



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 152 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

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

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

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

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

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

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

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

## BAB III

### SISTEMATIKA

#### Pasal 3

Sistematika Renstra Perangkat Daerah meliputi:

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

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

BAB IV  
ISI DAN URAIAN

Pasal 4

Isi dan uraian Renstra BLUD SMK Negeri 1 Banjar 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 16 Agustus 2021

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 16 Agustus 2021

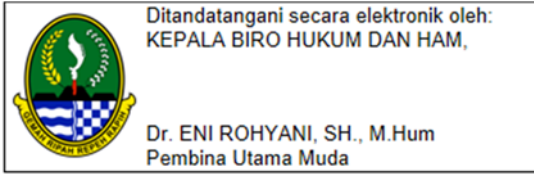
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd.

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,



LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 152 TAHUN 2021

TANGGAL : 16 AGUSTUS 2021

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

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah disusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Jawa Barat dalam jangka waktu 5 tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran visi, misi dan program Gubernur selanjutnya diacu oleh seluruh SKPD di Provinsi di Jawa Barat sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk pembangunan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Provinsi Jawa Barat, sedangkan RPJMD itu merupakan penjabaran dari Perda no 9 Tahun 2008 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah (RJPJD ) propinsi Jawa Barat 2005 – 2025

Adapun Visi Provinsi Jawa Barat adalah “Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi (Nilai religious, nilai Bahagia, nilai adil, nilai kolaboratif dan nilai inovatif)”.

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 antar tingkatan pemerintahan, antar wilayah, dan antar pelaku pembangunan untuk memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan.

Dari visi Jawa Barat dijabarkan ke dalam lima misi pembangunan dan sembilan program unggulan, yaitu:

**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.

Sehingga didukung oleh Undang Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara , khususnya pasal 68 dan pasal 69 mengamanatkan bahwa Instansi pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi memberi pelayanan umum kepada masyarakat dapat diberikan fleksibilitas dalam Pola Pengelolaan Keuangan. Pemberian Fleksibilitas ini untuk meningkatkan praktek dan bisnis yang sehat bagi instansi pemerintah , sejalan dengan peraturan tersebut Peraturan Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan bahwa Perangkat Daerah yang memiliki spesifikasi teknis dibidang pelayanan umum berpotensi dikelola melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ( PPK BLUD)

Oleh karena itu sebagai salah satu syarat menjadi BLUD maka harus membuat Renstra sehingga Rencana Strategis (Renstra) 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 sesuai dengan definisi dalam Permendagri nomor 79 tahun 2018 adalah rencana lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan dari SKPD atau unit kerja . Ruang lingkup Rencana Strategis (Renstra ) adalah merupakan dokumen perencanaan BLUD untuk periode lima tahunan.

Sesuai dengan RPJMD Jawa Barat, maka Renstra yang disusun adalah perencanaan selama 2 tahun yakni tahun 2022 - 2023

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Renstra BLUD SMK Negeri 1 Banjar meliputi :

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional,
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara,
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara,
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara,
- e. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional,
- f. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diganti dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, kemudian diganti dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015,
- g. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah,
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah,
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal,
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah,
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil,
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Revisi Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Revisi Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum,
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan,
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja,
- p. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah,

- q. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil,
- r. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah,
- s. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan,
- t. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruar,
- u. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah,
- v. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah,
- w. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- x. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan,
- y. 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.
- z. Peraturan Daerah No. 8 tahun 2021 atas tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2018 – 2023 atas perubahan Perda No. 8 tahun 2019

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **A. Maksud**

SMK Negeri 1 Banjar sedang berupaya untuk menjadi BLUD . BLUD merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk

memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, serta dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas

SMK Negeri 1 Banjar ingin memberikan pelayanan prima kepada peserta didik dengan membekali kompetensi mereka dalam menghasilkan produk barang atau jasa yang berkualitas. Hasil usaha dari penjualan produk barang atau jasa tersebut, dikelola secara mandiri untuk meningkatkan kualitas *teaching factory*, sehingga secara berkelanjutan mutu peserta didik makin meningkat serta profit yang diterima dapat dikelola dengan mandiri

## **B. Tujuan**

Tujuan BLUD secara umum adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan, memajukan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Jika sudah berbentuk BLUD, diharapkan SMK tidak perlu lagi meminta modal kepada negara dan melaporkan pendapatannya ke kas negara. Jadi, cukup dikelola oleh masing-masing SMK di bawah pengawasan komite dan sekolah itu sendiri.

Tujuan khusus Pembentukan BLUD SMK Negeri 1 Banjar adalah :

1. Memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan serta manfaat sejalan dengan Praktik Bisnis yang Sehat
2. BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dari pemerintah daerah
3. BLUD merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah
4. Mengembangkan jiwa wirausaha dan entrepreneurship bagi Guru dan siswa
5. Diberikan fleksibilitas kepada SMK untuk mengatur manajemen keuangannya dengan mengikuti kaidah-kaidah pengelolaan keuangan kemenkeu dan Peraturan daerah
6. Belajar secara riil berwirausaha
7. Menggali potensi bisnis di sekolah yang bisa menghasilkan uang untuk membiayai operasional sekolah.

### **1.4 Dasar Pertimbangan RENSTRA**

Rencana strategis (renstra) merupakan komponen penting dalam manajemen organisasi karena menjadi panduan dan pedoman dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan stakeholder. Rencana tersebut disusun dan dilaksanakan oleh para manajer puncak dan menengah untuk mencapai tujuan organisasi yang lebih luas. Untuk itu dalam

penerapannya di dalam sebuah organisasi perlu membuat suatu perencanaan strategis untuk dijalankan bersama demi mencapai tujuan yang diinginkan dari sebuah organisasi.

Renstra merupakan faktor internal yang penting sebagai dasar pertimbangan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan, karena menentukan kekomprehensifan dan keseimbangan rencana jangka Panjang dan rencana jangka pendek yang dihasilkan oleh organisasi

Selain undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri, dan peraturan lainnya yang terdapat dalam landasan hukum, penyusunan rencana strategis (renstra) yang direncanakan akan dikembangkan oleh BLUD SMK Negeri 1 Banjar tentunya mengacu pada peraturan pemerintah daerah seperti peraturan gubernur provinsi Jawa Barat, selain itu renstra yang disusun tentunya mengacu kepada RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 serta Rencana Strategis Dinas Pendidikan Jawa Barat; Program Kerja SMKN 1 Banjar serta hasil evaluasi Renstra periode sebelumnya

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Renstra BLUD SMK Negeri 1 Banjar 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 rencana strategis bisnis BLUD SMK Negeri 1 Banjar Dasar Pertimbangan penyusunan rencana strategis, serta Sistematika Proposal disusun sesuai pedoman dan petunjuk Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat;

#### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BLUD SMK NEGERI 1 BANJAR**

Berisi gambaran Pelayanan BLUD SMK Negeri 1 Banjar , yang terdiri Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Struktur Organisasi, Sumber Daya BLUD SMK Negeri 1 Banjar serta Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Peluang Dan Tantangan Pengembangan Sumber Daya Sekolah yang dimiliki BLUD SMK Negeri 1 Banjar untuk dikembangkan;

### **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, Telaahan Keterkaitan pada RPJMD Provinsi Jawa Barat; Telaahan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Jawa Barat;

### **BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**

Bab ini memuat tentang visi, misi, tujuan dan sasaran merupakan gambaran dari capaian yang akan diraih oleh BLUD SMK Negeri 1 Banjar ke depan jika dipercaya melaksanakan PPK BLUD SMK Negeri 1 Banjar, tergambar dari Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Tahun 2022 s.d. 2023;

### **BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan BLUD SMK Negeri 1 Banjar yang disajikan dalam tabel dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi BLUD SMK Negeri 1 Banjar periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah.

### **BAB VI: RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN SERTA RENCANA KEUANGAN**

pada Bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, termasuk didalamnya perubahan yang dilakukan. Adapun penyajiannya menggunakan tabel agar lebih informatif;

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

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja BLUD SMK Negeri 1 banjar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BLUD SMK Negeri 1 Banjar sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dan RENSTRA Dinas Pendidikan;

## BAB VIII : PENUTUP

Bab ini memuat kaidah pelaksanaan yang meliputi penjelasan Rencana Strategis Bisnis BLUD SMK Negeri 1 Banjar merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja sekolah, penguatan peran serta stakeholder dalam pelaksanaan rencana kerja BLUD SMK Negeri 1 Banjar serta sebagai evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan tiga tahunan serta catatan dan harapan pimpinan BLUD SMK Negeri 1 Banjar.

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN BLUD SMK NEGERI 1 BANJAR

#### 2.1. Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi

BLUD SMK Negeri 1 Banjar dibentuk berdasarkan beberapa peraturan antara lain Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, 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

Sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri No.79 tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, BLUD beroperasi sebagai perangkat kerja pemerintah daerah dengan tujuan pemberi layanan umum secara lebih efektif dan efisien dengan praktek bisnis yang sehat yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Kepala Daerah.

Pejabat pengelola BLUD bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh kepala Kepala Daerah sesuai Permendagri no 79 tahun 2018 yang terdiri dari :

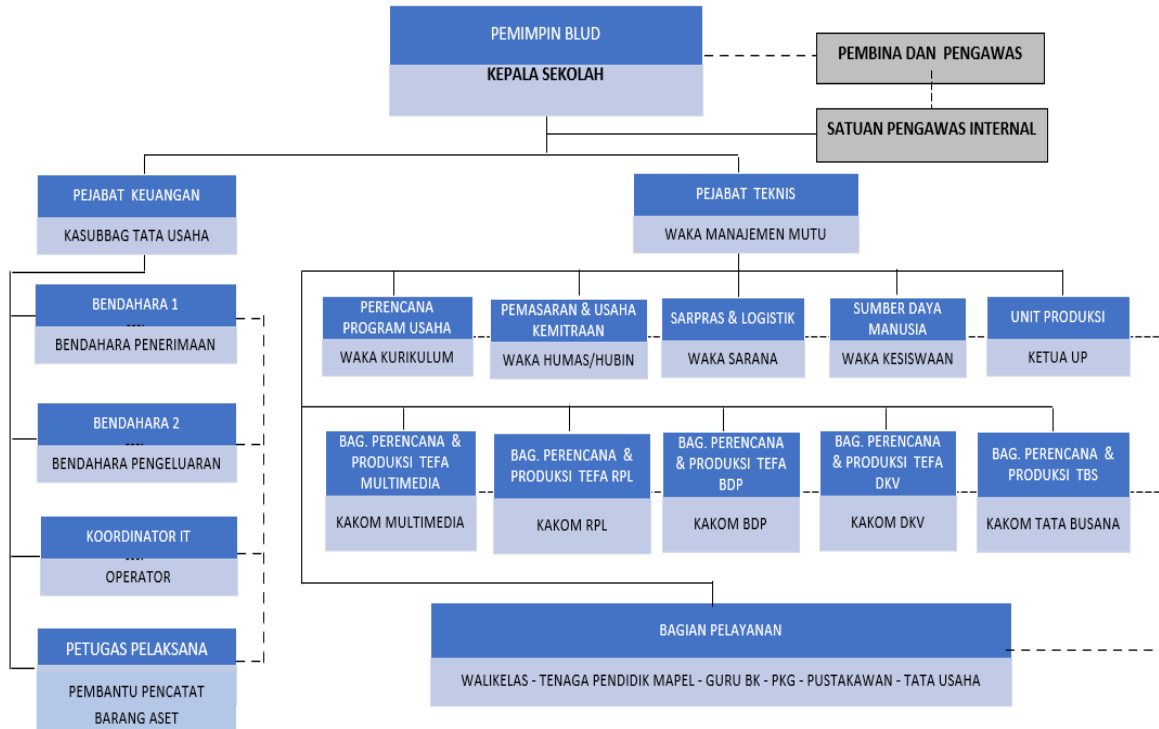
1. Pimpinan BLUD / Direktur dijabat oleh Kepala Sekolah.
2. Pejabat Pengelolaan keuangan / Sub bagian Tata Usaha dibantu oleh
  - a. Bagian Akuntansi
  - b. Bendahara Penerimaan pembantu
  - c. Bendahara Pengeluaran pembantu
  - d. Bagian e-planning dan e-bugeting
  - e. Bagian pencatat aset
3. Pejabat teknis dijabat oleh :
  - a. Wakil Kepala Sekolah
  - b. Ketua Kompetensi Keahlian
  - c. Ketua Unit unit Produksi

4. Pembina dan pengawas BLUD
  - a. Pembina teknis dan pembina keuangan
  - b. Satuan pengawas internal (SPI)
  - c. Dewan pengawas

Pada awal proses penerapan BLUD SMK dipersyaratkan salah satunya adalah adanya struktur organisasi yang jelas menggambarkan/menguraikan tugas dan fungsi dari sumber daya manusia pengelola BLUD. Adapun struktur organisasi BLUD SMK Negeri 1 Banjar dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :

## 2.1.1 Struktur Organisasi

### STRUKTUR ORGANISASI BLUD SMK NEGERI 1 BANJAR



Banjar, 4 Oktober 2021  
Kepala SMKN 1 Banjar,  
Selaku Pemimpin BLUD



**Dra. Hj. Nunung Emi Nuraeni, M.MPd.**  
Pembina Tingkat I, IV/b  
NIP. 19670723 199412 2002

Tugas pokok dan fungsi pengelola BLUD SMK Negeri 1 Banjar sebagaimana disajikan dalam Struktur Organisasi di muka mengacu pada aturan yang berlaku, diantaranya Permendikbud Nomor 22 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawas Internal di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Permendikbud Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah, Pergub Jawa Barat Nomor 12 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Pergub Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai yang Berasal dari Non PNS pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Berikut ini daftar nama pengelola BLUD SMKN 1 Banjar dan uraian jabatannya :

No	Jabatan BLUD	Jabatan
1.	Kepala/Pimpinan BLUD	<b>Dra. Hj. Nunung Erni Nuraeni, M.MPd.</b>
2.	Panatausahaan Keuangan	<b>Pakih Awaludin Ramdani</b>
3.	Bendahara Penerimaan	<b>Etin Rostika, S.Pd, M.Pd.</b>
4.	Operator Bendahara Penerimaan	<b>Rian Fauzi, S.Kom</b>
5.	Bendahara Pengeluaran	<b>Siti Rodiah, S.Pd.</b>
6.	Operator Bendahara Pengeluaran	<b>Endang Suhendar, S.Pd.</b>
7.	Pencatat Barang dan Aset	<b>M. Zaenudin Ali</b>
8.	Operator Pencatat Barang	<b>Sari Widaningsih, S.IP</b>
9..	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	<b>Eni Widyastuti, S.ST</b>
10..	Wakil kepala Sekolah	
	Kurikulum	<b>Elis Fitriawati, S.Pd, M.Pd</b>
	Kesiswaan	<b>Lala Maulana, S.Pd</b>
	Sarana Prasarana	<b>Nandang Hermana, S.Pd.</b>
	Humas Hubin dan SDM	<b>Asep Indra, S.Kom, M.Pd</b>
	Manajemen Mutu	<b>Eni Widyastuti, S.ST.</b>
11.	Ketua Kompetensi Keahlian	
	Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP)	<b>Susi Rukhmiati, S.Pd.</b>
	Bisnis Daring dan Pemasaran (BDP)	<b>Dra. Yanti Kadaryati</b>
	Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL)	<b>Siti Rodiah, S.Pd.</b>
	Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)	<b>Darsu, S.Kom</b>
	Mulimedia	<b>Pusparani, ST</b>
	Desain Komunikasi Visual (DKV)	<b>Ibnu Gumilar, S.Pd.</b>
	Tata Busana (TBS)	<b>Eni Widyastuti, S.ST.</b>
12	Ketua Unit Produksi	<b>Mulyadi, S.Pd</b>

## 2.1.2 Uraian tugas dan Fungsi

### Tugas Pokok dan Fungsi

#### 1) Direktur Utama BLUD/ Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Banjar

##### a. Tugas

1. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD ;
2. Merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainya sesuai kebijakan yang telah ditetapkan Kepala Daerah ;
3. Menyusun RENSTRA ;
4. Menyiapkan RBA (Rencana Bisnis Anggaran) ;
5. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai ketentuan ;
6. Menetapkan pejabat lain sesuai kebutuhan BLUD ;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawas internal serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah ;
8. Tugas lainya yang ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan kewenanganya

##### b. Fungsi

Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada tugas di atas, mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan. Pemimpin dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

#### 2) Pejabat Keuangan

##### a. Tugas

1. Mengkoordinasikan penyusunan RBA
2. Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan
3. Menyiapkan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
4. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya
5. Mengerjakan pengelolaan kas
6. Melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi

7. Menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaanya
8. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan
9. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
10. Tugas lain yang ditetapkan kepala daerah dan/atau pimpinan sesuai kewenanganya

**b. Fungsi**

Pejabat keuangan mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD. Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dan ini harus dijabat oleh PNS

**3) Bendahara Penerimaan BLUD**

**a. Tugas**

Bendahara penerimaan BLUD memiliki tugas untuk menerima, menyimpan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang yang berasal dari penerimaan BLUD maupun APBD pada SKPD

**b. Fungsi**

Bendahara penerimaan mempunyai fungsi sebagai pengelola keuangan masuk/ pendapatan BLUD

**c. Wewenang**

- a) Menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan BLUD maupun pendapatan APBD
- b) Menyimpan seluruh penerimaan
- c) Menyetorkan seluruh penerimaan
- d) Mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui Bank

**4) Bendahara Pengeluaran**

**a. Tugas**

Bendahara penerimaan BLUD memiliki tugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berasal dari penerimaan BLUD dan APBD pada SKPD

**b. Fungsi**

Bendahara penerimaan mempunyai fungsi sebagai pengelola pengeluaran keuangan BLUD

**c. Wewenang**

- a) Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP LS/UP
- b) Menerima dan menyimpan uang persediaan
- c) Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya
- d) Menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan
- e) Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK
- f) Mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap

**5. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

Pejabat teknis mempunyai tugas dan fungsi :

**1). Tugas**

- a) Menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
- b) Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
- c) Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional pelayanan dibidangnya; dan
- d) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

**2) Fungsi**

Pejabat teknis mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya. Pada pelaksanaan tugas pejabat teknis berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

**6. Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu**

**1) Tugas**

- a) Mengkoordinir Rapat Tinjauan Manajemen
- b) Melaksanakan tindak lanjut hasil Rapat Tinjauan Manajemen
- c) Mewakili dan atau melaksanakan tugas Kepala Sekolah sesuai bidangnya

- d) Menjadi *Public Relation* dan figure pencitraan sekolah
- e) Membuat program pelatihan staf/Unit kerja dalam bidang Sistem Manajemen Mutu
- f) Memberikan bimbingan dan pelayanan peningkatan mutu pada setiap Unit Kerja
- g) Mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan kegiatan Akreditasi Kompetensi Keahlian
- h) Menyimpan dan mengarsipkan dokumen kepala sekolah

## **2) Fungsi**

Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai penanggung jawab implementasi system Manajemen dan pemenuhan terhadap 8 Standar Nasional Pendidikan di SMK Negeri 1 Banjar

## **3) Wewenang**

- a) Memastikan persyaratan yang diajukan pelanggan tersosialisasikan kepada seluruh warga sekolah
- b) Mengkoordinir proses analisis kebutuhan pelanggan dan mendeskripsikannya dalam program kerja yang harus dilaksanakan oleh tim kerja/dan atau unit kerja terkait
- c) Memastikan proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu ditetapkan dan dipelihara
- d) Mewajibkan setiap Kepala Kompetensi Keahlian untuk memiliki dokumen kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya
- e) Merekomendasi promosi pelatihan staf/ Unit kerja.

## **h. Wakil Kepala Sekolah Bidang Diklat/ Kurikulum**

### **1) Tugas**

- a) Menyusun Program Kerja sesuai Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu

- b) Menyusun dan mengkoordinasikan kurikulum dengan Dinas Pendidikan dan DU/DI
- c) Mengoordinir penyusunan perangkat pembelajaran (Silabus, RPP, Bahan Ajar)
- d) Merencanakan dan Mengoordinir penyelenggaraan pembelajaran di sekolah
- e) Mengoordinir monitoring dan evaluasi pembelajaran
- f) Mengoordinir pelaksanaan evaluasi hasil belajar
- g) Melaporkan dan mengkoordinasikan tugas pokok dan fungsinya dalam Rapat Dinas Tim Manajemen
- h) Mewakili atau melaksanakan tugas kepala sekolah pada bidang kurikulum.
- i) Menjadi *Public Relation* dan figur pencitraan sekolah
- j) Menganalisis dan mengajukan kebutuhan tenaga pendidik kepada Kepala Sekolah
- k) Mengevaluasi tenaga pendidik setelah mengikuti kegiatan pelatihan (kinerja, aplikasi dan pelaporan)
- l) Mengoordinir pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kompetensi berbahasa Inggris (program TOEIC, TOEFL).
- m) Mengikuti Rapat Tinjauan Manajemen
- n) Melaksanakan tindak lanjut hasil Rapat Tinjauan Manajemen
- o) Menjadi tim seleksi untuk penerimaan pendidik

## **2) Fungsi**

Waka Kurikulum dalam melaksanakan tugas memiliki fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan perencanaan, proses belajar mengajar dan evaluasinya.

## **3) Wewenang**

- a) Mengoordinir proses analisis kebutuhan pelanggan dan mendeskripsikannya dalam Program kerja yang harus dilaksanakan oleh tim kerja/dan atau Program Studi Keahlian terkait
- b) Membuat Sasaran Mutu Pendidikan dan Pelatihan, bersama-sama dengan Waka lainnya

- c) Menyusun uraian tugas dan wewenang para tenaga pendidik, agar mampu melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
- d) Memanfaatkan berbagai sumberdaya, jaringan lintas sektoral untuk memenuhi kebutuhan fasilitas dalam pengelolaan dan penyelenggaraan diklat.
- e) Menyelenggarakan Diklat sesuai tuntutan pasar kerja, standar kerja dan standar kompetensi
- f) Memberikan usulan reward and punishment mengenai tenaga pendidik kepada kepala sekolah.
- g) Memberikan usulan pemilihan dan penempatan tenaga pendidik pada bidang pekerjaan kurikulum kepada kepala sekolah.

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

##### **1) Tugas**

- a) Menyusun Program Kerja
- b) Melaksanakan Program Kerja
- c) Mengikuti Rapat Manajemen
- d) Melaksanakan tindak lanjut hasil Rapat Manajemen
- e) Mewakili dan atau melaksanakan tugas Kepala Sekolah sesuai bidangnya
- f) Menjadi *Public Relation* dan figur pencitraan sekolah
- g) Mengkoordinir penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
- h) Mengkoordinir pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan diri
- i) Menindaklanjuti Hasil Monitoring dan Evaluasi kegiatan pengembangan diri
- j) Melaporkan dan mengkoordinasikan tugas pokok dan fungsinya dalam Rapat Dinas Tim Manajemen
- k) Menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan Staf Kesiswaan
- l) Mengkoordinir pengendalian disiplin siswa (sikap, mental, penampilan)
- m) Bertanggung jawab terhadap keamanan lingkungan sekolah melalui penjaga sekolah
- n) Mengkoordinir pelatihan yang berkaitan dengan bidang kesiswaan
- o) Melaksanakan seleksi dan pemberkasan pengajuan bea siswa

- p) Memastikan terlaksananya monitoring kepuasan pelanggan melalui kuesioner (orang tua)

## 2) Fungsi

Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan dalam melaksanakan tugas memiliki fungsi sebagai penanggungjawab pembinaan siswa.

## 3) Wewenang

- a) Mewajibkan setiap Staf Kesiswaan dan Pembina untuk memiliki dokumen kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya
- b) Mengkoordinir proses analisis kebutuhan pelanggan dan mendeskripsikannya dalam program kerja yang harus dilaksanakan oleh tim kerja/dan atau Program Studi Keahlian terkait
- c) Memonitoring dan mengevaluasi kinerja Staf Kesiswaan dan Pembina dan melaporkan kepada kepala sekolah.
- d) Mengusulkan nama taruna untuk diajukan mendapat beasiswa
- e) Mengusulkan kepada kepala sekolah untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti kegiatan yang tidak terprogram.
- f) Menggunakan anggaran sekolah sesuai RKA

## j. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana

### 1) Tugas

- a) Menyusun Program Kerja sesuai Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu
- b) Melaksanakan Program Kerja
- c) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perawatan dan perbaikan fasilitas
- d) Mewakili dan atau melaksanakan tugas Kepala Sekolah sesuai bidangnya
- e) Menjadi *Public Relation* dan figur pencitraan sekolah
- f) Menganalisis pengadaan, pemanfaatan, perawatan fasilitas sekolah dan infrastruktur sekolah
- g) Mengkoordinir pelaksanaan pengadaan fasilitas sekolah

- h) Menyusun program kerja tahunan perawatan dan perbaikan fasilitas sekolah
- i) Mengoordinir penataan tata ruang dan kebersihan lingkungan
- j) Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan tim kerjanya
- k) Mengikuti Rapat Tinjauan Manajemen
- l) Melaksanakan tindak lanjut hasil Rapat Tinjauan Manajemen
- m) Melaporkan dan mengkoordinasikan tugas pokok dan fungsinya dalam Rapat Dinas Tim Manajemen

## **2) Fungsi**

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan memiliki Fungsi sebagai penanggungjawab pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana sekolah

## **3) Wewenang**

- a) Menetapkan usulan kebutuhan fasilitas dari setiap unit kerja
- b) Menugaskan teknisi untuk melakukan perawatan dan perbaikan sesuai kerusakan fasilitas
- c) Mewajibkan setiap anggota tim kerjanya untuk memiliki dokumen kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya
- d) Membuat sasaran mutu tentang fasilitas sekolah, bersama-sama dengan waka lainnya
- e) Menyusun uraian tugas dan wewenang anggota tim kerjanya agar mampu melaksanakan penyelenggaraan perawatan dan perbaikan fasilitas
- f) Memanfaatkan berbagai sumberdaya, jaringan lintas sektoral untuk memenuhi kebutuhan fasilitas dalam pengelolaan dan penyelenggaraan perawatan dan perbaikan fasilitas
- g) Memeriksa, menyetujui rencana kerja tim perawatan dan perbaikan

## **k. Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas Hubin dan SDM**

### **1) Tugas**

- a) Menyusun Program Kerja sesuai Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu
- b) Melaksanakan program kerja

- c) Mengikuti Rapat Tinjauan Manajemen
- d) Melaksanakan tindak lanjut hasil Rapat Tinjauan Manajemen
- e) Menjadi *Public Relation* dan figur pencitraan sekolah
- f) Mewakili dan atau melaksanakan tugas Kepala Sekolah sesuai bidangnya
- g) Memonitor dan Mengevaluasi Pelaksanaan Hubungan Kerja sama dan Industri (Prakerin, Penelusuran ,dan Pemasaran Tamatan)
- h) Menindaklanjuti Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama dan Industri (Prakerin, Penelusuran dan Pemasaran Tamatan)
- i) Melaporkan dan mengkoordinasikan hasil Pelaksanaan Hubungan Kerjasama dan Industri (Prakerin, Penelusuran dan Pemasaran Tamatan) dalam Rapat Dinas Tim Manajemen
- j) Melakukan promosi sekolah ke DU/DI
- k) Mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan pemasaran tamatan ke DU/DI (Become to outcome)
- l) Mengkoordinir penelusuran dan pemasaran tamatan ke DU/DI
- m) Mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin)
- n) Menyusun dan mengatur kegiatan yang bersifat kehumasan (pelayanan tamu, website)
- o) Mengkoordinir penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus (BKK)
- p) Menjalin kerjasama antar lembaga (instansi, perusahaan, masyarakat)
- q) Mengkoordinir pelaksanaan kunjungan dari sekolah lain

## **2) Fungsi**

Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Kerjasama Industri memiliki Fungsi sebagai penanggungjawab Kerjasama Sekolah dengan Dunia Usaha , Dunia Industri dan Dunia Kerja

## **3) Wewenang**

- a) Mengkoordinir proses analisis kebutuhan pelanggan dan mendeskripsikannya dalam program kerja yang harus dilaksanakan oleh tim kerja/dan atau Program Studi Keahlian terkait

- b) Membuat Sasaran Mutu Hubungan Kerjasama Industri bersama-sama dengan Waka dan Ketua Program Studi Keahlian
- c) Menyusun uraian tugas dan wewenang tim Hubungan Kerjasama Industri agar mampu melaksanakan tugas sebaik-baiknya
- d) Memanfaatkan berbagai sumberdaya, jaringan lintas sektoral untuk memenuhi kebutuhan fasilitas dalam pengembangan kerjasama industri
- e) Penyelenggaraan penelusuran dan pemasaran tamatan sesuai dengan tuntutan pasar kerja, standar kerja dan standar kompetensi
- f) Meningkatkan kinerja tamatan sesuai dengan Sekolah Bertaraf Internasional
- g) Merekomendasikan DU/DI yang akan dipilih sebagai institusi pasangan
- h) Mengkoordinasikan Program Studi Keahlian dengan Du/Di yang telah dipilih sebagai Institusi pasangan

#### **I. Koordinator Bimbingan Karier**

##### **a) Tugas**

- a) Menyusun Program Kerja sesuai Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu
- b) Melaksanakan program kerja
- c) Melaksanakan monitoring dan evaluasi
- d) Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi
- e) Mengikuti Rapat Manajemen
- f) Melaksanakan tindak lanjut hasil Rapat Manajemen
- g) Mewakili dan atau melaksanakan tugas Kepala Sekolah sesuai bidangnya
- h) Menjadi *Public Relation* dan figur pencitraan sekolah
- i) Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan BK
- j) Melaksanakan bimbingan klasikal dan kelompok berkoordinasi dengan wali kelas
- k) Memberikan laporan kegiatan BK kepada kepala sekolah secara periodik

**b) Fungsi**

Koordinator BK dalam melaksanakan tugasnya memiliki Fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan Bimbingan Karier siswa

**c) Wewenang**

- a) Menyampaikan program-program bimbingan konseling .
- b) Mengusulkan kepada kepala sekolah untuk mengembalikan taruna kepada orang tua
- c) Mengundang orang tua yang tarunanya bermasalah

**m. Ketua Kompetensi Keahlian**

**1) Tugas**

- a) Menyusun Program Kerja sesuai Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu
- b) Melaksanakan Program Kerja
- c) Menjadi *Public Relation* dan figur pencitraan sekolah
- d) Memonitor dan Mengevaluasi Pelaksanaan pembelajaran di Kompetensi Keahlian
- e) Menindaklanjuti hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan pembelajaran di Kompetensi Keahlian
- f) Melaporkan dan mengkoordinasikan hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan pembelajaran di Kompetensi Keahlian dalam Rapat Dinas Tim Manajemen
- g) Memonitoring dan mengevaluasi kegiatan wali kelas, tim kerja, dan pendidik yang diberi tugas
- h) Menyelesaikan permasalahan Taruna di tingkat Kompetensi Keahlian
- i) Menganalisis kebutuhan tenaga pendidik di Kompetensi Keahlian
- j) Mengoordinir penyelenggaraan diklat (pembagian tugas mengajar, jadwal pelajaran) di Kompetensi Keahlian
- k) Menyusun dan mengkoordinasikan kurikulum dengan DU/DI
- l) Melakukan promosi sekolah ke DU/DI
- m) Melaksanakan penelusuran dan pemasaran tamatan ke DU/DI

- n) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemasaran tamatan ke DU/DI
- o) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin)
- p) Mempersiapkan dan melaksanakan uji kompetensi pada kompetensi keahliannya.
- q) Mengusulkan nama Taruna untuk pengajuan beasiswa
- r) Melakukan penilaian terhadap kinerja tim kerja di Kompetensi Keahlian
- s) Mengembangkan unit usaha di Kompetensi Keahlian
- t) Memastikan terlaksananya SMM ISO 9001:2015 di Kompetensi Keahlian
- u) Menganalisis ketercapaian sasaran mutu
- v) Mengikuti Rapat Manajemen
- w) Melaksanakan tindak lanjut hasil Rapat Manajemen

## **2) Fungsi**

Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Kompetensi Keahlian memiliki fungsi sebagai penanggungjawab seluruh kegiatan di Kompetensi Keahliannya

## **3) Wewenang :**

- a) Mewajibkan setiap anggota tim Kompetensi Keahlian untuk memiliki dokumen kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya
- b) Mengkoordinir proses analisis kebutuhan pelanggan dan mendeskripsikannya dalam program kerja yang harus dilaksanakan oleh anggota tim kerja di Kompetensi Keahlian
- c) Membuat Dokumen Sasaran Mutu Kompetensi Keahlian bersama-sama dengan anggota timnya
- d) Menyusun uraian tugas dan wewenang anggota tim di Kompetensi Keahlian agar mampu melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
- e) Memanfaatkan berbagai sumberdaya, jaringan lintas sektoral untuk memenuhi kebutuhan fasilitas dalam pengelolaan dan penyelenggaraan diklat di Kompetensi Keahlian
- f) Penyelenggaraan Diklat di Kompetensi Keahlian sesuai dengan tuntutan pasar kerja, standar kerja dan standar kompetensi

- g) Meningkatkan potensi nilai akademik di Kompetensi Keahlian sesuai Profil Sekolah Berstandar Internasional.
- h) Mengusulkan kepada kepala sekolah untuk mengembalikan taruna kepada orang tua melalui Waka Bidang Bimbingan dan Konseling

### 3) **Ketua UP**

Ketua Unit Produksi bertanggungjawab kepada Pimpinan BLUD atas pengadaan, persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian produk dari pihak ketiga;

#### 1) **Tugas :**

- a) menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pengadaan, persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian produk dari pihak ketiga;
- b) melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA pengadaan, persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian produk atas pesanan pihak ketiga;
- c) memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan pengadaan, persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian produk dari pihak ketiga;
- d) tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

#### 2) **Fungsi**

Fungsi Ketua Unit Produksi mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pengadaan, persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian produk dari pihak ketiga; Pelaksanaan tugas Kepala Bagian Produksi berkaitan koordinator dari Kepala Sie. Produksi dalam hal pengadaan, penyiapan, proses dan penyelesaian produksi.

## 2.2. Sumber Daya BLUD SMK NEGERI 1 BANJAR

SMK Negeri 1 Banjar memiliki beberapa sumber daya dalam menjalankan tugas dan fungsinya, diantaranya :

a. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan :

Sumber daya manusia yang ada di BLUD SMK Negeri 1 Banjar adalah :

KEPALA SEKOLAH : PNS 1

JUMLAH GURU : PNS 47

NON PNS 31

JUMLAH KARYAWAN : PNS 4

NON PNS 12

Mata Pelajaran	Total Jam	Ideal Guru	Guru PNS				Sisa Jam	Kebutuhan Guru Non PNS	Guru Non PNS				Kebutuhan Guru		
			Ada	Lebih	Kurang	Linier			Ada	Lebih	Kurang	Linier	Ada	Lebih	Kurang
A. MUATAN NASIONAL															
Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	135	5	0	0	5	0	135	6	5	0	1	5	5	0	1
Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	90	3	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Bahasa Indonesia	135	5	3	0	2	3	45	2	1	0	1	1	4	0	1
Matematika	180	7	5	0	2	3	30	2	0	0	2	0	5	0	2
Sejarah Indonesia	45	1	1	0	0	1	15	1	1	0	0	1	2	0	0
Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya	150	6	4	0	2	3	30	2	1	0	1	1	5	0	1
B. MUATAN KEWILAYAHAN															
Seni Budaya	45	1	0	0	1	0	45	2	1	0	1	1	1	0	1
Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	60	2	0	0	2	0	60	3	2	0	1	2	2	0	1

Mata Pelajaran	Total Jam	Ideal Guru	Guru PNS				Sisa Jam	Kebutuhan Guru Non PNS	Guru Non PNS				Kebutuhan Guru		
			Ada	Lebih	Kurang	Linier			Ada	Lebih	Kurang	Linier	Ada	Lebih	Kurang
C. MUATAN PEMINATAN KEJURUAN															
Simulasi dan Komunikasi Digital	45	1	0	0	1	0	45	2	0	0	2	0	0	0	2
Ekonomi Bisnis	18	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Administrasi Umum	18	0	0	0	0	0	18	1	0	0	1	0	0	0	1
IPA	18	0	0	0	0	0	18	1	0	0	1	0	0	0	1
Tinjauan Seni	4	0	0	0	0	0	4	1	0	0	1	0	0	0	1
Dasar-dasar Kreativitas	4	0	0	0	0	0	4	1	0	0	1	0	0	0	1
Fisika	9	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Kimia	9	0	0	0	0	0	9	1	0	0	1	0	0	0	1
IPA Terapan	3	0	0	0	0	0	3	1	0	0	1	0	0	0	1
Kepariwisata	3	0	0	0	0	0	3	1	0	0	1	0	0	0	1
Akuntansi dan Keuangan Lembaga															
Total Jam	231	9	5	0	4	5	81	4	3	0	1	3	8	0	1
Bisnis Daring dan Pemasaran															

Mata Pelajaran	Total Jam	Ideal Guru	Guru PNS				Sisa Jam	Kebutuhan Guru Non PNS	Guru Non PNS				Kebutuhan Guru		
			Ada	Lebih	Kurang	Linier			Ada	Lebih	Kurang	Linier	Ada	Lebih	Kurang
Total Jam	231	9	6	0	3	6	51	3	1	0	2	1	7	0	2
Desain Komunikasi Visual															
Total Jam	125	5	0	0	5	0	125	6	3	0	3	3	3	0	3
Multimedia															
Total Jam	110	4	2	0	2	2	50	3	2	0	1	2	4	0	1
Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran															
Total Jam	231	9	7	0	2	7	21	1	2	1	0	2	9	1	0
Rekayasa Perangkat Lunak															
Total Jam	154	6	1	0	5	1	124	6	5	0	1	5	6	0	1
Tata Busana															
Total Jam	77	3	0	0	3	0	77	4	3	0	1	3	3	0	1
<b>KEBUTUHAN GURU MUATAN LOKAL</b>															
Bahasa Sunda	90	3	1	0	2	1	60	3	2	0	1	2	3	0	1
Bahasa Jerman	30	1	0	0	1	0	30	2	0	0	2	0	0	0	2
<b>KEBUTUHAN GURU BK BERDASARKAN TOTAL ROMBEL SEKOLAH</b>															

Mata Pelajaran	Total Jam	Ideal Guru	Guru PNS				Sisa Jam	Kebutuhan Guru Non PNS	Guru Non PNS				Kebutuhan Guru		
			Ada	Lebih	Kurang	Linier			Ada	Lebih	Kurang	Linier	Ada	Lebih	Kurang
TOTAL ROMBEL :	45	9	2	0	7	2	7	7	2	0	5	2	4	0	5

No	Jenis Jabatan dan Tugas Pokok	Kebutuhan	Keadaan			Kekurangan	Kelebihan	Dapodik		Kriteria
			PNS	NON-PNS	Jumlah			Terdaftar	Belum	
1,	Kepala Tenaga Administrasi Sekolah (TAS)	1	0	0	0	1	0	0	0	Pendidikan = S1, D3/ sederajat atau sertifikat kepala TAS
<b>Pelaksanaan Urusan Administrasi</b>										
2,	Kepegawaian	1	1	1	2	0	1	2	0	TOTAL PTK TAS dan Guru = (92)/50
3,	Keuangan	4	1	1	2	3	0	2	0	1+Total PD = (1597)/500 PD
4,	Sarana dan Prasarana	2	1	1	2	0	0	2	0	Jumlah ruangan = (53)/18
5,	Hubungan Sekolah dengan Masyarakat	5	1	3	4	1	0	4	0	Jumlah rombel 1 s.d 8 = 0 petugas, Jumlah rombel 9 keatas = 1 petugas Jumlah Rombel = (45)

No	Jenis Jabatan dan Tugas Pokok	Kebutuhan	Keadaan			Kekurangan	Kelebihan	Dapodik		Kriteria
			PNS	NON-PNS	Jumlah			Terdaftar	Belum	
6,	Persuratan dan Pengarsipan	1	0	1	1	1	0	1	0	(32,5 x Jumlah Surat = <b>15</b> )/330
7,	Kesiswaan	5	0	1	1	4	0	1	0	Jumlah = (ROMBEL : <b>45</b> )/9
8,	Kurikulum	3	0	0	0	3	0	0	0	Jumlah = (ROMBEL : <b>45</b> )/12
9,	Pengolah Data	1	0	1	1	0	0	1	0	1 Orang
<b>Petugas Layanan Khusus</b>										
10,	Penjaga Sekolah/Madrasah	1	0	0	0	1	0	0	0	1 Orang
11,	Tukang Kebun	5	0	0	0	5	0	0	0	Luas taman ( <b>6340</b> ) : Lebih Kecil atau Sama dengan dari 500 =1, Lebih Besar dari 500 =2, Lebih Besar dari 1000 =3, Lebih Besar dari 2000 =4, Lebih Besar dari 3000 =5
12,	Petugas Kebersihan	5	0	2	2	3	0	2	0	Luas Area/Tanah ( <b>12030</b> ) : Lebih Kecil atau Sama dengan dari 500 =1, Lebih Besar dari 500 =2, Lebih Besar dari 1000 =3, Lebih Besar dari 2000 =4, Lebih Besar dari 3000 =5

No	Jenis Jabatan dan Tugas Pokok	Kebutuhan	Keadaan			Kekurangan	Kelebihan	Dapodik		Kriteria
			PNS	NON-PNS	Jumlah			Terdaftar	Belum	
13,	Pengemudi	1	0	0	0	1	0	0	0	1 Orang (jika memiliki kendaraan roda 4) Jumlah mobil = <b>1</b>
14,	Pesuruh	1	0	0	0	1	0	0	0	1 Orang
15,	Petugas Keamanan	6	0	0	0	6	0	0	0	Luas Area/Tanah ( <b>18370</b> ) : Lebih Kecil atau Sama dengan 1000 =2, Lebih Kecil dari 3000 =4, Lebih Besar dari 3000 =6
16,	Tenaga Perpustakaan	1	0	1	1	0	0	1	0	Judul buku = <b>654</b> , Judul buku dibawah 3000  1 petugas perpustakaan Judul buku 3000 ke atas 2 petugas perpustakaan
17,	Laboran	9	0	0	0	9	0	0	0	1 Orang (1 jenis Lab) Lab Biologi = <b>0</b> Lab Fisika = <b>0</b> Lab Kimia = <b>0</b> Lab Bahasa = <b>0</b> Lab Komputer = <b>9</b>
18,	Toolman	4	0	0	0	4	0	0	0	1 Orang (1 Ruang Praktikum Siswa) Jumlah Ruang Praktikum Siswa = <b>4</b>

b. Peserta Didik / Siswa

NO	ROMBEL	L	P	JML	Jumlah Menurut Agama							Jumlah Menurut Program Keahlian						
					Islam	Kristen	Katholik	Hindu	Budha	Konghucu	Lainnya	RPL	MM	TBS	DKV	AKL	OTKP	BDP
1	10 AKL 1	7	28	35	35										35			
2	10 AKL 2	9	27	36	36										36			
3	10 AKL 3	13	23	36	36										36			
4	10 BDP 1	12	24	36	36												36	
5	10 BDP 2	18	18	36	36												36	
6	10 BDP 3	12	24	36	36												36	
7	10 DKV 1	23	13	36	36								36					
8	10 DKV 2	20	16	36	36								36					
9	10 MM	28	7	35	35							35						
10	10 OTKP 1	10	26	36	36											36		
11	10 OTKP 2	12	24	36	35	1										36		
12	10 OTKP 3	13	23	36	36											36		
13	10 RPL 1	30	6	36	36							36						
14	10 RPL 2	27	9	36	36							36						
15	10 TBS	12	23	35	35								35					
16	11 AK 1	6	30	36	36													

NO	ROMBEL	L	P	JML	Jumlah Menurut Agama							Jumlah Menurut Program Keahlian						
					Islam	Kristen	Katholik	Hindu	Budha	Konghucu	Lainnya	RPL	MM	TBS	DKV	AKL	OTKP	BDP
17	11 AK 2	6	30	36	36													
18	11 AK 3	6	30	36	36													
19	11 AP 1	10	26	36	36													
20	11 AP 2	8	26	34	34													
21	11 AP 3	10	26	36	36													
22	11 DKV 1	15	19	34	34								34					
23	11 DKV 2	17	19	36	36								36					
24	11 MM	22	13	35	34	1						35						
25	11 PM 1	12	24	36	36													
26	11 PM 2	12	24	36	36													
27	11 PM 3	12	24	36	36													
28	11 RPL 1	24	12	36	36							36						
29	11 RPL 2	23	12	35	35							35						
30	11 TBS	2	33	35	35								35					
31	12 AK 1	5	29	34	33	1												
32	12 AK 2	8	28	36	36													

NO	ROMBEL	L	P	JML	Jumlah Menurut Agama							Jumlah Menurut Program Keahlian						
					Islam	Kristen	Katholik	Hindu	Budha	Konghucu	Lainnya	RPL	MM	TBS	DKV	AKL	OTKP	BDP
33	12 AK 3	5	30	35	35													
34	12 AP 1	8	27	35	35													
35	12 AP 2	7	27	34	34													
36	12 AP 3	6	29	35	35													
37	12 DKV	19	15	34	34								34					
38	12 MM 1	21	14	35	35							35						
39	12 MM 2	18	15	33	31	1				1		33						
40	12 PM 1	13	22	35	35													
41	12 PM 2	12	24	36	36													
42	12 PM 3	12	23	35	35													
43	12 RPL 1	21	15	36	36							36						
44	12 RPL 2	21	14	35	35							35						
45	12 TBS	5	31	36	36								36					
Total		612	982	1594	1589	4				1		214	138	106	176	107	108	108

**d. Sarana dan Prasarana**

NSS	: 341022703005
NPSN	: 20225282
STATUS SEKOLAH	: NEGERI
ALAMAT	: JL KH. MUSTOFA KOTA BANJAR PROVINSI JAWA BANJAR
TELEPON	: (0265) 741722
FAX	: (0265) 744860
EMAIL	: <a href="mailto:smkn1banjar@gmail.com">smkn1banjar@gmail.com</a>
WEBSITE	: <a href="https://smkn1banjar.sch.id">https://smkn1banjar.sch.id</a>
SK PENDIRIAN	: I/UKK.03/1969
LUAS TANAH	: 11.550 m <sup>2</sup>
DAYA LISTRIK	: 78000 watt
AKSES INTERNET	: BIZNET FO & FO Telkom Indihome
JUMLAH KELAS TEORI	: 33 Kelas
JML RUANG PRAKTEK	: 4 Ruang
JUMLAH LAB.KOMPUTER	: 9 Ruang
PERPUSTAKAAN	: 1 Ruang

Sarana / Prasarana	Volume / Luas
Luas Tanah/Lahan Sekolah	12030 m <sup>2</sup>
Luas Bangunan Sekolah	3823 m <sup>2</sup>
Luas Taman/Kebun Sekolah	6340 m <sup>2</sup>
Jumlah Ruang Kelas	33
Jumlah Ruang Toilet	14
Jumlah Ruang Perpustakaan	1
Jumlah Ruang Masjid/Mushola	2
Jumlah Ruang Gudang	1

Jumlah Ruang Pertemuan/Aula	2
Jumlah Surat Masuk/Keluar perhari	15
Jumlah Kendaraan Roda 4	1
Judul Buku yang dimiliki perpustakaan sekolah	654
Jumlah Lab Biologi	0
Jumlah Lab Fisika	0
Jumlah Lab Kimia	0
Jumlah Lab Bahasa	0
Jumlah Lab Komputer	9
Jumlah Ruang Praktik Siswa	4
Ruang Guru	1
Ruang Tata Usaha	1
Ruang ICT	1
Ruang Serever	1

e. Kemitraan dengan Industri/Lembaga

Untuk mendukung program pendidikan di SMK Negeri 1 Banjar maka kemitraan dengan pihak industri/lembaga terus ditingkatkan melalui berbagai MoU kemitraan baik untuk kepentingan praktik kerja lapangan siswa, guru tamu, dan rekrutmen, dengan data sebagai berikut :

**KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA**

<b>NO</b>	<b>NAMA PERUSAHAAN</b>	<b>ALAMAT</b>
1	KSPPS AI Uswah Indonesia Cabang Banjar	Jl. Dr. Husein Kartasmita No. 34 A, Desa Banjar, Kec. Banjar, Kota Banjar Kode Pos 46311
2	RS. Mitra Idaman Kota Banjar	Jl. Sudiro W No. 57 Banjar 46321
3	BPJS Ketenagakerjaan Kota Banjar	Jl. Dr. Husein Kartasmita No. 59, Kota Banjar

NO	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT
4	Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjar	Jl. Brigjen. M.Isa, S.H Komplek Perkantoran Purwahaerja KM 2 Telp/Fax (0265) 742661 /(0265) 742 664 Kota Banjar
5	BTPN Ciamis	Jl. Jendral Sudirman No. 35 Kota Banjar
6	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjar	Jl. Purnomosidi No. 1 Kota Banjar
7	Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kota Banjar	Jl. Brigjen M.Isa,SH Komplek Perkantoran Purwahaerja Kota Banjar
8	DPMPTSP Kota Banjar	Jl. Brigjen M.Isa SH. Km 2 Telp (0265) 742 585 Komplek Perkantoran Purwahaerja Banjar
9	KP2KP Kota Banjar	Jl. Kaum No. 1 Kota Banjar
10	KOPPAS WARGA USAHA	Jl. Pataruman Ruko No. 11 dan 12 Pusat Timur Kota Banjar
11	Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kota Banjar (P3D Wilayah Kota Banjar)	Jl. Gerilya Pamongkoran Kota Banjar
12	DPMD Kebangpol Kota Banjar	Jl. Gerilya Komplek Perkantoran Pamongkoran, Kota Banjar
13	PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.	Jl. Yudanegara No. 9-10 Tasikmalaya 46121
14	Badan Pendapatan Daerah Tasikmalaya	Jl. Siliwangi No. 31 Tasikmalaya
15	Bank FIFO Banjar	Jl. KH. Mustofa Kota Banjar
16	BPJS Kesehatan Cabang Banjar	Jl. Dr. Husein Kartasasmita Lingk. Pintu Singa Rt 01/18 Kel. Banjar, Kec. Banjar, Kota Banjar
17	Polres Banjar	Jl. Siliwangi No. 145, Kota Banjar
18	Kantor Pertanahan Kota Banjar	Jl. RE. Kosasih Komplek Terminal Banjar

<b>NO</b>	<b>NAMA PERUSAHAAN</b>	<b>ALAMAT</b>
19	BKPSDM Kota Tasikmalaya	Jl. Letnan. Harun No. 1 Kota Tasikmalaya
20	Setda Kota Tasikmalaya	Jl. Letnan. Harun No. 1 Kota Tasikmalaya
21	Kantor POS Tasikmalaya	Jl. OTISTA No. 6 Tasikmalaya
22	Setda Bandung	Jl. Diponegoro No. 22 Bandung

#### KOMPETENSI KEAHLIAN BISNIS DARING DAN PEMASARAN

<b>NO</b>	<b>NAMA PERUSAHAAN</b>	<b>ALAMAT</b>
1	Asia Toserba Tasikmalaya	Jl. HZ. Mustofa No. 72-76 Tasikmalaya
2	PT. Matahari Departement Store, Tbk.	Jl. Veteran No. 11 Kel. Cilembang, Kec. Cihideung, Kota Tasikmalaya
3	PT. Akur Pratama / Ypgya Depstore	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 57 Ciamis
4	Toserba Pajajaran Ciamis	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 34 Ciamis
5	Toserba Yogya Banjar	Jl. Letjend Soewarto No. 36 Kota Banjar
6	Ceka Mart Banjar	Jl. Cimenyan / BKR No. 61 Banjar
7	CV. Pajajaran Banjar	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 3 Banjar
8	Samudra Toserba Banjar	Jl. Rd. Hamara Efendi - Banjar
9	Cita Rona	Jl. Maryani No. 74 Panulisan Dayeuhluhur Cilacap
10	Toko Bina Usaha Banjar	Jl. KH. Mustofa Kota Banjar

KOMPETENSI KEAHLIAN OTOMATISASI DAN TATA KELOLA PERKANTORAN

No.	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT
1	Badan Pusat Statistik Kota Banjar	Jl. Peta No. 128 Desa Balokang Kec. Banjar
2	BKPPD Kota Banjar	Jl. Gerilya No. 194 Komplek Perkantoran Pamongkoran
3	Kelurahan Pataruman	Jl. Kehutanan No. 977 Kota Banjar
4	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar	Jl. Brigjen M. Isa Purwaharja Kota Banjar
5	Disdikbud Kota Banjar	Jl. Gerilya Komplek Perkantoran Pamongkoran, Kota Banjar
6	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Banjar	Jl. Gerilya Kompleks Perkantoran Pamongkoran Kota Banjar
7	Dinas Sosial, P3A Kota Banjar	Jl. Gerilya Komplek Perkantoran Pamongkoran, Kota Banjar
8	Notaris & PPAT	Lingk. Banjar Rt 002/003 Ds. Banjar. Kec. Banjar, Kota Banjar
9	Kantor Kecamatan Pataruman	Jl. Mayjend. Lili Kusumah No.456 Kota Banjar
10	Kejaksaan Negeri Kota Banjar	Jl. Gerilya No 1 Pamongkoran Kota Banjar
11	Sekretariat DPRD Kota Banjar	Jl. Tentara Pelajar No 97 Mekarsari, Banjar, Kota Banjar 46321
12	Kelurahan Hegarsari	Jl. Letjen Suwanto No. 226 Kel. Hegarsari Kec. Pataruman Kota Banjar
13	Kelurahan Mekarsari	Jl. Tentara Pelajar, Hegarsari, Kec. Banjar, Kota Banjar, Jawa Barat 46321
14	Kementrian Agama Kota Banjar	Jl. Peta Desa Balokang No.126, Kec. Banjar, Kota Banjar
15	Pengadilan Agama Kota Banjar	Jl. Peta No. 35 Balokang, Kota Banjar
16	Pengadilan Negeri Banjar	Jl. Brigjen M. Isa SH. No. 145 Purwaharja Kota Banjar

No.	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT
17	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjar	Jl. Masjid Agung No.2 Kota Banjar
18	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Banjar	Jl. Brigjen M.Isa, SH. Km 2 Komplek Perkantoran Purwaharja Kota Banjar
19	DISPORA Kota Banjar	Jl. Siliwangi No. 19 Cikadu, Kota Banjar
20	Pengadilan Agama Ciamis	Jl. RAA Sastrawinata NO.2 Ciamis
21	Sekretariat Daerah Ciamis	Perum Kertasari Blok 3 No. 116 Rt 009/012 Kertasari Ciamis
22	BAPELITBANGDA Tasikmalaya	Jl. Letnan. Harun No. 1 Kota Tasikmalaya
23	Dinas Lingkungan Hidup Tasikmalaya	Kompleks Bale Wiwitan Jl. Noenoeng Tisnasaputra No.5 Sindanggalih Kahuripan Tawang Tasikmalaya
24	Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta	Jl. Ahmad Yani Tamanan Bantul DIY
25	BPJS Kesehatan Cabang Banjar	Jl. Dr. Husein Kartasasmita Lingk. Pintu Singa Rt 01/18 Kel. Banjar, Kec. Banjar, Kota Banjar
26	Polres Banjar	Jl. Siliwangi No. 145, Kota Banjar
27	Kantor Pertanahan Kota Banjar	Jl. RE. Kosasih Komplek Terminal Banjar
28	BKPSDM Kota Tasikmalaya	Jl. Letnan. Harun No. 1 Kota Tasikmalaya
29	Setda Kota Tasikmalaya	Jl. Letnan. Harun No. 1 Kota Tasikmalaya
30	Kantor POS Tasikmalaya	Jl. OTISTA No. 6 Tasikmalaya
31	Setda Bandung	Jl. Diponegoro No. 22 Bandung

#### KOMPETENSI KEAHLIAN MULTIMEDIA

NO	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT
1	Studio 25 Banjar	Jl. Letjend Suwanto 183 Cikabuyutan Barat 01/09 Hegarsari- Pataruman- Banjar
2	Katumbiri Studio Banjar	Lingk. Sukamanah Rt 02/07 Kel. Pataruman, Kota Banjar

3	CV. Kepoin Indonesia Banjar	Jl. KH. Mustofa, Kota Banjar
4	Impresi Fotografi	Jl. Surya Sumantri No. 49 Kel. Sukawarna Kec. Sukajadi-Bandung
5	One Be Studio Bandung	Taman Kopo Indah III, Blok A3 No. 34 RT3/15, Desa Rahayu, Kec. Margaasih
6	Alpha Studio Bandung	Jl. Jaksa Naranata No. 8A, Baleendah Kab. Bandung
7	Raminten Photography	Jl. Margomulyo No. 9 Yogyakarta
8	Concept Studio's	Jl. Bugisan No. 46 Yogyakarta
9	Wanvis Studio Banjar	Jl. Pataruman Gg. BM. Rt 01/01 Jelat, Kota Banjar
10	Fakel Studio Banjar	Dusun Randegan II Rt 18/08 Desa Raharja Kec. Purwaharja, Kota Banjar
11	Ant Project Studio Foto Banjar	Jl. Raya Banjar - Pangandaran, Karangpanimbal, Purwaharja, Kota Banjar, Jawa Barat 46322
12	Nusaedu Digital Creative School Bandung	Jl. PHH Mustopha Blok L No. 22 Bandung ( Suropati Core )
13	Mutiara Digital Printing Banjar	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 33, Banjar, Kec. Banjar, Kota Banjar, Jawa Barat 46311

#### KOMPETENSI KEAHLIAN REKAYASA PERANGKAT LUNAK

NO	NAMA PERUSAHAAN DAN ALAMAT	ALAMAT
1	Mutiara Digital Printing Banjar	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 33, Banjar, Kec. Banjar, Kota Banjar, Jawa Barat 46311
2	PT. Satu Visi Indocreative (B-One Corporation) Tasikmalaya	Jl. Pasar Wetan Komplek Mayasari Plaza Tasikmalaya
3	STMIK DCI Tasikmalaya	Jl. Sutisna Senjaya No. 158 A Tasikmalaya
4	Java Computer Singaparna	Jl. Raya Cikeleng No. 99 Singaparna
5	CV. Rumah Mesin	Jl. Parangtritis KM 5,6 Sewon Bantul
6	CV. SIC. Yogyakarta	Jl. Kaliurang Km.9 No. 95 Rt 05/18, Tempel-Palgading, Sinduharjo, Ngaglik, Sleman DIY

## KOMPETENSI KEAHLIAN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

NO	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT
1	RM. Photo Studio 3 Ciamis	Dusun Pasirkadu Desa Petir Hilir Kec. Baregbeg Ciamis
2	Tepigaris Media	BITC Building 2ndfloor, Jl. HMS Mintaredja, Baros Cimahi Tengah Kode Pos 40521
3	Wanvis Studio Banjar	Jl. Pataruman Gg. BM. Rt 01/01 Jelat, Kota Banjar
4	Fakel Studio Banjar	Dusun Randegan II Rt 18/08 Desa Raharja Kec. Purwaharja, Kota Banjar
5	Ant Project Studio Foto Banjar	Jl. Raya Banjar - Pangandaran, Karangpanimbal, Purwaharja, Kota Banjar, Jawa Barat 46322
6	Nusaedu Digital Creative School Bandung	Jl. PHH Mustopha Blok L No. 22 Bandung ( Suropati Core )
7	Mutiara Digital Printing Banjar	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 33, Banjar, Kec. Banjar, Kota Banjar, Jawa Barat 46311

## KOMPETENSI KEAHLIAN TATA BUSANA

NO	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT
1	Rumah Jahit Aria Tasikmalaya	Jl. Bojong Tengah NO. 13 Kec. Cipedes Kota Tasikmalaya
2	CV. Rhamli Tasikmalaya	Kp. Cikatuncar No. 26 Kel. Kota Baru Cibeureum Tasikmalaya
3	Mukena Yumna	Jl. KH. E.Z. Muttaqien, Ruko No. 4 Tasikmalaya
4	Diana Fashion Tasimalaya	Jl. KH. Khaer Afandi No. 349 Cibeureum Tasikmalaya
5	Rumah Foxy Duaifav Banjar	Jl. Dewi Sartika Gg. Stroberi Parung Lesang, Kota Banjar

## 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

### 2.3.1 Kinerja Pelayanan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan

SMK Negeri 1 Banjar mendapat penghargaan dari kementerian Lingkungan Hidup menjadi Sekolah Adiwiyata pada tahun 2019 , selain itu ada beberapa prestasi siswa yang di raih di antaranya adalah

No	Mata Lomba	Pelaksanaan	Prestasi
1.	SAPTA LOMBA PRAMUKA VII Tingkat Penggalang dan Penegak Se-Jawa Barat	Januari 2020	- Juara 2 Puteri - Juara 3 Puteri
2.	Hiking Rally Ciradyka Se-Pulau Jawa	Februari 2020	- Juara1Puteri - Juara1Putera - Juara 2 Puteri - Juara Harapan 1 Putera - Juara Harapan 2 Puteri - Trophy Bergilir Juara 1 - Trophy Bergilir Juara 1 - Trophy Bergilir Juara 2 - Juara Umum SLTA JuaraUmumKeseluruhan
3.	SAPTA LOMBA SMKN Manonjaya	Januari 2019	- Juara 1 Hiking Rally Puteri - Juara 2 Hiking Rally Puteri

No	Mata Lomba	Pelaksanaan	Prestasi
			- Juara 2 Hiking Rally Putera
4.	Hiking Rally CIRADYKA	Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juara umum penegak se-pulau jawa</li> <li>- Juara 1 utama penegak puteri</li> <li>- Juara 2 utama penegak putera</li> <li>- Juara harapan 1 penegak putera</li> <li>- Juara harapan 3 penegak putri</li> </ul>
5.	Hiking Rally SMAN 3 Banjar	Maret 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juara Umum Penegak</li> <li>- Juara 1 Penegak Putera</li> <li>- Juara 1 Penegak Puteri</li> <li>- Juara harapan 1 Penegak puteri</li> <li>- Juara harapan 3 Penegak Puteri</li> <li>- Juara Favorit</li> <li>- Juara Barak Terbersih</li> </ul>

No	Mata Lomba	Pelaksanaan	Prestasi
6.	HRSB SMAN 1 Banjar	Maret 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juara Umum Penegak</li> <li>- Juara 1 Penegak Putera</li> <li>- Juara 1 Penegak Puteri</li> <li>- Juara harapan 1 Penegak puteri</li> <li>- Juara harapan 3 Penegak Puteri</li> <li>- Juara Favorit</li> <li>- Juara Barak Terbersih</li> </ul>
7.	GipresPraga	April 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juara 2 LBB</li> <li>- Juara 3 LCT</li> </ul>
8.	LKBB Yonif Raider	Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juara 2 Penegak</li> </ul>
9.	LombaLintas Medan SMAN 2 Ciamis	Oktober 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juara 2 utama puteri se- jawa barat dan Jawa Tengah</li> <li>- Juara harapan 2 puteri se- jawa barat dan Jawa Tengah</li> </ul>

No	Mata Lomba	Pelaksanaan	Prestasi
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juara harapan 1 putera se- jawa barat dan Jawa Tengah</li> <li>- Juara Favorit</li> </ul>
10.	Lomba LKBB Kwaran Kota Banjar	Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juara 1 LKBB Puteri</li> <li>Juara 2 LKBB Putera</li> </ul>
11.	Lomba pembukuan Akuntansi SMK SE Jawa Barat	2018	JUARA 1
12.	Lomba pembukuan Akuntansi SMK SE Jawa Barat	2018	JUARA 2
13.	Lomba Cerdas cermat Edukasi keuangan dan Olimpiade Kebank sentralan tingkat SMA/SMK se-priangan timur	2018	JUARA 1
14.	Kejuaraan Silat antar Pelajar se-pulau Jawa	2018	Juara 3
15.	LKBB Se- Jawa Barat	2019	Juara Umum Penegak
16.	LKBB Se- Jawa Barat	2019	Juara 1 Utama Penegak Pi
17.	LKBB Se- Jawa Barat	2019	Juara 2 Utama Penegak Pa
18.	LKBB Se- Jawa Barat	2019	Juara Harapan 1 Penegak Pa
19.	LKBB Se- Jawa Barat	2019	Juara Harapan 3 Penegak Pi
20.	LKBB Bambu tingkat SLTA/ sederajat Jawa Barat Open	2019	Juara 1 PBB Murni
21.	LKBB Bambu tingkat SLTA/ sederajat Jawa Barat Open	2019	Juara 2 Varvor

No	Mata Lomba	Pelaksanaan	Prestasi
22.	LKBB se-Jawa Barat tingkat SLTA/se-Jawa Barat Open	2019	Juara Umum
23.	LKBB Paweja XI tingkat SMA/ sederajat se-Jawa Barat Open	2019	Juara Barak Terbersih
24.	LKBB Paweja XI 2019 tingkat SLTA/ sederajat se-Jawa Barat Open	2019	Juara 2 Bina
25.	LKBB Stars SLTA/ Sederajat se-Jabar 2019	2019	Juara Utama 1
26.	LKBB Maung Sunda SLTA/ Sederajat se-Jabar	2019	Juara 3 Utama
27.	LKBB Stars Ar-Risalah Ciamis se-Jawa Barat	2019	Juara 1 Variasi Formasi Terbaik
28.	LKBB Stars Ar-Risalah Ciamis se-Jawa Barat	2019	PBB Murni Terbaik
29.	LKBB Stars Ar-Risalah Ciamis se-Jawa Barat	2019	Juara 3 Favorit
30.	LKBB Bambu tingkat SLTA/ sederajat se-Jawa Barat Open	2019	Juara 1 Utama
31.	LKBB PPI Kota Banjar Ke-5 Tingkat SLTA se-Jabar open	2019	Juara 3
32.	Olimpiade Akuntansi se-priangan Timur ke-XV	2019	Juara 1
33.	Lomba Cerdas Cermat Kategori SMA se-derajat se-priangan Timur	2019	Juara 1
34.	LKBB Maung Sunda Tingkat SLTA/ sederajat tahun 2020 jawa barat open	2020	Juara II Pelatih Terbaik

No	Mata Lomba	Pelaksanaan	Prestasi
35.	LKBB Maung Sunda Tingkat SLTA/ sederajat tahun 2020 jawa barat open	2020	Juara II Var-vor Terbaik
36.	LKBB CAXSIL 2020 Tingkat SLTA/sederajat se-Nasional	2020	Juara II Utama
37.	LKBB CAXSIL 2020 Tingkat SLTA/sederajat se-Nasional	2020	Juara III PBB Murni
38.	Olimpiade Akuntansi Seperiangin Timur	2020	Juara 1
39.	LKBB Lasta Fiesta 2021 tingkat SLTA/sederajat se-Jawa Barat dan DKI Jakarta	2021	Juara 2 Utama
40.	LKBB Lasta Fiesta 2021 tingkat SLTA/sederajat se-Jawa Barat dan DKI Jakarta	2021	Juara 3 Utama
41.	LKBB Maung Sunda Tingkat SLTA/ sederajat Jawa Barat open	2021	Juara 2 Utama

**Kinerja Pelayanan  
BLUD SMK Negeri 1 Banjar**

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Tahun Ke-				Realisasi Capaian Tahun Ke-			
		2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
1.	Penerapan Nilai nilai keagamaan								
	1.1. Terlaksananya Sholat Dhuhur berjamaah di sekolah	85 %	90%	95%	100%	85 %			
	1.2. Terlaksananya Sholat duha di sekolah	85 %	90%	95%	100%	85 %			
	1.3. Terlaksananya Santapan Rohani setiap jumat minggu ke 1 dan ke 3	85 %	90%	95%	100%	85 %			
	1.4. Terlaksananya Kegiatan peringatan Hari Besar Agama Islam	85 %	90%	95%	100%	85 %			
2	Peningkatan kualitas layanan peserta didik								
	2.1. Pelaksanaan Psikotes, tes bakat minat siswa Tingkat X	100%	100%	100%	100%	100%			
	2.2. Pelaksanaan ekstrakurikuler	75%	80%	85%	100%	75 %			
	2.3. Pelaksanaan K7 di tiap kelas dan lingkungan sekitarnya	75%	80%	85%	100%	75 %			

3.	Pengembangan Teaching Factory								
	3.1. Meningkatnya Keuntungan Tefa Bisnis Daring dan Pemasaran	48.000000	Naik 5 %	Naik 5 %	Naik 5 %	48.000000			
	3.2. Meningkatnya Keuntungan Tefa Multimedia	10.000.000	Naik 5 %	Naik 5 %	Naik 5 %	10.000.000			
	3.3. Meningkatnya Keuntungan Tefa desain Komunikasi Visual	37.500.000	Naik 5 %	Naik 5 %	Naik 5 %	37.500.000			
	3.4. Meningkatnya Keuntungan Tefa Rekayasa Perangkat Lunak	28.000.000	Naik 5 %	Naik 5 %	Naik 5 %	28.000.000			
	3.5. Meningkatnya Keuntungan Tefa Tata busana	30.000.000	Naik 5 %	Naik 5 %	Naik 5 %	30.000.000			
4.	Membangun Kemitraan yang Kokoh dengan pemerintah daerah, masyarakat, Dudika								
	4.1 Pengembangan Kurikulum yg disusun dengan mitra industry	25 %	30 %	35 %	40 %	25 %			
	4.2 Sinkronisasi maple PKK berdasar potensi wilayah dan industry	25 %	30 %	35 %	40 %	25 %			
5	Peningkatan Kerja sama dengan Dudika								
	5.1. Pelaksanaan PKL sesuai dengan analisis kompetensi	85 %	90 %	95%	100%	85%			
	5.2. Menigkatnya peserta guru magang	50%	55 %	60 %	70 %	50%			
	5.3. Meningkatnya Jumlah guru tamu	50%	55 %	60 %	70 %	50%			
	5.4. Meningkatnya jumlah lulusan yg bekerja sesuai bidangnya.								

## **2.4 Penerapan Standar Pelayanan Minimal**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 menyatakan bahwa SPM merupakan salah satu dokumen wajib yang harus dibuat untuk pengajuan syarat menjadi BLUD. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. SPM yang telah di susun perlu diterapkan sebagai alat Pemerintahan Daerah untuk menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib. Selain itu Standar Pelayanan Minimal (SPM) juga bertujuan untuk memberikan pemahaman yang sama terkait definisi operasional, indikator kinerja, ukuran/satuan, pembilang dan penyebut, perhitungan, sumber data, langkah kegiatan dan kebutuhan sumber daya manusia. 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 ada di SMKN 1 Banjar di antaranya adalah

1. Layanan Pendidikan
  - a. Pelayanan Kurikulum
  - b. Pelayanan Publik Tata Usaha
  - c. Pelayanan Pengelolaan Sarana dan Prasarana
  - d. Pelayanan Humas dan Hubin
  - e. Pelayanan Kesiswaan
  - f. Pelayanan Perpustakaan
2. Layanan Unit Produksi dan Teaching Factory (Tefa)
  - a. Layanan TEFA Multimedia (Studio Foto, Video dan Rumah Produksi)
  - b. Layanan TEFA RPL (Website, Perakitan IoT dan E-Parking System)
  - c. Layanan TEFA BDP (Packaging Snack UMKM)
  - d. Layanan TEFA DKV (Percetakan, Branding dan Packaging)
  - e. Layanan TEFA Tata Busana (Perancangan Busana dan Handicraft)

## **2.5 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan BLUD SMK**

### **Tantangan**

tantangan pula yang akan dihadapi oleh SMK Negeri 1 Banjar jika nantinya akan menerapkan PPK BLUD SMK antara lain :

- (1) **Kurikulum**, Kurikulum yang harus diselaraskan dengan kebutuhan industri (DUDIKA), agar dalam proses pembelajaran dan pelayanan terstandar IDUKA. Bagi SMKN 1 Banjar hal ini setiap tahun pelajaran selalu dilaksanakan link and match kurikulum bersama DUDIKA. Termasuk penyesuaian dengan SKKNI harus ada konsep yang jelas dan terarah mengenai sistem pendidikan dan pelatihan untuk menyesuaikan kualitas lulusan.
- (2) **Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan**, tantangan sumber daya SMK Negeri 1 Banjar jika dikembangkan menjadi BLUD adalah pemeliharaan peralatan dan fasilitas. Pengadaan peralatan dan fasilitas dengan mudah disediakan baik melalui bantuan pusat, BOS, BOPD dan bantuan lainnya. Yang diperlukan adalah merubah pola pikir/kerja dan penambahan petugas pemeliharaan dan penyediaan dana pemeliharaan. Jadwal pemeliharaan dilaksanakan harus taat azas, terjadwal dan pembagian yang jelas sehingga fasilitas yang dijadikan sebagai sarana pelayanan terpelihara dengan baik dan nilai teknis, nilai ekonomis dari fasilitas tersebut terjaga.
- (3) **Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**, tantangan Sumber daya SMK Negeri 1 Banjar jika dikembangkan menjadi BLUD adalah pemeliharaan peralatan dan fasilitas. Pengadaan peralatan dan fasilitas dengan mudah disediakan baik melalui bantuan pusat, BOS, BOPD dan Hibah. Yang diperlukan adalah merubah pola pikir/kerja dan penambahan petugas pemeliharaan dan penyediaan dana pemeliharaan. Jadwal pemeliharaan dilaksanakan harus taat azas, terjadwal dan pembagian yang jelas sehingga fasilitas yang dijadikan sebagai sarana pelayanan terpelihara dengan baik dan nilai teknis, nilai ekonomis dari fasilitas tersebut terjaga.
- (4) **Pembinaan Kesiswaan**, merubah pola pembinaan karakter siswa yang mengarah kepada pembentukan budaya kerja dan etos kerja. Sikap, penampilan dan perilaku siswa yang dibiasakan dengan tingkah laku kebutuhan Dudika. Kehadiran tepat waktu dan penyelesaian tugas/pekerjaan siswa sesuai target waktu yang ditentukan.
- (5) **Kemitraan dengan Pihak Industri (DUDIKA)**, merubah pola kemitraan yang tadinya hanya MoU sebatas PKL, Sinkronisasi dan Validasi Kurikulum, dan guru tamu ditingkatkan kepada kemitraan win-win solution yang berorientasi pada patner bisnis, pendampingan usaha, dan alih teknologi dalam rangka melayani masyarakat.

**Jiwa *Entrepeuneur***, tantangannya bagi tenaga pendidik maupun siswa adalah menumbuh kembangkan jiwa wirausaha. Pembelajaran tidak hanya sekedar pemberian materi pelajaran, tetapi harus bagaimana pembelajaran menghasilkan sebuah karya/produk

sesuai kompetensi keahliannya memberikan hasil yang optimal baik bagi kehidupan sendiri maupun masyarakatnya

## **Peluang**

### **Peluang Sumber Daya Vokasi ( Layanan Utama )**

Sumberdaya vokasi (layanan utama) merupakan potensi kompetensi keahlian yang ada di SMK Negeri 1 Banjar. Jika dikembangkan mampu akan dapat memberikan layanan pada pihak ketiga, seperti di bawah ini :

- a. Kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga berpeluang untuk memberikan layanan berupa jasa pembukuan UMKM baik manual maupun komputerisasi pembukuan dan penghitungan pajak untuk UMKM;
- b. Kompetensi keahlian Otomatisasi dan Tatakelola Perkantoran berpeluang dikembangkan untuk melayani sistem arsip digital, layanan typer, dan *outsorcing operator call center online*.
- c. Kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran berpeluang untuk memberikan layanan berupa pengelolaan *bisnis o-line*, *content iklan digital*, dan *outsourcing digital marketing* dan memanfaatkan ruang praktek pertokoan (Ritel) untuk melayani kebutuhan sehari-hari warga sekolah maupun masyarakat sekitarnya;
- d. Kompetensi keahlian Multimedia berpeluang untuk memberikan layanan berupa pembuatan *animasi*, *content creator*, *web design*, dan *photografy* ;
- e. Kompetensi keahlian Rekayasa Perangkat Lunak berpeluang untuk memberikan pelayanan pembuatan program aplikasi, desain Web, Animasi, pemeliharaan dan perbaikan computer serta manajemen berbasis data;
- f. Kompetensi keahlian Desain Komunikasi Visual berpeluang untuk memberikan layanan dalam bentuk desain publikasi, computer grafis, foto grafi, video grafi serta produk kreatif dan kewirausahaan;
- g. Kompetensi keahlian Tata Busana berpeluang untuk memberikan layanan berupa jasa pembuatan busana custom mode, handicraft, desain busana manual atau digital, fashion ilustrasi

### **(1) Peluang Sumber Daya Pendukung (Layanan Pendukung)**

Selain memiliki peluang seperti di jelaskan pada sumber daya utama, SMK Negeri 1 Banjar juga mempunyai potensi yang dapat di manfaatkan untuk melayani umum, seperti :

- a. Gedung Aula SMKN 1 Banjar, dapat melayani sewa untuk rapat, seminar, workshop, berkapasitas 300 orang dengan fasilitas wifi, 300 unit kursi chitooose, ijin keramaian, daya listrik dan air;
- b. Ruang Auditorium, dapat melayani sewa untuk rapat terbatas 50 orang, dengan fasilitas 50 unit meja dan kursi, soundsystem, AC, daya listrik dan air;
- c. Kantin sehat, disewakan bagi warga sekolah maupun pihak luar;
- d. Ruang Kelas (Teori), dapat melayani kepentingan pihak ketiga bagi yang memerlukan ruang untuk test/ujian diluar jam pembelajaran dengan fasilitas 36 unit kursi meja, 1 infocus, dan wifi.
- e. Lab. Komputer berjumlah 9 ruang, dapat melayani pihak ketiga baik untuk test/ujian, pelatihan, rekrutmen pegawai atau kegiatan lain berbasis on-line dengan fasilitas setiap ruang lab. komputer memiliki 20 unit komputer, 1 buah infocus, teknisi, dan operator.
- f. Potensi lain yang dapat dijadikan sebagai peluang adalah kegiatan kewirausahaan yang dilakukan Guru dan Siswa yang di wadahi inkubator bisnis.

## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BLUD

##### SMK Negeri 1 Banjar

Permasalahan pembangunan daerah merupakan *“gap expectation”* antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berdasarkan gambaran umum pembangunan Provinsi Jawa Barat selama beberapa tahun terakhir, maka permasalahan pokok pembangunan adalah ;

- (1) Masih tingginya tingkat kemiskinan, pengangguran, masalah sosial dan keamanan;
- (2) Masih rendahnya kualitas sumber daya manusia ;
- (3) Masih belum optimalnya pelayanan pelayanan infrastruktur ;
- (4) Pertumbuhan ekonomi daerah mengalami pelambatan ;
- (5) Meningkatnya kerusakan dan pencemaran lingkungan ; dan
- (6) Masih belum optimalnya kinerja pemerintah daerah dan pelayanan publik kepada masyarakat.

Adanya beberapa unit pelaksana teknis dinas/badan daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat namun belum ditetapkan menjadi suatu Badan Layanan Umum Daerah menimbulkan pertanyaan bagi kami mengapa dan bagaimana kendala yang dihadapi. Umumnya, beberapa permasalahan tersebut kami rangkum menjadi empat poin utama diantaranya :

1. kurangnya pemahaman pegawai tentang BLUD;
2. keterbatasan jumlah dan kompetensi pegawai bidang administrasi keuangan terutama untuk unit pelaksana teknis dinas/badan daerah
3. keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah ; dan
4. regulasi pendukung pelaksanaan BLUD yang belum tersusun

Adapun beberapa alternatif pemecahan masalah yang dapat dilakukan adalah :

1. melakukan diklat atau pelatihan terkait pengelolaan BLUD bagi pegawai unit pelaksana teknis dinas/badan daerah, SKPD dan pemerintah daerah terkait bagi kendala kurangnya pemahaman pegawai ;
2. melakukan diklat atau pelatihan, mutasi, rekrutmen pegawai secara bertahap terkait bagi kendala keterbatasan jumlah dan kompetensi pegawai ;
3. pengadaan sarana dan prasarana secara bertahap sesuai dengan SPM untuk kendala keterbatasan sarana dan prasarana ; serta
4. melengkapi regulasi pendukung pelaksanaan BLUD secara bertahap untuk kendala regulasi yang belum tersusun

Apabila kendala tersebut dapat teratasi dan suatu dinas atau badan daerah akhirnya dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, diharapkan bahwa hal tersebut tidak hanya sekedar ganti “baju” dengan adanya fleksibilitas namun juga harus dapat memikirkan bagaimana memberikan pelayanan yang baik dan mendorong kultur entrepreneur agar kinerja layanan dapat meningkat.

### **3.2. Telaahan Keterkaitan pada RPJMD Provinsi Jawa Barat**

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah disusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Jawa Barat dalam jangka waktu 5 tahun 2018-2023 yang merupakan penjabaran visi, misi dan program Gubernur selanjutnya diacu oleh seluruh SKPD di Provinsi di Jawa Barat sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk pembangunan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Provinsi Jawa Barat. Berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah sampai dengan tahun 2023 difokuskan untuk pencapaian visi

Adapun Visi Provinsi Jawa Barat adalah “***Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi*** (Nilai religious, nilai Bahagia, nilai adil, nilai kolaboratif dan nilai inovatif)”.

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 antar tingkatan pemerintahan, antar wilayah, dan antar pelaku pembangunan untuk memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan.

Untuk mewujudkan **Jabar Juara** maka dilakukan beberapa misi, salah satunya aspek misi dalam ruang lingkup

pendidikan. Misi tersebut **“Melahirkan manusia yang berbudaya, berkualitas bahagia, dan produktif melalui peningkatan pelayanan publik yang inovatif”**

Misi ini diarahkan menghadirkan pelayanan publik berkualitas hingga ujung batas wilayah. Agar rakyat Jawa Barat dapat menikmati Pendidikan dan kesehatan. Perempuan Jawa Barat mampu mengekspresikan potensi kebaikannya dengan optimal, dan para pemuda menyadari panggilan jiwanya untuk dapat berperan aktif mendorong pertumbuhan ekonomi.

Dari misi tersebut melahirkan beberapa program sebagai upaya mewujudkan visi dan misi tersebut yakni Menghadirkan Sekolah Jabar yaitu Inovasi Layanan Pendidikan Menengah di Jawa Barat yang memberikan peluang seluas-luasnya kepada seluruh masyarakat di Jawa Barat dalam mengakses Layanan Pendidikan. Tanpa terhalang faktor ekonomi, geografis, sosial, budaya atau faktor lainnya. Melalui layanan Pendidikan yang ramah, murah, mudah, bermutu, berdaya saing, dan relevan dengan kebutuhan dan perkembangan masyarakat.

Keterkaitan Visi dan Misi Provinsi Jawa Barat dengan fungsi, peran dan tanggung jawab dari BLUD SMK Negeri 1 Banjar, analisisnya disajikan dalam bentuk Tabel sebagaimana yang tertuang di bawah ini ;

**Tabel Analisa Keterkaitan antara Visi Misi dengan Peran BLUD SMK Negeri 1 Banjar**

VISI DAN MISI PROVINSI JAWA BARAT	ANALISA PERAN BLUD SMK DALAM MEWUJUDKAN VISI JAWA BARAT
VISI	
Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi (Nilai religious, nilai Bahagia, nilai adil, nilai kolaboratif dan nilai inovatif)”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melalui pola penyelenggaraan BLUD SMK diharapkan SMK mendapatkan fleksibilitas secara penuh dalam mengelola seluruh potensi sumber daya yang dimilikinya sehingga mendapatkan kemandirian yang penuh dalam meningkatkan layanan kepada para pelanggan dan pihak berkepentingan, sehingga tercipta kapasitas dan kinerja SMK yang unggul dan juara di Provinsi Jawa Barat. SMK juga berkolaborasi dengan Dunia Industri dan Dunia Kerja ( Dudika ), Pemerintah dan masyarakat melakukan inovasi dalam produksi dan pelayanan jasa dengan memanfaatkan TIK</li> </ul>
MISI ( hanya di fokuskan pada keterkaitan dengan misi ke 2	
Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif	<p>BLUD SMK selalu meningkatkan pelayanan kepada siswa, orang tua dan masyarakat melalui penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu, layanan Tefa dan Unit Produksi yang inovatif</p> <p>BLUD SMK menyediakan produk produk unggulan dengan harga yang dapat dijangkau oleh masyarakat , sehingga mampu menjaga stabilitas harga dan ketersediaan barang di pasar.</p> <p>BLUD SMK melakukan pemanfaatan TIK, Digital marketing yang mempermudah masyarakat untuk melakukan kegiatan jual beli, yang dapat mengatasi ketimpangan antar kawasan pedesaan dan perkotaan</p>

**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 Prov. Jawa Barat :</p> <p>Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi</p> <p>Misi 2: Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif</p>	Layanan Pendidikan Vokasi tidak berjalan dengan baik dan lancar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurangnya sarana dan prasarana praktik kejuruan yang dimiliki SMK</li> <li>• Kurangnya jumlah guru kejuruan yang berlatar belakang pendidikan linear</li> <li>• Kurang tersedianya kegiatan/jadwal pembelajaran praktik berbasis kejuruan bagi siswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana praktik kejuruan SMK yang memadai</li> <li>• Ketersediaan jumlah guru kejuruan yang berlatar belakang pendidikan linear</li> <li>• Ketersediaan kegiatan/jadwal pembelajaran praktik berbasis kejuruan bagi siswa</li> </ul>
	Tidak terlaksananya kegiatan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian bukan merupakan kebiasaan/ budaya kerja guru</li> <li>• Kurangnya pemahaman guru dalam prosedur pelaksanaan penelitian</li> <li>• Kurang tersedianya waktu yang luasa bagi guru dalam melaksanakan penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivasi internal guru dalam melaksanakan penelitian</li> <li>• Dukungan pengetahuan dan keterampilan tentang penelitian yang dimiliki guru</li> <li>• Dukungan <i>reward</i> bagi guru yang melaksanakan penelitian</li> </ul>
	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Tidak Berjalan dengan Baik dan Lancar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak jelasnya kurikulum dalam proses pendidikan dan pelatihan</li> <li>• Tidak tersedianya bahan/sumber belajar yang relevan dan terkini</li> <li>• Tidak tersedianya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya dukungan panduan dan petunjuk teknis kegiatan pendidikan dan pelatihan yang lengkap dan jelas.</li> <li>• Tersedianya bahan dan</li> </ul>

VISI, MISI DAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH	PERMASALAHAN PELAYANAN BLUD SMK	FAKTOR	
		PENGHAMBAT	PENDORONG
		guru/instruktur pendidikan dan pelatihan yang mendukung ketercapaian pembelajaran dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan	<p>sumber belajar yang lengkap.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya guru/instruktur dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan.</li> <li>• Dukungan kebijakan/ peraturan pihak yang berwenang tentang kegiatan pendidikan dan pelatihan.</li> </ul>
	Fasilitasi Kegiatan Magang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sulitnya mencari mitra industri yang mau menjadi mitra sekolah</li> <li>• Ketersediaan sarana dan prasarana masih kurang terbatas dan memadai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Super Tax Deduction bagi mitra industri yang bekerjasama dengan SMK akan mendapatkan potongan pajak</li> <li>• Peluang mendapatkan hubungan kerjasama yang dapat saling menguntungkan kedua belah pihak</li> </ul>
	Fasilitasi PKL (Praktek Kerja Lapangan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sulitnya mencari mitra industri yang relevan dengan kompetensi keahlian SMK</li> <li>• Koordinasi dan komunikasi yang kurang mengakibatkan efektivitas kegiatan PKL kurang sukses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemudahan mencari mitra PKL dari industri yang difasilitasi oleh pihak berwenang, contoh Disnaker, Disperindag, atau KADIN.</li> </ul>
	Fasilitasi Observasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum memiliki objek observasi yang benar-benar layak/memuaskan jika dilihat dari profil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah memiliki objek observasi unggulan yang benar-benar dapat membanggakan</li> </ul>

VISI, MISI DAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH	PERMASALAHAN PELAYANAN BLUD SMK	FAKTOR	
		PENGHAMBAT	PENDORONG
		keberhasilan/ kesuksesan program	
	Fasilitasi Survey	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terkadang kurang mendapatkan perhatian yang penuh dari seluruh tenaga pendidik/tenaga kependidikan yang menjadi responden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosialisasi dan kejelasan subjek/objek dari survey yang dilakukan</li> </ul>
	Fasilitasi Pemintaan Data dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sulitnya mencari dan mengolah data dan informasi yang dibutuhkan</li> <li>• Data dan informasi yang dimiliki kurang tertib dan tertata dengan baik penyimpanannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekolah memiliki prosedur yang jelas dalam penataan dan pengolahan data/informasi</li> <li>• Seluruh SDM sekolah benar-benar dapat konsisten melaksanakan prosedur pengolahan data/informasi sekolah</li> </ul>
	Fasilitasi Penyediaan Tempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kondisi kebersihan, keindahan, dan kenyamanan tempat/sarana masih kurang memuaskan.</li> <li>• Jumlah tempat/sarana masih terbatas pada beberapa jenis sarana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenaga kebersihan dan pemeliharaan sarana sekolah harus dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan sepenuhnya</li> <li>• Terlaksananya prosedur perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah</li> </ul>

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

VISI : Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi			
MISI 2 : Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	a.
1.1. Meningkatnya kebahagiaan dan kesejahteraan Masyarakat	1.1.1. Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat dan Jangkauan Pelayanan Kesehatan	1.1.1.1. Meningkatkan kualitas dan Pemerataan Pelayanan Kesehatan	a. Meningkatkan kualitas layanan kesehatan yang berdaya saing b. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana kesehatan c. Meningkatkan kemandirian masyarakat dalam upaya kesehatan promotif dan preventif
	1.1.2. Meningkatnya Pengendalian Jumlah Penduduk	1.1.2.1. Pengendalian Fertilitas dan Mortalitas	Meningkatkan Pengendalian Pertumbuhan Penduduk
	1.1.3. Meningkatnya Pengarusutamaan Gender dan Perlindungan Anak	1.1.3.1. Menguatkan Peran Keluarga dan Kesetaraan Gender	Meningkatkan ketahanan keluarga serta Peran dan Perlindungan Perempuan dan Anak
	1.1.4. Meningkatnya Aksesibilitas dan Mutu Pendidikan	1.1.4.1. Menyelenggarakan Pendidikan yang Berkualitas, Merata dan Terjangkau	a. Meningkatkan Kualitas Pendidikan yang berdaya saing dan mendorong pengembangan pendidikan vokasi yang menjangkau seluruh wilayah b. Meningkatkan kesejahteraan, Kompetensi dan Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah c. Meningkatkan minat baca masyarakat
	1.1.5. Meningkatnya Peran Pemuda dalam Pembangunan, Masyarakat Berolahraga dan Prestasi Olahraga Jawa Barat di Tingkat Nasional	1.1.5.1. Meningkatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Pemuda dan Olahraga	a. Meningkatkan Pembinaan Organisasi Kepemudaan dan Karakter Pemuda yang Mandiri dan Kreatif b. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Berolahraga c. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas

			Olahraga Prestasi secara Berkelanjutan
	1.1.6. Meningkatnya upaya penanggulangan kemiskinan	1.1.6.1. Mempercepat penanggulangan kemiskinan secara terpadu	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan Perlindungan Sosial bagi Masyarakat Miskin</li> <li>b. Meningkatkan Kemampuan Ekonomi bagi Masyarakat Miskin</li> <li>c. Meningkatkan Pemenuhan Infrastruktur Dasar bagi Masyarakat Miskin</li> </ul>
	1.1.7. Menurunnya Tingkat Pengangguran	1.1.7.1. Memperluas Kesempatan Kerja dan Peluang Usaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan Kapasitas dan Keterampilan Angkatan Kerja yang berbasis digital dan teknologi untuk memenuhi Kebutuhan Pasar</li> <li>b. Mengembangkan Inkubator Bisnis</li> </ul>
1.2. Terwujudnya kehidupan masyarakat yang tertib dan tentram berbasiskan kearifan lokal dan seni budaya daerah	1.2.1. Meningkatnya pelestarian kebudayaan lokal	1.2.1.1. Melestarikan kearifan lokal dan kebudayaan Jawa Barat Memperluas tingkat partisipasi dan kolaborasi masyarakat dalam meningkatkan jumlah objek pemajuan kebudayaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan pelestarian, dan pengakuan atas seni dan budaya lokal</li> </ul>
	1.2.2. Terwujudnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat dan Kenyamanan Lingkungan Sosial	1.2.2.1. Meningkatkan rasa aman dan nyaman masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan penanganan pelanggaran Perda</li> </ul>

### 3.3. Telaah Renstra Dinas Pendidikan

Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat merupakan unsur Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang diberi tanggungjawab secara teknis dan administratif dalam bidang pendidikan. Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jawa Barat melalui Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat.

Dalam lima tahun kedepan visi Gubernur Jawa Barat yakni “ **Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir dan Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi** ”. Makna dari Visi tersebut adalah Jabar Juara Lahir Batin bahwa pembangunan Jawa Barat ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat baik lahir maupun batin. Pembangunan diarahkan untuk mewujudkan masyarakat Jawa Barat berdaya saing dan mandiri. Inovasi adalah bahwa Pembangunan yang dilaksanakan di berbagai sektor dan wilayah didukung dengan Inovasi untuk meningkatkan pelayanan Publik, kualitas hidup dan pembangunan berkelanjutan. Sedangkan makna Kolaborasi adalah perwujudan visi dilakukan dengan kolaborasi antar tingkatan pemerintahan, antar wilayah, dan antar pelaku pembangunan untuk memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan. Untuk mewujudkan Jabar Juara maka dilakukan beberapa misi, salah satunya aspek misi dalam ruang lingkup pendidikan. Misi tersebut “**Melahirkan manusia yang berbudaya, berkualitas, bahagia, dan produktif melalui peningkatan pelayanan publik yang inovatif**”. Misi ini diarahkan menghadirkan pelayanan publik berkualitas hingga ujung batas wilayah. Agar rakyat Jawa Barat dapat menikmati Pendidikan dan kesehatan. Perempuan Jawa Barat mampu mengekspresikan potensi kebaikannya dengan optimal, dan para pemuda menyadari panggilan jiwanya untuk dapat berperan aktif mendorong pertumbuhan ekonomi. Dari misi tersebut melahirkan beberapa program sebagai upaya mewujudkan visi dan misi tersebut yakni Menghadirkan Sekolah Jabar yaitu Inovasi Layanan Pendidikan Menengah di Jawa Barat yang memberikan peluang seluas- luasnya kepada seluruh masyarakat di Jawa Barat dalam mengakses Layanan Pendidikan. Tanpa terhalang faktor ekonomi, geografis, sosial, budaya atau faktor lainnya. Melalui layanan Pendidikan yang ramah, murah, mudah, bermutu, berdaya saing, dan relevan dengan kebutuhan dan perkembangan masyarakat.

Program Sekolah Juara memiliki arti mempermudah aksesibilitas pendidikan, meningkatkan mutu serta relevansi, pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sesuai

dengan kemajuan teknologi. Sekolah Juara yang diusung oleh Gubernur Jawa Barat memiliki makna sekolah yang bersifat inklusi artinya bahwa usia anak sekolah dapat mengakses pendidikan tidak terhambat oleh anak yang bekebutuhan khusus, terhambat kondisi geografi, terbelakang oleh adat setempat, terhambat oleh masalah ekonomi maupun dampak bencana yang ditimbulkan. Program Sekolah Jabar Juara terdiri dari :

- 1) Peningkatan Angka partisipasi kasar (APK) Sekolah Pendidikan Menengah, 2) Pembangunan kebutuhan infrastruktur, sarana, prasarana Pendidikan, 3) Meningkatnya jumlah sekolah SMA/SMK/SLB berakreditasi A, 4) meningkatnya jumlah guru yang memiliki sertifikat kompetensi produktif di SMK, 5) Meningkatnya jumlah sekolah yang memberikan layanan Pendidikan inklusi dan nyaman dalam pembelajaran (sekolah hijau, aman, ramah), 6) Peningkatan jumlah lulusan sekolah menengah yang memiliki kompetensi produktif, 7) peningkatan serapan angkatan kerja lulusan sekolah menengah dalam dunia kerja dan dunia industri, 8) Peningkatan jumlah wirausaha muda di usia sekolah menengah, 9) Peningkatan jumlah siswa yang mendapat layanan Pendidikan berbasis TIK, 10) peningkatan jumlah siswa yang berprestasi di level nasional maupun internasional.

**Tabel Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Dinas Pendidikan pada Renstra**

VISI : “ Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir dan Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi ”			
MISI : Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif.			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Meningkatkan aksesibilitas pendidikan bagi anak usia sekolah SMA/SMK (16-18 tahun), Pendidikan Menengah Khusus (16-18 tahun) serta Layanan Khusus (15-21	1.1. Meningkatnya angka partisipasi penduduk usia sekolah (16-18 tahun) pada jenjang SMA/SMK/SMALB.	1.1.1. Meningkatkan layanan akses pendidikan jenjang Pendidikan SMA, SMK dan PKLK yang merata.	1.1.1.1. Membangun sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh pendidikan jenjang SMA/SMK/SLB/Layanan Khusus di daerah-daerah secara merata.  1.1.1.2 Membangun 1 Sekolah SMK/SMA satu kecamatan.
	1.2. Rendahnya	1.2.1. Memberikan	1.2.1.1. Memberikan

tahun) yang merata tanpa adanya hambatan.	Jumlah penduduk usia 15 tahun keatas sedang bekerja dengan pendidikan SMP	kemudahan aksesibilitas bagi anak usia sekolah secara merata.	bantuan layanan akses pendidikan bagi anak usia sekolah yang membutuhkan
	1.3 Meningkatnya kualitas layanan akses pendidikan anak usia sekolah pendidikan menengah	1.3.1 Menjamin dalam penyelenggaraan layanan akses pendidikan sesuai dengan SPM	1.3.1.1. Meyelenggarakan layanan akses pendidikan bagi sekolah negeri maupun swasta harus sesuai dengan SPM
2. Meningkatkan Mutu Pendidikan melalui orientasi pembelajaran berbasis karkater Lokal	2.1 Meningkatnya Mutu Layanan Pendidikan Menengah	2.1.1 Menjamin dalam penyelenggaraan layanan akses pendidikan sesuai dengan SNP  2.1.2.Meningkatkan kualitas pembelajaran sesuai dengan standar yang berlaku  2.1.3 Melakukan Revitalisasi pembelajaran di SMK	2.1.1.1 Meyelenggarakan layanan akses pendidikan bagi sekolah negeri maupun swasta harus sesuai dengan SNP  2.1.1.2 Mengimplementasikan kurikulum yang berlaku bagi seluruh sekolah SMA/SMK/SLB yang ada di wilayah Kabupaten dan Kota.  2.1.1.3. Memberikan pelatihan dan pendampingan terhadap sekolah SMA yang baru mengimplementasikan kurikulum yang berlaku.  2.1.1.4 Melibatkan DU/DI dalam melakukan Revitalisasi pembelajaran di SMK
	2.2. Meningkatnya Profesionalisme	2.2.1 Peningkatan kualitas dan	2.2.1.1Memberikan sosialisasi serta bimtek

	Guru	kuantitas mutu Guru/Pengawas/Kepala Sekolah secara merata	bagi Guru/Kepala Sekolah/Pengawas Sekolah tentang penilaian kinerja dalam upaya meningkatkan profesionalisme.  2.2.1.2 Memberikan bantuan finansial agar Guru Honorer maupun ASN memenuhi Sertifikasi Guru.  2.1.2.3 Memberikan pelatihan seputar <i>Subject Knowledge</i> dan <i>Pedagogical Knowlegde</i>
	2.3 Meningkatnya perilaku Baik siswa yang berlandaskan pada pendidikan karater loka	2.3.1 Menanamkan pendidikan karakter lokal Jabar Masagi	2.3.1.1 Memasukan unsur pendidikan karakter Jabar Masagi dalam setiap pembelajaran
3. Meningkatkan Tata kelola Pendidikan yang Transparansi dan Akuntabel	3.1Meningkatnya kinerja Dinas Pendidikan yang akuntabel	3.1.1Terwujudnya sistem pelaporan dan kinerja pemerintah yang akuntabel	3.1.1.1Penyempurnaan sistem manajemen dalam pelaporan kinerja pemerintah
	3.2 Dipertahankanya Opini laporan keuangan yang wajar tanpa pengecualian	3.2.1Meningkatkan efektivitas ebudgeting dalam penyelenggaraan kegiatan	3.2.1.1. Mengarahkan kepada instansi di lingkungan Dinas Pendidikan menerapkan e-budgeting sebagai upaya E-Goverment
	3.3 Meningkatnya partisipasi publik dalam tata kelola pendidikan	3.3.1 Meningkatkan implementasi Open Goverment di dalam lingkungan Dinas Pendidikan	3.3.1.1. Menerapkan Open Goverment dalam lingkungan Dinas Pendidikan

## **Dukungan BLUD SMK Negeri 1 Banjar dalam pencapaian Renstra Dinas Pendidikan Jawa Barat**

SMK Negeri 1 Banjar, sebagai lembaga pendidikan kejuruan tertua di kota banjar mempunyai peran dalam mendukung pencapaian Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Adapun bentuk dukungan yang diberikan adalah sebagai berikut:

1. memberikan kesempatan kepada masyarakat yang kurang mampu dari segi finansial, dengan membebaskan biaya apapun yang terkait biaya operasional pendidikan, pada saat penerimaan peserta didik baru ( PPDB ), disediakan alokasi 20 %
2. Meningkatkan mutu layanan pembelajaran dimasa pandemimCovid 19 , dengan membuat layanan Learning Manajemen System SMKN 1 Banjar ( E – simpel )
3. Meningkatkan profesionalisme guru melalui pelatihan pelatihan, baik kemampuan pedagogik maupun kemampuan profesionalnya.
4. Meningkatkan perilaku baik siswa melalui kegiatan pembinaan karakter , berupa latihan dasar kepemimpinan, kegiatan keagamaan (sholat berjamaah, hafalan surat, peringatan hari besar keagamaan).

### **3.4. Penentuan Isu-isu Strategis**

Penentuan isu-isu strategis pembangunan pendidikan di Provinsi Jawa Barat tahun 2018-2023 didasarkan pada hasil telaah mengenai kondisi internal dinas pendidikan maupun kondisi eksternal yang berasal dari luar Dinas Pendidikan sendiri. Beberapa metode diterapkan dalam menganalisis isu strategis secara internal yang dialami oleh dinas pendidikan. Seiring dengan berjalanya waktu perkembangan dunia saat ini berjalan secara dinamik diimbangi dengan adanya kemajuan teknologi yang begitu pesat, hal tersebut yang melatarbelakangi adanya perkembangan di Abad-21. isu-isu strategis berdasarkan cakupan umum atau skala nasional adalah sebagai berikut :

- (1) Masih redahnya aksesibilitas pendidikan bagi seluruh kalangan penduduk khususnya jenjang pendidikan atas masih menunjukkan angka persentasi yang rendah.
- (2) Masih terjadinya kesenjangan pengelolaan pendidikan di daerah sehingga berdampak terhadap kualitas *outcome* pendidikan tersebut.
- (3) Masih terjadinya kesenjangan penyediaan tenaga pendidik berkualitas yang ada didaerah berdampak terhadap kualitas outcome pendidikan tersebut.

- (4) Masih terjadinya kesenjangan penyediaan infrastruktur maupun teknologi yang menunjang KBM maupun evaluasi KBM. hal tersebut berdampak penerapan Ujian KBM secara online yang tidak dapat diselenggarakan oleh seluruh sekolah di wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (5) Belum terwujudnya harmonisasi kebijakan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi terhadap Pemerintah Daerah sebagai pilar dari tata kelola pendidikan yang dapat dioptimalkan melalui pendekatan yang efektif.
- (6) Rendahnya kualitas lulusan Sekolah Kejuruan disebabkan oleh laboratorium dan sarana pratek yang tidak sesuai dengan kebutuhan industri dan tenaga pendidikan yang kurang kompeten.
- (7) Pendidikan belum diarahkan pada outcome skill, competence maupun life skill di abad 21.
- (8) Konsep Pembelajaran belum mengarah seutuhnya pada perkembangan pembelajaran di abad 21 yang diikuti oleh seluruh sekolah di wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (9) Pendidikan masih rendah memasukan unsur budaya lokal yang akan dikhawatirkan tergeser nilai dan tatanan sosial budaya luar yang negatif seiring masuknya arus globalisasi. Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah Jawa Barat adalah melaksanakan program Pendidikan karakter Jabar masagi yang berbasis budaya lokal masyarakat Jawa Barat.

Kemudian jika dilihat berdasarkan skala atau cakupan di Provinsi Jawa Barat ada beberapa isu-isu strategis yang dapat menjadi pertimbangan, yaitu sebagai berikut :

- (1) Permasalahan aksesibilitas pendidikan di Jawa Barat, dengan rincian permasalahannya antara lain kemampuan ekonomi masyarakat untuk pendidikan masih rendah, distribusi pelayanan pendidikan belum merata, status dan distribusi guru belum merata, serta kapasitas satuan pendidikan belum mencukupi.
- (2) Permasalahan mutu pendidikan dengan raihan rata-rata nilai UN masih rendah juga hal lainnya yaitu daya serap informasi layanan pendidikan masih rendah, kompetensi GTK masih rendah, disparitas sarana dan prasarana pendidikan belum optimal, dan penguatan pendidikan karakter Jabar MASAGI.
- (3) Permasalahan tata kelola kelembagaan dinas pendidikan dan tingkat kepuasan *stakeholder*, dengan uraian yaitu koordinasi dan sinkronisasi perencanaan,

penganggaran dan monev belum optimal, disparitas distribusi dan kompetensi ASN, pelaksanaan peraturan pendidikan belum terpenuhi, Sistem informasi disdik belum terintegrasi, serta SOTK belum memenuhi kebutuhan pelaksanaan program.

Dan pada skala yang lebih kecil lagi pada tingkat BLUD SMK Negeri 1 Banjar ada beberapa isu permasalahan yang dapat diangkat. Hal ini terkait dengan proses persiapan penerapan PPK BLUD di sekolah dan hal lainnya antara lain :

- (1) Belum meratanya pemahaman dan pengetahuan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan di SMK Negeri 1 Banjar tentang pola penerapan PPK BLUD di sekolah;
- (2) Belum optimalnya peran dan fungsi dari para pejabat BLUD dan pegawai BLUD karena belum disusunnya dokumen tersebut secara utuh dan lengkap:
- (3) Rendahnya partisipasi dari seluruh tenaga pendidik dan kependidikan
- (4) Belum terintegrasinya seluruh layanan yang diberikan oleh pihak sekolah
- (5) Belum adanya regulasi atau panduan teknis yang jelas dalam konteks penerapan BLUD di SMK mulai dari proses perencanaan/persiapan hingga tahap pemantauan/evaluasinya.
- (6) Belum tersedianya uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas secara operasional bagi para pejabat dan pegawai BLUD SMK.
- (7) Kesulitan penyusunan laporan keuangan yang harus berstandar akuntansi keuangan dan standar akuntansi pemerintah (SAK dan SAP)

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN BLUD SMK NEGERI 1 BANJAR

#### 4.1. Visi dan Misi BLUD SMK Negeri 1 Banjar

##### Visi

“Dengan Iman Dan Taqwa BLUD SMK Negeri 1 Banjar menghasilkan lulusan yang sehat , berkarakter , kompeten di bidangnya dan dapat diterima di Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja bertaraf nasional pada Tahun 2023”

##### Misi

1. Membentuk manusia yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berdedikasi dan berbudi luhur.
2. Membentuk peserta didik yang berkarakter, terampil, mandiri dan peduli terhadap lingkungan
3. Mempersiapkan tamatan yang produktif dan inovatif dalam menciptakan peluang kerja
4. Membangun kemitraan yang kokoh dengan pemerintahan daerah, masyarakat, institusi pasangan dan dunia usaha industri.
5. Meningkatkan kerja sama dengan Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja

#### 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BLUD SMK Negeri 1 Banjar

RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program perangkat daerah dan lintas perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMN. Dengan demikian, visi dan misi serta program prioritas kepala daerah terpilih menjiwai seluruh muatan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 dan harus dioperasionalkan oleh seluruh perangkat daerah sesuai kewenangannya. Penjabaran visi dan misi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat dilakukan dengan inovasi dan kolaborasi. Pelaksanaan pembangunan diharapkan tidak hanya sebatas proses atau cara yang selama ini telah dilakukan, namun disertai dengan berbagai bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan pemerintahan

daerah. Demikian juga diharapkan terjalin kolaborasi yang intensif antara Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dengan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

Berdasarkan hal tersebut maka tujuan SMK Negeri 1 Banjar adalah

1. Membudayakan nilai-nilai religious akhlak mulia dan pendidikan karakter bangsa
2. Menghasilkan tamatan berkarakter dan peduli lingkungan
3. Menghasilkan tamatan yang produktif dan inovatif
4. Mengembangkan kurikulum implementatif sesuai dengan perkembangan industry, Dunia Usaha dan Dunia Kerja.
5. Meningkatkan jaringan kemitraan dengan Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja

Arah kebijakan yang akan diambil oleh BLUD SMK Negeri 1 Banjar untuk dapat melaksanakan tujuan dan strategi diatas, antara lain:

- a) Berkomitmen untuk mengembangkan BLUD SMK Negeri 1 Banjar sebagai organisasi yang menjalankan proses bisnis yang sehat.
- b) Meningkatkan mutu pelayanan terhadap pelanggan dengan memperhatikan faktor- faktor internal dan eksternal, resiko dan peluang.
- c) Meningkatkan kepuasan konsumen atau pelanggan melalui aktivitas responsif kebutuhan konsumen.
- d) Selalu berinovasi untuk menghasilkan produk barang dan jasa yang terbaru.
- e) Mematuhi dan melakukan perbaikan berkelanjutan sesuai dengan persyaratan pelanggan, undang–undang dan peraturan-peraturan yang berlaku.

#### Tabel Keterkaitan Tujuan Sasaran

RPJMD Propinsi Jawa Barat, RENSTRA Dinas Pendidikan dengan SMK BLUD SMK Negeri 1 Banjar

VISI : Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi			
MISI-2 : Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif			
Uraian	RPJMD	RENSTRA	BLUD SMK
Visi	Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi	Melahirkan Manusia Unggul yang berbudaya, berkualitas, baagia dan produktif	Dengan Iman Dan Taqwa BLUD SMK Negeri 1 Banjar menghasilkan lulusan yang sehat , berkarakter ,

			kompeten di bidangnya dan dapat diterima di Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja bertaraf nasional pada Tahun 2023
MISI	Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif	Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif	
1	Misi-1 Membentuk manusia yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berdedikasi dan berbudi luhur.		
	Tujuan : <u>Membudayakan nilai-nilai religious akhlak mulia dan pendidikan karakter bangsa</u>		
	Sasaran : Terbentuknya jiwa Ketuhanan Yang Maha Esa pada semua warga sekolah, sehingga tertanamnya akhlak mulia, budi pekerti luhur dan berkepribadian bangsa dalam memberikan layanan		
2	Misi-2 Membentuk peserta didik yang berkarakter, terampil, mandiri dan peduli terhadap lingkungan		
	Tujuan : <u>Menghasilkan tamatan berkarakter dan peduli lingkungan</u>		
	Sasaran : Terwujudnya peserta didik berkarakter terampil, mandiri serta mampu berada di lingkungan berbasis teknologi, digital dan enterpreuner		
3	Misi-3 Mempersiapkan tamatan yang produktif dan inovatif dalam menciptakan peluang kerja		
	Tujuan : <u>Menghasilkan tamatan yang produktif dan inovatif</u>		
	Sasaran : Menyiapkan tamatan mampu mengembangkan diri , produktif , dapat diterima di dunia kerja bertaraf nasional maupun internasional		
4	Misi-4 Membangun kemitraan yang kokoh dengan pemerintahan daerah, masyarakat, institusi pasangan dan dunia usaha industri.		
	Tujuan : <u>Mengembangkan kurikulum implementatif sesuai dengan perkembangan industry, Dunia Usaha dan Dunia Kerja.</u>		
	Sasaran :		

	Terlaksananya sinkronisasi dan relevansi kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia usaha, Industri dan Dunia Kerja
5	Misi-5 Meningkatkan kerja sama dengan Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja
	Tujuan : <u>Meningkatkan jaringan kemitraan dengan Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja</u>
	Sasaran : Penataan kelembagaan untuk menciptakan proses pembelajaran yang berkualitas melalui peningkatan kerjasama dengan Dudika, Industri

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Kabupaten Rembang mencapai tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2018 - 2023 dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun periode waktu tertentu. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed management*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Arah kebijakan adalah rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai pada sebuah periode. Arah kebijakan yang sudah dirumuskan menjadi sebuah pedoman dimaksudkan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan agar lebih sinergi dan berkesinambungan dalam mencapai target sasaran selama periode 5 (lima) tahun, dengan demikian diharapkan memberikan output hasil pembangunan yang lebih optimal. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan oleh BLUD SMK Negeri 1 Banjar disajikan dalam table berikut :

Tabel Tujuan Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Dengan Iman Dan Taqwa BLUD SMK Negeri 1 Banjar Menjadi Sekolah Yang Unggul, Berprestasi, Inovasi, dan Kolaborasi dalam menghasilkan lulusan yang dapat diterima di Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja yang bertaraf nasional pada Tahun 2023				
<b>Misi 1 : Membentuk manusia yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berdedikasi dan berbudi luhur</b>				
1.1	<u>Membudayakan nilai-nilai religious akhlak mulia dan pendidikan karakter bangsa</u>	Meningkatnya keimanan dan ketaqwaan antar umat beragama	Meningkatkan penerapan nilai-nilai agama dalam kehidupan sehari-hari	Peningkatan Pelayanan Keagamaan dalam kehidupan sehari-hari
<b>Misi 2 : Menghasilkan manusia yang cerdas, terampil, mandiri dan mampu bersaing dalam era global</b>				
2.1	Terwujudnya manusia yang berkualitas dan mampu berdaya saing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan jumlah siswa yang terserap di dunia kerja</li> <li>- Meningkatkan siswa yang mampu berwirausaha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan skill/kemampuan sesuai dengan kompetensi masing-masing</li> <li>- Meningkatkan skill/kemampuan berwirausaha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Pelatihan dan konsultasi pembukaan dan pajak UMKM Tefa Akuntansi dan Keuangan</li> <li>- Peningkatan kualitas Content creator Tefa Multimedia</li> </ul>
<b>Misi 3: Menghasilkan manusia yang produktif dan inovatif dalam menciptakan peluang kerja</b>				
3.1	Terwujudnya sistem manajemen yang baik	Terwujudnya inovasi tata kelola sekolah yang smart, bersih dan akuntabel	Memberikan jasa layanan	- Peningkatan sistem manajemen yang baik terutama dalam pelayanan jasa
<b>Misi 4 : Membangun kemitraan yang kokoh dengan pemerintahan daerah, masyarakat, institusi pasangan dan dunia usaha industri.</b>				
4.1	Terwujudnya kerjasama dengan pemerintahan daerah, masyarakat, institusi pasangan dan dunia usaha industri.	Terwujudnya kolaborasi antara pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota dan pihak lainnya dalam pembangunan yang sinergis dan integratif.	- Menambah MoU dengan IDUKA tentang layanan bisnis	Peningkatan kualitas kerjasama di semua sektor

**Misi 5 : Meningkatkan budaya 7K (Kedisiplinan, Ketertiban, Kebersihan, Keamanan, Kesehatan, Kerapihan dan Keindahan) di lingkungan sekolah.**

5.1	Meningkatnya kebahagiaan dan kesejahteraan	- Meningkatkan pelestarian lingkungan sekolah	Memfaatkan sampah organik dan an organik untuk di daur ulang	- Peningkatan pelestarian lingkungan sekolah terutama di sektor penanggulangan sampah
-----	--	---	--	---

## **BAB VI**

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

Rencana program kegiatan disusun dengan mengacu pada Permendagri No. 90 Tahun 2019 . Penjelasan Pasal 3 bahwa klasifikasi , kodefikasi dan nomenklatur terdiri atas :

1. Urusan, urusan bidang, program, kegiatan, dan sub kegiatan. Disusun berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan daerah sesuai ketentuan perundang – undangan tentang pemerintah daerah. Adapun kegiatan mengacu pada program dengan memperhatikan kewenangan daerah. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah.
2. Fungsi. Disusun berdasarkan perwujudan tugas pemerintah di bidang tertentu yang selaras dengan belanja negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. dalam rangka menyalurkan dan memadukan urusan pemerintahan daerah beserta unsur lainnya dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi. Sedangkan urusan pemerintahan daerah beserta unsur lainnya tersebut diklasifikasikan menjadi sub fungsi. Klasifikasi dan kodefikasi fungsi meliputi pelayanan umum, ketertiban dan keamanan, ekonomi, perlindungan lingkungan hidup, perumahan dan fasilitas umum, kesehatan, pariwisata, Pendidikan, dan perlindungan. Sedangkan sub fungsi merupakan penggolongan berdasarkan urusan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, urusan pilihan, unsur pendukung, unsur penunjang, unsur pengawas, unsur kewilayahan, unsur pemerintahan umum, dan unsur kekhususan.
3. Organisasi. Disusun perangkat daerah sesuai dengan ketentuan perundangundangan yang berlaku yang mengatur perumpunan dalam Organisasi maksimal menjadi 3 (tiga) rumpun. Dengan demikian, dalam klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur ini menyajikan alternatif perumpunan Organisasi berdasarkan kondisi di pemerintah daerah baik provinsi maupun kabupaten/kota. Klasifikasi dan kodefikasi organisasi sebagaimana tersebut di atas bersifat baku yang disusun berdasarkan urusan pemerintahan dan unsur yang

melaksanakan urusan pemerintahan. Sedangkan nomenklatur Organisasi menyesuaikan perumpunan sebagaimana telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, pemerintah daerah dapat melakukan pemetaan (mapping) atas klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur organisasi.

4. Sumber pendanaan. Disusun berdasarkan sumber pendanaan yang meliputi dana umum dan dana khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Tujuan dari pemisahan jenis dana menjadi dana umum dan dana khusus adalah untuk pengawasan (*control*), akuntabilitas (*accountability*) dan transparansi (*transparency*) (CAT).

5. Wilayah administrasi pemerintahan. Disusun berdasarkan kode data wilayah administrasi pemerintahan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. Mengenai kode dan data wilayah administrasi pemerintahan yang digunakan dalam penentuan lokasi kegiatan dan barang milik daerah yang menjadi kewenangan provinsi/kabupaten/kota. Berbeda dengan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang lain, khusus untuk klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur wilayah administrasi pemerintahan tidak disajikan dalam Lampiran Permendagri No 90 Tahun 2019, dikarenakan secara langsung menggunakan kode dan data yang diatur dalam peraturan perundangundangan mengenai kode dan data wilayah administrasi pemerintahan melalui pemetaan (mapping) elektronik dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.

6. Rekening. Disusun berdasarkan kode akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek meliputi asset kewajiban, ekuitas, pendapatan, laporan realisasi anggaran, belanja, pembiayaan, dan beban. Penyusunan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur rekening digunakan dalam tahapan penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang dihasilkan dari laporan keuangan primer ditinjau berdasarkan sumber informasi/transaksi penyusun laporan keuangan daerah.

Rencana program UTPD BLUD SMK Negeri 1 Banjar diimplementasikan melalui kegiatan yang diukur dengan indikator indikator pencapaian. Kegiatan ini dibiayai oleh APBN, APBD dan sumber pendanaan lainnya yang syah. Rencana program, kegiatan tahun 2021 sampai dengan 2023 dituangkan dalam tabel berikut ini :

## 6.1 Rencana Program BLUD SMK NEGERI 1 BANJAR

Sasaran	Program , kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator	Output Kegiatan	Capaian Awal Tahun Perencanaan ( 2021)	Target Kinerja Program dan kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra ( 2023)	Sumber Pendanaan	Kelompok Sasaran	Penanggung Jawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM	
					2022		2023							
					Target	Rp	Target	Rp						
<b>Visi :</b> Dengan Iman Dan Taqwa SMK Negeri 1 Banjar menghasilkan lulusan yang sehat , berkarakter , kompeten di bidangnya dan dapat di terima di Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja yang bertaraf nasional pada Tahun 2023														
<b>Misi 1</b> Membentuk manusia yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berdedikasi dan berbudi luhur														
<b>Tujuan 1</b> Membudayakan nilai-nilai religious akhlak mulia dan pendidikan karakter bangsa														
Peningkatan Nilai nilai religius dan pendidikan Karakter bangsa	Program Pengelolaan Pendidikan													
	Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Menengah Kejuruan													
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan ujian bagi Peserta Didik	Prosentase kelulusan siswa jenjang SMK	1. Sholat Dhuhur berjamaah 2. Sholat Duha 3. Santapan Rohani 4. Kegiatan HB Agama	70%	90%	65.000.000	100%	80.000.000	100%	APBN/BOS	Pendidik & Peserta Didik	WK Kurikulum	SPM ( Layanan Pendidikan)
<b>Misi 2</b> Membentuk peserta didik yang berkarakter, terampil, mandiri dan peduli terhadap lingkungan														
<b>Tujuan 2</b> Menghasilkan tamatan berkarakter dan peduli lingkungan														
Tamatan yang berkarakter dan peduli lingkungan	Program Pengelolaan Pendidikan													
	Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Menengah Kejuruan													
		Pembinaan Minat Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah SMK yang mengikuti kegiatan lomba kreativitas siswa tingkat nasional	1. Pelaksanaan Tes Minat Bakat 2. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler	85%	90%	172.900.000	100%	200.000.000	100%	APBN/BOS	Peserta Didik	WK Kurikulum, BK	SPM ( Layanan Pendidikan)
<b>Misi 3</b> Mempersiapkan tamatan yang produktif dan inovatif dalam menciptakan peluang kerja														
<b>Tujuan 3</b> menghasilkan tamatan yang mampu bersaing dalam berwirausaha dan dunia kerja														
Tamatan yang terserap DUDIKA jumlahnya meningkat	Program Pengelolaan Pendidikan													
	Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Menengah Kejuruan													
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan ujian bagi Peserta Didik	Prosentase kelulusan siswa	1. Pelaksanaan UKK	80%	90%	430.000.000	100%	550.000.000	100%	APBN/BOS	Peserta Didik	WK Kurikulum, & Wk	SPM ( Layanan Pendidikan)

Sasaran	Program , kegiatan dan Sub Kegiatan		Indikator	Output Kegiatan	Capaian Awal Tahun Perencanaan ( 2021)	Target Kinerja Program dan kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra ( 2023)	Sumber Pendanaan	Kelompok Sasaran	Penanggung Jawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM	
						2022		2023							
						Target	Rp	Target	Rp						
			jenjang SMK	2. Perolehan Sertifikat Kompetensi								Humas SDM			
Meningkatkan Layanan Pendidikan yang berdaya saing di tingkat Nasional	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah														
	Peningkatan Pelayanan BLUD														
			Pelayanan dan Penunjang BLUD	Jumlah Kegiatan dan Pelayanan dan Penunjang BLUD	Pelayanan Teaching Factory	2 TeFa	5TeFa	637.567.750	5 Tefa	701.324.525	5 TeFa	Pendapatan BLUD	7 Kompetensi Keahlian	Pimpinan BLUD	SPM ( Layanan TeFa )
			Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruang Sekolah	Jumlah Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruang Sekolah	pemeliharaan Pemeliharaan Sarana Gedung dan Bangunan	1 Paket	1 Paket	200,000,000	1 Paket	250,000,000	1 Paket	APBD Prov Jawa Barat	Pendidik dan Peserta Didik	Wakil Kepala Bidang Sarpras	SPM (Layanan Pendidikan)
		Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	pemeliharaan Sarana Olahraga, Masjid, WC, ruang diklat, ruang Laboratorium	2 paket	2 Paket	200,000,000	2 Paket	350,000,000	2 paket	APBD Prov Jawa Barat	Pendidik dan Peserta Didik	Wakil Kepala Bidang Sarpras	SPM (Layanan Pendidikan)	
<b>Misi 4 : Membangun kemitraan yang kokoh dengan pemerintahan daerah, masyarakat, institusi pasangan dan dunia usaha industri.</b>															
<b>Tujuan 4 Mengembangkan kurikulum implementatif sesuai dengan perkembangan industry, Dunia Usaha dan Dunia Kerja dunia usaha industri.</b>															
Meningkatkan standarisasi kualifikasi kompetensi peserta didik	Program Pengelolaan Pendidikan														
	Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Menengah Kejuruan														
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan ujian bagi Peserta Didik	Pendidikan SMK Jarak Jauh	1. Adanya Kurikulum berbasis Industry 2. MoU dengan Industri	20% 1 KK	60 % 7 KK	85.000.000 20.000.000	80 % 7 KK	110.000.000 100.000.000	80 % 77 KK	APBN/ BOS	Pendidik dan Peserta Didik	Wk. Kurikulum & Wk. Humas SDM	SPM (Layanan Pendidikan)	

Sasaran	Program , kegiatan dan Sub Kegiatan		Indikator	Output Kegiatan	Capaian Awal Tahun Perencanaan ( 2021)	Target Kinerja Program dan kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra ( 2023)	Sumber Pendanaan	Kelompok Sasaran	Penanggung Jawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
						2022		2023						
						Target	Rp	Target	Rp					
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada satuan Pendidikan Sekolah menengah Kejuruan	Jumlah Kepala Sekolah Menengah Atas yang memiliki ijazah diploma empat (D-4) atau sarjana (S-1), Sertifikat Pendidik dan Surat Tanda Tamat Pendidikan	1. Memiliki sertifikat kompetensi teknis standar industry 2. Memiliki sertifikat Assesor	7 Orang Guru  1 orang guru	20 orang guru  5 orang guru	60.00.000  27.500.000	36 orang guru  8 orang guru	108,000,000  44.000.000	36 orang guru  8 orang guru	APBN/ BOS  APBN/ BOS	Pendidik  Pendidik	Wk. Kurikulum & Wk. Humas SDM  Wk. Kurikulum & Wk. Humas SDM	SPM (Layanan Pendidikan)
<b>Misi 5 Meningkatkan kerjasama dengan Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja</b>														
<b>Tujuan 5 Meningkatkan jaringan kemitraan dengan Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja</b>														
Meningkatkan kualitas kerja sama dengan DUDIKA	Program Pengelolaan Pendidikan													
	Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Menengah Kejuruan													
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan ujian bagi Peserta Didik	Prosentase kelulusan siswa jenjang SMK	1. Pelaksanaan PKL Tk XI 2. Pembelajaran Teaching Factory Tk X,XI,XII	70 %	80 %	550.000.000	90 %	750.000.000	90%	APBN/ BOS	Peserta Didik	Wk. Kurikulum & Wk. Humas	SPM (Layanan Pendidikan)
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada satuan Pendidikan Sekolah menengah Kejuruan	Jumlah Kepala Sekolah Menengah Atas yang memiliki ijazah diploma empat (D-	Pelaksanaan Guru Magang	2 Orang Guru	10 orang guru	50.00.000	25 orang guru	75,000,000	25 orang guru	APBN/ BOS	Pendidik	Wk. Kurikulum & Wk. Humas SDM	SPM (Layanan Pendidikan)	

Sasaran	Program , kegiatan dan Sub Kegiatan		Indikator	Output Kegiatan	Capaian Awal Tahun Perencanaan ( 2021)	Target Kinerja Program dan kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra ( 2023)	Sumber Pendanaan	Kelompok Sasaran	Penanggung Jawab	Keterkaitan Program dan Kegiatan dengan SPM
						2022		2023						
						Target	Rp	Target	Rp					
			4) atau sarjana (S-1), Sertifikat Pendidik dan Surat Tanda Tamat Pendidikan											

## 6.2 Rencana Keuangan BLUD SMK

### RENCANA PROYEKSI PENDAPATAN DAN RENCANA BELANJA BLUD SMK NEGERI 1 BANJAR

NO	Uraian	Target 2022	Target 2023
	<b>PENDAPATAN</b>		
<b>1</b>	<b>Jasa Layanan</b>		
	<b>a. Layanan Bisnis Center Kepada Masyarakat/Warga Sekolah</b>	<b>60.000.000,00</b>	<b>66.000.000,00</b>
	Penjualan Barang ATK, Makanan Ringan, Softdrink, Paket Sembako	60.000.000,00	66.000.000,00
	<b>b. Layanan Bursa Kerja Khusus Sekolah</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>11.000.000,00</b>
	Rekrutmen ( BKK )	10.000.000,00	11.000.000,00
	<b>c. Pendapatan Hasil Sewa</b>	<b>128.800.000,00</b>	<b>141.680.000,00</b>
	Hasil Sewa Gedung dan Bangunan		
	1) Hasil Sewa Kantin	65.000.000,00	71.500.000,00
	2) Hasil Sewa Gedung Aula/Auditorium	10.000.000,00	11.000.000,00
	3) Hasil Sewa Lab Komputer	49.000.000,00	53.900.000,00
	4) Hasil Sewa Lapangan Indoor	4.800.000,00	5.280.000,00
	<b>d. Layanan Parkir Kendaraan Sekolah</b>	<b>60.000.000,00</b>	<b>66.000.000,00</b>
	Penyediaan Parkir Kendaraan Sekolah	60.000.000,00	66.000.000,00
	<b>e. Layanan Teaching Factory ( TEFA )</b>	<b>631.567.750,00</b>	<b>694.625.000,00</b>
	1 ) TEFA Kompetensi Keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran Pengemasan Produk UMKM,Pemasaran dan Promosi Produk UMKM (Rebranding),Penjualan produk UMKM Pemasaran dan promosi produk Tefa SMKN 1 Banjar	352.817.750,00	388.000.000,00
	2 ) TEFA Kompetensi Keahlian Multimedia Jasa Foto Studio Indoor/Outdoor, Jasa Cetak Photo, Photo Event, Album Tahunan	37.750.000,00	41.525.000,00
	3 ) TEFA Kompetensi Keahlian Desain Komunikasi Visual		

<b>NO</b>	<b>Uraian</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
	Desain dan Produksi Mug, Kaos Sablon, Decoupage Kayu	46.000.000,00	50.600.000,00
	4 ) TEFA Kompetensi Keahlian Rekayasa Perangkat Lunak		
	a ) Pembuatan Aplikasi Berbasis Web (UMKM,Kantor,Perusahaan)	12.000.000,00	13.200.000,00
	b ) Pembuatan Web (UMKM,Kantor,Perusahaan,Sekolah)	9.000.000,00	9.900.000,00
	c ) Pembuatan Running Text dan PJU dengan solar sel	54.000.000,00	59.400.000,00
	5 ) TEFA Kompetensi Keahlian Rekayasa Perangkat Lunak Jasa Pembuatan Busana, mukena, kerudung (Custom Made) dan Handicraft	120.000.000,00	132.000.000,00
<b>2</b>	<b>Hibah</b>		
<b>3</b>	<b>Hasil Kerja Sama</b>		
<b>4</b>	<b>APBD/APBN</b>	<b>9.544.577.150,00</b>	<b>10.911.914.865,00</b>
	a. Gaji dan Tunjangan PNS	4.665.377.150,00	5.131.914.865,00
	b. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2.568.000.000,00	2.720.000.000,00
	C Bantuan Operasionan Peserta Didik (BOPD)	2.311.200.000,00	3.060.000.000,00
<b>5</b>	<b>Lain -lain Pendapatan BLUD yang Sah</b>		
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		<b>10.434.944.900,00</b>	<b>11.891.219.865,00</b>
<b>7</b>	<b>PENGELUARAN</b>		
	<b>Belanja Operasi</b>		
	<b>a. Belanja Pegawai</b>	<b>5.607.137.150,00</b>	<b>6.320.914.865,00</b>
	Gaji dan Tunjangan PNS	4.665.377.150,00	5.131.914.865,00
	Belanja Upah/Pegawai/Honor	120.000.000,00	135.000.000,00
	Belanja Upah/Pegawai/Honor BOS dan BOPD	821.760.000,00	1.054.000.000,00
	<b>b. Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>4.145.820.000,00</b>	<b>4.768.000.000,00</b>
	Belanja Bahan Baku Suku Cadang	300.800.000,00	320.000.000,00

<b>NO</b>	<b>Uraian</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
	Belanja Pemeliharaan Alat Praktek	180.000.000,00	190.000.000,00
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	46.500.000,00	50.000.000,00
	Belanja Langganan Daya dan Jasa	24.000.000,00	30.000.000,00
	Belanja Perjalanan Dinas	25.000.000,00	30.000.000,00
	Belanja Barang dan Jasa BOS dan BOPD	3.569.520.000,00	4.148.000.000,00
<b>8</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>537.920.000,00</b>	<b>623.000.000,00</b>
	Belanja Modal Tanah		
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	50.000.000,00	
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan		45.000.000,00
	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		
	Belanja Modal Aset Lainnya		
	Belanja Moda Peralatan dan Mesin BOS dan BOPD	487.920.000,00	578.000.000,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>10.290.877.150,00</b>	<b>11.711.914.865,00</b>
	<b>SURPLUS/DEFISIT - LRA</b>	<b>144.067.750,00</b>	<b>179.305.000,00</b>

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan merupakan komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dan RENSTRA Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

Berikut kinerja penyelenggaraan bidang urusan BLUD SMK Negeri 1 Banjar :

No	Indikator	Kinerja Awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun				Kinerja Akhir Renstra
			2020	2021	2022	2023	
1	Penerapan Nilai Keagamaan						
	Sholat Dhuhur berjamaah di sekolah	Baru 85 % siswa tingkat X,XI, XII sholat berjamaah Dhuhur di sekolah	85 %	90%	95%	100&	Seluruh Siswa melaksanakan sholat berjamaah Dhuhur di sekolah ( Shif )
	Sholat duha di sekolah	Baru 85 % siswa tingkat X,XI, XII sholat Dhuha di sekolah	85 %	90%	95%	100&	Seluruh Siswa melaksanakan sholat Dhuha di sekolah ( sebelum masuk, istirahat )
	Santapan Rohani setiap jumat minggu ke 1 dan ke 3	Baru 85 % siswa tingkat X,XI, XII mengikuti	85 %	90%	95%	100&	Seluruh siswa tingkat X,XI, XII mengikuti

No	Indikator	Kinerja Awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun				Kinerja Akhir Renstra
			2020	2021	2022	2023	
		kegiatan santapan Rohani					kegiatan santapan Rohani
	Mengikuti Kegiatan peringatan Hari Besar Agama Islam	Baru 85 % siswa tingkat X,XI, XII mengikuti kegiatan peringatan Hari Besar Agama Islam	85 %	90%	95%	100%	seluruh siswa tingkat X,XI, XII mengikuti kegiatan peringatan Hari Besar Agama Islam
2	Peningkatan Kualitas Layanan Peserta Didik						
	Melaksanakan test peminatan saat PPDB	Seluruh siswa Tingkat X mengikuti Tes peminatan	100%	100%	100%	100%	Seluruh siswa Tingkat X mengikuti Tes peminatan
	Pengembangan ekstra kurikuler	Pengembangan kegiatan ekstrakurikuler belum terlaksana maksimal	75%	80%	85%	90%	Pengembangan kegiatan ekstrakurikuler terlaksana secara maksimal
	Pengembangan program K7	Pengembangan program	75%	80%	85%	90%	Terlaksana

No	Indikator	Kinerja Awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun				Kinerja Akhir Renstra
			2020	2021	2022	2023	
		K7 belum sepenuhnya terlaksana					program pengembangan K7
3	Pengembangan Teaching Factory ( TeFa )						
	Kegiatan TeFa Bisnis Daring dan Pemasaran	48.000.000	48.000.000	50.400.000	52.920.000	55.566.000	55.566.000
	Kegiatan TeFa Multimedia	10.000.000	10.000.000	10.500.000	11.025.000	11.576.250	11.576.250
	Kegiatan TeFa Desain Komunikasi Visual	37.500.000	37.500.000	39.375.000	41.343.750	43.410.938	43.410.938
	Kegiatan TeFa Rekayasa Perangkat Lunak	28.000.000	28.000.000	29.400.000	30.870.000	32.413.500	32.413.500
	Kegiatan TeFa Tata Busana	30.000.000	30.000.000	31.500.000	33.075.000	34.728.750	34.728.750
4	Cakupan Sinkronisasi Kurikulum						
	• Sinkronisasi Kurikulum berbasis industry	Belum semua kompetensi keahlian melakukan sinkronisasi kurikulum industry	30%	40%	50%	60%	Terlaksananya sinkronisasi kurikulum dengan industry
5	Kerja sama dengan Industry, Dunia Usaha, Dunia Kerja						
	Kegiatan: Praktek kerja lapangan ( PKL )	• 85%	85%	90%	95%	100%	100%

No	Indikator	Kinerja Awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun				Kinerja Akhir Renstra
			2020	2021	2022	2023	
	Kegiatan: Magang Guru	85%	85%	90%	95%	100%	100%
	Kegiatan: Guru Tamu	85%	85%	90%	95%	100%	100%
	Kegiatan: Pemasaran Tamatan	Penelusuran tamatan belum maksimal	70%	80%	90%	100%	Terlaksananya penelusuran lulusan secara maksimal

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Demikian Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) BLUD SMK Negeri 1 Banjar tahun 2021 - 2023 ini kami buat guna mengoptimalkan tugas dan fungsi kinerja untuk kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan, secara sistematis, berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi dan kendala yang ada. Dengan disepakatinya naskah Rencana Strategis (RENSTRA) BLUD SMK Negeri 1 Banjar tahun 2021 - 2023 ini, maka penyusunan RENJA, RKA, dan hal-hal lainnya akan dilaksanakan berdasarkan RENSTRA ini.

Perubahan terhadap isinya hanya akan dilakukan apabila terjadi keadaan yang benar-benar di luar dugaan yang perlu diakomodir oleh BLUD SMK Negeri 1 Banjar. Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) BLUD SMK Negeri 1 Banjar tahun 2021 – 2023 ini kami sampaikan, semoga bermanfaat khususnya bagi BLUD SMK Negeri 1 Banjar dan tentunya bagi karyawan BLUD SMK Negeri 1 Banjar dan lingkungan sekitar BLUD SMK Negeri 1 Banjar dalam rangka peningkatan pelayanan pemerintahan.

**GUBERNUR JAWA BARAT,**

ttd.

**MOCHAMAD RIDWAN KAMIL**