

## Daftar Pustaka

- Advocate, Y. (2020). *Proposed Education Reform for New Brunswick Defending Child Rights in Schools and through Education Submission in response to the Green Paper on Education Reform*.
- Albi Anggito, dan J. S. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. CV Jejak.
- Allejar, M. (2017). Pengaruh Implementasi Kebijakan Standar Proses Pendidikan terhadap Manajemen Kurikulum untuk Mewujudkan Efektivitas Pembelajaran. *Khazanah Akademia, Vol 1, No 01 (2017): Khazanah Akademia*, 39–48. <http://journal.uniga.ac.id/index.php/K/article/view/168>
- Alsa, A. (2004). *Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif serta Kombinasinya dalam penelitian Psikologi*. Yogyakarta; Pustaka Pelajar.
- Arwildayanto, K. A. (2020). Implementasi Program Sekolah Ramah Anak Pada Sekolah Menengah Atas. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 27(1), 170–183. <https://doi.org/10.17509/jap.v27i1.24408>
- Budiasih, A. N. (2013). Metode Grounded Theory Dalam Riset Kualitatif. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Bisnis*, 9(1), 19–27.
- Darmi, R. (2016). Implementasi Konvensi Hak Anak Terkait dengan Perlindungan Anak yang Berhadapan dengan Proses Hukum. *Jurnal Penelitian Hukum De Jure*, 16(4), 439–450.
- Donandi, S., Deavita, G. A., & Rahmani, D. H. (2019). Penyuluhan Edukatif Bagi Siswi Calon Lulusan Sekolah MenengahKejuruan. *Supremasi Jurnal Hukum*, 2(1), 31–50.
- Elvina, Q., Asrivi, S., Rokhman, F., & Deliana, S. M. (2017). Penerapan Standar Kompetensi Lulusan Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Sekolah Dasar Abstrak. 6(3), 257–266.
- Emzir. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*. Jakarta; Raja Grafindo.
- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika*, 21(1), 33–54. <https://doi.org/10.21831/hum.v21i1.38075>
- Fitri, A. N., Riana, A. W., & Fedryansyah, M. (2015). Perlindungan Hak-Hak Anak Dalam Upaya Peningkatan Kesejahteraan Anak. *Prosiding Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 45–50. <https://doi.org/10.24198/jppm.v2i1.13235>
- Hamid, S. I. (2018). Pemenuhan Dan Perlindungan Hak Anak Dalam Menyongsong Indonesia Emas 2045. *Cakrawala Dini: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 6(1), 17–22. <https://doi.org/10.17509/cd.v6i1.10513>
- Handoko, G., Saepudin, A., & Barlian, U. C. (2022). Eduvis : Jurnal Manajemen

- Pendidikan Islam Standar Pengelolaan Dalam Mewujudkan Sekolah Yang Efektif (Analisis Deskriptif di SMA Negeri 8 Jakarta). *Eduvis: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 7(1), 37–46.  
<http://journal.bungabangsacirebon.ac.id/index.php/eduvis/>
- Hidayati, A., Barr, F. D., & Sigit, K. N. (2021). Kesesuaian Kompetensi Lulusan SMK dengan Kebutuhan Dunia Usaha dan Industri. *Ekuitas: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 9(2), 284. <https://doi.org/10.23887/ekuitas.v9i2.39508>
- Hidayatullah, F. (2010). *Pendidikan Karakter: Membangun Peradaban Bangsa*. Surakarta: Yuma Pustaka.
- Ibrahim, A. A. (2000). *Tentang Pendidikan Karakter*. Jakarta; Rajawali.
- Idrus, M. (2009). *Metode Penelitian Ilmu Sosial, Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Erlangga.
- Iktiari, R., & Purnami, A. S. (2019). *Manajemen Praktek Kerja Industri untuk Meningkatkan Keterserapan Lulusan SMK pada Dunia Usaha dan Dunia Industri*. 2(2), 168–180.
- Indra, M., Dosen, S., Ftk, P., Raden, I., & Lampung, I. (2015). Hakekat Pendidik Dan Peserta Didik. *Jurnal Pendidikan Islam*, 6(November), 231–251.
- Khamim. (2019). Analisis Standar Penilaian Pendidikan Pada Pendidikan Dasar dan Menengah Di Indonesia. *Misykat*, 04(1 Juni 2019), 1–9.
- Khaulani, F., Marsidin, S., & Sabandi, A. (2020). *Analisis Kebijakan Dan Pengelolaan Pendidikan Dasar terkait Standar Isi Di Sekolah Dasar*. 2(2), 121–127. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v2i2.112>
- Khufi, I. A. (2020). Mimplementasi hak peserta didik dalam pelaksanaan pendidikan di sdn batuan I. *ALPEN: Jurnal Pendidikan Dasar*, 4(2).
- Kusdi. (2009). *Teori Organisasi dan Administrasi*. Jakarta; Salemba Humanika.
- Lenaini, I. (2021). Teknik pengambilan sampel purposive dan snowball sampling. *Jurnal Kajian, Penelitian & Pengambilan Pendidikan Sejarah*, 6(1), 33–39.  
<http://journal.ummat.ac.id/index.php/historis/article/download/4075/pdf>
- Mestika, Z. (2008). *Metode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta; Yayasan Obor Indonesia.
- Miftahrur Bin Afan, M. R. (2020). *perkembangan Kurikulum Pendidikan Vokasional Berbasis Pada Kebutuhan Dunia Industri*. 12(1 (47)).
- Moh. Roqib dan Nurfuadi. (2009). *Kepribadian Guru: Upaya Mengembangkan Kepribadian yang Sehat di Masa Depan*. Grafindo Litera Media.
- Moleong, L. (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (19th ed.). PT Remaja Rosdakarya.
- Muhammad Faisal Haq. (2017). Analisis Standar Pengelolaan Pendidikan Dasar

- Dan Menengah . *Evaluasi*, 1(1), 28–28.
- Mujahidin Firdos. (2017). *Strategi Mengelola Pembelajaran Bermutu*. Remaja Rosdakarya.
- Mustopa, A., Basri, H., & Barlian, U. C. (2021). *Analisis standar penilaian pendidikan*. 09(01), 24–29.
- Nugrahani, F. (2014). dalam Penelitian Pendidikan Bahasa. In *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa* (Vol. 1, Issue 1). Solo; Cakra Books.
- Nur Salim. (2018). Meninjau Kembali Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Cendekia*, 10(02), 213–228. <https://doi.org/10.37850/cendekia.v9i02.52>
- Osler, A., & Solhaug, T. (2018). Children’s human rights and diversity in schools: Framing and measuring. *Research in Comparative and International Education*, 13(2), 276–298. <https://doi.org/10.1177/1745499918777289>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. (2021). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tentang Standar Nasional Pendidikan. *Standar Nasional Pendidikan*, 102501, 1–49. [https://jdih.kemdikbud.go.id/arsip/Salinan\\_PP\\_Nomor\\_57\\_Tahun\\_2021.pdf](https://jdih.kemdikbud.go.id/arsip/Salinan_PP_Nomor_57_Tahun_2021.pdf)
- Phillo, C. (2021). Perlindungan Hukum terhadap Hak Anak atas Pendidikan pada Masa Pandemi Covid-19. *Law Review Volume XX, No. 3 - Maret 2021*, XX(3).
- Puji Iryanti. (2004). *Penilaian Unjuk Kerja*. Departemen Pendidikan Nasional PPPG Matematika.
- Raharjo, S. (2000). *Ilmu Hukum* (Cetakan V). Citra Aditya Bakti.
- Rahmat, S. (2019). *Resume Ragam Penelitian Kualitatif*. <https://doi.org/10.31227/osf.io/wtncz>
- Safitri, N. (2015). Implementasi Pendidikan Karakter Melalui Kultur Sekolah Di SMP N 14 Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Karakter*, 2, 122482.
- Sholihah, H. (2021). Pemenuhan Hak-Hak Pendidikan Anak Pada Masa Pandemi Covid-19 Perspektif Undang-Undang Perlindungan Anak. *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam*, 9, 53–90. <https://doi.org/10.21274/taalum.2021.9.1.53-90>
- Sintia, I. M. (2019). Manajemen Sarana Dan Prasarana. *Jurnal Islamic Education Manajemen*, 4(1), 77–92. <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5645>
- Siregar, N., & Ratnaningsih, N. (2019). *Jurnal Siliwangi : Seri Pendidikan p- issn 2476-9312 e- issn 2614-5790 Standar Proses Pendidikan Nasional: Implementasi Dan Analisis Terhadap Komponen Guru Matematika Pada Salah Satu Smp Jurnal Siliwangi : Seri Pendidikan P- ISSN 2476-9312 E-ISSN 2614-5. 5(1), 35–43.*

- Statistik, B. P. (2020). Potret Pendidikan Indonesia. In *Statistika Pendidikan*. Badan Pusat Statistik.
- Sugiyono. (2008). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. CV Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (1993). *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Bumi Aksara.
- Sukardi. (2014). *Metodologi Penelitian Pendidikan kompetensi dan Praktiknya*. Bumi Aksara.
- Sukmadinata. (2011). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sutopo, H. B. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Syaiful Sagala. (2011). *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Alfabeta.
- Tjiptono, F. (2000). *Strategi Pemasaran*. Yogyakarta: Andi.
- Wahyudi. (2010). mastery learning ). *Jurnal Visi Ilmu Pendidikan*, 288–297.
- Winangun, K. (2017). Pendidikan Vokasi Sebagai Pondasi Bangsa Menghadapi Globalisasi. *Jurnal Taman Vokasi*, 5(1), 72–78.
- Zaini, A. (2013). *Optimalisasi Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMPN Pamekasan*. 1(1), 1–8.

# Lampiran-Lampiran



**PENILAIAN PRESTASI KERJA KEPALA SEKOLAH  
(PPKKS)  
TAHUN 2022**

**NAMA** : Dra. A. Marsiti, M.M..  
**NIP/NIPY** : 19650717 199203 2 011  
**UNIT KERJA** : SMK NEGERI 1 DUKUHTURI  
**ALAMAT** : Jl. Karanganyar No. 17 Pekauman Kulon  
Dukuhturi Tegal

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH XII**

Jalan Jenderal Sudirman Timur No. 1 Pemalang Telp (0284) 5110455 Kode Pos 52361  
Website. <http://cabangdisdik.wilxii.web.id> Email: [cabdisdikwilayah12@gmail.com](mailto:cabdisdikwilayah12@gmail.com)

**Formulir Registrasi Tim PPKKS/Asesor  
( Pengawas Sekolah/Atasan )**

**A. IDENTITAS INDIVIDU**

**1 PENILAI I**

Nama : Deker Raharjo, S.Pd.  
 NIK / No. KTP : 3328151605680001  
 NIP : 19640512 198510 1 001  
 Pangkat, Golongan Ruang / Jabatan : Pembina Utama Muda, IV/c  
 Unit Kerja : Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII

**2 PENILAI II**

Nama : Purwanto Hadi Susetyo, S.Pd., M.Pd.  
 NIK / No. KTP : 3328181505690001  
 NIP : 19690515 199802 1 004  
 Pangkat, Golongan Ruang / Jabatan : Pembina Tingkat I, IV/b  
 Unit Kerja : Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII

**3 PENILAI III**

Nama : 0  
 NIK / No. KTP : 0  
 NIP : 0  
 Pangkat, Golongan Ruang / Jabatan : 0  
 Unit Kerja : Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII

**Formulir Registrasi Kepala Sekolah**

**A. IDENTITAS INDIVIDU**

Nama : Dra. A. Marsiti, M.M.  
 NIK / No. KTP : 3328155707650006  
 NIP : 19650717 199203 2 011  
 Tempat, Tanggal Lahir : Kebumen, 17 Julli 1965  
 Pangkat, Golongan Ruang / Jabatan : Pembina Utama Muda, IV/c  
 TMT sebagai Guru : 1 Maret 1992  
 TMT sebagai Kepala Sekolah : 29 Desember 2017  
 Masa Kerja : 30 Tahun 9 Bulan  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Pendidikan Terakhir : S.2  
 Jenis Guru : Mata Pelajaran  
 Tugas Guru : -  
 Tugas Tambahan Mengajar : - Ya  Tidak  
 Kepala SILN : - Ya  Tidak

**B. IDENTITAS LEMBAGA**

Nama Instansi : SMK Negeri 1 Dukuhturi  
 NPSN : 20338139  
 Jalan : Jl. Karanganyar No. 17  
 Kelurahan : Pakauman Kulon  
 Kecamatan : Dukuhturi  
 Kota/Kabupaten : Tegal  
 Provinsi : Jawa Tengah

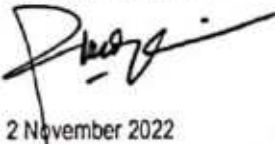

**LAPORAN HASIL  
PENILAIAN PRESTASI KERJA KEPALA SEKOLAH TAHUNAN  
TAHUN 02 Januari s.d. 31 Desember 2022**

Nama Guru : Dra. A. Marsiti, M.M.  
NIP : 19650717 199203 2 011  
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina Utama Muda, IV/c  
Jabatan : Kepala Sekolah  
TMT Sebagai Kepala Sekolah : 29 Desember 2017  
Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Dukuhhuri  
Periode Penilaian : 02 Januari s.d. 31 Desember 2022

**PERSETUJUAN**

*(Persetujuan ini harus ditandatangani oleh penilai dan kepala sekolah yang dinilai)*

Penilai dan kepala sekolah yang dinilai menyatakan telah membaca dan memahami semua aspek yang ditulis / dilaporkan dalam format ini dan menyatakan setuju.

Nama Guru :	Dra. A. Marsiti, M.M.	Nama Penilai :	Deker Raharjo, S.Pd.
Tandatangan :		Tandatangan :	
Tanggal :	2 November 2022	Tanggal :	2 November 2022



## REKAP HASIL PENILAIAN PRESTASI KERJA KEPALA SEKOLAH SMK TAHUN 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Penilai PPKKS :

Nama : **Deker Raharjo, S.Pd.**  
 NIP : 19680516 199203 1 011  
 Pangkat, Golongan ruang : Pembina Utama Muda, IV/c  
 Jabatan : Pengawas Sekolah Ahil Madya  
 Unit Kerja : Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII

Menyatakan bahwa :

Nama : **Dra. A. Marsiti, M.M.**  
 NIP : 19650717 199203 2 011  
 Pangkat, Golongan ruang : Pembina Utama Muda, IV/c  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Unit Kerja : SMK Negeri 1 Dukuhuri

Telah melakukan kegiatan sebagai kepala sekolah dengan penilaian sebagai berikut :

### 1. Rekap Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan / Pengawas :

No.	Kompetensi / Indikator / Aspek	Nilai
<b>1.</b>	<b>Pelaksanaan Tugas Pokok</b>	<b>98,22</b>
<b>1.1</b>	<b>Manajerial</b>	<b>98,18</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Perencanaan Program Sekolah</b>	<b>96,67</b>
<b>1.1.2</b>	<b>Pengelolaan Standar Nasional Pendidikan</b>	<b>94,25</b>
1.1.2.1	Kepala Sekolah melaksanakan dan mencapai Standar Kompetensi Lulusan	94,55
1.1.2.2	Kepala Sekolah melaksanakan dan mencapai standar isi	100,00
1.1.2.3	Kepala Sekolah melaksanakan dan mencapai standar proses pendidikan	98,25
1.1.2.4	Kepala Sekolah melaksanakan dan mencapai standar penilaian pendidikan.	98,75
1.1.2.5	Kepala Sekolah melaksanakan dan mencapai standar pendidik dan tenaga kependidikan	89,06
1.1.2.6	Kepala Sekolah melaksanakan dan mencapai standar sarana dan prasarana	94,99
1.1.2.7	Kepala sekolah melaksanakan dan mencapai standar pembiayaan	98,44
1.1.2.8	Kepala sekolah melaksanakan dan mencapai standar pengelolaan	80,00
<b>1.1.3</b>	<b>Pengawasan dan Evaluasi</b>	<b>100,00</b>
1.1.3.1	Kepala sekolah melaksanakan pengawasan	100,00
1.1.3.2	Kepala sekolah melaksanakan evaluasi	100,00
<b>1.1.4</b>	<b>Kepemimpinan sekolah</b>	<b>100,00</b>
<b>1.1.5</b>	<b>Sistem Informasi Manajemen</b>	<b>100,00</b>

No.	Kompetensi / Indikator / Aspek	Nilai
1.2	Pengembangan Kewirausahaan	98,33
1.2.1	Perencanaan Pengembangan Kewirausahaan	100,00
1.2.2	Pelaksanaan Pengembangan Kewirausahaan	95,00
1.2.3	Evaluasi Pengembangan Kewirausahaan	100,00
1.3	Supervisi Guru dan Tenaga Kependidikan	98,15
1.3.1	Perencanaan Supervisi Guru dan Tenaga Kependidikan	94,44
1.3.2	Pelaksanaan Supervisi Guru dan Tenaga Kependidikan	100,00
1.3.3	Evaluasi Pelaksanaan Supervisi Guru dan Tenaga Kependidikan	100,00
2.	Pelaksanaan Tugas Tambahan	3,00
2.1	Pelaksanaan Pembelajaran	3,00
2.2	Pelaksanaan Promosi Budaya Indonesia bagi SILN	
3.	Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan	12,20
4.	Kegiatan Penunjang	18,50
	Penilaian Prestasi Kinerja oleh Atasan / Pengawas	92,35

## 2. Rekap Penilaian Prestasi Kerja :

No.	Penilaian	Hasil Penilaian (Skala 100)	Proporsi	Nilai
1	Atasan / Pengawas	92,35	70%	64,64
2	Rerata kuesioner kinerja oleh Guru Teman Sejawat	99,07	10%	9,91
3	Rerata kuesioner kinerja oleh Peserta Didik	94,60	10%	9,46
4	Rerata kuesioner kinerja oleh orang tua	98,63	5%	4,93
5	Rerata kuesioner kinerja oleh DUDI	91,83	5%	4,59
	<b>Nilai Prestasi Kerja Kepala Sekolah</b>			<b>93,53</b>
	<i>Tidak Hadir Tanpa Keterangan</i>			<i>0,58 hari</i>
	<i>Persentase Nilai PPKKS dari Kehadiran</i>			<i>98,73 %</i>
	<b>Nilai Akhir PPKKS</b>			<b>92,35</b>
	<b>Sebutan / Predikat</b>			<b>Sangat Baik</b>
	<b>Nilai Persentase Prestasi Kerja (NPK)</b>			<b>125%</b>
	<b>Angka Kredit Paket Tahunan = 116 / 4</b>	<b>29</b>		<b>36,25</b>
	Angka Kredit Pengembangan Diri	2,20		
	Angka Kredit PI & KI	7,00		
	Angka Kredit Kegiatan Penunjang	18,50		



Dukuhturi, 2 November 2022

Penilai

Deker Raharjo, S.Pd.

NIP. 19680516 199203 1 011

**HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH  
SMK N 1 DUKUHITURI**

Hari, tanggal : Rabu, 24 Agustus 2022  
Tempat : Ruang Kepala Sekolah  
Waktu : 08.00 – 09.00  
Responden : Ahmadian Marsiti / (AM)

NO.	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
1.	Bagainamakan mekanisme penyusunan RKAS di lembaga bapak/ibu?	Melakukan analisis, memperhatikan tujuan, langkah-langkah Menuju rencana, analisis swot, rencana biaya
2.	Dari mana saja sumber-sumber pendapatan sekolah yang masuk dalam RKAS?	Sumber-sumber pendapatan berasal dari BOS dan BOP
3.	Bagaimana pembiayaan kegiatan kesiswaan yang berupa pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, Pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan sejenisnya?	Realisasi diadakan dalam bentuk bimbingan Dan lomba lomba di setiap ekstra yang ada, serta pembiayaan guru tamu/ pelatih eksternal dalam kegiatan kesiswaan.
4.	Bagaimana bentuk pengendalian SNP di bidang pembelajaran?	Pengendalian dilakukan dalam bentuk supervisi akademik untuk memantau guru dalam proses pembelajaran. Supervisi dilakukan secara rutin dan terjadwal agar guru mengajar sesuai dengan rencana dan target yang telah ditetapkan dalam rencana pembelajaran.

**HASIL WAWANCARA WAKIL KEPALA SEKOLAH  
 BIDANG SARANA DAN PRASARANA  
 SMK N 1 DUKUHTURI**

Hari, tanggal : Senin, 29 Agustus 2022  
 Tempat : Ruang Wakil Kepala Sekolah  
 Waktu : 10.00 – 12.00  
 Responden : Teguh Santoso / (TS)

NO.	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
1.	Bagainamakan mekanisme penyusunan RKAS di lembaga bapak/ibu?	Melakukan analisis, memperhatikan tujuan, langkah-langkah Menuju rencana, analisis swot ,rencana biaya
2.	Dari mana saja sumber-sumber pendapatan sekolah yang masuk dalam RKAS?	Sumber-sumber pendapatan berasal dari BOS dan BOP.
3.	Bagaimana pembiayaan kegiatan kesiswaan yang berupa pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, Pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan sejenisnya?	Realisasi di adakan dalam bentuk bimbingan dan lomba lomba di setiap ekstra yang ada, serta pembiayaan guru tamu/ pelatih eksternal dalam kegiatan kesiswaan.
4.	Bagaimana Sistem monitoring dan evaluasi SNP	Pada akhir tahun pelajaran diadakan evaluasi secara bersama-sama dan sekaligus sebagai bahan untuk menyusun program kerja tahun berikutnya. Kegiatan ini dikemas dalam bentuk Rapat Kerja yang diikuti oleh seluruh guru dan karyawan serta pengurus Dewan Sekolah

**HASIL WAWANCARA WAKIL KEPALA SEKOLAH  
 BIDANG KURIKULUM  
 SMK N 1 DUKUHTURI**

Hari, tanggal : Kamis, 17 Agustus 2022  
 Tempat : Ruang Wakil Kepala Sekolah  
 Waktu : 10.00 – 12.00  
 Responden : Nursyam Bakhtiar / (NB)

NO.	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
1.	Bagaimana kegiatan pembelajaran yang mencakup pemenuhan hak – hak peserta didik	Pembelajaran yang mencerminkan pemenuhan peserta didik yaitu pembelajaran yang mampu menggali bakat dan dan potensi akademik peserta didik, sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan, serta membuat peserta didik merasa nyaman serta semakin merasa ingin mengetahui lebih mendalam.
2.	Bagaimana evaluasi pembelajaran yang tepat supaya berpihak pada pemenuhan hak-hak peserta didik?	Setiap evaluasi harus diikuti oleh peserta didik yang merupakan hak setiap peserta didik setelah mengikuti serangkaian proses pembelajaran. Dan untuk mengetahui sejauh mana materi diserap oleh peserta didik. Jika belum tercapai dapat dilakukan remediasi dan bila sudah tercapai akan diberikan pengayaan.

**HASIL WAWANCARA WAKIL KEPALA SEKOLAH  
 BIDANG HUMAS  
 SMK N 1 DUKUHTURI**

Hari, tanggal : Senin, 29 Agustus 2022  
 Tempat : Ruang Wakil Kepala Sekolah  
 Waktu : 08.00 – 09.00  
 Responden : Sigit Nugroho / (SN)

NO.	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
1.	Bagaimana satuan pendidikan menjalin hubungan dengan DUDIKA dalam menjamin pemenuhan hak-hak peserta didik?	Kerja sama dengan dudika dalam rangka mengembangkan keterampilan peserta didik serta menyclaraskan kurikulum sehingga peserta didik lebih bisa diterima oleh dunia usaha dan dunia industry.
2.	Bagaimana pengembangan <i>Teaching factory</i> dan <i>business center</i> dalam memenuhi hak-hak peserta didik?	<i>Teaching factory</i> dan <i>business center</i> dilaksanakan dalam rangka mengembangkan bakat dan minat peserta didik di bidang kewirausahaan sehingga siap kerja dan berwirausaha.
3.	Bagimana Bursa Kerja Khusus di laksanakan?	Bursa Kerja Khusus berfungsi untuk memfasilitasi peserta didik yang lulus atau menjelang lulus agar siap mendapatkan pekerjaan.

**HASIL WAWANCARA WAKIL KEPALA SEKOLAH  
 BIDANG KESISWAAN  
 SMK N 1 DUKUHTURI**

Hari, tanggal : Senin, 29 Agustus 2022  
 Tempat : Ruang Wakil Kepala Sekolah  
 Waktu : 13.00 – 14.00  
 Responden : Taesar Afandi / (TA)

NO.	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
1.	Bagaimana upaya pengembangan bakat dan minat peserta didik?	Pengembangan bakat dan minat peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler, ada 12 macam kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan bakat dan minat peserta didik.
2.	Bagaimana fungsi Sekolah Ramah Anak?	Sekolah ramah anak berfungsi sebagai control pemenuhan hak-hak peserta didik di sekolah.
3.	Bagaimana Tata tertib yang dapat melindungi peserta didik?	Tata tertib bertujuan untuk melindungi hak-hak peserta didik agar peraturan tetap ditegakkan namun tidak ada psertra didik yang dilanggar haknya.

## HASIL WAWANCARA DENGAN SISWA SMK N 1 DUKUHTURI

Hari, tanggal : Kamis, 11 Agustus 2022  
 Tempat : Aula  
 Waktu : 15.30 – 16.00  
 Responden : Ramadhani Novanzah/ RN

### Aspek Pembelajaran dan Sarana Prasarana

NO.	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
1.	Apakah pembelajaran yang dilakukan guru menyenangkan bagi peserta didik?	Ya. Pembelajaran membuat saya merasa senang dan nyaman. Tidak ada guru yang galak.
2.	Bagaimana sekolah menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif, non diskriminatif, anti kekerasan, dan <i>bullying</i> ?	Selama pembelajaran sangat nyaman di kelas, tidak membeda-bedakan siswa. Pak Guru dan bu Guru selama mengajar tidak pernah mengeluarkan kata-kata kasar kepada para siswa. Pak Guru menegur siswa jika ada siswa yang berkata kotor dan berbuat tidak sopan.
3.	Apakah sarana dan fasilitas di sekolah telah memenuhi standar keamanan dan kenyamanan bagi peserta didik?	Ketika jam pelajaran praktek di laboratorium para siswa disuruh memakai pakaian kerja / <i>wearpack</i> . Alat-alatnya lengkap, para siswa dibimbing sampai tuntas, sehingga bisa menggunakan alat praktek dengan baik.
4.	Apakah ada SOP penggunaan peralatan yang memadai bagi peserta didik?	Ada tata tertib di laboratorium dan aturan selama penggunaan peralatan



Hari, tanggal : Jumat, 12 Agustus 2022  
 Tempat : Lapangan  
 Waktu : 14.00-14.30  
 Responden : Evelin Safia Wardani /ESW

Aspek ekstrakurikuler, Forum SRA, dan Demokrasi di sekolah

NO.	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
1.	Bagaimana bakat dan minat siswa dikembangkan melalui kegiatan ekstrakurikuler?	Sekolah memfasilitasi para siswa untuk mengembangkan bakat dan minat melalui kegiatan ekstrakurikuler. Ada ekstrakurikuler wajib yang harus diikuti oleh siswa yaitu pramuka, dan ekstrakurikuler lainnya adalah pilihan sesuai keinginan siswa.
2.	Bagaimana sekolah memfasilitasi siswa untuk mengemukakan ide dan gagasan serta pendapat?	Ada forum siswa untuk wadah penyalur aspirasi yaitu Majelis Perwakilan kelas (MPK). Para siswa diberi kesempatan seluas-luasnya untuk mengemukakan aspirasinya.
3.	Bagaimana keterlibatan anak dalam pengambilan kebijakan sekolah?	Pada kondisi tertentu siswa dilibatkan dalam penentuan kebijakan sekolah.
4.	Bagaimana penerapan Asas keadilan dan penerapan prinsip demokrasi di sekolah, musyawarah, pemilihan ketua OSIS?	Prinsip demokrasi diterapkan pada saat pengambilan suatu keputusan baik di lingkup kelas maupun sekolah. Pelaksanaan demokrasi terbesar pada saat pemilihan ketua osis karena seluruh warga sekolah menyuarakan pendapatnya.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH

**SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

**LAPORAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**

**SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Komponan Layanan	Dasar
Bidang Layanan	Pribadi
Topik Layanan	Cara menjaga kesehatan tubuh
Tujuan Layanan	Peserta didik/konseli memahami pentingnya menjaga kesehatan tubuh serta mampu untuk membiasakan diri dengan pola hidup bersih dan sehat
Kelas/Semester	XII AKL 1,2,3,4 dan OTKP 1 /GANJIL
Tanggal	11, 12,14 dan 15 Juli 2022
Durasi Pertemuan	1 x 45 menit
Materi	Pentingnya kesehatan, Cara menjaga kesehatan dan manfaat kesehatan secara langsung
Hasil dan Tindak lanjut	Peserta didik/Konseli memahami pentingnya menjaga kesehatan dan membiasakan hidup bersih dan sehat

Dukuhturi 15 Juli 2022

Guru BK

**Ratri Pratiningrum, S. Pd**  
**NIP. 19811203 200903 2 001**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH  
**SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

**LAPORAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**

**SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Komponan Layanan	Dasar
Bidang Layanan	Karier
Topik Layanan	Menjaga remaja kreatif dan inovatif
Tujuan Layanan	Peserta didik/konseli dapat memiliki wawasan untuk menjadi remaja kreatif dan inovatif serta mampu memahami strategi untuk menumbuhkan kreatifitas tersebut
Kelas/ Semester	XII AKL 1,2,3,4 dan OTKP 1 /Semester Ganjil
Tanggal	18,19,21 dan 22 Juli 2022
Durasi Pertemuan	1 x 45 menit
Materi	Siapa remaja itu dan bagaimana menjadi remaja yang kreatif dan inovatif
Hasil dan Tindak lanjut	Peserta didik/konseli memiliki wawasan untuk menjadi remaja kreatif dan inovatif dan mampu menerapkan strategi untuk menumbuhkan kreatifitas

Dukuhturi, 22 Juli 2022

Guru BK

**Ratri Pratiningrum, S. Pd**  
**NIP. 19811203 200903 2 001**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH  
**SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

**LAPORAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**

**SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Komponan Layanan	Dasar
Bidang Layanan	Karier
Topik Layanan	Pilihan karier setelah lulus SMK/MAK
Tujuan Layanan	Peserta didik/konseli memahami beberapa pilihan karier setelah lulus SMK/MAK, serta mampu memahami konsekuensi dari setiap keputusan pilihan karier tersebut
Kelas/ Semester	XII AKL 1,2,3,4 dan OTKP 1 /Semester Ganjil
Tanggal	1,2,4 dan 5 Agustus 2022
Durasi Pertemuan	2 x 45 menit
Materi	Pilihan karier setelah lulus dari SMK, Hal-hal yang harus diperhatikan untuk studi lanjut, mengikuti kursus/pelatihan, memsuki dunia kerja dan memasuki kehidupan berkeluarga
Hasil dan Tindak lanjut	Peserta didik/konseli memahami pilihan karier setelah lulus smk dan memahami konsekuensi dari setiap keputusan karier yang dipilih

Dukuhturi, 12 Agustus 2022

Guru BK

**Ratri Pratiningrum, S. Pd**  
**NIP. 19811203 200903 2 001**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH  
**SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

**LAPORAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**

**SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Komponan Layanan	Dasar
Bidang Layanan	Karier
Topik Layanan	Memilih profesi dengan cara SMART
Tujuan Layanan	Peserta didik/konseli memahami tentang pentingnya suatu profesi serta mampu memilih atau menentukan jenis profesi dengan cara SMART
Kelas/ Semester	XII AKL 1,2,3,4 dan OTKP 1 /Semester Ganjil
Tanggal	15,16,18 dan 19 Agustus 2022
Durasi Pertemuan	2 x 45 menit
Materi	Profesi dan ciri-cirinya, tentang SMART, dan memilih profesi dengan cara SMART
Hasil dan Tindak lanjut	Peserta didik/konseli memahami profesi dan mampu menentukan jenis profesi dengan cara SMART

Dukuhturi, 26 Agustus 2022

Guru BK

**Ratri Pratiningrum, S. Pd**  
**NIP. 19811203 200903 2 001**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH  
**SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

**LAPORAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**  
**SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Komponan Layanan	Dasar
Bidang Layanan	Social
Topik Layanan	Stop bullying
Tujuan Layanan	Konseli mampu memahami tentang bullying, bahaya perilaku bullying, sebab dan dampak bullying serta berani melawan bullying.
Kelas/Semester	XI /GANJIL
Hari/Tanggal	19 Juli 2022
Durasi Pertemuan	2 x 45 menit
Materi	Pengertian Bullying, jenis-jenis bullying, dampak Bullying.
Hasil dan Tindak lanjut	Konseli memahami perilaku bullying dan mampu mencegah terjadinya bullying di lingkungan sekolah.

Dukuhturi 19 juli 2022

Guru BK /Konselor

**Nahary Noor Shiddieq, S.Pd**

**NIP : 199112172022211007**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH  
**SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

**LAPORAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL**  
**SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Komponan Layanan	Dasar
Bidang Layanan	Pribadi
Topik Layanan	Perilaku Asertif
Tujuan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik/konseli dapat mengenal apa itu sikap asertif</li> <li>2. Peserta didik/konseli dapat menunjukkan perilaku yang asertif sebagai seorang remaja</li> </ol>
Kelas/Fase/ Semester	X / Fase E / Semester Ganjil
Hari/Tanggal	19 Juli 2022
Durasi Pertemuan	2 x 45 menit
Materi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian sikap asertif</li> <li>2. Ciri-ciri perilaku asertif</li> <li>3. Aspek-aspek perilaku asertif</li> </ol>
Hasil dan Tindak lanjut	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik/konseli mengenal apa itu sikap asertif</li> <li>2. Peserta didik/konseli menunjukkan perilaku yang asertif sebagai seorang remaja</li> </ol>

Dukuhturi 19 juli 2022

Guru BK /Konselor



**Gunawan Prasetio**

**NIP. 199508182022211007**

**DAFTAR NILAI PTS GASAL A2D3D (ANIMASI 2 DIMENSI 3 DIMENSI)  
SMK NEGERI 1 DUKUHUTURI  
T.P 2022/ 2023**

**MATA PELAJARAN**  
: ANIMASI 2 DIMENSI 3 DIMENSI  
**TGL. PELAKSANAAN PTS**  
: SELASA, 06 SEPTEMBER 2022  
**KOMPETENSI DASAR**  
: PRINSIP-PRINSIP ANIMASI DAN ANIMASI TRADISIONAL  
**KELAS**  
: XI MULTIMEDIA 1  
**SKM**  
: 76

NO	NAMA LENGKAP	Pr	Te	G	Be	A	U	G	Ha	Pa	K	ke	AI	Sa	Pr	ge	G	Men	pe	Ba	G	G	Sa	Fili	Te	Be	Nilai	KET.	
		os	kn	a	rik	ni	nt	a	sil	da	u	ku	ur	la	in	ra	er	entu	ng	ga	er	er	la	p	kn	rik			
		es	ik	m	ut	m	uk	m	da	je	m	ra	pe	h	si	ka	ak	kan	ert	im	ak	ak	h	bo	lik	ut			
1	ADELIANA MEISYA PUTRI	Tw	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Mo	Ani	Me	fra	St	foli	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	68	BELUM TUNTAS	
2	ALIFA JAHNIA NUSALSABILA	Tw	Ani	Co	Ani	Mo	St	Ani	Ani	Ani	per	gui	St	arc	slot	foli	tim	ing	ger	Api	sol	ex	St	Ani	An	dup	72	BELUM TUNTAS	
3	ANDI DIMAS SAPUTRA	Fra	Cu	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	gui	St	arc	slot	foli	tim	ing	ger	Api	sec	ex	Mu	Ani	An	dup	68	BELUM TUNTAS	
4	ANDINI SAFIRA	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Filr	Ani	me	mo	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	84	TUNTAS	
5	BUNGAH RAHMA DITASARI	Tw	Ani	Ani	Co	Ani	Mo	St	Ani	St	me	fra	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	ex	sol	sec	Mu	Ani	An	dup	68	BELUM TUNTAS	
6	DIYAH AYU FEBRIYANI	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	fra	St	arc	slot	foli	tim	ing	ger	Api	sol	ex	St	Ani	An	dup	80	TUNTAS	
7	EGI DWI ARYANTI	Shi	Ani	St	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	St	me	mo	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	76	TUNTAS
8	Fajar Syarif Hidayat	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	St	Ad	Ani	Ani	me	fra	Ani	arc	slot	foli	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	gan	60	BELUM TUNTAS	
9	Firda Aulia Ardella	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	mo	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	84	TUNTAS	
10	HELEN ANANDHA VARDHINI	Tw	Ani	St	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	fra	St	arc	slot	sed	tim	ing	sto	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	80	TUNTAS	
11	Ismawati	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	St	me	fra	Mo	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	76	TUNTAS	
12	Maulida riski wilasih	Fra	Ani	Ani	Co	Ani	Mo	De	Ani	Ani	me	mo	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	gan	60	BELUM TUNTAS	
13	MOHAMMAD AJI PANGESTU	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	gui	St	arc	slot	foli	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	88	TUNTAS	
14	NABILLA NAJUA	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	De	Ani	Ani	me	gui	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	84	TUNTAS	
15	NADIA PUTRI IMELDA	Tw	Ani	St	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Mo	me	fra	Mo	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	80	TUNTAS	
16	NAILU HUSNIATU SYAFIQOH	Tw	Cu	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	gui	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	88	TUNTAS	
17	NATASYA RAMADHAN	Fra	Ani	St	Ad	Ani	Mo	De	Dic	Ani	me	gui	St	foli	slot	arc	lim	ing	obj	sol	App	sec	St	Ani	An	dup	52	BELUM TUNTAS	
18	NILA FAZA	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	gui	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	84	TUNTAS	
19	Nur naeli atwa	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Filr	Ani	me	tw	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	84	TUNTAS	
20	Nur Syafaatul Auliya	Shi	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Filr	Ani	per	mo	St	arc	slot	foli	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	60	BELUM TUNTAS	
21	PUTRI AMALLIA	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	fra	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	84	TUNTAS	
22	PUTRI SOFIYA AGUSTINA	Tw	Cu	St	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	per	gui	St	foli	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	76	TUNTAS	
23	REFI WULAN NATASIYA	Tw	Ani	Ani	Ph	Ani	Mo	St	Filr	Ani	me	mo	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	gan	56	BELUM TUNTAS	
24	Riska amalia	Tw	Ani	Ani	Ph	Ani	St	St	Ani	Ani	me	fra	Ani	foli	arc	sed	tim	ing	ger	tim	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	48	BELUM TUNTAS	
25	Rizqi Novia Safitri	Tw	Cu	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	gui	St	arc	slot	foli	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	84	TUNTAS	
26	ROCA OLYVIA RAHARJO	Tw	Ani	Ani	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	me	gui	St	arc	slot	sed	tim	ing	ger	Api	sol	ex	Mu	Ani	An	dup	92	TUNTAS	
27	Safitri ainurjanah	Tw	Ani	St	Ad	Ani	Mo	St	Ani	Ani	per	mo	St	arc	slot	foli	tim	ing	ger	sol	ex	ex	Mu	Ani	An	up	76	TUNTAS	



28	ISOVI RISKI INAYATUL CHUSN	Tw	Ani	Ani	Adi	Ani	Ani	Mo	Std	Ani	Ani	Ani	mei	frai	Std	arc	slot	foli	liming	ger	Ap	sol	exa	Mu	Ani	Ani	dup	76	TUNTAS
29	SYAFIRA AULIA PUTRI	Fra	Cu	Std	Adi	Ani	Mo	Std	Ani	Std	Std	mei	mei	gui	Mo	arc	slot	sed	liming	obj	sol	Ap	exa	Mu	Ani	Ani	dup	56	BELUM TUNTAS
30	Tia Primasywallia	Fra	Cu	Std	Phi	Ani	Mo	Std	Ani	Ani	mei	mei	mei	we	Std	arc	slot	sed	liming	ger	Ap	sol	exa	Mu	Ani	Ani	dup	76	TUNTAS
31	TOFIK HIDAYAT	Tw	Ani	Std	Adi	Ani	Mo	Std	Ani	Ani	mei	mei	mei	frai	Std	arc	slot	sed	liming	ger	Ap	sol	exa	Mei	Ani	Ani	dup	88	TUNTAS
32	VIKA BENING DZESTIANY	Tw	Ani	Ani	Adi	Ani	Mo	Std	Ani	Ani	mei	mei	mei	frai	Std	arc	slot	sed	liming	ger	Ap	sol	exa	Mu	Ani	Ani	dup	84	TUNTAS
33	Vina fatikhatus nawa	Tw	Ani	Ani	Adi	Ani	Mo	Std	Ani	Ani	mei	mei	mei	frai	Std	arc	slot	arc	liming	ger	Ap	sol	exa	Mu	Ani	Ani	dup	80	TUNTAS
34	WISYE TRESNO WATI	Tw	Ani	Ani	Adi	Ani	Std	Std	Ani	Ani	mei	mei	mei	frai	Std	arc	slot	sed	liming	ger	sol	sol	exa	Std	Ani	Ani	dup	80	TUNTAS
35	Zalfa Aniqah Fauziah	Tw	Ani	Ani	Adi	Ani	Mo	Std	Ani	Std	mei	mei	mei	frai	Std	arc	slot	foli	liming	ger	sol	sed	exa	Mu	Ani	Ani	han	60	BELUM TUNTAS
	<b>JUMLAH JAWABAN BENAR</b>	28	6	9	28	27	8	31	30	26	32	16	11	30	4	31	23	35	32	28	31	32	25	31	32	30		<b>JML.TUNTAS</b>	23
	<b>JUMLAH JAWABAN SALAH</b>	7	29	26	7	8	27	4	5	9	3	19	24	5	31	4	12	0	3	7	4	3	10	4	3	5		<b>JML.BLM TUNTAS</b>	12
	<b>Prosentase jawaban benar (%)</b>	80	17	26	80	77	23	89	86	74	91	46	31	86	11	89	66	100	91	80	89	91	71	89	91	86			

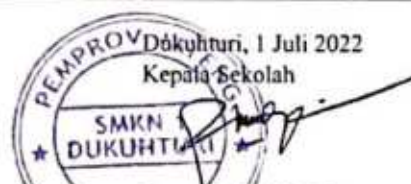
Dukuhturi, 10 September 2022  
Guru Mapel

**Nurul Aulia Hakim, S.Kom**  
1984031520222110147

**DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS ADMINITRASI  
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2022/2023  
SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

147

NO.	NAMA	TUGAS UTAMA	TUGAS TAMBAHAN
1	SOLICHAH, S.A.P.	Pengelola Administrasi Kepegawaian	Pit. Kasubbag Tata Usaha Pokja K3LH Pokja PKL Pengurus Dharma Wanita
2	HALIMATUSSADIYAH	Kesiswaan Resepsionis	Pengurus Dharma Wanita
3	ERNI WATININGSIH	Bendahara Gaji Logistik	Sekretaris Kepala Sekolah Administrasi Perjalanan Dinas
4	TAOFIQ	Caraka Kebersihan Perawatan Sepeda Motor	Koordinator Caraka Kurir dalam Kota Pokja K3LH
5	NUR KRISTYWARDHANA	Petugas Inventaris Dokumentasi Pelayanan Gudang Barang	Administrasi Presensi Manual Pegawai Administrasi Jurnal Kelas PMR
6	IRFA RULI RAMADHAN	Perpustakaan	Operator Sound System STP2K
7	ETY PUSPITASARI	Aqendaris/Kearsipan dan Logistik Kebersihan R.TU, Lobby dan R.Kasek	Petugas Administrasi Jurnal Kelas Kebersihan & Keamanan Alat RT
8	LAELY FAJRIANA	Pembantu Bendahara BOP	Petugas Administrasi Jurnal Kelas Membantu Sekretaris Kasek Pembantu Logistik
9	ZULFI ARDHI KH.,Amd.	Pembantu Administrasi Kesiswaan Maintenance Komputer Software di TU	Membantu Kepegawaian (Sinaga dan SKP) Operator mesin Risso
10	MONIKA PRATIWI	Pembantu Bendahara BOS	Petugas Administrasi Jurnal Kelas Pembantu Logistik
11	DESI PRIATIN	Petugas Smekar Bank Petugas Administrasi BKK	Petugas Administrasi Jurnal Kelas Pembantu Logistik
12	KAMAL FIRDAUSI	Pembantu Bendahara Gaji Protokoler Kegiatan Rapat Pembantu Kepegawaian	Petugas Administrasi Jurnal Kelas Operator mesin Risso
14	YUSRON AMRI	Teknisi Lab. Komputer Tool Man Lab.TKJ	Operator Proyektor Aula Kebersihan Lab.TKJ Petugas Administrasi Jurnal Kelas
15	RUSTAM NAWAWI	Perpustakaan Petugas Persiapan Upacara Petugas Parkir Guru dan Karyawan	Petugas Administrasi Jurnal Kelas Membantu Operator Sound
16	IIS HARYANTO	Caraka	Maintenance bangunan Ringan Kurir Fotokopi Pokja K3LH
17	M.ZAENAL MUTAQIN	Caraka Kurir dalam Kota	Pembantu Persiapan Upacara dan Rapat Pokja K3LH
18	KASNANTO	Caraka	Maintenance Bangunan Ringan Kurir Fotokopi Pokja K3LH
19	DWI PRASETYO	Teknisi Komputer Tool Man Lab. BDP dan MM Petugas Parkir Guru dan Karyawan	Kebersihan Lab. BDP dan MM Petugas Administrasi Jurnal Kelas
20	FIKA AKMAL FUADI	Teknisi Komputer Tool Man Lab.AKL dan OTKP Petugas Parkir Guru dan Karyawan	Kebersihan Lab. AKL dan OTKP Petugas Administrasi Jurnal Kelas
21	ANDRI WIDIATMOKO	Teknisi Listrik Driver	Kurir dalam Kota (Minta Stempel Toko)
22	TEGUH SABAR IMAN	Satpam	Kebersihan Pos Satpam dan sekitarnya
23	FAJAR RIZQI BAHTIAR	Satpam	Kebersihan Pos Satpam dan sekitarnya
24	ALVIN PRAMANA WICAKSONO	Satpam	Kebersihan Pos Satpam dan sekitarnya
25	DANDY PRADANA	Satpam	Kebersihan Pos Satpam dan sekitarnya
26	FITRI SETIYA AJI	Satpam	Kebersihan Pos Satpam dan sekitarnya
27	M.WAEDI SAPUTRA	Satpam	Kebersihan Pos Satpam dan sekitarnya
28	RENITA	Satpam	Kebersihan Pos Satpam dan sekitarnya


 Dukuhturi, 1 Juli 2022  
 Kepala Sekolah  
 SMK N  
 DUKUHTURI



## LABORATORIUM KOMPUTER MULTIMEDIA I & II

OLEH :

MUHAMAD AFANDI, S.Kom

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DUKUHTURI

Alamat Jl.Karanganyar No.17 Desa Pekauman Kulon Kec.Dukuhturi Kab.Tegal

TAHUN 2022

No	Nama Laboratorium	Daya Tampung	Mata Pelajaran	Kondisi	Foto
1	Lab Multimedia 1	36 siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dasar Desain Grafis (Kelas X)</li><li>• Komputer &amp; Jaringan Dasar (Kelas X)</li><li>• Sistem Komputer (Kelas X)</li><li>• Produk Kreatif &amp; Kewirausahaan (Kelas XII)</li><li>• Teknik Pengolahan Audio &amp; Video (Kelas XII)</li><li>• Desain Multimedia Interaktif (Kelas XII)</li></ul>	Baik	
2	Lab Multimedia 2	36 siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pemrograman dasar (kelas X)</li><li>• Animasi 2 &amp; 3 Dimensi (Kelas XI)</li><li>• Desain grafis percetakan (kelas XI)</li><li>• Produk kreatif &amp; kewirausahaan (kelas XI)</li></ul>	Baik	

1. Nama Laboratorium : Multimedia 1

Luas Bangunan :

Kepala Laboratorium : Annas Nur Aziz, S.Pd

Teknisi : Sungging Nanda Pratama, S.Pd

Jadwal Penggunaan : **LABORATORIUM MM 1**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Sen	X MM2	XII MM1		X MM1			X MM1	X MM1			
Sel	X MM3	X MM3				X MM3	X MM3	XII MM2			
Rab	XII MM2		XII MM2			XII MM1		XII MM1			
Kam	X MM2	XII MM2			X MM2		XII MM2				
Jum	XII MM1		XII MM1			XII MM1		XII MM1			

2. Nama Laboratorium : Multimedia 2

Luas Bangunan :

Kepala Laboratorium : Annas Nur Aziz, S.Pd

Teknisi : Sungging Nanda Pratama, S.Pd

Jadwal Penggunaan : **LABORATORIUM MM 2**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Sen	XI MM2		XI MM2			XI MM2		XI MM2	X MM2		
Sel	XI MM3		XI MM3					XI MM2	XI MM3		
Rab	XI MM1			XI MM1				XI MM3			
Kam	XI MM1		X MM1	XI MM1		XI MM2					
Jum	X MM3	XI MM1			XI MM3		XI MM3				

## 1. Laboratorium Multimedia 1

No.	Nama Peralatan	Spesifikasi	Kondisi Alat
1	Perangkat Komputer (Jumlah 10 Unit)	Built up ASUS Intelcore i5 3,20 GHz, Ram 4GB, VGA 4GB, HDD 1 TB	Baik & Layak pakai
2	Perangkat Komputer (Jumlah 15 Unit)	Rakitan Intelcore i7 3,40 GHz, Ram 8GB, VGA 4GB, HDD 1 TB	Baik & Layak pakai
3	Perangkat Komputer (Jumlah 12 Unit)	Rakitan Intelcore i7 3,60 GHz, Ram 4GB, VGA 4GB, SSD 120GB, HDD 1 TB	Baik & Layak pakai
4	LCD Proyektor	Epson eb-s400	Baik & Layak pakai
5	Layar proyektor	-	Baik & Layak pakai

## 2. Laboratorium Multimedia 2

No.	Nama Peralatan	Spesifikasi	Kondisi Alat
1	Perangkat Komputer (Jumlah 8 Unit)	Built up HP Intelcore i7 3,20 GHz, Ram 16GB, VGA 8GB, SSD 256GB, HDD 2 TB	Baik & Layak pakai
2	Perangkat Komputer (Jumlah 8 Unit)	Built up Lenovo Intelcore i7 3,00 GHz, Ram 16GB, VGA 8GB, SSD 256 GB, HDD 2 TB	Baik & Layak pakai
3	Perangkat Komputer (Jumlah 20 Unit)	Rakitan Intelcore i3 3,20 GHz, Ram 4GB, VGA 4GB, HDD 320GB	Baik & Layak pakai
4	Perangkat Komputer (Jumlah 1 Unit)	Rakitan Intelcore i7 3,60 GHz, Ram 4GB, VGA 4GB, SSD 120GB, HDD 1 TB	Baik & Layak pakai
4	LCD Proyektor	Epson eb-s400	Baik & Layak pakai
5	Layar proyektor	-	Baik & Layak pakai

## 1. Laboratorium Multimedia 1

No.	Nama Peralatan	Spesifikasi	Kondisi Alat
1	Printer	Epson L805	Baik / Layak pakai
2	Jaringan Komputer / LAN	-	Baik / Layak pakai

## 2. Laboratorium Multimedia 2

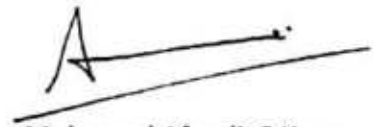
No.	Nama Peralatan	Spesifikasi	Kondisi Alat
1	Printer	Epson L120	Baik / Layak pakai
2	Jaringan Komputer / LAN	-	Baik / Layak pakai

KK Multimedia



Feri Anggriawan, S.Kom  
NIP : 19890131 201902 1 004

Dukuhturi, 5 Juli 2022  
KA LAB Multimedia



Muhamad Afandi, S.Kom  
NIP : 19920220 202221 1 004

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMK N 1 Dukuhturi



Dra. A. Marsiti, MM  
NIP : 19690717 199203 2 011

**INVENTARIS PERALATAN & BAHAN PRAKTIK  
LABORATORIUM MULTIMEDIA  
SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

NO URUT	NAMA BARANG	KATEGORI	MERK / MODEL	TAHUN PEMBELIAN	NO.KODE BARANG	JUMLAH BARANG	SATUAN	KEADAAN BARANG		
								Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	SSD	Bahan	Kingston 120 Gb	2017	MM.01.17	2	Pcs	v		
2	Background Foto	Bahan	Perpus	2017	MM.02.17	1	Pcs	v		
3	Background Foto	Bahan	Abstrak	2017	MM.03.17	2	Pcs	v		
4	Background Foto	Bahan	warna Biru Polos	2017	MM.04.17	1	Pcs	v		
5	Background Foto	Bahan	warna Abu abu	2017	MM.05.17	1	Pcs	v		
6	Background Foto	Bahan	warna Orange	2017	MM.06.17	1	Pcs	v		
7	Wireless Flash Trigg	Alat	Yongnuo RF 602 RX	2017	MM.07.17	2	Unit	v		
8	Wireless Flash Trigg	Alat	Trigger	2017	MM.08.17	2	Unit	v		
9	Softbox	Alat	Mini 17x15cm	2017	MM.09.17	2	Unit	v		
10	Lighting	Alat	Red Heat DTR - 800 Wat	2017	MM.10.17	3	Unit	v		
11	Lighting	Alat	Tronic Lead Compact	2017	MM.11.17	2	Unit	v		
12	Tripod Lampu	Alat	Takara Spirit-3	2017	MM.12.17	3	Unit	v		
13	Tripod Lampu	Alat	WF W-806	2017	MM.13.17	2	Unit	v		
14	Umbrella	Alat	Tronic	2017	MM.14.17	2	Unit	v		
15	Softbox	Alat	Starlite	2017	MM.15.17	2	Unit	v		
16	Keyboard	Alat	Logitech	2017	MM.16.17	98	Unit	v		
17	Mouse	Alat	Logitech	2017	MM.17.17	117	Unit	v		
18	USB Dongle Bluetooth	Alat	-	2017	MM.18.17	8	Pcs	v		
19	Headset	Alat	Sony MDR Zx 310 AP	2018	MM.01.18	12	Unit	v		
20	Headset	Alat	Mediatech Zeus MSH-016	2018	MM.01.19	5	Unit	v		
21	Tang Crimping	Alat	TC-CT68	2018	MM.01.20	26	Unit	v		
22	Lan Tester	Alat	-	2018	MM.01.21	35	Unit	v		
23	Pin RJ45	Bahan	-	2018	MM.01.22	18	Pack	v		
24	USB			2018	MM.01.23	17	Unit	v		
				2018	MM.01.24	18	Unit	v		
25	Kabel Roll	Alat	Vetto   P.7 Meter	BOP TW 1   2019	MM.01.1/19	9	Unit	v		
26	Kabel Roll	Alat	Uticon   P.15 Meter	BOP TW 1   2019	MM.02.1/19	8	Unit	v		
27	Kipas Angin	Alat	Cosmos   16 Inch	BOP TW 1   2019	MM.03.1/19	4	Unit	v		
28	Speaker	Alat	Simbadda CST 6100N+	BOP TW 1   2019	MM.04.1/19	3	Unit	v		
29	Speaker	Alat	Dasumba DW086	BOP TW 1   2019	MM.05.1/19	1	Unit	v		



30	Studiomini	Alat	Midio	BOP TW 1   2019	MM.06.1/19	8	Unit	v		
31	Vakum Cleaner	Alat	Bolde	BOP TW 1   2019	MM.07.1/19	5	Unit	3	2	
32	LCD Proyektor	Alat	Epson EB X400	BOP TW 1   2019	MM.08.1/19	2	Unit	v		
33	Micro SD	Bahan	Sandisk Ultra 64Gb	BOP TW 1   2019	MM.09.1/19	36	Pcs	v		
34	Micro SD	Bahan	Sandisk Ultra 128Gb	BOP TW 1   2019	MM.10.1/19	36	Pcs	v		
35	SD Card	Bahan	Sandisk Extreme 128Gb	BOP TW 1   2019	MM.11.1/19	36	Pcs	v		
36	SD Card	Bahan	Sandisk Extreme 64Gb	BOP TW 1   2019	MM.12.1/19	36	Pcs			
37	Tripod Kamera Kecil	Alat	-	BOP TW 1   2019	MM.13.1/19	7	Unit	v		
38	Reflektor	Alat	-	BOP TW 1   2019	MM.14.1/19	3	Unit	v		
39	Circle Cutter	Bahan	CC47	BOP TW 1   2019	MM.15.1/19	40	Pcs	v		
40	Pinset	Bahan	Tweezers HRC 400	BOP TW 1   2019	MM.16.1/19	40	Pcs	v		
41	Pen Tablet	Alat	Intuos Draw	BOP TW 1   2019	MM.17.1/19	2	Unit	v		
42	Webcam	Alat	WC270	BOP TW 2   2019	MM.01.2/19	12	Unit	v		
43	Kabel Converter	Bahan	HDMI to USB 3.1C	BOP TW 2   2019	MM.02.2/19	10	Pcs			
44	USB Wireeless	Alat	802.11N	BOP TW 2   2019	MM.03.2/19	37	Pcs	v		
45	Multi adapter	Alat	7 in 1   USB Type C	BOP TW 2   2019	MM.04.2/19	10	Pcs	v		
46	Baterai Camera	Bahan	Canon LP-E17	BOP TW 2   2019	MM.05.2/19	15	Pcs	v		
47	Baterai Camera	Bahan	Nikon EN-EL14	BOP TW 2   2019	MM.06.2/19	5	Pcs	v		
48	Flash Difuser	Bahan	-	BOP TW 2   2019	MM.07.2/19	7	Pcs	v		
49	Charger Baterai	Bahan	Canon LC-E17L	BOP TW 2   2019	MM.08.2/19	10	Pcs	v		
50	Charger Baterai	Bahan	Sony BC-V615	BOP TW 2   2019	MM.09.2/19	10	Pcs	v		
51	Wireless Flash Trigg	Alat	Godox X1T-C	BOP TW 2   2019	MM.10.2/19	3	Unit	v		
52	Lampu Flash	Alat	Yongnuo YN 660	BOP TW 2   2019	MM.11.2/19	2	Unit	v		
53	Handgrip Bracket	Alat	L Shape   Taff Studio XDV-1	BOP TW 2   2019	MM.12.2/19	2	Unit	v		
54	Lens Cleaning Kit	Bahan	-	BOP TW 2   2019	MM.13.2/19	9	Pcs	v		
55	Vakum Cleaner	Alat	Sharp EC-8305	BOP TW 3   2019	MM.01.3/19	1	Unit	v		
56	Studiomini	Alat	Midio	BOP TW 3   2019	MM.02.3/19	7	Unit	v		
57	LCD Proyektor	Alat	Epson EB X400	BOP TW 3   2019	MM.03.3/19	2	Unit	v		
58	Background Foto	Bahan	Warna Hijau	BOP TW 3   2019	MM.04.3/19	2	Pcs	v		
59	Gorilla Pod	Alat	-	BOP TW 3   2019	MM.05.3/19	4	Unit	v		
60	Tas Kamera	Bahan	Nikon	BOP TW 3   2019	MM.06.3/19	2	Pcs	v		
61	Tas Kamera	Bahan	Canon	BOP TW 3   2019	MM.07.3/19	4	Pcs	v		
62	Tas Kamera	Bahan	Sony	BOP TW 3   2019	MM.08.3/19	1	Pcs	v		

63	Lighting	Alat	Taffware LD-160 led Video	BOP TW 3   2019	MM.09.3/19	2	Unit	v		
64	Arduino	Alat	-	BOP TW 3   2019	MM.10.3/19	80	Unit	v		
65	Wireless USB Adapter	Alat	TP LINK - TL WN 722 N	BOP TW 3   2019	MM.11.3/19	37	Unit	v		
66	Pen Tablet	Alat	Wacom	BOP TW 3   2019	MM.12.3/19	4	Unit	v		
67	Converter HDMI to VGA	Bahan	BAFO BF-3369	BOP TW 3   2019	MM.13.3/19	22	Pcs	v		
68	Timbangan Digital	Alat	L-2000	BOP TW 3   2019	MM.14.3/19	6	Unit	v		
69	Wifi Range Extender	Alat	MI Wifi Range Extender	BOP TW 4   2019	MM.01.4/19	37	Unit	v		
70	Headset	Alat	Wireless Headset BT019	BOP TW 4   2019	MM.02.4/19	34	Unit	v		
71	Headset	Alat	Rexus Vonix RX-F55	BOP TW 4   2019	MM.03.4/19	35	Unit	v		
72	Headset	Alat	Rexus Vonix RX-955	BOP TW 4   2019	MM.04.4/19	15	Unit	v		
73	Drone	Alat	6-Axis Gyro Drone CF921H	BOP TW 4   2019	MM.06.4/19	5	Unit	v		
74	Drone	Alat	8S Gypro   Four Axis Air Craf	BOP TW 4   2019	MM.07.4/19	5	Unit	v		
75	Lightpad	Alat	-	BOP TW 4   2019	MM.08.4/19	10	Unit	v		
76	Clapper Board	Alat	-	BOP TW 4   2019	MM.09.4/19	10	Unit	v		
77	Fusshield microphone	Alat	-	BOP TW 4   2019	MM.10.4/19	15	Unit	v		
78	Flashdisk	Bahan	Sandisk Usb 3.0   32Gb	BOP TW 4   2019	MM.11.4/19	71	Pcs	v		
79	Flashdisk	Bahan	Dual Drive M 3.0   32Gb	BOP TW 4   2019	MM.12.4/19	51	Pcs	v		
80	Flashdisk	Bahan	Sandisk Usb 3.0   64Gb	BOP TW 4   2019	MM.13.4/19	39	Pcs	v		
81	Sdcard	Bahan	Sandisk   64Gb	BOP TW 4   2019	MM.14.4/19	18	Unit	v		
82	HD External	Alat	Seagate   1 TB	BOP TW 4   2019	MM.10.4/19	4	Unit	v		
83	RAM	Bahan	Corsair DDR 3   8Gb 1600MHz	BOP TW 4   2019	MM.10.4/19	4	Pcs	v		
				BOP TW 4   2019	MM.10.4/19	6	Unit	v		
				BOP TW 4   2019	MM.10.4/19	4	Unit	v		
				BOP TW 4   2019	MM.10.4/19	5	Unit	v		
				BOP TW 4   2019	MM.10.4/19	6	Unit	v		

KK Multimedia



Feri Angriawan, S.Kom  
NIP : 19890131 201902 1 004

Dukuhturi, 5 Juli 2022

KA LAB Multimedia



Muhamad Afandi, S.Kom  
NIP : 19920220 202221 1 004

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMK N 1 Dukuhturi



Dra. A. Marsiti, MM  
NIP : 19650717 199203 2 011

**LAPORAN PEMELIHARAAN SARANA PEMBELAJARAN PRAKTIK  
KEJURUAN LAB MULTIMEDIA I & II**



**LABORATORIUM KOMPUTER MULTIMEDIA I & II**

**OLEH :**

**MUHAMAD AFANDI, S.Kom**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DUKUHTURI**

**Alamat Jl.Karanganyar No.17 Desa Pekauman Kulon Kec.Dukuhturi Kab.Tegal**

**TAHUN 2022**

**BUKU PERAWATAN PERBAIKAN DAN PENGGANTIAN PERANGKAT  
KOMPUTER/LAPTOP LABORATORIUM KOMPUTER**

Nomor komputer : 15  
 Laboratorium Komputer Jurusan : LAB 1 Multimedia  
 Kepala Laboratorium : Muhammad Afandi S.Kom  
 Teknisi Laboratorium : Fika Akmal Fuadi

NO	HARI/TANGGAL	PERAWATAN/PERBAIKAN PENGANTIAN SPAREPART KOMPUTER/LAPTOP	STATUS PERANGKAT		PARAF TEKNISI/ PETUGAS
			SELESEI DIPERBAIKI	DALAM PROSES PERBAIKAN	
1.	10/11/21	Reset data cache	✓		/
2.	2/10/21	Instal ulang	✓		/
3.	14/11/22	Peningkatan spesifikasi	✓		/
4.	11/7/22	Instal ulang dan reset data	✓		/

**KARTU PEMELIHARAAN SARANA PEMBELAJARAN PRAKTIK  
KEJURUAN LAB MULTIMEDIA I & II**



**LABORATORIUM KOMPUTER MULTIMEDIA I & II**

**OLEH :**

**MUHAMAD AFANDI, S.Kom**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DUKUHTURI**

**Alamat Jl.Karanganyar No.17 Desa Pekauman Kulon Kec.Dukuhturi Kab.Tegal**

**TAHUN 2022**

## CATATAN PERBAIKAN

UNIT  
NOMOR LAPTOP/PC

Lab IMM  
6

TANGGAL	DESKRIPSI PERAWATAN PERBAIKAN	PELAYANAN	KEY	PASAR
18/11/21	Reset dan Cache	Teknisi	✓	2
23/10/21	memulung	Teknisi	✓	4
19/8/22	Perombakan aplikasi	Teknisi	✓	2
11/7/22	instal ulang dan reset Data	Teknisi	✓	2

## IDENTITAS SEKOLAH

NPSN	: 20338139
Nama Sekolah	: SMK NEGERI 1 DUKUHTURI
Alamat	: Jl Karanganyar no 17
Kelurahan	: Pekauman Kulon
Kecamatan	: Dukuhturi
Kabupaten	: Tegal
Provinsi	: Jawa Tengah
Telepon/HP.	: 085643299009/ 081911664141
Jejang	: Menengah Kejuruan
Status	: Negeri
Tahun Berdiri	: 1958
Hasil Akreditasi	: A

**Visi** Menghasilkan lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Profesional dan Kompeten di bidangnya untuk memenuhi tuntutan dunia kerja di dalam dan luar negeri maupun berwirausaha serta mampu mengembangkan diri dan peduli terhadap lingkungan

- Misi**
- 1, Mengembangkan iklim belajar yang berakar pada norma agama dan budaya bangsa
  - 2, Bekerjasama dengan dunia usaha dan industri untuk mengembangkan sistem pendidikan dan latihan yang berwawasan mutu dan keunggulan profesional, adaptif dan fleksibel serta beorientasi masa depan
  - 3, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan kompetitif bagi warga sekolah
  - 4, Mengembangkan kemitraan dan kerjasama yang saling menguntungkan dengan istitusi pasangan dan masyarakat secara optimal
  - 5, Menyiapkan tamatan yang dapat berwirausaha secara mandiri
  - 6, Menyiapkan tamatan yang berupaya melestarikan fungsi lingkungan, mencegah terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup

**Pengawas Pembina** : Deker Raharjo, S.Pd

Menu

**TENAGA PENDIDIK (TERMASUK KEPSEK)**

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)	PERSENTASE
1	Kualifikasi Pendidikan Guru	<= SMA Sederajat	0	0,00
		D1	0	0,00
		D2	0	0,00
		D3	0	0,00
		S1	95	96,94
		S2	3	3,06
		S3	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>98</b>	
2	Sertifikasi	Sudah	46	46,94
		Belum	52	53,06
		<b>Jumlah</b>	<b>98</b>	
3	Gender	Pria	21	32,31
		Wanita	44	67,69
		<b>Jumlah</b>	<b>65</b>	
4	Status Kepegawaian	PNS	86	87,76
		GTT	12	12,24
		GTY	0	0,00
		Honor Daerah	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>98</b>	
5	Pangkat / Golongan	II a	0	0,00
		II b	0	0,00
		II c	0	0,00
		II d	0	0,00
		III a	14	14,29
		III b	7	7,14
		III c	4	4,08
		III d	11	11,22
		IV a	9	9,18
		IV b	6	6,12
		Diatas IV b	1	1,02
		Non PNS	46	46,94
		<b>Jumlah</b>	<b>98</b>	
6	Kelompok Usia	21 - 30	4	4,08
		31 - 40	41	41,84
		41 - 50	37	37,76
		51 - 60	16	16,33
		diatas 60	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>98</b>	
7	Masa Kerja	Kurang dari 5 Tahun	12	12,24
		6 - 10 Tahun	16	16,33
		11 - 15 Tahun	5	5,10
		16 - 20 Tahun	12	12,24
		21 - 25 Tahun	32	32,65
		26 - 30 Tahun	21	21,43
		Diatas 30 Tahun	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>98</b>	

**Menu**



## TENAGA KEPENDIDIKAN

### A. PUSTAKAWAN

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)	PERSENTASE
1	Kualifikasi Pendidikan	<= SMA Sederajat	1	50,00
		D1	1	50,00
		D2	0	0,00
		D3	0	0,00
		S1	0	0,00
		S2	0	0,00
		S3	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	
2	Sertifikasi	Sudah	0	0,00
		Belum	2	100,00
		<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	
3	Gender	Pria	2	100,00
		Wanita	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	
4	Status Kepegawaian	PNS	0	0,00
		Honor Daerah	2	100,00
		Honor BOS	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	
5	Pangkat / Golongan	Ia	0	0,00
		Ib	0	0,00
		Ic	0	0,00
		Id	0	0,00
		II a	0	0,00
		II b	0	0,00
		II c	0	0,00
		II d	0	0,00
		III a	0	0,00
		III b	0	0,00
		III c	0	0,00
		III d	0	0,00
		IV a	0	0,00
		IV b	0	0,00
		Diatas IV b	0	0,00
		Non PNS	2	100,00
<b>Jumlah</b>	<b>2</b>			
6	Kelompok Usia	21 - 30	1	50,00
		31 - 40	1	50,00
		41 - 50	0	0,00
		51 - 60	0	0,00
		diatas 60	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	
7	Masa Kerja	Kurang dari 5 Tahun	0	0,00
		6 - 10 Tahun	0	0,00
		11 - 15 Tahun	0	0,00
		16 - 20 Tahun	0	0,00
		21 - 25 Tahun	0	0,00
		26 - 30 Tahun	1	50,00
		Diatas 30 Tahun	1	50,00
		<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	

### B. TENAGA ADMINISTRASI

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)	PERSENTASE
1	Kualifikasi Pendidikan	<= SMA Sederajat	7	70,00
		D1	0	0,00
		D2	0	0,00
		D3	2	20,00
		S1	1	10,00
		S2	0	0,00
		S3	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	
2	Sertifikasi	Sudah	0	0,00
		Belum	10	100,00
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	
3	Gender	Pria	3	30,00

		Wanita	7	70,00
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	
4	Status Kepegawaian	PNS	4	40,00
		Honor Daerah	6	60,00
		Honor BOS	0	0,00
			0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	
5	Pangkat / Golongan	Ia	0	0,00
		Ib	0	0,00
		Ic	1	10,00
		Id	0	0,00
		II a	0	0,00
		II b	0	0,00
		II c	0	0,00
		II d	2	20,00
		III a	1	10,00
		III b	0	0,00
		III c	0	0,00
		III d	0	0,00
		IV a	0	0,00
		IV b	0	0,00
		Diatas IV b	0	0,00
		Non PNS	6	60,00
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	
6	Kelompok Usia	21 - 30	3	30,00
		31 - 40	3	30,00
		41 - 50	3	30,00
		51 - 60	1	10,00
		diatas 60	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	
7	Masa Kerja	Kurang dari 5 Tahun	1	10,00
		6 - 10 Tahun	2	20,00
		11 - 15 Tahun	3	30,00
		16 - 20 Tahun	3	30,00
		21 - 25 Tahun	1	10,00
		26 - 30 Tahun	0	0,00
		Diatas 30 Tahun	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	

### C TENAGA LABORAN

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)	PERSENTASE
1	Kualifikasi Pendidikan	<= SMA Sederajat	3	100,00
		D1	0	0,00
		D2	0	0,00
		D3	0	0,00
		S1	0	0,00
		S2	0	0,00
		S3	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	
2		Sertifikasi	Sudah	3
	Belum		0	0,00
	<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	
3	Gender	Pria	3	100,00
		Wanita	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	
4	Status Kepegawaian	PNS	0	0,00
		Honor Daerah	3	100,00
		Honor BOS	0	0,00
			0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	
5	Pangkat / Golongan	Ia	0	0,00
		Ib	0	0,00
		Ic	0	0,00
		Id	0	0,00
		II a	0	0,00
		II b	0	0,00
		II c	0	0,00
		II d	0	0,00
		III a	0	0,00

		III b	0	0,00
		III c	0	0,00
		III d	0	0,00
		IV a	0	0,00
		IV b	0	0,00
		Diatas IV b	0	0,00
		Non PNS	3	100,00
		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	
6	Kelompok Usia	21 - 30	3	100,00
		31 - 40	0	0,00
		41 - 50	0	0,00
		51 - 60	0	0,00
		diatas 60	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	
7	Masa Kerja	Kurang dari 5 Tahun	2	66,67
		6 - 10 Tahun	1	33,33
		11 - 15 Tahun	0	0,00
		16 - 20 Tahun	0	0,00
		21 - 25 Tahun	0	0,00
		26 - 30 Tahun	0	0,00
		Diatas 30 Tahun	0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	

**D TENAGA KEPENDIDIKAN LAINNYA (PESURUH, TUKANG KEBUN, SATPAM DLL.)**

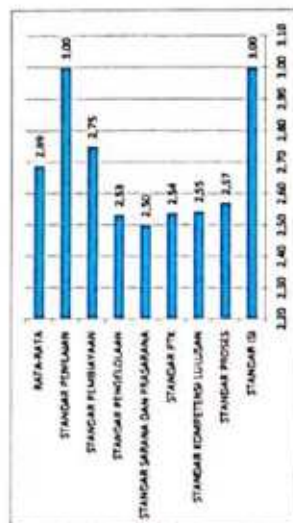
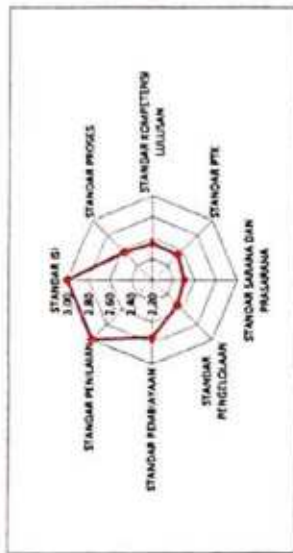
No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)	PERSENTASE
1	Kualifikasi Pendidikan	<= SMA Sederajat	11	100,00
		D1	0	0,00
		D2	0	0,00
		D3	0	0,00
		S1	0	0,00
		S2	0	0,00
		S3	0	0,00
			<b>Jumlah</b>	<b>11</b>
2	Sertifikasi	Sudah	0	0,00
		Belum	11	100,00
		<b>Jumlah</b>	<b>11</b>	
3	Gender	Pria	10	90,91
		Wanita	1	9,09
		<b>Jumlah</b>	<b>11</b>	
4	Status Kepegawalan	PNS	1	9,09
		Honor Daerah	10	90,91
		Honor BOS	0	0,00
			0	0,00
		<b>Jumlah</b>	<b>11</b>	
5	Pangkat / Golongan	Ia	0	0,00
		Ib	0	0,00
		Ic	0	0,00
		Id	1	9,09
		II a	0	0,00
		II b	0	0,00
		II c	0	0,00
		II d	0	0,00
		III a	0	0,00
		III b	0	0,00
		III c	0	0,00
		III d	0	0,00
		IV a	0	0,00
		IV b	0	0,00
		Diatas IV b	0	0,00
		Non PNS	10	90,91
		<b>Jumlah</b>	<b>11</b>	
6		Kelompok Usia	21 - 30	6
	31 - 40		3	27,27
	41 - 50		2	18,18
	51 - 60		0	0,00
	diatas 60		0	0,00
	<b>Jumlah</b>		<b>11</b>	
7	Masa Kerja	Kurang dari 5 Tahun	7	63,64
		6 - 10 Tahun	3	27,27
		11 - 15 Tahun	1	9,09

	16 - 20 Tahun	0	0,00
	21 - 25 Tahun	0	0,00
	26 - 30 Tahun	0	0,00
	Diatas 30 Tahun	0	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>11</b>	

[Menu](#)

MUTU PENDIDIKAN

NO	STANDAR	HASIL	KATEGORI
1	STANDAR ISI	3,00	SNP
2	STANDAR PROSES	2,57	MENJULI SNP 2
3	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	2,55	MENJULI SNP 2
4	STANDAR PTK	2,54	MENJULI SNP 2
5	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	2,50	MENJULI SNP 2
6	STANDAR PENGELOMPOKAN	2,53	MENJULI SNP 2
7	STANDAR PEMBAYARAN	2,75	MENJULI SNP 2
8	STANDAR PENILAIAN	3,00	SNP
9	MATA-BATA	2,68	MENJULI SNP 2

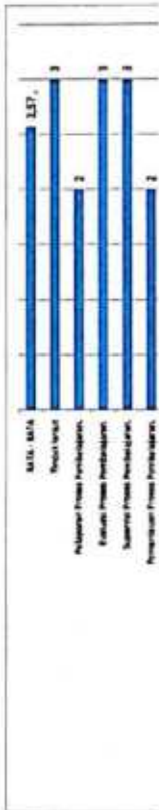
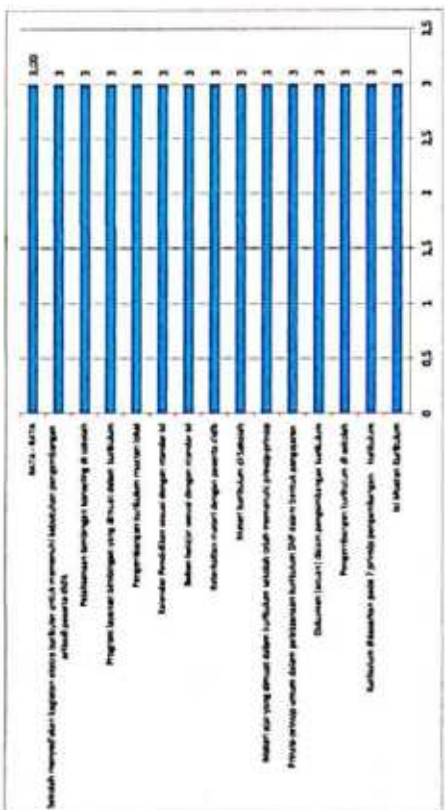


PENCAPAIAN SETIAP STANDAR

NO	INDIKATOR	HASIL
1	isi Murni Kurikulum	3
2	Kurikulum didasarkan pada 7 prinsip pengembangan kurikulum	3
3	Pengembangan kurikulum di sekolah	3
4	Dokumen (acuan) dalam pengembangan kurikulum	3
5	Prinsip-prinsip umum dalam pelaksanaan kurikulum SNP dalam bentuk pengajaran	3
6	Menara jar yang dimuat dalam kurikulum sekolah telah memenuhi prinsip-prinsip	3
7	Materi kurikulum di sekolah	3
8	Kemampuan materi dengan penanta diuji	3
9	Berikut belajar sesuai dengan standar isi	3
10	Kalender Pendidikan sesuai dengan standar isi	3
11	Pengembangan kurikulum insurani lokal	3
12	Program layanan bimbingan yang dimuat dalam kurikulum	3
13	Pelaksanaan bimbingan konseling di sekolah	3
14	Sejarah pencapaian kegiatan ekstra kurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik	3
	<b>MATA - BATA</b>	<b>3,00</b>

STANDAR PROSES

NO	INDIKATOR	HASIL
1	Perencanaan Pengembangan atau Penyusunan Sabut	3
2	Pencapaian, Pengembangan atau Penyusunan Bpp	3
3	Penyusunan BPP yang dilakukan oleh seluruh guru memperhatikan Prinsip Penyusunan BPP	2
4	Perencanaan Pelaksanaan Proses Pembelajaran	2



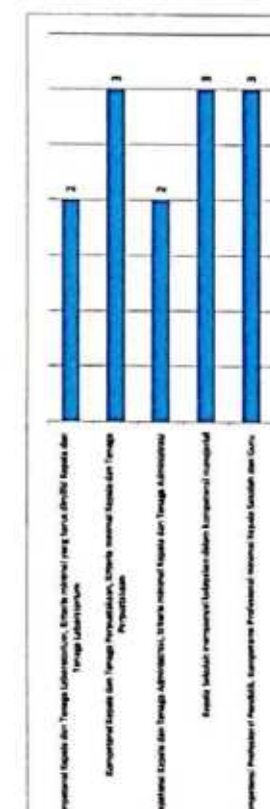
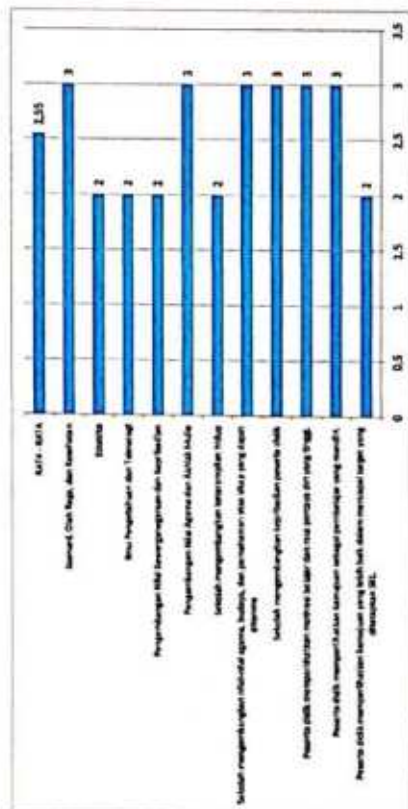
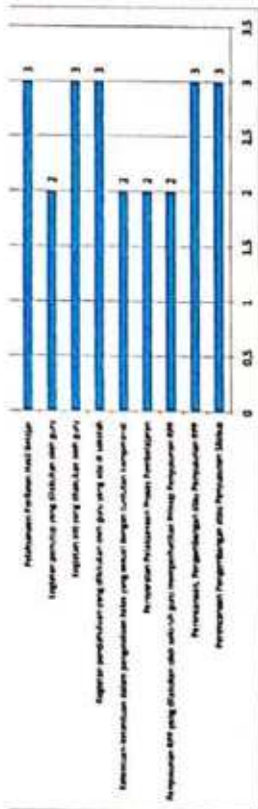
5	Terminasi-kemampuan dalam pengelolan kelas yang sesuai dengan tuntutan kompetensi.	2
6	Kegiatan pendahuluan yang dilakukan oleh guru yang lebih di sukai.	3
7	Kegiatan inti yang dilakukan oleh guru.	3
8	Kegiatan penutup yang dilakukan oleh guru.	3
9	Pelaksanaan Penilaian Hasil Belajar	3
10	Pemantauan Proses Pembelajaran.	2
11	Subansi Proses Pembelajaran.	2
12	Finalasi Proses Pembelajaran.	3
13	Peaporan Proses Pembelajaran.	3
14	Tingkat lanjut.	2
BATA - BATA		2,57

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

IND	INDIKATOR	MAKSL
1	Peserta didik memperhatikan kemajuan yang telah baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.	2
2	Peserta didik memperhatikan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.	3
3	Peserta didik memperhatikan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.	3
4	Seluruh mengembangkan kepraktisan peserta didik.	3
5	Seluruh mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman akan sikap yang dapat diterima.	3
6	Seluruh mengembangkan keterampilan hidup.	2
7	Pengembangan Nilai Agama dan Ahlak Mulia.	3
8	Pengembangan Nilai Kerjasama dan Kepraktisan.	2
9	Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.	2
10	Etika.	2
11	Jamuan, Olah Raga, dan Kesehatan.	3
BATA - BATA		2,55

**STANDAR PENDIKID DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

NO	INDIKATOR	MAKSL
1	Kualifikasi Akademik Guru	1
2	Kualifikasi Umum dan Kualifikasi Khusus Kepala Sekolah	3
3	Kualifikasi Akademik Tenaga Administrasi, Kualifikasi akademik minimal yang dimiliki oleh Tenaga Administrasi	3
4	Kualifikasi Akademik Tenaga Perawatan, Kualifikasi akademik minimal yang dimiliki oleh Tenaga Perawatan	2
5	Kualifikasi Akademik Tenaga Laboratorium, Kualifikasi akademik minimal Kepala Laboratorium, Teknisi Laboratorium, dan Laboran	2



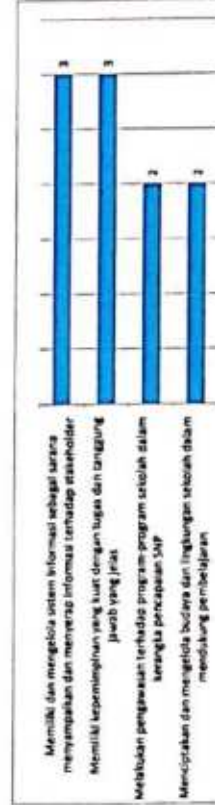
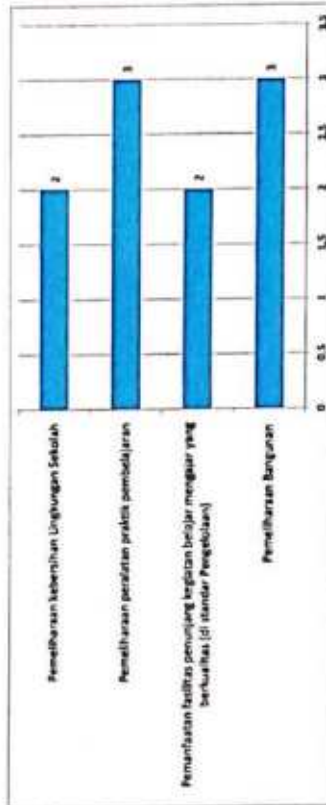
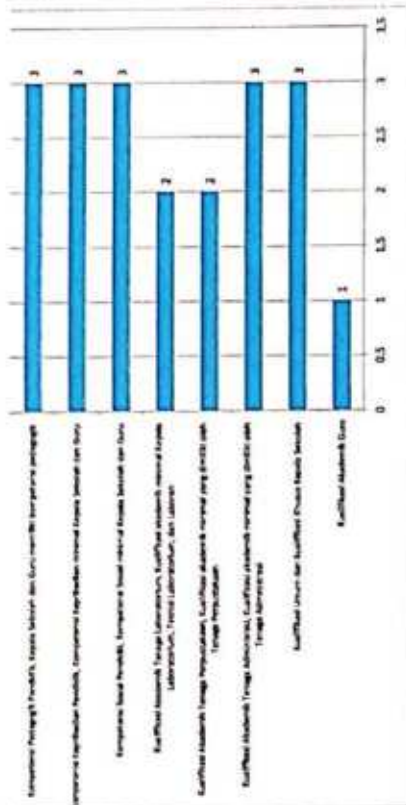
6	Kompetensi Sosial Pendidik, Kompetensi Sosial minimal Kepala Sekolah dan Guru	3
7	Kompetensi Kelembagaan Pendidik, Kompetensi Kelembagaan minimal Kepala Sekolah dan Guru	3
8	Kompetensi Pedagogis Pendidik, Kompetensi Pedagogis minimal Kepala Sekolah dan Guru	3
9	Kompetensi Profesional Pendidik, Kompetensi Profesional minimal Kepala Sekolah dan Guru	3
10	Kepala Sekolah mempunyai tanggung jawab dan kompetensi manajerial	3
11	Kompetensi Kepala dan Tenaga Administrasi, Kompetensi minimal Kepala dan Tenaga Administrasi	2
12	Kompetensi Kepala dan Tenaga Perpustakaan, Kritisitas minimal Kepala dan Tenaga Perpustakaan	3
13	Kompetensi Kepala dan Tenaga Laboratorium, Kritisitas minimal yang harus dimiliki Kepala dan Tenaga Laboratorium	2
MATA - MATA		2,54

**STANDAR SASARAN PENCAPAIAN**

NO	INDIKATOR	HASIL
1	Pemeliharaan Bangunan	3
2	Pemanfaatan Fasilitas penunjang kegiatan belajar mengajar yang berkualitas (di standar Pembelajaran)	2
3	Pemeliharaan peralatan praktik pembelajaran	3
4	Pemeliharaan kebersihan Lingkungan Sekolah	2
MATA - MATA		2,50

**STANDAR PENGELOMUKAN**

NO	INDIKATOR	HASIL
1	Merumuskan dan menetapkan visi dan misi sekolah dengan melibatkan stakeholder sekolah	2
2	Merumuskan tujuan sekolah dengan mengacu pada pencapaian uti dan misi sekolah	3
3	Merumuskan dan menetapkan rencana kerja sekolah sebagai upaya pencapaian tujuan sekolah	2
4	Mempaparkan dokumen perencanaan pembelajaran	3



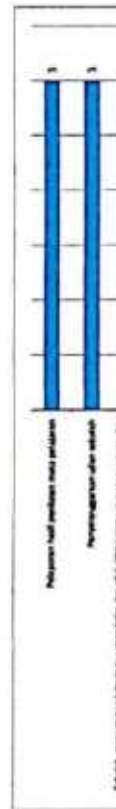
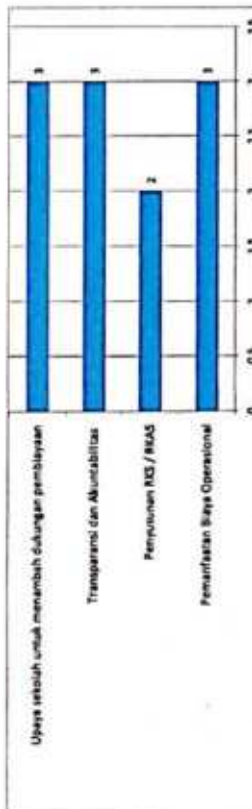
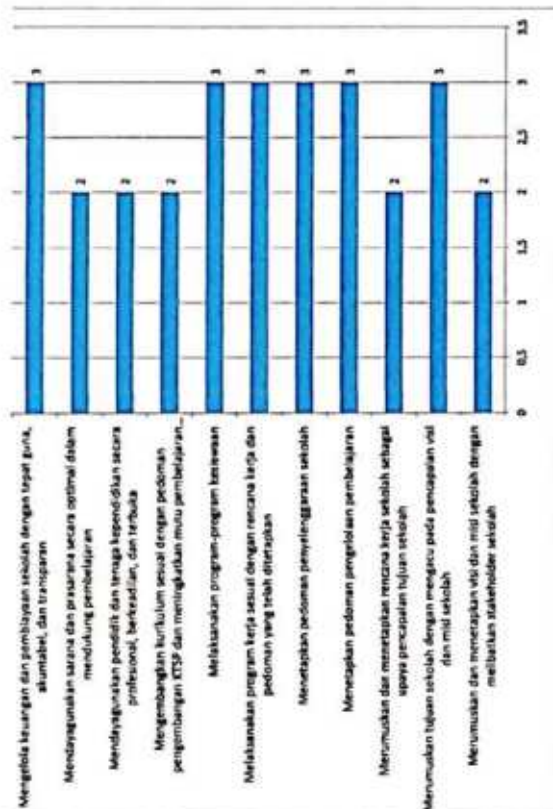
5	Membuat pedoman penyelenggaraan sekolah	3
6	Melaksanakan program kerja sesuai dengan rencana kerja dan pedoman yang telah ditetapkan	3
7	Melaksanakan program-program keasiswa	3
8	Mengembangkan kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KTSF dan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan	2
9	Mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara profesional, berkeadilan, dan terbuka	2
10	Mendayagunakan sarana dan prasarana secara optimal dalam mendukung pembelajaran	2
11	Mengelola keuangan dan pembiayaan sekolah dengan tepat guna, akuntabel, dan transparan	3
12	Menciptakan dan mengelola budaya dan lingkungan sekolah dalam mendukung pembelajaran	2
13	Melakukan pengawasan terhadap program-program sekolah dalam kerangka pencapaian SJP	2
14	Memiliki kepemimpinan yang kuat dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas	3
15	Memiliki dan mengelola sistem informasi sebagai sarana menyampaikan dan menyeras informasi terhadap stakeholder	3
RATA - RATA		2,533333333

**5 STANDAR PEMBIAYAAN**

NO	INDIKATOR	HASIL
1	Pemanfaatan Biaya Operasional	3
2	Penyusunan RKS / RIAS	2
3	Transparansi dan Akuntabilitas	3
4	Upaya sekolah untuk menambah dukungan pembiayaan	3
RATA - RATA		2,75

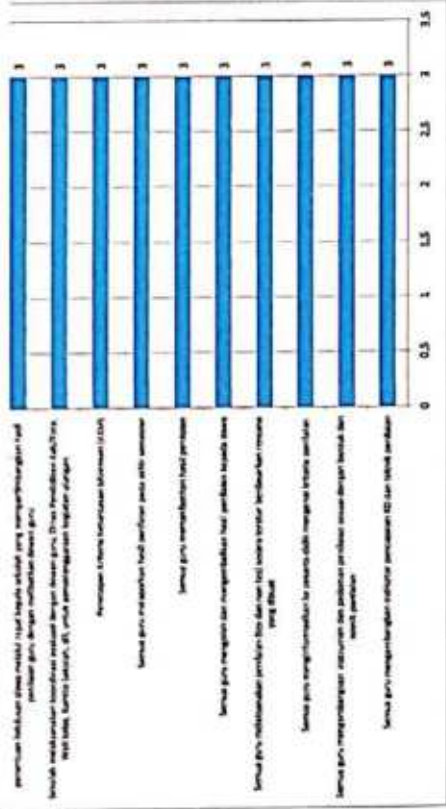
**5 STANDAR PENILAIAN**

NO	INDIKATOR	HASIL
1	Semua guru mengembangkan indikator pencapaian KD dan teknik penilaian	3
2	Semua guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian	3





3	Semua guru menginformasikan ke peserta didik mengenai kriteria penilaian	3
4	Semua guru melaksanakan penilaian (tes dan non tes) secara teratur berdasarkan rencana yang dibuat	3
5	Semua guru mengolah dan mengembalikan hasil penilaian kepada siswa	3
6	Semua guru melaksanakan hasil penilaian semester	3
7	Semua guru melaporkan hasil penilaian pada ahli/semester	3
8	Penerapan Kriteria Kurikulum Minimum (KKM) Sekolah dilaksanakan tepat-waktu evaluasi dengan Dewan Guru, Dinas Pendidikan Kabupaten, Wali Kota, Komite Sekolah, dll, untuk pemertanganan kegiatan ulangan	3
10	Sekolah menentukan kriteria kenaikan kelas dan nilai akhir kelompok mata pelajaran dan penentuan kelulusan siswa melalui rapat kepala sekolah yang mempresentasikan hasil penilaian guru dengan melibatkan Dewan Guru	3
11	Penyempurnaan ujian sekolah	3
12	Peleporan hasil penilaian mata pelajaran	3
RATA - RATA		3,00



Menu

**REKOMENDASI SETIAP STANDAR**

**STANDAR ISI**

NO	INDIKATOR	HASIL	REKOMENDASI
1	Isi Muatan Kurikulum	3	Sekolah perlu mempertahankan isi muatan kurikulum sesuai ketentuan yang telah disusun oleh BSNP.
2	Kurikulum didasarkan pada 7 prinsip pengembangan kurikulum	3	Sekolah perlu mempertahankan pengembangan kurikulum dengan mengacu pada 7 prinsip pengembangan kurikulum
3	Pengembangan kurikulum di sekolah	3	Sekolah hendaknya terus melakukan review ulang Kurikulum yang dimiliki untuk setiap tahunnya
4	Dokumen (acuan) dalam pengembangan kurikulum	3	Sekolah hendaknya mempertahankan pengembangan kurikulum dengan mengacu pada dokumen pengembangan kurikulum
5	Prinsip-prinsip umum dalam pelaksanaan kurikulum SNP dalam bentuk pengajaran	3	Sekolah hendaknya mempertahankan upaya penerapan prinsip-prinsip umum dalam pelaksanaan kurikulum
6	Materi ajar yang dimuat dalam kurikulum sekolah telah memenuhi prinsip-prinsip	3	Sekolah perlu mempertahankan capaian 5 kriteria materi ajar yang harus di muat dalam kurikulum sekolah
7	Materi kurikulum di Sekolah	3	Sekolah perlu mempertahankan pengembangan materi kurikulum yang mengacu pada pencapaian kecakapan siswa agar melampaui standar
8	Keterkaitan materi dengan peserta didik	3	Sekolah perlu mempertahankan unsur-unsur keterkaitan materi dengan peserta didik
9	Beban belajar sesuai dengan standar isi	3	Sekolah perlu mempertahankan beban belajar sesuai dengan standar isi
10	Kalender Pendidikan sesuai dengan standar isi	3	Sekolah perlu mempertahankan ketentuan kalender pendidikan sesuai standar isi
11	Pengembangan kurikulum muatan lokal	3	Sekolah perlu mempertahankan pengembangan Kurikulum Muatan Lokal yang berpedoman pada standar isi
12	Program layanan bimbingan yang dimuat dalam kurikulum	3	Sekolah perlu mempertahankan dan mengembangkan jenis program layanan bimbingan yang telah ada
13	Pelaksanaan bimbingan konseling di sekolah	3	Sekolah perlu mempertahankan dan mengembangkan program bimbingan konseling di sekolah sesuai standar isi
14	Sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikulum untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik	3	Sekolah perlu mempertahankan kegiatan ekstrakurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik

**STANDAR PROSES**

NO	INDIKATOR	HASIL	REKOMENDASI
1	Perencanaan Pengembangan atau Penyusunan Silabus	3	Sekolah perlu terus melakukan perencanaan/pengembangan atau penyusunan silabus untuk semua mata pelajaran dengan memuat SKL, SI, dan Panduan penyusunan KTSP.
2	Perencanaan, Pengembangan atau Penyusunan RPP	3	Sekolah perlu terus melakukan perencanaan/pengembangan atau penyusunan RPP untuk setiap mata pelajaran secara lengkap dan sistematis sesuai dengan komponen komponen dalam RPP.
3	Penyusunan RPP yang dilakukan oleh seluruh guru memperhatikan Prinsip Penyusunan RPP	2	Sekolah perlu mempertimbangkan prinsip perbedaan individu siswa dalam melakukan penyusunan RPP.
4	Persyaratan Pelaksanaan Proses Pembelajaran	2	Sekolah perlu memperhatikan rombel sesuai jumlah maksimal peserta didik.
5	Ketentuan-ketentuan dalam pengelolaan kelas yang sesuai dengan tuntutan kompetensi.	2	Seluruh guru perlu mengatur tempat duduk sesuai dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran.
6	Kegiatan pendahuluan yang dilakukan oleh guru yang ada di sekolah	3	Seluruh guru perlu terus melakukan kegiatan pendahuluan sebelum proses pembelajaran dimulai.
7	Kegiatan inti yang dilakukan oleh guru	3	Seluruh guru perlu terus melakukan kegiatan inti selama proses pembelajaran dimulai sesuai dengan SNP.
8	Kegiatan penutup yang dilakukan oleh guru	2	Sekolah perlu memfasilitasi peningkatan kemampuan kegiatan guru dalam proses tindak lanjut..
9	Pelaksanaan Penilaian Hasil Belajar	3	Sekolah perlu terus mempertahankan pelaksanaan penilaian hasil belajar secara berkesinambungan.
10	Pemantauan Proses Pembelajaran.	2	Sekolah perlu melakukan strategi pemantauan dalam proses pembelajaran.
11	Supervisi Proses Pembelajaran.	3	Sekolah perlu terus mempertahankan pelaksanaan supervisi proses pembelajaran secara berkesinambungan.
12	Evaluasi Proses Pembelajaran.	3	Sekolah perlu terus mempertahankan pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran secara berkesinambungan.
13	Pelaporan Proses Pembelajaran.	2	Sekolah perlu membuat laporan pemantauan proses pembelajaran minimal 1 kali dalam 1 semester.
14	Tindak lanjut	3	Sekolah perlu terus melaksanakan tindak lanjut hasil laporan sebagai bentuk pengawasan proses pembelajaran.

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

NO	INDIKATOR	HASIL	REKOMENDASI
1	Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.	2	Sekolah perlu mempertahankan prestasi peserta didik sesuai dengan target yang ditetapkan dalam KKM
2	Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.	3	Sekolah hendaknya mempertahankan dan mengembangkan program yang mendukung kemajuan peserta didik menjadi pembelajar yang mandiri
3	Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.	3	Sekolah perlu mempertahankan dan mengembangkan peserta didik agar memiliki motivasi belajar dan percaya diri yang tinggi
4	Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik	3	Sekolah perlu mempertahankan program yang mengarah pada pengembangan kepribadian peserta didik
5	Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima	3	Sekolah perlu meningkatkan dan mengembangkan nilai-nilai agama, budaya yang baik bagi peserta didik
6	Sekolah mengembangkan keterampilan hidup	2	Sekolah perlu memfasilitasi peserta didik agar mampu mengenali gejala alam dan sosial di lingkungan sekitar
7	Pengembangan Nilai Agama dan Akhlak Mulia	3	Sekolah perlu mempertahankan dan meningkatkan kemampuan pengamalan agama dan akhlak mulia peserta didik
8	Pengembangan Nilai Kewarganegaraan dan Kepribadian	2	Sekolah perlu menyusun program-program yang mampu mengembangkan peserta didik dalam hal memanfaatkan waktu luang
9	Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2	Sekolah perlu menyusun program-program yang mampu mengembangkan peserta didik dalam hal memiliki rasa keingintahuan yang tinggi dan menyadari potensinya
10	Estetika	2	Sekolah perlu menyusun program-program yang mampu mengembangkan peserta didik dalam hal menghasilkan karya kreatif secara individual
11	Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan	3	Sekolah perlu mempertahankan dan meningkatkan kemampuan Jasmani Olahraga dan Kesehatan peserta didik

## STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	INDIKATOR	HASIL	REKOMENDASI
1	Kualifikasi Akademik Guru	1	Sekolah perlu mengembangkan kualifikasi akademik guru agar sesuai dengan standar
2	Kualifikasi Umum dan Kualifikasi Khusus Kepala Sekolah	3	Kepala Sekolah perlu meningkatkan kualifikasinya agar melebihi standar yang ada
3	Kualifikasi Akademik Tenaga Administrasi, Kualifikasi akademik minimal yang dimiliki oleh Tenaga Administrasi (Kepala dan Tenaga Administrasi) (Untuk SMP ke Atas)	3	Sekolah perlu mengembangkan kualifikasi akademik tenaga administrasi agar melampaui Standar Nasional Pendidikan
4	Kualifikasi Akademik Tenaga Perpustakaan, Kualifikasi akademik minimal yang dimiliki oleh Tenaga Perpustakaan	2	Sekolah perlu memfasilitasi peningkatan Kualifikasi Kepala dan Tenaga perpustakaan sesuai dengan latar belakang pendidikan dan bidang tugasnya
5	Kualifikasi Akademik Tenaga Laboratorium, Kualifikasi akademik minimal Kepala Laboratorium, Teknisi Laboratorium, dan Laboran	2	Sekolah perlu memfasilitasi kepemilikan sertifikat profesi bagi tenaga laboratorium
6	Kompetensi Sosial Pendidik, Kompetensi Sosial minimal Kepala Sekolah dan Guru	3	Kepala Sekolah dan Guru perlu terus meningkatkan kompetensi sosial sesuai dengan standar.
7	Kompetensi Kepribadian Pendidik, Kompetensi Kepribadian minimal Kepala Sekolah dan Guru	3	Kepala Sekolah dan Guru perlu terus mempertahankan pencapaian kompetensi kepribadian sesuai dengan standar.
8	Kompetensi Pedagogik Pendidik, Kepala Sekolah dan Guru memiliki kompetensi pedagogik	3	Kepala Sekolah dan semua Guru perlu mempertahankan dan mengembangkan tingkat kompetensi pedagogik sesuai dengan standar.
9	Kompetensi Profesional Pendidik, Kompetensi Profesional minimal Kepala Sekolah dan Guru	3	Kepala Sekolah dan Guru perlu mempertahankan dan selalu mengembangkan kompetensi profesional sesuai dengan standar.
10	Kepala Sekolah mempunyai kelayakan dalam kompetensi manajerial	3	Kepala Sekolah perlu mempertahankan dan mengembangkan kompetensi manajerial sesuai dengan standar.
11	Kompetensi Kepala dan Tenaga Administrasi, kriteria minimal Kepala dan Tenaga Administrasi	2	Sekolah perlu memfasilitasi peningkatan kemampuan tenaga administrasi dalam hal bekerjasama dalam tim dan membangun hubungan kerja yang baik
12	Kompetensi Kepala dan Tenaga Perpustakaan, Kriteria minimal Kepala dan Tenaga Perpustakaan	3	Kepala dan Tenaga Perpustakaan perlu terus mempertahankan dan mengembangkan kompetensi sesuai dengan standar.
13	Kompetensi Kepala dan Tenaga Laboratorium, Kriteria minimal yang harus dimiliki Kepala dan Tenaga Laboratorium	2	Kepala dan Tenaga Laboran harus mampu mengelola laboratorium sesuai standar

## STANDAR SARANA PRASARANA

NO	INDIKATOR	HASIL	REKOMENDASI
1	Pemeliharaan Bangunan	3	Sekolah perlu selalu mengalokasikan anggaran untuk pemeliharaan bangunan
2	Pemanfaatan fasilitas penunjang kegiatan belajar mengajar yang berkualitas (di standar Pengelolaan)	2	Sekolah perlu meningkatkan efisiensi pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah
3	Pemeliharaan peralatan praktik pembelajaran	3	Sekolah perlu mempertahankan pemeliharaan peralatan praktik untuk dapat digunakan dalam pelayanan praktik siswa
4	Pemeliharaan kebersihan Lingkungan Sekolah	2	Sekolah perlu mengembangkan program yang mengarah pada pencapaian 5 K di sekolah

## STANDAR PENGELOLAAN

NO	INDIKATOR	HASIL	REKOMENDASI
1	Merumuskan dan menetapkan visi dan misi sekolah dengan melibatkan stakeholder sekolah	2	Visi dan misi sekolah harus dirumuskan selaras dengan visi dinas pendidikan dan Kemdikbud
2	Merumuskan tujuan sekolah dengan mengacu pada pencapaian visi dan misi sekolah	3	Sekolah perlu mempertahankan pencapaian visi dan misi sekolah
3	Merumuskan dan menetapkan rencana kerja sekolah sebagai upaya pencapaian tujuan sekolah	2	Sekolah harus menyusun dan menetapkan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) berdasarkan rencana kerja jangka menengah
4	Menetapkan pedoman pengelolaan pembelajaran	3	Sekolah perlu mengembangkan KTSP secara terus menerus sesuai tuntutan kebutuhan
5	Menetapkan pedoman penyelenggaraan sekolah	3	Sekolah perlu meninjau secara berkala pedoman penyelenggaraan sekolah yang telah disusun
6	Melaksanakan program kerja sesuai dengan rencana kerja dan pedoman yang telah ditetapkan	3	Sekolah perlu mempertahankan konsistensi pelaksanaan program kerjanya
7	Melaksanakan program-program kesiswaan	3	Sekolah perlu meningkatkan kualitas program-program kesiswaan sebagai layanan prioritas
8	Mengembangkan kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP dan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan	2	Kurikulum akademik harus disusun dan diputuskan melalui rapat pendidik dan tenaga kependidikan

9	Mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara profesional, berkeadilan, dan terbuka	2	Pendidik dan tenaga kependidikan yang berprestasi perlu diberikan penghargaan dan promosi sebagai motivasi agar meningkatkan kinerjanya
10	Mendayagunakan sarana dan prasarana secara optimal dalam mendukung pembelajaran	2	Sekolah harus berupaya melengkapi fasilitas pembelajaran untuk setiap mata pelajaran
11	Mengelola keuangan dan pembiayaan sekolah dengan tepat guna, akuntabel, dan transparan	3	Sekolah harus selalu berupaya meningkatkan ketepatan pemanfaatan keuangan, akuntabilitas, dan transparansi penggunaan keuangan sekolah
12	Menciptakan dan mengelola budaya dan lingkungan sekolah dalam mendukung pembelajaran	2	Sekolah perlu meminta dukungan alumni dalam menciptakan dan mengelola lingkungan sekolah
13	Melakukan pengawasan terhadap program-program sekolah dalam kerangka pencapaian SNP	2	Sekolah harus melakukan evaluasi diri secara bertahap dan berkelanjutan untuk mengetahui kinerja sekolah melalui pengkajian dan analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan pada masing-masing aspek SNP
14	Memiliki kepemimpinan yang kuat dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas	3	Sekolah perlu meningkatkan kualitas dan kewibawaan kepemimpinan sekolah agar mampu meningkatkan kinerja sekolah
15	Memiliki dan mengelola sistem informasi sebagai sarana menyampaikan dan menyerap informasi terhadap stakeholder	3	Pengelolaan IT harus selalu ditingkatkan agar memberikan pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan mutu sekolah

### STANDAR PEMBIAYAAN

NO	INDIKATOR	HASIL	REKOMENDASI
1	Pemanfaatan Biaya Operasional	3	Sekolah perlu selalu memanfaatkan biaya operasional sesuai dengan perencanaan sekolah
2	Penyusunan RKS / RKAS	2	Sekolah dalam menyusun RKS/RKAS hendaknya melibatkan Pengawas Sekolah
3	Transparansi dan Akuntabilitas	3	Sekolah perlu memelihara dan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan
4	Upaya sekolah untuk menambah dukungan pembiayaan	3	Sekolah perlu memelihara dan meningkatkan upaya untuk menambah dukungan pembiayaan

**STANDAR PENILAIAN**

NO	INDIKATOR	HASIL	REKOMENDASI
1	Semua guru mengembangkan Indikator pencapaian KD dan teknik penilaian	3	Semua guru perlu mempertahankan pengembangan indikator pencapaian KD dan teknik penilaian yang sesuai pada saat menyusun silabus mata pelajaran.
2	Semua guru mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian	3	Semua guru perlu mempertahankan upaya pengembangan instrumen dan pedoman penilaian sesuai dengan bentuk dan teknik penilaian.
3	Semua guru menginformasikan ke peserta didik mengenai kriteria penilaian	3	Semua guru perlu selalu menginformasikan ke peserta didik mengenai kriteria penilaian
4	Semua guru melaksanakan penilaian (tes dan non tes) secara teratur berdasarkan rencana yang dibuat	3	Semua guru perlu selalu melaksanakan penilaian (tes dan non tes) secara teratur berdasarkan rencana yang dibuat
5	Semua guru mengolah dan mengembalikan hasil penilaian kepada siswa	3	Semua guru perlu selalu mengolah dan mengembalikan hasil penilaian kepada siswa
6	Semua guru memanfaatkan hasil penilaian	3	Semua guru perlu selalu memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan penilaian dan untuk perbaikan pembelajaran
7	Semua guru melaporkan hasil penilaian pada akhir semester	3	Semua guru perlu selalu melaporkan hasil penilaian pada akhir semester
8	Penetapan Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM)	3	Sekolah perlu selalu menentukan KKM setiap mata pelajaran dengan memperhatikan karakteristik peserta didik, karakteristik mata pelajaran, dan kondisi satuan pendidikan melalui rapat dewan pendidik
9	Sekolah melaksanakan koordinasi evaluasi dengan dewan guru, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Wali kelas, Komite Sekolah, dll, untuk penyelenggaraan kegiatan ulangan	3	Sekolah perlu mempertahankan upaya koordinasi dengan pihak terkait, untuk penyelenggaraan kegiatan evaluasi pembelajaran
10	Sekolah menentukan kriteria kenaikan kelas dan nilai akhir kelompok mata pelajaran dan penentuan kelulusan siswa melalui rapat kepala sekolah yang mempertimbangkan hasil penilaian guru dengan melibatkan dewan guru	3	Sekolah perlu selalu menentukan kriteria kenaikan kelas dan nilai akhir kelompok mata pelajaran melalui rapat kepala sekolah dengan mempertimbangkan hasil penilaian guru dengan melibatkan dewan guru
11	Penyelenggaraan ujian sekolah	3	Sekolah perlu mempertahankan penyelenggaraan ujian sekolah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) ujian sekolah bagi satuan pendidikan penyelenggara
12	Pelaporan hasil penilaian mata pelajaran	3	Sekolah hendaknya mempertahankan sistem pelaporan hasil penilaian yang telah sesuai dengan standar.



### RENCANA KERJA SEKOLAH BERDASARKAN EDS

(Program dapat dibuat dari gabungan beberapa Rekomendasi menjadi satu Program)

NO	STANDAR	REKOMENDASI	PROGRAM	TARUN				
				2014	2015	2016	2017	
1	STANDAR ISI	Sekolah perlu mempertahankan isi muatan kurikulum sesuai ketentuan yang telah di tunun oleh BSNP.	Memperhatikan isi muatan kurikulum sesuai ketentuan yang telah di tunun oleh BSNP.					
		Sekolah perlu mempertahankan pengembangan kurikulum dengan mengacu pada 7 prinsip pengembangan kurikulum	Memperhatikan pengembangan kurikulum dengan mengacu pada 7 prinsip pengembangan kurikulum					
		Sekolah hendaknya terus melakukan review ulang kurikulum yang dimiliki untuk setiap tahunnya	Melakukan review ulang kurikulum yang dimiliki untuk setiap tahunnya					
		Sekolah hendaknya mempertahankan pengembangan kurikulum dengan mengacu pada dokumen pengembangan kurikulum	Mempertahankan pengembangan kurikulum dengan mengacu pada dokumen pengembangan kurikulum					
		Sekolah hendaknya mempertahankan upaya penerapan prinsip-prinsip umum dalam pelaksanaan kurikulum	Mempertahankan upaya penerapan prinsip-prinsip umum dalam pelaksanaan kurikulum					
		Sekolah perlu mempertahankan capaian 5 kriteria materi ajar yang harus di muat dalam kurikulum sekolah	Mempertahankan capaian 5 kriteria materi ajar yang harus di muat dalam kurikulum sekolah					
		Sekolah perlu mempertahankan pengembangan materi kurikulum yang mengacu pada pencapaian kecakapan siswa agar melampaui standar	Mempertahankan pengembangan materi kurikulum yang mengacu pada pencapaian kecakapan siswa agar melampaui standar					
		Sekolah perlu mempertahankan umur-umur keterlaksanaan materi dengan peserta didik	Mempertahankan umur-umur keterlaksanaan materi dengan peserta didik					
		Sekolah perlu mempertahankan beban belajar sesuai dengan standar isi	Mempertahankan beban belajar sesuai dengan standar isi					
		Sekolah perlu mempertahankan ketentuan kalender pendidikan sesuai standar isi	Mempertahankan ketentuan kalender pendidikan sesuai standar isi					
		Sekolah perlu mempertahankan pengembangan Kurikulum Muatan Lokal yang berpedoman pada standar isi	Mempertahankan pengembangan Kurikulum Muatan Lokal yang berpedoman pada standar isi					
		Sekolah perlu mempertahankan dan mengembangkan jenis program layanan bimbingan yang telah ada	Mempertahankan dan mengembangkan jenis program layanan bimbingan yang telah ada					
		Sekolah perlu mempertahankan dan mengembangkan program bimbingan konseling sesuai standar isi	Mempertahankan dan mengembangkan program bimbingan konseling disekolah sesuai standar isi					
		Sekolah perlu mempertahankan kegiatan ekstrakurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik	Mempertahankan kegiatan ekstrakurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik					

2	STANDAR PROSES	<p>Sekolah perlu terus melakukan perencanaan/pengembangan atau penyusunan silabus untuk semua mata pelajaran dengan memuat SKL, SI, dan Panduan Penyusunan KTSP.</p> <p>Sekolah perlu terus melakukan perencanaan/pengembangan atau penyusunan RPP untuk setiap mata pelajaran secara lengkap dan sistematis sesuai dengan komponen-komponen dalam RPP.</p> <p>Sekolah perlu mempertimbangkan pinusip perbedaan individu siswa dalam melakukan penyusunan RPP.</p> <p>Sekolah perlu memperhatikan rombit sesuai jumlah maksimal peserta didik dan mata pelajaran.</p> <p>Seluruh guru perlu mengatur tempat duduk sesuai karakteristik peserta didik dan mata pelajaran.</p> <p>Seluruh guru perlu terus melakukan kegiatan pendahuluan sebelum proses pembelajaran dimulai.</p> <p>Seluruh guru perlu terus melakukan kegiatan inti selama proses pembelajaran dimulai sesuai dengan SNP.</p> <p>Sekolah perlu memfaliitasi peningkatan kemampuan kegiatan guru dalam proses tindak lanjut.</p> <p>Sekolah perlu terus mempertahankan pelaksanaan penilaian hasil belajar secara berkstanambungan.</p> <p>Sekolah perlu melakukan strategi pemantaua dalam proses pembelajaran.</p> <p>Sekolah perlu terus mempertahankan pelaksanaan superiti proses pembelajaran secara berkstanambungan.</p> <p>Sekolah perlu terus memopertahankan pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran secara berkstanambungan.</p> <p>Sekolah perlu membuat laporan pemantauan proses pembelajaran minimal 1 kali dalam 1 semester.</p> <p>Sekolah perlu terus melaksanakan tindak lanjut hasil laporan sebagai bentuk pengawasan proses pembelajaran.</p>	<p>maksanakan IIT yang relevan sesuai dengan tuntutan yang digunakan saat itu.</p> <p>melaksanakan perencanaan/ pengembangan penyusunan RPP setiap mata pelajaran pada tahun pelajaran baru secara lengkap</p> <p>membutaan dan penyusunan RPP mempertimbangkan pinusip perbedaan individu siswa</p> <p>Jumlah siswa pada tiap rombit sudah mengacu pada aturan yang ada</p> <p>pengaturan tempat duduk siswa akan disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran</p> <p>setiap guru selalu melakukan pendahuluan pada awal sebelum proses pembelajaran dimulai dengan menanyakan kabar, mengabien, mengucapkan salam, dsb.</p> <p>kegiatan ini dilakukan semua guru dengan berbagai variasi pada proses pembelajaran</p> <p>melaksanakan berbagai pelatihan guru guna mencapai kinerja dan kemampuan guru yang optimal</p> <p>penilaian hasil belajar pada siswa terus dilakukan secara berkstanambungan</p> <p>strategi pemantauan akan dilakukan dalam proses pembelajaran minimal 1 bulan sekali</p> <p>superitoli dilakukan secara berkstanambungan dan berkstanambungan minimal 1 semester sekali</p> <p>pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran dilaksanakan secara berkstanambungan</p> <p>laporan pemantauan pelaksanaan proses pembelajaran perlu dibuat dan dilaksanakan minimal satu kali dalam satu semester</p> <p>pelaksanaan tindak lanjut hasil laporan proses pembelajaran dilakukan secara terus menerus</p>			
3	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	<p>Sekolah perlu mempertahankan prestasi peserta didik sesuai dengan target yang ditetapkan dalam KKM</p> <p>Sekolah hendaknya mempertahankan dan mengembangkan program yang mendukung kemajuan peserta didik menjadi pembelajar yang mandiri</p>	<p>Dengan cara menguait Olimpiade matematika</p>	<p>♦</p>	<p>♦</p>	<p>♦</p>

	Sekolah perlu mempertahankan dan mengembangkan peserta didik agar memiliki motivasi belajar dan percaya diri yang tinggi	menyelenggarakan ekstra kurikuler paduan suara	*	*	*	*	*	*
	Sekolah perlu mempertahankan program yang mengarah pada pengembangan kepribadian peserta didik	memberikan pendidikan karakter oleh anggota TIK						*
	Sekolah perlu meningkatkan dan mengembangkan nilai-nilai agama, budaya yang baik bagi peserta didik	menetapkan 35 (tremas, upe, salim) mengadakan pengajian yang diisi oleh penceramah dari luar, menerapkan budaya 3S (kebersihan, ketertiban, ketekunan, kerapihan, dan ketidabdak)				*	*	*
	Sekolah perlu memfasilitasi peserta didik agar mampu mengenali gejala alam dan sosial di lingkungan sekitar	mempertemukan lingkungan hidup kepada siswa, membentukkan lingkungan sekolah, membentukkan musholla,				*	*	*
	Sekolah perlu mempertahankan dan meningkatkan kemampuan pengalaman agami dan ahlak mulia peserta didik	memberikan ekstra kurikuler robbis, mengadakan bimbingan kerohanian melalui pengajian dan tadris Al-Quran, shalat dhuhur berjamaah				*	*	*
	Sekolah perlu menyusun program-program yang mampu mengembangkan peserta didik dalam hal memanfaatkan waktu luang	membaca tadris Al-Quran, membuat jadwal kunjungan perpus,				*	*	*
	Sekolah perlu menyusun program-program yang mampu mengembangkan peserta didik dalam hal memiliki rasa keingintahuan yang tinggi dan menyadari potensinya	mengadakan pembelajaran khusus tentang KIR dan olimpic mathemathic				*	*	*
	Sekolah perlu menyusun program-program yang mampu mengembangkan peserta didik dalam hal menghayati karya kreatif secara individual	mengadakan market day				*	*	*
	Sekolah perlu mempertahankan dan meningkatkan kemampuan Jamanai Olahraga dan Kesehatan peserta didik	menyelenggarakan ekstra kurikuler olahraga				*	*	*
<b>4</b>	<b>STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>							
	Sekolah perlu mengembangkan kualifikasi akademik guru agar sesuai dengan standar							
	Kepala Sekolah perlu meningkatkan kualifikasinya agar melebihi standar yang ada							
	Sekolah perlu mengembangkan kualifikasi akademik tenaga administrasi agar melampaui Standar Nasional Pendidikan							
	Sekolah perlu memfasilitasi peningkatan Kualifikasi Kepala dan Tenaga perpustakaan sesuai dengan latar belakang pendidikan dan bidang tugasnya							
	Sekolah perlu memfasilitasi kepemilikan sertifikat profesi bagi tenaga laboratorum							
	Kepala Sekolah dan Guru perlu terus meningkatkan kompetensi sosial sesuai dengan standar.							
	Kepala Sekolah dan Guru perlu terus mempertahankan pencapaian kompetensi kepribadian sesuai dengan standar.							

	Kepala Sekolah dan semua Guru perlu mempertahankan dan mengembangkan tingkat kompetensi pedagogik sesuai dengan standar.				
	Kepala Sekolah dan Guru perlu mempertahankan dan selalu mengembangkan kompetensi profesional sesuai dengan standar.				
	Kepala Sekolah perlu mempertahankan dan mengembangkan kompetensi manajerial sesuai dengan standar.				
	Sekolah perlu memfasilitasi peningkatan kemampuan tenaga administrasi dalam hal bekerjasama dalam tim dan membangun hubungan kerja yang baik				
	Kepala dan Tenaga Perputakaan perlu terus mempertahankan dan mengembangkan kompetensi sesuai dengan standar.				
	Kepala dan Tenaga Laboran harus mampu mengelola laboratorium sesuai standar				
<b>5</b>	<b>STANDAR SARANA PRABANGSA</b>				
	Sekolah perlu selalu mengalokasikan anggaran untuk pemeliharaan bangunan				
	Sekolah perlu meningkatkan efisiensi pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah				
	Sekolah perlu mempertahankan pemeliharaan peraturan praktis untuk dapat digunakan dalam pelayanan praktis siswa				
	Sekolah perlu mengembangkan program yang mengarah pada pencapaian 5 E di sekolah				
<b>6</b>	<b>STANDAR PENGELOMUKAN</b>				
	Visi dan misi sekolah harus dinunutkan selaras dengan visi dinas pendidikan dan Kemdikbud			Merumuskan dan membuat Visi dan misi sekolah selaras dengan visi dinas pendidikan dan Kemdikbud dan mengakomodir kultur lingkungan sekolah.	
	Sekolah perlu mempertahankan pencapaian visi dan misi sekolah				
	Sekolah harus menyusun dan menetapkan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) berdasarkan rencana kerja jangka menengah				
	Sekolah perlu mengembangkan KTSK secara terus menerus sesuai tuntutan kebutuhan				
	Sekolah perlu menjinjau secara berkala pedoman penyelenggaraan sekolah yang telah disusun				
	Sekolah perlu mempertahankan konsistensi pelaksanaan program kerjanya				

				Melaksanakan kegiatan Ekstrakurikuler sesuai dengan minat siswa, mengikuti perlombaan yang relevan dengan kegiatan sekolah.	
				Menyusun promes dan proza	
				Memberikan penghargaan kepada pendidid dean tenaga kependidikan yang berprestasi, menghormati pendidid dean tenaga kependidikan melakukan pelatihan yang dilaksanakan oleh dinas terkait.	
				Penyediun sarana dan prasarana yang dibutuhkan.	
				Sekolah melakukan efisiensi keuangan dengan menerapkan skala prioritas.	
				Menyediakan link pada IT (melalui media sosial)	
				Melaksanakan rapat terja secara berkala	
				Melaksanakan study banding dan outbond	
				Penambahan Bandwidth, penambahan laptop/PC	
<b>7</b>	<b>STANDAR PEMBIAYAAN</b>				
<b>8</b>	<b>STANDAR PENILAIAN</b>				

				Semua guru perlu selalu melaksanakan penilaian (tes dan non tes) secara teratur berdasarkan rencana yang dibuat					
				Semua guru perlu selalu mengolah dan mengembalikan hasil penilaian kepada siswa					
				Semua guru perlu selalu memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan penilaian dan untuk perbaikan pembelajaran					
				Semua guru perlu selalu melaporkan hasil penilaian pada akhir semester					
				Sekolah perlu selalu menentukan KKM setiap mata pelajaran dengan memperhatikan karakteristik peserta didik, karakteristik mata pelajaran, dan kondisi satuan pendidikan melalui rapat dewan pendidik					
				Sekolah perlu mempertahankan upaya koordinasi dengan pihak terkait, untuk penyelenggaraan kegiatan evaluasi pembelajaran					
				Sekolah perlu selalu menentukan kriteria ketuntasan kelan dan nilai akhir kelompok mata pelajaran melalui rapat kepala sekolah dengan mempertimbangkan hasil penilaian guru dengan melibatkan dewan guru					
				Sekolah perlu mempertahankan penyelenggaraan ujian sekolah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) ujian sekolah bagi satuan pendidikan penyelenggara					
				Sekolah hendaknya mempertahankan sistem pelaporan hasil penilaian yang telah sesuai dengan standar.					

**PROGRAM REMEDIAL DAN PENGAYAAN ULANGAN BAB 1**

Sekolah : SMK N 1 Dukuhturi  
 Kelas : XI TKJ 1,2,3  
 Semester : Gasal  
 Tahun : 2022/2023

No	Nama Peserta Didik	Rencana Program Remedial		Tanggal Pelaksanaan	Hasil		Kesimpulan
		Tes	Remedial Teaching		Sebelum	Sesudah	
1	Aulia rahma handayani	v		1 Agustus 2022	75	80	Tuntas
2	Dela Nurul Aeni	v		1 Agustus 2023	75	85	Tuntas
3	Faris Hamdani	v		1 Agustus 2024	65	85	Tuntas
4	Saefani nur s	v		1 Agustus 2025	70	90	Tuntas

Guru Mata Pelajaran

Anna Himmatul U. S.Pd  
 NIP. 19910508 201902 2 007

**JADWAL KEGIATAN EKSTRAKURIKULER  
SMK NEGERI 1 DUKUTURI TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

NO	HARI	EKSTRAKURIKULER	TEMPAT
1	SENIN	PKS	Lapangan
		Tahfidz Quran	Musholla
		English Club	Kelas
2	SELASA	Voli	Lapangan
		Pencak Silat	Aula Terbuka
		PIK-R	Kelas
3	RABU	PMR	Aula Terbuka
		Tilawah	Musholla
		Paskibra	Lapangan
4	KAMIS	Basket	Lapangan
		Seni Kreatif	Aula Terbuka, Aula, R. Musik, Kelas
		Rohis	Musholla
5	JUMAT	Pramuka	Lapangan/Kelas
6	SABTU	Hadroh	Musholla

Dukuhturi, 2 Februari 2022

Kepala Sekolah,



Marsiti, MM

NIP. 19650717 199203 2 011



# Guru Ahmad Faizal Bakhtiar

SMKN 1 Dukuhturi

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	6:45 - 7:00	7:45 - 8:25	8:25 - 9:05	9:05 - 9:45	10:00 - 10:40	10:40 - 11:20	11:20 - 12:00	12:50 - 13:30	13:30 - 14:10	14:10 - 14:50	14:50 - 15:30
	PKn				SI		PKn	PKn		PKn	
					SI		PKn	SI		PKn	
					SI		PKn	SI		PKn	
Sen				SI X PPL G1	SI X PPL G1		PKn XI BDP 3	PKn XI BDP 3		PKn XI MM1	
Sel			PKn XI TKJ3		PKn XI TKJ1		SI X DKV 3	SI X DKV 3		PKn XI OTKP 2	
Rab				PKn XI MM3	PKn XI MM3	SI X DKV1		PKn XI TKJ2			
Kam					PKn XI OTKP 3	SI X DKV 2		SI X DKV 2			
Jum		PKn XI BDP2		PKn XI OTK P1	PKn XI OTK P1			PKn XI BDP1			186

# Jadwal: X AKL3

SMK N 1 Dukuhturi

Home klasrum:

Guru kelas: Dyan Anggraini

SMKN 1 Dukuhturi

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Mata pelajaran	Jumlah	
Senin	6:45 - 7:00	7:00 - 7:45	7:45 - 8:25	8:25 - 9:05	9:05 - 9:45	9:45 - 10:00	10:00 - 11:20	11:20 - 12:00	12:00 - 12:50	12:50 - 13:30	13:30 - 14:10	14:10 - 14:50	14:50 - 15:30	4
Selasa			DD AKL	DD AKL	MTK	PkN	PkN	PkN		OR		Bahasa Indonesia	4	
													Bahasa Inggris	4
Rabu		PAI		DD AKL	DD AKL	DD AKL	BI	BI	DD AKL			Bahasa Jawa	2	
												Bimbingan Konseling	1	
Kamis		MTK	BING	BING	INF	BING	BK	INF	SBY	PIPAS		Dasa - dasar AKL	12	
												Informatika	4	
Jumat			DD AKL	DD AKL	PIPAS	PIPAS	TEY	LAK2 MS				Matematika	4	
												Pendidikan Agama dan Budi Pek	3	
												Pendidikan Jasmani Olahraga di	3	
												Pendidikan Pancasila dan kewar	2	
												PIPAS	6	
												Sejarah Indonesia	2	
												Seni Budaya	2	

Menghasilkan jadwal: 30/09/2022

aSc Timetables

# Jadwal: XI OTKP 2

SMK N 1 Dukuhhuri

Home klasrum:

Guru kelas: Falruz Labibah

Hari	SMKN 1 Dukuhhuri		ISTIRAHAT 1		ISTIRAHAT 2		8	9	10	11	Mata pelajaran	Jumlah
	6:45 - 7:00	7:00 - 7:45	7:45 - 8:25	8:25 - 9:05	9:05 - 9:45	9:45 - 10:00	10:00 - 10:40	10:40 - 11:20	12:00 - 12:50	12:50 - 13:30		
Senin			PKK OTKP	OTKS P	OTKS P	OTKK	OTKKeu	OTKKeu	OTKHK		Bahasa Indonesia Bahasa Inggris Bahasa Jawa Bimbingan Konseling Matematika Otomasi Tata Kelola Humas Dan Otomasi Tata Kelola Kepegawai Otomasi Tata Kelola Keuangan Otomasi Tata Kelola Sarana Dan Pendidikan Agama dan Budi Pek Pendidikan Jasmani Olahraga di Pendidikan Pancasila dan kewar Produk Kreatif dan Kewirausaha	3 3 2 1 4 6 6 6 6 3 2 2 7
Selasa		OTKKeu	OTKHK		BING		MTK	MTK	PKn			
Rabu		OR	MTK		BJW	PKK OTKP	PKK OTKP	OTKSP	BK			
Kamis		OTKHK	OTKK		OTKK	OTKK eu	OTKK eu	PAI				
Jumat			OTKSP	BI	BI	PKK OTKP	PKK OTKP	PKK OTKP				

aSc Timetables

Menghasilkan jadwal:30/09/2022

# Jadwal: XII TKJ 3

SMKN 1 Dukuhturi

Home klasrum:  
Guru kelas: Gagar

Hari	6.45 - 7:00		7:05 - 8:25		8:25 - 9:05		9:05 - 9:45		9:45 - 10:00		10:00 - 10:40		10:40 - 11:20		11:20 - 12:00		12:00 - 12:50		12:50 - 13:30		13:30 - 14:10		14:10 - 14:50		14:50 - 15:30				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Mata pelajaran														Jumlah			
Senin			TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	TLJ	9	
Selasa	BING	LAB TKJ 1	PKn	PKn	MTK	MTK	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	8
Rabu	LAB TKJ 1	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	8
Kamis	LAB TKJ 3	PKK TKJ	PKK TKJ	BK	MTK	MTK	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	BA	8
Jumat		PKK TKJ	PKK TKJ	PKK TKJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	AIJ	51

JADWAL PELAJARAN SMK N 1 DUKUHTURI 2022/2023

LAB. MM 1

SMKN 1 Dukuhturi

	Pendidikan Karakter 6:45 - 7:00	1 7:00 - 7:45	2 7:45 - 8:25	3 8:25 - 9:05	4 9:05 - 9:45	ISTIRAHAT 1 9:45 - 10:00	5 10:00 - 10:40	6 10:40 - 11:20	7 11:20 - 12:00	ISTIRAHAT 2 12:00 - 12:50	8 12:50 - 13:30	9 13:30 - 14:10	10 14:10 - 14:50	11 14:50 - 15:30
Sen		DMI	XII MM2	DV	XII MM2	DMI	XII MM2	DV			PKK MM	XII MM2	MA	
Sel		DMI	XII MM3	SM	XII MM3	DMI	XII MM3	SM	PKK MM MA		PKK MM	XII MM1	MA	
Rab		DMI	XII MM1	DV	XII MM1	DMI	XII MM1	DV	TPAV IAM		TPAV	XII MM3	IAM	
Kam		PKK MM	XII MM3	MA	XII MM3	TPAV	XII MM2	IAM			TPAV	XII MM2	IAM	
Jum			TPAV	FA	XII MM1	TPAV	XII MM1	FA						190

Menghasilkan jadwal:30/09/2022

aSc Timetables

JADWAL PELAKSANAAN SUPERVISI GURU  
TANGGAL 27 SEPTEMBER SAMPAI DENGAN 1 OKTOBER 2021  
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

NO	Supervisor	Waktu Pelaksanaan	Guru	Mata Pelajaran	Kelas	Jam ke
1	Drs. Purnama, M.Pd	Senin, 27/09/2021	Dra. Hanny Julistrata	OTK/Kew	XI OTKP1	1-2
2		Senin, 27/09/2021	Agung Purnomo, S.Pd	Fisika	X TKJ2	9-10
3		Selasa, 28/09/2021	Didit Sutopo, S.Pd	Bhs Jawa	X OTK.P2	1-2
4		Selasa, 28/09/2021	Teguh S, S.Pd, M.Kom	OTK/KEPEG	XII OTKP3	7-9
5		Rabu, 29/09/2021	Dahlia Anggary, S.Psi	BK	XI MM3	1-2
6		Rabu, 29/09/2021	Feri Anggrawan, S.Kom	TPAV	XII MM1	7-8
7		Rabu, 29/09/2021	Taslimah, S.Pd	OTK.SP	XII OTKP1	9-10
8		Kamis, 30/09/2021	Agustina Rahmawati, S.Pd	Komunikasi Bisnis	XI BDP2	8-9
9		Jumat, 01/10/2021	Sigit Nugreho, S.Kem	TLJ	XII TKJ3	3
10		Jumat, 01/10/2021	Tri Wagiyati, S.Pd	PALP	XI AKL2	1-2
11		Jumat, 01/10/2021	Larifah Ralmarwat, S.Si	Matematika	X TKJ2	4-5
12	Agung Purnomo S.Pd	Senin, 27/09/2021	Henny Setyorini, S.Pd	Fisika	X TKJ3	1-3
13		Selasa, 28/09/2021	Darmi Harawan, S.Kem	KJD	X MM2	6-7
14		Selasa, 28/09/2021	Hidayat Arifianto, S.Pd	Perjasorkas	X MM2	1-2
15		Rabu, 29/09/2021	Dewi Indrawati, S.Pd	Bahasa Indonesia	XI BDP2	8-10
16		Rabu, 29/09/2021	Yayuk Marlina, S.Pd	Fisika	X OTKP1	1-2
17		Kamis, 30/09/2021	Faria Labibah, S.Pd	Bahasa Inggris	XI TKJ1	5-7
18	Dra. Hanny Julistrata	Senin, 27/09/2021	Drs. Samsul M.MM	PAJ	XII OTKP2	9-10
19		Selasa, 28/09/2021	Dra. Heri Yekti R	Komputer Akuntansi	XII AKL2	3-4
20		Selasa, 28/09/2021	Dra. Dalizati SE.MM	Administrasi Pajak	XII AKL4	5-6
21		Rabu, 29/09/2021	Dra. Niki Setyaningsih	Bahasa Inggris	XII OTKP3	5-6
22		Rabu, 29/09/2021	Dra. Khasanah	Penataan Produk	XII FDP1	1-2
23		Kamis, 30/09/2021	Dra. Prima Hidayati	Komputer Akuntansi	XII AKL3	5-6
24		Kamis, 30/09/2021	Wiyanti, S.Pd	Produk Kreatif dan Kwa	XII OTKP3	7-8
25		Jumat, 01/10/2021	Lilis Santari Eriya, S.Pd	Matematika	XII AKL4	6-7
26	Teguh S, S.Pd, M.Kom	Senin, 27/09/2021	Dra. Ngadira	Pengelolaan Bisnis Ritel	XII BDP2	3-4
27		Senin, 27/09/2021	Drs. Anif Hartawan	Perjasorkas	XI BDP2	10-11
28		Selasa, 28/09/2021	Abdullah, SH	PKn	XII AKL1	10-11
29		Rabu, 29/09/2021	Mega Diahana Mustika, S.Pd	Produk Kreatif dan Kwa	XI AKL1	1-2
30		Rabu, 29/09/2021	Danni, S.Pd	Akuntansi Keuangan	XII AKL4	8-9
31		Kamis, 30/09/2021	Arci Setyan, S.Pd	Matematika	XII OTK.P3	1-2
32		Kamis, 30/09/2021	Slamer Tajin S.Pd	SIMDEG	X BDP1	4-6
33	Didit Sutopo, S.Pd	Senin, 27/09/2021	Sangggeng Naeda P, S.Pd	Desain Grafis Percetakan	XI MM2	1-2
34		Senin, 27/09/2021	Ede Setyono	Bahasa Jawa	XI MM1	8-9
35		Selasa, 28/09/2021	Ancha Qesrah, S.Pd	Bahasa Jawa	XI BDP2	6-7
36		Rabu, 29/09/2021	Vin Purnamasari, S.Pd	Bahasa Indonesia	X AKL2	9-10
37		Rabu, 29/09/2021	Boby Efendi, S.Pd	Bahasa Indonesia	X OTKP2	5-4
38		Kamis, 30/09/2021	Dimas Pratama Sukota, S.Pd	Bahasa Indonesia	XII BDP2	1-2
39		Kamis, 30/09/2021	Warseno, S.Pd	Seni dan budaya	X OTKP2	8-10
40	Dahlia Anggary, S.Psi	Senin, 27/09/2021	Ratri Pratoningrum, S.Pd	Bimbingan Kroseling	XII AKL1	3

41	Dahlan Anggany, S.Psi	Senin, 27/09/2021	Huda Ikhyia Ulumudin	Bimbingan Konseling	XI MM2	8
42		Selasa, 28/09/2021	Tasar Afanda, S.Pd	Bimbingan Konseling	XI MM3	9
43		Selasa, 28/09/2021	Drs. Slamet	PPKN	X BDP3	1-2
44		Rabu, 29/09/2021	Nur Khasnah, S. Ag	PAI	XI MM1	8-9
45		Kamis, 30/09/2021	Gunawan Teguh S. S.Pd	Bahasa Inggris	X BDP3	4-6
46		Jumat, 01/10/2021	Siti Zamroh, S. Ag	PAI	X MM3	5-7
47	Tri Wapriati, S.Pd	Senin, 27/09/2021	Drs. Komarudin	PAI	XI AKL1	1-2
48		Senin, 27/09/2021	Nufisah, S.Pd	PAI	X OTKP1	8-9
49		Selasa, 28/09/2021	Efi Yuliani, S.Pd	Produk Kreatif dan Kwa	XI OTKP2	6-8
50		Selasa, 28/09/2021	Diamati Dewi, S.Pd	OTKHUM	XII OTKP3	1-2
51		Kamis, 30/09/2021	Nur Khikmah M S.Pd	Korespondensi	XI OTKP2	6-8
52		Jumat, 01/10/2021	Ismi Amrina Mafudah, S.Pd	DMI	XII MM3	8-9
53	Taslamah, S.Pd	Senin, 27/09/2021	Nurysam Bakhtiar, S.E	Administrasi Transaksi	XI BDP2	1-2
54		Senin, 27/09/2021	Sri Supresti, S.Pd	Perencanaan Bisnis	X BDP2	8-9
55		Selasa, 28/09/2021	Ma'rifatun, S.Pd	Matematika	XI AKL4	1-2
56		Selasa, 28/09/2021	Firriyah S. Rahayu, S.Pd	Ekonomi Bisnis	X BDP3	1-2
57		Jumat, 01/10/2021	Sri Khomsiah, S.Pd	PKK	XII BDP2	2-4
58		Jumat, 01/10/2021	Dyah Ayu DW, SE	Produk Kreatif dan Kwa	XI BDP3	8-9
59	Fery Angriawan, S.Kom	Senin, 27/09/2021	Anna Hemanul Ulya, S.Pd	PKK	XIITKJ1	8-11
60		Senin, 27/09/2021	Ni mali Naafiatul U, S.Pd	Dasar Desain Grafis	XI TKJ2	1-3
61		Selasa, 28/09/2021	Nur Endah Irawati, S.Pd	ASJ	XII TKJ1	2-5
62		Rabu, 29/09/2021	Imam Asfien, S.Kom	TLJ	XI TKJ3	1-3
63		Rabu, 29/09/2021	Gegar, S.Kom	AJJ	XI TKJ3	9-10
64	Sigit Nugreho, S.Kom	Senin, 27/09/2021	Annas Nur Aziz, S.Pd	Animasi 2D dan 3D	XI MM3	7-10
65		Senin, 27/09/2021	Deviani, S.Pd	Desain Media Interaktif	XII MM2	5-6
66		Selasa, 28/09/2021	Anggoro Ardy W. ST	Paraprograman Dasar	XI MM1	3-4
67		Rabu, 29/09/2021	Sri Mukhayati, S.Pd	Desain Grafis Percetakan	XI MM1	1-2
68		Kamis, 30/09/2021	Muhammad Afanda, S.Kom	Produk Kreatif dan Kwa	X TKJ3	1-3
69	Lutfiah R. S.Si	Senin, 27/09/2021	Darneko, S.Pd	Matematika	XII TKJ2	1-2
70		Senin, 27/09/2021	Resna Dwi Nursanti, S.Pd	Perjasorkes	XI TKJ2	8-9
71		Selasa, 28/09/2021	M. Inten Rosadi, S.Pd	Bahasa Inggris	X TKJ2	1-2
72		Rabu, 29/09/2021	Sofiana Insani, S.Pd	Matematika	XI BDP1	6-7
73		Rabu, 29/09/2021	Astri Nirmala, S.Pd	Bahasa Inggris	XI MM2	1-2
74	Agustina R.S.Pd	Senin, 27/09/2021	Puji Endah W.N., S.Pd	PPKN	XI MM2	1-2
75		Selasa, 28/09/2021	Dyan Anggraini, SE	Perbankan Dasar	X AKL4	9-11
76		Kamis, 30/09/2021	Niswah Lutfiyah, S.Pd	Praktikum AKL	XI AKL4	5-7
77		Kamis, 30/09/2021	Irfan Nugrahani	Praktikum ASL	XI AKL1	9-10
78		Jumat, 01/10/2021	Elok Parasari, S.Pd	Administrasi Umum	X AKL3	6-7



## 2. Format Rekapitulasi hasil/nilai supervisi Administrasi Perencanaan Pembelajaran

Nama Supervisor : Drs. Parman, M.Pd.  
NIP : 19640629 199003 1 002

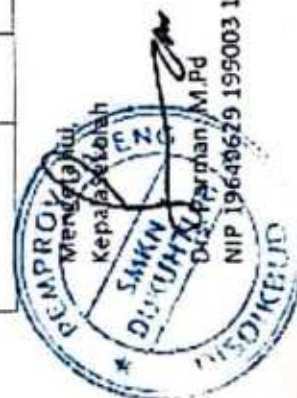
Nama Guru	Hasil Score		Catatan Khusus	Tindak lanjut	Realita tindak lanjut
Dra Hanny J	B	89	Meningkatkan karakteristik siswa untuk bertanggungjawab dan mandiri	Menanamkan siswa untuk bertanggungjawab dan mandiri	Menanamkan siswa untuk bertanggungjawab dan mandiri
	B	90			
Agung P.S.Pd	B	89	Meningkatkan karakteristik siswa untuk bisa mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab
	B	90			
Teguh S.Pd, M.Kom	B	89	Meningkatkan karakteristik siswa untuk bisa mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab
	B	90			
Didit S, S.Pd	B	89	Meningkatkan nilai karakter siswa untuk lebih mandiri dan kreatif	Strategi pembelajaran	Menyampaikan strategi pembelajaran
	B	89			
Dahlia A,S.Psi	B	80	Dalam penyampaian materi memasukkan materi tentang profil belajar pancasila	Strategi pembelajaran	Menyampaikan strategi pembelajaran
	B	80			
Latifah R,S.Pd	B	0	Meningkatkan karakteristik siswa untuk disiplin dan	Menanamkan siswa untuk disiplin dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk disiplin dan bertanggungjawab
	B	90			



SigitN, S.Kom	0 89	Meningkatkan karakteristik siswa untuk bisa mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab
Feri A, S.Kom	85 88	Meningkatkan karakteristik siswa untuk berani, disiplin dan mandiri	Menanamkan siswa untuk berani, disiplin dan mandiri	Menanamkan siswa untuk berani, disiplin dan mandiri
Taslimah, S.Pd	89 90	Meningkatkan karakteristik siswa untuk bisa mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab
Tri W, S.Pd	89 89	Meningkatkan karakteristik siswa untuk mandiri dan disiplin	Menanamkan siswa untuk bertanggungjawab, mandiri dan disiplin	Menanamkan siswa untuk bertanggungjawab, mandiri dan disiplin
Agustina R, S.Pd	89 90	Meningkatkan karakteristik siswa untuk bisa mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab	Menanamkan siswa untuk mandiri dan bertanggungjawab

Dukuhturi, 1 Oktober 2021  
Supervisor

  
Drs. Pairman, M.Pd  
NIP 19680819 200501 2 004





**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1  
DUKUHTURI**

Jalan Karanganyar No. 17 ☎(0283) 351533 Fax. 322075 Kabupaten Tegal Kode Pos 52192  
Surat Elektronik smkn1dukuhturi@gmail.com

**JADWAL KEGIATAN JUMAT RUTIN  
SMK NEGERI 1 DUKUHTURI TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Dalam rangka menumbuhkan suasana lingkungan yang bersih, sehat, dan religius di SMK N 1 Dukuhturi, maka akan dilakukan kegiatan Jumat rutin dengan jadwal sebagai berikut:

Hari	Kegiatan	Peserta	Keterangan
Jumat I	Senam Pagi	Guru dan Karyawan	Lapangan
	Tadarus Al Quran	Siswa	Kelas
Jumat II	Jumat Bersih	Semua warga	Wali kelas mendampingi siswanya, selain wali kelas membersihkan tempat masing – masing.
Jumat III	Senam Pagi	Guru dan Karyawan	Lapangan
	Tadarus Al Quran	Siswa	Kelas
Jumat IV	Kerohanian	Semua warga	Pembicara oleh guru PAI (bergilir), bertempat di ruang guru, siswa mendengarkan melalui speaker di kelas masing – masing.

Pelaksanaan Jumat rutin mulai pukul 07.00 – 07.45. Demikian untuk dilaksanakan oleh semua warga sekolah dengan sebaik – baiknya.

Dukuhturi, 8 Agustus 2022

Kepala Sekolah,



**Dra. A. Marsiti, M.M.**

Perbina Utama Muda

NIP. 19650717 199203 2 011



**Smekar Ramadan Berbagi**

Dokumentasi dapat dilihat di : <https://www.youtube.com/watch?v=OFfipiuCGDA>

**Kegiatan Pemantapan Pemilih Pemula**



**Pemateri oleh Kesbangpolinmas**

### Kegiatan Internalisasi Wawasan Kebangsaan Oleh TNI dan Polri



Siswa Bersama Personil TNI dari Koramil Dukuhturi dan Polisi dari Polsek Dukuhturi



Seleksi PT.Honda Prospect Motor untuk Ijon (Siswa Kelas 12 dan Alumni)

Oleh Pihak HRD PT.HPM Langsung di SMK N 1 DUkuhturi Tegal



t\_3600\_h



👍👍👍 Disukai oleh **filoseffy** dan **12 lainnya**  
t\_3600\_h Semoga bisa mengurangi jumlah pengangguran di kab.tegal.

**KISI-KISI PENILAIAN TENGAH SEMESTER GASAL 2022/2023**  
**SMKN 1 DUKUHURI**  
**Mata Pelajaran Matematika Kelas XI**

KD	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	Nomor Soal
4.19. Menyajikan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan persamaan dan fungsi kuadrat	Persamaan Kuadrat	1. Peserta didik dapat menentukan akar-akar persamaan kuadrat	Pilihan Ganda	1
		2. Peserta didik dapat membuat persamaan kuadrat jika diketahui akar-akarnya	Pilihan Ganda	2
		3. Peserta didik dapat mengaplikasikan sifat-sifat diskriminan pada persamaan kuadrat	Pilihan Ganda	3
		4. Peserta didik dapat mengaplikasikan rumus jumlah dan hasil kali akar-akar persamaan kuadrat	Pilihan Ganda	4, 5
		5. Peserta didik dapat membuat persamaan kuadrat baru dari akar-akar suatu persamaan kuadrat	Pilihan Ganda	6
	Fungsi Kuadrat	6. Peserta didik dapat menerapkan fungsi kuadrat	Pilihan Ganda	7
		7. Peserta didik dapat menerapkan rumus persamaan sumbu simetri suatu fungsi kuadrat	Pilihan Ganda	8
		8. Peserta didik dapat menerapkan rumus koordinat titik puncak/ titik balik suatu persamaan kuadrat	Pilihan Ganda	9
		9. Peserta didik dapat menentukan fungsi kuadrat jika diketahui titik potong dengan sumbu X dan sumbu Y	Pilihan Ganda	10
	4.20. menyelesaikan masalah operasi komposisi dan operasi invers pada fungsi	fungsi komposisi dan fungsi invers	10. Peserta didik dapat menentukan nilai dari suatu fungsi jika diketahui nilai x	Pilihan Ganda
11. Peserta didik dapat menentukan komposisi dari suatu fungsi			Pilihan Ganda	11, 12, 17
12. Peserta didik dapat menentukan nilai dari suatu fungsi komposisi jika diketahui nilai x			Pilihan Ganda	13, 14, 18
13. Peserta didik dapat menentukan invers dari suatu fungsi			Pilihan Ganda	15, 16
14. Peserta didik dapat menentukan invers dan komposisi suatu fungsi			Pilihan Ganda	19, 20

K13759142601  
L11-2016

### NOTULEN VERIFIKASI

**VERIFIKASI NILAI RAPOT KENAIKAN KELAS X DAN XI  
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

Daftar Peserta Rapat Yang Hadir	Waktu Pelaksanaan Rapat
Kepala Sekolah : 1 orang Waka Kurikulum : 1 orang WMM : 1 orang Wali kelas : 21 orang ( tidak hadir 1 orang wali kelas N TKJ1) BK : 3 orang ( Ratu P.S Pd, Tiusar E.S Pd dan Huda U. S Pd) (daftar hadir terlampir)	Hari/tgl: Selasa, 14/6/2022  Waktu : 13.35 - 14.45 Tempat : R Lab TKJ1

Dikonfirmasi Dengan : Waka kurikulum, BK dan Wali kelas X dan XI

Di Informasikan Kepada : Orang tua siswa

No	Hasil Rapat	Dilaksanakan Oleh
1	Pembukaan Dibaca dengan bacaan Basmalah bersama	Dra. Hanny J
2	Pengarahan/ sambutan Kepala Sekolah: a. Puji syukur dan terimakasih b. Hari ini pelaksanaan verifikasi nilai rapot kelas X dan XI, silahkan dilakukan dengan sebaikmungkin melihat lager dari wali kelas sesuai dengan kriteria kenaikan kelas c. Untuk siswa yang hermasalah sebaiknya diselesaikan di forum ini sebelum ke sidang pleno apabila tidak bisa diselesaikan disini dibawa ke sidang pleno d. Pelaksanaan verifikasi saya tidak bisa menunggu sampai selesai karena sedang mengikuti zoom meeting yang sama pentingnya untuk sekolah e. Teknis pelaksanaan akan disampaikan waka kurikulum Semoga berjalan lancar agenda hari ini Waka kurikulum : a. Membacakan kriteria kenaikan ( terlampir ) b. Teknis pelaksanaan untuk yang memverifikasi adalah teman sebelahnya ( sidang antar wali kelas ) dilihat nilai yang belum KKM dan dilaporkan yang normative dan tidak normative c. Yang tidak normative kita selesaikan di forum ini jika tidak	Dra. A. Marsiti, MM        Agung P. S.Pd

<p>terselesaikan di bawa ke sidang pleno</p> <p>d pada pertemuan ini sekaligus kita musyawarahkan kapan pelaksanaan sidang pleno , pembagian rapot hari jumat 17 Juni 2022 waktu 13.00 dikelas masing2 yang mengambil orang tua/wali siswa</p> <p>Pelaksanaan Verifikasi ( 10 menit ).</p> <p>Hasil verifikasi masing-masing kelas melaporkan ( terlampir)</p>	<p><b>Dra. Hanny J</b></p>
<p>Permasalahan dan penyelesaian masalah</p> <p>a. Ayu Febrianti ( X OTKP I ) yang belum KKM mapel agama, matematika, sejarah, PJOK, Ekonomi bisnis, Administrasi Umum, Korespondensi, Kearsipan ( 6 mapel )</p> <p>P Huda anaknya malas sudah di home visit berufang kali tidak ada perubahan</p> <p>B arie banyak tugas tugas yang belum diselesaikan</p> <p>Keputusan rapat : semua guru mapel siap memberi nilai asalh mengumpulkan tugas, BK akan memanggil hari Rabu besok untuk datang ke sekolah</p> <p>b. Teguh Wibowo ( X BDPI ) yang belum KKM bhs Inggris, matematika, PJOK, PPKn</p> <p>Taesar : sudah sering di panggil dan anaknya baik baik saja , hanya teraluhanyak beban karena sebagai tulang punggung keluarga</p> <p>Arie : tugas tugas tidak pernah di kerjakan</p> <p>Puji : tidak ikut PAT dan diminta susunan tidak datang</p> <p>Tidak ikut PAT di sekolah</p> <p>Keputusan rapat : semua guru mapel siap memberi nilai asalh mengumpulkan tugas, BK akan memanggil hari Rabu besok untuk datang ke sekolah</p> <p>c. Ridho Romadoni ( XI MMI ) yang belum KKM mapel PJOK, matematika, Pkn</p>	



Keputusan rapat : semua guru mapel siap memberi nilai  
asalh mengumpulkan tugas, BK akan memanggil hari Rabu  
besok untuk datang ke sekolah

Arti : Tugas tugas tidak pernah dikerjakan

Ratri : sudah dipanggil berulang kali dan sudah dilakukan  
home visit tetapi tidak ada perubahan

Keputusan rapat : semua guru mapel siap memberi nilai  
asalh mengumpulkan tugas, BK akan memanggil hari Rabu  
besok untuk datang ke sekolah

d. Siti Khalimatussadiyah ( XI MM3) yang belum yang KKM  
hanya satu mapel yang lainnya belum KKM

- Tidak pernah datang kesekolah ikut PAT

Huda : Siswanya tidak di tegal tetapi di Jakarta, sudah sering  
dilakukan home visit tetapi tidak ada perubahan

- ratri : anaknya tidak jujur, sudah profesional dalam  
mengambil uang milik orang lain

- Arti : sejak semester gasal tidak pernah mengumpulkan  
tugas

Keputusan : tidak bisa ditolong akan dilanjutkan ke sidang  
pleno

e. Mutiara Sani A ( XI TKJ3) yang belum KKM matematika

Hanya nilai matematika bisa lolos normative tetapi akan  
dipanggil untuk mengerjakan tugas matematika

f. Nilna Ni'matul Aisy ( XI TKJ) belum KKM mapel Bhs Jawa  
dan PKn

Keputusan rapat : semua guru mapel siap memberi nilai  
asalh mengumpulkan tugas, BK akan memanggil hari Rabu  
besok untuk datang ke sekolah

g. Dini Amalia (XI AKLI) belum KKM mapel Bhs Inggris dan  
matematika

Keputusan rapat : semua guru mapel siap memberi nilai  
asalh mengumpulkan tugas, BK akan memanggil hari Rabu  
besok untuk datang ke sekolah

KT/199/SK/2013  
1-11-2016

<p>besok untuk datang ke sekolah</p> <p>q Indi Rahmawati ( XI AKL!) belum KKM Matematika dan PJOK</p> <p>r Keputusan rapat : semua guru mapel siap memberi nilai asah mengumpulkan tugas, BK akan memanggil hari Rabu besok untuk datang ke sekolah</p> <p><b>LAIN-LAIN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memutuskan sidang pleno dilaksanakan hari Jumat 17 Juni 2022 waktu 08.00</li> <li>- Pembagian rapot hari Jumat tanggal 17 Juni 2022 waktu 13.00 diambil oleh orang tua siswa</li> </ul>	
<p><b>Penutup :</b></p> <p><b>4 Ditutup dengan bacaan hamdalah bersama</b></p>	<p><b>Dra. Hanny J</b></p>



Dukuhturi, 14 Juni 2022  
Notulis,

Dra. Hanny Julistiati

NIP 196307311995122001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1  
DUKUHTURI

Jalan Karanganyar No. 17 ☎(0283) 351533 Fax. 322075 Kabupaten Tegal Kode Pos 52192  
Surat Elektronik smkn1dukuhturi@gmail.com

**DAFTAR HADIR RAPAT KHUSUS**

NAMA KEGIATAN : Koordinasi Penyusunan RKAS tahun 2022

HARI / TANGGAL : Senin, 10 Januari 2022

TEMPAT : Ruang Aula

JAM : 10.00 wib - 12.30 wib

NO	NAMA	JABATAN/	TANDA TANGAN
1	Dra. A Marsiti, MM	Kepala Sekolah	1
2	Faizin Fahmi, SH	Ketua Komite Sekolah	2
3	Abdul Khalim	Anggota Komite Sekolah	3
4	Drs. M. Udin	Anggota Komite Sekolah	4
5	Dra. Hanny Julistiati	Manajemen Mutu	5
6	Drs. Agung Purnomo, S.Pd	Waka Kurikulum	6
7	Teguh Santoso, S.Pd, M.Kom	Waka Sarta	7
8	Didit Sutopo, S.Pd	Waka Kesiswaan	8
9	Dahlia Angraeny, S.Psi	Waka Humas	9
10	Tri Wagiyati, S.Pd	Ka AKI	10
11	Taslimah, S.Pd	Ka OIKP	11
12	Agustina R, S.Pd	Ka BDP	12
13	Sigit Nugroho, S.Kom	Ka TKJ	13
20	Feri Angriawan, S.Kom	Ka MM	14
21	Latifah R, S.Si	Ka Umum/ bendahara BOS	21
22	Solichah, S.A.P	Ka TU (Pkt)	22
23	Durmi, S.Pd	Bendahara BOP	23
24	Nursyam B, SE	Sie Kurikulum	24
25	Taesar E, S.Pd	Pembina OSIS	25
26	Puji Endah W, S.Pd	Pembina Osis	26





PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1  
DUKUHTURI

206

Jalan Karanganyar No. 17 ☎(0283) 351533 Fax. 322075 Kabupaten Tegal Kode Pos 52192  
Surat Elektronik: smkn1dukuhturi@gmail.com

**DAFTAR RENCANA PENGADAAN BARANG DAN JASA INVENTASI  
SEKOLAH TAHUN ANGGARAN 2022**

**A. PEMBANGUNAN FISIK**

NO	KEGIATAN	VOLUME	NILAI	JADWAL
1	-	-	-	-
2				
3				
dst.				

**B. PENGADAAN ALAT**

NO	KEGIATAN	VOLUME	NILAI	JADWAL
1	Etalase Piala	3 Unit	7.000.000	Maret 2022
2	AC 2pk	1 Unit	9.500.000	Maret 2022
3	AC 1pk	2 Unit	7.500.000	Maret 2021
4	CCTV	60 Paket	2.250.000	Maret 2021
5	TV layar cctv	1 Unit	15.000.000	Maret 2021
6	Backdrop ruang tamu dua muka	1 Paket	30.000.000	April 2022
7	Sofa ruang tamu	1 Paket	20.000.000	April 2022
8	Filing Cabinet	4 Unit	2.500.000	April 2022
9	Lemari Dokumen Siswa	2 Unit	3.500.000	Mei 2022
10	Miniaturn kabah	1 Unit	14.400.000	Mei 2022
11	Rak Wallmount 9U RXS	1 Unit	2.800.000	Mei 2022

Ketua Komite Sekolah



**FOTO RAPAT PENYUSUNAN RKAS**

Bersama Kepala Sekolah, Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS), Dewan Guru, Komite Sekolah, dan Plt. Kepala Tata Usaha





REKAP KUESIONER EVALUASI RESPONDEN PESERTA DIDIK

NAMA GURU : DIAN (RINALASAKI), S Pd

No	Pertanyaan	Nilai Dari Responden																		Rata-rata			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19	20	
1	Saya merasa nyaman untuk belajar di sekolah bernama guru.	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	3	72	3.6
2	Guru membuat saya termotivasi dan merasa ingin tahu tentang materi yang akan dipelajari	4	4	3	5	3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	70	3.5
3	Penjelasan guru dalam belajar mudah untuk di pahami	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	73	3.6
4	Saya mempunyai media pembelajaran yang digunakan oleh guru.	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	65	3.2
5	Guru menggunakan media / alat peraga yang menarik dalam pembelajaran.	3	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	66	3.3
6	Guru membimbing saya ketika saya mengalami kesulitan dalam memahami pelajaran	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	74	3.7
7	Guru mengajar dengan kegiatan belajar yang membuat saya jadi bisa menghafalkan	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	70	3.5
8	Guru membuat suasana belajar saya untuk tambah di kelas	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	65	3.3
9	Saya sudah mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dengan sungguh-sungguh	4	4	3	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	72	3.6
10	Guru membuat suasana untuk bertanya jika ada materi yang belum dipahami.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	77	3.8

Dukuhuri, 19 September 2022

Guru



Dian Rinalasaki, S Pd  
NIP. 19910917202212013



STAMP: SMP NEGERI 1 DUKUHURI, PAMEKASAN, MADURA  
Handwritten: DIAN RINALASAKI, S Pd, NIP. 19910917202212013



REKAP KUESIONER EVALUASI  
RESPONDEN PESERTA DIDIK

NAMA GURU : Mega Dhanu Mustika, S.Pd.

No	Pertanyaan	Nilai Dari Responden																			Rata-rata				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		20			
1	Saya merasa nyaman untuk belajar di sekolah Bersama guru	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	4
2	Guru membuat saya termotivasi dan merasa ingin tahu tentang materi yang akan dipelajari	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	76	3,8	
3	Penjelasan guru dalam belajar mudah untuk di pahami	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	74	3,7	
4	Saya menguasai materi pelajaran yang diajarkan oleh guru	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	70	3,5	
5	Guru menggunakan media / alat peraga yang menarik dalam pembelajaran	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	74	3,7	
6	Guru membimbing saya ketika saya mengalami kesulitan dalam memahami pelajaran	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	79	3,95	
7	Guru mengajar dengan kegiatan belajar yang membuat saya aktif dan menyenangkan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	4	
8	Guru memberi kesempatan kepada saya untuk tampil di depan kelas	3	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	75	3,75	
9	Saya selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dengan sungguh-sungguh	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	76	3,8	
10	Guru memberikan kesempatan untuk bertanya jika ada materi yang belum dipahami	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	77	3,85	

Dukuhuri, 6 September 2022  
Guru

Mega Dhanu Mustika, S.Pd  
NIP. 19900606 201902 2 006

Mengetahui  
Kepala SMP Negeri 1 Dukuhuri  
Dukuhuri, 6 September 2022  
NIP. 19650117 199203 2 011



REKAP KUESIONER EVALUASI  
RESPONDEN PESERTA DIDIK

NAMA GURU : DYAH MEINAR AMBARWATI, S.Si

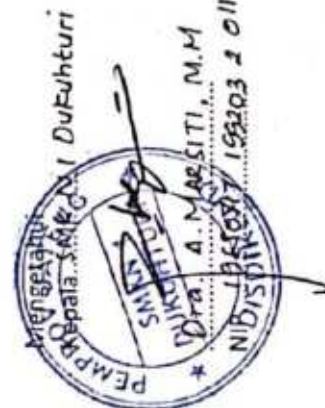
No	Pertanyaan	Nilai Dari Responden																				Jumlah	Rata-rata
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1	Saya merasa nyaman untuk belajar di sekolah bersama guru	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	74	3,70	
2	Guru membuat saya termotivasi dan merasa ingin tahu tentang materi yang akan dipelajari	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	4	4	3	3	3	3	67	3,35	
3	Penjelasan guru dalam belajar mudah untuk di pahami	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	68	3,40	
4	Saya menguasai materi pelajaran yang diajarkan oleh guru	3	4	3	4	3	3	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	68	3,40	
5	Guru menggunakan media / alat peraga yang menarik dalam pembelajaran	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	73	3,65	
6	Guru membimbing saya ketika saya mengalami kesulitan dalam memahami pelajaran	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	76	3,80	
7	Guru mengajar dengan kegiatan belajar yang membuat saya aktif dan menyenangkan	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	72	3,60	
8	Guru membenarkan kesempatan kepada saya untuk tampil di depan kelas	3	4	4	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	4	71	3,55	
9	Saya selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dengan sungguh-sungguh	3	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	4	72	3,60	
10	Guru memberikan kesempatan untuk bertanya jika ada materi yang belum dipahami	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	76	3,80	

Dufuhturi, 19 September 2022

Guru



DYAH MEINAR A, S.Si  
NIP. 19810520 20221 2 018



REKAP KUESIONER EVALUASI  
RESPONDEN PESERTA DIDIK

NAMA GURU : DYAH MEINAR AMBARWATI, S.Si

No	Pertanyaan	Nilai Dari Responden																			Rata-rata
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Saya merasa nyaman untuk belajar di sekolah bersama guru	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3,70
2	Guru membuat saya termotivasi dan merasa ingin tahu tentang materi yang akan dipelajari	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3,35
3	Penjelasan guru dalam belajar mudah untuk di pahami	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3,40
4	Saya menguasai materi pelajaran yang diajarkan oleh guru	3	4	3	4	3	3	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3,40
5	Guru menggunakan media / alat peraga yang menarik dalam pembelajaran	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3,65
6	Guru membimbing saya ketika saya mengalami kesulitan dalam memahami pelajaran	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3,80
7	Guru mengajar dengan kegiatan belajar yang membuat saya aktif dan menyenangkan	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	3	4	4	3,60
8	Guru memberi kesempatan kepada saya untuk tampil di depan kelas	3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	4	3,55
9	Saya selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dengan sungguh-sungguh	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3,60
10	Guru memberikan kesempatan untuk bertanya jika ada materi yang belum dipahami	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3,80

Dukuhturi, 19 September 2022

Guru  
*[Signature]*

DYAH MEINAR A, S.Si  
NIP. 19810520 202211 2 018

Menggelabu  
Kepala Sekolah Dukuhturi  
\*  
Dyah A. Meinar, M.M  
NIDIS 19810520 202211 2 011

## LEMBAR EVALUASI GURU

## OLEH SISWA

Nama Guru : Dian Irma Sari, S.pd

Instruksi. Dengarkan guru membacakan pertanyaan. Berikan tanda centang (✓) pada kolom pilihan jawaban

No	Pertanyaan	Jawaban			
		Tidak pernah	Kadang-kadang	Sering	Selalu
		1	2	3	4
1	Saya merasa nyaman untuk belajar di sekolah Bersama guru				✓
2	Guru membuat saya termotivasi dan merasa ingin tahu tentang materi yang akan dipelajari			✓	
3	Penjelasan guru dalam belajar mudah untuk di pahami				✓
4	Saya menguasai materi pelajaran yang diajarkan oleh guru				✓
5	Guru menggunakan media / alat peraga yang menarik dalam pembelajaran			✓	
6	Guru membimbing saya ketika saya mengalami kesulitan dalam memahami pelajaran				✓
7	Guru mengajar dengan kegiatan belajar yang membuat saya aktif dan menyenangkan			✓	
8	Guru memberi kesempatan kepada saya untuk tampil di depan kelas				✓
9	Saya selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dengan sungguh-sungguh				✓
10	Guru memberikan kesempatan untuk bertanya jika ada materi yang belum dipahami				✓

## LEMBAR EVALUASI GURU

OLEH SISWA

Nama Guru : Mega Diahana Murdika, S.Pd

Instruksi. Dengarkan guru membacakan pertanyaan. Berikan tanda centang (✓) pada kolom pilihan jawaban

No	Pertanyaan	Jawaban			
		Tidak pernah	Kadang-kadang	Sering	Selalu
		1	2	3	4
1	Saya merasa nyaman untuk belajar di sekolah bersama guru				✓
2	Guru membuat saya termotivasi dan merasa ingin tahu tentang materi yang akan dipelajari				✓
3	Penjelasan guru dalam belajar mudah untuk di pahami				✓
4	Saya menguasai materi pelajaran yang diajarkan oleh guru				✓
5	Guru menggunakan media / alat peraga yang menarik dalam pembelajaran			✓	
6	Guru membimbing saya ketika saya mengalami kesulitan dalam memahami pelajaran				✓
7	Guru mengajar dengan kegiatan belajar yang membuat saya aktif dan menyenangkan				✓
8	Guru memberi kesempatan kepada saya untuk tampil di depan kelas			✓	
9	Saya selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dengan sungguh-sungguh				✓
10	Guru memberikan kesempatan untuk bertanya jika ada materi yang belum dipahami				✓

## LEMBAR EVALUASI GURU

## OLEH SISWA

Nama Guru : NIPU MELINDA APRIYANTO

Intruksi. Dengarkan guru membacakan pertanyaan. Berikan tanda centang (v) pada kolom pilihan jawaban

No	Pertanyaan	Jawaban			
		Tidak pernah	Kadang-kadang	Sering	Selalu
		1	2	3	4
1	Saya merasa nyaman untuk belajar di sekolah Bersama guru				✓
2	Guru membuat saya termotivasi dan merasa ingin tahu tetang materi yang akan dipelajari			✓	
3	Penjelasan guru dalam belajar mudah untuk di pahami			✓	
4	Saya menguasai materi pelajaran yang diajarkan oleh guru			✓	
5	Guru menggunakan media / alat peraga yang menarik dalam pembelajaran				✓
6	Guru membimbing saya ketika saya mengalami kesulitan dalam memahami pelajaran				✓
7	Guru mengajar dengan kegiatan belajar yang membuat saya aktif dan menyenangkan				✓
8	Guru memberi kesempatan kepada saya untuk tampil di depan kelas			✓	
9	Saya selalu mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dengan sungguh-sungguh				✓
10	Guru memberikan kesempatan untuk bertanya jika ada materi yang belum dipahami				✓

## LEMBAR OBSERVASI PROSES PEMBELAJARAN OLEH TEMAN SEJAWAT

### IDENTITAS

1. Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Dukuhuri  
 2. Nama Guru : Dian Irmalasari, S.Pd  
 3. Matapelajaran/Kelas : Bahasa Indonesia / x MPLB 3  
 4. Hari dan tanggal : Senin, 19 September 2022

No.	Aspek Yang diamati	Kesesuaian dengan RPP		Saran/Hasil Diskusi/Refleksi
		Sesuai	Tidak Sesuai	
<b>A</b>	<b>PENDAHULUAN</b>			Pendahuluan sudah baik, sudah mampu memotivasi siswa sampai dengan tahap Apersepsi
1	Memotivasi	✓		
2	Memberi acuan	✓		
3	Melaksanakan apersepsi	✓		
<b>B</b>	<b>KEGIATAN INTI</b>			Dalam kegiatan inti sebaiknya guru bisa memberikan umpan balik terhadap pemberian materi atau tugas yang disampaikan kepada siswa
1	Penjelasan/konsep/materi/ contoh/ilustrasi	✓		
2	Pemberian penguatan	✓		
3	Pengunaan media	✓		
4	Pemberian tugas/latihan	✓		
5	Umpan balik		✓	
<b>C</b>	<b>PENUTUP</b>			Penutup sudah baik. Guru memberikan simpulan dan evaluasi dalam pembelajaran dan ditutup dengan pemberian tugas untuk pertemuan berikutnya.
1	Menyimpulkan	✓		
2	Evaluasi	✓		
3	Pemberian tugas	✓		

### Saran Tindak Lanjut secara Umum :

Penyampaian materi cukup menarik dan sudah memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia. Namun langkah baiknya saat kegiatan inti guru diharapkan bisa memberi umpan balik yang lebih mendalam pada peserta didik.

Penilai



Johanna Herniyati, S.Pd  
 NIP. 19840725 2022212015

Dukuhuri, 19 September 2022

Guru



Dian Irmalasari, S.Pd  
 NIP. 19510517 2022212013

## LEMBAR OBSERVASI PROSES PEMBELAJARAN OLEH TEMAN SEJAWAT

### IDENTITAS


1. Nama Sekolah : SMKN 1 Dukuhturi  
 2. Nama Guru : Mega Dihan  
 3. Matapelajaran/Kelas : PKK  
 4. Hari dan tanggal : Jumat, 26 Agustus 2022

No.	Aspek Yang diamati	Kesesuaian dengan RPP		Saran/Hasil Diskusi/Refleksi
		Sesuai	Tidak Sesuai	
<b>A</b>	<b>PENDAHULUAN</b>			Sangat baik sekali
1	Memotivasi	✓		
2	Memberi acuan	✓		
3	Melaksanakan apersepsi	✓		
<b>B</b>	<b>KEGIATAN INTI</b>			Sudah sangat baik
1	Penjelasan/konsep/materi/ contoh/ilustrasi	✓		
2	Pemberian penguatan	✓		
3	Penggunaan media	✓		
4	Pemberian tugas/latihan	✓		
5	Umpan balik	✓		
<b>C</b>	<b>PENUTUP</b>			Sangat baik sekali
1	Menyimpulkan	✓		
2	Evaluasi	✓		
3	Pemberian tugas	✓		

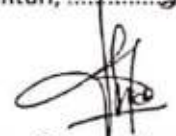
Saran Tindak Lanjut secara Umum :

Penguatan pada refleksi pembelajaran dapat lebih ditingkatkan.

Penilai

  
 Darmi Herawati, S. Kom  
 NIP. 19841226 201902 2004

Dukuhturi, 26 Agustus 2022  
 Guru

  
 Mega Dihan Mustika, S.Pd.  
 NIP. 19900606 201902 2006



## LEMBAR OBSERVASI PROSES PEMBELAJARAN OLEH TEMAN SEJAWAT

### IDENTITAS


1. Nama Sekolah : SMK N 1 Dukuhhuri  
 2. Nama Guru : Dyah Mainar Ambarwati, S.Si  
 3. Matapelajaran/Kelas : PIPAS / X.PE.  
 4. Hari dan tanggal : Rabu, 21 September 2022

No.	Aspek Yang diamati	Kesesuaian dengan RPP		Saran/Hasil Diskusi/Refleksi
		Sesuai	Tidak Sesuai	
<b>A</b>	<b>PENDAHULUAN</b>			-Pendahuluan sudah cukup baik, sudah mampu memotivasi siswa. - Apresiasi terhadap siswa lebih di kembangkan lagi
1	Memotivasi	✓		
2	Memberi acuan	✓		
3	Melaksanakan apersepsi	✓		
<b>B</b>	<b>KEGIATAN INTI</b>			Dalam kegiatan inti sebaiknya berikan umpan balik kepada siswa dengan berupa tanya jawab atau tugas tertulis
1	Penjelasan/konsep/materi/ contoh/ilustrasi	✓		
2	Pemberian penguatan	✓		
3	Pengunaan media	✓		
4	Pemberian tugas/latihan	✓		
5	Umpan balik		✓	
<b>C</b>	<b>PENUTUP</b>			Penutup sudah baik.
1	Menyimpulkan	✓		
2	Evaluasi	✓		
3	Pemberian tugas	✓		


Saran Tindak Lanjut secara Umum :

Penyampaian materi sudah cukup menarik, dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yg tersedia

Penilai

  
 Ika Setyaningrum, S.Pd  
 NIP. 19920109 202201 2 011

Dukuhhuri, 21 September 2022  
 Guru

  
 Dyah Mainar A, S.Si  
 NIP. 19810530 202201 2 018



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DUKUHTURI**

Jalan Karanganyar No. 17 ☎(0283) 351533 Fax. 322075 Kabupaten Tegal Kode Pos 52192  
Surat Elektronik smkn1dukuhturi@gmail.com

**TATA TERTIB SISWA  
SMK NEGERI 1 DUKUHTURI**

**I. SISWA WAJIB :**

1. Hadir disekolah selambat-lambatnya :  
Hari Senin dan Jum'at : Pukul 6.45  
Hari Selasa s.d Kamis : Pukul 7.00
2. Meminta ijin kepada Guru Piket/BK jika terlambat hadir disekolah.
3. Meminta ijin kepada Guru Piket/BK jika meninggalkan pelajaran sebelum jam belajar sekolah berakhir.
4. Memberi keterangan tertulis kepada Wali Kelas jika tidak masuk sekolah.
5. Menghormati Guru, Pegawai Tata Usaha dan sesama teman.
6. Berperilaku dan berbicara dengan sopan sesuai dengan kepribadian bangsa Indonesia.
7. Menjaga kebersihan, keindahan dan keamanan kelas/sekolah
8. Memasukkan HP ke dalam BOX yang disediakan didalam kelas selama mengikuti pelajaran.
9. Berdo'a sebelum dan selesai mengikuti pelajaran.
10. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya pukul 06.55 dengan posisi berdiri pada hari Selasa s.d. Kamis.
11. Menjaga nama baik diri sendiri, orang tua, guru, dan sekolah.
12. Siswa Putra berambut rapih (panjang 2 cm rata), dan siswa putri yang tidak berjilbab rambut diikat.
13. Mengenakan seragam lengkap sesuai dengan ketentuan yang ada beserta atributnya,  
Ketentuan seragam :
  - a. Hari Senin dan Selasa :  
Seragam OSIS, celana/rok abu-abu, berdasi, berikat pinggang hitam lebar 3,5 cm, siswa putri bersepatu pantofel hitam, siswa putra bersepatu PDH hitam bertali hitam, berkaos kaki putih 10 cm di atas mata kaki, bagi yang berkerudung memakai kerudung segi empat warna putih dan ciput putih.
  - b. Hari Rabu :  
Seragam Eksekutif, berikat pinggang warna putih, lebar 3,5 cm untuk perempuan, sabuk warna hitam untuk laki-laki., siswa putri bersepatu pantofel hitam, siswa putra bersepatu PDH hitam bertali hitam, kaos kaki warna putih 10 cm di atas mata kaki. Bagi yang berkerudung memakai kerudung segi empat warna biru dan ciput putih.
  - c. Hari Kamis :  
Baju Batik, celana/rok coklat pramuka, berikat pinggang warna hitam lebar 3,5 cm, bersepatu hitam, bertali hitam dan berkaos kaki hitam 10 cm di atas mata kaki. Bagi yang berkerudung memakai kerudung segi empat warna coklat tua dan ciput hitam.
  - d. Hari Jum'at :  
Seragam Pramuka, berikat pinggang warna hitam lebar 3,5 cm, bersepatu hitam, bertali hitam, berkaos kaki hitam 10 cm di atas mata kaki, berhasduk. Bagi yang berkerudung memakai kerudung segi empat warna coklat tua dan ciput hitam.
  - e. Memakai pakaian kerja (Wearpack) pada saat praktek di Bengkel/Laboratorium.
  - f. Memakai seragam olahraga bersepatu hitam bertali hitam pada saat mengikuti praktek pelajaran olahraga.

**II. Siswa Dilarang :**

1. Memakai dan membawa make-up, asesoris, berkutek dan berkuku panjang, serta mewarnai rambut selain warna hitam,
2. Merokok dan membawa rokok di lingkungan sekolah dan sekitarnya.
3. Memakai perhiasan emas.
4. Membawa kendaraan roda empat ke sekolah.
5. Mengendarai sepeda motor ke sekolah jika belum memiliki SIM, motor yang tidak standar dan tanpa STNK, serta tidak berhelm.
6. Jajan pada saat jam pelajaran.
7. Membawa buku bacaan/gambar porno,berbau radikalisme, senjata tajam dalam bentuk apapun ke sekolah.
8. Membawa senjata api ke sekolah, berkelahi, terlibat tawuran, membuat onar, mabuk, berjudi, mencuri, berbuat asusila
9. Menikah resmi atau dibawah tangan
10. Hamil dan/atau menghamili.
11. Terlibat dalam penyalahgunaan narkoba atau obat-obatan adiktif lainnya.

**III. Sanksi :**

- A. Pelanggaran ringan sampai dengan sedang ( Larangan No. 1 s.d 7 ) dikenakan secara bertahap meliputi :
  1. Diberi peringatan lisan tiga kali.
  2. Diberi peringatan secara tertulis tembusan kepada orang tua/wali
  3. Tidak boleh mengikuti pelajaran dalam kurun waktu tertentu.
  4. Dikembalikan kepada orang tua/wali
- B. Pelanggaran Berat ( Larangan No. 8 s.d 11 )  
Langsung dikembalikan kepada orang tua/wali.

Dukuhturi, 4 Agustus 2022  
Kepala Sekolah  
  
Dra. A. Marsiti, MM  
NIP. 19650717 199203 2 011

**PANITIA PELAKSANA LKS "MARKETING ONLINE"**  
**TINGKAT KABUPATEN TEGAL TAHUN 2022**  
**MGMP PEMASARAN KABUPATEN TEGAL**

**PENGUMUMUAN HASIL LKS "MAREKTING ONLINE"**

Laporan pelaksanaan kegiatan LKS Marketing Online Tingkat Kabupaten Tegal tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan LKS diikuti oleh 7 peserta dengan perincian sebagai berikut:

NO.	NAMA	ASAL SEKOLAH
1 01	ANNINDA ULIL AZMI	SMK NEGERI 1 DUKUHTURI
1 02	DELLA TRI WAHYUNI	SMK YPE NUSANTARA SLAWI
1 03	DHEA ILYA PUSPITASARI	SMK NEGERI 1 SLAWI
1 04	MELIANA DEWI SAMTRI	SMK BHAkti PRAJA MARGASARI
1 05	NANDA RIZQY MAULIDA	SMK NEGERI 1 SLAWI
1 06	PASYA ODUANE	SMK NEGERI 1 DUKUHTURI
1 07	RIZKI DWI ISTIKOMAH	SMK BHAkti PRAJA TALANG

2. Telah dilaksanakan kegiatan lomba selama satu hari pada tanggal 17 Februari 2022, mulai pukul 08.00 s.d. 15.30 dengan materi lomba.

- 1) **Buyer Persona**
- 2) **Membuat Konsep Customer Journey**
- 3) **Membuat Konten Berbasis Gambar dan Teks**
- 4) **Membuat Konten Berbasis Video**

Yang semua materi lomba dilaksanakan secara Daring.

3. Setelah dilaksanakan penilaian oleh Dewan Juri yang divasilitasi oleh Pengurus MGMP Pemasaran Provinsi Jawa Tengah, telah diumumkan lewat Zoom pada tanggal 21 Februari 2022 pukul 14.30 s.d. selesai diperoleh hasil sebagai berikut:

JUARA	NAMA SISWA	ASAL SEKOLAH	PEMBIMBING	NILAI
I	NANDA RIZQY MAULIDA	SMK N 1 SLAWI	DULADI, S.Pd.	1006
II	DHEA ILYA PUSPITASARI	SMK N 1 SLAWI	DULADI, S.Pd.	993
III	PASYA ODUANE	SMK N 1 DUKUHTURI	NURSYAM BAKHTIAR, S.Pd.	961

Demikian hasil pelaksanaan dan pengumuman hasil, atas perhatiannya diucapkan terima kasih,

Slawi, 21 Februari 2022

Ketua Panitia



Tri Budi Jati Rahmadi, S.Pd.  
 NIP. 19650326199003 1 005



# Sertifikat

NOMOR : 056/MKKS-SMK/II/2022

DIBERIKAN KEPADA :

*Pasya Oduare*

Asal Sekolah : **SMKN 1 Dukuhhuri**

Sebagai : **Juara 3 Bidang Lomba Pemasaran Daring (Online Marketing)**

Pada Lomba Kompetensi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (LKS) tingkat Kabupaten Tegal yang dilaksanakan tanggal 5 - 6 Februari 2022 Bertempat di **SMK Negeri 1 Slawi**

Adiwerna, 7 Februari 2022

Mengetahui  
Kepala Cabang Dinas Pendidikan  
Wilayah XII

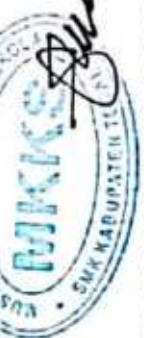


**SULHIN, S.Pd, M.Pd.**

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19690102 199403 1 005

Ketua MKKS SMK Kab. Tegal  
Selaku Ketua Panitia LKS



**IMRON EFFENDI, S.P.,M.Pd**

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19640316 198803 1 013





HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI  
 PENDIDIKAN BAHASA DAN SAstra INDONESIA  
 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
 UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL

# SERTIFIKAT

Penghargaan ini diberikan kepada

*Ari Putra Mulya*

Sebagai Juara 1 Lomba Esai

Atas Partisipasinya dalam mengikuti kegiatan kompetisi bahasa Indonesia tahun 2022  
 yang bertemakan  
 " Berpartisipasi Dalam Literasi di Masa Pandemi "

Ketua Panitia

SRI UTAMI  
 NPM 1520600012

Ka. Prodi PBSI

LELI TRIANA S. S., M.PD  
 NIPY 18761121977

Ketua Himpunan

H. M. FAHRUL BIDAYAT  
 NPM 1520600022



**SERTIFIKAT**  
 001/Sertif/BEM FISIP/UPS/VI /2022  
**DEBAT COMPETITION**

Penghargaan ini diberikan kepada

**Ari Putra Mulya**

SEBAGAI

*Pemenang Juara 1*

Atas Partisipasinya dalam mengikuti debat competition  
 BEM FISIP UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL 2021/2022



**DR. WILUJURIDIN, M.H**  
 Dekan FISIP



**YUDHA RAHMATULLAH**  
 BEM FISIP UNIVERSITAS  
 TEGAL



**ALFIN FIKRI**  
 KETUA PANITIA



# PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor: 09/PHP/Dept.PENILA/BEM-FH/IV/2022



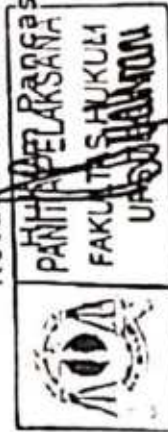
Diberikan Kepada :

## ARI PUTRA MULYA

Sebagai Finalis National Essay Competition BEM Fakultas Hukum  
Universitas Pancasakti Tegal (Kategori SMA/SMK Sederajat) Dengan Tema  
"Pemuda sebagai generasi yang berintelektual dan berbudaya menuju Era Society 5.0"

Ketua Pelaksana Pekan

PANITIA PELAKSANA



FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL

R. A SYAHRAMI SHALSA BILA

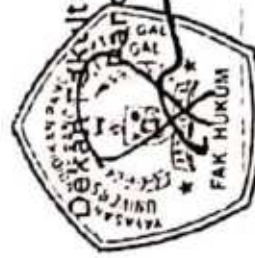
NPM. 5120600138

Ketua BEM Fakultas Hukum  
Universitas Pancasakti Tegal



AKSONO PUTRA

NPM. 5119500098



Dr. H ACHMAD IRWAN HAMZANI S.HI., M.Ag

NIDN. 0615067604

## Keterampilan Lisan

1. Juara 1 Lomba Debat Bahasa Indonesia Tingkat Karesidenan Pekalongan di Universitas Pancasakti Tegal
2. Kamis
3. 23 Juni 2022





**3. Juara 3 Lomba Cipta dan Baca Puisi Islami Tingkat Kabupaten Tegal**

1. Kamis s/d Sabtu
2. 28 s/d 30 Oktober 2021



## Keterampilan Tertullis

### 1. Juara 2 Lomba Esai Kategori SMA/SMK Sederajat Tingkat Nasional di Universitas Pancasila Tegal

Pelaksanaan : 7 Maret s.d 14 April 2022



**A. Hasil Analisis kuesioner Evaluasi  
Kepuasan Siswa terhadap Pelayanan Publik SMKN 1 DUKUHTURI N1  
DUKUHTURI**

No	Variabel Pelayanan	Nilai Variabel Pelayanan	Kualitas Pelayanan
1	Bagaimana kemudahan prosedur pendaftaran siswa di sekolah ini	3,49	Sangat Mudah
2	Apakah persyaratan pendaftaran yang harus dipenuhi sesuai dengan informasi yang diperoleh	3,59	Sangat Sesuai
3	Apakah petugas (panitia pendaftaran) berlaku adil (tidak pilih kasih) dalam memberikan pelayanan	3,53	Sangat Adil
4	Bagaimana ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan pendaftaran siswa sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan/dijanjikan	3,39	Sangat Tepat
5	Bagaimana keterjangkauan biaya pendidikan di sekolah ini	3,49	Sangat Terjangkau
6	Bagaimana kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang telah ditetapkan	3,39	Selalu Sesuai
7	Bagaimana perilaku dan penampilan guru/tenaga pengajar dalam mengajar/selama di lingkungan sekolah	3,57	Sangat Baik
8	Bagaimana kemampuan guru/tenaga pengajar dalam memberikan pelayanan	3,55	Sangat Mampu
9	Bagaimana cara guru/tenaga pengajar dalam memberikan pengajaran	3,61	Sangat Baik
10	Bagaimana manajemen waktu yang diterapkan oleh guru/tenaga pengajar selama proses belajar-mengajar	3,55	Sangat Baik
11	Bagaimana penguasaan kelas oleh guru/tenaga pengajar selama proses belajar-mengajar	3,61	Sangat Baik
12	Bagaimana kesesuaian soal ujian dengan materi yang diajarkan	3,59	Sangat Sesuai

13	Bagaimana kecepatan proses keluarnya nilai hasil evaluasi/ujian	3,47	Sangat Cepat
14	Bagaimana penerapan tata tertib di sekolah ini	3,59	Sangat Baik
15	Bagaimana ketersediaan fasilitas pembelajaran di sekolah ini	3,63	Sangat Memadai
16	Bagaimana kemudahan penggunaan ruang praktek beserta alat-alat prakteknya	3,57	Sangat mudah
17	Bagaimana kelengkapan referensi buku di perpustakaan sekolah ini	3,53	Sangat Lengkap
18	Bagaimana kenyamanan di lingkungan Sekolah ini	3,53	Sangat Nyaman
19	Bagaimanasuasana ketenangan belajar di sekolah ini	3,55	Sangat Tenang
20	Bagaimana keanekaragaman kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini ragam	3,39	Sangat Beraneka
21	Bagaimana keamanan pelayanan di sekolah ini	3,55	Sangat aman
22	Apakah mengetahui adanya maklumat/janji pelayanan di Unit Pelayanan ini	3,31	Sangat Tahu
23	Apakah mengetahui adanya sarana pengaduan/keluhan/saran	3,43	Sangat Tahu
	Rata-rata Tertimbang		3,52
	Mutu Pelayanan		A
	Kualitas Pelayanan		Sangat Baik

Jumlah nilai rata-rata per variabel  
 Bobot nilai rata-rata tertimbang  
 Nilai SKM

= 80,92  
 = 0,043  
 = 3,52

Jumlah responden = 49 orang  
 Jumlah variabel = 23 item

**KLASIFIKASI NILAI SISWA TERHADAP PELAYANAN PUBLIK SMKN 1  
DUKUHTURI N 1 DUKUHTURI**

Nilai Persepsi	Nilai Interval Kepuasan Masyarakat	Mutu Pelayanan	Kualitas Pelayanan
1	1,00 - 1,75	D	Tidak Baik
2	1,76 - 2,50	C	Kurang Baik
3	2,51 - 3,25	B	Baik
4	3,26 - 4,00	A	Sangat Baik

**EVALUASI RESPONDEN TERHADAP PELAYANAN PUBLIK SMKN 1  
DUKUHTURI N 1 DUKUHTURI**

Nilai Interval Kepuasan Masyarakat	Kualitas Pelayanan	BANYAK RESPONDEN ( % )
1,00 - 1,75	Tidak Baik	0 responden (0 %)
1,76 - 2,50	Kurang Baik	0 responden (0 %)
2,51 - 3,25	Baik	19 responden (39 %)
3,26 - 4,00	Sangat Baik	30 responden (61 %)

Catatan:

Jumlah nilai rata-rata per variabel = 172,39      Jumlah responden = 49 orang  
 Bobot nilai rata-rata tertimbang = 0,02      Jumlah Variabel = 23 item  
 Nilai SKM = 3,52

Berdasarkan hasil analisa di atas dapat disimpulkan bahwa untuk setiap variabel yang ditanyakan kepada responden (siswa) telah didapatkan hasil yang sangat baik (A), sehingga hal ini perlu dipertahankan. Adapun berdasarkan jumlah responden maka mayoritas menyatakan sangat puas (61%).

SARAN TENTANG PELAYANAN PUBLIK DI SMKN 1 DUKUHTURI N 1  
DUKUHTURI TAHUN 2021 (DARI SISWA)

- ✓ Diharapkan ke depannya sekolah lebih meningkatkan kualitas pelayanan dan pembelajaran
- ✓ Semoga SMKN 1 DUKUHTURI N 1 DUKUHTURI mampu meningkatkan prestasi di masa yang akan datang
- ✓ Agar SMKN 1 DUKUHTURI N 1 DUKUHTURI menerima siswa lebih banyak lagi
- ✓ Agar SMKN 1 DUKUHTURI N 1 DUKUHTURI dapat menerima siswa lebih banyak lagi
- ✓ Agar SMKN 1 DUKUHTURI N 1 DUKUHTURI menerima siswa lebih banyak lagi
- ✓ Semoga SMKN 1 DUKUHTURI N 1 DUKUHTURI semakin baik dan jujur
- ✓ Semoga dalam pelayanan dipertahankan dan ditingkatkan. SUKSES
- ✓ Semoga Lebih baik lagi
- ✓ Semoga menjadi sekolah favorit se-Indonesia
- ✓ Semoga Lebih baik lagi
- ✓ Lebih ditingkatkan lagi kedisiplinannya di masa yang akan datang
- ✓ Pertahankan
- ✓ Tingkatkan lagi
- ✓ Harus ditingkatkan lagi pelayanannya
- ✓ Dipertahankan
- ✓ Disiplin sekolah ditingkatkan lagi
- ✓ Semoga SMKN 1 DUKUHTURI N 1 DUKUHTURI dapat mempertahankan apa yang sudah saya tanggapi
- ✓ Proses pembelajaran sangat bagus dan sangat disiplin. Tetap dipertahankan
- ✓ Cara belajar dan mengajar sangat disiplin, sehingga semua siswa dan guru juga ikut disiplin
- ✓ Pertahankan kualitasnya ya Bapak/ Ibu

**B. HASIL ANALISA KUESIONER EVALUATIF  
KEPUASAN LNDUSTRI TERHADAP KOMPETENSI SISWA SELAMA  
PRAKERINT.P 2021/2022**

No	Variabel Pelayanan	Nilai Variabel Pelayanan	Kualitas Pelayanan
1	Siswa prakerin dari SMKN 1 DUKUHTURI menunjukkan disiplin yang baik	3,30	Sangat Baik
2	Siswa SMKN 1 DUKUHTURI mampu menunjukkan kinerja yang baik sebagai teknisi/ mekanik sepeda motor di masa mendatang	3,28	Sangat Baik
3	Siswa SMK mampu memelihara area kerja	3,23	Baik
4	Siswa SMKN 1 DUKUHTURI mampu mengikuti prosedur bekerja aman sesuai kebijakan industri/instansi tempat prakerin	3,27	Sangat Baik
5	Siswa SMKN 1 DUKUHTURI mampu menangani limbah sisa pekerjaan	3,13	Baik
6	Siswa SMKN 1 DUKUHTURI mampu bekerja sesuai SOP	3,19	Baik
7	Siswa SMK memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik dengan orang lain	3,24	Baik
8	Siswa SMKN mampu membaca dan memahami prosedur/ manual alat dalam bahasa Inggris	3,02	Baik
	Rata-Rata Tertimbang		3,24
	Mutu Kompetensi		B
	Kualitas Kompetensi		Baik

Catatan:

Jumlah nilai rata-rata per variabel = 80,96      Jumlah responden = 126  
 Bobot nilai rata-rata tertimbang = 0,04      Jumlah variabel = 31 item  
 Nilai SKM = 3,24

**KLASIFIKASI NILAI TERHADAP PELAYANAN  
PUBLIKASI SMKN 1 DUKUHTURI**

Nilai Persepsi	Nilai Interval Kepuasan Masyarakat	Mutu Pelayanan	Kualitas Pelayanan
1	1,00 – 1,75	D	Tidak Baik
2	1,76 – 2,50	C	Kurang Baik
3	2,51 – 3,25	B	Baik
4	3,26 – 4,00	A	Sangat Baik

**EVALUASI RESPONDEN TERHADAP KEPUTUSAN PELAYANAN  
PUBLIKASI SMKN 1 DUKUHTURI**

Nilai Interval Kepuasan Masyarakat	Kualitas Pelayanan	BANYAK RESPONDEN ( % )
1,00 – 1,75	Tidak Baik	0 responden (0 %)
1,76 – 2,50	Kurang Baik	1 responden (0,8 %)
2,51 – 3,25	Baik	80 responden (63,5 %)
3,26 – 4,00	Sangat Baik	45 responden (35,7 %)

Catatan:

Jumlah nilai rata-rata per variabel = 405,86      Jumlah responden = 126  
 Bobot nilai rata-rata tertimbang = 0,0079      Jumlah variabel = 25 item  
 Nilai SKM = 3,22



## BAB II PROFIL SEKOLAH

### 2.1. GAMBARAN UMUM

#### 2.1.1. Keadaan Geografis

SMK Negeri 1 Dukuhturi merupakan salah satu sekolah yang ada di Kabupaten Tegal Provinsi Jawa Tengah yang letaknya di Desa Pekauman Kulon, Kecamatan Dukuhturi.

#### 2.1.2. Wilayah SMK Negeri 1 Dukuhturi

Luas wilayah kerja SMK Negeri 1 Dukuhturi 5.400 m<sup>2</sup>, terletak di 6.889844075997278 LS dan 109.13557536931204 BT.

#### 2.1.3. Kondisi Demografis.

##### Jumlah Siswa

Berdasarkan data dari Profil SMKN 1 Dukuhturi tahun ajaran 2022-2023 jumlah siswa sebanyak 1.679siswa. Distribusi jumlah siswa SMKN 1 Dukuhturi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.1.  
Jumlah Siswa SMK Negeri 1 Dukuhturi

##### Jumlah Peserta didik berdasarkan jenis kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
135	1.549	1684

##### Data Khusus

##### Jumlah Siswa SMK Negeri 1 Dukuhturi Berdasarkan Usia

Usia	Total
<16 tahun	400
16 - 18 tahun	1264
> 18 tahun	20
Total	1684

Tabel. 2.6  
Sarana dan Prasarana yang Dimiliki SMK Negeri 1 Dukuhhuri

A. Tempat Pelaksanaan Pembelajaran

No	Nama Ruang	Jumlah Ruang Yang ada	Kebutuhan	Kurang
1.	Ruang Kelas/Teori	48	48	-
2.	Ruang Praktek TKJ	3	3	-
3.	Ruang Praktek MM	3	3	-
4.	Ruang Praktek AKL	2	2	-
5.	Ruang Praktek OTKP	2	2	-
6.	Ruang Praktek BDP	3	3	-
7.	Lab. Bahasa/Simdig	1	1	-
8.	Aula	2	2	-
9	Lapangan Olah Raga	1	1	-
<b>J u m l a h</b>		<b>65</b>	<b>65</b>	<b>-</b>

B. Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar dan Kegiatan Ekstra Kurikuler

No	Jenis Ruangan	Tersedia
1	WC Guru	10
2	WC Siswa	10
3	Ruang Kegiatan Siswa	1
4	Ruang Rapat	1
5	Aula / Ruang Serbaguna	2
6	Perpustakaan	1
7	Ruang Media	1
8	Mushola	1
9	Kantin	
	a. Guru b. Siswa	1 4



**YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI  
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL  
PROGRAM PASCASARJANA**

PROGRAM STUDI : MAGISTER ILMU HUKUM, MAGISTER MANAJEMEN, DAN MAGISTER PEDAGOGI

Jalan Halmahera KM.1 Kota Tegal 52121

Sekretariat : Telp (0283) 351082 / Rektor : Telp/Fax : (0283) 351267

e-mail : [pps.upstegal@gmail.com](mailto:pps.upstegal@gmail.com) website : [www.upstegal.ac.id](http://www.upstegal.ac.id)

Nomor : 239/A-2/PPs-UPS/VIII/2022  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

1 April 2022

Kepada Yth. : Kepala Sekolah  
SMK Negeri 1 Dukuhturi  
Kabupaten Tegal  
Di  
Tempat

Sehubungan dengan rencana penelitian untuk penulisan Tesis atas nama mahasiswa Pascasarjana Universitas Pancasakti Tegal, berikut ini:

Nama : Didit Sutopo  
NPM : 7320800011  
Program Studi : Magister Pedagogi  
Judul Tesis : Strategi Sekolah Terhadap Pemenuhan Hak-Hak Peserta Didik Pada Sekolah Vokasi Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Di SMK N 1 Dukuhturi Kabupaten Tegal Untuk Mewujudkan Sekolah Berkarakter Tahun 2022

Untuk keperluan tersebut, mohon perkenan memberikan ijin mengadakan penelitian di instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Hal - hal yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian, akan diselesaikan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian, atas perkenan nya disampaikan banyak terima kasih.



Direktur,

Prof. Dr. Sitti Hartinah DS, M.M.  
NIP. 1954 1117 198103 2 002



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1  
DUKUHTURI**

237

Jalan Karanganyar No. 17 ☎(0283) 351533 Fax. 322075 Kabupaten Tegal Kode Pos 52192  
Surat Elektronik smkn1dukuhturi@gmail.com

Nomor : 420 / 0488 / 2022  
Tanggal : 2 April 2022  
Perihal : Balasan Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.  
Direktur Program Pascasarjana  
Universitas Pancasakti Tegal  
Di  
-Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat saudara dengan nomor : 239/A-2/PPs-UPS/VIII/2022 pada tanggal 1 April 2022 perihal perizinan penelitian dalam rangka penyusunan Tesis mahasiswa atas nama Didit Sutopo NPM 7320800011 dengan judul, "**Strategi Sekolah Terhadap Pemenuhan Hak-Hak Peserta Didik Pada Sekolah Vokasi Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan di SMKN 1 Dukuhturi Kabupaten Tegal Untuk Mewujudkan Sekolah Berkarakter Tahun 2022**"

Perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya kami menerima dan mengizinkan pelaksanaan penelitian tersebut di tempat kami.
2. Izin melakukan penelitian diberikan semata-mata untuk keperluan akademik.

Demikian surat balasan ini, atas perhatian serta kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala SMK Negeri 1 Dukuhturi,  
  
**Dr. A. MARSITI, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650717 199203 2 011