



**LAPORAN AWAL**  
**KULIAH KERJA NYATA PADA PROGRAM**  
**PENDAMPINGAN SMK**  
**DI SMK NEGERI 1 PACITAN**

**Di susun oleh :**

Nama : Ahmad Riza Setiyawan  
Nim : 5101409100  
Prodi : Pendidikan Teknik bangunan

**JURUSAN TEKNIK SIPIL**  
**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**  
**2012**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Kuliah Kerja Nyata di SMK Negeri 1 Pacitan tanpa halangan yang suatu apapun. Alhamdulillah, Penulis dapat menyelesaikan laporan ini sebagai bukti awal pelaksanaan dari kuliah kerja nyata (20 September – Oktober 2012). Keberhasilan dan kesuksesan dalam awal pelaksanaan kerja nyata ini tidak terlepas dari dukungan, bantuan, dan bimbingan dari pihak yang terkait.

Penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Sudijono Sastroadmodjo, M.Si, Selaku Rektor Unnes
2. Drs. Bambang Budi Rahadjo, M.Si selaku Kepala LP3M Universitas Negeri Semarang.
3. Drs. Hamonangan Sigalingging, M.Si selaku Kapus KKN Universitas Negeri Semarang.
4. Drs. Sutarno, M.T selaku DPL KKN Pendampingan SMK kab. Pacitan.
5. Sunaryono, S.pd, M.pd selaku Kepala SMK Negeri 1 Pacitan yang telah memperkenalkan kami untuk mengadakan Kuliah Kerja Nyata Pendampingan SMK.
6. Dicky Fauzi Mustafa, S.Pd\_ selaku Ketua kompetensi Jurusan TGB di SMK N 1 Pacitan.
7. Bapak/Ibu guru serta karyawan dan peserta didik SMK Negeri 1 Pacitan yang telah bersedia memberikan waktu dan kesempatan dalam pelaksanaan KKN Pendampingan SMK ini.
8. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan KKN pendampingan SMK saya.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa laporan KKN Pendampingan SMK ini masih memiliki banyak kekurangan, oleh karenanya kami sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar penulis dapat menjadi lebih baik dimasa datang. Kami berharap laporan KKN Pendampingan SMK ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Semarang, Agustus 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	
Lembar Pengesahan .....	
Daftar Nama Praktikan .....	
Kata Pengantar .....	
Daftar Isi .....	
Daftar Lampiran .....	

### LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 1

#### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang .....	
B. Tujuan .....	
C. Manfaat .....	
D. Metode Pendekatan .....	
E. Pelaksanaan .....	

#### BAB II HASIL PENGAMATAN

A. Riwayat Sekolah .....	
B. Kondisi Fisik Sekolah .....	
C. Keadaan Lingkungan Sekolah .....	
D. Fasilitas Sekolah .....	
E. Penggunaan Sekolah .....	
F. Keadaan Guru dan Siswa .....	
G. Interaksi Sosial .....	
H. Tata Tertib dan Pelaksanaannya .....	
I. Bidang Administrasi .....	

#### BAB III PENUTUP

A. Simpulan .....	
B. Saran .....	

Lampiran-lampiran

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- 1. Denah SMK N 1 PACITAN.**
- 2. Struktur Organisasi SMK N 1 PACITAN.**
- 3. Daftar Guru dan Karyawan SMK N 1 PACITAN.**
- 4. Daftar Jumlah Siswa SMK N 1 PACITAN.**
- 5. Daftar Tata Tertib SMK N 1 PACITAN.**
- 6. Daftar Laboratorium dan Ruang Praktik di masing-masing kompetensi keahlian.**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Di era globalisasi ini, masih banyak daerah di Indonesia yang masih belum mendapatkan kesempatan untuk menikmati perkembangan dan kemampuan teknologi. Salah satunya adalah karena masih rendahnya kualitas sumber daya yang ada. Rendahnya sumber daya ini dikarenakan masih belum meratanya kesempatan untuk mengikuti pendidikan di daerah-daerah karena keterbatasan-keterbatasan akses pendidikan.

Pendidikan merupakan bagian penting dari proses pembangunan nasional yang ikut menentukan pertumbuhan dipandang sebagai kebutuhan dasar bagi masyarakat yang ingin maju. Demikian halnya dengan masyarakat Indonesia yang memiliki wilayah yang sangat luas (Mulyasa, 2005).

Sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yang dituangkan dalam GBHN, maka diperlukan suatu sistem pendidikan yang benar-benar mantap sebagai tolak ukur untuk menghadapi era globalisasi. Oleh karena itu, berbagai perubahan timbul di segala bidang termasuk di bidang pendidikan. Reformasi di bidang pendidikan sangat penting, karena dengan pendidikan yang berkualitas akan dihasilkan sumber ekonomi dalam suatu negara. Pendidikan merupakan investasi dalam pengembangan sumber daya manusia, dimana peningkatan kecakapan dan kemampuan di yakini sebagai faktor pendukung upaya manusia dalam mengurangi kehidupan yang penuh dengan ketidakpastian. Dalam kerangka inilah pendidikan diperlukan dan daya manusia yang berkualitas pula.

Inovasi dalam rangka peningkatan mutu atau kualitas pendidikan nasional tersebut tidak terlepas dari peran keprofesionalan para guru dalam kegiatan belajar mengajar, sehingga potensi peserta didik dapat berkembang secara optimal.

Bertolak dari alasan tersebut, maka Universitas Negeri Semarang sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menyiapkan tenaga pendidik selalu berupaya untuk meningkatkan kualitas calon-calon guru agar menjadi tenaga pendidik yang profesional sehingga dapat mengoptimalkan kemampuan para peserta didik.

Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut, pada tahun 2008 Direktorat Pembinaan SMK mengalokasikan dana Program Bantuan Pendampingan SMK. Kegiatan ini merupakan mengatasi kekurangan tenaga pengajar kompetensi keahlian produktif di SMK melalui mahasiswa yang di plottingkan ke sekolah-sekolah yang telah ditentukan.

### **B. Tujuan**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) memiliki beberapa tujuan, antara lain sebagai berikut ini.

#### **1. Tujuan Umum**

Membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang professional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi.

## 2. Tujuan Khusus

- a. Melaksanakan observasi dan orientasi berkaitan dengan kondisi fisik sekolah, struktur organisasi, administrasi kelas dan sekolah, keadaan murid dan guru, kegiatan ekstrakurikuler, dan lain-lain.
- b. Mendapatkan informasi tentang komite sekolah dan peranannya.
- c. Mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang model-model pembelajaran.
- d. Mendapatkan informasi tentang pengembangan profesi guru.
- e. Memantapkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- f. Memperoleh masukan-masukan yang berharga bagi UNNES untuk meningkatkan fungsinya sebagai lembaga pendidikan, dan diharapkan setelah KKN ini dilaksanakan dapat memberikan bekal kepada mahasiswa praktikan agar mampu memenuhi konsep tersebut di atas.

## C. Manfaat

Kuliah Kerja Nyata (KKN) memberikan bekal kepada mahasiswa agar memiliki kompetensi professional dan kompetensi kemasyarakatan. Dengan pelaksanaan KKN ini diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait yaitu: mahasiswa, sekolah, dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Manfaat yang dapat diperoleh dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata adalah sebagai berikut ini.

1. Dapat memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa praktikan untuk lebih mengenal dan dapat berinteraksi secara langsung dengan subyek dan obyek pendidikan.
2. Dapat menambah pengalaman mahasiswa praktikan dalam menyusun perangkat pembelajaran.
3. Dapat menambah wawasan dan pengalaman mahasiswa praktikan tentang model dan cara pembelajaran yang efektif dan efisien.
4. Dapat memahami lebih lanjut tentang profesi keguruan.

## D. Metode Pendekatan

Pelaksanaan awal Kuliah Kerja Nyata ini menggunakan metode pendekatan berupa wawancara, pengamatan secara langsung, dan juga pengumpulan dokumen-dokumen untuk menghimpun data-data yang berhubungan dengan laporan awal KKN.

## E. Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan 1 (PPL 1) ini dilaksanakan mulai tanggal 20 September sampai dengan 30 Oktober 2012 di SMK Negeri 1 Pacitan.

## **BAB II**

### **HASIL PENGAMATAN**

#### **A. Riwayat Sekolah**

SMK Negeri 1 Pacitan didirikan sebagai Sekolah Pembangun Industri Kerajinan (Spik) pada 30 November 1968 melalui surat yang dikeluarkan oleh Kepala Kejuruan Publik dan Program Pendidikan Direktorat atas nama Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, nomor 383/UKK-3/1968 . Pada tahun-tahun awal Spik Pacitan, sekolah ini mengadakan istilah sekolah 4-tahun.

Pada 16 Juli 1977, Kepala Sub Direktorat Pembinaan Pendidikan Teknologi Kerumahtanggaan Dan Kejuruan Kemasyarakatan (P2 TK3), Direktorat Pendidikan Kejuruan Highschool mengeluarkan surat bernomor 5.3.398.77 yang menyatakan bahwa semua SPIKs diubah menjadi SMIK (Sekolah Menengah Industri Kerajinan), masih dengan 4-tahun jangka sekolah. Spik Pacitan tentu menjadi bagian dari keputusan ini, sehingga berubah nama menjadi SMIK Negeri Pacitan pada tahun yang sama surat itu dikeluarkan.

Tapi sekali lagi, di 3 April 1997, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan surat bernomor 036/0/1997 yang pada salah satu dari fitrahnya menginstruksikan bahwa semua SMIKs kemudian harus diubah menjadi SMK (Sekolah Menengah Kejuruan), menandai era 3-tahun sekolah panjang, dan juga era istilah umum untuk setiap highschool kejuruan menjadi hanya SMK. Sebelum surat ini dikeluarkan, sekolah kejuruan teknis disebut STM (Sekolah Teknik Menengah), sekolah kejuruan ekonomi disebut SMEA (Sekolah Menengah Ekonomi Atas), seni dan sekolah kejuruan kerajinan disebut SMIK (Sekolah Menengah Industri Kerajinan), dan sebagainya .

Jadi, SMK Negeri 1 Pacitan berubah dari pendiriannya sebagai Spik Pacitan pada tahun 1968, menjadi SMIK Negeri Pacitan pada tahun 1977, dan akhirnya menjadi SMK Negeri 1 Pacitan di 3 April 1997.

SMK N 1 Pacitan merupakan sekolah favorit di kota Pacitan dan masuk kategori Rintisan Sekolah Berstandar Internasional ( RSBI ). Yang dibuktikan dengan diperolehnya sertifikat ISO 9001-2008.

#### **B. Kondisi Fisik Sekolah**

Kondisi fisik sekolah di SMK N 1 Pacitan.

### C. Keadaan Lingkungan Sekolah

Keadaan lingkungan SMK N 1 Pacitan meliputi hal-hal sebagai berikut:

#### 1. Jenis bangunan sekolah

Smk Negeri 1 Pacitan merupakan sekolah yang letaknya sangat strategis, yang terletak di jantung kota Semarang. Smk negeri 1 Pacitan di kelilingi oleh bangunan gedung perkantoran, bangunan bank, bangunan plaza, bangunan sekolah – sekolah, maupun bangunan umum lainnya.



**Gambar:** Master Plan SMK Negeri 1 Pacitan.

#### 2. Kondisi lingkungan sekolah

Dilihat dari kondisi lingkungan sekolahnya meliputi beberapa aspek, sebagai berikut:

##### a. Tingkat kebersihan sekolah

Kebersihan SMK Negeri 1 Pacitan sudah sangat bagus terbukti sekolah ini sudah pernah meraih sertifikat wiyata mandala sebagai juara I tingkat kota Semarang, dengan nomor sertifikat 420/4057/2005 yang di selenggarakan pada tanggal 29 November 2005.

##### b. Tingkat kebisingan sekolah

Tingkat kebisingan sekolah SMK Negeri 7 Semarang tergolong sangat rendah walaupun sekolah ini terletak di tengah kota Semarang dimana sekolah ini dikelilingi gedung – gedung kantor pemerintahan, gedung – gedung pusat pembelanjaan, namun sekolah ini sangat tenang sehingga waktu pembelajaran dapat berjalan dengan tenang dan dapat berkonsentrasi maksimal. Sekolah ini memilih tata letak yang bagus dalam menentukan ruang belajar dan ruang praktek di tambah banyak pohon – pohon yang rindang menambah kesejukan tersendiri, area terbuka yang cukup luas menambah nilai yang positif dalam mengurangi kebisingan yang akan terjadi.

##### c. Sanitasi sekolah



SMK Negeri 7 Semarang memiliki sanitasi lingkungan yang tergolong baik karena di setiap area gedung sudah memenuhi standar. Dimana sanitasi memiliki bak control untuk memudahkan dalam perawatannya, tidak hanya itu air yang berada bisa berjalan lancar menuju reul – reul kota yang langsung menuju tempat pembuangan. Dalam pembuangan air kotor smk negeri 7 semarang juga mengolah limbah menjadi air bersih yang bisa digunakan kembali.

d. Jalan penghubung dengan sekolah

Sekolah ini terletak di tempat yang sangat strategis yaitu terletak di tengah kota semarang. Untuk masuk ke area sekolah terdapat tiga buah pintu masuk yaitu :

1. Pintu 1 : pintu utama masuk sekolah yang menghadap ke simpang lima semarang
2. Pintu 2 : pintu kedua yang digunakan untuk masuk siswa menghadap langsung ke SMK 4 SEMARANG
3. Pintu 3 : pintu ketiga yang digunakan untuk masuk siswa menghadap langsung ke Taman KB

e. Masyarakat sekitar

Karena letak sekolah ini terdapat di pusat kota, jadi masyarakat sekitar sekolah meliputi orang – orang pekerja kantoran pemerintahan, juga para siswa sekolah lain yang menjadi tetangga dari SMK N 7 Semarang (SMK N 4 Semarang, SMA N 1 Semarang, juga SMK N 8 Semarang) .

#### **D. Fasilitas Sekolah**

Sebagai salah satu sekolah menengah kejuruan yang sudah mempunyai standar Internasional, SMK Negeri 1 Pacitan mempunyai fasilitas-fasilitas yang cukup baik dan lengkap. Berikut ini adalah fasilitas-fasilitas yang ada di SMK Negeri 1 Pacitan

#### **E. Penggunaan Sekolah**

SMK Negeri 1 Pacitan tidak digunakan oleh sekolah lain dalam proses pembelajaran. Proses belajar mengajar berlangsung internal hanya khusus bagi siswa SMK Negeri 1 Pacitan . Secara insidental SMK Negeri 1 Pacitan digunakan oleh beberapa guru atau karyawan dari pihak luar sekolah dari luar sekolah dalam rangka peningkatan mutu praktik.

Proses belajar mengajar dilakukan mulai jam 07.00 – 13.40 WIB, namun demikian ada jurusan – jurusan khusus yang melaksanakan pembelajaran lebih dari jam KBM untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab tiap jurusan dan organisasi. Kegiatan diluar

pembelajaran meliputi ekstrakurikuler dan kegiatan khusus KKa, teknologi informasi dan jurusan yang lain.

## **F. Keadaan Guru dan Siswa**

### **Interaksi Sosial**

Pada dasarnya interaksi sosial di SMK Negeri 1 Pacitan otomatis terjalin dengan adanya hak, kewajiban, tugas, dan wewenang dari masing – masing personil sekolah tersebut. Oleh karena itu, interaksi antara personil-personil di sekolah menjadi akan lebih sempit dengan adanya batasan hak dan kewajiban masing-masing personil. Namun demikian, dalam rangka memupuk rasa kekeluargaan maka di SMK Negeri 1 Pacitan senantiasa menyelenggarakan kegiatan baik sifatnya rutin maupun temporal atau event – event tertentu.

Berikut beberapa penjelasan tentang sejauh mana terjadinya interaksi antar masing-masing personil yang ada di SMK Negeri 1 Pacitan.

#### **1. Interaksi antara Kepala Sekolah dengan Guru**

Interaksi sosial dalam lingkungan sekolah antara kepala sekolah dengan guru sudah jelas terkait dengan tugas dan wewenang masing-masing guru sesuai dengan hierarki jabatan yang ada. Dengan melihat hierarki dalam organisasi sekolah tersebut dapat dilihat bahwa interaksi guru dengan kepala sekolah terkait dengan tugas dan wewenangnya. Namun secara umum bisa dikatakan bahwa pasti ada interaksi antara keduanya baik secara langsung maupun tidak langsung yang terkait dengan tugasnya, contoh interaksi antara kepala sekolah dan guru yaitu adanya rapat bulanan guru dan rapat yang lain seraya koordinasi tentang tugas dan wewenang setiap guru.

#### **2. Interaksi antara Guru dengan Guru**

Interaksi antara guru dengan guru juga terkait dengan tugas dan wewenangnya, karena masing-masing memiliki tugas dan kewajiban mengajar program keahlian yang berbeda-beda maka tingkat interaksi akan menjadi terkelompok. Artinya bahwa dengan disediakan tempat untuk masing-masing jurusan akan membentuk komunitas tertentu yang mempunyai tingkat keintensifan interaksi yang berbeda-beda pula, sesama guru satu jurusan akan lebih banyak berinteraksi satu sama lain. Namun bukan dengan adanya pengelompokan guru tersebut interaksi semua guru yang ada akan hilang karena bagaimanapun setiap guru memiliki tanggung jawab yang hampir sama sehingga interaksi sosial tetap terjalin setiap harinya. Hal ini bisa dilihat lagi dengan salah satu contoh kegiatan guru-guru dalam memupuk interaksi sosial dan kekeluargaan yaitu adanya arisan rutin Dharma Wamita yang tentunya bisa menjadi wadah interaksi antar guru dan karyawan sekolah.

#### **3. Interaksi antara Guru dengan Siswa**

Interaksi antara guru dengan siswa juga yang pasti terjadi adalah pada saat KBM berlangsung. Namun ada harapan besar dari para guru bahwa interaksi antara guru dengan siswa bukan sekedar pada saat KBM namun diharapkan semua siswa yang mengalami masalah baik dalam hal akademik maupun non akademik bersedia menemui guru-guru yang kompeten di bidangnya untuk membantu permasalahannya. Selama ini, masih jarang adanya konsultasi dari seorang siswa kepada guru tertentu di luar jam KBM, di luar adanya program pengayaan dan pematangan bagi siswa kelas XII yang mempersiapkan Ujian Nasional serta diikuti siswa-siswa tertentu untuk IKS atau event-event yang lain.

#### 4. Interaksi antara Siswa dengan Siswa

Tidak berbeda jauh dengan interaksi yang terjadi antar guru, interaksi antar siswa dalam hal ini terkait dengan kegiatan intrakurikuler juga dipengaruhi oleh faktor perbedaan program keahlian dan jurusan yang berbeda-beda. Mayoritas siswa lebih banyak berinteraksi dan mengenal dengan sesama siswa satu jurusan atau satu program keahlian. Sehingga tidak semua siswa dari berbagai jurusan bisa saling mengenal, tetapi hal ini sedikit banyak bisa diatasi dengan adanya kegiatan yang ada di sekolah mulai dari adanya OSIS sampai kegiatan ekstrakurikuler lain yang ada.

Secara langsung atau tidak adanya OSIS atau kegiatan sekolah di luar kegiatan intra akan menjadi wadah bagi interaksi antar siswa yang jumlahnya mencapai dua ribu lebih.

#### 5. Interaksi antara Guru dan Staf Tata Usaha

Interaksi antara guru dengan staf tata usaha juga dipengaruhi adanya wewenang dan tugasnya, guru akan berinteraksi dengan karyawan atas pekerjaannya. Namun juga dapat terjalin melalui kegiatan yang lain seperti arisan dan lain-lain.

#### 6. Hubungan secara keseluruhan

Secara keseluruhan hubungan atau interaksi sosial yang terjadi di SMK N 1 Pacitan bisa dikatakan baik. Dibuktikan dengan adanya kegiatan baik yang insidental maupun yang bersifat rutin. Kegiatan tersebut antara lain :

- a) Setiap selesai upacara bendera ada interaksi sosial berupa pengumuman atau berita-berita yang sekiranya semua personil sekolah perlu tahu misalnya berita suka cita, berita duka, dan yang lainnya sebagai wujud kekeluargaan dan kebersamaan.
- b) Setiap ada event-event penting dalam rangka memperingati hari-hari besar pasti akan ada kegiatan yang sifatnya umum bagi semua personil sekolah.
- c) Ditambah lagi satu kegiatan yang tidak kalah penting yaitu adanya pameran (Gelar Karya) yang diadakan berdasarkan hasil karya dari tugas akhir siswa kelas 3 setiap jurusannya. Kegiatan ini dilakukan supaya hubungan atau komunikasi antara guru, siswa dan masyarakat luar, kegiatan ini sangat menguntungkan karena dengan adanya Gelar Karya yang sudah dilaksanakan tiap tahunnya juga untuk mempromosikan lulusan dan kualitas SMK N 1 Pacitan di dunia kerja.

## **G. Tata Tertib dan Pelaksanaannya**

Ada beberapa Kebijakan Mutu Pendidikan : *BERSIH*

B ERIMAN	:	selalu berpedoman pada norma agama dan budaya bangsa
E DUCATIF	:	selalu berpijak pada prinsip-prinsip pendidikan
R ASIONAL	:	selalu menggunakan akal sehat
S ERASI	:	dalam kata dan tindakan
I NOVATIF	:	dalam berkarya
H ARMONIS	:	dalam memajukan pendidikan

Kebijakan Mutu Organissasi : *MULIA*

M AJU	:	dalam bidang seni, teknologi dan pariwisata
U NGGUL	:	dalam penguasaan ilmu dan keterampilan
L OYAL	:	terhadap komitmen lembaga
I KHLAS	:	dalam melaksanakan tugas
A DIL	:	dalam menetapkan kebijakan

Kebijakan Motto Pelayanan : “*CERMAT*”

C	:	Cepat
E	:	Efisien
R	:	Ramah
M	:	Mudah
A	:	Aktif
T	:	Tepat

Janji Layanan :

1. Menyelenggarakan pelayanan publik di bidang pendidikan dengan standar yang telah ditetapkan secara konsisten, akuntabel dan berkelanjutan.
2. Memperhatikan keluhan stakeholders dengan menerima kritik dan saran, menangani pengaduan dan menindaklanjuti secara “*CERMAT*”.
3. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan melakukan inovasi secara terus menerus untuk peningkatan kualitas pelayanan publik.

Sistem layanan :

- ✚ Untuk lebih memudahkan dalam pengendalian, Kepala Sekolah selaku Pengendali Sistem memiliki tanggung jawab dan wewenang dalam melaksanakan kelancaran sistem.
- ✚ Segala layanan yang berhubungan dengan pelanggan atau tamu diatur dan dikendalikan melalui satu pintu CSO (Customer Service Officer)
- ✚ Bentuk layanan diberikan kepada pelanggan sesuai kebutuhan yang dijanjikan dalam janji layanan.

- ✦ Lama waktu layanan ditetapkan dalam janji layanan.
- ✦ Apabila ditemukan ketidaksesuaian antara layanan dengan standar yang telah ditetapkan, pelanggan dapat mengajukan komplain.

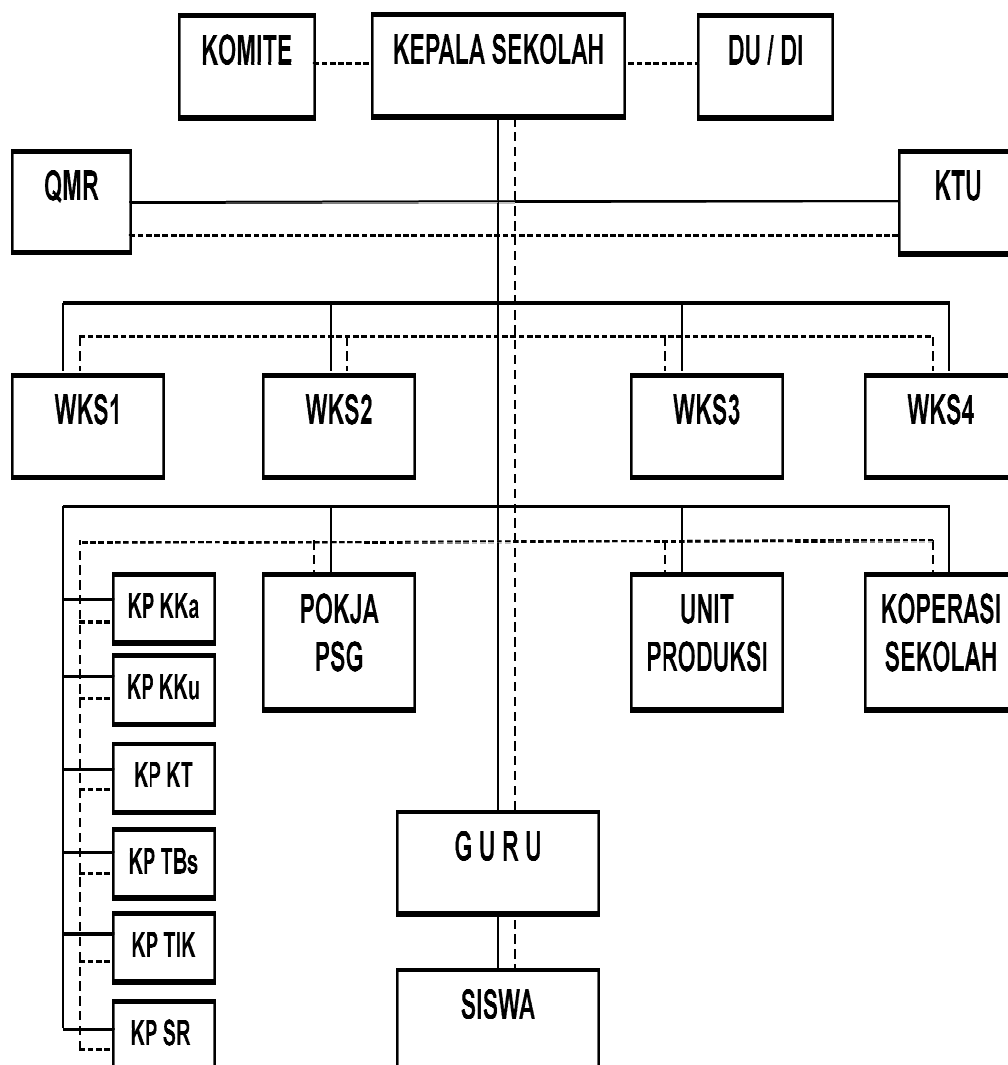
#### Isu-isu Strategis

Meningkatkan moral dan disiplin siswa, meningkatkan pengetahuan, ketrampilan & keahlian siswa yang mampu bersaing secara global, meningkatkan sistem pengajaran yang terstruktur & terstandarisasi, membekali kecakapan hidup yang bermanfaat dalam memenuhi harapan pihak-pihak terkait & peraturan perundang undangan dengan menyediakan sarana prasarana serta meningkatkan sumber daya manusia yang tanggap terhadap perkembangan teknologi.

DUKUNGAN :		
1. Internal :		2. Eksternal :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keamanan Sekolah</li> <li>• Tata Usaha</li> <li>• Sarana Prasarana</li> <li>• Bimbingan Konseling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Humas</li> <li>• SDM dan LITBANG</li> <li>• Tim Validasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komite Sekolah</li> <li>• Pengawas Dinas Pendidikan</li> <li>• Dunia Usaha / Industri</li> </ul>

### H. Bidang Pengelolaan dan Administrasi

#### 1. Struktur Organisasi Sekolah



## 2. Struktur Organisasi Administrasi Sekolah

Struktur Organisasi Tata Usaha (TU)

## 3. Struktur Organisasi Kesiswaan

## 4. Alat Bantu PBM

- a. Alat bantu PBM untuk Mata pelajaran kompetensi keahlian KRIA KAYU  
Untuk kompetensi keahlian Kriya kayu alat bantu PBM yang tersedia cukup lengkap, antara lain papan tulis, meja gambar, penggaris, alat tulis, komputer, LCD, alat kerja kayu seperti mesin ketam, gergaji mesin, mesin bor dan lain-lain.
- b. Alat bantu PBM untuk Mata pelajaran kompetensi keahlian Teknik Gambar Bangunan (TGB)  
Untuk kompetensi keahlian TGB alat bantu PBM yang tersedia cukup lengkap, antara lain papan tulis, meja gambar, penggaris, alat tulis, komputer, LCD, dan lain-lain.
- c. Alat bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi Keahlian KRIA TEKSTIL  
Untuk Kompetensi keahlian Kria tekstil alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis, trainer generator asynkron, motor DC dan AC , Meja gambar , Komputer untuk gambar AutoCad.
- d. Alat Bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi Keahlian KRIA KULIT  
alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis , lan. praktek , komputer program PLC ,trainer kontroler , dan robot lengan.
- e. Alat Bantu PBM untuk Mata pelajaran Kompetensi Keahlian SENI RUPA – DKV  
Alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis , lab. Komunikasi , trainer TV , trainer radio , kamera SLR/DSLR, komputer program – program multimedia.
- f. Alat Bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi Keahlian TATA BUSANA  
Alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis, LCD, lab. Praktek , mesin jahit, mesin obras, dan alat bantu tangan yang lain

- g. Alat Bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi Keahlian TI-TKJ Alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis, LCD, lab. Praktek , lab komputer dan alat bantu praktek yang lain.
- h. Alat Bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi TI-ANIMASI Alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis, LCD, lab. Praktek ,.....
- i. Alat Bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi Keahlian TI-MULTIMEDIA Alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis, lab. Praktek, LCD ,.....
- j. Alat Bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi Keahlian TI-RPL Alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis, lab. Praktek , LCD.....
- k. Alat Bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi Keahlian UPW Alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis, lab. Praktek , LCD.....
- l. Alat Bantu PBM untuk Mata Pelajaran Kompetensi Keahlian TKR Alat bantu yang tersedia cukup lengkap , antara lain papan tulis, lab. Praktek , LCD, .....