



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 134 TAHUN 2021
TENTANG

RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SATUAN PENDIDIKAN
DAERAH PROVINSI SMK NEGERI 2 GARUT 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 2 Garut 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 2 GARUT 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 2 Garut yang selanjutnya disebut SMK Negeri 2 Garut 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 2 Garut merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2018-2023.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi pedoman penyusunan RBA BLUD SMK Negeri 2 Garut.

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 2 Garut.

BAB IV
ISI DAN URAIAN

Pasal 4

Isi dan uraian Renstra BLUD SMK Negeri 2 Garut 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

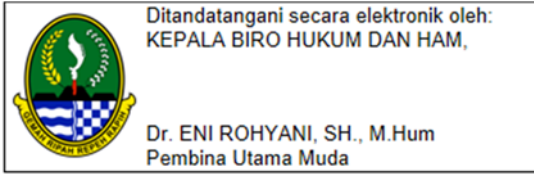
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd.

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 134

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,



LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 134 TAHUN 2021

TANGGAL : 13 AGUSTUS 2021

TENTANG : RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH SATUAN PENDIDIKAN
DAERAH PROVINSI SMK NEGERI 2
GARUT PADA DINAS PENDIDIKAN
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA
BARAT TAHUN 2021-2023.

RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PROVINSI SMK NEGERI 2 GARUT
PADA DINAS PENDIDIKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2021-2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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 praktek 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)

Rencana Strategis Bisnis (RSB) merupakan salah satu dokumen yang menjadi persyaratan administrasi bagi Satuan Kerja pemerintah Daerah (SKPD) atau unit kerja SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD. Pengertian Rencana Strategis Bisnis sesuai dengan definisi dalam Permendagri nomor 79 tahun 2018 adalah rencana lima tahunan yang mencakup antara lain pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan dari SKPD atau unit kerja. Ruang lingkup Rencana Strategi Bisnis (RSB) adalah merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawaban program dan prosedur pelaksanaan program

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan RSB SMK Negeri 2 Garut meliputi:

- a. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4301)
- b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
- d. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- f. Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI tahun 2013 nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5410)
- g. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
- i. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- j. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.
- k. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- l. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 68 tahun 2019 tentang Percepatan Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Jawa Barat.
- m. Peraturan Daerah No.8 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 yang telah di rubah oleh peraturan daerah no.8 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023
- n. Peraturan Gubernur tentang Rencana Strategis Dinas Pendidikan tahun 2018-2023
- o. Permendagri No.90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah

- p. Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai Yang Berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil Pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

1.3 Tujuan

Maksud penyusunan rencana strategi Bisnis SMK Negeri 2 Garut tahun 2021 - 2023 adalah sebagai berikut:

1. Sebagai penjabaran upaya SMK Negeri 2 Garut dalam mendukung upaya pengembangan pendidikan di Propinsi Jawa Barat
2. Mewujudkan keterpaduan arah kebijakan dan strategi serta keselarasan program dan kegiatan yang ditetapkan dalam RPJMD Propinsi Jawa Barat tahun 2018 - 2023
3. Mewujudkan perencanaan, pemilihan program dan kegiatan prioritas Propinsi Jawa Barat di bidang pendidikan.

Adapun tujuan penyusunan RSB SMK Negeri 2 Garut adalah sebagai berikut:

1. Menjabarkan visi, misi dan program SMK Negeri 2 Garut ke dalam program dan kegiatan untuk jangka waktu 3 (Tiga) tahun
2. Memberikan pedoman bagi penyusunan rencana kerja tahunan yang dituangkan dalam rencana kerja SMK Negeri 2 Garut dan rencana kerja Tiga tahunan
3. Memberikan pedoman dalam penyusunan instrument pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pendidikan di SMK Negeri 2 Garut.

1.4. Dasar Pertimbangan RENSTRA

Rencana strategis sebagai acuan dasar untuk menentukan strategi yang dilakukan oleh lembaga/instansi SMK Negeri 2 Garut untuk mengelola kondisi saat ini agar dapat melakukan proyeksi kondisi pada masa yang akan datang.

Hal yang dijadikan pertimbangan dalam penyusunan Renstra BLUD SMK Negeri 2 Garut adalah data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, seperti :

1. Peraturan perundang-undangan yang terkait;
2. Kebijakan pemerintah yang terkait;
3. Dokumen-dokumen:

- a. RPJMD Provinsi, RPJMD Dinas Pendidikan;
 - b. Program Kerja SMK Negeri 2 Garut
 - c. Hasil evaluasi Renstra SKPD periode lalu;
4. Data statistik sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun terakhir.

1.5. Sistematika Penulisan

RSB SMK Negeri 2 Garut disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang perlunya rencana strategis yang dilengkapi dengan tujuan, landasan hukum penyusunan rencana strategis, serta sistematika penulisan Rencana Strategis Bisnis

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BLUD SMK

Berisi gambaran Pelayanan 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 BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan Analisis Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Bagian ini mengemukakan Visi dan Misi BLUD SMK, Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BLUD SMK, 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 Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN SERTA RENCANA KEUANGAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, termasuk didalamnya perubahan yang dilakukan. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja BLUD SMK yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BLUD SMK sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dan RENSTRA Dinas Pendidikan

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BLUD SMK

2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

I. KEPALA SEKOLAH

A. URAIAN TUGAS

1. *Menyusun Perencanaan Sekolah*

- a. Menganalisis komponen-komponen pengembangan sekolah
- b. Mengembangkan visi dan misi sekolah
- c. Mengembangkan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah
- d. Merumuskan rencana strategis sekolah
- e. Merumuskan rencana tahunan sekolah

2. *Mengelola Kelembagaan Sekolah*

- a. Mengembangkan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program
- b. Menentukan personalia yang berkualitas
- c. Mengatur sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi, spesifikasi, dan prosedur kerja

3. *Menerapkan Kepemimpinan dalam Pekerjaan*

- a. Mengembangkan kebijakan operasional sekolah
- b. Memberikan pengarahan untuk penugasan
- c. Menerapkan komunikasi dan kerja sama dalam tugas
- d. Memberikan motivasi kepada staf dan karyawan
- e. Memimpin rapat-rapat
- f. Melakukan pengambilan keputusan dengan tepat

4. *Mengelola Tenaga Kependidikan*

- a. Merencanakan dan menempatkan guru dan tenaga kependidikan
- b. Membina guru dan tenaga kependidikan

5. *Mengelola Bidang Kesiswaan*

- a. Mengatur penerimaan siswa baru
- b. Mengembangkan potensi siswa sesuai dengan minat, bakat, kreatifitas, dan kemampuan siswa
- c. Menerapkan sistem bimbingan dan konseling

- d. Memelihara disiplin siswa
- e. Menerapkan system pelaporan perkembangan siswa

6. Mengelola Sarana dan Prasarana

- a. Menyusun kebutuhan fasilitas sekolah
- b. Melaksanakan pengadaan fasilitas sekolah
- c. Melaksanakan inventarisasi fasilitas sekolah
- d. Melaksanakan penghapusan inventaris
- e. Merencanakan pengelolaan perpustakaan sekolah

7. Mengelola Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

- a. Merencanakan kerja sama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat
- b. Membina kerja sama, baik secara kelembagaan maupun antar sesama personalia.

8. Mengelola Pengembangan Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran

- a. Mengembangkan kurikulum
- b. Mengelola kegiatan pembelajaran
- c. Meningkatkan kemampuan akademik
- d. Pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi dalam pembelajaran

9. Mengelola Ketatausahaan dan Keuangan Sekolah

- a. Mengelola ketatausahaan
- b. Mengelola keuangan sekolah
- c. Penempatan teknologi komunikasi dan informasi dalam manajemen sekolah

10. Menciptakan Budaya dan Iklim Kerja yang Kondusif

- a. Menata lingkungan fisik sekolah
- b. Membentuk suasana dan iklim kerja yang islami
- c. Menumbuhkan budaya kerja

11. Melakukan Supervisi

- a. Merencanakan supervisi
- b. Melaksanakan supervisi
- c. Menindaklanjuti hasil supervisi

12. Melakukan Evaluasi dan Pelaporan

- a. Melakukan evaluasi kegiatan dan pelaporan
- b. Melakukan pelaporan

13. Menghadiri Rapat yang dilaksanakan oleh Kepala Sekolah

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan

C. WEWENANG

1. Mengalokasikan dana untuk meningkatkan kesejahteraan guru dan karyawan
2. Mengangkat dan menetapkan personal struktur organisasi
3. Merevisi personal struktur organisasi
4. Membuat DP3 guru dan pegawai
5. Mengadakan pembinaan kepada guru dan karyawan
6. Mengesahkan perubahan kebijakan mutu organisasi
7. Mengesahkan perubahan sasaran mutu organisasi
8. Melakukan supervisi mengenai kegiatan pembelajaran, BP/BK, kurikulum, ekstrakurikuler, ketatausahaan, dan semua unit yang ada di sekolah
9. Melakukan kerjasama dengan masyarakat dan DU/DI
10. Memberi penghargaan kepada guru, karyawan dan siswa yang berprestasi
11. Memberi sanksi kepada guru dan karyawan yang melanggar peraturan kepegawaian
12. Memutuskan, menerima dan mengeluarkan siswa

E. TUGAS LAIN

- Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

II. WAKA KURIKULUM

A. URAIAN TUGAS

1. Mengembangkan dan Melaksanakan Kurikulum

- a. Membentuk dan memberdayakan tim pengembangan kurikulum
- b. Mengidentifikasi kebutuhan bagi pengembangan kurikulum lokal
- c. Memfasilitasi guru untuk menyusun silabus satuan kegiatan semester, mingguan dan harian, pembuatan RPP.
- d. Memfasilitasi guru untuk menentukan buku sumber atau buku ajar yang sesuai untuk setiap bidang pengembangan
- e. Mengkoordinasikan dan mengerjakan penyusunan administrasi pengajaran

2. Mengelola dan Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran

- a. Menyusun dan melaksanakan pembagian tugas mengajar
- b. Mengkoordinasikan dan menyusun jadwal waktu belajar dan evaluasi atau penilaian
- c. Memfasilitasi guru untuk membuat rencana pembelajaran

- d. Memfasilitasi guru untuk menyiapkan alat bantu pembelajaran
- e. Memfasilitasi guru untuk menyusun bahan ajar
- f. Memfasilitasi guru untuk menyusun instrument evaluasi pembelajaran
- g. Mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran
- h. Mengkoordinasikan kegiatan evaluasi pembelajaran dan menyusun pelaksanaan UN dan Uji Kompetensi bidang Produktif
- i. Mengkoordinasikan dan menyusun pelaporan hasil belajar siswa

3. Meningkatkan Kemampuan Akademik bagi Guru

- a. Mengkoordinasikan tugas MGMP
- b. Melaksanakan dan menyusun kegiatan bagi guru baik di dalam maupun di luar sekolah
- c. Membuat inovasi kegiatan pembelajaran
- d. Memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi dalam proses pembelajaran

4. Melaksanakan koordinasi dengan unit-unit yang terkait

5. Menghadiri rapat-rapat yang dilaksanakan oleh sekolah

6. Secara berkala melaporkan tugas-tugasnya kepada Kepala Sekolah

7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diamanahkan oleh Kepala Sekolah.

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala sekolah atas terselenggarakannya kegiatan kurikulum

C. WEWENANG

- 1. Mengontrol pelaksanaan PBM sehari-hari
- 2. Melakukan koordinasi dengan Ka. Program Keahlian dan Guru-Guru Normatif Adaptif dalam mengembangkan kurikulum
- 3. Mengembangkan kurikulum sesuai tuntutan perkembangan jaman.
- 4. Memberikan masukan/pertimbangan tentang kenaikan tingkat dan pelulusan siswa
- 5. Memberikan masukan / pendapat untuk peningkatan mutu dan peningkatan pelayanan pendidikan

D. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

E. KUALIFIKASI

- 1. Pendidikan minimal S1
- 2. Status PNS
- 3. Jenjang karir menjadi tenaga fungsional

4. Kompetensi penunjang [bisa komputer, bahasa inggris minimal pasif]
5. Dapat menjadi teladan bagi warga sekolah

III. WAKA KESISWAAN

A. URAIAN TUGAS

1. Mengembangkan Potensi Siswa Sesuai Minat, Bakat, Kreatifitas dan Kemampuan

- a. Menyusun dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler
- b. Menyusun profil kesiswaan
- c. Melaksanakan pemilihan pengurus OSIS
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan 7K
- e. Membuat inovasi dalam dalam embianaan siswa
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan minat, bakat, dan kemampuan siswa
- g. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan try out olah raga maupun seni

2. Melaksanakan Penerimaan Siswa Baru

- a. Merumuskan sistem penerimaan siswa baru sesuai acuan yang berlaku
- b. Membentuk tim atau panitia penerimaan siswa baru sesuai kebutuhan
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan siswa baru

3. Menerapkan Sistem Bimbingan dan Konseling

- a. Mengembangkan sistem Bimbingan dan Konseling sesuai dengan program pengembangan siswa
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling
- c. Mengevaluasi pelaksanaan Bimbingan dan Konseling
- d. Mengkoordinasikan penempatansiswa dalam studi lanjut
- e. Mengkoordinasikan pengawasan siswa

4. Memelihara Kedisiplinan Siswa

- a. Merumuskan tata tertib siswa
- b. Menerapkan tata tertib siswa
- c. Menindaklanjuti ketertiban siswa

5. Menerapkan Sistem Pelaporan Perkembangan Siswa

- a. Mengidentifikasi sistem pelaporan perkembangan siswa sesuai dengan sistem yang berlaku
- b. Mengumpulkan dan menganalisis data perkembangan siswa

- c. Melaporkan perkembangan siswa kepada pihak-pihak yang terkait

6. Melaksanakan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional

- a. Mengadakan upacara rutin setiap tanggal 17 tiap bulan
- b. Upacara memperingati hari besar nasional baik di dalam maupun di luar sekolah
- c. Upacara apel persiapan kegiatan khusus sekolah
- d. Mengirimkan utusan apabila ada undangan yang berkaitan dengan peringatan hari besar nasional atau umum.

7. Melaksanakan kegiatan peringatan hari besar agama

- a. Mengadakan peringatan hari-hari besar Islam
- b. Melaksanakan pengkaderan Osis
- c. Koordinasi dengan urusan Kurikulum tentang pembelajaran

8. Menghadiri Rapat yang dilaksanakan oleh sekolah.

9. Secara berkala melaporkan tugas-tugasnya kepada Kepala Sekolah

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala sekolah atas terselenggarakannya Kesiswaan

C. WEWENANG

1. Menyeleksi calon siswa baru
2. Menyeleksi calon pengurus OSIS dan MPK
3. Membagi tugas kepada guru pembina Sekbid OSIS
4. Mengusulkan pembina ekstrakurikuler
5. Mengendalikan ketertiban siswa
6. Mengontrol pelaksanaan pembinaan OSIS
7. Mengontrol pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler
8. Memberikan masukan/pertimbangan tentang kenaikan tingkat dan pelulusan siswa
9. Memberikan masukan / pendapat untuk peningkatan mutu dan pelayanan pendidikan

D. PERSYARATAN PEKERJAAN

1. KETERAMPILAN

- a) Memiliki ketrampilan berkomunikasi
- b) Mempunyai kemampuan manajerial dan kemampuan kepemimpinan.
- c) Mampu bekerjasama dengan institusi/ sekolah lain
- d) Mampu mengendalikan ketertiban sekolah
- e) Mampu mendorong staf untuk berkembang

2. PENGETAHUAN

- a) Mengetahui kegiatan siswa di sekolah
- b) Mengetahui psikologi remaja

3. SIKAP

- a) Bijaksana menghadapi siswa
- b) Bertanggung jawab
- c) Berpikir positif
- d) Memiliki kepedulian dalam pengembangan SMK
- e) Inovatif / kreatif

E. TUGAS LAIN

1. Mewakili Kepala Sekolah dalam hal-hal tertentu
2. Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

F. KUALIFIKASI

1. Pendidikan S1
2. Status PNS
3. Jenjang karir menjadi tenaga fungsional
4. Kompetensi penunjang [bisa komputer, bahasa inggris minimal pasif

IV. WAKA HUMAS

A. URAIAN TUGAS

1. **Merencanakan Kerja Sama dengan Lembaga Pemerintah, Swasta, dan Masyarakat**
 - a. Menyusun program kerja sama dengan lembaga pemerintah, swasta, masyarakat dan organisasi social
 - b. Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan Dunia Usaha-Dunia Industri (DU-DI) serta menyalurkan tamatan untuk memasuki dunia kerja
 - c. Mengatur dan mengelola kegiatan Praktik Kerja Industri (Prakerin)
 - d. Memfasilitasi kegiatan-kegiatan yang melibatkan masyarakat atau sekolah lain sesuai dengan program yang dikembangkan
 - e. Menerapkan hubungan kerja sama yang saling bermanfaat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat
 - f. Mengevaluasi dan menindaklanjuti program pelaksanaan dan hasil kerja sama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat

2. **Merencanakan dan Mengatur Hubungan Sekolah dan Orang Tua Siswa**
 - a. Mengatur pertemuan sekolah dengan orang tua siswa
 - b. Menginformasikan kepada orang tua siswa tentang program sekolah dan kalender sekolah
 - c. Mengatur hubungan sekolah dengan Komite Sekolah
3. **Mengelola dan Mengatur Sistem Publikasi dan Dokumentasi Sekolah**
 - a. Memberi pengertian atau menginformasikan kepada masyarakat tentang fungsi sekolah dan kegiatan sekolah melalui berbagai sarana komunikasi (media cetak dan media elektronika)
 - b. Membuat inovasi dalam kehumasan
 - c. Mempromosikan atau menginformasikan sekolah tentang eksistensi sekolah ke SMP dan MTs.
 - d. Melakukan dokumentasi seluruh aktivitas sekolah
4. **Membina dan Mengawasi Administrasi Bidang Kehumasan**
5. **Mengelola dan Mengatur Kegiatan Studi Banding Sekolah dan Rekreasi Guru dan Karyawan**
6. **Menghadiri Rapat yang Dilaksanakan Sekolah**
7. **Melaksanakan Tugas-Tugas yang Didelegasikan dari Kepala Sekolah**
8. **Membuat Laporan Tertulis tentang Pelaksanaan Kehumasan kepada Kepala Sekolah**

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala sekolah atas terselenggarakannya Humas

C. WEWENANG

1. Mengusulkan pembukaan program keahlian yang diminati / dibutuhkan DU/DI/masyarakat
2. Melaksanakan promosi program Sekolah
3. Melakukan survei kepuasan pelanggan
4. Memberikan masukan/pertimbangan tentang kenaikan tingkat / pelulusan siswa
5. Memberikan masukan / pendapat untuk peningkatan mutu dan pelayanan pendidikan

E. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

F. KUALIFIKASI

1. Pendidikan minimal S1
2. Status PNS
3. Jenjang karir menjadi tenaga fungsional
4. Kompetensi penunjang [bisa komputer, bahasa inggris minimal pasif]

V. WAKA SARPRAS

A. URAIAN TUGAS

1. Menyusun Kebutuhan Fasilitas Sekolah
 - a. Menidentifikasi jenis-jenis kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, dan infrastruktur)
 - b. Mengidentifikasi setiap fasilitas yang dibutuhkan
2. Melaksanakan Pengadaan Fasilitas
 - a. Mengkoordinasikan pengadaan fasilitas yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan
 - b. Menggunakan prosedur pengadaan fasilitas sesuai dengan aturan yang berlaku
3. Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas
 - a. Menempatkan fasilitas sesuai dengan posisi yang telah ditetapkan
 - b. Mengkoordinasikan perbaikan dan pemeliharaan fasilitas sesuai ketentuan
 - c. Mendokumentasikan kegiatan pengelolaan fasilitas
4. Melaksanakan Inventaris Fasilitas
 - a. Mengklasifikasikan fasilitas menurut jenis dan kelompoknya
 - b. Membukukan fasilitas sekolah menurut klasifikasinya
 - c. Menyusun laporan inventaris secara regular
5. Melaksanakan Penghapusan Inventaris
 - a. Mengidentifikasi jenis fasilitas yang dihapus
 - b. Mengkoordinasikan penghapusan sesuai dengan prosedur yang berlaku
6. Mengelola Perpustakaan
 - a. Bersama Kepala Perpustakaan merencanakan tata letak dan pengembangan perpustakaan
 - b. Mengkoordinasikan pemeliharaan buku perpustakaan

- c. Mengkoordinasikan pengadaan buku perpustakaan
7. Mengelola Laboratorium
 - a. Bersama Ketua Program Keahlian merencanakan tata letak laboratorium
 - b. Mengkoordinasikan perbaikan dan pemeliharaan peralatan laboratorium
 - c. Mengkoordinasikan pengadaan bahan praktik
 - d. Mengkoordinasikan pengembangan laboratorium
 - a. keuangan sekolah tiap bulan.
 8. Menciptakan Budaya dan Iklim kerja yang Kondusif
 - a. Menata lingkungan fisik sekolah (sesuai 7 K)
 - b. Menumbuhkan budaya kerja keras dan kerja cerdas
 9. Mengembangkan Data Base Sekolah
 - a. Mengidentifikasi sistem data base sekolah
 - b. Mengkoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data-data yang dibutuhkan dalam sistem data base (siswa, fasilitas, keuangan, ketenagaan, dll)
 - c. Menentukan format sistem pelaporan data base sekolah
 - d. Mengevaluasi dan menindaklanjuti sistem data base sekolah
 - e. Melaksanakan sistem up dating data sekolah.
 10. Penggunaan Data Base dalam Perencanaan Pengembangan Sekolah
 - a. Menggunakan hasil analisis data base sekolah untuk perencanaan pengembangan sekolah
 - b. Memberikan hasil analisis data base sekolah kepada pihak yang terkait
 11. Menghadiri Rapat yang dilaksanakan oleh sekolah
 12. Secara berkala melaporkan tugas-tugasnya kepada Kepala Sekolah

D. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala sekolah atas terselenggarakannya sarana dan prasarana sekolah

E. WEWENANG

1. Mengatur pendistribusian bahan dan alat pembelajaran
2. Mengusulkan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan
3. Mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
4. Memberikan masukan/pertimbangan tentang kenaikan tingkat dan pelulusan siswa

5. Memberikan masukan / pendapat untuk peningkatan mutu dan pelayanan pendidikan

F. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

G. KUALIFIKASI

1. Pendidikan Minimal S1
2. Status PNS
3. Jenjang karir menjadi tenaga fungsional
4. Kompetensi penunjang [bisa komputer, bahasa inggris minimal pasif]

TATA USAHA

1. KEPALA TATA USAHA

A. TUGAS

1) Mengelola Ketatausahaan Sekolah

- a. Menyelenggarakan tata laksana persuratan
- b. Menyelenggarakan tata laksana kepegawaian
- c. Menyelenggarakan tata laksana kesiswaan
- d. Menyelenggarakan tata laksana fasilitas sekolah
- e. Menyelenggarakan tata laksana kerja sama sekolah
- f. Menyelenggarakan tata laksana pembelajaran
- g. Menyelenggarakan tata laksana program sekolah
- h. Membuat papan data sekolah
- i. Menyusun jadwal tugas staf tata usaha

2) Mengelola Keuangan Sekolah

- a. Menerima pembayaran biaya sekolah dari siswa
- b. Menyiapkan data penyusunan data RAPBS
- c. Membuat aplikasi dan penyusunan proposal pengajuan bantuan biaya dari pemerintah dan pihak tertentu
- d. Mengelola akuntansi keuangan sekolah
- e. Mengerjakan sistem pelaporan keuangan sekolah
- f. Merekap data kehadiran guru dan karyawan
- g. Menyiapkan data honorarium guru dan karyawan
- h. Membantu menyerahkan honorarium guru dan karyawan

- 3) **Membuat Laporan Tertulis Secara Berkala**
- 4) **Menghadiri undangan rapat sekolah**
- 5) **Melaksanakan tugas-tugas kerumahtanggaan sekolah**
- 6) **Melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan dari Kepala Sekolah**

B. TANGGUNGJAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terselenggaranya ketatausahaan

C. WEWENANG

- a. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi sekolah
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas staf yang ada dibawah pengawasannya
- d. Menerima dan menindak lanjuti surat-surat sesuai disposisi kepala sekolah

D. KUALIFIKASI

1. Pendidikan Minimal Sarjana (S1)
2. PNS
3. Memiliki kemampuan manajerial
4. Jenjang karir menjadi tenaga fungsional
5. Memiliki Kemampuan dalam bidang aplikasi komputer
6. Memiliki Kemampuan Berbahas inggris pasif
7. Mengkoordinir karyawan dalam lingkung kerja yang dinamis
8. Mampu sebagai konseptor
9. Memahami alur administrasi
10. Memahami manajemen sekolah kejuruan
11. Mengetahui dan memahami peraturan dan kebijakan
12. Pernah mengikuti pelatihan manajemen
13. Mempunyai masa kerja minimal 5 tahun

E. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

2. BAGIAN SURAT MENYURAT

A. TUGAS

1. Mencatat / mengagendakan semua surat keluar-masuk
2. Memberikan nomor dan lampiran disposisi

3. Membalas surat sesuai dengan permintaan isi surat
4. Membantu pengisian Buku Induk Siswa
5. Membantu melayani pembayaran Administrasi siswa

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala Tata Usaha

C. WEWENANG

Menerima dan mendistribusikan surat

D. KUALIFIKASI

1. Pendidikan Minimal SMA / SMK
2. Memiliki Kemampuan dalam bidang aplikasi komputer
3. Memiliki kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai tenaga administrasi persuratan
4. Melaksanakan dan mengembangkan profesi sebagai tenaga administrasi persuratan
5. Pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi persuratan 3 tahun

E. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

3. BAGIAN ADMINISTRASI KESISWAAN

A. TUGAS

1. Pengumpulan data siswa
2. Membuat Data siswa sesuai dengan nomor induk
3. Membuat daftar nama siswa per program keahlian / per- kelas
4. Membuat presensi siswa kelas I, II dan III
5. Membuat rekap presensi siswa bulanan
6. Pembuatan Klapper siswa
7. Melaksanakan adm. mutasi siswa setiap bulan
8. Penarikan leger / DKN setiap semester
9. Pengisian Buku Induk siswa
10. Pembuatan Kohort siswa
11. Mengarsipkan STTB / Ijazah Tamatan
12. Memproses Ijazah Hilang dan atau Rusak
13. Membantu Melayani pembayaran Administrasi siswa

B. WEWENANG

1. Pelaporan mutasi siswa tiap bulan
2. Mengarsipkan Laporan UN

C. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada kepala Tata Usaha

D. KUALIFIKASI

1. Pendidikan Minimal SMA / SMK
2. Memiliki Kemampuan dalam bidang aplikasi komputer
3. Memiliki kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai tenaga administrasi kesiswaan
4. Melaksanakan dan mengembangkan profesi sebagai tenaga administrasi kesiswaan
5. Pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi kesiswaan 3 tahun

E. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

KETUA PROGRAM KEAHLIAN

A. URAIAN TUGAS

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja program keahlian
2. Menyusun tata letak (lay out) bengkel atau lab
3. Menganalisis kebutuhan bahan praktik dan mengusulkan pengadaannya
4. Menganalisis kebutuhan peralatan bengkel dan mengembangkan pengadaannya
5. Melakukan inventarisasi peralatan yang ada di bengkel
6. Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan yang ada di bengkel
7. Menyusun jadwal penggunaan bengkel
8. Menyusun penugasan laboran
9. Membuat inovasi dalam rangka pengembangan bengkel
10. Menjaga kerja sama yang baik dengan guru pembina mata diklat praktik dan laboran
11. Menyusun jadwal pemeliharaan bengkel
12. Mendesain metode dan teknik pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada siswa
13. Secara periodic mengadakan kegiatan in house training bagi guru praktik dan laboran

14. Mengadakan evaluasi mengenai hasil kegiatan pembelajaran di bengkel
15. Bertanggung jawab atas keberadaan dan keamanan fasilitas yang di bengkel
16. Mengkoordinasikan pengayaan perlengkapan administrasi yang ada di bengkel
17. Membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan kegiatan di bengkel
18. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diamanahkan dari Kepala Sekolah

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terselenggarakannya Program Keahlian

C. WEWENANG

1. Mengadakan koordinasi dengan guru produktif dalam mendistribusikan siswa ke industri
2. Bersama-sama dengan Ketua pokja membagi tugas monitoring pembimbing industri
3. Mengusulkan kebutuhan sarana pendidikan di program keahliannya
4. Mengusulkan pengembangan kurikulum pada program produktif
5. Mengusulkan guru tamu
6. Memberikan masukan / pertimbangan tentang kenaikan tingkat dan kelulusan siswa

D. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

E. KUALIFIKASI

1. PENDIDIKAN

1. Minimal Sarjana S-1 yang relevan
2. PNS

2. KETRAMPILAN

1. Memiliki kemampuan manajerial
2. Berkomunikasi dengan baik
3. Menghimpun guru-guru mata pelajaran sejenis dalam satu lingkup kerja yang dinamis
4. Mengajak guru mata pelajaran umum dalam kepentingan program studi

3. PENGETAHUAN

1. Mengetahui dan memahami kurikulum
2. Mengetahui dan memahami peraturan dan kebijakan Kemendiknas dalam KBM

4. PENGALAMAN

1. Pernah mengikuti penataran manajemen
2. Berhasil dalam mengajar, minimum 3 tahun

3. Pernah magang di dunia kerja

5. SIKAP

1. Disiplin
2. Bertanggungjawab terhadap pengembangan program studinya
3. Inovatif dan kreatif

VI. WALI KELAS

A. URAIAN TUGAS

1. Mewakili Orang Tua dan Kepala Sekolah di Lingkungan Kelasnya
2. Melaksanakan Tugas-Tugas Administrasi Kelas, meliputi :
 - a. Denah tempat duduk siswa
 - b. Daftar pelajaran kelas
 - c. Daftar piket kelas
 - d. Papan absensi kelas
 - e. Buku kegiatan pembelajaran (Jurnal)
 - f. Buku pembinaan siswa
 - g. Tata tertib kelas
 - h. Daftar inventaris kelas
 - i. Pengisian DKN
 - j. Pengisian daftar kelas
 - k. Penulisan raport, dll
3. Menjalin kerja sama yang baik dengan fungsional sekolah, guru, BK, karyawan, wali siswa
4. Bertindak proaktif terhadap masalah yang dihadapi siswanya, berkomunikasi dengan Kepala Sekolah, Wakasek, Guru, BK, Wali Siswa dan Memberi Solusinya.
5. Mewujudkan 7K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Kekeluargaan, Kerindangan, Keindahan, dan Kesejahteraan)
6. Mengetahui identitas anak didik secara cermat
7. Mengadakan penilaian kelakuan, kerapian, dan kerajinan anak didik
8. Pembuatan catatan khusus tentang siswa dalam rangka pembinaan
9. Memperhatikan kesehatan dan kesejahteraan anak didik
10. Menghubungi orang tua atau wali siswa dalam rangka pembinaan

11. Membantu berbagai kegiatan sekolah
12. Mengikuti kegiatan rapat yang dilaksanakan oleh sekolah
13. Melaporkan segala aktivitas wali kelas secara berkala kepada Kepala Sekolah
14. Melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan dari Kepala Sekolah.

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terselenggarakannya tugas wali kelas

C. WEWENANG

1. Menghubungi orang tua / wali siswa bila perlu
2. Menjalin hubungan dengan orang tua / wali siswa
3. Mengingatkan siswa yang melanggar tata tertib
4. Membentuk kepengurusan kelas

D. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

E. KUALIFIKASI

1. PENDIDIKAN

- a. Semua guru berpeluang menjadi wali kelas
- b. Telah memiliki pengalaman

2. KETERAMPILAN

1. Kemampuan berkomunikasi dengan remaja
2. Bekerjasama dengan guru-guru/guru BK
3. Mampu mengelola data nilai siswa

3. PENGETAHUAN

Memahami psikologi remaja

4. PENGALAMAN

Mengajar, minimum 3 tahun

5. SIKAP

1. Bijaksana
2. Berwibawa
3. Memiliki kematangan emosional

KOORDINATOR NORMATIF ADAPTIF

A. URAIAN TUGAS

1. Mengerjakan administrasi urusan bidang kurikulum pada program normatif dan adaptif
2. Mengendalikan dokumen kurikulum pada program normatif dan adaptif
3. Mengkoordinasikan guru normatif dan adaptif dalam pembagian tugas mengajar
4. Mengembangkan kurikulum pada program normatif dan adaptif melalui kegiatan MGMP
5. Mengawasi pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Program Normatif dan Adaptif

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terselenggarakannya kegiatan Pembelajaran Normatif-Adaptif

C. WEWENANG

1. Mengadakan koordinasi dengan guru normatif dan adaptif berkaitan dengan materi pembelajaran
2. Mengatur pembagian tugas mengajar guru normatif dan adaptif
3. Mengusulkan sarana pembelajaran program normatif dan adaptif
4. Mengkoordinasikan kegiatan ujian program normative dan adaptif

D. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

E. KUALIFIKASI

1. Pendidikan S1
2. PNS
3. Jenjang karir menjadi tenaga fungsional
4. Kompetensi penunjang [bisa komputer, bahasa inggris minimal pasif]

BIMBINGAN KONSELING

A. URAIAN TUGAS

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja unit BP-BK
2. Mengkoordinasikan pengerjaan perlengkapan administrasi yang diperlukan
3. Menyusun jadwal kegiatan dan pembagian tugas guru

4. Mengembangkan sistem Bimbingan dan Konseling sesuai dengan program pengembangan siswa
5. Mengkordinasikan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling
6. Mengevaluasi pelaksanaan BK
7. Mengkordinasikan siswa dan studi lanjut
8. Mengkoordinasikan pengawasan siswa
9. Melakukan kerja sama dengan wali kelas dan unsur sekolah yang lain dan wali siswa dalam menangani siswa
10. Bekerja sama dengan wali kelas member motivasi belajar siswa
11. Membuat inovasi dalam rangka peningkatan layanan BK
12. Membuat data statistic perkembangan BK
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh informasi tentang pendidikan lanjut lapangan kerja yang sesuai
14. Membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan BK
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diamanahkan dari Kepala Sekolah

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terselenggarakannya bimbingan penyuluhan terhadap siswa

C. WEWENANG

1. Mengusulkan pengadaan sarana BP/BK
2. Memberikan pelayanan konseling kepada siswa
3. Menyalurkan tamatan

D. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

E. KUALIFIKASI

1. Pendidikan minimal S1
2. PNS
3. Jenjang karir menjadi tenaga fungsional
4. Kompetensi penunjang [bisa komputer, bahasa inggris minimal pasif]

GURU/ PENGAJAR

A. URAIAN TUGAS

1. Menyiapkan perangkat mengajar dengan prota, promes, proev, analisa program, satuan pelajaran dan kisi-kisi berikut perangkat evaluasi
2. Melaksanakan administrasi siswa (daftar nilai, daftar hadir dan daftar kemajuan siswa)
3. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan jumlah jam sesuai dengan keputusan pimpinan sekolah

1) Teori

- a. Mempersiapkan bahan ajaran dan alat bantu
- b. Memasukkan misi kejuruan per mata pelajaran umum bagi guru
- c. Menerapkan kompetensi kejuruan
- d. Mengisi buku agenda kelas

2) Praktek

- a. Menyiapkan pelajaran praktek : bahan dan alat, ruangan, pembagian tugas
 - b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran praktik, pengawasan, proses dan penilaian hasil
 - c. Menyelesaikan pekerjaan praktek (pembersihan dan penyimpangan alat, pembersihan ruangan)
 - d. Bertanggung jawab terhadap inventaris alat dan perabot
4. Melaksanakan bimbingan profesi siswa
 5. Mengembangkan alat bantu kegiatan belajar mengajar
 6. Membantu melaksanakan kegiatan 7 K
 7. Mengembangkan bahan ajaran sesuai dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan muatan lokal
 8. Mengembangkan kemampuan profesi guru melalui kegiatan / kesempatan yang dicari atau diberikan : jalur formal dan informal
 9. Membantu mengembangkan koperasi, unit produksi, hubungan industri, uji profesi, program magang secara bersama
 10. Melakukan kegiatan remedial
 11. Membuat laporan berkala (sementara) dan insidental
 12. Melaksanakan pemelajaran
 13. Melaksanakan evaluasi

14. Melaksanakan remedial
15. Melaksanakan pengayaan
16. Melaporkan hasil evaluasi ke Ketua Program Keahlian
17. Membantu BP/BK menyelesaikan masalah yang dihadapi siswa

B. TANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas terselenggarakannya Kegiatan Pembelajaran

C. WEWENANG

Memberi nilai hasil evaluasi belajar siswa

D. TUGAS LAIN

Melaksanakan tugas yang relevan yang diberikan oleh atasannya langsung

E. KUALIFIKASI

1. PENDIDIKAN

- a. Minimal Sarjana /S-1 yang relevan
- b. PNS atau GTT

2. KETRAMPILAN

- a. Mampu membuat perangkat kerja guru
- b. Mampu melaksanakan Kegiatan Pembelajaran
- c. Mampu mengembangkan bahan pengajaran
- d. Mampu mengelola kelas
- e. Mampu berkomunikasi secara tertulis dan lisan

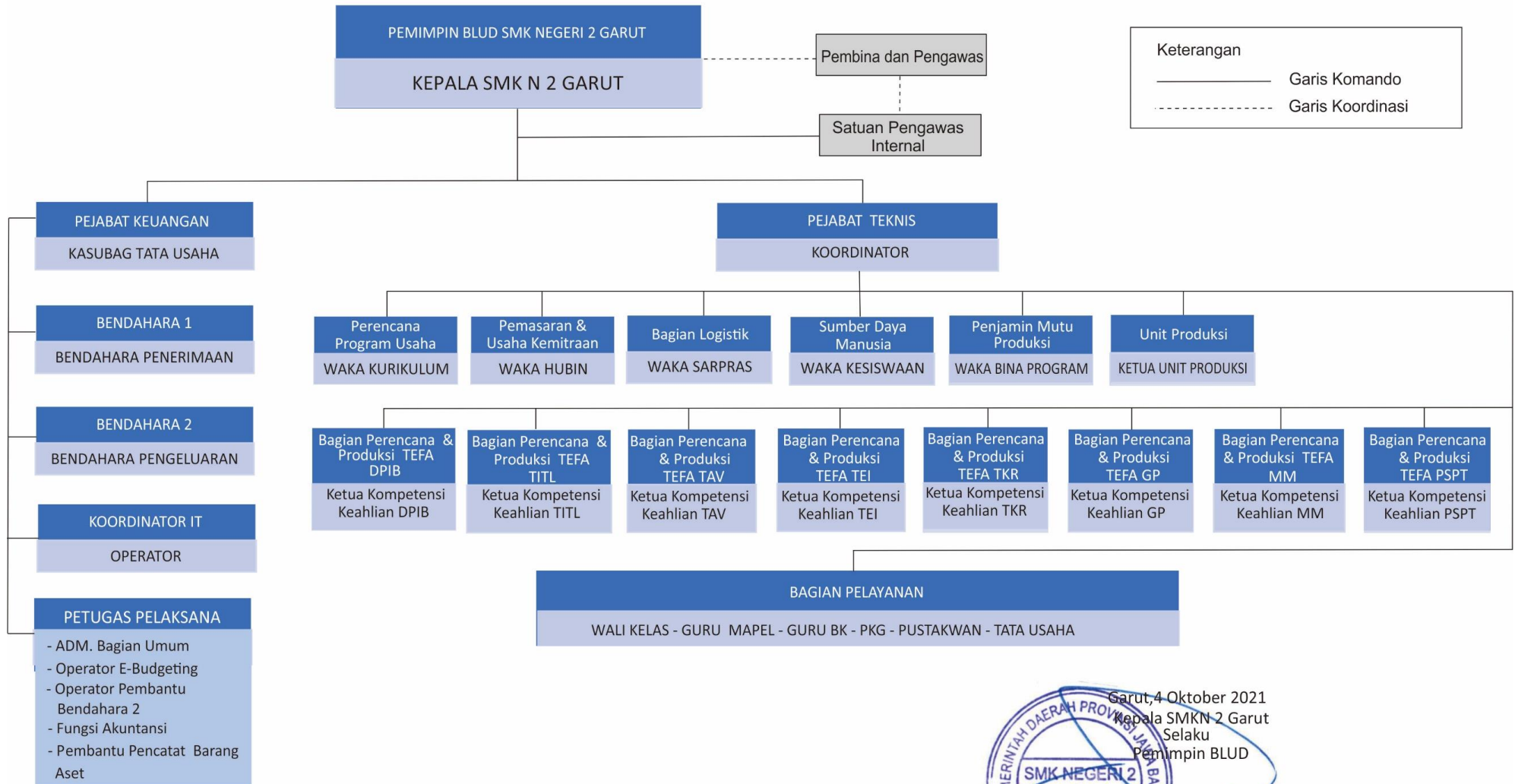
3. PENGETAHUAN

- a. Menguasai bidang studi yang menjadi tugasnya dan mau mengimplementasikannya
- b. Memahami perangkat kurikulum
- c. Memahami psikologi pendidikan

4. SIKAP

- a. Memiliki kepedulian dengan masa depan tamatan
- b. Berwibawa
- c. Jujur, disiplin dan bertanggungjawab
- d. Mampu bekerjasama

2.1.1 STRUKTUR ORGANISASI BLUD SMK N 2 GARUT



Garut, 4 Oktober 2021
 Kepala SMK N 2 Garut
 Selaku
 Pemimpin BLUD

SMK NEGERI 2 GARUT

Dis. M. Dadang Johar Arifin, MM
 Pembina Utama Muda IV/c
 NIP. 196411031993031004

Struktur organisasi SMK Negeri 2 Garut terdiri dari :

1. Kepala Sekolah;
2. Pejabat Keuangan yang di jabat oleh Kasubag TU dan di bantu oleh dua bendahara pemasukan dan pengeluaran
3. Pejabat Teknis BLUD yang dijabat oleh Koordinator BLUD
4. Pembina dan Pengawas
5. Satuan Pengawas Internal
6. Penanggung Jawab Teknis dan Seksi seksi; meliputi :
 - a. Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum
 - b. Wakil Kepala Sekolah Urusan Bina Program
 - c. Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan
 - d. Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana Prasarana
 - e. Wakil Kepala Sekolah Urusan Hubungan Industri
 - f. Ketua Unit Produksi
7. Penanggung jawab Perencana dan Produksi TEFA Program Keahlian
 - a. Program Keahlian Teknik Gambar Bangunan
 - b. Program Keahlian Teknik Instalasi Listrik
 - c. Program Keahlian Teknik Audio Video
 - d. Program Keahlian Teknik Elektronika Industri
 - e. Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan Otomotif
 - f. Program Keahlian Teknik Geologi Pertambangan
 - g. Program Keahlian Multimedia
 - h. Program Keahlian Produksi dan Siaran Program Pertelevisian
8. Koordinator Mata Pelajaran Normatif & Adaptif
9. Wali Kelas
10. Guru Bimbingan Konseling

Gambar 2. Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Garut
(terlampir di halaman berikutnya)

2.2 SUMBER DAYA BLUD SMK

2.2.1 Keadaan Geografis

SMK Negeri 2 merupakan salah satu sekolah yang ada di Kota Garut Propinsi Jawa Barat yang letaknya di Desa Jati, Kecamatan Tarogong Kaler Kabupaten Garut. Batas wilayah SMK Negeri 2 Garut :

Utara	: Kecamatan Banyuresmi
Timur	: Kota Banyuresmi
Selatan	: Kecamatan Tarogong Kidul
Barat	: Kecamatan Tarogong Kaler

Gambar 1. Master Plan SMK Negeri 2 Garut
(terlampir di halaman berikutnya)

2.2.2 Wilayah SMK Negeri 2 Garut

Luas wilayah kerja SMK Negeri 2 Garut 33.160 m², dengan posisi geografis - 7.189544149151693, 107.9032470000325

2.2.3 Kondisi Demografis

2.2.3.1 Jumlah Siswa

Berdasarkan data dari Profil SMKN 2 Garut tahun 2017 jumlah siswa sebanyak 2505 siswa. Distribusi jumlah siswa SMKN 2 Garut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.1.

Jumlah Siswa SMK Negeri 2 Garut

Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
2020	313	2099

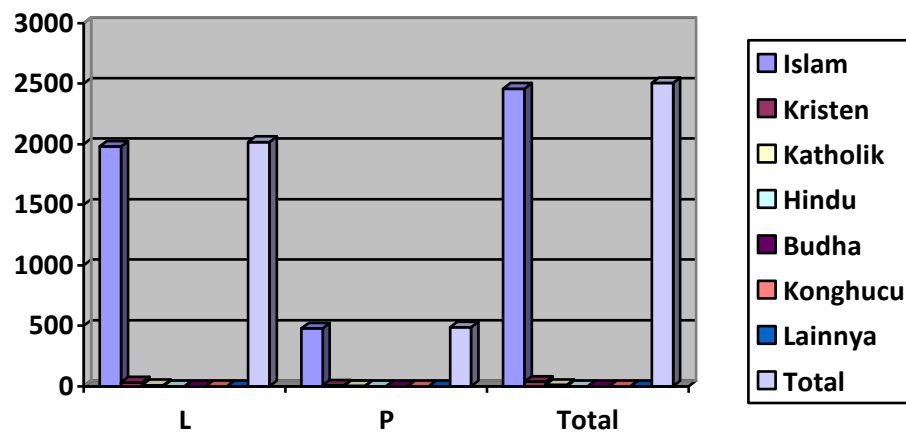
Sumber: Profil SMK Negeri 2 Garut

Berdasarkan grafik diatas dapat diketahui bahwa proporsi siswa berdasarkan jenis kelamin yaitu siswa laki-laki lebih banyak yaitu sejumlah 2099 siswa (87,02%) dibanding siswa perempuan yaitu sejumlah 313 siswa (12,97%).

2.2.4 Data Khusus

Tabel 2.2. Jumlah Siswa SMK Negeri 2 Garut Berdasarkan Agama

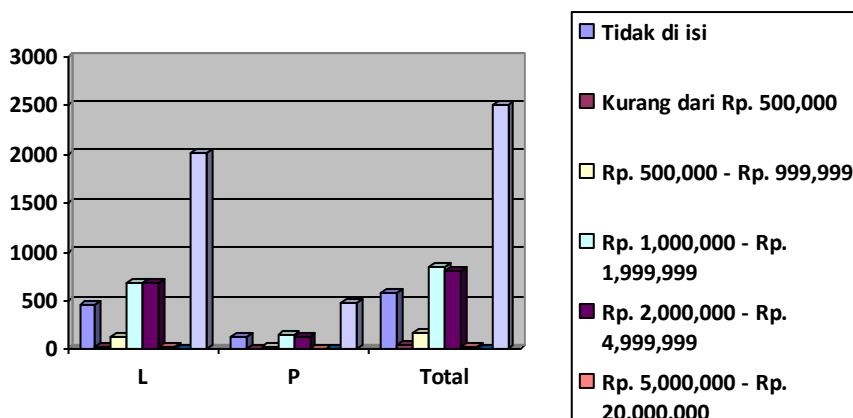
Agama	L	P	Total
Islam	2093	312	2405
Kristen	6	1	7
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	2099	313	2412



Tabel 2.3. Jumlah Siswa SMK Negeri 2 Garut berdasarkan Penghasilan Orang Tua/Wali

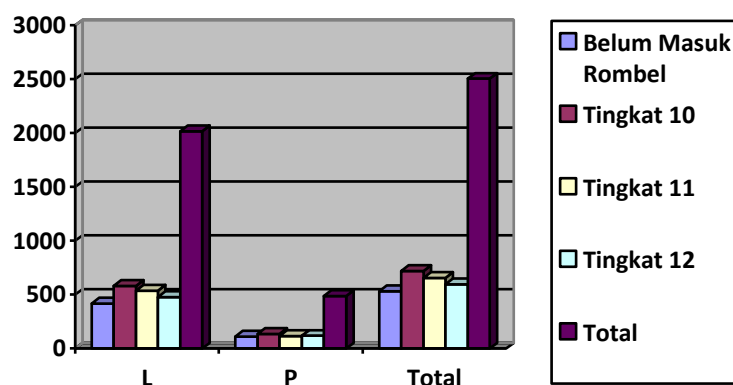
Penghasilan	L	P	Total
Tidak di isi	459	50	509
Kurang dari Rp. 500,000	240	89	329
Rp. 500,000 - Rp. 999,999	102	19	121
Rp. 1,000,000 - Rp. 1,999,999	739	116	855
Rp. 2,000,000 - Rp. 4,999,999	538	34	572
Rp. 5,000,000 - Rp. 20,000,000	20	5	25
Lebih dari Rp. 20,000,000	1	0	1

Total	2099	313	2412
-------	------	-----	------



Tabel 2.4. Jumlah Siswa SMK Negeri 2 Garut berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Total
Tingkat 10	726	131	857
Tingkat 11	695	112	807
Tingkat 12	678	70	748
Total	2099	313	2412



2.2.5 SITUASI SUMBER DAYA SEKOLAH/PENDIDIKAN.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, sumber daya pendidikan perlu ditingkatkan dan didayagunakan setinggi-tingginya dapat mendukung peningkatan pelayan pendidikan pada masyarakat. mendukung keberhasilan pencapaian cakupan program pendidikan dapat dipengaruhi oleh ketersediaan sumber daya pendidikan yang mencukupi sesuai kebutuhan. SMK Negeri 2 memiliki 7 program keahlian dan 8 kompetensi keahlian, sebagai berikut:

No	Bidang Keahlian	Program keahlian	Kompetensi Keahlian	Jumlah Rombongan Belajar
1	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Bangunan	Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan	9
2	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Elektronika	Teknik Audio Video Teknik Elektronika Industri	9 6
3	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Ketenagalistrikan	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	11
4	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	Teknik Kendaraan Ringan Ootomotif	13
5	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Geologi	Geologi Pertambangan	6
6	Teknologi Informasi dan Komunikasi	Teknologi Informasi dan Komputer	Multimedia	9
7	Teknologi Informasi dan Komunikasi	Teknik Broadcasting	Produksi dan Siaran Program Pertelevisian	8

2.2.6 Sarana dan Prasana Sekolah/ Pendidikan

Sarana dan Prasarana yang dimiliki SMK Negeri 2 Garut dapat dilihat pada tabel berikut ini :

A. Tempat Pelaksanaan Pembelajaran

1. Ruang Kelas :

- Banyaknya ruang kelas 48 ruang

- Banyaknya ruang kelas yang memenuhi rasio minimum (2 m²/peserta didik)
 - Sarana ruang kelas memenuhi standar Sarana Prasarana
 - Meja & Kursi Peserta didik, Pendidik
 - White Board dan LCD Projector
2. Ruang Perpustakaan
- Luas Ruang Perpustakaan 144 m²
 - Ruang perpustakaan mudah diakses

B. Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar dan Kegiatan Ekstra Kurikuler

1. Ruang Pimpinan , Luas 83.2 m²
2. Ruang Pendidik, Luas 88.2 m²
3. Tempat Ibadah, Luas 110 m²
4. UKS, Luas 16 m²
5. Kamar Kecil / WC/ Toilet, 10 Buah, Luas tiap toilet 6 m²
6. Gudang, luas 96.6 m²
7. Tempat Bermain dan Olah Raga
8. Ruang Tata Usaha, dengan rasio 4 , luas 171 m²
9. Ruang Konseling, luas 41 m²
10. Ruang OSIS, luas 17 m²
11. Laboratorium Bahasa, luas 80 m²
12. Laboratorium Komputer 8 x 72 m²
13. Gedung Serbaguna 16 x 32 m²
14. Gedung Auditorium 11 x 30 m²
15. Ruang ICT, luas 16 m²
16. Kantin Guru
17. Kantin Siswa

C. Data Inventaris Yang Terdapat di Tiap- tiap Bengkel Kerja (terlampir)

2.2.7 Data Peran Serta Masyarakat

Peran serta masyarakat sangat dibutuhkan didalam pelaksanaan upaya-upaya layanan pendidikan, tanpa peran serta masyarakat yang baik maka kegiatan-kegiatan yang

telah direncanakan sekolah tidak dapat berjalan dengan lancar dan tidak memperoleh hasil sesuai dengan harapan.

2.2.8 Guru dan Tenaga Kependidikan

Pengertian guru dan tenaga kependidikan dalam Undang-undang Guru dan Dosen Nomor 14 tahun 2005, Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Sedangkan menurut UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang dimaksud dengan tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

Jumlah guru dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 2 Garut tahun 2021 sebagai berikut:

Tabel. 2.5

Jumlah guru dan karyawan SMK Negeri 2 Garut tahun 2021

NO	TENAGA	PNS	CPNS	HONORER	JUMLAH
1	GURU	89		69	158
2	TU	3		13	16
3	CARAKA	1		15	16
	JUMLAH	96		94	188

C. Data Guru dan Tenaga kependidikan (Terlampir)

2.2.9 Unit Usaha yang masih operasional

No	Kompetensi Keahlian	Unit Usaha	Keterangan
1	Teknik Kendaraan Ringan (TKR)	<ul style="list-style-type: none"> Jasa Service Kendaraan Jasa Pelatihan Mengemudi 	Jasa sesuai pesanan
2	Teknik Instalasi Tenaga Listrik (TITL)	<ul style="list-style-type: none"> Jasa Pemasangan Instalasi Listrik Rumah Jasa Perbaikan Peralatan Listrik 	Jasa sesuai pesanan
3	Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan (DPIB)	<ul style="list-style-type: none"> Jasa Desain Gambar Jasa Analisis RAB Jasa Pembuatan Maket 	Jasa sesuai pesanan
4	Teknik Audio Video (TAV)	<ul style="list-style-type: none"> Jasa Service Elektronik Jasa Pelatihan Service Elektronik Jasa pemasangan antene, cctv, 	Jasa sesuai pesanan

		parabola	
5	Multimedia (MM)	<ul style="list-style-type: none"> • Jasa Pemetretan wedding • Pembuatan mercendise : Pin, gntungan kunci, mug print • Jasa pembuatan video Profil 	Jasa sesuai pesanan
6	Geologi Pertambangan (GP)	<ul style="list-style-type: none"> • Jasa Pengukuran / Pemetaan • Jasa Identifikasi Batuan, Bahan Galian, dan Fosil • Penyewaan Alat Alat Eksplorasi • Pembuatan Sistem Informasi Geografis Desa 	Jasa sesuai pesanan
7	Produksi dan Siaran Program Televisi (PSPT)	<ul style="list-style-type: none"> • Jasa peminjaman Alat Cinematografi • Jasa pembuatan Video Profil, video Dokumenter, Wedding • Jasa sewa Bioskop • Live multicam event 	Jasa sesuai pesanan
8	Teknik Elektronika Industri (TEI)	<ul style="list-style-type: none"> • Jasa service Elektronika • Produk pengukur suhu tubuh (KASGARI) • Jasa merakit rangkaian traffic light • Produk robotik 	Jasa sesuai pesanan

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

No	Jenis Layanan	Indikator	Target Renstra Tahun ke					Target Renstra Tahun ke				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Tefa	Terwujudnya naskah Program kerja Teaching Factory	0%	10%	20%	50%	100%	0%	10%	20%		
2	Tefa	Persentase Terwujudnya Naskah SOP Tefa	0%	10%	20%	50%	100%	0%	10%	20%		
3	BLUD	Persentase pemenuhan jumlah personil SDM BLUD	0%	0%	25%	50%	100%	0%	0%	25%		
4	BLUD	Persentase Pemenuhan alat dan bahan praktik untuk penunjang operasional BLUD	0%	0%	25%	50%	100%	0%	0%	25%		
5	TEFA	Persentase peserta didik yang tergabung dalam tim Sekolah Pencipta Wirausaha	0%	0%	25%	50%	100%	0%	0%	5%		
6	TEFA	Persentase peningkatan kapasitas peserta didik dalam mengelola bisnis Daring	0%	5%	25%	50%	100%	0%	10%	25%		
7	Pelaksanaan KBM	Terselenggaranya KBM	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
9	Magang , PKL, observasi, survey	Terselenggaranya PKL, magang Indeks kepuasan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
10	Penelusuran tamatan	Terserapnya alumni ke dudi	75%	80%	100%	100%	100%	75%	80%	90%		

11	Penerimaan peserta didik	Jumlah siswa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		
12	Unit Produksi Multi Media	Terpenuhinya jasa pemotretan dan video Content creator Merchandise	10%	25%	50%	75%	100 %	10%	25%	50%		
13	Kantin sekolah	Terdapat gedung kantin yang refresentatif	10%	20%	50%	75%	100 %	10%	20%	50%		
14	Kompetensi Keahlian Multimedia	Memiliki prestasi baik tingkat kab/kota, provinsi, nasional	10%	20%	50%	80%	100 %	10%	20%	50%		
15	Kompetensi Elektronika Industri	Memiliki prestasi baik tingkat kab/kota, provinsi, nasional	10%	20%	50%	80%	100 %	10%	20%	50%		
16	Kompetensi Teknik Kendaraan Ringan	Memiliki prestasi baik tingkat kab/kota, provinsi, nasional	10%	20%	50%	80%	100 %	10%	20%	50%		
17	Kompetensi Teknik Instalasi Tenaga Listrik	Memiliki prestasi baik tingkat kab/kota, provinsi, nasional	10%	20%	50%	80%	100 %	10%	20%	50%		
18	Kompetensi Desain Pemodelan Informasi Bangunan	Memiliki prestasi baik tingkat kab/kota, provinsi, nasional	10%	20%	50%	80%	100 %	10%	20%	50%		
19	Kompetensi Keahlian Geologi Pertambangan	Memiliki prestasi baik tingkat kab/kota, provinsi, nasional	10%	20%	50%	80%	100 %	10%	20%	50%		
20	Pembelajaran KBM	Persentase penerapan pembiasaan budaya kerja 5R di lab / bengkel.	10%	20%	50%	80%	100 %	10%	20%	50%		
21	Pembelajaran Tefa	Persentase kerjasama dengan mitra IDUKA dalam pemasaran produk barang jasa.										

2.4 Penerapan Standar Pelayanan Minimal

Standar Pelayanan Minimal ditetapkan dalam rangka memberikan pelayanan prima terhadap pelanggan, dimana kepuasan pelanggan adalah yang utama. Dengan menentukan Standar Pelayanan Minimal ini, maka kepastian dan jaminan terhadap pelayanan diperoleh masyarakat.

SPM yang dimiliki SMKN 2 Subang meliputi

- 1) Layanan Pendidikan dan Diklat
 - a. Pelayanan Kurikulum
 - b. Pelayanan Publik Tata Usaha
 - c. Pelayanan Pengelolaan Sarana dan Prasarana
 - d. Pelayanan HUMAS dan HKI
 - e. Pelayanan Perpustakaan
- 2) Layanan Unit Produksi dan Teaching Factory (Tefa)
 - a. Tefa Desain Pemodelan Informasi Bangunan
 - b. Tefa Teknik Instalasi Tenaga Listrik
 - c. Tefa Teknik Audio Video
 - d. Tefa Elektronika Industri
 - e. Tefa Teknik Kendaraan Ringan
 - f. Tefa Geologi Pertambangan
 - g. Tefa Multimedia
 - h. Tefa Produksi dan Siaran Program Televisi
- 3) Layanan lain-lain
 - a. Layanan Penyewaan Kendaraan
 - b. Layanan Penyewaan Aula

- c. Layanan Penyewaan Lapangan Olahraga
- d. Layanan Sewa Kantin

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BLUD SMK

Peluang (*opportunity*)

1. Ketersediaan sarana dan prasarana, dengan luas wilayah sekitar 3,7 hektar dengan potensi kekayaan sumber daya alam dan potensi lokasi yang strategis di pinggir jalan utama yang sangat memadai sebagai faktor pendukung bagi pengembangan program-program layanan pendidikan serta layanan penunjang;
2. Tersedianya sarana pembelajaran berbasis produk (barang/jasa) melalui Teaching Factory maupun Unit Produksi pada semua kompetensi keahlian untuk menghasilkan tamatan yang kompeten sesuai kebutuhan industry;
3. Lokasi yang strategis (dekat dengan pusat pemasaran, dekat dengan rencana pengembangan kota, berada di pinggir jalan utama)
4. Memiliki SDM yang berkualitas dan professional di bidangnya

Tantangan (*treats*)

1. Tuntutan kebutuhan masyarakat atas layanan pendidikan baik dari sisi kualitas yang makin meningkat, serta makin meningkatnya sikap kritis masyarakat atas berbagai kebijakan dan implementasi program-program pendidikan, memerlukan kepekaan untuk memahami dinamika perkembangan dunia pendidikan;
2. Perkembangan pendidikan terutama SMK yang nyaris selalu berubah seiring perkembangan jaman, membuat pelaku pendidikan terutama guru dituntut untuk selalu berubah juga, bagi sebagian guru terutama yang beberapa saat akan segera pensiun berkurang secara ‘passion’ sehingga tidak ingin keluar dari zona aman;
3. Belum semua guru memahami konsep perubahan dari SMK konvensional menjadi

SMK PPK BLUD, sehingga belum semua mengerahkan potensi dan kemampuan untuk berkembang.

4. Dengan luas lahan yang kurang lebih 3,7 hektar, belum semua tersentuh karena kekurangan SDM dan dana untuk pemeliharaan serta pengembangan sarana.
5. Banyaknya SMK swasta yang menjadi pesaing membuat SMKN 2 Garut harus selalu berinovasi dan memberi pelayanan yang terbaik agar kepercayaan dari masyarakat tetap terjaga.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BLUD SMK

Identifikasi masalah dilaksanakan dengan membuat daftar masalah yang dikelompokkan menurut jenis upaya, target, pencapaian, dan masalah yang ditemukan. Identifikasi masalah BLUD Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Garut berasal dari kondisi pelayanan yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan dari kegiatan upaya Pendidikan di wilayah kerja BLUD SMK Negeri 2 Garut yang tidak tercapai. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain.

- a. Layanan Pendidikan Utama
 1. Penerima Pelayanan Dasar
 2. Perlengkapan Dasar Peserta Didik
 3. Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- b. Layanan Pendidikan Pendukung
 1. Pelayanan Pengelolaan Sarana dan Prasarana :
 - a) Masih rendahnya alat dan bahan praktik yang sesuai dengan kualitas IDUKA.
 - b) Masih rendahnya peralatan perawatan *Maintenance and Repair*.
 2. Pelayanan Hubin :
 - a) Masih rendahnya keterserapan lulusan.
 - b) Masih rendahnya jejaring IDUKA untuk membeli produk barang/jasa dari UPS Tefa.
 - c) Masih rendahnya pola pemasaran yang efektif untuk memasarkan produk barang/jasa.
- c. Layanan Unit Produksi dan *Teaching Factory* (Inti Implementasi BLUD) :
 1. Masih rendahnya ketersediaan alat dan bahan untuk menghasilkan produk barang atau jasa.
 2. Masih rendahnya pemahaman pegawai BLUD tentang konsep penerapan Pelayanan Prima.

3. Belum tercapai standar pelayanan sesuai dengan aturan atau perundangundangan yang berlaku.
4. Kekurangan SDM Teknis untuk menunjang efektifitas pelayanan BLUD.
5. Minimnya kepatuhan pegawai untuk mentaati SOP yang berlaku.
6. Belum memadainya Sistem Manajemen dan Pengendalian Mutu.
7. Belum memadainya Pengelolaan Asset.
8. Masih minimnya kompetensi SDM yang mengerti dan memahami tentang Sistem Audit dan Sistem Akuntansi Pemerintahan serta Sistem Akuntansi Keuangan.
9. Belum tersedianya pola atau sistem penyediaan dan pengadaan Bahan Baku Produksi yang efektif.
10. Daya dan percepatan Inovasi yang masih minim dalam mengembangkan produk atau barang yang dihasilkan.
11. Belum menerapkan pola pemasaran daring yang efektif.
12. Infrastruktur dan letak geografis BLUD tidak memenuhi standar.
13. Belum pernah melakukan survey kebutuhan konsumen.
14. Belum pernah melakukan pengukuran kepuasan konsumen setelah membeli produk barang atau menggunakan jasa.
15. Masih nihil penerapan uji kualitas atau uji mutu hasil produksi barang atau jasa yang dilakukan oleh Mitra IDUKA.

Mengingat adanya keterbatasan kemampuan dalam mengatasi masalah, ketersediaan teknologi yang memadai atau adanya keterkaitan satu masalah dengan masalah lainnya, maka perlu dipilih masalah prioritas. Masalah adalah kesenjangan antara harapan dengan kenyataan, antara hasil dengan target. Prioritas masalah adalah masalah yang dinilai paling utama oleh organisasi tersebut. Berdasarkan hasil identifikasi masalah yaitu dengan melakukan analisis situasi, cakupan masing-masing program, dan kondisi manajemen (sumber daya) kemudian dilakukan pembahasan dapat diketahui bahwa yang menjadi prioritas masalah dari BLUD SMK Negeri 2 Garut adalah sebagai berikut:

1. Masih rendahnya ketersediaan alat dan bahan untuk menghasilkan produk barang atau jasa.

2. Masih rendahnya pemahaman pegawai BLUD tentang konsep penerapan Pelayanan Prima.
3. Belum tercapai standar pelayanan sesuai dengan aturan atau perundangundangan yang berlaku.
4. Kekurangan SDM Teknis untuk menunjang efektifitas pelayanan BLUD.
5. Minimnya kepatuhan pegawai untuk mentaati SOP yang berlaku.
6. Belum memadainya Sistem Manajemen Produksi dan Pengendalian Mutu.
7. Belum memadainya Pengelolaan Asset.
8. Masih minimnya kompetensi SDM yang mengerti dan memahami tentang Sistem Audit dan Sistem Akuntansi Pemerintahan serta Sistem Akuntansi Keuangan.
9. Belum tersedianya pola atau sistem penyediaan dan pengadaan Bahan Baku Produksi yang efektif.
10. Daya dan percepatan Inovasi yang masih minim dalam mengembangkan produk atau barang yang dihasilkan.
11. Belum menerapkan pola pemasaran daring yang efektif.
12. Infrastruktur dan letak geografis BLUD tidak memenuhi standar.
13. Belum pernah melakukan survey kebutuhan konsumen.
14. Belum pernah melakukan pengukuran kepuasan konsumen setelah membeli produk barang atau menggunakan jasa.
15. Masih nihil penerapan uji kualitas atau uji mutu hasil produksi barang atau jasa yang dilakukan oleh Mitra IDUKA.

Setelah dilakukan identifikasi dan pemilihan masalah pada masing-masing program kemudian menentukan prioritas masalah. Penentuan prioritas masalah di BLUD SMK Negeri 2 Garut dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas berdasarkan isu yang harus diselesaikan terlebih dahulu. Dimana isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Untuk lebih jelaskan, dapat diuraikan sebagai berikut :

- *Urgency*

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia dan seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi. *Urgency* dilihat dari tersedianya waktu, mendesak, atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

- *Seriousness*

Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan. Perlu dimengerti bahwa dalam keadaan yang sama, suatu masalah yang dapat menimbulkan masalah lain adalah lebih serius bila dibandingkan dengan suatu masalah lain yang berdiri sendiri. *Seriousness* dilihat dari dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, dan membahayakan sistem atau tidak.

- *Growth*

Seberapa kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Penentuan masalah tersebut dilakukan dengan cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan skala nilai 1 - 5, dengan keterangan sebagai berikut :

1 = sangat kecil

2 = kecil

3 = sedang

4 = besar

5 = sangat besar

Masing-masing permasalahan diberi nilai skala 1 – 5 mulai dari *urgency* (urgensi), *seriousness* (keseriusan), dan *growth* (perkembangan). Untuk menentukan urutan prioritas masing-masing permasalahan dilakukan dengan mengkalikan nilai skala *urgency* (urgensi), *seriousness* (keseriusan), dan *growth* (perkembangan), dengan rumus dibawah ini:

$$\text{Total} = \text{Urgency (U)} \times \text{Seriousness (S)} \times \text{Growth (G)}$$

Setelah diketahui total masing-masing permasalahan, langkah selanjutnya adalah mengurutkan masalah tersebut mulai dari masalah yang memiliki skor tertinggi hingga terendah. Berikut adalah tabel prioritas masalah yang dihadapi oleh BLUD SMK Negeri 2 Garut dengan metode USG.

Urutan Prioritas	Permasalahan yang Muncul	U	S	G	U x S x G
1	Rendahnya ketersediaan alat dan bahan untuk menghasilkan produk barang atau jasa sesuai standar industri.	5	5	5	125
2	Kekurangan SDM Teknis untuk menunjang penyelenggaraan produksi dan pelayanan yang efektif.	5	5	5	125
3	Minimnya standar pelayanan yang belum sesuai dengan tingkat <i>Usability</i> .	5	5	5	125
4	Rendahnya daya dan percepatan inovasi dalam mengembangkan produk dan jasa yang dihasilkan.	5	5	5	125
5	Rendahnya pemahaman pegawai BLUD tentang konsep penerapan Pelayanan Prima kepada konsumen.	5	5	5	125
6	Minimnya kompetensi SDM yang mengerti dan memahami tentang Sistem Audit dan Sistem Akuntansi.	5	5	5	125
7	Minimnya kepatuhan pegawai untuk mentaati SOP yang berlaku.	5	5	4	100
8	Belum pernah melakukan survey kebutuhan konsumen.	5	5	4	100

9	Belum pernah melakukan pengukuran kepuasan konsumen.	5	5	4	100
10	Belum memadainya Sistem Manajemen Produksi dan Pengendalian Mutu.	5	5	4	100
11	Belum tersedianya pola atau sistem penyediaan dan pengadaan Bahan Baku Produksi yang efektif.	5	5	3	75
12	Belum melakukan uji kualitas atau uji mutu hasil produksi barang atau jasa yang dilakukan oleh Mitra IDUKA.	5	5	3	75
13	Belum menerapkan pola pemasaran daring yang efektif.	5	5	3	75
14	Belum memadainya Pengelolaan Asset	5	4	3	60
15	Infrastruktur dan letak geografis BLUD tidak memenuhi standar.	5	3	2	30

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi munculnya permasalahan tersebut di atas disebabkan oleh :

1. Ketersediaan alat yang belum memadai disebabkan karena adanya skala prioritas pembelanjaan alat/bahan.
2. Pelaksanaan *open recruitment* untuk pegawai BLUD yang masih menunggu pengumuman atau informasi dari pihak terkait.
3. Rendahnya standar pelayanan disebabkan oleh minimnya implementasi Manajemen Operasi dalam hal Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan (POAC).
4. Rendahnya inovasi pengembangan produk disebabkan minimnya pengetahuan tentang manajemen inovasi.

5. Rendahnya pemahaman pegawai BLUD tentang konsep penerapan Pelayanan Prima kepada konsumen disebabkan oleh minimnya Kompetensi Pegawai dalam hal *Service Excellence*.
6. Rendahnya personil dalam memahami SAP dan SAK disebabkan minimnya ketersediaan SDM yang paham tentang akuntansi.
7. Minimnya kepatuhan pegawai untuk mentaati SOP yang berlaku disebabkan oleh budaya kerja yang masih permisif.
8. Belum pernah melakukan survey kebutuhan konsumen disebabkan ketidakmampuan dalam melakukan analisis survey kebutuhan konsumen.
9. Belum pernah melakukan pengukuran kepuasan konsumen disebabkan minimnya kompetensi SDM dalam melakukan analisis *Customer Relationship Management*.
10. Rendahnya QC disebabkan minimnya pengetahuan tentang pentingnya QC dalam menjaga kualitas produk barang atau jasa.
11. Belum tersedianya pola atau sistem penyediaan dan pengadaan Bahan Baku Produksi yang efektif disebabkan belum adanya jejaring penyedia pasokan bahan baku.
12. Rendahnya jangkauan pasar disebabkan minimnya *channel* atau *link* dengan IDUKA yang berkenan memakai atau membeli barang/jasa.
13. Rendahnya pemasaran produk barang dan jasa disebabkan karena minimnya kompetensi pemasaran secara daring serta pemanfaatan sosmed yang efektif.
14. Pengelolaan asset yang belum memadai disebabkan oleh belum tersedianya Sistem Informasi Manajemen Aset dan Inventaris.
15. Infrastruktur dan letak geografis BLUD tidak memenuhi standar disebabkan jauh dari pusat kota dan pusat niaga.

3.6 Telaah Keterkaitan Pada RPJMD Provinsi Jawa Barat

A. Visi Provinsi Jawa Barat 2018-2023

Visi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi gubernur dan wakil gubernur terpilih serta menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan Provinsi Jawa Barat.

Pernyataan visi Provinsi Jawa Barat periode 2018-2023 menjadi arah bagi pembangunan sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang. Berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah Jawa Barat sampai dengan Tahun 2023 difokuskan untuk mewujudkan visi. Adapun visi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023, adalah:

“Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi”

Pernyataan visi Provinsi Jawa Barat 2018-2023 memiliki makna sebagai berikut:

Jabar Juara Lahir Batin: 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: pembangunan yang dilaksanakan di berbagai sektor dan wilayah didukung dengan inovasi yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan publik, kualitas hidup, dan pembangunan berkelanjutan.

Kolaborasi: perwujudan visi dilakukan dengan kolaborasi antartingkatan pemerintahan, antarwilayah, dan antarpelaku pembangunan untuk memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan.

B. Misi Provinsi Jawa Barat

Misi pertama, membentuk manusia pancasila yang bertaqwa; melalui peningkatan peran masjid dan tempat ibadah sebagai pusat peradaban, dengan sasaran misi yaitu pesantren juara, masjid juara, dan ulama juara;

Misi kedua, melahirkan manusia yang berbudaya, berkualitas, bahagia dan produktif melalui peningkatan pelayanan publik yang inovatif; dengan sasaran misi yaitu kesehatan juara, perempuan juara, olahraga juara, budaya juara, sekolah juara, guru juara, ibu juara, millennial juara, perguruan tinggi juara, dan smk juara;

Misi ketiga, mempercepat pertumbuhan dan pemerataan pembangunan berbasis lingkungan dan tata ruang yang berkelanjutan melalui peningkatan

konektivitas wilayah dan penataan daerah; dengan sasaran misi yaitu transportasi juara, logistik juara, gerbang desa juara, kota juara, pantura juara, pansela juara, dan energi juara;

Misi keempat, meningkatkan produktivitas dan daya saing ekonomi umat yang sejahtera dan adil melalui pemanfaatan teknologi digital dan kolaborasi dengan pusat-pusat inovasi serta pelaku pembangunan; dengan sasaran misi yaitu nelayan juara, pariwisata juara, lingkungan juara, kelola sampah juara, tanggap bencana juara, ekonomi kreatif juara, buruh juara, industri juara, pasar juara, petani juara, umat juara, umkm juara, dan wirausaha juara; serta

Misi kelima, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang inovatif dan kepemimpinan yang kolaboratif antara pemerintahan pusat, provinsi, dan kabupaten/kota; dengan sasaran misi yaitu birokrasi juara, APBD juara, ASN juara, dan BUMD juara.

Program Unggulan Provinsi Jawa Barat 2018-2023 sebagai berikut:

Pertama, meningkatkan akses pendidikan untuk semua;

Kedua, desentralisasi pelayanan kesehatan;

Ketiga, meningkatkan pertumbuhan ekonomi berbasis inovasi;

Keempat, mengembangkan destinasi dan infrastruktur pariwisata;

Kelima, mewujudkan pesantren juara;

Keenam, meningkatkan infrastruktur konektivitas wilayah;

Ketujuh, gerakan membangun desa;

Kedelapan, memberikan subsidi gratis untuk golongan ekonomi lemah; serta

Kesembilan, meningkatkan inovasi pelayanan publik dan penataan daerah.

C. Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Visi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat "Terwujudnya Pendidikan Maju di Jawa Barat guna membentuk SDM yang berkarakter, cerdas, mandiri, menguasai IPTEK dan berbasis budaya Jawa Barat"

Misi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat:

1. Meningkatkan sistem dan tata kelola atau manajemen pendidikan yang maju.

2. Mengembangkan pendidikan karakter berbasis keluarga dan masyarakat.
 3. Meningkatkan layanan pendidikan bermutu yang merata dan terjangkau untuk semua.
 4. Meningkatkan layanan pendidikan berbasis kewirausahaan dan produksi.
 5. Meningkatkan layanan pendidikan untuk pembiasaan dan penguasaan IPTEK.
- Mengembangkan layanan pendidikan berbasis budaya Jawa Barat.

Tabel Analisa Keterkaitan antara Visi Misi dengan Peran BLUD SMK

Visi dan Misi Provinsi Jawa Barat	Analisa Peran BLUD SMK N 2 Garut Dalam Mewujudkan Visi Jawa Barat
Visi	
"Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin Dengan Inovasi dan Kolaborasi" (nilai religius, nilai bahagia, nilai adil, nilai kolaboratif dan nilai inovatif)	SMK BLUD berupaya untuk lebih mengembangkan diri sesuai dengan kemajuan IPTEK
Misi 2	
melahirkan manusia yang berbudaya, berkualitas, bahagia dan produktif melalui peningkatan pelayanan publik yang inovatif; dengan sasaran misi yaitu kesehatan juara, perempuan juara, olahraga juara, budaya juara, sekolah juara, guru juara, ibu juara, millennial juara, perguruan tinggi juara, dan smk juara;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan layanan prima sesuai dengan standar mutu pendidikan serta menerapkan system manajemen mutu ISO 9001-2015; 2. Memberikan layanan pendidikan dan pelatihan di bidang teknologi dan rekayasa 3. Mengembangkan kurikulum berbasis <i>link and match</i> dengan kebutuhan industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja (DUDIKA). 4. Menyelenggarakan pendidikan

	<p>keagamaan, karakter dan budi pekerti;</p> <p>5. Menyelenggarakan pembelajaran berbasis produk kreatif, Teaching Factory dan kewirausahaan</p> <p>6. Mengembangkan pembiasaan hidup bersih, sehat dan berwawasan lingkungan</p> <p>7. Menyelenggarakan sertifikasi kompetensi nasional maupun internasional.</p>
Misi 5	
mewujudkan tata kelola pemerintahan yang inovatif dan kepemimpinan yang kolaboratif antara pemerintahan pusat, provinsi, dan kabupaten/kota; dengan sasaran misi yaitu birokrasi juara, APBD juara, ASN juara, dan BUMD juara.	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kedisiplinan pegawai di lingkungan Sekolah - Menjalin kerjasama dengan lembaga/institusi lain - Mendukung program Pemerintah Daerah Kabupate/Kota, Provinsi Dan Pusat - Memberikan penghargaan terhadap pegawai berprestasi di lingkungan sekolah

Tabel Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BLUD SMK Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Prioritas Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat

Visi, Misi dan Prioritas Pembangunan Daerah	Permasalahan Pelayanan BLUD SMK	Faktor	
		Penghambat	Pendorong

<p>Visi</p> <p>"Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin Dengan Inovasi dan Kolaborasi" (nilai religius, nilai bahagia, nilai adil, nilai kolaboratif dan nilai inovatif)"</p>	<p>Terbatasnya kolaborasi dengan lembaga terkait atau mitra industri</p>	<p>Keterbatasan pemahaman tentang visi oleh lembaga terkait</p>	<p>Keterlibatan orangtua</p> <p>Siswa dalam program</p> <p>Peningkatan mutu pendidikan</p>
<p>melahirkan manusia yang berbudaya, berkualitas, bahagia dan produktif melalui peningkatan pelayanan publik yang inovatif; dengan sasaran misi yaitu kesehatan juara, perempuan juara, olahraga juara, budaya juara, sekolah juara, guru juara, ibu juara, millennial juara, perguruan tinggi juara, dan smk juara;</p>	<p>Keterbatasan kemampuan pelayanan dalam satu satuan waktu</p>	<p>Jumlah SDM yang tidak sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>Masih memiliki motivasi untuk lebih berkarya</p>
<p>mewujudkan tata kelola pemerintahan yang inovatif dan kepemimpinan yang kolaboratif antara</p>	<p>Penerapan yang belum maksimal</p>	<p>Kurangnya pemahaman</p>	<p>Dapat mengikuti pelatihan</p>

pemerintahan pusat, provinsi, dan kabupaten/kota; dengan sasaran misi yaitu birokrasi juara, APBD juara, ASN juara, dan BUMD juara			
--	--	--	--

Tabel Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Provinsi Jawa Barat pada RPJMD

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Visi			
"Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin Dengan Inovasi dan Kolaborasi" (nilai religius, nilai bahagia, nilai adil, nilai kolaboratif dan nilai inovatif)"			
Misi 2 : Melahirkan manusia yang berbudaya, berkualitas, bahagia dan produktif melalui peningkatan pelayanan publik yang inovatif; dengan sasaran misi yaitu kesehatan juara, perempuan juara, olahraga juara, budaya juara, sekolah juara, guru juara, ibu juara, millennial juara, perguruan tinggi juara, dan smk juara;			
2.1 Meningkatnya kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat	2.1.1 Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat dan jangkauan pelayanan kesehatan	Membiasakan hidup bersih dan selalu menjaga lingkungan yang sehat	Meningkatkan kepedulian warga sekolah terhadap kesehatan diri dan lingkungan
	2.1.2 Meningkatnya pengurus utama gender dan perlindungan anak	Mengadakan sosialisasi perlindungan anak dan gender kepada	Mengundang instansi terkait ke sekolah

		tenaga pendidik	
	2.1.3 Meningkatnya aksesibilitas dan mutu pendidikan	Penyampaian informasi penting secara kontinyu melalui media cetak dan media sosial	Dibuatkan sarana penyampaian informasi tentang sekolah yang tepat, cepat dan mudah
	2.1.4 Meningkatnya peran pemuda dalam pembangunan masyarakat berolahraga dan prestasi olahraga Jawa Barat di Tingkat Nasional	Meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler olahraga yang lebih intensif	Menyediakan sarana prasarana olahraga bagi guru dan siswa yang lengkap ditunjang dengan pelatih professional
	2.1.5 Meningkatnya upaya penanggulangan kemiskinan	Meningkatkan motivasi belajar yang baik agar mampu menguasai kompetensi yang dimiliki	Memberikan bantuan beasiswa kepada siswa yang kurang mampu
	2.1.6 Menurunnya tingkat pengangguran	Membekali kompetensi wirausaha agar mampu menciptakan lapangan kerja sendiri	Menyediakan sarana praktik/latihan di sekolah serta melakukan kerjasama dengan DUDI

	2.1.7 Meningkatnya pelestarian dan pengembangan kebudayaan lokal	Memperkenalkan kembali budaya local melalui kegiatan ekstrakurikuler	Mengapresiasikan kebudayaan local dalam kegiatan pentas seni, peringatan hari besar agama islam, hari besar nasioanal
	2.1.8 Terwujudnya ketertiban dan ketentraman masyarakat dan kenyamanan lingkungan sosial	Melaksanakan peraturan dan tata tertib yang diberlakukan dan memberikan penghargaan bagi yang taat aturan di lingkungan Sekolah	Dibuatkan peraturan dan tata tertib yang mudah dilaksanakan dan dipahami oleh semua pihak di lingkungan Sekolah

3.7 Telaah Renstra Dinas Pendidikan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Visi : "Terwujudnya Pendidikan Maju di Jawa Barat guna membentuk SDM yang berkarakter, cerdas, mandiri, menguasai IPTEK dan berbasis budaya Jawa Barat"			
Misi 1 : Meningkatkan sistem dan tata kelola atau manajemen pendidikan yang maju.			
Meningkatkan Tata kelola Pendidikan yang Transparansi dan Akuntabel	Meningkatnya kinerja Dinas Pendidikan yang akuntabel	Terwujudnya sistem pelaporan dan kinerja pemerintah yang akuntabel	Penyempurnaan sistem manajemen dalam pelaporan kinerja pemerintah
Misi 2 : Mengembangkan pendidikan karakter berbasis keluarga dan masyarakat			
Terbentuknya	Meningkatnya	Menanamkan	Memasukan unsur

Pendidikan karakter yang berbasis dari keluarga dan masyarakat	perilaku Baik siswa yang berlandaskan pada pendidikan karakter lokal	pendidikan karakter lokal Jabar Masagi	pendidikan karakter Jabar Masagi dalam setiap pembelajaran
Misi 3 : Meningkatkan layanan pendidikan bermutu yang merata dan terjangkau untuk semua.			
Meningkatkan Mutu Pendidikan melalui orientasi pembelajaran berbasis karakter Lokal	Meningkatnya Mutu Layanan Pendidikan Menengah	Menjamin dalam penyelenggaraan layanan akses pendidikan sesuai dengan SNP	melakukan Revitalisasi dalam penyelenggaraan layanan akses pendidikan sesuai dengan SNP
Misi 4 : Meningkatkan layanan pendidikan berbasis kewirausahaan dan produksi.			
Menerapkan kewirausahaan dan produksi melalui layanan pendidikan	Memberikan layanan Pendidikan yang berorientasi pada kewirausahaan dan produksi	Mengintegrasikan kewirausahaan dan produksi melalui pembelajaran	Menjadikan salah satu mata pelajaran di sekolah
Misi 5 : Meningkatkan layanan pendidikan untuk pembiasaan dan penguasaan IPTEK.			
Meningkatkan penguasaan IPTEK	Peningkatan kualitas dan kuantitas mutu Guru/Pengawas/Kepala Sekolah secara merata	Memberikan sosialisasi serta bimtek bagi Guru/Kepala Sekolah/Pengawas Sekolah tentang penilaian kinerja	Memberikan pelatihan seputar Subject Knowledge dan Pedagogical Knowledge

		dalam upaya meningkatkan profesionalisme.	
Misi 6 : Mengembangkan layanan pendidikan berbasis budaya Jawa Barat.			
Meningkatkan pemahaman kultur daerah	Mengenalkan budaya Jabar ke nasional dan internasional	Memberikan pembelajaran seni budaya pada masyarakat (peserta didik)	Memberikan ruang dan waktu untuk mempelajari kultur Jabar

3.8 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka menengah. Isu strategis diperoleh dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan tantangan pada tiga tahun mendatang. Berdasarkan identifikasi permasalahan serta memperhatikan analisis terkait dengan tantangan dan peluang, faktor pendorong dan penghambat, maka dapat ditetapkan isu-isu strategis yaitu :

- Kurikulum yang mengacu pada kebutuhan industry sehingga perlu adanya penyesuaian dengan pihak industry
- Kelengkapan administrasi pembelajaran masih kurang
- Belum optimal keterlibatan SDM dalam meningkatkan mutu Pendidikan
- Dalam kegiatan PKL masih ada industry yang kurang respon terhadap peserta didik perlu diversifikasi produk
- Perlu peningkatan mutu produk
- Jangkauan pemasaran harus lebih luas
- Perlu adanya produk inovatif
- Masih dibutuhkan tenaga yang profesional sesuai dengan standar industry

- Belum optimal dalam penelusuran lulusan (kesulitan telusur)
- Lulusan yang tidak memberi informasi pekerjaan
- Industry yang tidak sesuai dengan bidang keahlian
- Belum optimal dalam penelusuran lulusan (kesulitan telusur)
- Lulusan yang tidak memberi informasi pekerjaan
- Industry yang tidak sesuai dengan bidang keahlian
- Jumlah SDM yang sangat kurang dengan rasio peserta didik
- Perlu penambahan lokasi untuk memenuhi kebutuhan jumlah peserta didik
- Masih diperlukan sosialisasi kebersihan dan kenyamanan bagi konsumen
- Limbah kemasan yang banyak dan perlu penanganan khusus
- Perlu penambahan lokasi untuk memenuhi kebutuhan jumlah peserta didik
- Masih diperlukan sosialisasi kebersihan dan kenyamanan bagi konsumen
- Limbah kemasan yang banyak dan perlu penanganan khusus
- Masih belum optimal info yang sampai kepada lulusan
- Industry yang tidak sesuai dengan bidang keahlian
- Lulusan yang selalu pilih-pilih pekerjaan
- Jumlah SDM tidak sesuai dengan rasio jumlah peserta didik
- Belum optimal keterlibatan SDM dalam penanganan peserta didik
- Masih kurangnya kesadaran sebagian kecil peserta didik terhadap kedisiplinan yang berlaku
- Dokumen kelulusan (Ijazah, dll) masih banyak yang belum diambil
- Lulusan/alumni yang sudah bekerja dan tidak mengambil dokumennya (ijazah, dll)
- Jumlah pegawai berstatus ASN masih kurang
- Kualifikasi pendidikan pegawai belum merata
- Pengaduan yang tidak berkaitan dengan lembaga pendidikan
- Masyarakat yang hanya ingin mencari keuntungan pribadi
- Berkurangnya minat baca pada peserta didik
- Masih banyak buku atau referensi yang belum sesuai dengan kebutuhan

BAB IV

VISI, MISI TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Visi dan Misi

4.1.1 Visi

Unggul, berkembang dan berprestasi dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta menghasilkan tamatan yang mampu bekerja mandiri, dan dapat bersaing di pasar kerja tingkat nasional dan internasional, dengan dilandasi Iman dan Taqwa.

Visi tersebut pada hakekatnya merupakan visi jangka panjang yang disepakati bersama untuk dicapai pada jangka panjang. Pada kondisi tersebut, diharapkan terwujud suatu pola sistem pendidikan yang ideal, dalam penyelenggaraan program kegiatan sekolah “

4.1.2 Misi

1. Memberdayakan seluruh komponen sekolah dan mengoptimalkan sumber daya sekolah dalam mengembangkan potensi peserta didik secara optimal dalam bidang keahliannya sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan tuntutan pasar kerja dunia usaha/dunia industri melalui pembelajaran yang berkualitas.
2. Menyelenggarakan pengelolaan sekolah dengan menggunakan pendekatan manajemen bisnis sekolah untuk membangun sumber daya manusia yang handal, cerdas, terampil, dan dapat hidup mandiri serta beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, dan budaya kerja.
4. Menumbuhkan inovasi dalam kehidupan sehari-hari yang dapat menunjang pengembangan profesionalisme.
5. Meningkatkan layanan sekolah melalui PPK BLUD.

4.2 Tujuan dan Sasaran

Dalam mewujudkan visi SMK Negeri 2 Garut yaitu “Membangun Insan yang berahlak Mulia, berintegritas tinggi, menguasai teknologi dan mampu berdaya saing

tingkat Lokal, Nasional dan Internasional “ maka disusun tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tabel Keterkaitan Tujuan Sasaran RPJMD, RENSTRA dengan SMK BLUD

No	RPJMD	RENSTRA	SMK BLUD
Visi : Membangun Insan yang berahlak Mulia, berintegritas tinggi, menguasai teknologi dan mampu berdaya saing tingkat Lokal, Nasional dan Internasional			
Misi 1 : Memberdayakan seluruh komponen sekolah dan mengoptimalkan sumber daya sekolah dalam mengembangkan potensi peserta didik secara optimal dalam bidang keahliannya sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan tuntutan pasar kerja dunia usaha/dunia industri melalui pembelajaran yang berkualitas.			
Tujuan :			
	Meningkatnya kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatkan penguasaan IPTEK	Dapat membuat dan menerapkan teknologi tepat guna yang dapat diterapkan di sekolah dan masyarakat
Sasaran :			
	Meningkatnya aksesibilitas dan mutu pendidikan	Peningkatan kualitas dan kuantitas mutu Guru/Pengawas/Kepala Sekolah secara merata	Meningkatnya teknologi tepat guna yang dapat diaplikasikan di lingkungan sekolah dan masyarakat
Misi 2 : Menyelenggarakan pengelolaan sekolah dengan menggunakan pendekatan manajemen bisnis sekolah untuk membangun sumber daya manusia yang handal, cerdas, terampil, dan dapat hidup mandiri serta beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa			

Tujuan :			
	Terwujudnya good governance dan whole of government	Meningkatkan Tata kelola Pendidikan yang Transparansi dan Akuntabel	Memberikan kemudahan dalam layanan diklat dan layanan Sekolah pada seluruh civitas di lingkungan sekolah dan orang tua siswa
Sasaran :			
	Terwujudnya inovasi tata kelola pemerintahan yang smart, bersih dan akuntabel	Meningkatnya kinerja Dinas Pendidikan yang akuntabel	meningkatnya kemampuan keterampilan pada seluruh tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan di Lingkungan Sekolah
Misi 3 : Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, dan budaya kerja			
Tujuan :			
	Terwujudnya manusia yang bersih, berbudaya tertib dan berbudaya kerja	Menjadikan seluruh civitas sekolah yang berkarakter	Membentuk Pendidik, tenaga Kependidikan dan siswa yang bersih, berbudaya tertib, berbudaya kerja, berakhlakul kharimah, iman dan taqwa
Sasaran :			
	Meningkatnya kerbersihan, kerapihan, ketertiban dan	Meningkatnya perilaku Baik siswa, guru dan	Meningkatnya kebersihan, ketertiban,

	kedisiplinan dalam bekerja dan belajar	tenaga kependidikan yang berlandaskan pada pendidikan karakter lokal	kedisiplinan kerja, keimanan, ketaqwaan dan karakter Pendidik, tenaga Kependidikan dan Siswa yang baik, sehingga dapat memberikan contoh yang baik di bagi siswa maupun masyarakat
Misi 4 : Menumbuhkan inovasi dalam kehidupan sehari hari yang dapat menunjang pengembangan profesionalisme			
Tujuan :			
	Meningkatnya kerbersihan, kerapihan, ketertiban dan kedisiplinan dalam bekerja dan belajar	Menjadikan seluruh civitas sekolah yang berkarakter	Membekali peserta didik dengan kompetensi keahlian yang berstandarisasi nasional dan internasional, serta mampu menciptakan wirausaha handal yang dapat mengembangkan dirinya secara berkelanjutan.
Sasaran :			
	Meningkatnya kerbersihan, kerapihan, ketertiban dan kedisiplinan dalam bekerja dan belajar	Meningkatnya perilaku Baik siswa, guru dan tenaga kependidikan yang berlandaskan pada	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Meningkatnya tenaga kerja yang berstandar nasional dan internasional. ✓ Meningkatnya tenaga

		pendidikan karater lokal	kerja yang handal yang dapat mengembangkan diri secara berkelanjutan ✓ mampu bersaing di dunia kerja dan menghadapi era industry yang selalu berkembang pesat
Misi 5 : Meningkatkan layanan sekolah melalui PPK BLUD			
Tujuan :			
	Terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing serta mengurangi disparitas ekonomi	Meningkatkan kualitas layanan usaha dan produksi	Menjadikan sekolah menjadi pusat PPK BLUD
Sasaran :			
	Meningkatnya kualitas iklim usaha dan investasi	Peningkatan hasil usaha dan produksi	Dapat membuka peluang usaha melalui PPK BLUD

Tabel Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah dan Indikator

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-	
				2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Dapat membuat	Meningkatnya	- Terciptanya	70%	100%

	dan menerapkan teknologi tepat guna yang dapat diterapkan di sekolah dan masyarakat	teknologi tepat guna yang dapat diaplikasikan di lingkungan sekolah dan masyarakat	teknologi tepat guna - Tersedianya media/sarana untuk teknologi tepat guna		
2	Memberikan kemudahan dalam layanan diklat dan layanan Sekolah pada seluruh civitas di lingkungan sekolah dan orang tua siswa	meningkatkan kemampuan keterampilan pada seluruh tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan di Lingkungan Sekolah	- Adanya diklat - Memiliki sertifikat atau bukti diklat	70%	100%
3	Membentuk Pendidik, tenaga Kependidikan dan siswa yang bersih, berbudaya tertib, berbudaya kerja, berakhlakul kharimah, iman dan taqwa	Meningkatnya kebersihan, ketertiban, kedisiplinan kerja, keimanan, ketaqwaan dan karakter Pendidik, tenaga Kependidikan dan Siswa yang baik, sehingga dapat memberikan contoh yang baik di bagi siswa maupun	- Pembiasaan shalat berjamaah - Adanya kultum sebelum pembelajaran - Tersedianya sarana ibadah - terbentuknya Remaja Masjid	70%	100%

		masyarakat			
4	Membekali peserta didik dengan kompetensi keahlian yang berstandarisasi nasional dan internasional, serta mampu menciptakan wirausaha handal yang dapat mengembangkan dirinya secara berkelanjutan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Meningkatnya tenaga kerja yang berstandar nasional dan internasional. ✓ Meningkatnya tenaga kerja yang handal yang dapat mengembangkan diri secara berkelanjutan ✓ mampu bersaing di dunia kerja dan menghadapi era industry yang selalu berkembang pesat 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya MoU dengan DU/DI - adanya recruitment dari dunia usaha/industri - Adanya kegiatan PKL bagi peserta didik - 	70%	100%
5	Menjadikan sekolah menjadi pusat PPK BLUD	Dapat membuka peluang usaha melalui PPK BLUD	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya struktur organisasi - Adanya uraian tugas - Adanya layanan terhadap masyarakat 	70%	100%
6	Dapat menyalurkan	Meningkatkan	-Adanya Bursa	70%	100%

	lulusan/tamatan dengan dunia usaha/industry	keterserapan lulusan di dunia usaha/industri	Kerja Khusus - adanya recruitment dari dunia usaha/industri		
--	---	--	---	--	--

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Konsep strategi tidak hanya mempunyai nilai yang amat berharga bagi organisasi yang mengejar keuntungan, tapi juga bagi organisasi pemerintah atau publik. Terlebih organisasi pemerintah dalam membuat keputusan-keputusan penting yang selalu dituntut untuk *strategically effective* (Koteen dalam Salusu, 2006:39).

Karakteristik yang unik dari organisasi pemerintah justru menunjukkan kebutuhan yang semakin besar terhadap pemanfaatan manajemen dan perencanaan strategi. Perencanaan strategi dapat menolong organisasi pemerintah untuk menangani perubahan lingkungan yang signifikan. Selain itu, dengan meningkatkan kemampuan untuk berpikir dan bertindak strategi, organisasi pemerintah dapat memberikan pelayanan terhadap kesejahteraan umum dengan efektif.

SMK Negeri 2 Garut adalah UPT-Dinas Pendidikan (menuju PPK-BLUD) dalam bidang layanan pendidikan masyarakat di tingkat Propinsi Jawa Barat merupakan organisasi Pemerintah dimana dalam setiap kegiatannya dituntut bertindak strategis dalam memberikan pelayanan kesehatan terhadap masyarakat.

5.1 Analisis SWOT

Proses pengambilan keputusan strategi selalu berkaitan dengan pengambilan misi, tujuan, strategi dan kebijakan organisasi. Dengan demikian perencanaan strategi harus menganalisis faktor-faktor organisasi (kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman) dalam kondisi yang ada saat ini. Semua organisasi memiliki kekuatan dan kelemahan dalam area fungsional bisnis. Kekuatan atau kelemahan internal, ditambah dengan peluang atau ancaman eksternal serta visi dan misi yang jelas akan memberikan landasan yang kuat untuk menetapkan dan mencapai tujuan organisasi.

Analisis SWOT merupakan identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi organisasi. Analisa ini didasarkan pada hubungan atau interaksi antara unsur-unsur internal, terhadap unsur-unsur eksternal yaitu :

1. Kekuatan (*strength*)

Kekuatan yang dimaksud adalah suatu keunggulan dalam sumber daya, ketrampilan dan kemampuan lainnya yang relative terhadap pesaing dan kebutuhan pasar yang dilayani oleh organisasi. Misalnya dalam hal teknologi yang dimiliki dan fasilitas yang dimiliki.

2. Kelemahan (*weakness*)

Kelemahan yang dimaksud juga bisa berupa sumber daya, ketrampilan dan kemampuan yang secara serius menghalangi kinerja efektif suatu organisasi. Contohnya, tingkat ketrampilan karyawan dan kecilnya biaya promosi.

3. Peluang (*opportunity*)

Peluang merupakan situasi utama yang menguntungkan dalam lingkungan organisasi, misalnya kebijakan yang dikeluarkan pemerintah dan tingkat pertumbuhan ekonomi yang relatif tinggi.

4. Ancaman (*threats*)

Ancaman adalah situasi utama yang tidak menguntungkan dalam lingkungan suatu organisasi. Sebagai contoh yaitu pesatnya persaingan penyedia jasa layanan kesehatan.

Faktor eksternal adalah faktor lingkungan luar organisasi baik langsung maupun tidak langsung. Faktor eksternal ini dapat berdampak positif ataupun negatif bagi organisasi, artinya ada yang memberikan peluang dan sebaliknya ada yang memberikan ancaman. Faktor internal adalah lingkungan yang berada dari dalam organisasi itu sendiri. Faktor inilah yang menunjukkan adanya kekuatan atau kelemahan organisasi itu sendiri, baik yang sudah lampau, kini maupun yang akan datang.

Tujuan digunakannya analisis SWOT ini untuk mengarahkan analisis strategi dengan cara memfokuskan perhatian pada kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) yang merupakan hal yang kritis bagi keberhasilan organisasi. Maka perlunya identifikasi terhadap peluang dan ancaman yang dihadapi serta kekuatan dan kelemahan yang dimiliki organisasi melalui telaah terhadap lingkungan usaha dan potensi sumber daya organisasi dalam menetapkan sasaran dan merumuskan strategi organisasi yang realistis dalam mewujudkan misi dan visinya.

Maka tujuan analisis SWOT pada organisasi adalah untuk membenarkan faktor-faktor internal dan eksternal organisasi yang telah dianalisis. Apabila terdapat kesalahan, agar organisasi itu berjalan dengan baik maka organisasi itu harus mengolah untuk mempertahankan serta memanfaatkan peluang yang ada secara baik begitu juga pihak organisasi harus mengetahui kelemahan yang dihadapi agar menjadi kekuatan serta mengatasi ancaman menjadi peluang. Manfaat dari analisis SWOT adalah merupakan strategi bagi para *stakeholder* untuk menetapkan sarana-sarana saat ini atau kedepan terhadap kualitas internal maupun eksternal.

Untuk mengetahui langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh SMK Negeri 2 Garut dalam menentukan kebijakan strategi pemasaran diperlukan matrik SWOT yang bisa menunjukkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dimiliki oleh lembaga tersebut. Berdasarkan matrik SWOT dapat menggambarkan secara jelas hasil analisis SWOT SMK Negeri 2 Garut dalam memberikan pelayanan pendidikan pada masyarakat adalah sebagai berikut :

Internal Eksternal	Kekuatan (<i>strength</i>)	Kelemahan (<i>weakness</i>)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Letak SMK Negeri 2 Garut yang cukup strategis dan mudah dijangkau 2. SMK Negeri 2 Garut terakreditasi A. 3. Memiliki kualitas pelayanan pendidikan yang baik sebagai program unggulan 4. Memiliki gedung sekolah yang relatif baru dengan ruang yang cukup. 5. Memiliki peralatan bengkel kerja yg lengkap dan terkini 6. Siap dengan pelayanan usaha jasa di sekolah 7. Memiliki peralatan pelayanan laboratorium pendidikan yang cukup lengkap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya faktor keamanan di lingkungan sekolah 2. Kurangnya jumlah ketenagaan yang ada di sekolah 3. Kurangnya jumlah tenaga kebersihan sekolah 4. Upaya promosi layanan pendidikan dan usaha jasa belum maksimal baik didalam atau diluar gedung 5. Kemandirian masyarakat terhadap masalah pendidikan masih kurang.

	8. Ketersediaan sarana prasarana yang cukup.	
<p>Peluang (<i>opportunity</i>)</p> <p>6. Merupakan satu-satunya sekolah negeri dengan program keahlian teknologi dan rekayasa di wilayah Garut Kota</p> <p>7. Keberadaan program KIP</p> <p>8. Jumlah penduduk di Kota Garut yang cukup besar.</p> <p>9. Tingginya pemanfaatan masyarakat terhadap pelayanan pendidikan di sekolah</p> <p>10. Dukungan masyarakat maupun stakeholder terhadap kegiatan pendidikan</p>	<p>Strategi SO</p> <p>1) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan pendidikan yang sesuai dengan standar mutu pelayanan pendidikan.</p> <p>2) Meningkatkan koordinasi dan kerjasama lintas sektor terkait dalam melaksanakan kegiatan layanan pendidikan.</p> <p>3) Mendukung program Kartu Indonesia Pintar (KIP)</p> <p>4) Mengembangkan Sistem Perencanaan dan sistem Informasi terintegrasi dan terpadu.</p> <p>5) Meningkatkan kualitas, kinerja, dan tata kelola pemerintahan yang baik.</p>	<p>Strategi WO</p> <p>1. Meningkatkan SDM pendidikan yang berkualitas .</p> <p>2. Menambah alokasi dana untuk kegiatan kebersihan dan keamanan sekolah</p> <p>3. Meningkatkan upaya promosi layanan pendidikan baik didalam atau diluar gedung.</p> <p>4. Pengembangan pengelolaan layanan pendidikan dan usaha jasa dengan pendekatan berbasis masyarakat dan penerapan teknologi informasi.</p> <p>5. Meningkatkan peran serta dan kemandirian masyarakat, peningkatan KIE (komunikasi, informasi dan edukasi) terhadap masalah-masalah pendidikan</p>
<p>Ancaman (<i>treats</i>)</p> <p>1. Adanya sekolah swasta yang merupakan pesaing yang kompetitif</p> <p>2. Adanya unit layanan jasa non pendidikan yang merupakan pesaing yang kompetitif</p>	<p>Strategi ST</p> <p>1. Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan sesuai standar yang ditetapkan untuk memperkuat persaingan yang kompetitif.</p> <p>2. Meningkatkan kualitas pelayanan jasa non pendidikan sesuai standar yang ditetapkan untuk memperkuat persaingan yang kompetitif.</p>	<p>Strategi WT</p> <p>1. Meningkatkan promosi layanan pendidikan dan usaha jasa dengan melalui berbagai media promosi.</p> <p>2. Meningkatkan promosi layanan jasa non pendidikan dan usaha jasa dengan melalui berbagai media promosi</p>

Matriks SWOT seperti yang terlihat pada tabel di atas, memberikan alternatif strategi yang tepat bagi sekolah. Matriks tersebut memperlihatkan gambaran strategi menyeluruh bagi SMK Negeri 2 Garut yang didasarkan pada kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal. Dengan demikian dapat disusun rumusan strategi sekolah yang dapat dilakukan.

5.2 Strategi dan Kebijakan

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran maka strategi yang akan dilaksanakan oleh SMK Negeri 2 Garut dalam periode 2021 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. Misi I: Memberdayakan seluruh komponen sekolah dan mengoptimalkan sumber daya sekolah dalam mengembangkan potensi peserta didik secara optimal dalam bidang keahliannya sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan tuntutan pasar kerja dunia usaha/dunia industri melalui pembelajaran yang berkualitas

Sasaran: Meningkatnya tenaga kerja yang profesional sesuai dengan tuntutan dunia industri dan dunia usaha

Strategi:

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan pendidikan yang sesuai dengan standar mutu pelayanan pendidikan.
- b. Meningkatkan akses, pemerataan dan kualitas pelayanan pendidikan bagi seluruh masyarakat
- c. Meningkatkan kualitas SDM dan lembaga

Kebijakan:

- a. Pengembangan sarana dan prasarana pelayanan pendidikan untuk meningkatkan mutu pelayanan pendidikan, pemerataan dan aksesibilitas pelayanan pendidikan, serta pengelolaan pelayanan pendidikan berbasis kinerja dan sesuai dengan regulasi yang telah ditetapkan
- b. Pengembangan sarana dan prasana yang mendukung pelayanan pendidikan
- c. Pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan kualitas SDM pendidikan

2. Misi II : Membekali peserta didik dengan kompetensi keahlian yang berstandarisasi nasional dan internasional, serta mampu menciptakan wirausaha handal yang dapat mengembangkan dirinya secara berkelanjutan

Sasaran1: Meningkatnya tenaga kerja yang berstandar nasional dan internasional.

Sasaran2: Meningkatnya tenaga kerja yang handal yang dapat mengembangkan diri secara berkelanjutan

Strategi:

- a. Mengikutsertakan siswa dalam kegiatan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) tingkat Kota, Propinsi, Nasional maupun Internasional
- b. Mengikutsertakan siswa dalam kegiatan lomba non-akademis tingkat Kota, Propinsi, Nasional maupun Internasional
- c. Mengikutsertakan siswa dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan keterampilan yang diselenggarakan baik oleh institusi pendidikan tinggi, lembaga pendidikan dan pelatihan maupun instansi perusahaan dengan cara menjalin kerjasama melalui MOU

Kebijakan:

- a. Rancangan program kerja sekolah yang memuat didalamnya program persiapan siswa mengikuti kegiatan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) tingkat Kota, Propinsi, Nasional maupun Internasional
- b. Rancangan program kerja sekolah yang memuat didalamnya program persiapan siswa mengikuti kegiatan lomba non-akademis tingkat Kota, Propinsi, Nasional maupun Internasional
- c. Menjalin hubungan baik melalui penambahan jumlah MOU dengan institusi pendidikan tinggi, lembaga pendidikan dan pelatihan maupun instansi perusahaan

3. Misi III : Membekali peserta didik dengan karakter mulia yang peduli pada pelestarian lingkungan, sosial dan budaya

Sasaran:

1. Meningkatnya peserta didik yang memiliki semangat kepedulian yang tinggi dalam pelestarian lingkungan hidup, sosial dan budaya.
2. Meningkatnya insan yang cerdas, berprestasi dan berwawasan lingkungan hidup.

Strategi:

1. Menyelenggarakan secara intens kegiatan cinta lingkungan melalui pembentukan kader lingkungan hidup dan pembiasaan pola hidup sehat
2. Menyelenggarakan kegiatan bakti sosial dengan masyarakat sekitar
3. Mengoptimalkan program CSR DU/DI dalam rangka pengembangan fasilitas sekolah yang mendukung pelestarian lingkungan hidup

Kebijakan:

1. Menganangkan program adiwiyata mandiri dengan mengoptimalkan peran serta kader lingkungan hidup
2. Menganangkan program sekolah sehat dan pembiasaan pola hidup sehat
3. Rancangan program sekolah yang didalamnya memuat kegiatan bakti sosial dengan masyarakat sekitar
4. Menjalin hubungan baik melalui penambahan jumlah MOU dengan DU/DI yang memiliki program CSR dalam rangka pengembangan fasilitas sekolah yang mendukung pelestarian lingkungan hidup

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN SERTA RENCANA KEUANGAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Rencana program kegiatan disusun dengan mengacu pada strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya, diharapkan menjadi peta jalan yang jelas untuk dicapai pada kurun waktu yang telah ditetapkan. Penyusunan rencana program dengan memilih kegiatan-kegiatan yang juga sejalan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sehingga diharapkan menjadi poin penopang tercapainya rencana Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Rencana program disusun lebih operasional dalam tabel sebagai berikut

Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian Awal Tahun Perencanaan	Target				Kondisi Kinerja pada akhir Periode RENSTRA	Sumber Pendanaan	Kelompok Sasaran	Penanggung jawab	Keterkaitan program dan kegiatan dengan SPM
					2022		2023						
					Target	Rp	Target	Rp					
Visi : Unggul, berkembang dan berprestasi dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta menghasilkan tamatan yang mampu bekerja mandiri, dan dapat bersaing di pasar kerja tingkat nasional dan internasional, dengan dilandasi Iman dan Taqwa.													
Misi 1 : Memberdayakan seluruh komponen sekolah dan mengoptimalkan sumber daya sekolah dalam mengembangkan potensi peserta didik secara optimal dalam bidang keahliannya sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan tuntutan pasar kerja dunia usaha/dunia industri melalui pembelajaran yang berkualitas.													
Tujuan 1 Dapat menerapkan teknologi tepat guna yang dapat diterapkan di lingkungan sekolah dan masyarakat													
Sasaran :	Program												

Meningkatnya teknologi tepat guna yang dapat diaplikasikan di lingkungan sekolah dan masyarakat	Pengelolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	Adanya guru yang mengikuti magang/diklat	Diklat/magang guru atau teknisi Magang guru	30 %	30 %	Rp. 30.000.000	40%	Rp. 40.000.000	Semua guru produktif dan teknisi mengikuti magang	BOP D/ BOS	Guru dan teknisi	Waka Kurikulum Kakom Waka HKI	SPM
Sasaran 2	Program												
	Kegiatan												
	Sub Kegiatan												
Misi 2 : Menyelenggarakan pengelolaan sekolah dengan menggunakan pendekatan manajemen bisnis sekolah untuk membangun sumber daya manusia yang handal, cerdas, terampil, dan dapat hidup mandiri serta beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa													
Tujuan 2 : Memberikan kemudahan dalam layanan diklat dan layanan Sekolah pada seluruh civitas di lingkungan sekolah dan orang tua siswa													

meningkatnya kemampuan keterampilan pada seluruh tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan di Lingkungan Sekolah	Program Pengelolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan	Adanya guru yang mengikuti magang/diklat	Diklat bagi SDM /Magang	30 %	30 %	Rp. 30.000.000	40%	Rp. 40.000.000	Semua sumber daya manusia mengikuti magang	BOP D/ BOS	Guru, pegawai i TAS, teknisi	Waka Sarpras Kabag TAS	SPM
Sasaran 3	Program												
	Kegiatan												
	Sub Kegiatan												
Misi 3: Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, dan budaya kerja													
Tujuan 3 : Membentuk Pendidik, tenaga Kependidikan dan siswa yang bersih, berbudaya tertib, berbudaya kerja, beraklaqul khariimah, iman dan taqwa													
Sasaran : Meningkatnya	Program Pengelolaan												

kebersihan, ketertiban, kedisiplinan kerja, keimanan, ketaqwaan dan karakter Pendidik, tenaga Kependidikan dan Siswa yang baik, sehingga dapat memberikan contoh yang baik di bagi siswa maupun masyarakat	Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Mengikuti lomba Memperingat i hari besar keagamaan	Kegiatan Ekskul keagama an (RMA)	30 %	30 %	Rp. 5000.0 00	50%	Rp. 7.500.00 0	Semua Siswa Mening kat kadar keimana n dan ketaqwa annya	BOP D/ BOS	Peserta didik	Waka Kesiswa an Guru Pendidik an agama Islam DKM	SPM
Sasaran 4	Program												
	Kegiatan												
	Sub Kegiatan												
Misi 4 : Menumbuhkan inovasi dalam kehidupan sehari hari yang dapat menunjang pengembangan profesionalisme													
tujuan : Membekali peserta didik dengan kompetensi keahlian yang berstandarisasi nasional dan internasional, serta mampu menciptakan wirausaha handal yang dapat mengembangkan dirinya secara berkelanjutan..													
Sasaran:	Program Penglolaan												

- Meningkatnya tenaga kerja yang berstandar nasional dan internasional.	Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
- Meningkatnya tenaga kerja yang handal yang dapat mengembangkan diri secara berkelanjutan - mampu bersaing di dunia kerja dan menghadapi era industry yang selalu berkembang pesat	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	Peserta didik mengikuti masa orientasi Peserta didik mengikuti kegiatan PKL atau magang	Masa orientasi Praktik kerja lapangan Magang	100 %	100 %	Rp. 30.000.000	100 %	Rp. 30.000.000	Semua Siswa Meningkatkan kekuatan mental yang sehat dan kuat, semangat, jujur dan disiplin tinggi	BOP D / BOS	Peserta didik	Waka Kesiswaan Waka HKI	SPM
Sasaran 5	Program												
	Kegiatan												

Sub Kegiatan													
Misi 5 : Meningkatkan layanan sekolah melalui PPK BLUD													
tujuan Tujuan : Menjadikan sekolah menjadi pusat PPK BLUD													
Sasaran 1 Dapat membuka peluang usaha melalui PPK BLUD	Program Penglolaan Pendidikan												
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan												
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan	Melaksanakan program PPK BLUD	Setiap produk dipromosikan melalui pembuatan buku katalog produk dan jasa	0%	50%	Rp. 10.000.000	100%	Rp.20.000.000	Setiap produk dipromosikan melalui pembuatan buku katalog produk dan jasa	BOPD	Meningkatkan Layanan Sekolah melalui PPK BLUD	Pengelola PPK BLUD	SPM
	-Meningkatnya Keuntungan	Kegiatan TeFa	0%	15%		75%		100%		Masyarakat dan	Ketua Unit	SPM	

		TeFa	Multimedia							siswa	Produksi Dan ketua Kompetensi Keahlian	
		Meningkatnya Keuntungan TeFa	Kegiatan TeFa Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan	0%	5 %		50%		100%	Masyarakat dan siswa	Ketua Unit Produksi Dan ketua Kompetensi Keahlian	SPM
		Meningkatnya Keuntungan TeFa	Kegiatan TeFa Produksi dan Siaran Program Televisi	0%	5 %		50%		100%	Masyarakat dan siswa	Ketua Unit Produksi Dan ketua Kompetensi Keahlian	SPM
		Meningkatnya Keuntungan	Kegiatan TeFa	0%	5 %		50%		100%	Masyarakat dan	Ketua Unit	SPM

		TeFa	Teknik Kendaraan ringan							siswa	Produksi Dan ketua Kompetensi Keahlian	
		Meningkatnya Keuntungan TeFa	Kegiatan TeFa Geologi Pertambangan	0%	5 %		50%		100%	Masyarakat dan siswa	Ketua Unit Produksi Dan ketua Kompetensi Keahlian	SPM
		Meningkatnya Keuntungan TeFa	Kegiatan TeFa Elektronika Industri	0%	5 %		50%		100%	Masyarakat dan siswa	Ketua Unit Produksi Dan ketua Kompetensi Keahlian	SPM

6.2 Rencana Keuangan BLUD SMK

LAPORAN PROYEKSI KEUANGAN BLUD SMKN 2 GARUT TAHUN 2021 - 2023

Laporan Proyeksi Anggaran

NO	URAIAN	2021	Target 2022	Target 2023
	PROYEKSI PENDAPATAN			
1	Jasa Layanan			
	a. Layanan Utama		238.000.000,00	297.500.000,00
	1. Kompetensi Keahlian Multimedia		109.000.000,00	136.250.000,00
	2. Kompetensi Keahlian Gelogi Pertambangan		16.000.000,00	20.000.000,00
	3. Kompetensi Keahlian PSPT		68.000.000,00	85.000.000,00
	4. Kompetensi Keahlian Elin		17.000.000,00	21.250.000,00
	5. Kompetensi Keahlian Teknik Kendaraan Ringan		28.000.000,00	35.000.000,00
				-
	b. Layanan Lainnya		359.000.000,00	448.750.000,00
	- Pelayanan Rekrutmen Tenaga Kerja		20.000.000,00	25.000.000,00
	- Parkir		6.000.000,00	7.500.000,00
	- Sewa Gedung Aula		200.000.000,00	250.000.000,00
	- Sewa Gedung Bioskop Mini		50.000.000,00	62.500.000,00
	- Sewa Kantin		50.000.000,00	62.500.000,00
	- Sewa Kendaraan		15.000.000,00	18.750.000,00
	- Sewa Futsal Lapangan Semi Indoor		18.000.000,00	22.500.000,00
				-
2	Pendapatan Hibah	-	1.020.000.000,00	
	a. Hibah Tidak Terikat			
	b. Hibah Terikat			
3	Hasil Kerjasama		-	-
	Diklat		-	-
	Bagi Hasil Kerja sama		-	-
4	APBD/APBN			
	a. Gaji dan Tunjangan PNS		7.458.734.000	7.458.734.000
	b. DAK			
	c. Belanja Modal Non DAK			
	d. Program Kegiatan dari APBD		4.602.600.000	4.602.600.000
	e. Program Kegiatan dari APBN		4.084.800.000	4.084.800.000
5	Lain-Lain Pendapatan BLUS yang Sah		-	-
	a. Jasa Giro		-	-

	b. Bunga Deposito		-	-
	c. Penerimaan Lainnya		-	-
	JUMLAH PENDAPATAN		17.763.134.000,00	16.892.384.000,00
6	PROYEKSI BELANJA			
	Belanja Operasi	-	634.000.000,00	770.000.000,00
	Belanja Pegawai		288.000.000,00	432.000.000,00
	Belanja Barang dan Jasa		346.000.000,00	338.000.000,00
	Belanja Modal	-	1.020.000.000,00	-
	Belanja Modal Tanah			
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin		1.020.000.000,00	
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
	Belanja Modal Aset Lainnya			
	JUMLAH BELANJA	-	1.654.000.000,00	770.000.000,00
	SURPLUS / DEFISIT - LRA			

BAB VII

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Rencana Strategis Bisnis SMK Negeri 2 Garut merupakan panduan bagi SMK Negeri 2 Garut dalam melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Rencana Strategis (Renstra) Bisnis SMK Negeri 2 Garut ditujukan untuk menjabarkan Visi, Misi dan Strategi Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat yang disusun dalam bentuk Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan SMK Negeri 2 Garut yang dalam pelaksanaannya disusun program dan kegiatan. Visi SMK Negeri 2 Garut adalah “Menjadikan SMK Negeri 2 Garut sebagai sekolah bertaraf International guna menghasilkan insan yang cerdas, kreatif, berakhlak mulia dan berdaya saing regional dan global serta berperan aktif dalam melestarikan lingkungan hidup “, diharapkan menjadi arah pembangunan pendidikan di wilayah Surabaya Propinsi Jawa Barat selama lima tahun ke depan.
- b. SMK Negeri 2 Garut memerlukan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.
- c. Penyusunan Rencana Strategi Bisnis 2020-2024 merupakan salah satu persyaratan administratif yang harus dipenuhi untuk menjadi Sekolah PPK-BLUD.

1.2 Langkah-langkah Implementasi

Langkah-langkah implementasi untuk pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis SMK Negeri 2 Garut adalah sebagai berikut:

- a. Implementasi pola PPK-BLUD SMK Negeri 2 Garut Propinsi Jawa Barat ini memerlukan masa transisi. Selama masa transisi akan dilaksanakan sosialisasi, penyesuaian terhadap sistem, pelatihan sumber daya manusia, desain akuntansi, analisis biaya dan tarif serta langkah-langkah lain yang diperlukan

- b. Situasi yang mempengaruhi SMK Negeri 2 Garut akan selalu mengalami perubahan. Oleh karena itu, sekolah harus melakukan penyesuaian untuk menjamin konsisten strategi, kebijakan, program, kegiatan, anggaran dan prosedur pelaksanaan.

1.3 Penutup

Sekolah sebagai pusat pengembangan, pemberdayaan dan pelayanan pendidikan akan lebih aktif mencari terobosan dalam rangka memberikan kepuasan kepada pelanggannya. Tugas pimpinan baik di Dinas Pendidikan maupun sekolah adalah menciptakan strategi pelayanan prima di sekolah dalam rangka meningkatkan *'image'* masyarakat terhadap sekolah, yang berorientasi pada kepuasan peserta didik. Untuk itu, semua jajaran di Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat dan SMK Negeri 2 Garut memiliki komitmen yang tinggi untuk mewujudkan pelayanan prima di Sekolahnya agar dapat memenangkan persaingan dengan cara mengubah pola pengelolaan keuangannya dalam bentuk PPK-BLUD.

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL