerja pelayanan BLUD SMK.

##### **BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BEDASARKAN TUGAS DAN**

## FUNGSI

Bab ini memuat permasalahan-permasalahan pelayanan BLUD SMK beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, telaahan Keterkaitan pada RPJMD Provinsi Jawa Barat dan Telaahan Renstra Dinas

Pendidikan.

### BAB IV. VISI, MISI TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini memuat visi, misi, tujuan dan sasaran jangka menengah, rencana pengembangan layanan BLUD SMK, serta sandingan antara tujuan sasaran RPJMD,

RENSTRA Dinas Pendidikan dengan BLUD SMK

### BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan BLUD SMK yang disajikan dalam tabel dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi BLUD SMK periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan

### BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN SERTA RENCANA KEUANGAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, termasuk didalamnya perubahan yang dilakukan. Adapun

penyajianya menggunakan Tabel Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dan rencana proyeksi pendapatan dan rencana Proyeksi Belanja BLUD SMK.

#### **BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini memuat indikator kinerja BLUD SMK yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dan RENSTRA Dinas Pendidikan.

#### **BAB VIII. PENUTUP**

Bab ini memuat Harapan dan peran serta *stakeholders* dalam pelaksanaan rencana kerja SMKN 1 Cirebon serta sebagai dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan serta catatan dan harapan Pimpinan SMKN 1 Cirebon .

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BLUD SMK**

#### **A. STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**

##### **1. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang BLUD dijelaskan bahwa BLUD bertujuan untuk

memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang

didelegasikan oleh kepala daerah. Kepala daerah bertanggungjawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum. Pejabat Pengelola BLUD bertanggungjawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.

Pejabat pengelola BLUD bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan. Sedangkan pegawai BLUD bertanggungjawab menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD. Sumber daya manusia BLUD berasal dari pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BLUD dapat pula mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai selain berasal dari PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dari professional lainnya. Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai BLUD dari kalangan professional disesuaikan dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan yang dapat dipekerjaan secara kontrak atau tetap. Pejabat pengelola yang

berasal dari tenaga professional diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.

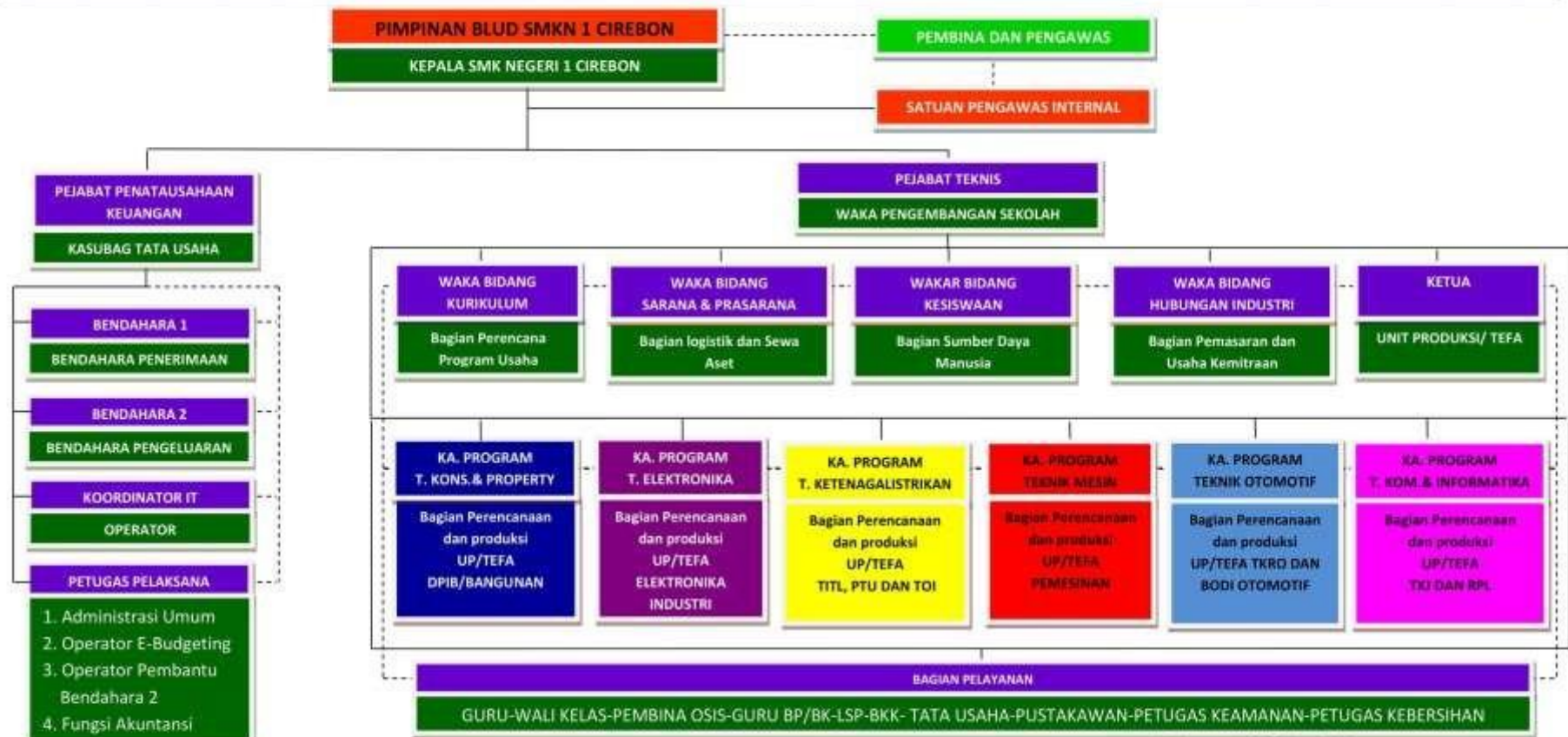
Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun. Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional dan komposisi yang disetujui PPKD. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah (Kemendagri, 2018).

Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dijelaskan sebelumnya terdiri atas:

- a. Pemimpin
- b. Pejabat Keuangan; dan
- c. Pejabat Teknis

Struktur Organisasi BLUD SMK Negeri 1 Cirebon dapat dilihat di Gambar 2.1. sebagai berikut:

# STRUKTUR ORGANISASI BLUD SMK NEGERI 1 CIREBON



Cirebon, 4 Oktober 2021  
 Kepala SMKN 1 Cirebon Selaku  
 Pimpinan BLUD,



**CHRISTANA, SST.Par.,MM**  
 NIP. 197311081995031001

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BLUD SMK Negeri 1 Cirebon



## **2. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)**

### **1. Tupoksi Pemimpin/Direktur BLUD**

Sebutan pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis tersebut disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di BLUD. Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah. Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada kepala daerah.

Pemimpin BLUD merupakan pejabat pengelola BLUD yang bertanggungjawab kepada kepala daerah (Kemendagri, 2018). Pemimpin BLUD di sekolah adalah kepala sekolah. Pemimpin BLUD menurut Kemendagri (2018) mempunyai tugas sebagai berikut.

- 1) Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
- 2) Merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah;
- 3) Menyusun Renstra;
- 4) Menyiapkan RBA;
- 5) Mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai dengan ketentuan;

- 6) Menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
- 7) Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah; dan
- 8) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD (Kemendagri, 2018).

## **2. Tupoksi Dewan Pengawas**

Kemendagri (2018) menyatakan Dewan Pengawas merupakan organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap

pengelolaan BLUD. Dewan pengawas terdiri dari tiga atau lima orang yang salah satunya ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas yang dibentuk dengan keputusan kepada daerah atas usulan pemimpin BLUD dengan masa jabatan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya. Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak

bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD. Menurut Kemendagri (2018) Dewan pengawas memiliki

syarat minimal yaitu:

- 1) BLUD memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal
- 2) Memenuhi jumlah minimal dewan pengawas, dan
- 3) Mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.  
Dewan pengawas memiliki tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang wajib melaporkan kepada kepala daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-

waktu apabila diperlukan. Sedangkan kewajiban dewan pengawas adalah:

- 1) Memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola
- 2) Mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada kepala daerah mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan  
BLUD
- 3) Melaporkan kepada kepala daerah tentang kinerja BLUD

- 4) Memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD
- 5) Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD
- 6) Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

Anggota dewan pengawas terdiri dari unsur-unsur:

- 1) Pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD
- 2) Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah
- 3) Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD Dewan pengawas dipilih dengan beberapa kriteria sebagai berikut:
  - 1) Memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya
  - 2) Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah

- 3) Mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai

komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik. Anggota dewan pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu atau sebelum waktunya oleh kepala daerah. Pemberhentian anggota dewan pengawas sebelum waktunya dilakukan apabila:

- 1) Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik
- 2) Tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan
- 3) Terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD
- 3) Dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

### **3. Tupoksi Satuan Pengawas Internal**

Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 menjelaskan bahwa satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

Pengawasan operasional BLUD dilakukan oleh pengawas internal. Pengawas internal dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin BLUD. Internal auditor bersama-sama jajaran manajemen BLUD menciptakan dan

meningkatkan pengendalian internal BLUD. Pengawas internal dapat dibentuk dengan mempertimbangkan (Syncore,

2018):

- 1) Keseimbangan antara manfaat dan beban
- 2) Kompleksitas manajemen
- 3) Volume dan atau jangkauan pelayanan

Fungsi pengendalian internal BLUD adalah membantu manajemen BLUD dalam hal:

1. Pengamanan harta kekayaan

Hal ini dilakukan bertujuan untuk melindungi harta kekayaan organisasi dari kerugian yang disebabkan oleh kesalahan yang disengaja maupun yang tidak disengaja dalam transaksi penanganan harta organisasi. Kesalahan yang tidak disengaja misalnya kesalahan penulisan pendapatan yang tidak sesuai, sedangkan kesalahan yang disengaja misalnya penggelapan dana yang disertai pemalsuan pencatatan.

2. Menciptakan akurasi sistem informasi keuangan

Fungsi ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai data akuntansi yang mencerminkan keadaan organisasi yang sebenarnya dan mempengaruhi keputusan yang akan diambil oleh manajemen.

3. Menciptakan efisiensi dan produktivitas Fungsi ini bermaksud

bahwa dalam setiap melakukan kegiatan harus

mempertimbangkan faktor efisiensi, apabila ada kegiatan yang kurang efisien maka manajemen harus memperhatikan dan mencari penyebab dari ketidak-efisienan kegiatan tersebut, dengan ditemukannya penyebabnya maka dapat dicari solusi untuk dilakukannya perbaikan. Sehingga kegiatan dapat kembali efisien.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat
5. Setiap melakukan kegiatan harus selalu berpegang teguh pada kebijakan-kebijakan yang telah dilakukan oleh manajemen.

#### **4. Tupoksi Pejabat Keuangan**

Pejabat keuangan adalah bagian yang bertanggungjawab atas pendapatan dan biaya berdasarkan RBA yang sudah disusun hingga pelaporan keuangan. Pejabat keuangan BLUD terdiri dari:

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
2. Bendahara Pembantu Penerimaan (BPPn)
3. Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP)

Pejabat keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD. Pejabat keuangan BLUD mempunyai tugas dan kewajiban:

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan RBA
- 2) Menyiapkan DPA-BLUD
- 3) Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya

- 4) Menyelenggarakan pengelolaan kas
- 5) Melakukan pengelolaan utang-piutang
- 6) Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi
- 7) Menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan
- 8) Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan keuangan.

## **5. Tupoksi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

Dalam Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 pejabat teknis BLUD mempunyai tugas dan kewajiban:

1. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
2. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
3. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing. Tanggung jawab pengelola teknis berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kaulitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya. Pejabat pelaksana teknis kegiatan dibagi menjadi 2 (dua) layanan yaitu layanan pendidikan dan layanan pendukung.

### **1. Pelaksana Teknis Pelayanan Pendidikan**

Yang termasuk dalam fungsi pelayanan pendidikan adalah upaya sebagai lembaga atau institusi yang membantu menumbuh

kembangkan ilmu, potensi dasar siswa / peserta didik dan mengembangkan aspek kepribadian, tingkah laku, tata krama dan budi pekerti.

Dalam melaksanakan tugasnya, SMK Negeri 1 Cirebon yang memberikan pelayanan pendidikan terdiri dari Waka Kurikulum,

Waka Sarana Prasarana, Waka Hubin, Waka Kesiswaan, Kepala Program Keahlian, Kepala Bengkel, Kepala Laboratorium, Kepala Perpustakaan, Kepala Unit Layanan TIK, Kepala Unit Layanan BKK, Kepala Unit Layanan BP/BK, Kepala LSP-P1, Kepala Unit Produksi dan Jasa Sekolah yang terdiri dari beberapa unit produksi sekolah, dan Guru. Masing-masing Tugas pokok akan dijabarkan sebagai berikut :

### **1. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum**

Membantu kepala sekolah dalam perencanaan , pengembangan dan pelaksanaan pencapaian kurikulum serta mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan kurikuler.

#### **a. Uraian Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum :**

1. Menyusun program kerja tahunan
2. Melaksanakan pemasyarakatan dan pengembangan kurikulum
3. Mengkoordinir penyusunan dan pelaksanaan program pengajaran

4. Mengkoordinir kegiatan belajar mengajar termasuk pembagian tugas guru , jadwal pelajaran dan evaluasi belajar.
5. Menganalisis ketercapaian kurikulum dan daya serap
6. Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan test sumatif , ujian akhir dan uji kompetensi
7. Menyusun kriteria kenaikan kelas dan persyaratan kelulusan bersama-sama ketua program keahlian dan Kepala Sekolah.
8. Mengarahkan guru dalam penyusunan satuan pelajaran
9. Mengkoordinir kegiatan sinkronisasi kurikulum praktik industri dan Pendidikan Sistem Ganda bersama dengan wakasek bidang hubungan industri dan Kepala Sekolah
10. Mengajar 12 jam pelajaran per minggu
11. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan siswa baru dan kegiatan awal tahun bersama-sama dengan Wakasek Kesiswaan dan Kepala Sekolah.
12. Menyusun laporan berkala dan insidentil tentang kegiatan kurikuler
13. Mengkoordinir tugas wali kelas dan guru bimbingan dan penyuluhan
14. Mengkoordinir penulisan dan pengembangan bahan ajar

15. Mendokumentasikan kurikulum , pengembangan kurikulum dan bahan ajar yang telah baku serta administrasi pelaksanaan PBM
16. Mewakili Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kurikulum

## **2. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana**

Membantu Kepala Sekolah dalam penyusunan program kerja pemanfaatan , pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana serta mengkoordinir pelaksanaan pengadaan inventarisasi pemeliharaan , perbaikan , pengawasan serta pengadaan sarana pendidikan dan mengevaluasi penggunaan sarana prasarana yang ada di sekolah.

### **a. Uraian Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana**

#### **Prasarana**

1. Menyusun program kerja pemanfaatan , pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pendidikan.
2. Mengkoordinir penyusunan kebutuhan sarana prasarana pendidikan
3. Mengkoordinir inventarisasi sarana prasarana baik per ruangan maupun keseluruhan.
4. Mengkoordinir pengadaan bahan praktik serta

- perlengkapan sekolah.
5. Mengkoordinir pelaksanaan perawatan , perbaikan , pengembangan dan penghapusan sarana prasarana yang rusak.
  6. Mengkoordinir pengawasan penggunaan sarana prasarana pendidikan.
  7. Mengkoordinir evaluasi optimalisasi penggunaan sarana prasarana sekolah.
  8. Mewakili tugas-tugas kepala sekolah sesuai dengan kewenangannya atau berdasarkan penugasan dari Kepala Sekolah.
  9. Mengajar 12 jam pelajaran per minggu.
  10. Membuat laporan berkala dan insidental tentang tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

### **3. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan**

Membantu Kepala Sekolah dalam mengkoordinir pelaksanaan program pembinaan kesiswaan , kegiatan 5K / 7K , kegiatan luar sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler.

#### **a. Uraian Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan :**

1. Menyusun program kerja pembinaan kesiswaan dan mengkoordinir pelaksanaannya
2. Menyusun program kerja 5K / 7K dan mengkoordinir pelaksanaannya

3. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan pengurus OSIS , Paskibra , Pramuka , PMR dll
4. Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan luar sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler
5. Membimbing dan mengawasi kegiatan OSIS , Pramuka , Paskibra , PMR dll
6. Mengkoordinir pelaksanaan pemilihan calon siswa teladan , penerima bea siswa dan pasukan pengibar bendera
7. Membimbing dan mengawasi pengembangan hubungan siswa dengan siswa sekolah lain melalui organisasi siswa
8. Membina kepengurusan OSIS , Pramuka , Paskibra , PMR dll
9. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kesiswaan
10. Mengajar 12 jam pelajaran per minggu
11. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan – kegiatan upacara dan kegiatan hari-hari besar di sekolah.
12. Membuat laporan berkala dan insidentil kepada Kepala Sekolah

#### **4. Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri**

Membantu Kepala Sekolah dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan hubungan industri / masyarakat serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang

kerjasama dengan dunia industri / dunia usaha yang relevan serta pemasaran tamatan.

**a. Uraian Tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan**

**Industri:**

1. Merencanakan program kerja hubungan industri / hubungan masyarakat
2. Merencanakan program kerja hubungan industri pada setiap program keahlian dalam pelaksanaan Pendidikan Sistem Ganda
3. Mengkoordinir Ketua Program Keahlian dalam perencanaan program hubungan industri serta pelaksanaannya
4. Mengkoordinasikan pembuatan peta dunia industri / usaha yang relevan yang berada disekitar wilayah Cirebon
5. Mempromosikan sekolah dan mengkoordinir pelaksanaan penelusuran tamatan
6. Melaksanakan reuni alumni , khususnya yang sudah bekerja dalam rangka mencari informasi untuk pelaksanaan Pendidikan Sistem Ganda dan Pemasaran tamatan
7. Merencanakan pelaksanaan program praktik industri , penyesuaian ( sinkronisasi) kurikulum serta mengkoordinir pelaksanaannya

8. Mengkoordinir guru tamu dari dunia usaha/industri yang akan mengajar di sekolah.
9. Mengajar 12 jam pelajaran per minggu
10. Bersama-sama dengan Wakasek Bidang Kurikulum  
mengkoordinir pelaksanaan Uji Kompetensi
11. Mengawasi pelaksanaan program praktik industri
12. Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan Bursa Kerja Khusus (BKK)
13. Mengkoordinir pembuatan laporan berkala dan insidentil

#### **5. Kepala Program Keahlian**

Membantu Kepala Sekolah dalam peningkatan pelaksanaan dan pengembangan kurikulum dan Kegiatan Belajar Mengajar , serta melaksanakan tugas mengajar dan meningkatkan profesi guru pada Program Keahlian yang dipimpinnya.

##### **a. Uraian Tugas Ketua Program Keahlian :**

1. Menyusun Program Kerja pada Program keahlian yang dipimpinnya ( Bulanan , Semester , Tahunan ).
2. Mendalami dan menganalisis serta mengembangkan kurikulum sesuai dengan Program keahlian yang dipimpinnya.
3. Mengkoordinir tugas guru pada program keahlian yang dipimpinnya.

4. Mengkoordinir tugas MGMP dalam mengoreksi serta mengembangkan kurikulum sesuai dengan program keahliannya.
5. Mengevaluasi hasil analisa kurikulum dari masing-masing guru sesuai dengan tugasnya.
6. Mengkoordinir penggunaan ruang praktek / laboratorium.
7. Membantu Kepala Sekolah dalam peningkatan profesional guru sesuai dengan program keahliannya.
8. Mengatur urusan administrasi yang meliputi : Catatan kewajiban siswa , guru , inventarisasi peralatan ( sarana prasarana ) di program keahliannya.
9. Mengajar minimal 24 jam pelajaran per minggu.
10. Membantu pelaksanaan disiplin siswa serta pelaksanaan praktik industri.
11. Membantu melaksanakan dan memelihara hubungan dengan DU/DI atau instansi terkait.
12. Membantu pelaksanaan Bimbingan Kejuruan dalam program keahliannya.
13. Supervisi dan evaluasi kegiatan belajar mengajar dan tugas lainnya pada program keahliannya.
14. Membuat laporan berkala dan insidentil kepada Kepala Sekolah
15. Memasarkan dan menelusuri tamatan.
16. Membantu pelaksanaan 5K – 7K di program keahliannya.

17. Menyusun kebutuhan bahan praktik , peralatan dan keperluan untuk perawatan / perbaikan di program keahlian yang dipimpinya.

18. Menyusun serta membuat papan-papan informasi , kemajuan siswa , jadwal penggunaan bengkel , taraf serap dll bersama-sama staf program keahlian dan guru.

### **1. Kepala Bengkel Program Keahlian**

Membantu Ketua Program Keahlian dalam menyusun program kerja pemanfaatan , pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana serta pelaksanaan pengadaan inventarisasi pemeliharaan , perbaikan , pengawasan serta evaluasi penggunaan sarana prasarana bengkel.

#### **a. Uraian Tugas Kepala Bengkel Program Keahlian :**

1. Menyusun program kerja pemanfaatan , pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana bengkel ( bulanan , semester dan tahunan )
2. Menyusun kebutuhan sarana prasarana bengkel
3. Membuat inventarisasi sarana prasarana baik per ruang maupun keseluruhan pada bengkel program keahliannya
4. Membantu Ketua Program Keahlian dalam pengadaan bahan praktek serta perlengkapan bengkel
5. Mengkoordinir guru dan siswa dalam melaksanakan pemeliharaan , perbaikan dan pengembangan bengkel

6. Melakukan evaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sarana prasarana bengkel
7. Mengajar minimal 24 jam pelajaran per minggu
8. Membuat laporan berkala dan insidentil tentang keberadaan sarana prasarana bengkel

## **2. Kepala Perpustakaan**

Membantu Kepala Sekolah dalam merencanakan , mengorganisasikan dan mengembang-kan keberadaan perpustakaan sekolah.

### **a. Uraian Tugas Kepala Perpustakaan :**

1. Menyusun program kerja pengelolaan perpustakaan sekolah
2. Menyusun perencanaan pengembangan perpustakaan sekolah
3. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan bahan pustaka
4. Menyusun dan menentukan kebijakan peraturan-peraturan / tata tertib penggunaan perpustakaan
5. Menyusun dan menetapkan Katalogisasi dan Klasifikasi buku-buku perpustakaan
6. Menentukan dan menetapkan system pelayanan perpustakaan

7. Menempatkan , mengatur dan menyusun uraian tugas staf perpustakaan
8. Mengarahkan dan mengintegrasikan fungsi perpustakaan dengan tugas pokok sekolah
9. Mengevaluasi seluruh kegiatan staf perpustakaan
10. Membina dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler perpustakaan
11. Membuat laporan berkala dan insidental tentang pelaksanaan tugas dan keadaan perpustakaan

### **3. Kepala Unit Layanan BP/BK**

Membantu Kepala Sekolah dalam penyusunan program kerja dan pelaksanaan bimbingan penyuluhan bagi siswa di sekolah.

#### **a. Uraian Tugas Guru Bimbingan Penyuluhan :**

1. Menyusun program kerja bimbingan dan penyuluhan serta bimbingan kejuruan
2. Memberikan penjelasan kepada calon siswa tentang macam-macam program keahlian yang ada di sekolah , kemampuan tamatan dan lapangan kerja yang dimasuki.
3. Mengkoordinir pelaksanaan program Bimbingan dan Penyuluhan
4. Mengkoordinir penyusunan dan pengumpulan data siswa

- dalam rangka kegiatan bimbingan dan penyuluhan
5. Melaksanakan bimbingan kepada siswa secara individu maupun kelompok yang berkaitan dengan hambatan hidup , latar belakang sosial , pengaruh lingkungan serta kesulitan dalam belajar dsb.
  6. Memberikan layanan konseling kepada siswa baik secara individu maupun kelompok
  7. Membantu mengembangkan potensi siswa sesuai dengan minat dan bakat siswa
  8. Memberikan informasi dan wawasan tentang karier kejuruan kepada siswa
  9. Memberikan motivasi kepada siswa baik secara individu maupun kelompok untuk menyintai pekerjaan melalui kunjungan ke DU/DI , ceramah guru tamu dll.
  10. Mengadakan kunjungan kepada orang tua siswa ( home visit) bagi siswa ang mempunyai masalah
  11. Ikut dalam kegiatan penelusuran dan pemasaran lulusan
  12. Bersama-sama dengan Wakasek Hubin , Ketua Program Keahlian membuat peta industri yang ada di sekitar wilayah Cirebon
  13. Membuat laporan berkala dan insidentil tentang tugas yang menjadi tanggung jawabnya

14. Merujuk kasus siswa yang tidak dapat diatasi kepada petugas yang ahli
15. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan bimbingan dan penyuluhan kepada siswa

#### **4. Kepala Unit Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi**

Membantu Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Manajemen Sekolah berbasis TIK

##### **a. Uraian Tugas Ketua Pusat Layanan Teknologi Informasi dan Komputer :**

1. Menyusun Program Kerja PLTIK di SMK negeri 1 Cirebon
2. Menyusun dan membuat Action Plan kegiatan PLTIK
3. Mengelola Sarana dan prasarana fasilitas PLTIK.
4. Pengelolaan peralatan Hotspot Area di seluruh lingkungan Kampus SMK Negeri 1 Cirebon
5. Terwujudnya Program E-Learning, Program E-School (SIM) dan Program E-Library
6. Menyusun laporan berkala / insidental

#### **5. Kepala Unit Layanan Unit Produksi dan Jasa**

Membantu Kepala Sekolah dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan unit produksi.

##### **a. Uraian Unit Layanan Unit Produksi Sekolah:**

1. Merencanakan program kerja unit produksi

2. Merencanakan program kerja unit produksi pada setiap program keahlian
3. Mengkoordinir Ketua Program Keahlian dalam perencanaan program unit produksi
4. Mengkoordinasikan pembuatan peta dunia industri / usaha yang relevan yang berada disekitar wilayah Cirebon
5. Mempromosikan sekolah dan mengkoordinir pelaksanaan penelusuran tamatan
6. Mengajar 12 jam pelajaran per minggu
7. Mengawasi pelaksanaan program unit produksi
8. Merencanakan pengembangan sarana prasarana pada Unit Produksi
9. Mengkoordinir pengelolaan keuangan unit produksi
10. Merencanakan pengembangan usaha pada unit produksi
11. Mengkoordinir pembuatan laporan berkala dan insidentil tentang kegiatan unit produksi
12. **Kepala Unit Layanan Bursa Kerja Khusus (BKK)**

Membantu Kepala Sekolah dalam pelaksanaan tugas pendataan lulusan, pemasaran lulusan dan penelusuran lulusan.

**a. Uraian Tugas Unit Layanan Bursa Kerja Khusus (BKK)**

1. Merencanakan program kerja BKK
2. Merencanakan program kerja pendataan lulusan
3. Merencanakan program kerja pemasaran lulusan

4. Merencanakan program kerja penelusuran lulusan
5. Mengkoordinasikan pembuatan peta dunia industri / usaha yang relevan yang berada disekitar wilayah Cirebon
6. Mendaftar dan mendata pencari kerja lulusan SMK N 1 Cirebon
7. Mendaftar dan mendata lowongan kesempatan kerja yang diterima
8. Melakukan penyuluhan bimbingan jabatan kepada pencari kerja lulusannya untuk mengetahui bakat, minat dan kemampuannya sesuai kebutuhan pengguna tenaga kerja.
9. Mendata dan menghimpun pengguna tenaga kerja dan PJTKI (sebagai penyalur tenaga kerja) yang berada di wilayah kerja BKK masing-masing.
10. Melakukan penawaran mengenai persediaan tenaga kerja.
11. Melakukan pengiriman untuk memenuhi permintaan tenaga kerja
12. Melakukan penyaluran dan penempatan tenaga kerja di dalam negeri dan bekerjasama dengan PJTKI\* untuk penempatan tenaga kerja ke luar negeri.

13. Mengadakan verifikasi sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan yang telah dilakukan.
14. Mencetak bentuk-bentuk formulir kartu Antar Kerja.
15. Menerima informasi kesempatan kerja dari Kantor Wilayah dan atau Kantor Departemen Tenaga Kerja.
16. Melakukan kerjasama dengan pengguna tenaga kerja/perusahaan yang berada di wilayah kerjanya untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja saat ini dan masa yang akan datang.

### **13. Kepala Unit Layanan LSP-P1**

Membantu Kepala Sekolah dalam pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan Lembaga Sertifikasi

Profesi/LSP-P1.

#### **a. Uraian Tugas Unit Layanan LSP-P1**

1. Bertanggung jawab atas keberlangsungan LSP
2. Menetapkan visi, misi dan tujuan LSP
3. Menetapkan rencana strategis, program kerja dan anggaran belanja
4. Mengangkat dan memberhentikan pelaksana LSP
5. Membina komunikasi dengan para pemangku kepentingan
6. Memobilisasi sumber daya

7. Melaksanakan program kerja LSP
8. Melakukan monitoring dan evaluasi
9. Menyiapkan rencana program dan anggaran
10. Memberikan laporan bertanggungjawab kepada Dewan Pengarah
11. Memfasilitasi penyusunan skema sertifikasi
12. Menyiapkan perangkat asesmen dan materi uji
13. Melaksanakan kegiatan sertifikasi, termasuk pemeliharaan kompetensi dan sertifikasi ulang
14. Menetapkan persyaratan tempat uji (TUK)
15. Melaksanakan verifikasi dan menetapkan TUK
16. Melakukan rekrutmen asesor kompetensi serta pemeliharaan kompetensinya
17. Mengembangkan dan menerapkan sistem manajemen mutu LSP sesuai Pedoman BNSP 201
18. Memelihara berlangsungnya sistem manajemen agar tetap sesuai dengan standar dan pedoman yang diacu,
19. Melakukan audit internal dan memfasilitasi kaji ulang manajemen.
20. Memfasilitasi unsur-unsur LSP guna terselenggaranya program sertifikasi profesi
21. Melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan organisasi  
LSP

22. Memelihara informasi sertifikasi kompetensi

23. Mempersiapkan laporan kegiatan LSP

#### **14. Guru**

Melaksanakan pendidikan dan pengajaran teori maupun praktek kepada peserta didik , serta melaksanakan tugas teknik kependidikan lainnya yang dibebankan oleh Kepala sekolah.

##### **a. Uraian Tugas Guru :**

1. Membuat Rencana Program Pengajaran (RPP), analisa program pengajaran dan Silabus.
2. Melaksanakan analisis kurikulum KTSP , validasi dan sinkronisasi program pengajaran dengan standard kompetensi yang ditetapkan serta peta kompetensi dan keterkaitan antara sub kompetensi
3. Membuat perangkat evaluasi pengajaran
4. Melaksanakan administrasi siswa yang meliputi absensi siswa , daftar nilai , daftar kemajuan siswa dan daftar perbaikan dan pengayaan
5. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar minimal 24 jam pelajaran per minggu
6. Membuat dan menyusun bahan ajar ( bahan pelajaran , job sheet , information sheet dll)
7. Melaksanakan bimbingan profesi kepada siswa

8. Mengembangkan bahan ajar sesuai dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan local
9. Membantu mengelola pelaksanaan kegiatan 5 K / 7 K oleh siswa
10. Mengembangkan alat Bantu kegiatan belajar mengajar
11. Mengembangkan kemampuan profesi guru baik melalui jalur formal maupun jalur informal
12. Membantu mengembangkan Unit Produksi , uji kompetensi , hubungan kerjasama industri dan magang siswa
13. Melaksanakan kegiatan remedial bagi siswa ang belum memenuhi ketentuan evaluasi
14. Melaksanakan tugas-tugas teknis kependidikan lain yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah
15. Membuat laporan berkala dan insidentil tentang pelaksanaan tugas

#### **1. Pembina Osis/Kesiswaan**

Melaksanakan pembinaan organisasi siswa intra sekolah yang dibebankan oleh Kepala Sekolah.

#### **b. Uraian Tugas Guru Pembina Seksi OSIS:**

1. Membuat program pembinaan seksi OSIS yang menjadi binaannya

2. Melaksanakan kegiatan pembinaan seksi OSIS yang menjadi tanggung jawabnya
3. Melaksanakan bimbingan kegiatan seksi OSIS binaannya
4. Mengembangkan kegiatan seksi OSIS sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan
5. Membantu mengelola pelaksanaan kegiatan 5 K oleh siswa
6. Membantu siswa binaannya dalam mengembangkan potensi dan bakat yang dimiliki
7. Melaksanakan tugas-tugas teknis kependidikan lain yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah
8. Membuat laporan berkala dan insidentil tentang pelaksanaan tugas

## **2. Pelaksanaan Teknis Kegiatan Pendukung Pelayanan Pendidikan**

Yang termasuk dalam pendukung pelayanan pendidikan sebagai upaya untuk melengkapi segala layanan yang dilakukan. Dalam melaksanakan tugasnya, fungsi pendukung layanan pendidikan di SMK Negeri 1 Cirebon terdiri dari Kepala. Bagian Tata Usaha, Bendahara Sekolah, Kepala urusan Kepegawaian, kepala urusan kesiswaan, kepala urusan sarana dan Prasarana, dan Kepala Urusan Kepegawaian. Selain itu didukung juga oleh tenaga administrasi, teknisi, laboran tenaga kebersihan dan keamanan. Masing-masing Tugas pokok akan dijabarkan sebagai

berikut :

## **1. Kepala Urusan Tata usaha**

Memimpin dan membimbing pelaksanaan urusan tata usaha sekolah yang meliputi urusan rumah tangga sekolah, perlengkapan pendidikan ,kesiswaan, kepegawaian serta keuangan.

### **a. Uraian Tugas Kepala Urusan Tata Usaha:**

1. Menyusun program kerja tata usaha sekolah
2. Mengkoordinir pengelolaan penggunaan keuangan sekolah
3. Mengurus kebutuhan fasilitas tata usaha sekolah
4. Mengatur urusan kepegawaian
5. Membina dan mengembangkan karier tenaga tata usaha sekolah
6. Menyiapkan dan menyajikan data statistic sekolah
7. Mengatur kesekretariatan dan kerumahtangagn sekolah
8. Mengatur administrasi hasil proses kegiatan belajar mengajar
9. Membantu Kepala sekolah dalam mengembangkan sytem informasi sekolah
10. Mengatur Administrasi inventarisasi sekolah
11. Mengatur administrasi kesiswaan dan bea siswa
12. Membantu mengkoordinir dan memantau pelaksanaan kegiatan 5 K

13. Membantu Kepala Sekolah dalam menyusun RAPBS dan RIPS

14. Menyusun laporan secara berkala dan insidental tentang pelaksanaan tugas Kepala Sekolah

## **2. Bendahara Sekolah**

Membantu Kepala Sekolah dalam menyusun RAPBS, mengelola dan mengadministrasikan keuangan sekolah.

### **a. Uraian Tugas :**

1. Menyusun Rencana ANggaran Belanja (RAB) sekolah, honor guru dan pegawai, biaya operasional sekolah, listrik, telepon, air serta biaya perawatan dan perbaikan.
2. Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola keuangan sekolah, menerima, membukukan, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggungjawabkan dana yang bersumber dari Komite Sekolah/ iuran siswa.
3. Mengadministrasikan keuangan untuk honor, kesejahteraan, insentif yang bersumber dari dana Komite Sekolah
4. Menyusun laporan keuangan sekolah
5. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan dan penggunaan anggaran sekolah
6. Mewakili Kepala Urusan Tata Usaha di bidang keuangan dan melaksanakan tugas lain yang diatur dan ditentukan oleh atasan langsung.

### **3. Kepala Urusan Kepegawaian**

Melaksanakan, menyusun, merencanakan, dan mengatur pelaksanaan administrasi kepegawaian yang baik sesuai dengan program kerja yang direncanakan.

#### **a. Uraian Tugas :**

1. Membantu Ka.Urusan Tata Usaha dalam perencanaan kepegawaian
2. Mengelola buku induk kepegawaian
3. Melaksanakan registrasi dan kearsipan kepegawaian yang meliputi; SK, NIP, Karpeg, Karis/Karsu, Taspen, Askes,

Tabungan Perumahan, Satya Lencana, DP3, PAK

4. Menyiapkan format kepegawaian
5. Memproses pengusulan pengangkatan, mutasi, promosi, gaji berkala, tunjangan pernikahan/ perceraian, kelahiran serta pemberhentian/ pension pegawai
6. memproses pengusulan angka kredit guru
7. Menyusun laporan kepegawaian secara berkala maupun secara insidentil
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung

### **4. Kepala Urusan Kesiswaan**

Membantu Kepala Urusan Tata Usaha dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi kesiswaan.

**a. Uraian Tugas :**

1. Menyiapkan data siswa dan buku induk siswa
2. Menyiapkan data dan pengisian buku klaper
3. Mengadministrasikan absensi siswa dan mutasi siswa
4. Membuat statistik dan rekapitulasi siswa
5. Mengadministrasikan pelaksanaan Praktek Idrustri, pemasaran dan penelusuran tamatan
6. Membantu menyiapkan peralatan / fasilitas KBM
7. Menyusun daftar US 1 (Data calon peserta ujian akhir sekolah)
8. Menyiapkan administrasi test sumatif
9. Menyiapkan leger seluruh kelas
10. Menyiapkan administrasi untuk penerimaan siswa baru
11. Menyiapkan administrasi keperluan ujian akhir sekolah
12. Menyusun laporan berkala dan insidentil
13. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan langsung

## **5. Kepala Urusan Sarana dan Prasarana**

Menyusun kebutuhan, mengatur dan mengadministrasikan bahan dan peralatan operasional sekolah dan perawatan serta menginventarisirnya.

### **a. Uraian Tugas:**

1. Menyusun kebutuhan bahan operasional sekolah beserta perawatannya
2. Melaksanakan administrasi pembelian bahan/ peralatan operasional dan perawatannya
3. Mengatur, menyimpan, mengeluarkan dan membukukan stok bahan
4. Menginventarisir peralatan dan perlengkapan sekolah beserta pengkodeannya
5. Membantu pelaksanaan penghapusan barang sesuai peraturan yang berlaku
6. Mengelola buku induk dan buku golongan barang inventaris
7. Melaksanakan administrasi perawatan dan perkiraan barang inventaris
8. Membuat laporan secara berkala/ insidental
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung

## **6. Kepala Urusan Keuangan**

Menyusun kebutuhan, mengatur dan mengadministrasikan kebutuhan pembayaran gaji guru dan pegawai serta membantu

Bendahara Gaji dalam penyelesaian potongan gaji Guru dan Pegawai.

**a. Uraian Tugas :**

1. Mengajukan perubahan gaji guru dan pegawai
2. Mengajukan rapel guru dan pegawai
3. Membayarkan gaji guru dan pegawai
4. Menyelesaikan potongan gaji guru dan pegawai
5. Membantu Bendahara PUMC
6. Membantu Bendahara Gaji.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung

**7. Teknisi/laboran**

Membantu Ketua Program Keahlian dalam peningkatan pelaksanaan dan pengembangan kurikulum dan Kegiatan Belajar Mengajar, serta melaksanakan tugas mengajar dan meningkatkan profesi guru pada Program Keahliannya.

**a. Uraian Tugas :**

1. Membantu Guru/ Ketua Program Keahlian dalam menyusun Program Kerja pada Program keahliannya ( Bulanan , Semester , Tahunan ).
2. Menginventarisasi alat dan bahan praktik.
3. Memelihara/ merawat peralatan dan bahan praktik.
4. Memelihara kebersihan ruang dan lahan praktik.

5. Melayani peminjaman alat, bahan praktik.
6. Melaporkan peralatan dan bahan yang rusak atau hilang kepada guru praktik/ kepala Program Studi.
7. Memperbaiki kerusakan ringan peralatan praktik.
8. Mengusulkan tambahan peralatan dan bahan praktik.
9. Mengadministrasikan penggunaan bahan praktik dan hasil praktik.

## **8. Tenaga Kebersihan**

Mewujudkan kebersihan dan keindahan lingkungan sekolah serta melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah

### **a. Uraian Tugas:**

1. Mengusulkan alat-alat kebersihan
2. Memelihara kebersihan dan ketertiban ruang tamu, ruang TU dan kamar mandi/WC Guru
3. Memelihara kebersihan, keindahan dan kerindangan halaman kantor dan lapangan upacara
4. Membuka dan mengunci kantor Sekolah
5. Melaksanakan penggandaan / stensil bahan-bahan keperluan sekolah
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung
7. Melaporkan secara berkala dan insidentil tentang pelaksanaan tugas

## **8. Tenaga Keamanan**

Mewujudkan keamanan dan ketertiban lingkungan sekolah serta melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah

### **a. Uraian Tugas:**

1. Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan sekolah
2. Menjaga seluruh asset yang ada dilingkungan sekolah.
3. Melakukan pengamanan di jalan depan gerbang sekolah
4. Melaporkan potensi ketidak amanan gedung dan asset yang ada dalam sekolah.
5. Mengatur dan menertibkan parkir motor dan mobil.
6. Melakukan patroli setiap jam sekali di lingkungan sekolah.
7. Mengendalikan tamu yang akan memasuki sekolah.
8. Menangani dan membuat berita acara kehilangan barang

## **B. SUMBER DAYA BLUD SMK**

Sumber daya manusia yang dimiliki oleh BLUD SMK Negeri 1

Cirebon sebanyak 265 orang yaitu:

### **1. Pimpinan BLUD, Dewan Pengawas dan Satuan Pengawas**

#### **Internal**

- 1) Pimpinan BLUD dijabat langsung *ex officio* Kepala SMK Negeri

1 Cirebon 1 Orang

2) Anggota dewan pengawas terdiri dari unsur-unsur:

1 Pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD

2 Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah

3 Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD

Dewan pengawas sebanyak 3 Orang

3) Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis sehat. Satuan pengawas internal terdiri dari 5 orang.

## **2. Pejabat Keuangan BLUD**

- 1) Pejabat Penatausahaan Keuangan mengkoordinasikan pengelolaan keuangan BLUD sebanyak 1 orang dibantu oleh operator/staf sebanyak 1 orang.
- 2) Bendahara Pembantu Penerimaan (BPPn) adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan bertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD. Bendahara Pembantu Penerimaan

(BPPn) sebanyak 1 orang dibantu oleh operator/staf sebanyak 1 orang.

- 3) Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) adalah pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD dalam rangka pelaksanaan RBA sesuai dengan kewenangannya. Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) sebanyak 1 orang dibantu oleh operator/staf akuntan sebanyak 1 orang.

### **3. Pejabat Teknis Pelaksana Kegiatan**

- 1) Manajer Bidang Kurikulum

Manajer Bidang Kurikulum adalah pejabat teknis pelaksana kegiatan membantu Direktur BLUD dalam perencanaan, pengembangan dan pelaksanaan pencapaian kurikulum serta mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan kurikulum. Manajer Bidang

Kurikulum sebanyak 1 orang dibantu oleh staf Manajer Bidang Kurikulum sebanyak 3 orang.

- 2) Manajer Bidang Sarana dan Prasarana

Manajer Bidang Sarana dan Prasarana adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam penyusunan program

kerja pemanfaatan, pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana serta mengkoordinir pelaksanaan pengadaan inventarisasi pemeliharaan, perbaikan, pengawasan serta pengadaan sarana pendidikan dan mengevaluasi penggunaan sarana prasarana yang ada di sekolah. Manajer Bidang Sarana dan Prasarana sebanyak 1 orang dan dibantu oleh staf Manajer Bidang Sarana dan Prasarana sebanyak 2 orang.

### 3) Manajer Bidang Kesiswaan

Manajer Bidang Kesiswaan adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam mengkoordinir pelaksanaan program pembinaan kesiswaan , kegiatan 5K / 7K , kegiatan luar sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler. Manajer Bidang

Kesiswaan sebanyak 1 orang dan dibantu oleh staf Manajer Bidang Kesiswaan sebanyak 2 Orang.

### 4) Manajer Bidang Hubungan Industri dan Masyarakat

Manajer Bidang Hubungan Industri dan Masyarakat adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan hubungan industri / masyarakat serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang kerjasama dengan dunia industri / dunia usaha yang relevan serta pemasaran tamatan. Manajer

Bidang Hubungan Industri dan Masyarakat sebanyak 1 orang dan dibantu oleh staf Manajer Bidang Hubungan Industri dan Masyarakat sebanyak 3 orang.

5) Kepala Program Keahlian

Kepala Program Keahlian adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam peningkatan pelaksanaan dan pengembangan kurikulum dan Kegiatan Belajar Mengajar, serta melaksanakan tugas mengajar dan meningkatkan profesi guru pada Program Keahlian yang dipimpinnya. Kepala

program Keahlian terdiri dari:

a. Kepala Program Teknik Teknologi Konstruksi Dan Properti 1 orang dibantu oleh :

- Kepala Bengkel DPIB 1 orang,
- Teknisi Bengkel DPIB 1 orang,
- Laboran 1 orang, - Staf administrasi 1 orang dan
- Tenaga kebersihan 1 orang.

b. Kepala Program Teknik Elektronika 1 orang dibantu oleh:

- Kepala Bengkel TEI 1 orang,
- Teknisi Bengkel TEI 1 orang,
- Laboran 1 orang, - Staf administrasi 1 orang dan
- Tenaga kebersihan 1 orang.

c. Kepala Program Teknik Ketenagalistrikan 1 orang dibantu

oleh :

- Kepala Bengkel TITL 1 orang,
- Kepala Bengkel TPTU 1 orang,
- Kepala Bengkel TOI 1 orang,
- Teknisi Bengkel TITL 1 orang,
- Teknisi Bengkel TPTU 1 orang,
- Teknisi Bengkel TOI 1 orang,
- Laboran 1 orang, - Staf administrasi 1 orang dan
- Tenaga kebersihan 1 orang.

d. Kepala Program Teknik Mesin 1 orang dibantu oleh :

- Kepala Bengkel Pemesinan 1 orang,
- Teknisi Bengkel Pemesinan 1 orang,
- Laboran 1 orang, - Staf administrasi 1 orang dan -  
Tenaga kebersihan 1 orang.

e. Kepala Program Teknik Otomotif

- Kepala Bengkel TKRO 1 orang,
- Kepala Bengkel TBO 1 orang,
- Teknisi Bengkel TKRO/TBO 1 orang,
- Laboran 1 orang, - Staf administrasi 1 orang dan
- Tenaga kebersihan 1 orang.

f. Kepala Program Teknik Komputer dan Informatika

- Kepala Bengkel TKJ 1 orang,
- Kepala Bengkel RPL 1 orang,
- Teknisi Bengkel TKJ 1 orang,
- Teknisi Bengkel RPL 1 orang,

- Laboran 1 orang, - Staf administrasi 1 orang dan -  
Tenaga kebersihan 1 orang.

6) Kepala Perpustakaan

Kepala perpustakaan adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam merencanakan, mengorganisasikan dan mengembangkan keberadaan

perpustakaan sekolah. Pejabat Kepala perpustakaan 1 orang dibantu oleh pustakawan 1 orang dan staf sirkulasi dan administrasi perpustakaan 1 orang

7) Kepala Pusat Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Kepala Pusat Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam

Pengelolaan Manajemen Sekolah berbasis TIK. Pejabat Kepala Pusat Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi 1 Orang dibantu oleh staf/operator 1 orang.

8) Kepala Layanan BP/BK

Kepala Layanan BP/BK adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam penyusunan program kerja dan pelaksanaan bimbingan penyuluhan bagi siswa di sekolah. Pejabat Kepala Layanan BP/BK 1 orang dibantu oleh guru BP/BK sebanyak 7 Orang yang tersebar di masing-masing program keahlian yaitu:

- a. Guru BP/BK program keahlian Teknik Konstruksi dan Properti 1 Orang
- b. Guru BP/BK program keahlian Teknik Elektronika 1 Orang
- c. Guru BP/BK BK program keahlian Teknik Ketenagalistrikan 1 Orang
- d. Guru BP/BK BK program keahlian Teknik Mesin 1 Orang
- e. Guru BP/BK BK program keahlian Teknik Otomotif 1 Orang dan
- f. Guru BP/BK BK program keahlian Teknik Komputer dan Informatika 1 orang

9) Kepala Layanan Bursa Kerja Khusus (BKK)

Kepala Layanan Bursa Kerja Khusus (BKK) adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam pelaksanaan tugas pendataan lulusan, pemasaran lulusan dan penelusuran lulusan. Pejabat Kepala Layanan Bursa Kerja Khusus (BKK) 1 orang dibantu oleh staf Layanan Bursa Kerja Khusus (BKK) 1 orang dan operator/staf administrasi 1 orang.

10) Kepala LSP-P1

Kepala LSP-P1 adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan Lembaga Sertifikasi Profesi/LSP-P1. Pejabat Kepala LSP-P1 1 orang dibantu oleh manager sertifikasi 1 orang, dan admin LSP 1 Orang.

## 11) Kepala Unit Produksi dan Jasa (UPJ)/TEFA

Kepala Unit Produksi dan Jasa adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam pelaksanaan tugas

perencanaan dan pelaksanaan kegiatan unit produksi. Pejabat Kepala Unit Produksi dan Jasa 1 orang yang mengkoordinasikan pengurus UPJ pada masing masing

kompetensi keahlian yaitu:

### 1. Tefa Perjuangan AC terdiri dari 5 orang

- Ketua UPJ/Tefa 1 Orang
- Staf Administrasi dan Keuangan UPJ/Tefa 1 Orang
- Manajer Produksi UPJ/Tefa 1 Orang
- Manajer Pemasaran UPJ/Tefa 1 Orang

### 2. Neper IT consultant & support, software development terdiri dari 5 orang

- Ketua UPJ/Tefa 1 Orang
- Staf Administrasi dan Keuangan UPJ/Tefa 1 Orang
- Manajer Produksi UPJ/Tefa 1 Orang
- Manajer Pemasaran UPJ/Tefa 1 Orang

### 3. Esemka Teknik terdiri dari 5 orang

- Ketua UPJ/Tefa 1 Orang
- Staf Administrasi dan Keuangan UPJ/Tefa 1 Orang
- Manajer Produksi UPJ/Tefa 1 Orang
- Manajer Pemasaran UPJ/Tefa 1 Orang

### 4. Global Otomation terdiri dari 5 orang

- Ketua UPJ/Tefa 1 Orang
  - Staf Administrasi dan Keuangan UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Produksi UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Pemasaran UPJ/Tefa 1 Orang
5. All Varian Otomotive terdiri dari 5 orang
- Ketua UPJ/Tefa 1 Orang
  - Staf Administrasi dan Keuangan UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Produksi UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Pemasaran UPJ/Tefa 1 Orang
6. Elin Kreasi Mandiri terdiri dari 5 orang
- Ketua UPJ/Tefa 1 Orang
  - Staf Administrasi dan Keuangan UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Produksi UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Pemasaran UPJ/Tefa 1 Orang
7. Pelita Electric Service terdiri dari 5 orang
- Ketua UPJ/Tefa 1 Orang
  - Staf Administrasi dan Keuangan UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Produksi UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Pemasaran UPJ/Tefa 1 Orang
8. Building & Utilities Services terdiri dari 5 orang
- Ketua UPJ/Tefa 1 Orang
  - Staf Administrasi dan Keuangan UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Produksi UPJ/Tefa 1 Orang
  - Manajer Pemasaran UPJ/Tefa 1 Orang

## 12) Pembina Osis/Kesiswaan

Pembina Osis/Kesiswaan adalah pelaksana teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam melaksanakan pembinaan organisasi siswa intra dan kesiswaan di sekolah. Pembina

Osis/Kesiswaan terdiri dari 10 orang.

## 13) Wali Kelas

Wali Kelas adalah pelaksana teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam melaksanakan pembinaan siswa yang

menjadi binaan kelasnya. Wali kelas terdiri dari 71 orang.

## 14) Guru

Guru adalah pelaksana teknis kegiatan membantu Direktur BLUD dalam mendidik dan mengajar siswa yang dibinannya.

Guru di SMKN 1 Cirebon sebanyak 156 Orang terdiri dari:

No	Guru	Jumlah
1.	Pelajaran Kelompok A, B (Wajib) dan Muatan Lokal	74 Orang
2.	Bimbingan Penyuluhan / Bimbingan Konseling	6 Orang
3.	Teknik Bangunan	12 Orang
4.	Teknik Elektronika	12 Orang
5.	Teknik Informasi dan Komunikasi	12 Orang
6.	Teknik Ketenagalistrikan	16 Orang
7.	Teknik Mesin	12 Orang
8.	Teknik Otomotif	12 Orang

## 15) Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

Kepala Sub. Bagian Tata Usaha adalah pejabat teknis kegiatan membantu Direktorat BLUD dalam menkoordinasikan pelaksanaan urusan tata usaha sekolah yang meliputi urusan rumah tangga sekolah, perlengkapan pendidikan, kesiswaan, kepegawaian serta keuangan. Kepala Sub. Bagian Tata Usaha dijabat oleh 1 orang, dibantu oleh staf bagian persuratan 3 orang, operator dapodik 1 orang juga dibantu oleh 4 orang kepala Urusan (Kaur) yaitu:

- a. Kepala Urusan Kepegawaian 1 orang dibantu oleh 3 orang staf urusan kepegawaian.
- b. Kepala Urusan Kesiswaan 1 orang dibantu oleh 3 orang staf urusan Kesiswaan.
- c. Kepala Urusan Sarana dan prasarana 1 orang dibantu oleh 3 orang staf urusan sarana dan prasarana.
- d. Kepala Urusan keuangan 1 orang dibantu oleh 1 orang staf urusan keuangan.

### **C. KINERJA PELAYANAN BLUD SMK**

Evaluasi kinerja pelayanan SMK Negeri 1 Cirebon, dimaksudkan untuk mengetahui perbandingan kinerja aktual dengan standar kinerja. Dalam evaluasi kinerja, yang dievaluasi adalah Tujuan, Sasaran, dan kebijakan. Dari hasil evaluasi kinerja dimaksud, kemudian disimpulkan

dan selanjutnya dijadikan balikan bagi perbaikan/peningkatan kinerja pada periode selanjutnya.

Kinerja Pelayanan SMK Negeri 1 Cirebon dapat dilihat dari kepuasan pelanggan internal dan eksternal, pengakuan masyarakat, dan kemajuan Sekolah.

1. Kepuasan pelanggan internal, yang diukur dari kinerja yang ditunjukkan melalui perasaan, kompetensi, profesionalisme, dan harapan serta partisipasi dalam kegiatan sekolah.
2. Kepuasan pelanggan eksternal, diukur dari animo pembelian produk (misalnya animo memasuki SMK Negeri 1 Cirebon dapat dilihat dari banyaknya pendaftar dalam PPDB, meningkatnya frekwensi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan/kursus, dan lain-lain).
3. Pengakuan masyarakat, diukur dari partisipasi, pengaruh dan perlindungan lingkungan.
4. Kemajuan institusi diukur dari kesuksesan yang telah dicapai dibandingkan dengan perencanaan kinerja dan akuntabilitas.

Indikator keberhasilan kinerja pelayanan SMK Negeri 1 Cirebon dapat dilihat dari:

1. Indikator masukan (inputs)

Indikator masukan (inputs) mengukur jumlah sumberdaya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator masukan ini mencakup antara lain: dana, SDM, informasi, kebijaksanaan/peraturan perundangan, peralatan, bahan/material, dan sebagainya.

## 2. Indikator proses (process)

Indikator proses (process) menggambarkan perkembangan aktivitas yang terjadi atau dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung. Termasuk dalam indikator proses antara lain: kepemimpinan, ketaatan pada aturan, waktu, keterlibatan stakeholders, metode kerja, koordinasi, dan sebagainya.

## 3. Indikator keluaran (outputs)

Indikator keluaran (outputs) merupakan sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan, yang dapat berupa fisik maupun non fisik. Termasuk dalam indikator keluaran (outputs) antara lain: kualitas produk (barang dan atau jasa), jumlah pelanggan yang dilayani (baik perorangan maupun organisasi), jumlah pendapatan yang diperoleh dari produksi barang dan jasa, dan sebagainya.

## 4. Indikator hasil (outcomes)

Indikator hasil (outcomes) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran langsung (efek langsung) dari suatu kegiatan, dan biasanya bersifat kualitatif. Termasuk dalam

indikator hasil (outcomes) antara lain: efektivitas kepemimpinan, kompetensi dan profesionalitas SDM, kreativitas dan inovasi SDM, kualitas kompetensi kerja guru, kualitas komponen kesekolahan, kualitas tim, kualitas kerjasama, kenaikan pendapatan institusi, dan sebagainya.

#### 5. Indikator manfaat (benefits)

Indikator manfaat (benefits) menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil, dalam jangka menengah dan jangka panjang. Indikator ini menunjukkan hal-hal yang diharapkan dicapai dari suatu kegiatan apabila keluaran dapat dilaksanakan dan berfungsi dengan optimal. Termasuk dalam indikator ini antara lain: kompetensi SDM lebih baik, SDM lebih profesional, kerja tim lebih solid, dan sebagainya.

#### 6. Indikator dampak (impacts)

Indikator dampak (impacts) memperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari manfaat yang diperoleh dari hasil kegiatan dalam jangka menengah dan jangka panjang. Termasuk indikator ini antara lain: kualitas proses pembelajaran lebih baik, daya saing SDM meningkat, kesejahteraan tenaga kependidikan meningkat, citra sekolah meningkat, citra organisasi meningkat, dan sebagainya.

Adapun aspek yang diukur dalam pengukuran kinerja layanan SMK Negeri 1 Cirebon, meliputi:

1. Aspek Kurikulum
2. Aspek Organisasi dan Manajemen

3. Aspek Sarana dan Prasarana
4. Aspek Sumber Daya Manusia
5. Aspek Pembiayaan
6. Aspek Hubungan Industri dan Masyarakat
7. Aspek Kesiswaan
8. Aspek Lingkungan sekolah

Kinerja Pelayanan BLUD SMK menggambarkan sejauh mana capaian pelayanan penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta pelayanan masyarakat lainnya. Capaian kinerja pelayanan BLUD SMK Negeri 1 Cirebon dapat dilihat pada tabel

berikut:

Tabel 2.1 Tabel Capaian Kinerja Pelayanan BLUD SMK Negeri 1 CIREBON

NO	TUJUAN (GOALS)	SASARAN (OBJECTIVES)	TARGET 2020	REALISASI	%
<b>ASPEK KURIKULUM</b>					
1.	Meningkatkan kualitas kurikulum dan paket pembelajaran berbasis kompetensi	Terwujudnya kurikulum SMK yang sesuai dengan kebutuhan kompetensi di DU/DI dan paket pembelajaran	10 KK	10 KK	100%

2.	Meningkatkan kualitas pembelajaran untuk memenuhi kebutuhan/kepuasan pelanggan	Meningkatnya kreativitas dan inovasi dalam proses pembelajaran	80% Guru	90% Guru	110%
3.	Meningkatkan kualitas evaluasi pembelajaran	Terwujudnya sistem evaluasi pembelajaran	100% CBT	100% CBT	100%
		Terlaksananya evaluasi pembelajaran	100% CBT	100% CBT	100%
<b>NO</b>	<b>TUJUAN (GOALS)</b>	<b>SASARAN (OBJECTIVES)</b>	<b>TARGET 2020</b>	<b>REALISASI</b>	<b>%</b>
<b>ASPEK ORGANISASI DAN MANAJEMEN</b>					
4.	Mengembangkan struktur organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan	Adanya struktur organisasi SMK yang sesuai dengan kebutuhan	1 bagan	1 bagan	100%
5.	Mengembangkan/menyusun rencana strategik, dan rencana operasional	Terwujudnya rencana strategik, rencana operasional lima tahunan, dan tahunan.	1 dok.	1 dok.	100%
		Tersusunnya indikator keberhasilan pelaksanaan rencana/program	1 dok.	1 dok.	100%
		Terlaksananya rencana operasional lima tahunan, tahunan, dan program kerja per unit kerja	1 dok.	1 dok.	100%

6.	Mengembangkan SIM dan internet untuk menunjang efektivitas komunikasi dan pengambilan keputusan	Terwujudnya manajemen sekolah yang handal dan teruji	60%	70%	110%
7.	Mengembangkan/menyusun laporan akuntabilitas kinerja	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja SMK	1 dok.	1 dok.	100%
<b>NO</b>	<b>TUJUAN (GOALS)</b>	<b>SASARAN (OBJECTIVES)</b>	<b>TARGET 2020</b>	<b>REALISASI</b>	<b>%</b>
<b>A SPEK SUMBERDAYA MANUSIA</b>					
8.	Memenuhi kebutuhan tenaga guru dan non guru	Terpenuhinya kebutuhan tenaga guru dan non guru	156 Orang	156 Orang	100%
9.	Meningkatkan kompetensi dan profesionalitas sumberdaya manusia, baik guru maupun tenaga kependidikan lainnya, serta kemampuan berbahasa Inggris, bahasa asing lain, dan teknologi informasi	Meningkatnya kompetensi SDM (guru dan tenaga kependidikan)	80% Guru	90% Guru	130%
		Meningkatnya profesionalitas SDM (guru dan tenaga kependidikan)	100%	98%	98%
		Meningkatnya kemampuan SDM dalam berbahasa Inggris, bahasa asing lain, dan teknologi informasi	40% Guru	60% Guru	140%
10.	Memberdayakan seluruh tenaga kependidikan	Terlaksananya pemberdayaan tenaga kependidikan	100% SDM	100% SDM	100%

AS PEK SARANA DAN PRASARANA					
11.	Mengembangkan/meningkatkan fasilitas pendidikan dan pelatihan	Tersedianya fasilitas pendidikan dan pelatihan yang memadai	10 KK	6 KK	60%
12.	Memberdayakan fasilitas pendidikan dan pelatihan	Termanfaatkannya secara optimal fasilitas pendidikan dan pelatihan	100% Digunakan	100% Digunakan	100%
13.	Meningkatkan perawatan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan dan pelatihan	Terawatnya dan terpeliharanya fasilitas pendidikan dan pelatihan	100% Terawat	100% Terawat	100%
NO	TUJUAN (GOALS)	SASARAN (OBJECTIVES)	TARGET 2020	REALISASI	%
ASPEK PEMBIAYAAN					
14.	Meningkatkan sumber pembiayaan pendidikan dan pelatihan	Meningkatnya sumber-sumber pembiayaan diklat	80% Terserap	90% terserap	115%
15.	Mengembangkan unit produksi untuk mendukung pembiayaan sekolah	Berkembangnya unit produksi sekolah	6 UPJ	8 UPJ	125%
16.	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan dana	Meningkatnya efisiensi dan efektivitas pengelolaan dana	80% Efisiensi	100% Efisiensi	120%
ASPEK KESISWAAN					

17.	Melakukan penataan sistem Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	Tertatanya sistem PPDB	100% Tertata	100% Tertata	100%
18.	Meningkatkan kualitas tamatan	Meningkatnya bimbingan belajar & bimbingan karir	8 Kegiatan	10 Kegiatan	120%
		Berkembangnya sikap profesional siswa	60% siswa	80% siswa	130%
		Meningkatnya kualitas tamatan	70% Siswa	80% Siswa	110%
<b>NO</b>	<b>TUJUAN (GOALS)</b>	<b>SASARAN (OBJECTIVES)</b>	<b>TARGET 2020</b>	<b>REALISASI</b>	<b>%</b>
19.	Meningkatkan penelusuran tamatan	Meningkatnya kuantitas tamatan yang bekerja dan berusaha sendiri (mandiri)	70% tertelusuri	80% tertelusuri	115%
<b>ASPEK HUBUNGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT</b>					
20.	Meningkatkan peranserta masyarakat dalam pengembangan dan peningkatan kualitas SMK	Meningkatnya peran serta masyarakat pengembangan dan peningkatan kualitas SMK	3 Bantuan	4 Bantuan	125%
		Meningkatnya kuantitas DU/DI dalam pengembangan dan peningkatan SMK	40 MoU	60 MoU	140%
<b>ASPEK LINGKUNGAN</b>					

21.	Meningkatkan keasrian lingkungan fisik sekolah	Meningkatnya keasrian lingkungan fisik sekolah	60% Asri	80% Asri	130%
22.	Meningkatkan pelaksanaan K7	Meningkatnya pelaksanaan K7	60% warga	80% warga	130%
23.	Menciptakan iklim kerja yang kondusif	Meningkatnya keterbukaan, kekeluargaan, kebersamaan dan kegembiraan	90 % warga	95% warga	110%
		Meningkatnya pembinaan IMTAQ bagi tenaga kependidikan dan siswa	5 Kegiatan	8 Kegiatan	160%

Pencapaian atas kinerja pelayanan pendidikan yang telah dilakukan oleh SMK Negeri 1 Cirebon tidak terlepas atas dukungan Anggaran serta Realisasi Anggaran terkait program pelayanan pendidikan dan pelatihan serta pelayanan masyarakat. SMK Negeri 1 Cirebon melaksanakan program layanan masyarakat dibidang pendidikan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang sudah ditetapkan oleh kementerian pendidikan dan kebudayaan serta mendukung visi dan misi pemerintah provinsi jawa barat untuk mewujudkan sekolah jabar juara.

#### **D. PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

Penerapan Standar pelayanan minimal dilaksanakan melalui layanan pendidikan dan pelatihan, layanan pendukung dan layanan bisnis.

Berikut adalah penerapan standar pelayanan minimal BLUD.

Tabel 2.2 Penerapan Standar Pelayanan Minimal  
BLUD SMK Negeri 1 Cirebon

No	Layanan	Pencapaian
<b>1. LAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>		
<b>A PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEJURUAN</b>		
1	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan	100% (374) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNi Level II DPIB dari BNSP
2	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Teknik Elektronika Industri	100% (348) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNi Level II TEI dari BNSP
3	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik	100% (298) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNi Level II TITL dari BNSP
No	Layanan	Pencapaian
4	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Teknik Otomasi Industri (4 Tahun)	100% (127) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNi Level III TOI dari BNSP
5	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Teknik Pendingin dan Tata Udara	100% (91) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNi Level II TPTU dari BNSP
6	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Teknik Pemesinan	100% (186) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNi Level II TPM dari BNSP
7	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Teknik Kendaraan Ringan Otomotif	100% (197) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNi Level II TKRO dari BNSP

8	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Teknik Bodi Otomotif	100% (54) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNI Level II TBO dari BNSP
9	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Teknik Komputer Jaringan	100% (206) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNI Level II TKJ dari BNSP
9	Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Keahlian Rekayasa Perangkat Lunak	100% (206) siswa yang dilayani dinyatakan lulus mendapatkan ijazah dan Sertifikat kompetensi KKNI Level II RPL dari BNSP
<b>B KESISWAAN</b>		
1	Penerimaan Peserta Didik Baru	- Jumlah siswa yang diterima sesuai dengan kuota yang diberikan oleh Dinas Pendidikan Provinsi yaitu 24 Rombel (768) siswa
2	Pengembangan Bakat dan Prestasi	- Juara Umum O2SN Tingkat Kota - 3 Mata Lomba Juara LKS Nasional - Meraih juara pada Lomba FLS2N
3	Kegiatan Ekstrakurikuler	- Siswa mendapatkan pembinaan melalui ekstrakurikuler - Siswa memiliki softskill yang baik - Meraih Prestasi ekstrakurikuler
5	Usaha Kesehatan Sekolah	- Menjadi uks rujukan tingkat wilayah X
<b>No</b>	<b>Layanan</b>	<b>Pencapaian</b>
<b>C. KURIKULUM</b>		
1	Kegiatan Pembelajaran	Siswa mendapatkan pembelajaran berstandar industri
2	Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran	Siswa mencapai kompetensi yang sudah ditentukan dan nilai hasil belajar siswa diatas KKM
3	Supervisi Kegiatan Pembelajaran	Kinerja guru meningkat dan KBM meningkat kualitasnya
5	Sertifikasi peserta didik melalui Uji Kompetensi/ sertifikasi	100% Siswa mendapatkan sertifikat kompetensi
<b>D. SARANA DAN PRASARANA</b>		

1	Pengadaan Fasilitas sekolah	Fasilitas sekolah terpenuhi sesuai dengan kebutuhan dan standar
2	Pemeliharaan Fasilitas Sekolah	Fasilitas sekolah terpelihara dengan baik
3	Pemeliharaan/perbaikan Fasilitas Umum	Fasilitas umum terpelihara dengan baik
<b>E. HUBUNGAN INDUSTRI</b>		
1	Promosi/Informasi/Publikasi dan komunikasi (pengaduan) masyarakat	Meningkatnya Citra baik dan tingkat kepercayaan masyarakat meningkat
3	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	Siswa mendapatkan sertifikat PKL dari Dunia kerja/Industri
4	Kunjungan Industri	Seluruh siswa kelas 11 yang akan melaksanakan PKL dapat mengikuti Kunjungan Industri
5	Kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dengan dunia kerja/industri	Semua kompetensi keahlian melakukan kerjasama dengan Dunia Kerja/Industri
<b>F. PERPUSTAKAAN</b>		
1	Sirkulasi Alat/Bahan Pustaka	100% siswa Meningkatkan kemampuan literasinya
<b>G. LAYANAN TIK</b>		
1	Bimbingan dan Bantuan TIK bagi siswa dan Guru	meningkatkan jumlah Siswa yang menguasai TIK
2	E-Raport & E-Learning	Meningngkatkan layanan pengelolaan raport dan e-leraning
3	Penyelenggaraan Ujian Berbasis Komputer dan Online	Meningkatnya kualitas penguasaan materi/kompetensi siswa
<b>No</b>	<b>Layanan</b>	<b>Pencapaian</b>
<b>H. LAYANAN BKK</b>		
1.	Layanan BKK	Meningkatnya lulusan yang terserap di industri dan meningkatnya lulusan yang tertelusuri
<b>I. LAYANAN BK</b>		

1	Bimbingan Penyuluhan/Karier	Siswa terbimbing minat bakat dan kariernya Siswa dapat mengikuti bimbingan studi lanjutan dan persiapan kerja di Industri
<b>J. LAYANAN LSP-P1</b>		
1	Uji Sertifikasi Profesi	100% siswa dapat tersertifikasi melalui uji Sertifikasi LSP-P1
<b>J. LAYANAN KERUMAHTANGGAAN</b>		
1.	Administrasi persuratan	Tertibnya administrasi surat menyurat
2.	Urusan Kepegawaian	Pegawai yang memenuhi syarat dapat diusulkan kenaikan pangkatnya
		Pegawai yang memasuki masa pension diusulkan kenaikan pangkatnya
		Guru yang mutasi keluar dan mutas masuk dapat dilayani sesuai dengan aturan kepegawaian
3.	Urusan Kesiswaan	Alumni yang melakukan legalisir Ijazah/Raport terlayani sesuai dengan SPM
		Siswa yang akan pindah dan siswa yang akan masuk terlayani
		Pemilik kartu KIP menerima Beasiswa
		Alumni yang mengajukan penerbitan surat keterangan pengganti ijazah terlayani sesuai dengan SPM
4.	Urusan Sarana dan Prasarana	Semua inventaris sekolah tercatat dalam data inventaris
5.	Urusan Keuangan	Semua pegawai mendapatkan gaji sesuai dengan jadwal dan haknya.
<b>No</b>	<b>Layanan</b>	<b>Pencapaian</b>
6.	Teknisi/laboran	Semua peralatan bengkel terdata terkelola dan terpelihara dengan baik

7.	Kebersihan	Semua ruangan, gedung, Sanitasi, lingkungan sekolah terjaga kebersihannya
8.	Keamanan	Semua bangunan, sarana dan prasarana, peralatan dan lingkungan sekolah dalam kondisi aman

2. LAYANAN UPJ/TEFA		
1	UPJ/TEFA Perjuangan AC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jasa Pemasangan AC Split 60 kali x @200.000 = 12.000.000</li> <li>- Jasa Pemeliharaan dan Perbaikan AC Split 180 kali @50.000 = 27.000.000</li> <li>- Jasa Perbaikan mesin pendingin 24 kali @300.000 = 7.200.000</li> <li>- Pembuatan panel kelistrikan Cold Storage 2 kali @ 2.000.000 = 4.000.000</li> <li>- Diklat HVACR 12 kali @ 5.000.000 = 60.000.000</li> </ul> <p>Total pendapatan : Rp. 48.200.000</p>
2	UPJ/TEFA IT CONSULTANT AND NETWORKING	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jasa Service Komputer 480 kali @50.000 = 24.000.000</li> <li>- Penyediaan akses internet (ISP) 50 acses point 500.000 = 25.000.000</li> <li>- Pembangunan jaringan komputer 10 tempat</li> <li>- Pemasangan CCTV 30 tempat @1.000.000 = 30.000.000</li> <li>- Pembangunan sistem aplikasi berbasis IoT 10 pekerjaan @ Rp. 2.000.000 = Rp. 20.000.000</li> <li>- Pendapatan : Rp. 99.000.000</li> </ul>
<b>No</b>	<b>Layanan</b>	<b>Pencapaian</b>

3	UPJ/TEFA ESEMKA TEKNIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produk bubut/frais 600 produk @20.000 = 24.000.000</li> <li>- Produk welding 60 Produk @200.000 = 12.000.000</li> <li>- Jasa desain produk pemesinan 10 kali @200.000 = 2.000.000</li> <li>- Pendidikan dan pelatihan bidang pemesinan 12 kali @ 5.000.000 = 60.000.000</li> </ul> <p>Total Pendapatan: Rp. 98.000.000</p>
4.	UPJ/TEFA GLOBAL OTOMATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan alat peraga 6 kali @ 1.000.000 = 6.000.000</li> <li>- Pemasangan instalasi kontrol industri otomatis 3 kali @5.000.000=15.000.000</li> <li>- Perbaikan instalasi kontrol industri 6 kali @ 1.000.000 = 6.000.000</li> <li>- Diklat 12 kali @ 5.000.000 = 60.000.000</li> </ul> <p>Total Pendapatan Rp. 87.000.000</p>
5.	UPJ/TEFA ALL VARIAN OTOMOTIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jasa servis mobil dan motor 100 kali @250.000 = 25.000.000</li> <li>- Jasa perbaikan body mobil/motor 30 kali @500.000 = 15.000.000</li> <li>- Penyediaan suku cadang mobil dan motor 500 kali @ 10.000 = 5.000.000</li> <li>- Cuci kendaraan 100 kali @ 30.000 = 3.000.000</li> <li>- Diklat teknisi otomotif 12 kali @5.000.000 = 60.000.000</li> </ul> <p>Total Pendapatan = Rp.108.000.000</p>
6.	UPJ/TEFA ELIN KREASI MANDIRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan/perakitan alat-alat elektronik 500 produk @ 20.000 = 10.000.000</li> <li>- Pembuatan kontroler alat-alat elektronik dan jam waktu sholat 1000 produk @20.000= 20.000.000</li> <li>- Jasa perawatan dan perbaikan 120 kali @ 50.000 = 6.000.000</li> <li>- Diklat 12 kali @ 5.000.000 = 60.000.000</li> </ul> <p>Total Pendapatan:</p>

		Rp.90.000.000
No	Layanan	Pencapaian
7.	UPJ/ PELITA ELEKTRIK SERVICE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jasa perbaikan peralatan I 120 kali @50.000 = 6.000.000</li> <li>- Perbaikan motor listrik 1 fasa dan 3 fasa 50 kali @300.000 = 15.000.000</li> <li>- Jasa Instalasi listrik rumah tangga 10 kali @1.500.000 =15.000.000</li> <li>- Jasa Instalasi listrik penerangan 5 kali @3.000.000 = 15.000.000</li> <li>- Jasa Instalasi listrik tenaga (industri) 2 kali @3.000.000 =6.000.000</li> </ul> <p>Total Pendapatan: Rp. 57.000.000</p>
8.	UPJ/TEFA BUILDING UTILITY SERVICES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sewa Teodolit 10 kali @2.000.000 = 20.000.000</li> <li>- Jasa desain rumah tinggal, Bangunan 20 kali @1.500.000 = 30.000.000</li> <li>- Jasa perhitungan RAB bangunan gedung, jalan dan Jembatan 20 kali @500.000= 10.000.000</li> <li>- Jasa pelatihan desain gedung, RAB, dsb 12 kali @5.000.000 = 60.000.000</li> </ul> <p>Total Pendapatan: Rp.120.000.000</p>
<b>3. LAYANAN LAINNYA</b>		
1.	Sewa Kantin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sewa kantin siswa sebanyak 10 unit @ 3.500.000 = 35.000.000</li> <li>- Sewa Kantin koperasi sebanyak 1 unit @3.500.000 = 3.500.000</li> </ul>
2.	Sewa Lahan untuk Toko Koperasi Pegawai Gatra Teknika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toko Koperasi Pegawai Gatra Teknika sebanyak 1 unit @ 5.000.000 = 5.000.000</li> </ul>

3.	Sewa Lapangan futsal Semi Indoor	Pendapatan sewa: - Setahun sebanyak 480 kali @50.000 = Rp. 24.000.000
----	----------------------------------	---

## E. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

### BLUD SMK

Terkait dengan tantangan dan peluang dalam pengembangan sumberdaya sekolah memerlukan hasil analisis SWOT berkenaan dengan sumberdaya yang dimiliki oleh sekolah. Analisa SWOT melibatkan kondisi eksternal serta kondisi internal baik secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi pelayanan pendidikan di SMKN 1 Cirebon.

Ketidaktercapaian atas pelayanan layanan pendidikan di SMK Negeri 1 Cirebon tidak terlepas dari tantangan serta kelemahan yang dihadapi oleh sekolah sendiri. Dengan melihat kekuatan yang dimiliki oleh sekolah serta melihat peluang yang dapat dimanfaatkan dapat menjadi tolak ukur dalam melakukan pengembangan layanan sekolah. Kekuatan (*Strenght*) bersumber dari kondisi internal yang dimiliki sekolah, Kelemahan (*Weakness*) bersumber dari kondisi Internal yang terdapat disekolah, Peluang (*Opportunity*) bersumber dari kondisi eksternal Sekolah dan Ancaman (*Threat*) bersumber dari kondisi eksternal Sekolah.

#### a. Analisis Lingkungan Internal

##### 1. Kekuatan (Strengths)

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Cirebon memiliki beberapa kekuatan, yaitu :

- Sebagian besar (100%) tenaga guru (edukatif) berpendidikan S1

- Sebagian besar guru bidang keahlian pernah mengikuti Diklat di tingkat nasional dan memiliki sertifikat kompetensi dan teknis di kompetensi keahlian masing-masing
- Guru mata pelajaran muatan Nasional dan kewilayahan telah memiliki sertifikat penataran tingkat nasional
- Kompetensi dan kemampuan staf administrasi baik.
- *Teamwork* yang solid dan komunikasi internal yang baik
- Fasilitas fisik gedung memadai dengan lingkungan sekolah yang nyaman dan memadai,
- Fasilitas praktik untuk setiap program keahlian yang memadai
- Jaringan internet telah berfungsi sehingga mudah mengakses berbagai informasi
- Lokasi cukup strategis, berada di lingkungan lokasi pusat pendidikan di kota Cirebon
- Animo calon siswa masuk SMK Negeri 1 Cirebon yang tinggi, jauh melebihi daya tampung yang tersedia.
- Adanya Komite Sekolah yang cukup peduli dan berperan aktif dalam upaya pengembangan dan peningkatan mutu sekolah

- Kerjasama telah terjalin baik dengan beberapa Institusi/DU-DI dengan ditandai adanya MOU antara sekolah dengan dunia usaha/industri dalam rangka pembelajaran praktek kerja industri dan rekrutment tenaga kerja, dan unit produksi.
- Telah beberapa kali menjuarai Lomba Keterampilan Siswa (LKS) tingkat Kota , Propinsi dan Nasional.
- Telah memiliki Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP-P1) untuk uji kompetensi siswa.
- Telah memiliki Bursa Kerja Khusus (BKK).
- Adanya unit produksi (*Teaching Factory*) yang berjalan dengan baik

## **2. Kelemahan (Weaknesses)**

- Belum semua warga sekolah memahami struktur organisasi sekolah, uraian tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- Sebagian besar guru belum dapat berkomunikasi dalam bahasa Inggris, bahasa asing lain.
- Masih ada beberapa guru yang belum menguasai IT secara utuh.
- Kompetensi dan profesionalisme guru dan tenaga kependidikan relative beragam.

- Bantuan dana dari pemerintah Pusat dan daerah masih belum mencukupi menurut standar pembiayaan operasional sekolah.
- Jumlah tenaga guru PNS kurang karena banyak yang purna bakti.
- Jumlah tenaga TU yang PNS sangat kurang.
- Sarana dan Prasarana Praktik dan training yang masih kurang belum memenuhi standard yang ditentukan kementerian pendidikan dan kebudayaan dan beberapa sudah usang.
- Keengganan guru kompetensi keahlian untuk mengikuti diklat asesor.
- Belum semua warga sekolah memahami dan menyadari pentingnya sekolah berbudaya peduli lingkungan.

## **b. Analisis Lingkungan Eksternal**

### **1. Peluang (Opportunities)**

- Kondisi sosial politik dan keamanan relatif stabil
- Ada peluang kerjasama dengan dunia usaha/industri dan instansi lain yang relevan untuk peningkatan kualitas SDM
- Adanya kebijakan Dikdasmen yang memberikan kewenangan pada sekolah untuk mengembangkan sekolahnya melalui sistem manajemen berbasis sekolah (school based management).

- Adanya dukungan dari Pemerintah Pusat dan Daerah maupun instansi lain terutama dalam pengembangan dan peningkatan mutu sekolah.
- Adanya perkembangan teknologi informasi yang dapat diakses dengan mudah.
- Adanya kebijakan pemerintah Pusat dan daerah dalam meningkatkan alokasi anggaran biaya pendidikan
- Adanya dukungan dari Pemerintah Pusat maupun Propinsi terhadap upaya-upaya pengembangan sekolah.
- Adanya beberapa industri/perusahaan yang melaksanakan rekrutmen tenaga kerja terhadap lulusan, baik secara langsung seleksi di sekolah maupun seleksi di DU/DI.
- Adanya dukungan dan instruksi untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah PPK-BLUD baik dari Pemerintah Pusat ataupun Pemerintah Daerah.

## **2. Tantangan (Threats)**

- Selera pasar yang berfluktuasi dan mudah berubah terhadap produk dari berbagai bidang/program keahlian
- Persaingan bursa kerja yang semakin selektif dan kompetitif
- Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan

teknologi

- Dengan adanya otonomi daerah dana bantuan operasional sekolah terbatas
- Bahasa Inggris sebagai bahasa komunikasi global
- Memiliki standar Sertifikasi DU/DI yang berkualitas
- Jaminan mutu terhadap lulusan SMK Negeri 1 Cirebon di mata dunia usaha/industri baik lokal maupun bertaraf nasional melalui Sertifikasi LSP-P1.

Dari uraian analisis internal dan analisis eksternal tersebut maka disusunlah analisis SWOT secara makro untuk membuat strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan.

Tabel 2.3  
Analisis SWOT (Makro)

<b>LINGKUNGAN EKSTERNAL</b>          <b>LINGKUNGAN INTERNAL</b>	<b>PELUANG (Opportunities)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka peluang kerjasama dengan dunia usaha/ industri dan instansi lain yang relevan □ Dukungan kebijakan Dikdasmen/Pemda/Instansi terkait</li><li>• Kemudahan akses informasi</li><li>• Peluang pemberdayaan SDM</li><li>• Adanya alokasi anggaran dari Pemda</li><li>• Dukungan dari Pemda,</li></ul>	<b>TANTANGAN (Threats)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perubahan/perembangan kebutuhan pasar</li><li>• Kompetisi yang ketat</li><li>• Dana terbatas</li><li>• Bahasa komunikasi</li><li>• Adanya tuntutan terhadap kualitas pendidikan</li></ul>
---	---	--

	DU/DI/instansi/ masyarakat	
<p><b>KEKUATAN (Strengths)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitas sebagian SDM cukup baik</li> <li>• Manajemen solid</li> <li>• Fasilitas alat memadai</li> <li>• Gedung memadai dan representatif</li> <li>• Akses Internet memadai</li> <li>• Lokasi Strategis</li> <li>• Animo Pendaftar tinggi</li> <li>• Dukungan komite sekolah</li> <li>• Kerjasama dengan DU/DI/ instansi lancar</li> <li>• Unit produksi (<i>Teaching Factory</i>) berjalan baik</li> <li>• Memiliki pengalaman sebagai juara dalam berbagai event di tingkat propinsi</li> <li>• Telah memiliki Bursa Kerja Khusus(BKK)</li> <li>• Telah memiliki Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP).</li> </ul>	<p><b>STRENGTHS- OPPORTUNITIES (SO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberdayakan SDM</li> <li>• Mengembangkan dan meningkatkan Unit produksi</li> <li>• Memanfaatkan teknologi informasi secara optimal</li> <li>• Meningkatkan promosi</li> <li>• Mengupayakan dukungan dari masyarakat dan pemerintah dalam pembiayaan pendidikan</li> <li>• Optimalisasi pemanfaatan fasilitas gedung dan fasilitas lain</li> </ul>	<p><b>STRENGTHSTHREATS (ST)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi SDM</li> <li>• Meningkatkan kualitas produk (barang dan jasa)</li> <li>• Meningkatkan pelayanan prima pada pelanggan</li> <li>• Meningkatkan kemampuan SDM dalam komunikasi bahasa asing, IT.</li> <li>• Meningkatkan kualitas pendidikan (<i>input, proses, dan output</i>).</li> </ul>

<b>KELEMAHAN (Weaknesses)</b>	<b>WEAKNESSES- OPPORTUNITIES (WO)</b>	<b>WEAKNESSES - THREATS (WT)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemahaman struktur organisasi kurang</li> <li>• Pembelajaran belum menerapkan pendekatan kompetensi</li> <li>• Kualitas sebagian SDM masih perlu ditingkatkan</li> <li>• Keterbatasan kedisiplinan, dan kemampuan komunikasi (SDM)</li> <li>• Keterbatasan dana dari Pemerintah</li> <li>• Fasilitas gedung, praktik, perpustakaan sudah tua.</li> <li>• Pengembangan SDM belum berjalan dengan baik.</li> <li>• Domisili siswa jauh dari sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melatih guru dalam implementasi pembelajaran dengan pendekatan kompetensi</li> <li>• Meningkatkan kualitas SDM</li> <li>• Mengembangkan/menyusun un bahan ajar untuk memperlancar proses pembelajaran</li> <li>• Optimalisasi pemanfaatan fasilitas</li> <li>• Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris</li> <li>• Meningkatkan hubungan kerjasama</li> <li>• Mengalokasikan dana berdasarkan skala prioritas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan didasarkan pada skala prioritas</li> <li>• Optimalisasi pemanfaatan fasilitas</li> </ul>

Dari hasil analisis SWOT tersebut maka diambil strategi dan kebijakan sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan sekolah sebagai

berikut:

1. **Kurikulum/PBM.** Tersedianya kurikulum, rencana pembelajaran, dan pelaksanaan PBM yang berbasis kompetensi dan mengacu pada pelaksanaan 4 pilar pembelajaran (*learning to know, learning to do, learning to be, dan learning to life together*), kreativitas dan inovasi.
2. **Organisasi dan Manajemen.** Adanya struktur organisasi dan manajemen yang efektif dan efisien dan birokrasi yang praktis, serta didukung oleh sistem informasi manajemen yang handal.

3. **Sarana dan Prasarana.** Tersedianya sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan proram diklat dan pengembangan unit produksi/TEFA.
4. **Ketenagaan.** Tersedianya sumberdaya manusia (tenaga administratif maupun guru) yang profesional dengan komitmen yang tinggi.
5. **Pembiayaan.** Tersedianya dukungan dana yang sesuai dengan program.
6. **Peserta Didik/Siswa.** Adanya peserta didik atau siswa yang memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku (kompetensi) yang sesuai dengan kebutuhan DU/DI.
7. **Peranserta Masyarakat.** Adanya masyarakat (terutama DU/DI) yang selalu berperanserta dalam pengembangan dan peningkatan kualitas tamatan SMK.
8. **Lingkungan/Budaya Sekolah.** Adanya lingkungan sekolah yang asri yang memperhatikan keharmonisan komponen lingkungan (Abiotik, Biotik dan Kultural)

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS BEDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **A. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN BLUD SMK**

Evaluasi kinerja pelayanan BLUD SMK N 1 CIREBON yang telah diulas dalam bab sebelumnya menunjukkan kondisi capaian atas tujuan dan sasaran dari visi dan misi yang sudah ditetapkan. Pada tujuan dan sasaran tahun sebelumnya tujuan dan sasaran dan kebijakan diarahkan pada pemenuhan layanan pendidikan dan pelatihan, layanan Unit Produksi dan Jasa/TEFA dan Layanan pendukung lainnya.

Permasalahan dan tantangan yang terjadi pada pencapaian tujuan dan sasaran pendidikan dan pelatihan tentunya menjadi antisipasi bagi pelaksanaan rencana strategis yang akan disusun.

Beberapa tantangan layanan pendidikan dan pelatihan serta layanan masyarakat yang dihadapi ke depan adalah:

1. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana yang sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0.
2. Belum optimalnya penguasaan kompetensi dan penguasaan teknologi dan informasi serta penguasaan bahasa asing.

3. Belum optimalnya mutu layanan pendidikan dan pelatihan yang sesuaidegan kebutuhan industri
4. Belum banyaknya kerjasama yang terjalin antara sekolah dengan Dunia Industri/Dunia Kerja.
5. Belum banyaknya kerjasama penyelenggaraan TEFA dengan Dunia Industri.
6. Belum optimalnya penanaman budaya industri dilingkungan sekolah
7. Belum optimalnya pembinaan karakter dan pembinaan potensi peserta didik
8. Belum optimalnya manajemen dan pengelolaan sekolah
9. Belum meningkatnya kinerja dan layanan sekolah yang berbasis TIK

## **B. TELAHAH KETERKAITAN PADA RPJMD PROVINSI JAWA BARAT**

Rencana Strategis BLUD SMK Negeri 1 Cirebon tidak lepas dari telaah visi dan misi serta program kepala daerah. Hal tersebut dikarenakan Rencana Strategis BLUD SMK Negeri 1 Cirebon kedepan mampu mengakomodir janji politik bagi Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Barat berkenaan dengan pembangunan aspek pendidikan.

Visi dan misi Gubernur menjadi acuan pembangunan Pendidikan yang diupayakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Dalam lima tahun kedepan visi Gubernur Jawa Barat yakni “ **Terwujudnya**

**Jawa Barat Juara Lahir dan Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi ”.**

Makna dari Visi tersebut adalah Jabar Juara Lahir Batin bahwa

pembangunan Jawa Barat ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat baik lahir maupun batin. Pembangunan diarahkan untuk mewujudkan masyarakat Jawa Barat berdaya saing dan mandiri. Inovasi adalah bahwa Pembangunan yang dilaksanakan di berbagai sektor dan wilayah didukung dengan Inovasi untuk meningkatkan pelayanan Publik, kualitas hidup dan pembangunan berkelanjutan. Sedangkan makna Kolaborasi adalah perwujudan visi dilakukan dengan kolaborasi antar tingkatan pemerintahan, antar wilayah, dan antar pelaku pembangunan untuk memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan. Untuk mewujudkan Jabar Juara maka dilakukan beberapa misi, salah satunya aspek misi dalam ruang lingkup pendidikan. Misi tersebut **“Melahirkan manusia yang berbudaya, berkualitas, bahagia, dan produktif melalui peningkatan pelayanan publik yang inovatif”**.

Misi ini diarahkan menghadirkan pelayanan publik berkualitas hingga ujung batas wilayah. Agar rakyat Jawa Barat dapat menikmati Pendidikan dan kesehatan. Perempuan Jawa Barat mampu mengekspresikan potensi kebaikannya dengan optimal, dan para pemuda menyadari panggilan jiwanya untuk dapat berperan aktif mendorong pertumbuhan ekonomi. Dari misi tersebut melahirkan beberapa program sebagai upaya mewujudkan visi dan misi tersebut yakni Menghadirkan Sekolah Jabar yaitu Inovasi Layanan Pendidikan Menengah di Jawa Barat yang memberikan peluang seluasluasnya kepada seluruh masyarakat di Jawa Barat dalam mengakses Layanan Pendidikan. Tanpa terhalang faktor

ekonomi, geografis, sosial, budaya atau faktor lainnya. Melalui layanan Pendidikan yang ramah, murah, mudah, bermutu, berdaya saing, dan relevan dengan kebutuhan dan perkembangan masyarakat.

Program Sekolah Juara memiliki arti mempermudah aksesibilitas pendidikan, meningkatkan mutu serta relevansi, pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan kemajuan teknologi. Sekolah Juara yang diusung oleh Gubernur Jawa Barat memiliki makna sekolah yang bersifat inklusi artinya bahwa usia anak sekolah dapat mengakses pendidikan tidak terhambat oleh anak yang bekebutuhan khusus, terhambat kondisi geografi, terbelakang oleh adat setempat, terhambat oleh masalah ekonomi maupun dampak bencana yang ditimbulkan. Program Sekolah Jabar Juara terdiri dari :

10. Peningkatan Angka partisipasi kasar (APK) Sekolah Pendidikan Menengah,
11. Pembangunan kebutuhan infrastruktur, sarana, prasarana Pendidikan,
12. Meningkatnya jumlah sekolah SMA/SMK/SLB berakreditasi A,
13. Meningkatnya jumlah guru yang memiliki sertifikat kompetensi produktif di SMK,
14. Meningkatnya jumlah sekolah yang memberikan layanan Pendidikan inklusi dan nyaman dalam pembelajaran (sekolah hijau, aman, ramah),
15. Peningkatan jumlah lulusan sekolah menengah yang memiliki kompetensi produktif,

16. Peningkatan serapan angkatan kerja lulusan sekolah menengah dalam dunia kerja dan dunia industri,
17. Peningkatan jumlah wirausaha muda di usia sekolah menengah
18. Peningkatan jumlah siswa yang mendapat layanan Pendidikan berbasis TIK,
19. Peningkatan jumlah siswa yang berprestasi di level Nasional maupun Internasional.

Melihat dari apa yang dituangkan dalam Visi dan Misi Gubernur dihadapkan pada persoalan pertama berkenaan dengan aksesibilitas, kondisi APK/APM di wilayah Provinsi Jawa Barat bagi jenjang pendidikan Menengah Atas dinilai masih rendah dikarenakan siswa setelah lulus SMP tidak melanjutkan melainkan memilih untuk bekerja diakibatkan oleh kondisi ekonomi keluarga. Distribusi pembangunan USB dan RKB belum merata secara menyeluruh terutama bagi daerahdaerah yang membutuhkan disebabkan keterbatasan data dalam pemetaan daerah. Hal tersebut menimbulkan daya serap pendidikan

tidak optimal.

Peningkatan Kompetensi dan Kesejahteraan Guru menjadi salah satu persoalan penting juga. Persoalan yang menimpa kesejahteraan guru dialami terutama bagi guru yang dengan status honorer. Salah satu upaya dalam mendapatkan tunjangan kesejahteraan harus memiliki sertifikasi pendidikan dengan syarat lama mengajar lebih dari 24 jam. Kondisi dilapangan menunjukkan bahwa Guru terutama belum mencapai 24 jam dikarenakan distribusi guru yang tidak merata serta keterbatasan

kesempatan untuk mengikuti program sertifikasi. Di sisi lain tidak adanya kepastian karir bagi Guru Honorer. Oleh karena itu Dinas Pendidikan berupaya dalam lima tahun kedepan melakukan pemetaan agar guru mendapatkan jam belajar yang sesuai serta membantu guru honorer dalam mengikuti program sertifikasi dan kualifikasi S-1. Disisi lain penilaian kinerja atas Guru honorer maupun Guru ASN perlu dilakukan agar jenjang karir guru memiliki jaminan kepastian dalam kenaikan jabatan. Hambatan dalam peningkatan guru mendapatkan sertifikasi yakni keterbatasan anggaran guna memberikan program sertifikasi guru, sehingga dilakukan secara bertahap.

Revitalisasi menjadi sorotan baik pemerintah pusat, pasalnya pembangunan pendidikan saat ini diarahkan pada pendidikan yang bersifat vokasi. Persoalan yang didera dalam pendidikan SMK yakni masalah mutu serta relevansi. Berkenaan dengan revitalisasi SMK yakni kondisi sarana dan prasarana dinilai belum mampu menunjang untuk peningkatan mutu SMK sehingga menghambat proses pembelajaran yang menuntut kompetensi yang berkualitas. Tidak hanya sarana dan prasarana yang dapat menghambat kompetensi SMK melainkan proses pembelajaran yang relevansi dengan DU/DI (Reengineering kurikulum). Upaya yang akan dilakukan oleh Dinas Pendidikan dalam lima tahun kedepan yakni melakukan revitalisasi kurikulum dengan melibatkan DU/DI. Di sisi lain mendorong bagi SMK yang telah siap untuk membentuk LSP-P1 (Lembaga Sertifikasi Peserta

Didik). Selain itu Dinas Provinsi akan melakukan pemetaan SMK yang berkerjasama dengan Lembaga Akademik dalam maupun luar Negeri dan

dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri, sehingga relevansi penempatan kerja dapat tercapai.

Dari telaah visi dan misi pemerintah provinsi Jawa Barat tersebut maka diperlukan peran BLUD SMK Negeri 1 Cirebon dalam upaya mewujudkan sekolah jabar juara, berikut adalah tabel analisa keterkaitan visi dan misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan peran

BLUD SMKN 1 Cirebon

Tabel 3.1

Analisa Keterkaitan antara Visi Misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan Peran BLUD SMK Negeri 1 Cirebon

VISI DAN MISI PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT	ANALISA PERAN BLUD SMK DALAM MEWUJUDKAN VISI JAWA BARAT
<p>VISI: TERWUJUDNYA JAWA BARAT JUARA LAHIR BATIN DENGAN INOVASI DAN KOLABORASI</p> <p>MISI: MELAHIRKAN MANUSIA YANG BERBUDAYA, BERKUALITAS, BAHAGIA DAN PRODUKTIF MELALUI PENINGKATAN</p>	1. Memberikan kesempatan kepada seluruh lulusan SMP di wilayah Provinsi Jawa Barat untuk dapat bisa mengikuti pendidikan di SMK Negeri 1 Cirebon melalui proses PPDB yang transparan dan akuntabel.
	2. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan tuntutan industri dan era revolusi industri 4.0
	3. Meningkatkan kompetensi Guru melalui diklat dan magang guru di Dunia Kerja/Industri.
	4. Meningkatkan <i>soft skill</i> dan <i>hardskill</i> serta penguasaan teknologi Informasi dan komunikasi peserta didik melalui pendidikan dan pelatihan yang inovatif.
	5. Meningkatkan pembinaan bakat dan minat serta potensi peserta didik guna meraih prestasi ditingkat Nasional ataupun Internasional.
	6. Melahirkan lulusan yang unggul, berdaya saing, sesuai dengan kebutuhan dunia kerja/Industri dan berjiwa enterpreneur .

PELAYANAN PUBLIK YANG INOVATIF.	7. Memberikan pelayanan kepada peserta didik dan masyarakat melalui kegiatan unit produksi dan jasa / Teaching Factory dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi
---------------------------------	---

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BLUD SMK terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Prioritas Pembangunan Daerah Provisnis Jawa Barat

VISI, MISI DAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH	PERMASALAHAN PELAYANAN BLUD SMK	FAKTOR	
		PENGHAMBAT	PENDORONG
<p>VISI: TERWUJUDNYA JAWA BARAT JUARA LAHIR BATIN DENGAN INOVASI DAN KOLABORASI</p> <p>MISI: MELAHIRKAN MANUSIA YANG BERBUDAYA, BERKUALITAS, BAHAGIA DAN PRODUKTIF MELALUI PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK YANG INOVATIF.</p>	1. Rendahnya minat siswa lulusan SMP untuk melanjutkan studi di SMK Negeri 1 Cirebon	Banyak lulusan SMP yang lebih memilih melanjutkan ke SMA	Jumlah SMK Negeri yang masih belum banyak
	2. Belum terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan yang sesuai dengan standar Industri dan era Revolusi Industri 4.0	Terbatasnya regulasi serta anggaran dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar Industri dan era Revolusi Industri 4.0	Adanya bantuan /hibah sarana dan prasarana dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi Jawa Barat
	3. Masih rendahnya jumlah guru yang memiliki sertifikat kompetensi/pengalaman di dunia kerja/industri	Rendahnya minat guru dalam mengikuti diklat peningkatan kompetensi.	Banyaknya kesempatan diklat dari lembaga pendidikan dan pelatihan/industri
	4. Kualitas lulusan yang belum bisa memenuhi standar kebutuhan Dunia kerja/industri	Belum link and match nya antara program pendidikan dan pelatihan disekolah dengan kebutuhan di Industri	Adanya kerjasama MoU dengan Perusahaan dalam pengembangan kurikulum sekolah
	5. Rendahnya jumlah lulusan yang memiliki jiwa wirausaha	Kurangnya kesempatan dan pembinaan kepada siswa untuk berwira usaha	Adanya kurikulum yang menuntut siswa agar memiliki jiwa wirausaha
	6. Kualitas siswa yang masih belum banyak bisa bersaing ditingkat Nasional /Internasional	Belum tersedianya sarana dan prasarana untuk bersaing di tingkat Nasional/international	Banyaknya kesempatan untuk mengikuti kompetisi baik ditingkat Nasional/International

	7. Belum optimalnya pengelolaan Unit Produksi dan Jasa /TEFA	Rendahnya minat industri untuk kerjasama dalam penyelenggaraan TEFA/Unit Produksi dan Jasa	Antusias yang tinggi masyarakat dalam menggunakan layanan Unit Produksi dan Jasa / Tefa Sekolah
--	--	--	---

Tabel. 3.3

Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Provinsi Jawa Barat pada RPJMD

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
<b>VISI: TERWUJUD NYA JAWA BARAT JU ARA LAHIR BATIN DENGAN INOVASI DAN KOLABORASI</b>			
<b>Misi 1 : Membent uk Manusia Pancasila Yang Bertaqwa Melalui Peningkatan Peran Masjid dan Temp at Ibadah Sebagai Pusat Peradaban</b>			
1.1. Terwujudnya manusia yang berketuhanan, berdemokrasi, berkebangsaan dan berkeadilan sosial	1.1.1. Meningkatnya keimanan dan kerukunan umat beragama dalam kerangka demokrasi	1.1.1.1. Meningkatkan Penerapan Nilai-nilai Agama dan Pancasila dalam kehidupan masyarakat	a. Meningkatkan fasilitasi penguatan sumber daya dan lembaga keagamaan serta ekonomi umat
			b. Meningkatkan wawasan ideologi kebangsaan
<b>Misi 2 : Melahirka n Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif Melalui Peningkat an Pelayanan Publik yang Inovatif</b>			
2.1. Meningkatnya Kebahagiaan dan Kesejahteraan Masyarakat	2.1.1. Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat dan Jangkauan Pelayanan Kesehatan	2.1.1.1 Meningkatkan kualitas dan Pemerataan Pelayanan Kesehatan	a. Meningkatkan kualitas layanan kesehatan yang berdaya saing
			b. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana kesehatan
			c. meningkatkan kemandirian masyarakat dalam upaya kesehatan promotif dan preventif
	2.1.2. Meningkatnya Pengendalian Jumlah Penduduk	2.1.2.1. Pengendalian Fertilitas dan Mortalitas	a. Meningkatkan Pengendalian Pertumbuhan Penduduk
	2.1.3. Meningkatnya Pengarusutamaan Gender dan Perlindungan Anak	2.1.3.1. Menguatkan Peran Keluarga dan Kesetaraan Gender	a. Meningkatkan ketahanan keluarga serta Peran dan Perlindungan Perempuan dan Anak

	2.1.4. Meningkatnya Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan	2.1.4.1. Menyelenggarakan Pendidikan yang Berkualitas, Merata dan Terjangkau	a. Meningkatkan Kualitas Pendidikan yang berdaya saing dan mendorong pengembangan pendidikan vokasi yang menjangkau seluruh wilayah
			b. Meningkatkan kesejahteraan, Kompetensi dan Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah
			c. Meningkatkan minat baca masyarakat
	2.1.5. Meningkatnya Peran Pemuda dalam Pembangunan, Masyarakat Berolahraga dan Prestasi Olahraga Jawa Barat di Tingkat Nasional	2.1.5.1. Meningkatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Pemuda dan Olahraga	a. Meningkatkan Pembinaan Organisasi Kepemudaan dan Karakter Pemuda yang Mandiri dan Kreatif
			b. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Berolahraga
			c. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Olahraga Prestasi secara Berkelanjutan
	2.1.6. Meningkatnya upaya penanggulangan kemiskinan	2.1.6.1. Mempercepat Penanggulangan kemiskinan secara terpadu	a. Meningkatkan Perlindungan Sosial bagi Masyarakat Miskin
			b. Meningkatkan Kemampuan Ekonomi bagi Masyarakat Miskin
			c. Meningkatkan Pemenuhan Infrastruktur Dasar bagi Masyarakat Miskin
	2.1.7 Menurunnya Tingkat Pengangguran	2.1.7.1 Memperluas Kesempatan Kerja dan Peluang Usaha	a. Meningkatkan Kapasitas dan Keterampilan Angkatan Kerja yang berbasis digital dan teknologi untuk memenuhi Kebutuhan Pasar

			b. Mengembangkan Inkubator Bisnis
2.2. Terwujudnya kehidupan masyarakat yang tertib dan tentram berbasiskan kearifan lokal dan seni budaya daerah	2.2.1. Meningkatkan pelestarian kebudayaan lokal	2.2.1.1. Melestarikan kearifan lokal dan kebudayaan Jawa Barat Memperluas tingkat partisipasi dan kolaborasi masyarakat dalam meningkatkan jumlah objek pemajuan kebudayaan	a. Meningkatkan pelestarian, dan pengakuan atas seni dan budaya lokal
	2.2.2 Terwujudnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat dan Kenyamanan Lingkungan Sosial	2.2.2.1 Meningkatkan rasa aman dan nyaman masyarakat	a. Meningkatkan penanganan pelanggaran Perda
<b>Misi 3: Mempercepat Pertumbuhan dan Pemerataan Pembangunan Berbasis Lingkungan dan Tata Ruang yang Berkelanjutan Melalui Peningkatan Kon ektivitas Wilayah dan Penataan Daerah</b>			
3.1. Terwujudnya percepatan pertumbuhan dan pemerataan pembangunan yang berkelanjutan	3.1.1. Meningkatkan infrastruktur energi listrik yang mendukung pertumbuhan ekonomi dan akses listrik terhadap rumah tangga hingga ke pelosok	3.1.1.1. Meningkatkan akses layanan listrik dan pemanfaatan sumber EBT	a. Meningkatkan investasi pemanfaatan sumber EBT
			b. Meningkatkan jangkauan pelayanan listrik untuk kepentingan aktivitas ekonomi, pelayanan publik dan rumah tangga hingga ke pelosok
	3.1.2. Meningkatkan aksesibilitas dan mobilitas transportasi menuju pusat-pusat perekonomian	3.1.2.1. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sistem jaringan infrastruktur transportasi	a. Meningkatkan kemantapan dan keselamatan transportasi sampai ke pelosok
			b. Membangun prasarana angkutan laut, darat dan udara yang menghubungkan wilayah potensial
	3.1.2.2. Mengembangkan sistem jaringan transportasi massal yang handal dan modern	a. Mengembangkan sistem jaringan transportasi massal perkotaan berbasis jalan dan rel yang aman, nyaman dan terjangkau	
			b. Mengintegrasikan sistem jaringan transportasi perkotaan antar moda

	3.1.3. Meningkatnya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa	3.1.3.1 Mempercepat pembangunan desa	a. Memperkuat infrastruktur dasar desa dan kawasan perdesaan b. Memperkuat ekonomi desa dan kawasan perdesaan c. Memperkuat pemerintahan desa
	3.1.4. Meningkatnya pemerataan pembangunan dan mendorong pusat perekonomian baru	3.1.4.1. Optimalisasi penataan daerah yang mampu mendorong pertumbuhan ekonomi baru	Mempercepat pemekaran wilayah yang memiliki potensi untuk menjadi DOB
3.2. Meningkatnya daya dukung dan daya tampung lingkungan	3.2.1. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup dan pengendalian dampak perubahan iklim untuk kesejahteraan masyarakat	3.2.1.1. Meningkatkan pengelolaan DAS, konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati beserta ekosistemnya	a. Meningkatkan kualitas dan penyediaan air serta kualitas udara
			b. Meningkatkan tutupan vegetasi
			c. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penataan ruang
		3.2.1.2. Meningkatkan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	a. Meningkatkan upaya penurunan emisi gas rumah kaca pada sektor kehutanan, pertanian, energi, transportasi, dan pengelolaan limbah domestik, serta adaptasi terhadap dampak perubahan iklim
		3.2.1.3. Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman	a. Meningkatkan pengelolaan limbah domestik b. Meningkatkan tertib tata kelola pertanahan
	3.2.2. Meningkatkan ketersediaan air untuk menunjang produktifitas ekonomi dan domestik	3.2.2.1. Meningkatkan kelestarian dan pendayagunaan sumber daya air	a. Meningkatkan kelestarian dan perlindungan terhadap Sumber Daya Air
b. Meningkatkan pengelolaan layanan air untuk domestik, industri dan pertanian			
c. Meningkatkan kinerja jaringan irigasi			
	3.2.3. Meningkatnya ketangguhan terhadap bencana	3.2.3.1. Mengurangi Risiko Bencana	a. Meningkatkan mitigasi dan penanggulangan bencana

			b. Menurunkan titik terdampak banjir, genangan, dan kekeringan
<b>Misi 4: Meningkatkan Produktivitas dan Daya Saing Usaha Ekonomi Umat yang Sejahtera Dan Adil Melalui Pemanfaatan Teknologi Digital dan Kolaborasi Dengan Pusat-Pusat Inovasi Serta Pelaku Pembangunan</b>			
4.1. Terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing serta mengurangi disparitas ekonomi	4.1.1. Jawa Barat sebagai daerah pertanian, Kelautan dan perikanan yang mandiri untuk mencapai kedaulatan pangan	4.1.1.1. Menyediakan pangan berkualitas bagi masyarakat	a. Meningkatkan ketersediaan, akses, distribusi, keamanan, dan penguatan cadangan, serta konsumsi pangan yang beragam
		4.1.1.2. Mengembangkan inovasi untuk peningkatan produksi/produktivitas dan nilai tambah hasil pertanian serta kelautan dan perikanan	a. Revitalisasi lahan, dukungan infrastruktur, pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengembangan sumber daya manusia.
	4.1.3. Meningkatkan peran industri dan perdagangan dalam stabilitas perekonomian Jawa Barat	4.1.3.1. Meningkatkan daya saing industri	a. Meningkatkan sistem dan jaringan distribusi barang, pengembangan pasar dalam dan luar negeri, serta perlindungan konsumen dan pasar tradisional
		4.1.3.2. Meningkatkan perdagangan dalam dan luar negeri	a. Meningkatkan sistem dan jaringan distribusi barang, pengembangan pasar dalam dan luar negeri, serta perlindungan konsumen dan pasar tradisional
	4.1.4. Meningkatkan kualitas iklim usaha dan investasi	4.1.4.1. Meningkatkan	a. Menciptakan iklim usaha yang berdaya saing
		4.1.4.2. Meningkatkan daya saing Koperasi dan Usaha Kecil	a. Meningkatkan kualitas kelembagaan, dukungan pembiayaan usaha dan peningkatan akses pasar (Off Taker & Promosi)
<b>Misi 5: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Inovatif dan Kepemimpinan Yang Kolaboratif Antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/ Kota</b>			

5.1. Terwujudnya <i>good governance</i> dan <i>whole of government</i>	5.1.1. Terwujudnya inovasi tata kelola pemerintahan yang <i>smart</i> , bersih dan akuntabel	5.1.1.1. Meningkatkan penerapan reformasi birokrasi	a. Memperkuat kelembagaan dan tatalaksana pemerintahan berbasis <i>egovernment</i>
			b. Meningkatkan perencanaan, pengelolaan keuangan dan pengawasan pembangunan yang terpadu, transparan dan akuntabel berbasis teknologi dan informatika
	5.1.2 Terwujudnya kolaborasi antara pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/ kotadan pihak lainnya dalam pembangunan yang sinergis dan integratif.	5.1.2.1. Meningkatkan kerjasama pembangunan	a. Meningkatkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar tingkat pemerintahan

### C. TELAAH RENSTRA DINAS PENDIDIKAN

Landasan rencana strategis BLUD SMK Negeri 1 Cirebon mengacu pada visi misi dan Tujuan Rencana Jangka Menengah dalam Pembangunan Pendidikan (2019-2023) yang tidak terlepas dari persolan pokok dalam pendidikan yakni (1) menjadikan semua anak bisa sekolah dan unggul dengan meningkatkan aksesibilitas melalui daya tampung satuan pendidikan, peningkatan mutu pendidikan dengan pemberdayaan sekolah, dan pemberdayaan KCD; serta (2)

pengelolaan tata kelola pendidikan yang baik di sekolah dan dinas pendidikan. Berikut ini adalah tabel tujuan, sasaran dan arah kebijakan dinas pendidikan pada renstra.

Tabel 3.4

## Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Dinas Pendidikan pada Renstra

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
<b>VISI: TERWUJUD NYA JAWA BARAT JUARA LAHIR BATIN DENGAN INOVASI DAN KOLABORASI</b>			
<b>MISI 1 : Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif Melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif</b>			
1. Meningkatkan aksesibilitas pendidikan bagi anak usia sekolah SMA/SMK (16-18 tahun), Pendidikan Menengah Khusus (16-18 tahun) serta Layanan Khusus (15-21 tahun) yang merata tanpa adanya hambatan.	1.1. Meningkatnya angka partisipasi penduduk usia sekolah (16-18 tahun) pada jenjang SMA/SMK/SMALB.	1.1.1. Meningkatkan layanan akses pendidikan jenjang Pendidikan SMA, SMK dan PKLK yang merata.	1.1.1.1. Membangun sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh pendidikan jenjang SMA/SMK/SLB/Layanan Khusus di daerahdaerah secara merata.
			1.1.1.2 Membangun 1 Sekolah SMK/SMA satu kecamatan.
	1.2. Rendahnya Jumlah penduduk usia 15 tahun keatas sedang bekerja dengan pendidikan SMP	1.2.1. Memberikan kemudahan aksesibilitas bagi anak usia sekolah secara merata.	1.2.1.1. Memberikan bantuan layanan akses pendidikan bagi anak usia sekolah yang membutuhkan
	1.3 Meningkatkan kualitas layanan akses pendidikan anak usia sekolah pendidikan menengah	1.3.1 Menjamin Dalam penyelenggaraan layanan akses pendidikan sesuai dengan SPM	1.3.1.1. Meyelenggarakan layanan akses pendidikan bagi sekolah negeri maupun swasta harus sesuai dengan SPM
2. Meningkatkan Mutu Pendidikan melalui orientasi pembelajaran Berbasis Karakter Lokal	2.1 Meningkatnya Mutu Layanan Pendidikan Menengah	2.1.1 Menjamin dalam penyelenggaraan layanan akses pendidikan sesuai dengan SNP	2.1.1.1 Meyelenggarakan layanan akses pendidikan bagi sekolah negeri maupun swasta harus sesuai dengan SNP

		2.1.2.Meningkatkan Kualitas pembelajaran sesuai dengan standar yang berlaku	2.1.1.2 Mengimplementasikan kurikulum yang berlaku bagi seluruh sekolah SMA/SMK/SLB yang ada di wilayah Kabupaten dan Kota.
		2.1.3 Melakukan Revitalisasi pembelajaran di SMK	2.1.1.3. Memberikan pelatihan dan pendampingan terhadap sekolah SMA yang baru mengimplementasikan kurikulum yang berlaku.
			2.1.1.4 Melibatkan DU/DI dalam melakukan Revitalisasi pembelajaran di SMK
	2.2. Meningkatnya Profesionalisme Guru	2.2.1 Peningkatan kualitas dan kuantitas mutu Guru/Pengawas/Kepala Sekolah secara merata	2.2.1.1 Memberikan sosialisasi serta bimtek bagi Guru/Kepala Sekolah/Pengawas Sekolah tentang penilaian kinerja dalam upaya meningkatkan profesionalisme.
			2.2.1.2 Memberikan bantuan finansial agar Guru Honorer maupun ASN memenuhi Sertifikasi Guru.
			2.1.2.3 Memberikan pelatihan seputar <i>Subject Knowledge</i> dan <i>Pedagogical Knowlegde</i>
	2.3 Meningkatnya perilaku Baik siswa yang berlandaskan pada pendidikan karater lokal	2.3.1 Menanamkan Pendidikan karakter lokal Jabar Masagi	2.3.1.1 Memasukan unsur pendidikan karakter Jabar Masagi dalam setiap pembelajaran.
3. Meningkatkan Tata kelola Pendidikan yang Transparansi dan Akuntabel	3.1Meningkatnya kinerja Dinas Pendidikan yang akuntabel	3.1.1Terwujudnya sistem pelaporan dan kinerja pemerintah yang akuntabel	3.1.1.1Penyempurnaan sistem manajemen dalam pelaporan kinerja pemerintah
	3.2Dipertahankanya Opini laporan keuangan yang wajar tanpa pengecualian	3.2.1Meningkatkan Efektivitas ebudgeting dalam penyelenggaraan kegiatan	3.2.1.1. Mengarahkan kepada instansi di lingkungan Dinas Pendidikan menerapkan e-budgeting sebagai upaya E-Goverment.

	3.3 Meningkatkan partisipasi publik dalam tata kelola pendidikan	3.3.1 Meningkatkan implementasi Open Government di dalam lingkungan Dinas Pendidikan	3.2.1.2. Menerapkan Open Government dalam lingkungan Dinas Pendidikan
--	--	--	---

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi, misi, tujuan sasaran strategi dan arah kebijakan pada rencana strategi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat, perlu adanya strategi dan kebijakan yang dilaksanakan oleh BLUD SMKN 1 Cirebon diantaranya adalah mewujudkan sekolah menjadi pusat keunggulan dan mewujudkan sekolah menjadi SMK BLUD menuju SMK JABAR Juara Lahir Batin.

Tabel 3.5  
Peran BLUD SMK Negeri 1 Cirebon dalam mewujudkan  
Visi, Misi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

VISI DAN MISI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT	PERAN BLUD SMK DALAM MEWUJUDKAN VISI MISI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA BARAT
<p>VISI :</p> <p><i>"Terwujudnya Pendidikan Maju di Jawa Barat guna membentuk SDM yang berkarakter, cerdas, mandiri, menguasai IPTEK dan berbasis budaya Jawa Barat"</i></p> <p>MISI :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan sistem dan tata kelola atau manajemen pendidikan yang maju.</li> <li>2. Mengembangkan pendidikan karakter berbasis keluarga dan masyarakat.</li> </ol>	1. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0
	2. Meningkatkan kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) melalui penguasaan Teknologi informasi dan bahasa asing
	3. Meningkatkan mutu layanan pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat
	4. Meningkatkan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
	5. Meningkatkan kerjasama Unit Produksi dan Teaching Factory

3. Meningkatkan layanan pendidikan bermutu yang merata dan terjangkau untuk semua.	6. Mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kecerdasan, kepribadian dan akhlak mulia.
4. Meningkatkan layanan pendidikan berbasis kewirausahaan dan produksi.	7. Menciptakan budaya industri di sekolah
5. Meningkatkan layanan pendidikan untuk pembiasaan dan penguasaan IPTEK.	8. Melahirkan lulusan yang siap kerja dan sesuai dengan kebutuhan industri
6. Mengembangkan layanan pendidikan berbasis budaya Jawa Barat.	9. Mewujudkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel
	10. Meningkatkan kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi

#### D. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Penentuan isu-isu strategis layanan pendidikan dan pelatihan di BLUD SMK Negeri 1 Cirebon didasarkan pada hasil telaah RPJMD Provinsi Jawa Barat dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat serta kondisi internal BLUD SMK Negeri 1 Cirebon maupun kondisi eksternal yang berasal dari luar BLUD SMK Negeri 1 Cirebon sendiri. Beberapa metode diterapkan dalam menganalisis isu strategis secara internal yang dialami oleh BLUD SMK Negeri 1 Cirebon.

Seiring dengan berjalannya waktu perkembangan dunia saat ini berjalan secara dinamik diimbangi dengan adanya kemajuan teknologi yang begitu pesat, hal tersebut yang melatarbelakangi adanya perkembangan di Abad-21. Tentunya perkembangan abad 21 menjadi tantangan yang begitu besar bagi peserta didik kedepan. Peserta didik harus dipersiapkan secara matang melalui pendidikan dan pelatihan guna menghadapi era revolusi industri 4.0. Revolusi Industri 4.0 yakni kombinasi antara teknologi dan artificial intelligence, kemungkinan besar

beberapa pekerjaan akan tergantikan oleh teknologi. Oleh karenanya melalui pendidikan dan pelatihan yang inovatif bagi peserta didik diharapkan mampu beradaptasi seiring dengan perkembangan teknologi, serta melahirkan peserta didik yang cakap dalam menjalani kehidupan di berbagai zaman.

Revolusi Industri 4.0 merupakan salah satu tantangan yang harus dihadapi oleh setiap kelompok sekolah atau usia produktif. Selain itu kelompok usia produktif harus memiliki kemampuan keahlian sejalan dengan perkembangan teknologi, hal tersebut merupakan bagian dari kompetensi yang harus dimiliki oleh peserta didik di abad 21. Lebih lanjut ada beberapa kompetensi yang harus dimiliki oleh peserta didik perihal di abad 21 yakni (sumber P21):

1. Kepekaan terhadap kehidupan Global
2. Finansial, Ekonomi serta Kewirausahaan
3. Literasi berkenaan dengan Historis suatu bangsa
4. Literasi Kesehatan
5. Literasi Lingkungan

Penjabaran dari kemampuan poin diatas bahwa dengan adanya pendidikan maka harus melahirkan peserta didik yang siap menghadapi persaingan global dalam setiap aspek, dilihat dari kemampuan bahasa, kompetensi yang diakui internasional serta tidak bersifat pragmatis terhadap arus globalisasi. Pendidikan juga diarahkan pada kemampuan dibidang ekonomi yakni pengelolaan keuangan, pemahaman akan konsep dasar ekonomi dalam kehidupan, serta mendorong untuk

berwirausaha, Zimmer (2000) mengatakan bahwa kemajuan dari suatu negara yakni minimal 2% penduduk menjadi wirausaha. Sebaliknya kondisi Indonesia sendiri penduduk yang menjadi profesi wirausaha masih dibawah 1%.

Pendidikan harus memiliki dampak terhadap pemahaman akan konsep kesehatan yang dialami oleh peserta didik, terlepas bidang sedang didalam oleh peserta didik namun kesehatan merupakan pengetahuan yang wajib diketahui oleh seluruh peserta didik. Salah satu upaya meningkatkan pemahaman kesehatan melalui pendidikan.

Seiring dengan berkembangnya upaya dalam mewujudkan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs), maka pendidikan memiliki peran yang cukup penting. Salah satu upaya agar masyarakat kelak dapat bertanggungjawab terhadap lingkungan yakni dengan pemupukan/pembinaan terhadap generasi yang akan datang yakni peserta didik di SMK. Pendidikan di SMK harus dapat merubah sikap dari peserta didik agar dapat bertanggungjawab terhadap lingkungan dikemudian kelak. Oleh karenanya pendidikan diharapkan selaras dengan isu lingkungan yang ada atau pembangunan berkelanjutan. Ditengah perkembangan abad 21, ada beberapa komponen berkenaan dengan kecapakan hidup yang harus dimiliki kelak oleh peserta didik yakni: mampu beradaptasi dengan perkembangan yang ada, berinisiatif atas pengendalian diri, memiliki jiwa sosial dan lintas karakteristik keahlian, produktivitas dan kepemimpinan serta bertanggungjawab. Sehingga pembelajaran lebih diarahkan pada kreativitas dan inovasi,

berfikir kritis dan memecahkan suatu permasalahan serta komunikasi dan kolaborasi.

Berkenaan dengan tantangan global yang sedang dihadapi oleh dunia saat ini, adapun isu strategi dari persoalan pendidikan yang dapat menghambat dalam menghadapi tantangan di abad 21:

1. Masih redahnya aksesibilitas pendidikan bagi seluruh kalangan penduduk khususnya jenjang pendidikan atas masih menunjukkan angka persentasi yang rendah.
2. Masih terjadinya kesenjangan pengelolaan pendidikan di daerah sehingga berdampak terhadap kualitas outcome pendidikan tersebut.
3. Masih terjadinya kesenjangan penyediaan tenaga pendidik berkualitas yang ada di daerah berdampak terhadap kualitas outcome pendidikan tersebut.
4. Masih terjadinya kesenjangan penyediaan infrastruktur maupun teknologi yang menunjang KBM maupun evaluasi KBM. hal tersebut berdampak penerapan Ujian KBM secara online yang tidak dapat diselenggarakan oleh seluruh sekolah di wilayah Provinsi Jawa Barat.
5. Belum terwujudnya harmonisasi kebijakan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi terhadap Pemerintah Daerah sebagai pilar dari tata kelola pendidikan yang dapat dioptimalkan melalui pendekatan yang efektif.

6. Rendahnya kualitas lulusan Sekolah Kejuruan disebabkan oleh laboratorium dan sarana pratek yang tidak sesuai dengan kebutuhan industri dan tenaga pendidikan yang kurang kompeten.
7. Pendidikan belum diarahkan pada outcome skill, competence maupun life skill di abad 21.
8. Konsep Pembelajaran belum mengarah seutuhnya pada perkembangan pembelajaran di abad 21 yang diikuti oleh seluruh sekolah di wilayah Provinsi Jawa Barat.
9. Pendidikan masih rendah memasukan unsur budaya lokal yang akan dikhawatirkan tergeser nilai dan tatanan sosial budaya luar yang negatif seiring masuknya arus globalisasi. Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah Jawa Barat adalah melaksanakan program Pendidikan karakter Jabar masagi yang berbasis budaya lokal masyarakat Jawa Barat.

## **BAB IV**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**

#### **A. VISI, MISI**

##### **a. Visi BLUD SMK Negeri 1 Cirebon**

Visi BLUD SMK Negeri 1 Cirebon pada tahun 2021-2023 dalam rangka merealisasikan penerapan PPK BLUD merupakan

dukungan sekolah guna mendukung visi Pemerintah Provinsi Jawa Barat pada RPJMD Pemerintah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019-2023.

Visi SMK Negeri 1 Cirebon adalah :

**MENJADI PUSAT KEUNGGULAN SMK BLUD YANG  
PRODUKTIF DAN BERBUDAYA INDUSTRI TAHUN 2023**

Pernyataan visi sekolah tahun 2021-2023 memiliki makna sebagai berikut:

**SMK N 1 Cirebon Pusat Keunggulan SMK BLUD:** menjadikan sekolah sebagai pusat keunggulan SMK BLUD dalam layanan pendidikan dan pelatihan, layanan Unit Produksi dan Jasa/Teaching Factory serta layanan pendukung lainnya yang dilaksanakan secara professional dan berstandar Nasional dan atau International guna menghasilkan sumberdaya yang unggul, berprestasi dan berdaya saing.

**SMK N 1 Cirebon Produktif:** sekolah mampu menghasilkan produk-produk yang kreatif dan inovatif yang memiliki nilai jual/nilai ekonomi melalui layanan pendidikan dan pelatihan, unit produksi dan jasa/teaching factory dan layanan pendukung lainnya yang mendatangkan manfaat bagi masyarakat guna menciptakan sumber daya manusia yang mandiri dan berjiwa wirausaha.

**SMK N 1 Cirebon Berbudaya Industri:** Sekolah sebagai lingkungan untuk melahirkan sumber daya manusia yang memiliki *softskill*, siap bekerja dan dapat menyesuaikan dan mengembangkan diri sesuai kebutuhan industri.

Visi tersebut diwujudkan dengan selalu melakukan inovasi dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan berorientasi pada tuntutan era globalisasi. Selain itu juga semua *stakeholder* harus kolaborasi guna mewujudkan visi sekolah.

## **b. Misi**

Dalam mewujudkan visi sekolah tahun 2022-2023, maka ditetapkan beberapa misi strategis yaitu:

1. Mewujudkan sekolah sebagai Pusat Keunggulan(Center Of Exelent) SMK BLUD
2. Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri dan atau dunia kerja
3. Mewujudkan lingkungan sekolah yang berkarakter baik dan kuat dan selaras dengan kebutuhan industri
4. Meningkatkan manajemen sekolah yang professional dan akuntabel
  - Mewujudkan **sekolah sebagai pusat keunggulan (Center Of Exelent) SMK BLUD** menjadikan sekolah sebagai pusat keunggulan SMK BLUD dalam layanan pendidikan dan pelatihan, layanan Unit Produksi dan Jasa/Teaching Factory serta layanan pendukung lainnya yang dilaksanakan secara professional dan berstandar Nasional dan atau International guna menghasilkan sumberdaya yang unggul, berprestasi dan berdaya saing sesuai dengan tuntutan era globalisasi.
  - **Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri dan atau dunia kerja** dalam bidang pendidikan dan pelatihan meliputi kerjasama sinkronisasi kurikulum, kunjungan industri, praktik industri, magang siswa dan guru, training and sharing budaya kerja industri dan teknologi industri, kerjasama

pembukaan kelas industri kerjasama dalam layanan unit produksi dan jasa/teaching factory dalam mengembangkan layanan produk dan jasa SMK BLUD.

- **Mewujudkan lingkungan sekolah yang berkarakter baik dan kuat dan selaras dengan kebutuhan industri** mewujudkan lingkungan sekolah untuk membentuk sumberdaya manusia yang memiliki *softskill* dan *hardskill* yang sesuai dengan kebutuhan industri melalui kegiatan yang lebih banyak melibatkan industri berupa Teaching Factory/unit produksi dan Jasa.
- **Mewujudkan Tata Kelola sekolah yang professional dan akuntabel** melalui penerapan prinsip Good School Governance melalui penerapan pengelolaan keuangan BLUD guna membantu melaksanakan pengelolaan sumber daya yang ada sehingga dapat memberikan layanan pendidikan dan pelatihan, layanan UPJ/Teaching Factory dan layanan pendukung lainnya yang berkualitas.

## **B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BLUD SMK**

Tujuan dan sasaran BLUD SMK Negeri 1 Cirebon selaras dengan tujuan dan sasaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Adapun tujuan dan sasaran BLUD

SMK Negeri 1 Cirebon adalah sebagai berikut:

### **a. Tujuan BLUD SMK Negeri 1 Cirebon**

1. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0
2. Meningkatkan kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) melalui penguasaan Teknologi informasi dan bahasa asing
3. Meningkatkan mutu layanan pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat
4. Meningkatkan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
5. Meningkatkan kerjasama Unit Produksi dan Teaching Factory
6. Mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kecerdasan, kepribadian dan akhlak mulia.
7. Menciptakan budaya industri di sekolah
8. Melahirkan lulusan yang siap kerja dan sesuai dengan kebutuhan industri
9. Mewujudkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel
10. Meningkatkan kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi

**b. Sasaran BLUD SMK Negeri 1 Cirebon**

1. Tersedianya fasilitas pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0

2. Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan Teknologi informasi
3. Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya
4. Meningkatnya mutu layanan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat
5. Meningkatnya kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
6. Meningkatnya kerjasama Unit Produksi Jasa Jasa dan Teaching Factory
7. Adanya pembinaan minat, bakat dan potensi peserta didik
8. Adanya penerapan budaya industri di lingkungan sekolah
9. Meningkatnya kompetensi (Hardskill & Soft Skill) peserta didik
10. Terwujudnya manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel
11. Meningkatnya kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi

Untuk melihat sejauh mana keterkaitan Tujuan dan sasaran BLUD SMK Negeri 1 Cirebon dengan tujuan dan sasaran Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel 4.1  
Keterkaitan Tujuan Sasaran RPJMD, RENSTRA dengan  
BLUD SMK

No	RPJMD	RENSTRA	BLUD SMK
<b>VISI: MENJADI PUSAT KEUNGGULAN SMK BLUD YANG PRODUKTIF DAN BERBUDAYA INDUSTRI TAHUN 2023</b>			
<b>MISI:</b>			
1. Mewujudkan sekolah sebagai Pusat Keunggulan(Center Of Exelent) SMK BLUD			
2. Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri dan atau dunia kerja			
3. Mewujudkan lingkungan sekolah yang berkarakter baik dan kuat dan selaras dengan kebutuhan industri			
4. Meningkatkan manajemen sekolah yang professional dan akuntabel			
No	RPJMD	RENSTRA	BLUD SMK
<b>TUJUAN</b>			
1.	Meningkatnya Kebahagiaan dan Kesejahteraan Masyarakat	<p>1.Meningkatkan aksesibilitas pendidikan bagi anak usia sekolah SMA/SMK (16- 18 tahun), Pendidikan Menengah Khusus (16-18 tahun) serta Layanan Khusus (15-21 tahun) yang merata tanpa adanya hambatan.</p> <p>2.Meningkatkan Mutu Pendidikan melalui orientasi pembelajaran Berbasis karkater Lokal</p> <p>3.Meningkatkan Tata kelola Pendidikan yang Transparansi dan Akuntabel</p>	<p>1. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0</p> <p>2.Meningkatkan kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) melalui penguasaan Teknologi informasi dan bahasa asing</p> <p>3.Meningkatkan mutu layanan pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat</p> <p>4.Meningkatkan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan</p> <p>5.Meningkatkan kerjasama Unit Produksi dan Teaching Factory</p> <p>6.Mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kecerdasan, kepribadian dan akhlak mulia.</p> <p>7.Menciptakan budaya industri di sekolah</p> <p>8.Melahirkan lulusan yang siap kerja dan sesuai dengan kebutuhan industri</p>

			9.Mewujudkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel
			10.Meningkan kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi
<b>SAS ARAN</b>			
	1.1. Meningkatnya Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan	1.1. Meningkatnya angka partisipasi penduduk usia sekolah (16-18 tahun) pada jenjang SMA/SMK/ SMALB. 1.2. Rendahnya Jumlah penduduk usia 15 tahun keatas sedang bekerja dengan pendidikan SMP 1.3 Meningkatnyakualitas layanan akses pendidikan anak usia sekolah pendidikan Menengah	1.Tersedianya fasilitas pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0 2.Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan Teknologi informasi 3.Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan)
<b>No</b>	<b>RPJMD</b>	<b>RENSTRA</b>	<b>BLUD SMK</b>
		2.1 Meningkatnya Mutu Layanan Pendidikan Menengah 2.2. Meningkatnya Profesionalisme Guru 2.3 Meningkatnya perilaku Baik siswa yang berlandaskan pada pendidikan karater lokal 3.1Meningkatnya kinerja Dinas Pendidikan yang Akuntabel 3.2Dipertahankanya Opini laporan keuangan yang wajar tanpa pengecualian 3.3Meningkatnya partisipasi publik dalam tata kelola Pendidikan	dalam penguasaan bahasa inggris dan bahasa asing lainnya 4.Meningkatnya mutu layanan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat 5.Meningkatnya kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan 6.Meningkatnya kerjasama Unit Produksi Jasa Jasa dan Teaching Factory 7.Adanya pembinaan minat, bakat dan potensi peserta didik 8.Adanya penerapan budaya industri di lingkungan sekolah 9.Meningkatnya kompetensi ( <i>Hardskilld &amp; Soft Skill</i> ) peserta didik 10.Terwujudnya manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel

			11.Meningkatnya kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi
--	--	--	--

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BLUD SMK Negeri 1 Cirebon beserta indikator dan target kinerjanya disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.2  
Indikator dan Target Kinerja BLUD SMK Negeri 1 Cirebon

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN SASARAN	TARGET KINERJA TAHUN KE	
				2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>VIS I: MENJADI PUSAT KEUNGGULAN SMK BLUD YANG PRODUKTIF DAN BERBUDAYA INDUSTRI TAHUN 2023</b>					
<b>MISI 1 : Mewujudkan sekolah sebagai Pusat Keunggulan(Center Of Excellence) SMK BLUD</b>					
1.	1.1. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan tuntutan	1.1.1. Tersedianya fasilitas pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0	- Jumlah Bengkel/Unit Produksi yang sesuai standard industri	4 KK	6 KK
			- Jumlah Alat Praktik dan Peraga yang	5 KK	7 KK

	revolusi industri 4.0		sesuai dengan standard industri		
2.	2.1 Meningkatkan kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) melalui penguasaan Teknologi informasi dan bahasa asing	2.1.1 Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan Teknologi Informasi dan Komunikasi	- Jumlah Pegawai yang memiliki Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi TIK	200 Orang	225 Orang
			- Jumlah Guru yang memiliki Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Magang Industri	30 Guru Produktif	50 Guru Produktif
			- Jumlah Guru yang Lulus Uji Kompetensi Guru	120 Guru	135 Guru
		2.1.2 Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan bahasa inggris dan bahasa asing lainnya	- Jumlah Guru yang memiliki Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa Asing	30 Guru	60 Guru
3.	3.1 Meningkatkan mutu layanan pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat	3.1.1. Meningkatnya mutu layanan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat	- Persentase Kelulusan Siswa Jenjang SMK yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat/industri	100 %	100%
			- Jumlah Modul bahan Ajar yang tersedia di Provinsi Jawa Barat	80 Modul	100 Modul
<b>MIS I 2 : Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja</b>					
4.	4.1 Meningkatkan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4.1.1. Meningkatnya kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	- Jumlah Siswa yang mengikuti Kunjungan Industri, PKL dan Magang kerjasama dengan DUDIKA	1000 Siswa	1000 Siswa

			- Jumlah kelas industri kerjasama dengan DUDIKA	1 Kelas Industri	2 Kelas Industri
			- Jumlah guru tamu kerjasama dengan DUDIKA	5 Guru Tamu	10 Guru Tamu
		4.1.2. Meningkatkan kerjasama Sikronisasi kurikulum dengan DU/DI	- Jumlah Kurikulum Kompetensi Keahlian yang sudah sinkronisasi dengan DUDIKA	8 KK	10 KK
			- Jumlah MoU dengan DUDIKA dalam bidang pengembangan kurikulum	10 MoU	20 MoU
5.	5.1 Meningkatkan kerjasama Unit Produksi dan Teaching Factory	5.1.1 Meningkatnya kerjasama Unit Produksi Jasa dan Teaching Factory	- Jumlah MoU dengan DUDIKA dalam bidang Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory	3 MoU	8 MoU
			- Jumlah Kompetensi Keahlian yang memiliki sarana dan prasarana penunjang kegiatan Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory	7 KK	10 KK
			- Jumlah Kompetensi Keahlian yang sudah memiliki manajemen pengelolaan Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory	8 KK	10 KK
			- Jumlah Masyarakat yang dilayani pada kegiatan pendidikan dan pelatihan masyarakat	80 Orang	100 Orang

**MIS I 3 : Mewujudkan lingkungan sekolah yang berkarakter baik dan kuat dan selaras dengan kebutuhan industri**

6.	6.1 Mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kecerdasan, kepribadian dan akhlak mulia.	6.1.1. Adanya pembinaan minat, bakat dan potensi peserta didik	- Jumlah SMK yang mengikuti kegiatan lomba kreativitas siswa tingkat nasional	3 Siswa	6 Siswa
			- Jumlah siswa yang mengikuti pembinaan bakat dan minat serta karier peserta didik	200 Siswa	2500 Siswa
			- Jumlah siswa yang memiliki sertifikat tanda tamat pelatihan kewirausahaan	1250 Siswa	2000 Siswa
7.	7.1 Menciptakan budaya industri di sekolah	7.1.1. Adanya penerapan budaya industri di lingkungan sekolah	- Jumlah siswa yang memiliki sertifikat tanda tamat pelatihan K3 dan budaya industri	2500 Siswa	2500 Siswa
			- Jumlah Kompetensi Keahlian yang memasang poster K3 dan Budaya Industri	70 KK	10 KK
8.	8.1 Melahirkan lulusan yang siap kerja dan sesuai dengan kebutuhan industri	8.1.1. Meningkatnya kompetensi ( <i>Hardskilld &amp; Soft Skill</i> ) peserta didik	- Jumlah siswa yang memiliki sertifikat tanda tamat kegiatan pendidikan dan pelatihan Kompetensi berbasis industri	2500 Siswa	2500 Siswa
			- Jumlah Kompetensi Keahlian yang menyelenggarakan Diklat Kompetensi berbasis industri	7 KK	10 KK
			- Jumlah siswa melakukan pembiasaan Budaya Industri	2000 Siswa	2500 Siswa

**MIS I 4 : Meningkatkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel**

9.	9.1 Mewujudkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel	9.1.1. Terwujudnya manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel	- Jumlah Pegawai yang terpetakan sesuai kompetensinya	250 Pegawai	250 Pegawai
10.	10.1 Meningkan kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi	10.1.1. Meningkatnya kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi	- Jumlah pegawai yang divalusi, dan Penilaian Kinerja	250 Pegawai	250 Pegawai

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **A. STRATEGI**

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana BLUD SMK Negeri 1 Cirebon mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Strategi-strategi yang akan dilakukan disusun untuk merealisasikan visi, misi, tujuan dan sasaran BLUD SMK Negeri 1 Cirebon adalah sebagai berikut:

1. Strategi mencapai terwujudnya SMK Negeri 1 Cirebon menjadi Pusat Keunggulan (Center Of Exelent) SMK BLUD dalam bidang layanan pendidikan dan pelatihan, layanan Unit Produksi dan jasa/Teaching Factory dan layanan pendukung lainnya dilakukan dengan meningkatkan meningkatkan fasilitas gedung/bangunan dan peralatan praktik yang sesuai dengan tuntutan global.
2. Strategi Meningkatkan kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) melalui penguasaan Teknologi informasi dan bahasa asing dilakukan dengan meningkatkan kuantitas dan kualitas kompetensi guru dan tenaga kependidikan serta meningkatkan kualitas dan kuantitas kemampuan SDM dalam penguasaan teknologi informasi, bahasa inggris dan bahasa asing lainnya.
3. Strategi meningkatkan mutu layanan pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat dilakukan dengan meningkatkan kualitas kurikulum dan pembelajaran yang sinkron dengan kebutuhan industri dan masyarakat
4. Strategi meningkatkan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dilakukan dengan meningkatkan keterlibatan industri dalam proses pendidikan dan pelatihan dan meningkatkan kerjasama sikronisasi kurikulum dengan DU/DI.
5. Strategi meningkatkan Meningkatkan kerjasama Unit Produksi Jasa dan Teaching Factory dilakukan dengan Meningkatkan kerjasama

dengan DUDIKA dalam Penyelenggaraan Unit Produksi Jasa dan Teaching Factory

6. Strategi mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kecerdasan, kepribadian dan akhlak mulia dilakukan dengan Meningkatkan minat dan motivasi peserta didik untuk bekerja di industri Meningkatkan minat dan motivasi peserta didik untuk berwirausaha
7. Strategi menciptakan budaya industri di sekolah dilakukan dengan Menerapkan budaya industri pada seluruh aktivitas sekolah
8. Strategi Melahirkan lulusan yang siap kerja dan sesuai dengan kebutuhan industri dilakukan dengan Meningkatkan kuantitas dan kualitas pendidikan dan pembelajaran meningkatkan penerapan budaya kerja industri
9. Strategi Mewujudkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel dilakukan dengan Meningkatkan sistem manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel
10. Strategi Meningkatkan kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi dilakukan dengan meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan yang professional dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan

## **B. ARAH KEBIJAKAN**

Arah kebijakan adalah rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai

pada sebuah periode. Arah kebijakan yang sudah dirumuskan menjadi sebuah pedoman dimaksudkan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan agar lebih sinergi dan berkesinambungan dalam mencapai target tujuan dan sasaran selama periode renstra, dengan demikian diharapkan memberikan output yang lebih optimal. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Arah Kebijakan BLUD SMK NEGERI 1 Cirebon dilakukan atas strategi yang disusun . Lebih lanjut dapat digambarkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.4  
Strategi dan ArahKebijakan BLUD SMK Negeri 1 Cirebon

<b>VISI: MENJADI PUSAT KEUNGGULAN SMK BLUD YANG PRODUKTIF DAN BERBUDAYA INDUSTRI TAHUN 2023</b>			
<b>MISI 1 : Mewujudkan sekolah sebagai Pusat Keunggulan (Center Of Exelent) SMK BLUD</b>			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0	Tersedianya fasilitas pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0	Meningkatkan fasilitas gedung/bangunan dan peralatan praktik yang sesuai dengan tuntutan global	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membangun fasilitas gedung/bangunan yang sesuai standard industri</li> <li>- Mengadakan fasilitas peralatan sesuai dengan standard industri</li> </ul>

Meningkatkan kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) melalui penguasaan Teknologi informasi dan bahasa asing	Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan Teknologi informasi	Meningkatkan kompetensi SDM (guru dan tenaga kependidikan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan diklat kompetensi bagi guru dan tenaga kependidikan</li> <li>- Melakukan pemagangan guru di DUDIKA</li> <li>- Menyelenggarakan Uji Sertifikasi bagi guru dan tenaga kependidikan</li> </ul>
	Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya	Meningkatkan kemampuan SDM dalam penguasaan teknologi informasi, bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan diklat penguasaan Teknologi Informasi bagi guru dan tenaga kependidikan</li> <li>- Mengikuti kursus atau pelatihan bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya bagi guru dan tenaga kependidikan</li> </ul>
Meningkatkan mutu layanan pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat	Meningkatnya mutu layanan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat	Meningkatkan kualitas kurikulum dan pembelajaran yang sinkron dengan kebutuhan industri dan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan peningkatan kualitas modul pembelajaran yang sesuai kebutuhan industri dan masyarakat</li> </ul>
<b>MISI 2 : Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri dan atau dunia kerja</b>			
Meningkatkan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	Meningkatnya kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	Meningkatkan keterlibatan industri dalam proses pendidikan dan pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan Kunjungan Industri, PKL dan Magang.</li> <li>- Menyelenggarakan kelas industri</li> <li>- Menyelenggarakan pelatihan dengan mengundang guru tamu industri</li> </ul>

		Meningkatkan kerjasama Sikronisasi kurikulum dengan DU/DI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan workshop sinkronisasi kurikulum dengan DU/DI masing Program Keahlian</li> <li>- Melakukan MoU dengan DU/DI dalam bidang pengembangan kurikulum</li> </ul>
Meningkatkan kerjasama Unit Produksi Jasa dan Teaching Factory	Meningkatnya kerjasama Unit Produksi Jasa dan Teaching Factory	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kerjasama dengan DUDIKA dalam Penyelenggaraan Unit Produksi Jasa dan Teaching Factory</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan MoU dengan DUDIKA dalam bidang Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory</li> <li>- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory</li> <li>- Menyelenggarakan manajemen pengelolaan Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory</li> </ul>
<b>MISI 3 : Mewujud kan lingkungan s ekolah yang berkarakter baik dan kuat dan selaras dengan k ebutuhan industri</b>			
Mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kecerdasan, kepribadian dan akhlak mulia.	Adanya pembinaan minat, bakat dan potensi peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan minat dan motivasi peserta didik untuk bekerja di industri</li> <li>- Meningkatkan minat dan motivasi peserta didik untuk berwirausaha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan pembinaan bakat dan minat serta karier peserta didik</li> <li>- Menyelenggarakan pembinaan peserta didik untuk siap berwirausaha</li> </ul>
Menciptakan budaya industri di sekolah	Adanya penerapan budaya industri di lingkungan sekolah	- Menerapkan budaya industri pada seluruh aktivitas sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan edukasi pelaksanaan budaya Industri</li> <li>- Melakukan kunjungan ke industri</li> <li>- Membuat poster/himbauan pelaksanaan budaya industri</li> </ul>

Melahirkan lulusan yang siap kerja dan sesuai dengan kebutuhan industri	Meningkatnya kompetensi ( <i>Hardskilld &amp; Soft Skill</i> ) peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kuantitas dan kualitas pendidikan dan pembelajaran</li> <li>- Meningkatkan penerapan budaya kerja industri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan berbasis industri</li> <li>- Menyelenggarakan pelatihan budaya kerja industri</li> <li>- Melakukan pembiasaan budaya kerja industri</li> </ul>
<b>MISI 4 : Meningkatkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel</b>			
Mewujudkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel	Terwujudnya manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan sistem manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pemetaan kompetensi kebutuhan SDM</li> <li>- Melakukan penempatan SDM sesuai dengan kompetensinya</li> </ul>
Meningkan kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi	Meningkatnya kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan yang profesional</li> <li>- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan penilaian kinerja SDM</li> <li>- Melakukan supervisi SDM</li> <li>- Menyelenggarakan <i>open house</i></li> <li>- Melakukan kerjasama layanan pendidikan dan pelatihan</li> </ul>

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN SERTA RENCANA KEUANGAN

#### A. RENCANA PROGRAM BLUD SMK NEGERI 1 CIREBON

Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					
<b>VISI: MENJADI PUSAT KEUNGGULAN SMK BLUD YANG PRODUKTIF DAN BERBUDAYA INDUSTRI TAHUN 2023</b>													
<b>MISI 1 : Mewujudkan sekolah sebagai Pusat Keunggulan (Center Of Exelent) SMK BLUD</b>													
<b>Tujuan : 1. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0</b>													
Tersedianya fasilitas pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tuntutan revolusi industri 4.0	Pengelolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
	Pembangunan Bengkel/Unit Produksi	Jumlah Bengkel/Unit Produksi yang sesuai standard industri	6 Bengkel/UP Standar Industri	2 KK	4 KK	78.750	6 KK	82.687	6 KK	APBD	Sarana	Mj. Sarpras	SPM
Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta didik	Jumlah Alat Praktik dan Peraga yang sesuai dengan standard industri	7 KK memiliki Alat Praktik Standar Industri	3 KK	5 KK	183.750	7 KK	192.937	7 KK	APBD	Sarana	Mj. Sarpras	SPM	

Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					
<b>Tujuan : 2. Meningkatkan kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) melalui penguasaan Teknologi informasi dan bahasa asing</b>													
Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan Teknologi Informasi	Pengelolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	Jumlah Pegawai yang memiliki Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan	225 Orang memiliki Sertifikat Kemampuan TIK	200 orang	225 Orang	36.000	225 Orang	48.000	150 orang	BOS/BOPD	SDM	Mj. Kurikulum	SPM
	Jumlah Guru yang memiliki Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Magang Industri	50 Guru memiliki Sertifikat Magang Industri	10 Guru	30 Guru	30.000	50 Guru	50.000	50 Guru	BOS/BOPD	SDM	Mj. Hubin	SPM	

		Jumlah Guru yang Lulus Uji Kompetensi Guru	150 Guru Lulus Uji Kompetensi pegawai	120 Guru	135 Guru	50.000	150 Guru	80.000	150 Guru	BOS/BOPD	SDM	Mj. Kurikulum	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					
2.1.2	Pengelolaan Pendidikan												
Meningkatnya kompetensi SDM (Guru dan tenaga kependidikan) dalam penguasaan bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	Jumlah Guru yang memiliki Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa Asing	60 Guru memiliki sertifikat Bahasa asing sesuai Toefl/ielts standar internasional	20 Guru	40 Guru	60.000	60 Guru	90.000	60 Guru	BOS/BOPD	SDM	Mj. Kurikulum	SPM
<b>Tujuan : 3. Meningkatkan mutu layanan pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat</b>													
3.1.1.	Pengelolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												

Meningkatnya mutu layanan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Siswa	Persentase Kelulusan Siswa Jenjang SMK yang sesuai dengan kebutuhan industri	100 % siswa SMK lulus	100%	100%	875.000	100%	1.250.000	100%	BOS/BOPD	PBM	Mj. Kurikulum	SPM
<b>Sasaran</b>	<b>Program dan kegiatan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Output Kegiatan</b>	<b>Capaian awal Tahun perencanaan (2021)</b>	<b>Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan</b>				<b>Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)</b>	<b>Sumber Pendanaan</b>	<b>Kel. Sasaran</b>	<b>Penanggungjawab</b>	<b>Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM</b>
					<b>2022</b>		<b>2023</b>						
					<b>Target</b>	<b>Rp. x 1k</b>	<b>Target</b>	<b>Rp. x 1k</b>					
		Jumlah Modul bahan Ajar yang tersedia di Provinsi Jawa Barat	100 Modul Bahan Ajar yang tersedia di provinsi Jawa Barat sudah sesuai dengan standar industri	70 Modul	80 Modul	75.000	100 Modul	90.000	100 Modul	BOS/BOPD	PBM	Mj. Kurikulum	SPM
<b>MISI 2 : Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri dan atau dunia kerja</b>													
<b>Tujuan : 4. Meningkatkan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan</b>													
4.1.1.	Pengelolaan Pendidikan												

Meningkatnya kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Siswa	Jumlah Siswa yang mengikuti Kunjungan Industri, PKL dan Magang	1000 siswa mengikuti Kunjungan ke Industri/PKL/Magang	800 siswa	1000 siswa	335.000	1000 siswa	425.000	1000 siswa	BOS/BOPD	PBM	Mj. Hubin	SPM
<b>Sasaran</b>	<b>Program dan kegiatan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Output Kegiatan</b>	<b>Capaian awal Tahun perencanaan (2021)</b>	<b>Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan</b>				<b>Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)</b>	<b>Sumber Pendanaan</b>	<b>Kel. Sasaran</b>	<b>Penanggungjawab</b>	<b>Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM</b>
					<b>2022</b>		<b>2023</b>						
					<b>Target</b>	<b>Rp. x 1k</b>	<b>Target</b>	<b>Rp. x 1k</b>					
		Jumlah kelas industri kerjasama dengan DUDIKA	2 Kelas Industri Kerjasama dengan IDUKA	-	1 Kelas Industri	250.000	2 Kelas Industri	250.000	2 Kelas Industri	BOS/BOPD	PBM	Mj. Hubin	SPM
		Jumlah guru tamu kerjasama dengan DUDIKA	10 Guru Tamu kerjasama dengan IDUKA	2 Guru Tamu	5 Guru Tamu	10.000	10 Guru Tamu	20.000	10 Guru Tamu	BOS/BOPD	PBM	Mj. Hubin	SPM
4.1.2.	Pengelolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												

Meingkatkan kerjasama Sikronisasi kurikulum dengan DU/DI	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan	Jumlah Sekolah Lanjutan Tingkat Kejuruan Negeri terakreditasi	Sekolah terakreditasi A dengan 10 Kompetensi Keahlian	10 KK	10 KK	50.000	10 KK	60.000	10 KK	BOS/BOPD	Kelembagaan	Mj. Hubin	SPM
<b>Sasaran</b>	<b>Program dan kegiatan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Output Kegiatan</b>	<b>Capaian awal Tahun perencanaan (2021)</b>	<b>Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan</b>				<b>Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)</b>	<b>Sumber Pendanaan</b>	<b>Kel. Sasaran</b>	<b>Penanggungjawab</b>	<b>Keterkait Program dan Kegiatan dengan SPM</b>
					<b>2022</b>		<b>2023</b>						
					<b>Target</b>	<b>Rp. x 1k</b>	<b>Target</b>	<b>Rp. x 1k</b>					
		Jumlah Kurikulum Kompetensi Keahlian yang sudah sinkronisasi dengan DUDIKA	10 KK Kurikulum sinkron dengan Industri	5 KK	8 KK	36.000	10 KK	48.000	10 KK	BOS/BOPD	Kelembagaan	Mj. Hubin	SPM
		Jumlah MoU dengan DUDIKA dalam bidang pengembangan kurikulum	20 MoU Sinkronisasi Kurikulum dengan Industri	5 MoU	10 MoU	25.000	20 MoU	50.000	20 MoU	BOS/BOPD	Kelembagaan	Mj. Hubin	SPM
<b>Tujuan : 5. Meningkatkan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan</b>													
5.1.1	P engelolaan Pendidikan												
	P engelolaan P endidikan Sekolah Menengah Kejuruan												

Meningkatkan ya kerjasama Unit Produksi Jasa Jasa dan Teaching Factory	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan	Jumlah Sekolah Lanjutan Tingkat Kejuruan Negeri terakreditasi	Sekolah terakredit asi A	10 KK	10 KK	50.000	10 KK	60.000	10 KK	BOS/ BOPD	TEFA	Mj. Hubin	SPM
<b>Sasaran</b>	<b>Program dan kegiatan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Output Kegiatan</b>	<b>Capaian awal Tahun perencana an (2021)</b>	<b>Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan</b>				<b>Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)</b>	<b>Sumber Pendan aan</b>	<b>Kel. Sasaran</b>	<b>Penanggungjaw ab</b>	<b>Keterkait Program dan Kegiatan dengan SPM</b>
					<b>2022</b>		<b>2023</b>						
					<b>Target</b>	<b>Rp. x 1k</b>	<b>Target</b>	<b>Rp. x 1k</b>					
		Jumlah MoU dengan DUDIKA dalam bidang Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory	8 Mou Kerjasam a Teaching Factory	1 MoU	3 MoU	15.000	8 MoU	40.000	8 MoU	BOS/ BOPD	TEFA	Mj. Hubin	SPM
		Jumlah Kompetensi Keahlian yang meiliki sarana dan prasarana penunjang kegiatan Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory	10 KK memiliki sarana dan prasarana penunjan g produksi dan Jasa	3 KK	7 KK	250.000	10 KK	275.000	10 KK	APBD	TEFA	Mj. Sarpras	SPM

		Jumlah Kompetensi Keahlian yang sudah memiliki manajemen pengelolaan Unit Produksi	10 KK memiliki pengelolaan manajemen TEFA/UP	7 KK	8 KK	15.000	10 KK	25.000	10 KK	BOS/BOPD	TEFA	Mj. Hubin	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					
		Jasa dan jasa / teaching Factory											
		Jumlah Masyarakat yang dilayani pada kegiatan pendidikan dan pelatihan masyarakat	100 orang Masyarakat yang dilayani	50 Orang	80 Orang	24.000	100 Orang	40.000	100 Orang	BOS/BOPD	Renstra	Mj. Hubin	SPM
<b>MISI 3 : Mewujudkan lingkungan sekolah yang berkarakter baik dan kuat dan selaras dengan kebutuhan industri</b>													
<b>Tujuan : 6. Mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kecerdasan, kepribadian dan akhlak mulia.</b>													
6.1.1.	Pengelolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												

Adanya pembinaan minat, bakat dan potensi peserta didik	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah SMK yang mengikuti kegiatan lomba kreativitas siswa tingkat nasional	6 Siswa kegiatan lomba kreativitas siswa tingkat nasional	3 siswa	3 siswa	150.000	6 Siswa	300000	6 siswa	BOS/BOPD	a Renstr	Mj. Kesiswaan	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					
		Jumlah siswa yang mengikuti pembinaan bakat dan minat serta karier peserta didik	2500 siswa mendapatkan bimbingan minat/bakat karier	1500 siswa	2000 siswa	20.000	2500 siswa	30.000	2500 siswa	BOS/BOPD	a Renstr	Mj. Kesiswaan	SPM
		Jumlah siswa yang memiliki sertifikat kewirausahaan	2000 siswa memiliki sertifikat kewirausahaan	1000 Siswa	1250 Siswa	15.000	2000 siswa	18.000	2000 siswa	BOS/BOPD	a Renstr	Mj. Kesiswaan	SPM
<b>Tujuan : 7. Menciptakan budaya industri di sekolah</b>													
P engelolaan Pendidikan													
P engelolaan P endidikan Sekolah Menengah Kejuruan													

7.1.1.Adanya penerapan budaya industri di lingkungan sekolah	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan	Jumlah siswa yang memiliki sertifikat tanda tamat pelatihan K3 dan budaya industri	2500 siswa yang memiliki sertifikat K3 dan budaya industri	-	2000 siswa	18.000	2500 siswa	20.000	2500 siswa	BOS/BOPD	a Renstr	Mj. Hubin	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					
		Jumlah Kompetensi Keahlian yang memasang poster K3 dan Budaya Industri	10 Kompetensi Keahlian memasang poster K3 dan Budaya Industri	5 KK	7 KK	10.000	10 KK	12.000	10 KK	BOS/BOPD	a Renstr	Mj. Hubin	SPM
<b>Tujuan : 8. M elahirkan lulusan y ang siap kerja dan sesuai dengan kebutuha n industri</b>													
8.1.1.	P engelolaan Pendidikan												
Meningkatny	P engelolaan P endidikan Sekol ah Menengah Kejuruan												

a kompetensi ( <i>Hardskilld &amp; Soft Skill</i> ) peserta didik	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah siswa yang memiliki sertifikat tanda tamat kegiatan pendidikan dan pelatihan Kompetensi berbasis industri	2500 siswa yang memiliki sertifikat tanda tamat Pendidikan dan pelatihan kompetensi berbasis industri	2000 siswa	2000 siswa	18.000	2500 siswa	20.000	2500 siswa	BOS/ BOPD	a Renstr	Mj. Hubin	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkait Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					
		Jumlah Kompetensi Keahlian yang menyelenggarakan Diklat Kompetensi berbasis industri	10 Kompetensi Keahlian memasangkan poster K3 dan Budaya Industri	5 KK	7 KK	10.000	10 KK	12.000	10 KK	BOS/ BOPD	a Renstr	Mj. Hubin	SPM

		Jumlah siswa melakukan pembiasaan Budaya Industri	2500 siswa melakukan pembiasaan Budaya Industri	50%	2000 siswa	12.000	2500 siswa	16.000	2500 siswa	BOS/BOPD	a Renstr	Mj. Hubin	SPM
--	--	---	---	-----	------------	--------	------------	--------	------------	----------	----------	-----------	-----

**MISI 4 : Meningkatkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel**

**Tujuan : 9. Mewujudkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel**

9.1.1.	P engelolaan Pendidikan												
Terwujudnya	P engelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												

Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkait Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					
manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan	Jumlah Pegawai yang terpetakan sesuai kompetensinya	250 Pegawai yang terpetakan sesuai kompetensinya	200 Pegawai	250 pegawai	-	250 Pegawai	-	250 Pegawai	APBD	Renstra	Kasubag TU	SPM

**Tujuan : 10. Meningkatkan kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi**

10.1.1.	P engelolaan Pendidikan												
Meningkatny	P engelolaan P endidikan Sekolah Menengah Kejuruan												

a kinerja dan layanan sekolah berbasis teknologi informasi	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah pegawai yang divalusi, dan Penilaian Kinerja	250 Pegawai divalusi, dan Penilaian Kinerja	250 Pegawai	250 Pegawai	10.000	250 Pegawai	10.000	250 Pegawai	BOS/BOPD	Renstra	Kasubag TU	SPM
--	---	---	---	-------------	-------------	--------	-------------	--------	-------------	----------	---------	------------	-----

**Tujuan : 11. Meningkatkan kinerja dan layanan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)**

10.1.1. Meningkatkan	P engelolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
Sasaran a  kinerja dan	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkait Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					

layanan  Badan  Layanan Umum Daerah (BLUD)	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah Kegiatan Unit Produksi dan TEFA Perjuangan AC	- Jasa Pemasangan AC Split 60 kali - Jasa Pemeliharaan dan Perbaikan AC Split 180 kali - Jasa Perbaikan mesin pendingin 24 kali Pembuatan panel kelistrikan Cold Storage 2 kali - Diklat HVACR 12 kali	Total pendapatan 108.200.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	113.610	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	119.291	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. TEFA PERJUANGAN AC	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkait Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					

		Jumlah Kegiatan Unit Produksi dan TEFA IT CONSULTANT AND NETWORKING	- Jasa Service Komputer 480 kali - Penyediaan akses internet (ISP) 50 acses point - Pembangunan jaringan komputer 10 tempat-Pemasangan CCTV 30 - Pembangunan sistem aplikasi berbasis IoT 10 pekerjaan	Total Pendapatan : Rp. 99.000.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	103.950	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	109.148	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. TEFA IT CONSULTANT AND NETWORKING	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					

		Jumlah Kegiatan Unit Produksi dan TEFA ESEMKA TEKNIK	- Produk bubut/frais 600 produk - Produk welding 60 Produk Jasa desain produk pemesanan 10 kali - Pendidikan dan pelatihan bidang pemesanan 12 kali	Total Pendapatan: Rp. 98.000.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	102.900	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	108.045	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. TEFA ESEMKA TEKNIK	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					

		Jumlah Kegiatan Unit Produksi dan TEFA GLOBAL OTOMATION	- Pembuatan alat peraga 6 kali - Pemasangan instalasi kontrol industri otomatis 3 kali - Perbaikan instalasi kontrol industri 6 kali - Diklat 12 kali	Total Pendapatan Rp. 87.000.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	91.350	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	95.918	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. TEFA GLOBAL OTOMATION	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					

		Jumlah Kegiatan Unit Produksi dan TEFA ALL VARIAN OTOMOTIVE	- Jasa servis mobil dan motor 100 kali - Jasa perbaikan body mobil/motor 30 kali - Penyediaan suku cadang mobil dan motor 500 kali - Cuci kendaraan 100 kali - Diklat teknisi otomotif 12 kali	- Total Pendapatan = Rp.108.000.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	113.400	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	119.070	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. TEFA ALL VARIAN OTOMOTIVE	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					



		Jumlah Kegiatan Unit Produksi dan TEFA PELITA ELEKTRIK	- Jasa perbaikan peralatan listrik r. tangga 120 kali - Perbaikan motor listrik 1 fasa dan 3 fasa 50 kali - Jasa Instalasi listrik r. tangga 10 kali - Jasa Instalasi listrik penerangan 5 kali - Jasa Instalasi listrik tenaga (industri) 2 kali	- Total Pendapatan: Rp. 57.000.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	59.850	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	62.843	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. TEFA PELITA ELEKTRIK	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					

		Jumlah Kegiatan Unit Produksi dan TEFA BUILDING AND UTILITY SERVICES	- Sewa Teodolit 10 kali - Jasa desain rumah tinggal, Bangunan 20 kali - Jasa perhitungan RAB bangunan gedung, jalan dan Jembatan 20 kali - Jasa pelatihan desain gedung, RAB, dsb 12 kali	- Total Pendapatan 120.000.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	126.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	132.300	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. TEFA BUILDING UTILITY SERVICES	SPM
Sasaran	Program dan kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian awal Tahun perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA (2023)	Sumber Pendanaan	Kel. Sasaran	Penanggungjawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp. x 1k	Target	Rp. x 1k					

			Jumlah Kegiatan Unit Sewa Kantin Sekolah	- Sewa kantin siswa sebanyak 10 unit per tahun - Sewa Kantin koperasi sebanyak 1 unit pertahun	Total Pendapatan : Rp. 38.500.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	40.425	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	42.446	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. Unit Sewa Aset	SPM
			Jumlah Kegiatan Unit Sewa Lahan Sekolah	- Toko Koperasi Pegawai Gatra Teknika sebanyak 1 unit	Pendapatan Total 5.000.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	5.250	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	52.763	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. Unit Sewa Aset	SPM
			Jumlah Kegiatan Unit Sewa Lapangan Futsal/Semi Indoor	- Setahun sebanyak 480 kali	Total Pendapatan Rp. 24.000.000	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	25.200	kenaikan 5% dari tahun sebelumnya	26.460	Kenaikan Pendapatan 10% Awal Tahun perencanaan	Pendapatan BLUD	BLUD	Ka. Unit Sewa Aset	SPM

## B. RENCANA KEUANGAN BLUD SMK NEGERI 1 CIREBON

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh BLUD SMKN 1 Cirebon harus terus mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk memperoleh *perspective revenue* yang saat ini belum banyak dikembangkan terutama yang memiliki *captive market* yang besar. Rencana dan potensi pendapatan diharapkan akan diperoleh secara optimal oleh BLUD SMKN 1 Cirebon yang memberikan keluwesan atau fleksibilitas dalam mengelola keuangannya.

Tabel 6.1

Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD SMK NEGERI 1 CIREBON

No	Uraian	Target 2022	Target 2023
1	2	3	4
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN</b>		
<b>1</b>	<b>Jasa Layanan</b>	<b>Rp 518.440.000,00</b>	<b>Rp 553.660.000,00</b>
<b>1.1</b>	<b>LAYANAN TEFA/UP</b>	<b>Rp 371.440.000,00</b>	<b>Rp 401.160.000,00</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Unit Produksi dan TEFA Perjuangan AC</b>	<b>Rp 32.260.000,00</b>	<b>Rp 33.660.000,00</b>
1	Pemasangan Unit Air Conditioner (Unit Baru)	Rp 3.000.000,00	Rp 3.600.000,00
2	Bongkar Pasang Unit Air Conditioner	Rp 2.000.000,00	Rp 2.800.000,00
3	Pemeliharaan Unit Air Conditioner	Rp 4.560.000,00	Rp 4.560.000,00
4	Jasa Perbaikan Unit Air Conditioner	Rp 1.600.000,00	Rp 1.600.000,00
5	Jasa Perbaikan Unit Refrigerasi	Rp 1.100.000,00	Rp 1.100.000,00
6	Pembuatan Panel Control Cold	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00
7	Pendidikan dan Pelatihan HVACR	Rp 15.000.000,00	Rp 15.000.000,00
<b>1.1.2</b>	<b>Unit Produksi dan TEFA IT CONSULTANT AND NETWORKING</b>	<b>Rp 69.480.000,00</b>	<b>Rp 88.600.000,00</b>
1	Jasa Layanan Warnet dan Café	Rp 53.280.000,00	Rp 72.000.000,00
2	Servis Laptop/PC	Rp 2.400.000,00	Rp 2.400.000,00
3	Printing, Jilid, Fotocopy, Laminating	Rp 4.800.000,00	Rp 5.200.000,00
4	Digital Printing	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
<b>1.1.3</b>	<b>Unit Produksi dan TEFA ESEMKA TEKNIK</b>	<b>Rp 60.500.000,00</b>	<b>Rp 62.900.000,00</b>
1	Diklat Mesin CNC	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00
2	Diklat Autocad Mesin 2D/3D	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00
3	Jasa Pemesinan	Rp 12.000.000,00	Rp 12.000.000,00
4	Jasa Pengelasan	Rp 24.000.000,00	Rp 26.400.000,00
5	Jasa Pengerjaan Plat	Rp 4.500.000,00	Rp 4.500.000,00

<b>1.1.4</b>	<b>Unit Produksi dan TEFA GLOBAL OTOMATION</b>	<b>Rp</b>	<b>37.000.000,00</b>	<b>Rp</b>	<b>37.000.000,00</b>
1	Pembuatan alat peraga pendidikan otomasi industri	Rp	4.000.000,00	Rp	4.000.000,00
2	Pemasangan instalasi kontrol industri otomatis	Rp	15.000.000,00	Rp	15.000.000,00
3	Perbaikan instalasi kontrol industri	Rp	3.000.000,00	Rp	3.000.000,00
4	Diklat Otomasi Industri	Rp	15.000.000,00	Rp	15.000.000,00
<b>1.1.5</b>	<b>Unit Produksi dan TEFA ALL VARIAN OTOMOTIVE</b>	<b>Rp</b>	<b>38.400.000,00</b>	<b>Rp</b>	<b>41.000.000,00</b>
1	Jasa Servis Mobil	Rp	7.200.000,00	Rp	8.000.000,00
2	Jasa Servis FWA Kendaraan	Rp	4.800.000,00	Rp	6.000.000,00
3	Jasa Servis OH Engine	Rp	3.000.000,00	Rp	3.000.000,00
4	Jasa Perbaikan Body Repair	Rp	6.000.000,00	Rp	6.000.000,00
5	Jasa Servis Sepeda Motor	Rp	2.400.000,00	Rp	3.000.000,00
6	Diklat Teknisi Mobil	Rp	15.000.000,00	Rp	15.000.000,00
<b>1.1.6</b>	<b>Unit Produksi dan TEFA ELIN KREASI MANDIRI</b>	<b>Rp</b>	<b>54.000.000,00</b>	<b>Rp</b>	<b>58.200.000,00</b>
1	1.23. Penjualan alat-alat dan komponen Elektronika	Rp	12.000.000,00	Rp	13.200.000,00
2	1.24. Jasa Pembuatan Kontroler alat-alat Elektronika	Rp	6.000.000,00	Rp	7.500.000,00
3	1.25. Jasa Perawatan dan Perbaikan alat-alat Elektronika	Rp	6.000.000,00	Rp	7.500.000,00
4	1.26. Jasa Pelatihan dan Pendidikan bidang Elektronika	Rp	30.000.000,00	Rp	30.000.000,00
<b>1.1.7</b>	<b>Unit Produksi dan TEFA PELITA ELEKTRIK</b>	<b>Rp</b>	<b>22.800.000,00</b>	<b>Rp</b>	<b>22.800.000,00</b>
1	Jasa perbaikan peralatan listrik Rumah Tangga	Rp	1.200.000,00	Rp	1.200.000,00
2	Jasa Instalasi listrik penerangan gedung/dll	Rp	3.600.000,00	Rp	3.600.000,00
3	Jasa Instalasi listrik r. tangga	Rp	9.000.000,00	Rp	9.000.000,00
4	Jasa Instalasi listrik tenaga	Rp	6.000.000,00	Rp	6.000.000,00
5	Perbaikan motor listrik 1 fasa dan 3 fasa	Rp	3.000.000,00	Rp	3.000.000,00
<b>1.1.8</b>	<b>Unit Produksi dan TEFA BUILDING AND UTILITY SERVICES</b>	<b>Rp</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>Rp</b>	<b>57.000.000,00</b>
1	Jasa Perencanaan Desain	Rp	500.000,00	Rp	500.000,00
2	Pelatihan 2D AutoCadd	Rp	49.000.000,00	Rp	49.000.000,00
3	Jasa Sewa Alat Ukur Tanah	Rp	2.500.000,00	Rp	2.500.000,00
4	Pembuatan Furniture	Rp	5.000.000,00	Rp	5.000.000,00
<b>1.2</b>	<b>LAYANAN LAINYA</b>	<b>Rp</b>	<b>147.000.000,00</b>	<b>Rp</b>	<b>152.500.000,00</b>
<b>1.2.1</b>	Sewa Kantin	Rp	40.000.000,00	Rp	45.000.000,00
<b>1.2.2</b>	Sewa Koperasi	Rp	5.000.000,00	Rp	5.500.000,00
<b>1.2.3</b>	Sewa Lapangan Futsal	Rp	102.000.000,00	Rp	102.000.000,00
<b>2</b>	<b>Hibah</b>				
	a. Hibah Tidak Terikat	-		-	
	b. Hibah Terikat	-		-	

<b>3</b>	<b>Hasil Kerja Sama</b>		
	a. Bagi Hasil Kerjasama	-	-
<b>4</b>	<b>APDB/APBN</b>	<b>Rp 13.723.681.600,00</b>	<b>Rp 13.723.681.600,00</b>
	a. Gaji dan Tunjangan PNS	Rp 6.729.231.600,00	Rp 6.729.231.600,00
	b. DAK	-	-
	c. Belanja Modal Non DAK	-	-
	d. Program Kegiatan dan APBD/APBN	-	-
	e. BOS	Rp 3.793.600.000,00	Rp 3.793.600.000,00
	f. BOPD	Rp 3.200.850.000,00	Rp 3.200.850.000,00
<b>5</b>	<b>Lain Lain Pendapatan BLUD yang sah</b>		
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>Rp 14.242.121.600,00</b>	<b>Rp 14.277.341.600,00</b>
<b>B</b>	<b>BELANJA</b>		
<b>1</b>	<b>Belanja Operasi</b>		
<b>A</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>Rp 6.935.107.600,00</b>	<b>Rp 6.954.032.800,00</b>
	Belanja pegawai Unit Produksi dan TEFA Perjuangan AC	Rp 9.678.000,00	Rp 10.645.800,00
	Belanja pegawai Unit Produksi dan TEFA IT CONSULTANT AND NETWORKING	Rp 20.844.000,00	Rp 22.928.400,00
	Belanja pegawai Unit Produksi dan TEFA ESEMKA TEKNIK	Rp 18.150.000,00	Rp 19.965.000,00
	Belanja pegawai Unit Produksi dan TEFA GLOBAL OTOMATION	Rp 11.100.000,00	Rp 12.210.000,00
	Belanja pegawai Unit Produksi dan TEFA ALL VARIAN OTOMOTIVE	Rp 11.520.000,00	Rp 12.672.000,00
	Belanja pegawai Unit Produksi dan TEFA ELIN KREASI MANDIRI	Rp 16.200.000,00	Rp 17.820.000,00
	Belanja pegawai Unit Produksi dan TEFA PELITA ELEKTRIK	Rp 6.840.000,00	Rp 7.524.000,00
	Belanja pegawai Unit Produksi dan TEFA BUILDING AND UTILITY SERVICES	Rp 17.100.000,00	Rp 18.810.000,00
	Belanja pegawai pengelola kantin	Rp 12.000.000,00	Rp 13.200.000,00
	Belanja pegawai pengelola Lapangan Futsal	Rp 30.600.000,00	Rp 33.660.000,00
	Pembayaran gaji dan tunjangan PNS	Rp 6.729.231.600,00	Rp 6.729.231.600,00
	Tambahan penghasilan pegawai SMKN 1 CIREBON	Rp 51.844.000,00	Rp 55.366.000,00
<b>B</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>Rp 7.045.794.000,00</b>	<b>Rp 7.050.928.400,00</b>
	Belanja barang dan jasa Unit Produksi dan TEFA Perjuangan AC	Rp 3.226.000,00	Rp 3.548.600,00
	Belanja barang dan jasa Unit Produksi dan TEFA IT CONSULTANT AND NETWORKING	Rp 6.948.000,00	Rp 7.642.800,00
	Belanja barang dan jasa Produksi dan TEFA ESEMKA TEKNIK	Rp 6.050.000,00	Rp 6.655.000,00
	Belanja barang dan jasa Unit Produksi dan TEFA GLOBAL OTOMATION	Rp 3.700.000,00	Rp 4.070.000,00
	Belanja barang dan jasa Unit Produksi dan TEFA ALL VARIAN OTOMOTIVE	Rp 3.840.000,00	Rp 4.224.000,00

	Belanja barang dan jasa Unit Produksi dan TEFA ELIN KREASI MANDIRI	Rp 5.400.000,00	Rp 5.940.000,00
	Belanja barang dan jasa Unit Produksi dan TEFA PELITA ELEKTRIK	Rp 2.280.000,00	Rp 2.508.000,00
	Belanja barang dan jasa Unit Produksi dan TEFA BUILDING AND UTILITY SERVICES	Rp 5.700.000,00	Rp 6.270.000,00
	Belanja Barang dan Jasa Unit Sewa Kantin	Rp 4.000.000,00	Rp 4.400.000,00
	Belanja Barang dan Jasa Unit Sewa Lapangan Futsal	Rp 10.200.000,00	Rp 11.220.000,00
	Belanja barang dan jasa BOPD	Rp 3.793.600.000,00	Rp 3.793.600.000,00
	Belanja barang dan jasa BOS	Rp 3.200.850.000,00	Rp 3.200.850.000,00
<b>2</b>	<b>Belanja Modal</b>		
	Modal Tanah	-	-
	Modal Peralatan dan Mesin	-	-
	Modal Gedung dan Bangunan	-	-
	Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-
	Modal Asset tetap lainnya	-	-
	Modal Asset Lainnya	-	-
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>Rp 13.980.901.600,00</b>	<b>Rp 14.004.961.200,00</b>
	<b>SURPLUS/DEFISIT - LRA</b>	<b>Rp 261.220.000,00</b>	<b>Rp 272.380.400,00</b>

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Berdasarkan RPJMD 2018-2023, dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat BLUD SMK Negeri 1 Cirebon selaku penyelenggara layanan pendidikan dan pelatihan mengemban tugas guna mendukung tercapainya visi dan misi pemerintah provinsi Jawa Barat di bidang pendidikan yakni:

“Melahirkan Manusia yang Berbudaya, berkualitas, Bahagia dan Produktif melalui peningkatan pelayanan publik yang inovatif”. Sehingga BLUD SMK Negeri 1 Cirebon menyusun visi, misi tujuan dan sasaran lembaga guna mendukung tercapainya visi dan misi pemerintah Provinsi Jawa Barat bidang Pendidikan. Terdapat beberapa Indikator yang menyasar pada pencapaian visi dan misi BLUD SMK Negeri 1 Cirebon:

1. Memberikan kesempatan kepada seluruh lulusan SMP di wilayah Provinsi Jawa Barat untuk dapat bisa mengikuti pendidikan di SMK Negeri 1 Cirebon melalui proses PPDB yang transparan dan akuntabel.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan tuntutan industri dan era revolusi industri 4.0.
3. Meningkatkan kompetensi Guru melalui diklat dan magang guru di Dunia Kerja/Industri.

4. Meningkatkan soft skill dan hardskill serta penguasaan teknologi Informasi dan komunikasi peserta didik melalui pendidikan dan pelatihan yang inovatif.
5. Meningkatkan pembinaan bakat dan minat serta potensi peserta didik guna meraih prestasi ditingkat Nasional ataupun Internasional.
6. Melahirkan lulusan yang unggul, berdaya saing, sesuai dengan kebutuhan dunia kerja/Industri dan berjiwa entrepreneur .
7. Memberikan pelayanan kepada peserta didik dan masyarakat melalui kegiatan unit produksi dan jasa / Teaching Factory dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja dan Target Pencapaian BLUD  
SMK Negeri 1 Cirebon

Indikator	Capaian awal perencanaan	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTR A
		2020	2021	2022	2023	
<b>VISI: MENJADI PUSAT KEUNGGULAN SMK BLUD YANG PRODUKTIF DAN BERBUDAYA INDUSTRI TAHUN 2023</b>						
<b>MISI 1 : Mewujudkan sekolah sebagai Pusat Keunggulan (Center Of Exelent) SMK BLUD</b>						
<b>PROGRAM 1: Pemenuhan Sarana Dan P rasarana, P eningkatan SDM dan Peningkatan Mutu Layanan Pendidikan dan Pelatihan</b>						
- Adanya fasilitas gedung/bangunan yang sesuai standard industri	2 KK	2 KK	3 KK	4 KK	6 KK	6 KK
- Adanya fasilitas peralatan sesuai dengan standard industri	3 KK	3 KK	4 KK	5 KK	7 KK	7 KK

- Terselenggaranya diklat kompetensi penguasaan TIK bagi guru dan tenaga kependidikan	175 Orang	175 Orang	180 Orang	200 Orang	225 Orang	225 Orang
- Adanya guru yang magang di DUDIKA	10 Guru	10 Guru	20 Guru	30 Guru	50 Guru	50 Guru
- Terselenggaranya Uji Sertifikasi bagi guru dan tenaga kependidikan	120 Guru	120 Guru	125 Guru	135 Guru	150 Guru	150 Guru
Indikator	Capaian awal perencanaan	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA
		2020	2021	2022	2023	
- Terselenggaranya diklat penguasaan Teknologi Informasi bagi guru dan tenaga kependidikan	80 Orang	80 Orang	90 Orang	100 orang	150 orang	150 orang
- Adnya bagi guru dan tenaga kependidikan yang mengikuti kursus atau pelatihan bahasa inggris dan bahasa asing lainnya	20 Guru	20 Guru	30 Guru	40 Guru	60 Guru	60 Guru
- Meningkatnya kulaitas proses pembelajaran yang sesuai kebutuhan industri dan masyarakat	70 Mapel	70 Mapel	75 Mapel	80 Mapel	100 Mapel	100 Mapel
- Meningkatnya kualitas modul pembelajaran yang sesuai kebutuhan industri dan masyarakat	70 Modul	70 Modul	75 Modul	80 Modul	100 Modul	100 Modul
<b>MISI 2 : Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri dan atau dunia kerja</b>						
<b>PROGRAM : Peningkatan kemitraan Sinkronisasi Kurikulum, PKL, Kunjungan Industri, Magang Guru dan Siswa, Kelas Industri, Guru Tamu Industri, Teaching/Unit Produksi Jasa dengan DUDIKA,</b>						
- Terselenggaranya Kunjungan Industri, PKL dan Magang kerjasama dengan DUDIKA	800 Siswa	800 Siswa	900 Siswa	1000 Siswa	1000 Siswa	1000 Siswa
- Terselenggaranya kelas industri kerjasama dengan DUDIKA	-	-	1 Kelas	2 Kelas	3 Kelas	3 Kelas Industri
- Terselenggaranya pelatihan dengan mengundang guru tamu kerjasama dengan DUDIKA	2 Guru Tamu	2 Guru Tamu	4 Guru Tamu	5 Guru Tamu	10 Guru Tamu	10 Guru Tamu
- Terselenggaranya workshop sinkronisasi kurikulum dengan DUDIKA masing Program Keahlian	5 KK	5 KK	6 KK	8 KK	10 KK	10 KK

- Adanya MoU dengan DUDIKA dalam bidang pengembangan kurikulum	5 MoU	5 MoU	8 MoU	10 MoU	20 MoU	20 MoU
- Meningkatnya MoU dengan DUDIKA dalam bidang Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory	1 MoU	1 MoU	2 MoU	3 MoU	8 MoU	8 MoU
- Adanya pengadaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory	3 KK	3 KK	5 KK	7 KK	10 KK	10 KK
- Terselenggaranya manajemen pengelolaan Unit Produksi Jasa dan jasa / teaching Factory	7 KK	7 KK	8 KK	9 KK	10 KK	10 KK
<b>Indikator</b>	<b>Capaian awal perencanaan</b>	<b>Target Capaian Setiap Tahun</b>				<b>Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTR A</b>
		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
<b>MISI 3 : Mewujudkan lingkungan sekolah yang berkarakter baik dan kuat dan selaras dengan kebutuhan industri</b>						
<b>Program: Peningkatan <i>hardskill</i> dan <i>softskill</i> siswa, Kemampuan wirausaha siswa, pembiasaan budaya industri</b>						
- Terselenggaranya pembinaan bakat dan minat serta karier peserta didik	1500 Siswa	1500 Siswa	1750 Siswa	2000 Siswa	2500 Siswa	2500 Siswa
- Terselenggaranya pembinaan peserta didik untuk siap berwirausaha	1000 Siswa	1000 Siswa	1250 Siswa	1400 Siswa	1500 Siswa	1700 Siswa
- Terselenggaranya edukasi pelaksanaan budaya Industri	-	-	1400 Siswa	2000 Siswa	2000 Siswa	2500 Siswa
- Terselenggaranya kunjungan ke industri	3 DUDI	3 DUDI	6 DUDI	8 DUDI	10 DUDI	10 DUDI
- Adanya poster/himbauan pelaksanaan budaya industri	5 KK	5 KK	6 KK	7 KK	10 KK	10 KK
- Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan berbasis industri	3 Giat	3 Giat	5 Giat	8 Giat	10 Giat	10 Giat
- Terselenggaranya pelatihan budaya kerja industri	-	-	2500 Siswa	2500 Siswa	2500 Siswa	2500 Siswa
- Adanya pembiasaan budaya kerja industri	1250 Siswa	1250 Siswa	2000 Siswa	2000 Siswa	2000 Siswa	2500 siswa
<b>MISI 4 : Meningkatkan manajemen sekolah yang profesional dan akuntabel</b>						

<b>Program : Peningkatan kinerja lembaga , citra positif lembaga, kerjasama layanan pendidikan dan pelatihan bagi masyarakat</b>						
- Terwujudnya pemetaan kompetensi kebutuhan SDM	200 Pegawai	200 Pegawai	225 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai
- Adanya penempatan SDM sesuai dengan kompetensinya	200 Pegawai	200 Pegawai	225 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai
- Adanya penilaian kinerja SDM	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai
- Adanya supervisi SDM	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai	250 Pegawai
Indikator	Capaian awal perencanaan	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA
		2020	2021	2022	2023	
- Terselenggaranya <i>open house</i>	Tingkat Sekolah	Tingkat Sekolah	Tingkat Sekolah	Tingkat Kota	Tingkat Wil.	Tingkat Wil.
- Adanya kerjasama layanan pendidikan dan pelatihan masyarakat	-	-	1 Giat	3 Giat	5 Giat	5 Giat
<b>LAYANAN BISNIS UNIT PRODUKSI SEKOLAH ( UPJ) / TEFA</b>						
1. UPJ/TEFA Perjuangan AC	-	-	102Jt	113Jt	119Jt	119Jt
2. UPJ/TEFA IT CONSULTANT AND NETWORKING	-	-	99Jt	103Jt	108Jt	108Jt
3. UPJ/TEFA ESEMKA TEKNIK	-	-	98Jt	102Jt	108Jt	108Jt
4. UPJ/TEFA GLOBAL OTOMATION	-	-	87Jt	91Jt	95Jt	95Jt
5. UPJ/TEFA ALL VARIAN OTOMOTIVE	-	-	108Jt	113Jt	119Jt	119Jt
6. UPJ/TEFA ELIN KREASI MANDIRI	-	-	90Jt	94Jt	99Jt	99Jt
7. UPJ/ PELITA ELEKTRIK SERVICE	-	-	57Jt	59Jt	63Jt	63Jt
8. UPJ/TEFA BUILDING UTILITY SERVICES	-	-	120Jt	126Jt	132Jt	132Jt
<b>LAYANAN BISNIS LAINNYA</b>						

1. Sewa Kantin	-	-	38,5Jt	40Jt	42,3Jt	51,2Jt
2. Sewa lahan Toko Koperasi	-	-	5Jt	5,2Jt	5,5Jt	6,5Jt
3. Sewa lapangan Futsal	-	-	24Jt	25,2Jt	26,4Jt	31Jt

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Cirebon adalah institusi yang berpotensi yang masih perlu dan dapat dikembangkan untuk dijadikan aset nasional. Dengan demikian tamatannya dapat bersaing di kancah global. SMK Negeri 1 Cirebon secara terus menerus mengembangkan seluruh sumberdaya SMK, terutama untuk meningkatkan layanan SMK yang berstandar nasional bahkan internasional.

Oleh karena itu, kebersamaan dan kesatuan langkah, serta komitmen yang tinggi sangat diperlukan. Kemudian secara cerdas, cermat, kreatif dan responsif menjadikan Rentra ini sebagai pedoman, sekaligus sebagai tantangan untuk meraih keberhasilan bersama, mengacu pada peningkatan kualitas dalam segala hal. Selamat bekerja dan berjuang, semoga sukses dan semoga Allah Swt senantiasa bimbingan dan kekuatan dalam mengemban amanah untuk mencerdaskan anak-anak bangsa.

Melalui rencana strategis BLUD SMK Negeri 1 Cirebon, diharapkan mampu meningkatkan layanan kepada masyarakat melalui layanan dasar pendidikan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang sudah ditetapkan.

Harapan kami semoga SMK negeri 1 Cirebon dapat ditetapkan oleh Gubernur Jawa Barat menjadi BLUD SMK Negeri 1 Cirebon.

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL