

Isian Instrumen Sekolah SMKS BINA MANDIRI

A. Komponen Input

a. Aspek Siswa

1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Minat adalah dorongan atau keinginan dalam diri seseorang pada objek tertentu. 2. Bakat adalah potensi yang dimiliki oleh seseorang sebagai bawaan sejak lahir. 3. Tes minat dan bakat penting dilakukan dalam penjurusan karena dorongan atau potensi siswa sangat berpengaruh pada ketahanan, kesabaran, keuletan, dan kualitas belajar yang akan dijalani mereka. 4. Psikotes adalah tes untuk mengukur aspek-aspek individu secara psikis melalui kecenderungan perilaku. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait penjurusan siswa berdasarkan minat dan bakat. 1. Prosedur mutu (POS) PPDB 2. Data hasil psikotes minat dan bakat 3. Data hasil penjurusan 4. Hasil analisis data penjurusan

Pertanyaan:

Sekolah melaksanakan penjurusan siswa berdasarkan minat dan bakat.

Pilihan Jawaban

1. Sekolah tidak melaksanakan penjurusan berdasarkan minat dan bakat siswa.
2. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan minat siswa.
3. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan bakat siswa.
4. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan minat dan bakat siswa.
5. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan minat dan bakat siswa melalui psikotes.

2. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Prestasi akademis adalah pengetahuan yang dicapai atau keterampilan yang dikembangkan dalam mata pelajaran tertentu di sekolah. 2. Prestasi akademis dijadikan dasar penjurusan karena pengetahuan/ketrampilan yang dimiliki siswa adalah salah satu modal performa kualitas siswa. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait penjurusan siswa berdasarkan prestasi akademis. 1. Prosedur mutu (POS) PPDB 2. Data penjurusan berdasarkan prestasi akademis 3. Hasil seleksi penjurusan berdasarkan prestasi akademis 4. Analisis data penjurusan berdasarkan prestasi akademis

Pertanyaan:

Sekolah melaksanakan penjurusan siswa berdasarkan prestasi akademis meliputi mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, matematika, dan IPA.

Pilihan Jawaban

1. Sekolah tidak melaksanakan penjurusan berdasarkan prestasi akademis
2. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan prestasi akademis meliputi 1 mata pelajaran
3. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan prestasi akademis meliputi 2 mata pelajaran
4. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan prestasi akademis meliputi 3 mata pelajaran
5. Sekolah melaksanakan penjurusan berdasarkan prestasi akademis meliputi 4 mata pelajaran

b. Aspek SDM

1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Peta kompetensi adalah data akurat mengenai kemampuan dan potensi kualitatif yang ada pada setiap SDM. 2. SDM adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. 3. Pengembangan SDM adalah upaya berkesinambungan meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam arti yang seluas-luasnya, melalui pendidikan, latihan, dan pembinaan. (Silalahi:2000) Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait Peta kompetensi SDM dan program pengembangannya. 4. Program pengembangan SDM 5. SOP peta kompetensi dan pengembangan SDM 6. Laporan pelaksanaan program pengembangan SDM 7. Hasil evaluasi program pengembangan SDM 8. Tindak lanjut hasil evaluasi program pengembangan SDM

Pertanyaan:

Sekolah memiliki peta kompetensi SDM dan program pengembangannya

Pilihan Jawaban

1. Sekolah tidak memiliki peta kompetensi SDM dan program pengembangannya
2. Sekolah hanya memiliki program/ SOP peta kompetensi SDM dan program pengembangannya
3. Sekolah memiliki program/SOP, dan melaksanakan peta kompetensi SDM dan program pengembangannya
4. Sekolah memiliki program, SOP, melaksanakan, dan melakukan evaluasi, peta kompetensi SDM dan program pengembangannya
5. Sekolah memiliki program, SOP, melaksanakan, melakukan evaluasi, dan tindak lanjut peta kompetensi SDM dan program pengembangannya

Breakdown

1. Jumlah Guru Kejuruan, Umum dan Tenaga Kependidikan

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah GURU KEJURUAN			
2	Jumlah GURU UMUM			
3	Jumlah TENAGA KEPENDIDIKAN			

2. Jumlah GURU KEJURUAN DAN GURU UMUM dengan Ijazah AKademis S1 yang Liner atau mengajar sesuai dengan latar belakang Pendidikan.

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah GURU KEJURUAN yang LINIER	
2	Jumlah GURU UMUM yang LINIER	

3. Jumlah GURU - baik KEJURUAN atau UMUM - yang mengajar lebih dari SATU MATA PELAJARAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah GURU KEJURUAN yang mengajar lebih dari SATU MATA PELAJARAN	
2	Jumlah GURU UMUM yang mengajar lebih dari SATU MATA PELAJARAN	

2. Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Kompetensi kejuruan adalah kemampuan menguasai mata pelajaran kejuruan. 2. Sertifikasi teknis adalah penetapan yang diberikan oleh suatu organisasi profesional terhadap seseorang untuk menunjukkan bahwa orang tersebut mampu untuk melakukan suatu pekerjaan atau tugas spesifik/teknis. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait guru memiliki kompetensi kejuruan berstandar industri/sertifikasi teknis. 1. Program pengembangan SDM 2. Data guru yang memiliki kompetensi kejuruan berstandar industri/sertifikasi teknis 3. Analisis data guru dan sertifikasi kompetensi guru kejuruan

Pertanyaan:
 Guru memiliki kompetensi kejuruan berstandar industri/sertifikasi teknis.

Pilihan Jawaban

1. Guru tidak memiliki kompetensi kejuruan berstandar industri/sertifikasi teknis.
2. 0% - 25% guru memiliki kompetensi kejuruan berstandar industri/sertifikasi teknis.
3. 26% - 50% guru memiliki kompetensi kejuruan berstandar industri/sertifikasi teknis.
4. 51% - 75% guru memiliki kompetensi kejuruan berstandar industri/sertifikasi teknis.
5. 76% -100% guru memiliki kompetensi kejuruan berstandar industri/sertifikasi teknis.

Breakdown

1. Jumlah GURU KEJURUAN Yang memiliki Sertifikat KOMPETENSI TEKNIS

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah GURU KEJURUAN Yang memiliki Sertifikat KOMPETENSI TEKNIS (LSP P 1/P2/P3/Industri)			
2	Jumlah GURU KEJURUAN dan atau GURU UMUM termasuk kepala sekolah yang memperoleh program dan sertifikasi dari Industri / DUDIKA (Orang)			

3. Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Magang adalah kegiatan untuk melatih, mempraktikkan ilmu teknis yang di miliki seseorang pada tempat yang sesuai dan ditentukan. 2. DUDIKA adalah singkatan dari industri, dunia usaha dan dunia kerja. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait pelaksanaan guru magang di DUDIKA. 1. Program sekolah terkait guru magang 2. Data guru magang di DUDIKA 3. Jadwal guru magang 4. Profil DUDIKA sebagai lokasi guru magang

Pertanyaan:
 Guru per kompetensi kejuruan melaksanakan magang di DUDIKA.

Pilihan Jawaban

1. Guru tidak melaksanakan magang di DUDIKA sama sekali.
2. 0% - 25% Guru melaksanakan magang diDUDIKA.
3. 26% - 50% Guru melaksanakan magang di DUDIKA.
4. 51% - 75% melaksanakan magang di DUDIKA.
5. 76% -100% Guru melaksanakan magang di DUDIKA.

Breakdown

1. Jumlah GURU KEJURUAN, UMUM DAN TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti Magang Guru di tempat mitra DUDIKA – atau DUDIKA yang sudah memiliki Perjanjian Kerjasama dengan sekolah

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Total Guru Kejuruan yang pernah mengikuti Magang Guru			
2	Total GURU KEJURUAN yang mempunyai pengalaman kerja di industri dan sertifikasi kompetensi yang di akui oleh Industri (Orang)			
3	Jumlah TOTAL GURU UMUM yang pernah mengikuti Magang Guru			
4	Jumlah TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti Magang Guru			

4. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Etos kerja adalah sikap yang muncul atas kehendak dan kesadaran sendiri yang didasari oleh sistem orientasi nilai budaya terhadap kerja. 2. Guru kejuruan diharapkan memiliki etos budaya kerja DUDIKA yang bisa terlihat dari tampilan fisik dan sikap agar bisa menjadi contoh nyata bagi siswa. 3. Budaya kerja DUDIKA harus dimasukkan dalam Instrumen supervisi pembelajaran guru kejuruan. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait budaya kerja DUDIKA yang dimiliki guru. 1. POS supervisi pembelajaran terkait dengan implementasi budaya kerja di sekolah 2. Instrumen supervisi pembelajaran terkait dengan implementasi budaya kerja di sekolah 3. Hasil supervisi pembelajaran guru kejuruan terkait dengan implementasi budaya kerja di sekolah 4. Hasil penilaian kinerja guru terkait dengan implementasi budaya kerja di sekolah

Pertanyaan:
Guru kejuruan memiliki etos/budaya kerja DUDIKA berdasarkan tampilan fisik, sikap harian, dan sikap saat melaksanakan pembelajaran.

Pilihan Jawaban

- 1. Guru tidak memiliki etos/budaya kerja DUDIKA
- 2. Guru memiliki 0% - 25% etos/budaya kerja DUDIKA
- 3. Guru memiliki 26% – 50% etos/budaya kerja DUDIKA
- 4. Guru memiliki 51% - 75% etos/budaya kerja DUDIKA
- 5. Guru memiliki 76% -100% etos/budaya kerja DUDIKA

5. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Kompetensi kewirausahaan kepala sekolah merupakan suatu kemampuan yang harus dimiliki dan upaya yang dilakukan terus menerus oleh kepala sekolah dalam menjadikan sekolahnya lebih bermutu dan mandiri melalui usaha mencari peluang, menciptakan sesuatu yang baru atau inovatif, bekerja keras, memiliki motivasi yang kuat untuk mencapai sukses, menggali dan memanfaatkan sumberdaya secara realistik, meminimalkan resiko, mewujudkan kesejahteraan bagi warganya dan masyarakat luas. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Kompetensi Kewirausahaan yang dimiliki kepala sekolah. 1. Program Kerja Kepala Sekolah 2. POS PPKKS (Penilaian Prestasi Kinerja Kepala Sekolah) 3. Hasil PPKKS

Pertanyaan:
Kepala Sekolah menguasai variabel 1). Tindakan inovatif 2). Bekerja keras 3). Motivasi yang kuat 4). Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik 5). Memiliki naluri kewirausahaan dalam kompetensi kewirausahaan

Pilihan Jawaban

- 1. Kepala sekolah menguasai 1 variabel
- 2. Kepala sekolah menguasai 2 variabel
- 3. Kepala sekolah menguasai 3 variabel
- 4. Kepala sekolah menguasai 4 variabel
- 5. Kepala sekolah menguasai 5 variabel

Breakdown

1. Jumlah PRODUK KEWIRAUSAHAAN YANG DIHASILKAN SEKOLAH/ KEPALA SEKOLAH

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah PRODUK KEWIRAUSAHAAN YANG DIHASILKAN SEKOLAH/ KEPALA SEKOLAH	
2	Jumlah Analisis Pasar/KAJIAN/ RISET TERAPAN YANG DIHASILKAN SEKOLAH atau KEPALA SEKOLAH untuk keperluan kegiatan Kewirausahaan Sekolah	

6. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Kompetensi supervisi adalah kemampuan kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, dan menindaklanjuti hasil supervisi dalam upaya meningkatkan kualitas sekolah. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait kompetensi supervisi yang dimiliki kepala sekolah. 1. Program supervisi

pembelajaran 2. Hasil supervisi pembelajaran 3. Evaluasi supervisi pembelajaran 4. Laporan tindak lanjut hasil supervisi pembelajaran

Pertanyaan:
Kepala Sekolah memahami dan mengimplementasikan kompetensi supervisi pembelajaran

Pilihan Jawaban

- 1. Kepala sekolah tidak merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil supervisi pembelajaran
- 2. Kepala sekolah merencanakan program supervise pembelajaran.
- 3. Kepala sekolah melaksanakan program supervisi pembelajaran.
- 4. Kepala sekolah mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil supervisi pembelajaran.
- 5. Kepala sekolah merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil supervisi pembelajaran.

Breakdown

- 1. Jumlah GURU yang telah di SUPERVISI oleh Kepala Sekolah sekolah

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah Total Guru TELAH di Supervisi pembelajaran oleh Kepala Sekolah	
2	Jumlah Total Guru TELAH di Supervisi pembelajaran oleh Kepala Sekolah dan MEMPUNYAI NILAI SANGAT BAIK	
3	Jumlah Total Guru TELAH di Supervisi pembelajaran oleh Kepala Sekolah dan MEMPUNYAI NILAI BAIK	
4	Jumlah Total Guru TELAH di Supervisi pembelajaran oleh Kepala Sekolah dan MEMPUNYAI NILAI CUKUP	
5	Jumlah PEMANTUAN KETERCAPAIN PROGRAM SEKOLAH dalam SATU TAHUN	

7. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Kepala laboratorium/bengkel adalah orang yang ditugaskan untuk mengelola laboratorium/bengkel. 2. Kualifikasi kepala laboratorium/bengkel adalah standar pendidikan minimal yang harus dimiliki kepala laboratorium/bengkel. 3. Sertifikasi teknis adalah standar kompetensi yang harus dimiliki kepala laboratorium/bengkel. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait kualifikasi pendidikan/sertifikat teknis yang dimiliki Kepala laboratorium/bengkel. 1. Data kualifikasi pendidikan/sertifikat teknis yang dimiliki Kepala laboratorium/bengkel 2. Analisis data Kepala laboratorium/bengkel dengan kualifikasi pendidikan/sertifikat teknis

Pertanyaan:
Kepala laboratorium/bengkel bersertifikat teknis dan memiliki kualifikasi pendidikan minimal D3.

Pilihan Jawaban

- 1. Tidak memiliki kepala laboratorium/bengkel
- 2. memiliki kepala laboratorium/bengkel dengan kualifikasi setara SMA/SMK
- 3. memiliki kepala laboratorium/bengkel dengan kualifikasi setara D1
- 4. memiliki kepala laboratorium/bengkel dengan kualifikasi setara D2
- 5. memiliki kepala laboratorium/bengkel dengan kualifikasi setara D3 dan bersertifikat teknis

Breakdown

- 1. Jumlah Total KEPALA BENGKEL yang dimiliki oleh Sekolah

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Total KEPALA BENGKEL yang dimiliki oleh Sekolah			
2	Jumlah KEPALA BENGKEL yang memiliki Kualifikasi Pendidikan KURANG dari Diploma 3 (D3)			
3	Jumlah KEPALA BENGKEL yang memiliki Kualifikasi Pendidikan Diploma 3 (D3)			
4	Jumlah KEPALA BENGKEL yang memiliki Kualifikasi Pendidikan Sarjana (S1)			
5	Jumlah KEPALA BENGKEL yang memiliki SERTIFIKAT KOMPETESI TEKNIS YANG MASIH BERLAKU			

c. Aspek Kurikulum
1. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Kurikulum berstandar industri adalah kurikulum yang terintegrasi

dan disusun bersama dengan DUDIKA. 2. Penyelarasan kurikulum berstandar industri harus menghadirkan DUDIKA agar mutu kompetensi kejuruan yang diharapkan oleh DUDIKA sebagai pengguna (user) betul-betul bisa diimplementasikan secara optimal. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait kurikulum berstandar industri sekolah. 1. POS penyelarasan kurikulum 2. Bukti penyelarasan kurikulum (berita acara, daftar hadir, foto kegiatan) 3. Dokumen kurikulum berstandar industri yang ditandatangani oleh DUDIKA dan sekolah

Pertanyaan:
Sekolah memiliki kurikulum berstandar industri

Pilihan Jawaban

- 1. Kurikulum tidak berisi kompetensi kejuruan berstandar industri.
- 2. Kurikulum berisi 0% - 25% kompetensi kejuruan berstandar industri
- 3. Kurikulum berisi 26% - 50% kompetensi kejuruan berstandar industri
- 4. Kurikulum berisi 51% - 75% kompetensi kejuruan berstandar industri
- 5. Kurikulum berisi 76% -100% kompetensi kejuruan berstandar industri

Breakdown

1. Jumlah KURIKULUM yang dimiliki oleh Sekola

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah Kurikulum yang MENAMBAHKAN KOMPETENSI DASAR DUDIKA	
2	Jumlah Kurikulum yang MENGGUNAKAN KOMPETENSI DASAR ATAU KURIKULUM DUDIKA	
3	Total Kurikulum yang dimiliki oleh Sekolah	

2. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi SDM yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dan pelatihan. 2. SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) adalah acuan standar kemampuan kerja yang meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan aturan yang berlaku. 3. Kurikulum yang mengacu pada Skema KKNI/SKKNI sangat mutlak dimiliki oleh SMK karena lulusannya akan digunakan oleh DUDIKA yang sangat mengimplementasikan kualitas dan prosedur kerja DUDIKA. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait kurikulum yang mengacu pada Skema KKNI/SKKNI. 1. POS penyusunan kurikulum 2. Bukti penyusunan kurikulum (berita acara, daftar hadir, foto kegiatan) 3. Dokumen kurikulum skema KKNI/SKKNI yang ditandatangani oleh DUDIKA dan sekolah

Pertanyaan:
Sekolah memiliki kurikulum yang mengacu pada Skema KKNI/SKKNI

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah tidak memiliki kurikulum yang mengacu pada Skema KKNI/SKKNI
- 2. 0% - 25% isi kurikulum mengacu pada Skema KKNI/SKKNI
- 3. 26% - 50% isi kurikulum mengacu pada Skema KKNI/SKKNI
- 4. 51% - 75% isi kurikulum mengacu pada Skema KKNI/SKKNI
- 5. 76% - 100% isi kurikulum mengacu pada Skema KKNI/SKKNI

Breakdown

1. Jumlah KURIKULUM Sekolah mengacu pada Skema KKNI/SKKNI

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah Kurikulum yang menggunakan Kompetensi Dasar SMK -Permendikbud No 34/ 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan dan Perdirjen 464/ 2018 tentang Kompetensi Inti Dan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Muatan Nasional (A), Muatan Kewilayahan (B), Dasar Bidang Keahlian (C1), Dasar Program Keahlian (C2) Dan Kompetensi Keahlian (C3)	
2	Jumlah kurikulum Kompetensi Dasar SMK berdasarkan yang menggunakan Kompetensi Dasar SMK - Permendikbud No 34/ 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan dan Perdirjen 464/ 2018 tentang Kompetensi Inti Dan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Muatan Nasional (A), Muatan Kewilayahan (B), Dasar Bidang Keahlian (C1), Dasar Program Keahlian (C2) Dan Kompetensi Keahlian (C3) YANG SUDAH DIMODIFIKASI sesuai SKKNI	

d. Aspek Sarana Prasarana
1. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Alat praktik adalah alat yang digunakan dalam pembelajaran praktik kejuruan di sekolah. 2. Ruang praktik adalah ruangan yang dibangun untuk sarana praktik siswa di sekolah. 3. Rasio adalah perbandingan porsi jumlah ketersediaan dan kebutuhan. 4. Rasio alat praktik pembelajaran kejuruan sangat penting

diimplementasikan agar pembelajaran bisa tercapai secara efektif dan efisien. 5. Rasio ruangan praktik adalah perbandingan jumlah ketersediaan ruang praktik yang sesuai aturan dengan kondisi real di sekolah Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait rasio alat praktik pembelajaran kejuruan. 1. Data inventaris alat praktik sesuai dengan standar DUDIKA 2. Data analisis kebutuhan alat praktik 3. Data pengajuan alat praktik 4. Data ruang praktik siswa

Pertanyaan:
Sekolah memiliki rasio alat praktik yang sesuai dengan ketentuan

Pilihan Jawaban

- 1. Jumlah alat praktik dan ruang praktik yang dimiliki tidak sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.
- 2. 0% - 25% jumlah alat praktik dan ruang praktik yang dimiliki sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.
- 3. 26% - 50% jumlah alat praktik dan ruang praktik yang dimiliki sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.
- 4. 51% - 75% jumlah alat praktik dan ruang praktik yang dimiliki sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.
- 5. 75%- 100% jumlah alat praktik dan ruang praktik yang dimiliki sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.

2. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 6. Alat praktik adalah alat yang digunakan dalam pembelajaran praktik kejuruan di sekolah. 7. Ruang praktik adalah ruangan yang dibangun untuk sarana praktik siswa di sekolah. 8. Rasio adalah perbandingan porsi jumlah ketersediaan dan kebutuhan. 9. Rasio alat praktik pembelajaran kejuruan sangat penting diimplementasikan agar pembelajaran bisa tercapai secara efektif dan efisien. 10. Rasio ruangan praktik adalah perbandingan jumlah ketersediaan ruang praktik yang sesuai aturan dengan kondisi real di sekolah Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait rasio alat praktik pembelajaran kejuruan. 5. Data inventaris alat praktik sesuai dengan standar DUDIKA 6. Data analisis kebutuhan alat praktik 7. Data pengajuan alat praktik 8. Data ruang praktik siswa

Pertanyaan:
Sekolah memiliki ruang praktik yang sesuai dengan ketentuan

Pilihan Jawaban

- 1. Jumlah ruang praktik yang dimiliki tidak sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.
- 2. 0% - 25% jumlah ruang praktik yang dimiliki sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.
- 3. 26% - 50% jumlah ruang praktik yang dimiliki sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.
- 4. 51% - 75% jumlah ruang praktik yang dimiliki sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.
- 5. 75%- 100% jumlah ruang praktik yang dimiliki sesuai dengan rasio kebutuhan alat praktik dan ruang praktik standar industri.

3. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Berstandar industri adalah sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan industri. 2. Spesifikasi alat praktik yang dipersyaratkan industri menjadi sebuah keharusan karena sangat mempengaruhi kualitas pembelajaran kejuruan yang dihasilkan. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait spesifikasi alat praktik berstandar industri. 1. Data inventaris alat praktik yang sesuai spesifikasi DUDIKA 2. Instruksi kerja dan petunjuk K3 3. Data pengajuan alat praktik

Pertanyaan:
Sekolah memiliki alat dan ruang praktik berstandar industri sesuai kompetensi keahlian

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah tidak memiliki alat dan ruang praktik berstandar industri sesuai kompetensi keahlian
- 2. 0% - 25% Sekolah memiliki alat dan ruang praktik berstandar industri sesuai kompetensi keahlian
- 3. 26% - 50% Sekolah memiliki alat dan ruang praktik berstandar industri sesuai kompetensi keahlian
- 4. 51% - 75% Sekolah memiliki alat dan ruang praktik berstandar industri sesuai kompetensi keahlian
- 5. 75%- 100% Sekolah memiliki alat dan ruang praktik berstandar industri sesuai kompetensi keahlian

Breakdown

1. Isilah Pertanyaan berikut sesuai STANDAR DUDIKA

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Sesuai	Tidak Sesuai
1	Jumlah ruang praktik atau bengkel atau laboratorium yang dimiliki sekolah			
2	Jumlah layout ruangan atau bengkel atau laboratorium sesuai standar DUDIKA			
3	Jumlah instruksi kerja sesuai standar DUDIKA			

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Sesuai	Tidak Sesuai
4	Jumlah tahun produksi alat atau perkakas sesuai standar DUDIKA			
5	Jumlah spesifikasi alat atau perkakas sesuai standar DUDIKA			

e. Aspek Finansial

- Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Finansial adalah sesuatu yang berhubungan dengan keuangan atau pembiayaan. 2. Dukungan finansial dari DUDIKA adalah dukungan yang dikeluarkan oleh divisi CSR (Corporate Social Responsibility). 3. Dukungan CSR bisa berupa dana tunai ataupun alat praktik. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait dukungan finansial dari DUDIKA. 1. POS terkait dukungan finansial dari DUDIKA 2. Bukti terkait dukungan finansial dari DUDIKA 3. Data laporan sumbangan finansial dari DUDIKA 4. Data DUDIKA yang sudah memiliki kerjasama dengan sekolah 5. Analisis poin kerjasama dengan DUDIKA

 Pertanyaan:
 Sekolah memiliki dukungan finansial dari DUDIKA.

- Pilihan Jawaban
- Sekolah tidak memiliki dukungan finansial dari DUDIKA manapun.
 - Sekolah memiliki dukungan finansial dari 1 DUDIKA.
 - Sekolah memiliki dukungan finansial dari 2 DUDIKA.
 - Sekolah memiliki dukungan finansial dari 3 DUDIKA.
 - Sekolah memiliki dukungan finansial dari 4 DUDIKA.

- Aspek Organisasi pengelola
 - Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Komite sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. 2. Komite SMK harus memiliki peran strategis dalam membuka peluang kerjasama dengan DUDIKA. 3. Komite sekolah harus memiliki program yang jelas untuk peningkatan mutu SMK. 4. Komite sekolah harus memiliki laporan kegiatan. 5. Komite sekolah harus memiliki analisis kebutuhan sekolah baik internal maupun eksternal. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait dukungan peran dari komite sekolah. 1. Program komite sekolah 2. Laporan kegiatan komite sekolah 3. Analisis kebutuhan sekolah terkait keuangan, peluang kerjasama dengan DUDIKA, ide pengelolaan sekolah

 Pertanyaan:
 Sekolah memiliki dukungan peran dari Komite Sekolah terkait peluang kerjasama dengan DUDIKA, finansial, dan ide pengelolaan sekolah.

- Pilihan Jawaban
- Komite sekolah tidak memberi dukungan apapun terhadap sekolah
 - Komite sekolah memberi dukungan ide pengelolaan sekolah.
 - Komite sekolah memberi dukungan finansial.
 - Komite sekolah memberi dukungan peluang kerjasama dengan DUDIKA.
 - Komite sekolah memberi dukungan peluang kerjasama dengan DUDIKA, finansial, dan ide pengelolaan sekolah.

- Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Dinas terkait adalah dinas yang memiliki keterkaitan dengan program kegiatan sekolah. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait dukungan dari dinas terkait. 1. Program kerjasama dengan dinas terkait 2. Laporan kegiatan terkait kerjasama dengan dinas terkait 3. Analisis kerjasama dengan dinas terkait

 Pertanyaan:
 Sekolah memiliki dukungan dari dinas terkait meliputi 1). bantuan penyerapan lulusan 2). fasilitasi kemitraan dengan DUDIKA 3). peningkatan kompetensi siswa 4). kemudahan ijin.

- Pilihan Jawaban
- Sekolah tidak memiliki dukungan dari dinas terkait.
 - Sekolah memiliki 1 aspek dukungan dari dinas terkait.
 - Sekolah memiliki 2 aspek dukungan dari dinas terkait.
 - Sekolah memiliki 3 aspek dukungan dari dinas terkait.
 - Sekolah memiliki seluruh aspek dukungan dari dinas terkait.

Breakdown

- Jumlah DINAS TERKAIT yang memberikan DUKUNGAN kepada

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah DINAS TERKAIT yang memberikan DUKUNGAN UNTUK PROGRAM SEKOLAH	

- g. Aspek DUDIKA
1. Petunjuk Pengisian:
- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Mitra DUDIKA adalah DUDIKA yang memiliki hubungan kemitraan dalam satu atau beberapa aspek. 2. DUDIKA tidak harus berskala besar. DUDIKA yang dipilih adalah yang memiliki kontinuitas kelayakan usaha/industri yang jelas, laporan keuangan yang kredibel, perkembangan perusahaan yang bagus, dan dukungan kerjasama yang bagus dengan sekolah. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait bentuk kerjasama dan dukungan DUDIKA. 1. Program kerjasama dan dukungan DUDIKA 2. Bukti kerjasama dan dukungan DUDIKA 3. Analisis kerjasama dan dukungan DUDIKA
- Pertanyaan:
- Sekolah memiliki bentuk kerjasama dan dukungan DUDIKA yang meliputi 1). Penyelarasan kurikulum dan pelaksanaannya 2). perekrutan lulusan 3). magang guru dan 4). sertifikasi kompetensi.
- Pilihan Jawaban
1. Sekolah tidak memiliki kerjasama dan dukungan DUDIKA.
 2. Sekolah memiliki kerjasama dan dukungan DUDIKA dalam 1 aspek.
 3. Sekolah memiliki kerjasama dan dukungan DUDIKA dalam 2 aspek.
 4. Sekolah memiliki kerjasama dan dukungan DUDIKA dalam 3 aspek.
 5. Sekolah memiliki kerjasama dan dukungan DUDIKA dalam semua aspek.

Breakdown
1. Isilah Table berikut berdasarkan informasi dari Dokumen yang telah ditelaah Pada Pertanyaan 18

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah DUDIKA yang menandatangani PERJANJIAN KERJASAMA ATAU MOU dengan sekolah	
2	Jumlah DUDIKA yang yang melakukan Penyelarasan KURIKULUM DAN PELAKSANAANNYA	
3	Jumlah DUDIKA yang mempunyai PERJANJIAN KERJASAMA ATAU MOU dengan sekolah yang MEREKRUT LULUSAN	
4	Jumlah DUDIKA yang mempunyai PERJANJIAN KERJASAMA ATAU MOU dengan sekolah yang MENERIMA MAGANG GURU	
5	Jumlah DUDIKA yang mempunyai PERJANJIAN KERJASAMA ATAU MOU dengan sekolah dan memberikan SERTIFIKASI KOMPETENSI	

- B. Komponen Proses
- a. Aspek Penyesuaian KK/ Kurikulum
1. Petunjuk Pengisian:
- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Pengelolaan kurikulum adalah upaya sekolah dalam mengembangkan, mengimplementasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan di sekolahnya secara sistematis dan berkelanjutan, dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan (guru, siswa, orang tua, pengawas, dinas pendidikan, dunia usaha, organisasi masyarakat atau pihak lain yang terkait). 2. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan". 3. Prosedur pengembangan kurikulum dilakukan melalui tahapan (1) analisis konteks, (2) menyusun draf atau melakukan review dokumen dalam bentuk workshop, (3) penyelarasan dengan DUDIKA yang relevan, (4) penetapan oleh kepala sekolah, (5) pengesahan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait sinkronisasi dan validasi kurikulum dengan DUDIKA: 1. Dokumen kurikulum secara utuh 2. Dokumen hasil penyelarasan dengan DUDIKA 3. Bukti keterlibatan DUDIKA dalam pengembangan kurikulum. 4. Silabus 5. Program tahunan 6. Program semester 7. Kalender akademik 8. RPP 9. Dokumen pengembangan kurikulum seperti notulen rapat, SK Tim, absensi kegiatan, dsb.
- Pertanyaan:
- Sekolah mengembangkan, menyelaraskan, mengimplementasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis dan prosedural.
- Pilihan Jawaban
1. Sekolah mengembangkan KTSP namun belum prosedural.
 2. Sekolah mengembangkan KTSP secara prosedural dengan melibatkan para pemangku kepentingan secara terbatas seperti Tim Pengembang Kurikulum tetapi belum dilakukan evaluasi secara periodik.
 3. Sekolah mengembangkan KTSP dengan melibatkan para pemangku kepentingan meliputi Tim Pengembang Kurikulum, melakukan penyelarasan dengan DUDIKA, dan mengimplementasikannya tetapi belum dilakukan evaluasi secara periodik.
 4. Sekolah mengembangkan KTSP dengan melibatkan para pemangku kepentingan meliputi Tim Pengembang Kurikulum, melakukan penyelarasan dengan DUDIKA, dan mengimplementasikan serta mengevaluasi secara sistematis dan prosedural.
 5. Sekolah mengembangkan KTSP dengan melibatkan para pemangku kepentingan meliputi Tim Pengembang Kurikulum, menyelaraskan dengan DUDIKA, serta mengimplementasikan dan mengevaluasi secara sistematis, prosedural, berkesinambungan. Ada bukti dokumen KTSP mudah diakses oleh yang berkepentingan

b. Aspek Pelaksanaan Pembelajaran

1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Proses pembelajaran diarahkan kepada proses belajar, artinya siswa yang belajar. Fungsi guru adalah mengupayakan siswa belajar sehingga mencapai kompetensi yang dicantumkan dalam kompetensi dasar dan mengarah kepada berpikir tingkat tinggi (jika menggunakan taksonomi Bloom, Cognitive-4 atau C4, Cognitive-5 atau C5, dan Cognitive-6 atau C). 2. Proses pembelajaran terdiri dari kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan penutup. Sesuai dengan prinsip kerucut Dale, siswa akan mencapai pemahaman lebih baik jika mencoba-coba sendiri, berdiskusi dengan teman dan yang tertinggi jika diberi kesempatan menjelaskan kepada orang lain. 3. Kegiatan pendahuluan diawali dengan memotivasi siswa untuk mengikuti pelajaran dengan mengaitkan dengan kehidupan riil dan familiar yang dekat dengan siswa serta mengungkapkan pengetahuan awal siswa yang berhubungan dengan materi yang akan diajarkan. 4. Kegiatan inti merupakan langkah-langkah kegiatan yang dilakukan oleh siswa dan guru dalam mendapatkan pengalaman belajar yang bermakna. 5. Kegiatan penutup berupa pengambilan kesimpulan hasil pembelajaran dan refleksi dari hasil pembelajaran yang telah dilalui. 6. Idealnya proses pembelajaran mengikuti sintaks seperti dirancang dalam RPP. Namun guru harus dapat membuat siswa termotivasi belajar dan menikmati proses pembelajaran. Oleh karena itu jika ternyata siswa tidak antusias belajar dan atau siswa sulit memahami materi ajar, maka guru harus segera mengubah sintaks bahkan strategi pembelajaran. Kejadian seperti itu dicatat dalam jurnal pembelajaran sebagai pertimbangan menyempurnakan RPP pada waktu selanjutnya. 7. Jurnal /catatan harian guru berisi catatan kegiatan yang ditulis secara rinci tentang pelaksanaan pembelajaran. 8. Dokumen supervisi kepala sekolah/madrasah berisi catatan hasil supervisi kepala sekolah/madrasah pada kegiatan pembelajaran. Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait: 1. Kegiatan dan program guru dalam melaksanakan pembelajaran sesuai RPP dan hasil telaah yang dilakukan 2. Dokumen RPP 3. Agenda harian guru 4. Dokumen supervisi kepala sekolah/madrasah

Pertanyaan:
Proses pembelajaran berlangsung secara efektif dengan melibatkan seluruh siswa sehingga terjadi proses pembelajaran secara aktif serta mengembangkan keterampilan berpikir tingkat tinggi, sesuai Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) berbasis project

Pilihan Jawaban

- 1. Dalam proses pembelajaran guru memberikan tugas kepada siswa untuk merangkum materi pembelajaran dan mengisi tugas yang diberikan
- 2. Dalam pembelajaran guru menjelaskan dan siswa memperhatikan namun ketika di akhir pelajaran masih banyak siswa yang belum paham
- 3. Dalam proses pembelajaran siswa diberi kesempatan berdiskusi dan atau menggunakan media untuk lebih memahami materi ajar.
- 4. Dalam proses pembelajaran siswa ditantang dengan berbagai pertanyaan untuk mengembangkan kemampuan berpikir tingkat tinggi
- 5. Dalam proses pembelajaran siswa melakukan analisis, evaluasi dan atau mencipta sebagai tahapan proses berpikir tingkat tinggi

Breakdown

1. Jumlah Pembelajaran Berbasis Project

No	Pertanyaan	Jumlah Total
1	Jumlah MATA PELAJARAN yang menggunakan PROJECT BASED LEARNING dalam pembelajaran	

2. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. 2. Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun, kolam, atau taman sekolah, dan sebagainya. ■ Dapat mendukung kegiatan pembelajaran sesuai karakteristik setiap mata pelajaran yang ada. ■ Memenuhi aturan keamanan ■ Harus sesuai dengan karakteristik alamiah anak ■ Harus didasarkan pada kebutuhan anak dan ■ secara estetis harus menyenangkan. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait kualitas pembelajaran di kelas: 1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) terutama dalam hal penggunaan media dan sumber belajar 2. Dokumen tentang sarana dan prasarana yang bisa digunakan dalam pembelajaran 3. Tata tertib pemanfaatan sarana prasarana memuat beberapa anjuran dan larangan 4. Kepuasan siswa terhadap kecukupan dan kesesuaian peralatan praktik

Pertanyaan:
Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah dimanfaatkan dengan optimal dalam proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan DUDIKA.

Pilihan Jawaban

- 1. Proses pembelajaran belum memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar dalam proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan DUDIKA
- 2. Proses pembelajaran telah memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar dalam proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan DUDIKA untuk 0 - 25% kompetensi keahlian yang ada di sekolah
- 3. Proses pembelajaran telah memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar dalam proses

- pembelajaran sesuai dengan kebutuhan DUDIKA untuk 26 - 50% kompetensi keahlian yang ada di sekolah
4. Proses pembelajaran telah memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar dalam proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan DUDIKA untuk 51- 75% kompetensi keahlian yang ada di sekolah
 5. Proses pembelajaran telah memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai media dan sumber belajar dalam proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan DUDIKA untuk seluruh kompetensi keahlian yang ada di sekolah
3. Petunjuk Pengisian:
- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: a. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik. dalam rangka memperbaiki proses pembelajaran. b. Penilaian hasil belajar oleh pendidik bertujuan untuk memantau dan mengevaluasi proses, dan daya serap peserta didik Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait kualitas pembelajaran di kelas: 1. Dokumen RPP 2. Instrumen penilaian pengetahuan, sikap (karakter), keterampilan 3. Pelaksanaan penilaian proses dan penilaian hasil belajar 4. Agenda harian guru 5. Dokumen penilaian (soal dan skor yang diperoleh) program remedial dan pengayaan

Pertanyaan:

Penilaian proses maupun hasil belajar digunakan sebagai dasar untuk perbaikan dan dilaksanakan secara sistemik.

- Pilihan Jawaban
1. Guru tidak melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar
 2. Guru hanya melakukan penilaian hasil belajar.
 3. Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar, tetapi tidak melakukan tindak lanjut
 4. Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar dan melakukan tindak lanjut
 5. Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar dan melakukan tindak lanjut, serta hasilnya digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya dan berdampak pada peningkatan prestasi belajar siswa
4. Petunjuk Pengisian:
- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Kunjungan DUDIKA adalah merupakan salah satu jenis kegiatan pembelajaran diluar lingkungan sekolah untuk menambah wawasan siswa dan serta untuk melihat langsung bagaimana suasana/kondisi industri yang sesuai dengan program keahlian masing-masing. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Kualitas Kualitas Pembelajaran di luar kelas/DUDIKA 1. perencanaan kujungan DUDIKA; 2. Pemetaan DUDIKA yang relevan dengan kompetensi keahlian; 3. Pelaksanaan kunjungan DUDIKA; 4. Laporan kunjungan DUDIKA; dan 5. Evaluasi kujungan DUDIKA.

Pertanyaan:

Sekolah Melaksanakan pembelajaran di luar kelas seperti kunjungan DUDIKA, yang meliputi: 1) perencanaan kujungan DUDIKA 2). Pemetaan DUDIKA yang relevan dengan kompetensi keahlian 3). Pelaksanaan kunjungan DUDIKA 4) Laporan kunjungan DUDIKA dan 5). Evaluasi kujungan DUDIKA

- Pilihan Jawaban
1. Sekolah menyelenggarakan Kunjungan DUDIKA tanpa melakukan perencanaan terlebih dahulu
 2. Sekolah menyelenggarakan Kunjungan DUDIKA dengan memenuhi 2 kriteria
 3. Sekolah menyelenggarakan Kunjungan DUDIKA dengan memenuhi 3 kriteria
 4. Sekolah menyelenggarakan Kunjungan DUDIKA dengan memenuhi 4 kriteria
 5. Sekolah menyelenggarakan Kunjungan DUDIKA dengan memenuhi 5 kriteria

Breakdown

1. Jumlah KUNJUNGAN DUDIKA		
No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah KOMPETENSI KEAHLIAN yang melakukan kunjungan DUDIKA	
2	Jumlah kunjungan DUDIKA yang LINIEAR dengan KOMPETENSI KEAHLIAN	

- c. Aspek Penyelenggaraan TEFA/UP
1. Petunjuk Pengisian:
- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Program Teaching Factory adalah suatu konsep pembelajaran di SMK berbasis produksi atau jasa yang mengacu kepada standar dan prosedur yang berlaku di industri. Program ini dilaksanakan dalam suasana seperti layaknya industri Petunjuk Telaah Dokumen Lakukan telaah dokumen terkait penyelenggaraan TEFA di sekolah, meliputi: 1. Program kerja TEFA baik berupa bantuan dari pusat maupun mandiri 2. Sinkronisasi kurikulum TEFA 3. MOU dengan DUDIKA 4. Pembelajaran sistem blok 5. Produk yang dihasilkan

Pertanyaan:

Sekolah melaksanakan pembelajaran dengan mendasarkan pada pekerjaan nyata, autentik, dan penanaman budaya kerja melalui pembelajaran industri (teaching factory) untuk mendapatkan pembiasaan berpikir dan bekerja dengan kualitas seperti di tempat kerja/usaha

- Pilihan Jawaban
1. Sekolah Belum melaksanakan pembelajaran dengan mendasarkan pada pekerjaan nyata, autentik, dan penanaman budaya kerja melalui pembelajaran industri (teaching factory) untuk mendapatkan pembiasaan berpikir dan bekerja dengan

kualitas seperti di tempat kerja/usaha

- 2. 0 - 25% kompetensi keahlian menyelenggarakan pembelajaran dengan mendasarkan pada pekerjaan nyata, autentik, dan penanaman budaya kerja melalui pembelajaran industri (teaching factory) untuk mendapatkan pembiasaan berpikir dan bekerja dengan kualitas seperti di tempat kerja/usaha
- 3. 26 - 50% kompetensi keahlian menyelenggarakan pembelajaran dengan mendasarkan pada pekerjaan nyata, autentik, dan penanaman budaya kerja melalui pembelajaran industri (teaching factory) untuk mendapatkan pembiasaan berpikir dan bekerja dengan kualitas seperti di tempat kerja/usaha
- 4. 51- 75% kompetensi keahlian menyelenggarakan pembelajaran dengan mendasarkan pada pekerjaan nyata, autentik, dan penanaman budaya kerja melalui pembelajaran industri (teaching factory) untuk mendapatkan pembiasaan berpikir dan bekerja dengan kualitas seperti di tempat kerja/usaha
- 5. Seluruh kompetensi keahlian menyelenggarakan pembelajaran dengan mendasarkan pada pekerjaan nyata, autentik, dan penanaman budaya kerja melalui pembelajaran industri (teaching factory) untuk mendapatkan pembiasaan berpikir dan bekerja dengan kualitas seperti di tempat kerja/usaha

Breakdown

1. Jumlah yang berkaitan dengan TEACHING FACTORY (TEFA)

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah KOMPETENSI KEAHLIAN yang MENYELENGGARAKAN TEFA	
2	Jumlah KOMPETENSI KEAHLIAN yang TIDAK atau BELUM TEFA	
3	Jumlah DUDIKA yang bekerjasama untuk pengembangan TEFA	

2. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Unit produksi merupakan suatu sarana pembelajaran dan berwirausaha bagi siswa dan guru serta memberi dukungan biaya operasional sekolah. Sarana pembelajaran yang dimaksud adalah tempat belajar bagi guru dan siswa untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan, keterampilan dan pembentukan sikap kerja, karena dalam kegiatan unit produksi terdapat proses belajar secara langsung dalam menghadapi permasalahan kerja sesungguhnya. Makna unit produksi sebagai sarana berwirausaha karena guru dan siswa berlatih menjaga kelangsungan kegiatan unit produksi melalui pengembangan pemasaran dan menjaga kepercayaan konsumen. Makna sebagai penghasil dana masukan adalah kegiatan unit produksi menghasilkan produk atau jasa bernilai ekonomi, sehingga pengelola dan pelaksana mendapat imbalan jasa. Selain itu keuntungan dari hasil penjualan barang / jasa dapat digunakan sebagai biaya operasional sekolah. (Dir. PSMK: 2007) 2. Unit produksi sekolah menengah kejuruan adalah suatu proses kegiatan usaha yang dilakukan sekolah / madrasah dan lingkungan dalam bentuk unit usaha secara berkesinambungan, bersifat akademis dan bisnis dengan memberdayakan warga sekolah / madrasah dan lingkungan dalam bentuk unit usaha produksi / jasa yang dikelola secara profesional. (Bambang Sartono: 2006) Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait pelaksanaan pembelajaran berbasis industri: 1. POS Unit Produksi 2. Sistem akuntansi dan laporan keuangan 3. Cakupan layanan 4. Unit produksi bagian dari pembelajaran

Pertanyaan:

Sekolah menyelenggarakan unit produksi atau business center dengan 6 (enam) kriteria kegiatan yang meliputi 1) melibatkan siswa, 2) memiliki POS/SOP, 3) adanya pengurus dan uraian tugasnya, 4) omset dan keuntungan, 5) cakupan layanan, dan 6) unit produksi bagian dari pembelajaran.

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah Belum menyelenggarakan unit produksi
- 2. 0 - 25% kompetensi keahlian menyelenggarakan unit produksi dengan memenuhi 6 kriteria kegiatan
- 3. 25 - 50% kompetensi keahlian menyelenggarakan unit produksi dengan memenuhi 6 kriteria kegiatan
- 4. 51 - 75% kompetensi keahlian menyelenggarakan unit produksi dengan memenuhi 6 kriteria kegiatan
- 5. Seluruh kompetensi keahlian menyelenggarakan unit produksi dengan memenuhi 6 kriteria kegiatan

Breakdown

1. Jumlah yang berkaitan dengan TEACHING FACTORY (TEFA)

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah UNIT PRODUKSI (UP) yang diselenggarakan oleh Sekolah	
2	Jumlah SISWA yang terlibat dalam kegiatan UNIT PRODUKSI (UP) yang diselenggarakan oleh Sekolah	

3. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Kelas industri merupakan program pengadaan kelas khusus dalam lingkungan SMK. Kelas ini dikelola secara bersama antara sekolah dengan Industri. Pada kelas industri pembelajarannya lebih spesifik dengan mengarah kepada sebuah produk, di mana ruang praktiknya di-setting seperti training center-nya industri dengan pembelajaran sesuai standar industri. Tidak hanya kurikulum, para pengajar/guru diberi pelatihan oleh

industri selama kurang lebih satu bulan sesuai standar yang diinginkan perusahaan. Saat pembelajaran di kelas, beberapa kali pihak industri turut memberikan materi kepada siswa. 2. Kelas wirausaha merupakan program pembelajaran yang bertujuan untuk menanamkan nilai kewirausahaan melalui pembiasaan, penanaman sikap dan pemeliharaan perilaku wirausaha. Kelas kewirausahaan menerapkan pengintegrasian mata pelajaran kewirausahaan pada setiap muatan produktif. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait pelaksanaan pembelajaran berbasis industri: 1. POS pelaksanaan kelas industri atau kelas kewirausahaan 2. Program kelas wirausaha dan atau kelas industri 3. Kurikulum kelas industri (Buku I, II, dan III) 4. SK dan uraian tugas pengelola kelas industri dan atau kelas wirausaha 5. Dokumen sarana dan prasarana kelas industri atau kelas wirausaha 6. Bukti kerja sama dengan pihak luar sekolah dalam penyelenggaraan kelas khusus 7. Pelaksanaan pembelajaran dan penilaian di kelas wirausaha atau kelas industri 8. Bukti evaluasi penyelenggaraan kelas industri atau kelas wirausaha

Pertanyaan:
Sekolah menyelenggarakan kelas industri atau kelas kewirausahaan

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah belum menyelenggarakan kelas industri atau kelas kewirausahaan
- 2. 0 – 25% kompetensi keahlian yang ada di sekolah telah menyelenggarakan kelas industri atau kelas kewirausahaan
- 3. 26 – 50% kompetensi keahlian yang ada di sekolah telah menyelenggarakan kelas industri atau kelas kewirausahaan
- 4. 51 – 75% kompetensi keahlian yang ada di sekolah telah menyelenggarakan kelas industri atau kelas kewirausahaan
- 5. Seluruh kompetensi keahlian yang ada di sekolah telah menyelenggarakan kelas industri atau kelas kewirausahaan

Breakdown

1. Jumlah yang berkaitan dengan KELAS INDUSTRI ATAU KELAS KEWIRAUSAHAAN

No	Pertanyaan	Jumlah Total
1	Jumlah KELAS INDUSTRI ATAU KELAS KEWIRAUSAHAAN yang diselenggarakan oleh Sekolah	
2	Jumlah SISWA yang terlibat atau mengikuti KELAS INDUSTRI ATAU KELAS KEWIRAUSAHAAN yang diselenggarakan oleh Sekolah	
3	Jumlah DUDIKA yang terlibat dalam KELAS INDUSTRI ATAU KELAS KEWIRAUSAHAAN yang diselenggarakan oleh Sekolah	

4. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Produk adalah hasil proses produksi yang dilakukan oleh produsen atau perusahaan yang nantinya akan dijual kepada konsumen yang membutuhkan. atau dapat juga dikatakan suatu barang/jasa yang memiliki nilai tambah atau memberikan kemanfaatan bagi penggunaanya yang dihasilkan dari proses produksi. 2. Produk teaching factory adalah produk yang dihasilkan oleh sekolah melalui kegiatan teaching factory atau unit produksi masing-masing kompetensi keahlian yang ada di sekolah Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait produk/jasa hasil Teaching Factory: 1. Rancangan design produk yang akan dihasilkan 2. Produk yang telah dihasilkan 3. Kemasan produk 4. Pengiriman 5. Kepuasan pelanggan 6. Keberlanjutan

Pertanyaan:
Sekolah memiliki produk/jasa sebagai hasil dari pembelajaran teaching factory/unit produksi yang meliputi tahapan 1). Design/perancangan produk 2). Proses produksi 3). Pengemasan 4). Pengiriman 5). Kepuasan pelanggan 6). Keberlanjutan

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah belum melaksanakan teaching factory/unit produksi.
- 2. Sekolah telah melaksanakan teaching factory/unit produksi meliputi 3 tahapan.
- 3. Sekolah telah melaksanakan teaching factory/unit produksi meliputi 4 tahapan.
- 4. Sekolah telah melaksanakan teaching factory/unit produksi meliputi 5 tahapan.
- 5. Sekolah telah melaksanakan teaching factory/unit produksi meliputi 6 tahapan.

Breakdown

1. Jumlah yang berkaitan dengan PRODUK yang dihasilkan TEFA

No	Pertanyaan	Jumlah Total
1	TEFA yang diselenggarakan Sekolah	
2	Jumlah PRODUK TEFA	
3	Jumlah PRODUK TEFA GAGAL	

- d. Aspek Pengembangan SDM Sekolah
1. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. RPP yang lengkap yang memuat komponen Identitas sekolah dan

identitas mapel, tujuan pembelajaran berdasarkan KD, Indikator pencapaian Kompetensi, materi pembelajaran, strategi pembelajaran yang digunakan untuk mencapai KD yang sesuai karakteristik peserta didik, media pembelajaran sebagai alat bantu proses pembelajaran (termasuk IT), sumber belajar yang relevan seperti buku dan lingkungan sekitar. 2. Guru mengembangkan profesionalismenya dengan melakukan evaluasi dan refleksi diri secara maksimal untuk perbaikan proses pembelajaran. 3. Guru melakukan usaha-usaha inovatif dan kreatif berupa mengembangkan strategi, model, metode, dan teknik pembelajaran aktif. 4. Pembelajaran aktif antara lain dapat dilihat dari aktivitas KBM yang menempatkan siswa sebagai subyek dalam kegiatan pembelajaran, misalnya 5M (mengamati, mempertanyakan, melakukan pengumpulan data/informasi, menganalisis, dan mengomunikasikan hasil). 5. Pembelajaran kreatif dan inovatif yaitu pembelajaran yang memfasilitasi siswa menjadi kreatif dan inovatif, antara lain dapat dilihat dari tugas yang harus diselesaikan siswa, misalnya merancang penyelidikan sederhana, melakukan wawancara ke masyarakat, melakukan tugas proyek, atau menghasilkan produk tertentu berdasarkan ide-ide siswa sendiri. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait pengembangan SDM Sekolah meliputi: 1. Program pengembangan pendidik 2. POS program pengembangan pendidik 3. Bukti terkait pelaksanaan program pengembangan pendidik

Pertanyaan:
Sekolah melaksanakan program pengembangan SDM guru yang meliputi 1). Pengembangan kemampuan guru menyusun RPP 2). Kemampuan melakukan evaluasi diri refleksi dan perbaikan kinerja berkelanjutan 3). Kemampuan melaksanakan penilaian hasil pembelajaran 4). Kemampuan melaksanakan usaha inovatif dan kreatif dalam kegiatan pembelajaran

- Pilihan Jawaban
- 1. Sekolah tidak melaksanakan program peningkatan kompetensi guru
 - 2. Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi guru meliputi 1 kriteria di atas
 - 3. Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi guru meliputi 2 kriteria di atas
 - 4. Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi guru meliputi 3 kriteria di atas
 - 5. Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi guru meliputi 4 kriteria di atas

Breakdown

1. Jumlah GURU KEJURUAN, UMUM DAN TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti Pelatihan Pedagogik PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Total Guru Kejuruan yang mengikuti Pelatihan Pedagogik PADA TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah TOTAL GURU UMUM yang mengikuti Pelatihan Pedagogik PADA TAHUN BERJALAN			

2. Jumlah GURU KEJURUAN BERDASARKAN LEVEL KOMPETENSI PEDAGOGIK - LIHAT HASIL PKG PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah GURU KEJURUAN yang memiliki Level KOMPETENSI PEDAGOGIK sangat baik			
2	Jumlah GURU KEJURUAN yang memiliki Level KOMPETENSI PEDAGOGIK baik			
3	Jumlah GURU KEJURUAN yang memiliki Level KOMPETENSI PEDAGOGIK cukup dan kurang			

3. Jumlah GURU UMUM BERDASARKAN LEVEL KOMPETENSI PEDAGOGIK - LIHAT HASIL UJI KOMPETENSI GURU (UKG) PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah GURU UMUM yang memiliki Level KOMPETENSI PEDAGOGIK sangat baik			
2	Jumlah GURU UMUM yang memiliki Level KOMPETENSI PEDAGOGIK baik			
3	Jumlah GURU UMUM yang memiliki Level KOMPETENSI PEDAGOGIK cukup dan kurang			

4. Jumlah Guru - Baik KEJURUAN atau UMUM - yang pernah mengikuti pelatihan PEDAGOGIK (Hitung Sistem)

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Guru - Baik KEJURUAN atau UMUM - yang pernah mengikuti pelatihan PEDAGOGIK termasuk MAGANG GURU			

No	Pertanyaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
2	Jumlah Guru - Baik KEJURUAN atau UMUM - yang pernah mengikuti pelatihan PEDAGOGIK termasuk MAGANG GURU dengan HASIL BAIK ATAU SANGAT BAIK			

2. Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: a. Program peningkatan kompetensi profesional guru adalah program yang di susun, dilaksanakan oleh meningkatkan kompetensi profesional guru b. Kunjungan DUDIKA adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi profesional guru dengan melakukan kunjungan DUDIKA c. Magang DUDIKA adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi profesional guru dengan melakukan Magang DUDIKA d. Pendidikan dan latihan adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi profesional guru dengan melakukan pendidikan dan latihan baik di dalam maupun di luar negeri e. Seminar dan workshop adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi profesional guru dengan mengikuti seminar dan workshop baik di dalam maupun di luar negeri Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait program peningkatan kompetensi profesional guru: 2. Program pengembangan pendidik 3. POS program pengembangan pendidik 4. Bukti terkait pelaksanaan program pengembangan pendidik

Pertanyaan:
 Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi profesional guru melalui 1). Kunjungan DUDIKA 2). Magang DUDIKA 3). Pendidikan dan pelatihan 4). Seminar dan workshop

Pilihan Jawaban

- Sekolah tidak melaksanakan program peningkatan kompetensi profesional guru
- Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi profesional guru meliputi 1 kriteria di atas
- Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi profesional guru meliputi 2 kriteria di atas
- Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi profesional guru meliputi 3 kriteria di atas
- Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi profesional guru meliputi 4 kriteria di atas

Breakdown

1. Jumlah GURU KEJURUAN, UMUM DAN TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti KEGIATAN KUNJUNGAN KE DUDIKA UNTUK MENDAPATKAN PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Total Guru Kejuruan yang pernah mengikuti KEGIATAN KUNJUNGAN KE DUDIKA UNTUK MENDAPATKAN PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PADA TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah TOTAL GURU UMUM yang pernah mengikuti KEGIATAN KUNJUNGAN KE DUDIKA UNTUK MENDAPATKAN PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PADA TAHUN BERJALAN			

2. Jumlah GURU KEJURUAN, UMUM DAN TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti KEGIATAN PELATIHAN YANG DISELENGGARAKAN MITRA DUDIKA atau DUDIKA yang sudah memiliki Perjanjian Kerjasama dengan sekolah PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Total Guru Kejuruan yang pernah mengikuti KEGIATAN PELATIHAN YANG DISELENGGARAKAN MITRA DUDIKAatau DUDIKA yang sudah memiliki Perjanjian Kerjasama dengan sekolah PADA TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah TOTAL GURU UMUM yang pernah mengikuti KEGIATAN PELATIHAN YANG DISELENGGARAKAN MITRA DUDIKAatau DUDIKA yang sudah memiliki Perjanjian Kerjasama dengan sekolah PADA TAHUN BERJALAN			

3. Jumlah GURU KEJURUAN, UMUM DAN TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti Pelatihan kompetensi teknis yang diselenggarakan Lembaga diklat (termasuk PPPPTK atau BBPPMPV, LPTK, dan LPMP PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Total Guru Kejuruan yang pernah mengikuti Pelatihan kompetensi teknis yang diselenggarakan Lembaga diklat (termasuk PPPPTK atau BBPPMPV, LPTK, dan LPMP PADA TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah TOTAL GURU UMUM yang pernah mengikuti Pelatihan kompetensi teknis yang diselenggarakan Lembaga diklat (termasuk PPPPTK atau BBPPMPV, LPTK, dan LPMP PADA TAHUN BERJALAN			

4. Jumlah GURU KEJURUAN, UMUM DAN TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti Pelatihan manajemen, menulis, dll yang diselenggarakan Lembaga diklat (termasuk PPPPTK atau BBPPMPV, LPTK, dan LPMP) PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Total Guru Kejuruan yang pernah mengikuti Pelatihan manajemen, menulis, dll yang diselenggarakan Lembaga diklat (termasuk PPPPTK atau BBPPMPV, LPTK, dan LPMP) PADA TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah TOTAL GURU UMUM yang pernah mengikuti Pelatihan manajemen, menulis, dll yang diselenggarakan Lembaga diklat (termasuk PPPPTK atau BBPPMPV, LPTK, dan LPMP) PADA TAHUN BERJALAN			

5. Jumlah GURU KEJURUAN BERDASARKAN LEVEL KOMPETENSI PROFESIONAL - LIHAT HASIL UJI KOMPETENSI GURU (UKG) PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah GURU KEJURUAN yang pernah mengikuti UKG			
2	Jumlah GURU KEJURUAN yang belum pernah mengikuti UKG			

6. Jumlah GURU UMUM BERDASARKAN LEVEL KOMPETENSI PROFESIONAL - LIHAT HASIL UJI KOMPETENSI GURU (UKG) PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah GURU UMUM yang pernah mengikuti UKG			
2	Jumlah GURU UMUM yang belum pernah mengikuti UKG			

7. Jumlah SERTIFIKAT KOMPETENSI TEKNIS ATAU RELEVAN LAINNYA YANG DIDAPATKAN KEPALA SEKOLAH DALAM TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah SERTIFIKAT KOMPETENSI TEKNIS ATAU REVELAN LAINNYA YANG DIDAPATKAN KEPALA SEKOLAH DALAM TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah SERTIFIKAT KOMPETENSI TEKNIS ATAU RELEVAN LAINNYA YANG DIDAPATKAN KEPALA SEKOLAH DALAM TAHUN BERJALAN yang didapatkan dari DUDIKA SAJA			

3. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: a. Program peningkatan kompetensi profesional guru adalah program yang di susun, dilaksanakan oleh meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan b. Kunjungan DUDIKA adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan dengan melakukan kunjungan DUDIKA c. Magang DUDIKA adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan dengan melakukan Magang DUDIKA d. Pendidikan dan latihan adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan dengan melakukan pendidikan dan latihan baik di dalam maupun di luar negeri e. Bimbingan teknis adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan dengan mengikuti Bimbingan teknis baik di dalam maupun di luar negeri Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait peningkatan kompetensi tenaga kependidikan 1. Program pengembangan tenaga kependidikan 2. POS program pengembangan tenaga kependidikan 3. Bukti terkait pelaksanan program pengembangan tenaga kependidikan

Pertanyaan:
Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui 1). Kunjungan DUDIKA 2). Magang DUDIKA 3). Pendidikan dan pelatihan 4). Bimbingan Teknis

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah tidak melaksanakan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan
- 2. Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan meliputi 1 kriteria di atas
- 3. Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan meliputi 2 kriteria di atas
- 4. Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan meliputi 3 kriteria di atas
- 5. Sekolah melaksanakan program peningkatan kompetensi tenaga kependidikan meliputi 4 kriteria di atas

Breakdown

1. Jumlah TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti KEGIATAN KUNJUNGAN KE DUDIKA UNTUK MENDAPATKAN PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PADA TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti KEGIATAN PELATIHAN YANG DISELENGGARAKAN MITRA DUDIKAatau DUDIKA yang sudah memiliki Perjanjian Kerjasama dengan sekolah PADA TAHUN BERJALAN			
3	Jumlah TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti Pelatihan kompetensi teknis yang diselenggarakan Lembaga diklat (termasuk PPPPTK atau BBPPMPV, LPTK, dan LPMP PADA TAHUN BERJALAN			
4	Jumlah TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti Pelatihan manajemen, menulis, dll yang diselenggarakan Lembaga diklat (termasuk PPPPTK atau BBPPMPV, LPTK, dan LPMP) PADA TAHUN BERJALAN			

e. Aspek Pemberdayaan kemitraan DUDIKA

- Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Praktek kerja lapangan (PKL) adalah kegiatan pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran di bidang usaha atau industri (DUDIKA) yang relevan sesuai bidangnya. Dalam pelaksanaannya, praktek kerja lapangan (PKL) dilakukan dengan prosedur tertentu dan mematuhi ketentuan yang diterapkan oleh DUDIKA. 2. Kualitas Praktek kerja lapangan (PKL) yang dilaksanakan sekolah dinilai dari: 1) Relevansi kompetensi keahlian siswa dengan jenis DUDIKA lokasi praktek kerja lapangan (PKL); 2) Kesesuaian kompetensi keahlian siswa dengan job description (pembagian kerja) selama praktek kerja lapangan (PKL); 3) Kecukupan waktu praktek kerja lapangan (PKL); dan 4) Laporan dan hasil evaluasi praktek kerja lapangan (PKL) 3. Kecukupan waktu praktek kerja lapangan (PKL) siswa adalah selama 6 - 12 bulan di DUDIKA. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait praktik kerja lapangan siswa: 1. POS praktek kerja lapangan (PKL) 2. Dokumen laporan praktek kerja lapangan (PKL) siswa 3. Daftar perusahaan/DUDIKA mitra praktek kerja lapangan (PKL) 4. Dokumen MoU praktek kerja lapangan (PKL) antara Sekolah dan Perusahaan/DUDIKA. 5. Fotokopi sertifikat peserta praktek kerja lapangan (PKL) 6. Dokumen evaluasi dan rekomendasi hasil praktek kerja lapangan (PKL)

Pertanyaan:
 Sekolah melaksanakan PKL dengan memenuhi 4 tahapan yaitu: 1). Perencanaan dalam bentuk melakukan sinkronisasi kompetensi dilakukan bersama DUDIKA 2). Pelaksanaan PKL dengan pembimbingan langsung oleh Pembimbing dunia kerja 3). Penilaian yang dilakukan oleh DUDIKA yang meliputi pengetahuan, sikap dan keterampilan 4). Laporan evaluasi PKL untuk bahan perbaikan kurikulum ke depan.

- Pilihan Jawaban
- Sekolah menyelenggarakan PKL tanpa melakukan perencanaan terlebih dahulu
 - Sekolah menyelenggarakan PKL dengan memenuhi 1 kriteria
 - Sekolah menyelenggarakan PKL dengan memenuhi 2 kriteria
 - Sekolah menyelenggarakan PKL dengan memenuhi 3 kriteria
 - Sekolah menyelenggarakan PKL dengan memenuhi 4 kriteria

Breakdown

- Jumlah SISWA yang mengikuti Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) PADA TAHUN BERJALAN - LIHAT LAPORAN Berkaitan dengan PKL

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah SISWA yang mengikuti Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) PADA TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah SISWA yang KEGIATAN PKL sesuai dengan harapan atau Linear PADA TAHUN BERJALAN			
3	Jumlah SISWA yang mendapatkan SERTIFIKAT PKL dari DUDIKA PADA TAHUN BERJALAN			
4	Jumlah DUDIKA tempat pelaksanaan PKL PADA TAHUN BERJALAN dan terlibat dalam penyusunan PKL			

- Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Magang guru di DUDIKA, merupakan salah satu program yang dilaksanakan oleh sekolah dan DUDIKA dalam upaya meningkatkan profesionalitas guru yang ditandai dengan kemampuannya membelajarkan siswa sesuai dengan tuntutan dunia industri. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Praktik Kerja Magang Guru yang meliputi: 1. Perencaan program magang guru di DUDIKA; 2. Pelaksanaan program magang guru di DUDIKA, 3. Laporan magang guru di DUDIKA; 4. Sertifikat magang guru di DUDIKA; 5. Laporan dan program pengembangan hasil magang guru di DUDIKA (pengembangan bahan ajar, pengembangan pembelajaran,

evaluasi bahan ajar, penilaian pembelajaran).

Pertanyaan:

Sekolah Bersama dengan DUDIKA melaksanakan program magang guru di DUDIKA yang meliputi: 1). Perencanaan program magang guru di DUDIKA; 2). Pelaksanaan program magang guru di DUDIKA, 3). Laporan magang guru di DUDIKA; 4). Sertifikat magang guru di DUDIKA; 5). Laporan evaluasi magang guru di DUDIKA.

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah tidak memiliki program magang guru di DUDIKA
- 2. Sekolah memiliki program magang guru di DUDIKA dengan memenuhi 2 dari kriteria
- 3. Sekolah memiliki program magang guru di DUDIKA dengan memenuhi 3 dari kriteria
- 4. Sekolah memiliki program magang guru di DUDIKA dengan memenuhi 4 dari kriteria
- 5. Sekolah memiliki program magang guru di DUDIKA dengan memenuhi 5 dari kriteria

Breakdown

- 1. Jumlah GURU KEJURUAN, UMUM DAN TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti KEGIATAN MAGANG DI DUDIKA UNTUK MENDAPATKAN PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PADA TAHUN BERJALAN

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Total Guru Kejuruan yang pernah mengikuti KEGIATAN MAGANG DI DUDIKA UNTUK MENDAPATKAN PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PADA TAHUN BERJALAN			
2	Jumlah TOTAL GURU UMUM yang pernah mengikuti KEGIATAN MAGANG DI DUDIKA UNTUK MENDAPATKAN PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PADA TAHUN BERJALAN			
3	Jumlah TENAGA KEPENDIDIKAN yang pernah mengikuti KEGIATAN MAGANG DI DUDIKA UNTUK MENDAPATKAN PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PADA TAHUN BERJALAN			

- 3. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Guru tamu merupakan guru yang didatangkan oleh sekolah dari luar sekolah (DUDIKA atau organisasi penyedia guru tamu), dengan tujuan memberikan wawasan yang berbeda bagi siswa terkait mata pelajaran produktif. Wawasan ini biasanya terkait dengan kegiatan real di perusahaan tempat guru tamu bekerja sehari-hari. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Guru Tamu yang meliputi: 1. Program mendatangkan guru tamu 2. Proses permohonan guru tamu 3. Jadwal guru tamu 4. Agenda pelaksanaan pembelajaran guru tamu 5. Daftar hadir guru tamu 6. Evaluasi program mendatangkan guru tamu yang disusun oleh sekolah dan guru tamu 7. Tindak lanjut

Pertanyaan:

Sekolah Menyusun jadwal guru tamu dengan DUDIKA yang relevan dan melaksanakan pembelajaran dengan guru tamu

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah tidak memiliki jadwal guru tamu dari DUDIKA yang relevan
- 2. Sekolah memiliki jadwal guru tamu dari DUDIKA yang relevan tapi pelaksanaannya kurang berjalan dengan baik
- 3. Sekolah memiliki jadwal guru tamu dari DUDIKA yang relevan dan pelaksanaannya telah berjalan dengan baik
- 4. Sekolah memiliki jadwal guru tamu dari DUDIKA yang relevan dan pelaksanaannya telah berjalan dengan baik ada evaluasi kegiatan oleh sekolah
- 5. Sekolah memiliki jadwal guru tamu dari DUDIKA yang relevan dan pelaksanaannya telah berjalan dengan baik serta ada evaluasi kegiatan serta tindak lanjut ke depan yang dilakukan oleh sekolah Bersama-sama dengan DUDIKA

Breakdown

- 1. Jumlah PENGAJAR TAMU dari DUDIKA Pada tahun Berjalan

No	Pertanyaaan	Jumlah
1	Jumlah PENGAJAR TAMU dari unsur DUDIKA yang diproyeksikan/ direncanakan/ diharapkan sekolah untuk bisa hadir dalam 1 (satu) tahun terakhir	
2	Jumlah PENGAJAR TAMU dari unsur DUDIKA yang HADIR dan membagi ilmu/ keterampilan di sekolah dalam 1 (satu) tahun terakhir	
3	Jumlah PENGAJAR TAMU dari unsur DUDIKA pasangan (memiliki perjanjian kerja sama) yang HADIR dan membagi ilmu/ keterampilan di sekolah dalam 1 (satu) tahun	
4	Jumlah PENGAJAR TAMU dari unsur DUDIKA bukan pasangan (di luar perjanjian kerja sama) atau dari alumni yang hadir di sekolah dalam 1 (satu) tahun terakhir	

- 4. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: instruktur merupakan guru yang didatangkan oleh sekolah dari luar sekolah (DUDIKA), dengan tujuan memberikan bimbingan secara intensif bagi siswa terkait proses pelaksanaan pembelajaran mata pelajaran produktif. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Instruktur yang meliputi: 1. Program mendatangkan insruktur 2. Proses permohonan insruktur 3. Jadwal insruktur 4. Agenda pelaksanaan pembelajaran insruktur 5. Daftar hadir insruktur 6. Evaluasi program mendatangkan guru tamu yang disusun oleh sekolah dan insruktur 7. Tindak lanjut

Pertanyaan:
Sekolah telah Menyusun jadwal instruktur dari DUDIKA yang relevan untuk melaksanakan pembimbingan siswa di sekolah

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah tidak memiliki jadwal instruktur dari DUDIKA yang relevan
- 2. Sekolah memiliki jadwal instruktur dari DUDIKA yang relevan tapi pelaksanaannya kurang berjalan dengan baik
- 3. Sekolah memiliki jadwal Instruktur dari DUDIKA yang relevan dan pelaksanaannya telah berjalan dengan baik
- 4. Sekolah memiliki jadwal instruktur dari DUDIKA yang relevan dan pelaksanaannya telah berjalan dengan baik ada evaluasi kegiatan oleh sekolah
- 5. Sekolah memiliki jadwal instruktur dari DUDIKA yang relevan dan pelaksanaannya telah berjalan dengan baik serta ada evaluasi kegiatan serta tindak lanjut ke depan yang dilakukan oleh sekolah Bersama-sama dengan DUDIKA

Breakdown

1. Jumlah Pengajar Tamu/ Instruktur dari DUDIKA Pada tahun Berjalan

No	Pertanyaaan	Jumlah
1	Jumlah INSTRUKTUR dari unsur DUDIKA yang diproyeksikan/ direncanakan/ diharapkan sekolah untuk bisa hadir dalam 1 (satu) tahun terakhir	
2	Jumlah INSTRUKTUR dari UNSUR DUDIKA yang HADIR dan membagi ilmu/ keterampilan di sekolah dalam 1 (satu) tahun terakhir	
3	Jumlah INSTRUKTUR dari unsur DUDIKA pasangan (memiliki perjanjian kerja sama) yang HADIR dan membagi ilmu/ keterampilan di sekolah dalam 1 (satu) tahun	
4	Jumlah INSTRUKTUR dari unsur DUDIKA bukan pasangan (di luar perjanjian kerja sama) atau dari alumni yang hadir di sekolah dalam 1 (satu) tahun terakhir	

5. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Sarana dan prasarana praktik adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan bahan pelajaran yang dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian, dan kemauan siswa, sehingga mendorong terjadinya proses belajar pada siswa. 2. Bagi SMK sarana dan prasarana praktik yang paling ideal adalah sarana dan prasarana praktik yang sesuai dengan pekerjaan di industri. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Bantuan Sarana Praktik yang meliputi: 1. Daftar sarana dan prasarana praktik 2. Daftar sumber pemenuhan sarana dan prasarana praktik berdasar kesepakatan bersama DUDIKA 3. Jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana praktik

Pertanyaan:
Sekolah bekerjasama dengan DUDIKA dalam pemenuhan sarana praktik di sekolah sesuai dengan tuntutan pekerjaan industri

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah tidak memiliki sarana prasarana hasil kerja sama dengan DUDIKA pasangan
- 2. Sekolah memiliki sarana dan prasarana, dimana pemenuhannya 0 - 25% dari hasil Kerjasama dengan DUDIKA
- 3. Sekolah memiliki sarana dan prasarana, dimana pemenuhannya 26 - 50% dari hasil Kerjasama dengan DUDIKA
- 4. Sekolah memiliki sarana dan prasarana, dimana pemenuhannya 51- 75% dari hasil Kerjasama dengan DUDIKA
- 5. Sekolah memiliki sarana dan prasarana, dimana pemenuhannya 76- 100% dari hasil Kerjasama dengan DUDIKA

Breakdown

1. Jumlah SARANA DAN PRASARANA PRAKTIK SISWA SESUAI INDUSTRI

No	Pertanyaaan	Jumlah
1	Jumlah DUDIKA yang memberikan masukan/saran terkait sarana dan prasarana Praktik siswa yang sesuai dengan INDUSTRI	
2	Jumlah DUDIKA yang memberikan bantuan SARANA Dan PRASARANA Praktik SISWA	
3	Jumlah LEMBAGA NON INDUSTRI Yang memberikan sarana dan PRASARANA praktik SISWA dan memiliki kesesuaian dengan STANDARD INDUSTRI	
4	Jumlah DUDIKA yang memberikan bantuan BEASISWA DALAM 1 TAHUN TERAKHIR	

6. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Produk merupakan hasil pekerjaan yang dilakukan di bengkel

sekolah 2. Produk di buat sesuai dengan pesanan dari DUDIKA pasangan 3. Produk yang di dihasilkan sesuai dengan tandar dan Quality Assurance dari DUDIKA pasangan Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Mentoring project berbasis order yang meliputi: 1. Daftar pesanan produk dari DUDIKA 2. Proses pembuatan 3. Daftar produk jadi 4. Pengemasan, dan 5. Pengiriman ke DUDIKA

Pertanyaan:

Sekolah membuat produk sesuai dengan pesanan dari DUDIKA, dan produk yang dihasilkan sesuai dengan standar DUDIKA

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah tidak memiliki produk sendiri
- 2. Sekolah membuat produk sendiri, tetapi tidak berdasarkan pesanan dan bimbingan produknya dari DUDIKA
- 3. Sekolah membuat produk, dimana produknya merupakan pesanan dari DUDIKA tetapi hanya sebagian kecil dari produk utuh DUDIKA
- 4. Sekolah membuat produk, dimana produknya merupakan pesanan dari DUDIKA secara utuh tanpa pembimbingan dalam prosesnya
- 5. Sekolah membuat produk, dimana produknya merupakan pesanan dari DUDIKA secara utuh dengan pembimbingan dari DUDIKA dalam prosesnya sebagai Quality Assurance

Breakdown

1. Jumlah yang berkaitan dengan TEACHING FACTORY (TEFA)

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah TOTAL PRODUK TEFA Yang dibuat oleh sekolah, dimana produknya merupakan pesanan dari DUDIKA secara utuh dengan PEMBIMBINGAN DARI DUDIKA dalam prosesnya sebagai Quality Assurance	
2	JUMLAH DUDIKA yang melakukan PEMESANAN DAN PEMBIMBINGAN - dari awal sampai akhir - untuk produk TEFA yang dihasilkan	

f. Aspek Penerapan Budaya Kerja

1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Budaya Kerja adalah suatu falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Pelaksanaan budaya kerja yang meliputi: 1. Program penerapan budaya kerja di bengkel/tempat praktik 2. Laporan implementasi budaya kerja di bengkel/tempat praktik 3. Evaluasi implementasi budaya kerja di bengkel/tempat praktik

Pertanyaan:

Sekolah telah melaksanakan budaya kerja di setiap kompetensi keahlian yang dimiliki, meliputi: 1). Program kerja penerapan budaya kerja; 2). Laporan pelaksanaan budaya kerja di bengkel; 3). Evaluasi pelaksanaan budaya kerja di bengkel.

Pilihan Jawaban

- 1. Setiap kompetensi keahlian yang ada di sekolah belum menerapkan budaya kerja
- 2. 0 - 25% kompetensi keahlian yang ada di sekolah, telah menerapkan budaya kerja yang memenuhi ke 3 kriteria.
- 3. 25 - 50% kompetensi keahlian yang ada di sekolah, telah menerapkan budaya kerja yang memenuhi ke 3 kriteria.
- 4. 51 - 75% kompetensi keahlian yang ada di sekolah, telah menerapkan budaya kerja yang memenuhi ke 3 kriteria.
- 5. 76 - 100% kompetensi keahlian yang ada di sekolah, telah menerapkan budaya kerja yang memenuhi ke 3 kriteria.

Breakdown

1. Jumlah PENERAPAN BUDAYA KERJA

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah KOMPETENSI KEAHLIAN yang sudah menerapkan budaya kerja	
2	Jumlah KOMPETENSI KEAHLIAN yang belum menerapkan budaya kerja	
3	Jumlah DUDIKA yang memberikan pengetahuan tentang Pengembangan karakter dan Budaya kerja melalui pelatihan, lokakarya atau bentuk lainnya di sekolah	

g. Aspek Sertifikasi Siswa

1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: 1. Uji Kompetensi Keahlian adalah tatacara yang merupakan bagian dari asesmen untuk mengukur kompetensi peserta sertifikasi menggunakan satu atau beberapa cara seperti tertulis, lisan, praktek, dan pengamatan, sebagaimana ditetapkan dalam skema sertifikasi 2. LSP SMK adalah Lembaga Sertifikasi Profesi

yang didirikan oleh SMK dengan tujuan utama melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja terhadap siswa SMK berbasis kompetensi dan/atau siswa dari jejaring kerja lembaga induknya, sesuai ruang lingkup yang diberikan oleh BNSP Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Uji Sertifikasi Kompetensi yang meliputi: 1. Program kerja uji kompetensi siswa 2. Laporan uji kompetensi siswa 3. Daftar nilai uji kompetensi siswa 4. Evaluasi kegiatan uji kompetensi siswa dalam bentuk sertifikat kompetensi dari DUDIKA dan LSP P1

Pertanyaan:
Sekolah melaksanakan uji kompetensi dengan DUDIKA yang relevan atau dengan LSP P1

Pilihan Jawaban

1. Sekolah tidak melaksanakan uji kompetensi untuk siswa
2. Sekolah melaksanakan uji kompetensi untuk siswa bekerja sama dengan DUDIKA, yang kurang relevan dengan kompetensi keahliannya
3. Sekolah melaksanakan uji kompetensi untuk siswa bekerja sama dengan DUDIKA, yang relevan dengan kompetensi keahliannya
4. Sekolah melaksanakan uji kompetensi untuk siswa bekerja sama dengan DUDIKA, yang kurang relevan dengan kompetensi keahliannya dan Sebagian siswa uji sertifikasi dengan LSP P1
5. Sekolah melaksanakan uji kompetensi untuk siswa seluruhnya melalui uji sertifikasi dengan DUDIKA yang relevan dan LSP P1

Breakdown

1. Jumlah SISWA yang MENGIKUTI UJI KOMPETENSI

No	Pertanyaaan	Jumlah
1	Jumlah SISWA yang MENGIKUTI UJI KOMPETENSI dalam 1 (satu) tahun terakhir	
2	Jumlah SISWA yang LULUS Uji Kompetensi dalam 1 (SATU) TAHUN TERAKHIR	
3	Jumlah SISWA yang mengikuti Uji Kompetensi melalui sistem sertifikasi DUDIKA pasangan (DUDIKA yang memiliki perjanjian kerja sama) dalam 1 (satu) tahun terakhir	
4	Jumlah SISWA yang mengikuti Uji Kompetensi melalui sistem sertifikasi DUDIKA bukan pasangan (DUDIKA yang tidak memiliki perjanjian Kerjasama dalam 1 (satu) tahun terakhir	
5	Jumlah SISWA yang mengikuti Uji Kompetensi dengan Lembaga Sertifikasi Profesi atau Lembaga Sertifikasi Kompetensi	
6	Jumlah SISWA yang mengikuti Uji Kompetensi dengan instrumen standar nasional (UKK Mandiri)	

C. Komponen Output

a. Aspek Kualitas Lulusan Sesuai SKL dan Kebutuhan DUDIKA

1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: DUDIKA adalah kepanjangan dari Industri dan Dunia Kerja Sertifikasi DUDIKA merupakan bentuk uji kompetensi keahlian siswa setelah melaksanakan praktik kerja/magang oleh pihak DUDIKA penyelenggara dan dibuktikan melalui sertifikat hasil praktik kerja. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait mutu lulusan berstandar industri: 1. Sertifikat Kompetensi Siswa dari DUDIKA 2. Jadwal Praktik Kerja/Magang DUDIKA

Pertanyaan:
Siswa memiliki kemampuan teknis standar DUDIKA melalui kegiatan: 1) Praktik Sekolah (Teaching Factory); 2) Praktik Kerja Lapangan; 3) Uji Kompetensi PKL oleh DUDIKA; 4) Sertifikasi Kompetensi Teknis oleh DUDIKA; 5) Kunjungan Industri

Pilihan Jawaban

1. Siswa/lulusan belum memenuhi 5 kegiatan
2. Siswa/lulusan memenuhi 2 kegiatan
3. Siswa/lulusan memenuhi 3 kegiatan
4. Siswa/lulusan memenuhi 4 kegiatan
5. Siswa/lulusan memenuhi 5 kegiatan

b. Aspek Sertifikat Lulusan Sesuai Jenjang KKNI (II/III)

1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait Lulusan bersertifikat kompetensi BNSP: 1. Skema KKNI Level II/III SMK 2. Sertifikat Kompetensi Siswa Berbasis LSP/BNSP 3. Daftar Rekapitulasi Siswa/Lulusan Tersertifikasi

Pertanyaan:
Siswa/lulusan memiliki sertifikat kompetensi berbasis LSP/BNSP

8-12-2021

20/28

Dicetak dari Aplikasi APM SMK V.2.1

- Pilihan Jawaban
1. Siswa/lulusan belum memiliki sertifikat kompetensi jenjang KKNI (level II/III) berbasis LSP/BNSP
 2. 1% - 25% siswa/ lulusan memiliki sertifikat kompetensi jenjang KKNI (level II/III) berbasis LSP/BNSP
 3. 26% - 50% siswa/ lulusan memiliki sertifikat kompetensi jenjang KKNI (level II/III) berbasis LSP/BNSP
 4. 51% - 75% siswa/ lulusan memiliki sertifikat kompetensi jenjang KKNI (level II/III) berbasis LSP/BNSP
 5. 76% - 100% siswa/ lulusan memiliki sertifikat kompetensi jenjang KKNI (level II/III) berbasis LSP/BNSP

Breakdown		
1. Jumlah SISWA Memiliki sertifikat kompetensi berbasis LSP/BNSP PADA TAHUN BERJALAN		
No	Pertanyaaan	Jumlah
1	Jumlah LULUSAN yang SUDAH memiliki sertifikat kompetensi jenjang KKNI (level II/III) berbasis LSP/BNSP PADA TAHUN BERJALAN	
2	Jumlah LULUSAN yang BELUM memiliki sertifikat kompetensi jenjang KKNI (level II/III) berbasis LSP/BNSP PADA TAHUN BERJALAN	
3	Jumlah Lulusan dengan sertifikat keahlian dari LSP-P1 PADA TAHUN BERJALAN	
4	Jumlah Lulusan dengan sertifikat keahlian dari LSP-P2 atau P3 PADA TAHUN BERJALAN	

- D. Komponen Outcome
- a. Aspek Keterserapan dan Kemandirian Lulusan (BMW)

1. Petunjuk Pengisian:
- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Bekerja adalah melakukan kegiatan/pekerjaan paling sedikit satu jam berturut-turut selama seminggu yang lalu dengan maksud untuk memperoleh atau membantu memperoleh pendapatan atau keuntungan. Berwirausaha adalah suatu kegiatan usaha yang melibatkan kemampuan untuk melihat kesempatan-kesempatan usaha yang kemudian mengorganisir, mengatur, mengambil resiko, dan mengembangkan usaha yang diciptakan tersebut guna meraih keuntungan. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait keterserapan lulusan bekerja: 1. Prosedur Mutu (POS)/Instruksi Kerja Penelusuran Tamatan 2. Daftar rekapitulasi jumlah siswa/lulusan tahun terakhir 3. Daftar rekapitulasi penelusuran keterserapan lulusan satu tahun terakhir

Pertanyaan:

Persentase siswa/lulusan sekolah mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha

- Pilihan Jawaban
1. 1% - 19% siswa/ lulusan mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha
 2. 20% - 39% siswa/lulusan mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha
 3. 40% - 59% siswa/lulusan mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha
 4. 60% - 79% siswa/lulusan mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha
 5. >80% siswa/lulusan mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha

Breakdown		
1. Jumlah SISWA yang BEKERJA, MELANJUTKAN dan BERWIRAUSAHA dalam SATU TAHUN TERAKHIR		
No	Pertanyaaan	Jumlah
1	Jumlah SISWA yang lulus dalam 1 (satu) tahun terakhir	
2	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir MELAPORKAN status KEGIATANNYA SETELAH LULUS - BEKERJA, MELANJUTKAN, BERWIRAUSAHA - kebekerjaannya melalui sistem Penelusuran Tamatan di sekolah atau hasil Penelusuran sekolah	
3	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir yang TIDAK BISA DITELUSURI status KEGIATANNYA SETELAH LULUS -	
4	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir YANG BEKERJA berdasarkan penelusuran BKK atau melaporkan status kebekerjaannya	
5	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir YANG DIREKRUT SEBELUM LULUS oleh DUDIKA	
6	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir yang medapatkan pekerjaan atau bekerja melalui fasilitasi Bursa Kerja Khusus	
7	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir yang bekerja pada DUDIKA pasangan (DUDIKA yang memiliki perjanjian kerja sama dengan sekolah)	
8	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir yang bekerja pada DUDIKA bukan pasangan (DUDIKA yang tidak memiliki perjanjian Kerjasama)	
9	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir yang BERWIRAUSAHA	

No	Pertanyaaan	Jumlah
10	Jumlah DUDIKA pasangan (DUDIKA yang memiliki perjanjian kerja sama) yang merekrut SISWA berdasarkan perjanjian Kerjasama	
11	Rata-rata masa tunggu lulusan sebelum mendapatkan pekerjaan (bulan)	
12	Jumlah Siswa Yang Lulus 1 (satu) tahun terakhir dan Bekerja SESUAI dengan Bidang yang dipelajari di SMK (LINIER)	

2. Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Gaji adalah suatu bentuk pembayaran secara berkala dari seorang majikan pada karyawannya yang dinyatakan dalam suatu kontrak kerja. UMR adalah singkatan dari Upah Minimum Regional yang merupakan suatu standar minimum yang digunakan oleh para pengusaha atau pelaku industri untuk memberikan upah kepada pekerja, pegawai ataupun buruh di dalam lingkungan usaha atau kerjanya. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen terkait gaji minimum standar UMR 1. Prosedur Mutu (POS)/Instruksi Kerja Penelusuran Tamatan 2. Data rekapitulasi jumlah lulusan tahun terakhir 3. Data rekapitulasi penelusuran keterserapan lulusan satu tahun terakhir 4. Daftar gaji siswa/lulusan yang bekerja

Pertanyaan:
 Siswa lulusan sekolah mendapatkan gaji minimum standar UMR

Pilihan Jawaban

- Siswa/lulusan yang bekerja tidak mendapatkan gaji minimum standar UMR
- 1% - 25% siswa/lulusan yang bekerja mendapatkan gaji minimum standar UMR
- 26% - 50% siswa/lulusan yang bekerja mendapatkan gaji minimum standar UMR
- 51%-75 siswa/lulusan yang bekerja mendapatkan gaji minimum standar UMR
- 76% - 100% siswa/lulusan yang bekerja mendapatkan gaji minimum standar UMR

Breakdown

1. Jumlah SISWA yang BEKERJA dan menerima GAJI Minimum Standard UMR

No	Pertanyaaan	Jumlah
1	Jumlah Siswa yang lulus 1 (satu) tahun terakhir YANG BEKERJA dan MELAPORKAN GAJI kepada BKK	
2	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir YANG BEKERJA dan menerima gaji minimum standar UMR	
3	Jumlah SISWA yang lulus 1 (satu) tahun terakhir YANG BEKERJA dan menerima gaji DIBAWAH standar UMR	

- b. Aspek Meningkatnya Kemampuan Lulusan dalam Mengembangkan Diri

1. Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Pengembangan diri merupakan kegiatan yang dilakukan peserta didik dalam mengembangkan diri dan mengekspresikan diri sesuai bakat dan minatnya untuk bekerja, melanjutkan pendidikan, dan berwirausaha. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen untuk: 1. Prosedur Mutu (POS)/Instruksi Kerja Penelusuran Tamatan 2. Data rekapitulasi penulusuran siswa/alumni yang melanjutkan ke tingkat pendidikan yang lebih tinggi (diploma/sarjana)

Pertanyaan:
 Persentase lulusan dalam satu tahun yang melanjutkan pendidikan ke tingkat lebih tinggi (diploma atau sarjana) yang linear

Pilihan Jawaban

- 5%-15% dari total siswa yang melanjutkan pendidikan ke tingkat lebih tinggi mengambil jurusan yang linear
- 16%-25% dari total siswa yang melanjutkan pendidikan ke tingkat lebih tinggi mengambil jurusan yang linear
- 26%-50% dari total siswa yang melanjutkan pendidikan ke tingkat lebih tinggi mengambil jurusan yang linear
- 51%-75% dari total siswa yang melanjutkan pendidikan ke tingkat lebih tinggi mengambil jurusan yang linear
- 76%-100% dari total siswa yang melanjutkan pendidikan ke tingkat lebih tinggi mengambil jurusan yang linear

Breakdown

1. Jumlah SISWA dalam SATU TAHUN TERAKHIR yang MELANJUTKAN ke pendidikan ke tingkat lanjut (diploma atau sarjana)

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah SISWA yang lulus 1 (Satu) tahun terakhir yang MELANJUTKAN PENDIDIKAN (DIPLOMA ATAU SARJANA)			

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
2	Jumlah SISWYang lulus 1 (satu) tahun terakhir yang MELANJUTKAN PENDIDIKAN (DIPLOMA ATAU SARJANA) Yang LINEAR			
3	Jumlah SISWYang lulus 1 (satu) tahun terakhir yang MELANJUTKAN PENDIDIKAN (DIPLOMA ATAU SARJANA) Yang TIDAK LINEAR			

2. Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Pengembangan diri merupakan kegiatan yang dilakukan peserta didik dalam mengembangkan diri dan mengekspresikan diri sesuai bakat dan minatnya untuk bekerja, melanjutkan pendidikan, dan berwirausaha. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen untuk: 1. Prosedur Mutu (POS)/Instruksi Kerja Penelusuran Tamatan 2. Data rekapitulasi penulusuran siswa/alumni yang bekerja 3. Data rekapitulasi penelusuran siswa/alumni yang bekerja sesuai kompetensi keahlian

Pertanyaan:
 Persentase siswa/lulusan yang mendapatkan karir sesuai dengan bidangnya

Pilihan Jawaban

- 5%-15% dari total siswa yang bekerja mendapatkan jabatan sesuai dengan kompetensi keahliannya
 - 16%-25% dari total siswa yang bekerja mendapatkan jabatan sesuai dengan kompetensi keahliannya
 - 26%-50% dari total siswa yang bekerja mendapatkan jabatan sesuai dengan kompetensi keahliannya
 - 51%-75% dari total siswa yang bekerja mendapatkan jabatan sesuai dengan kompetensi keahliannya
 - 76%-100% dari total siswa yang bekerja mendapatkan jabatan sesuai dengan kompetensi keahliannya
3. Petunjuk Pengisian:
 PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Inkubator bisnis adalah perusahaan / lembaga yang memberikan suatu program yang didesain untuk membina dan mempercepat keberhasilan pengembangan bisnis melalui rangkaian program permodalan yang diikuti oleh dukungan kemitraan / pembinaan elemen bisnis lainnya dengan tujuan menjadikan usaha tersebut menjadi perusahaan yang profitable, memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang sustainable, hingga akhirnya memiliki dampak positif bagi masyarakat. Business Coaching adalah program pembinaan atau konsultasi seputar permodalan/keuangan, marketing, SDM, produksi, dan aspek pengelolaan bisnis lainnya kepada para startup (pebisnis pemula) dalam mengembangkan bisnis sehingga dapat berkembang menjadi suatu perusahaan yang mapan. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen untuk: 1. Prosedur Mutu (POS)/Instruksi Kerja Penelusuran Tamatan 2. Data rekapitulasi penelusuran siswa/lulusan yang berwirausaha dalam tiga tahun terakhir 3. Program pelaksanaan pembinaan bisnis/inkubator bisnis bagi para siswa berwirausaha oleh sekolah 4. Data rekapitulasi siswa/lulusan yang mengikuti pembinaan bisnis/inkubator bisnis

Pertanyaan:
 Siswa/lulusan sekolah yang memiliki minat berwirausaha mendapatkan program tindaklanjut pembinaan pengembangan bisnis/business coaching atau inkubator bisnis yang difasilitasi sekolah atau pihak lain.

Pilihan Jawaban

- Siswa yang terdata berwirausaha (tiga tahun terakhir) di sekolah tidak mengikuti program pengembangan bisnis/inkubator bisnis yang difasilitasi sekolah/pihak lain
- 1%-25% dari jumlah siswa terdata berwirausaha (tiga tahun terakhir) di sekolah mengikuti program pengembangan bisnis/inkubator bisnis yang difasilitasi sekolah/pihak lain
- 26%-50% dari jumlah siswa terdata berwirausaha (tiga tahun terakhir) di sekolah mengikuti program pengembangan bisnis/inkubator bisnis yang difasilitasi sekolah/pihak lain
- 51%-75% dari jumlah siswa terdata berwirausaha (tiga tahun terakhir) di sekolah mengikuti program pengembangan bisnis/inkubator bisnis yang difasilitasi sekolah/pihak lain
- 76%-100% dari jumlah siswa terdata berwirausaha (tiga tahun terakhir) di sekolah mengikuti program pengembangan bisnis/inkubator bisnis yang difasilitasi sekolah/pihak lain

Breakdown

1. Jumlah SISWA dalam SATU TAHUN TERAKHIR yang MELANJUTKAN ke pendidikan ke tingkat lanjut (diploma atau sarjana)

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah Penelusuran LULUSAN yang berwirausaha dalam tiga tahun terakhir			
2	Jumlah LULUSAN terdata berwirausaha (tiga tahun terakhir) yang mengikuti PROGRAM PENGEMBANGAN BISNIS/INKUBATOR BISNIS YANG DIFASILITASI SEKOLAH/PIHAK LAIN			
3	Jumlah PIHAK LAIN yang membantu sekolah dalam mengembangkan atau memfasilitasi PROGRAM PENGEMBANGAN BISNIS/INKUBATOR BISNIS			

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
4	Jumlah PROGRAM PENGEMBANGAN BISNIS/INKUBATOR BISNIS yang dikembangkan sekolah dalam tiga tahun terakhir			

c. Aspek Berkembangnya kelembagaan SMK (TEFA/UP, SDM Sekolah, Perolehan Dukungan)

1. Petunjuk Pengisian:
- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Teaching factory adalah suatu model pembelajaran di SMK (pengembangan dari unit produksi) yang menerapkan sistem industri di unit produksi yang telah ada di SMK. Unit produksi adalah pengembangan bidang usaha sekolah selain untuk menambah penghasilan sekolah yang dapat digunakan dalam upaya pemeliharaan peralatan, peningkatan SDM, dll juga untuk memberikan pengalaman kerja yang benar-benar nyata pada siswanya. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen berkaitan implementasi TEFA (Teaching Factory): 1. Daftar produk barang/jasa yang diproduksi oleh TEFA (Teaching Factory) sekolah 2. Rekapitulasi penjualan produk TEFA (Teaching Factory)

Pertanyaan:

Persentase kompetensi keahlian di sekolah yang menyelenggarakan model pembelajaran TEFA (Teaching Factory)

- Pilihan Jawaban
1. Produk TEFA (Teaching Factory) yang diproduksi tidak mendapatkan permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

2. 1%-25% dari total produk TEFA(Teaching Factory) yang diproduksi mendapatkan jumlah permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

3. 26%-50% dari total produk TEFA (Teaching Factory)yang diproduksi mendapatkan jumlah permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

4. 51%-75% dari total produk TEFA (Teaching Factory)yang diproduksi mendapatkan jumlah permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

5. 76%-100% dari total produk TEFA (Teaching Factory)yang diproduksi mendapatkan jumlah permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan
2. Petunjuk Pengisian:

- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Teaching factory adalah suatu model pembelajaran di SMK (pengembangan dari unit produksi) yang menerapkan sistem industri di unit produksi yang telah ada di SMK. Unit produksi adalah pengembangan bidang usaha sekolah selain untuk menambah penghasilan sekolah yang dapat digunakan dalam upaya pemeliharaan peralatan, peningkatan SDM, dll juga untuk memberikan pengalaman kerja yang benar-benar nyata pada siswanya. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen berkaitan implementasi TEFA (Teaching Factory): 1. Daftar produk barang/jasa yang diproduksi oleh TEFA (Teaching Factory) sekolah 2. Rekapitulasi penjualan produk TEFA (Teaching Factory)

Pertanyaan:

Persentase produk TEFA (Teaching Factory) yang dimanfaatkan oleh pelanggan

- Pilihan Jawaban
1. Produk TEFA (Teaching Factory) yang diproduksi tidak mendapatkan permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

2. 1%-25% dari total produk TEFA(Teaching Factory) yang diproduksi mendapatkan jumlah permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

3. 26%-50% dari total produk TEFA (Teaching Factory)yang diproduksi mendapatkan jumlah permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

4. 51%-75% dari total produk TEFA (Teaching Factory)yang diproduksi mendapatkan jumlah permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

5. 76%-100% dari total produk TEFA (Teaching Factory)yang diproduksi mendapatkan jumlah permintaan pasar yang tinggi dari pelanggan

Breakdown

1. Jumlah yang berkaitan dengan TEACHING FACTORY (TEFA)

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah TEFA (Teaching Factory) yang PERNAH ADA dan sekarang TIDAK AKTIF	
2	Jumlah TEFA (Teaching Factory) yang PELAKSANAANNYA dinilai Baik atau SANGAT BAIK	
3	Jumlah TEFA (Teaching Factory) yang PELAKSANAANNYA dinilai KURANG BAIK	

3. Petunjuk Pengisian:
- PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Profil sukses merupakan suatu deskripsi yang menjelaskan biografi singkat kesuksesan alumni/lulusan (disertai foto alumni) sekolah yang bekerja/berwirausaha sesuai dengan kompetensi keahliannya. Profil ALUMNI yang SUKSES HARUS SUDAH dipublikasikan MELALUI BERAGAM MEDIA TERMASUK SOSIAL MILIK SEKOLAH SUKSES bisa diartikan bahwa alumni tersebut bisa memberikan dampak positif ke mayarakat, dan mampu menerapkan ilmu yang dipelajari dari Sekolah Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen berkaitan dengan Profil

sukses alumni/lulusan sekolah telah sukses dibidang karir kerja professional/berwirausaha: 1. Data jumlah profil sukses alumni/lulusan yang dimiliki sekolah 2. Buku induk sekolah

Pertanyaan:

Profil sukses alumni/lulusan sekolah telah sukses dibidang karir kerja professional/berwirausaha Dan Sudah Dipublikasikan Oleh Sekolah Melalui Beragam Media Termasuk Sosial Media Milik Sekolah

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah belum memiliki profil sukses alumni/lulusan sekolah yang telah sukses bekerja/berwirausaha sesuai dengan kompetensi keahliannya
- 2. Sekolah memiliki 5 profil sukses alumni/lulusan sekolah yang telah sukses bekerja/berwirausaha sesuai dengan kompetensi keahliannya
- 3. Sekolah memiliki 10 profil sukses alumni/lulusan sekolah yang telah sukses bekerja/berwirausaha sesuai dengan kompetensi keahliannya
- 4. Sekolah memiliki 15 profil sukses alumni/lulusan sekolah yang telah sukses bekerja/berwirausaha sesuai dengan kompetensi keahliannya
- 5. Sekolah memiliki minimal 20 profil sukses alumni/lulusan sekolah yang telah sukses bekerja/berwirausaha sesuai dengan kompetensi keahliannya

Breakdown

- 1. Jumlah Profil ALUMNI HARUS SUDAH dipublikasikan MELALUI BERAGAM MEDIA TERMASUK SOSIAL MEDIA MILIK SEKOLAH

No	Pertanyaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Jumlah TOTAL ALUMNI SUKSES yang SUDAH dipublikasikan MELALUI BERAGAM MEDIA TERMASUK SOSIAL MEDIA MILIK SEKOLAH			
2	Jumlah ALUMNI SUKSES yang tamat pada satu tahun sebelumnya yang SUDAH dipublikasikan MELALUI BERAGAM MEDIA TERMASUK SOSIAL MEDIA MILIK SEKOLAH			

- 4. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Prestasi akademik adalah suatu pencapaian atas kemampuan, kecakapan, dan prestasi yang didapatkan seseorang atas kemampuannya di bidang sains/ilmu pengetahuan yang bersifat ilmiah. Contoh Lomba olimpiade sains, juara LKS SMK, Asean Skill Competition, World Skill Competition. Prestasi non akademik adalah suatu pencapaian atas kemampuan, kecakapan, dan prestasi yang didapatkan seseorang atas kemampuannya di luar bidang sains/ilmu pengetahuan yang bersifat ilmiah seperti olahraga dan seni. Contoh Juara lomba panjat tebing, juara beladiri, juara hafal Al-Quran, Juara cerdas cermat. Prestasi yang dimaksud adalah capaian prestasi yang diperoleh dalam kurun waktu tiga tahun terakhir. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen berkaitan dengan Keunggulan SDM sekolah : Daftar prestasi akademik dan non akademik yang dimiliki sekolah minimal tingkat Provinsi

Pertanyaan:

Sekolah memiliki daftar prestasi akademik dan non akademik yang diikuti oleh siswa, guru, atau lembaga di berbagai bidang

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah belum memiliki daftar prestasi akademik dan non akademik yang diikuti oleh siswa, guru, atau lembaga di berbagai bidang dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.
- 2. Sekolah memiliki daftar prestasi akademik dan non akademik yang diikuti oleh siswa, guru, atau lembaga di berbagai bidang dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.
- 3. Sekolah memiliki daftar prestasi akademik dan non akademik yang diikuti oleh siswa, guru, atau lembaga di berbagai bidang dengan rata-rata perolehan juara masuk dalam 10 besar minimal tingkat Provinsi dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.
- 4. Sekolah memiliki daftar prestasi akademik dan non akademik yang diikuti oleh siswa, guru, atau lembaga di berbagai bidang dengan rata-rata perolehan juara masuk dalam 5 besar minimal tingkat Provinsi dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.
- 5. Sekolah memiliki daftar prestasi akademik dan non akademik yang diikuti oleh siswa, guru, atau lembaga di berbagai bidang dengan rata-rata perolehan juara masuk dalam 3 besar minimal tingkat Provinsi dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.

- 5. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: SDM yang diberdayakan atau dimanfaatkan oleh stakeholders dalam konteks kerjasama profesional adalah bentuk kerjasama antar dua lembaga sekolah dengan perusahaan/lembaga dalam membantu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan. Kerjasama Profesional yang yang dimaksud bisa dalam bentuk MOU, undangan formal dan lainnya. diberdayakan atau dimanfaatkan artinya SDM sekolah dijadikan sebagai rujukan untuk meningkatkan kapasitas berbagai pihak pemangku kepentingan yang terlibat misalnya menjadi pembicara, pelatih atau penulis buku. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen berkaitan dengan Persentase SMK yang SDM nya dimanfaatkan oleh stakeholders dalam kontek kerja sama professional: 1. Bukti korespondensi permintaan/permohonan bantuan SDM dari stakeholders/pihak eksternal 2. Laporan kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh SDM sekolah dan

stakeholders/pihak eksternal

Pertanyaan:

Persentase SMK yang SDM nya DIBERDAYAKAN oleh stakeholders dalam konteks kerjasama profesional

Pilihan Jawaban

- 1. SDM sekolah tidak ada yang diberdayakan atau dimanfaatkan oleh stakeholders dalam konteks kerjasama profesional
- 2. 1% - 10% SDM sekolah DIBERDAYAKAN ATAU DIMANFAATKAN oleh stakeholders dalam konteks kerjasama profesional
- 3. 11% - 20% SDM sekolah diberdayakan atau dimanfaatkan oleh stakeholders dalam konteks kerjasama profesional
- 4. 21% - 40 SDM sekolah diberdayakan atau dimanfaatkan oleh stakeholders dalam konteks kerjasama profesional
- 5. 41% - 50% SDM sekolah diberdayakan atau dimanfaatkan oleh stakeholders dalam konteks kerjasama profesional

Breakdown

- 1. Jumlah Guru termasuk Kepala Sekolah yang DIBERDAYAKAN ATAU DIMANFAATKAN oleh para pemangku kepentingan atau stakeholders dalam kontek kerja sama profesional

No	Pertanyaaan	Jumlah Total	Laki-Laki	Perempuan
1	Total Guru termasuk Kepala Sekolah yang DIBERDAYAKAN ATAU DIMANFAATKAN oleh para pemangku kepentingan atau stakeholders dalam kontek kerja sama profesional seperti menulis buku, menjadi pembicara atau asesor (Orang)			
2	Jumlah GURU TERMASUK KEPALA SEKOLAH yang menulis BUKU, MODUL, BAHAN AJAR atau lainnya yang bersifat pengetahuan dan SUDAH diterbitkan dalam 1 Tahun Terakhir			
3	Jumlah GURU TERMASUK KEPALA SEKOLAH yang menjadi Pembicara atau pelatih dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh para Stakeholder dalam 1 tahun terakhir			
4	Jumlah GURU TERMASUK KEPALA SEKOLAH yang menjadi Asesor dan terlibat dalam kegiatan Asesor dalam 1 tahun terakhir.			

- 6. Petunjuk Pengisian:
PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Kemitraan adalah jalinan kerjasama hubungan timbal balik, saling menguntungkan yang terjalin berdasarkan kepedulian, kesetaraan dan kebersamaan yang sinergis antara pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha dalam pembangunan kesejahteraan sosial Contoh bidang kemitraan: keamanan, kesehatan, kemasyarakatan, sosial, ekonomi, budaya, teknologi, lingkungan hidup, dan lainnya Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen untuk: 1. Bukti korespondensi sekolah dengan pihak eksternal 2. MoU atau Naskah kerjasama antara dua pihak sekolah dan pihak eksternal 3. Dokumentasi kegiatan kerjasama

Pertanyaan:

Jumlah kemitraan sekolah dengan pihak eksternal diberbagai bidang

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah belum memiliki kemitraan dengan pihak eksternal di berbagai bidang
- 2. Sekolah memiliki 2 kemitraan dengan pihak eksternal di berbagai bidang
- 3. Sekolah memiliki 3 kemitraan dengan pihak eksternal di berbagai bidang
- 4. Sekolah memiliki 4 kemitraan dengan pihak eksternal di berbagai bidang
- 5. Sekolah memiliki minimal 7 kemitraan dengan pihak eksternal di berbagai bidang

E. Komponen Impact

- a. Aspek Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat Terhadap SMK

- 1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) merupakan kegiatan penerimaan calon peserta didik baru yang dilaksanakan sekolah di awal tahun pelajaran. Kuota PPDB adalah jumlah tertinggi dari pendaftar PPDB yang ditentukan oleh sekolah /pemerintah Petunjuk Telaah Dokumen: Rekapitulasi data pendaftar PPDB sekolah di tahun terakhir

Pertanyaan:

Jumlah pendaftar (calon peserta didik) pada kegiatan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) di tahun terakhir

Pilihan Jawaban

- 1. Total Jumlah pendaftar (calon peserta didik) kurang dari total kuota yang ditetapkan sekolah (< dari Kuota PPDB sekolah) Contoh Ilustrasi: Kuota PPDB 1000, total jumlah pendaftar < 1000
- 2. Total Jumlah pendaftar (calon peserta didik) sesuai/sama dengan total Kuota PPDB yang ditetapkan sekolah. Contoh Ilustrasi: Kuota PPDB 1000, jumlah pendaftar 1000
- 3. Total Jumlah pendaftar (calon peserta didik) mencapai lebih dari total kuota yang ditetapkan sekolah (25% dari Kuota PPDB sekolah) Contoh Ilustrasi: Kuota PPDB 1000, total jumlah pendaftar 1250
- 4. Total Jumlah pendaftar (calon peserta didik) mencapai lebih dari total kuota yang ditetapkan sekolah (> 50% dari Kuota

PPDB sekolah) Contoh Ilustrasi: Kuota PPDB 1000, total jumlah pendaftar 1500

5. Total Jumlah pendaftar (calon peserta didik) mencapai minimal dua kali lipat atau lebih dari total kuota yang ditetapkan sekolah (> 100% dari Kuota PPDB sekolah) Contoh Ilustrasi: Kuota PPDB 1000, total jumlah pendaftar >2000

Breakdown

1. Jumlah PENDAFTAR (CALON SISWA) PADA KEGIATAN PPDB (PENERIMAAN SISWA BARU) DI TAHUN TERAKHIR

No	Pertanyaaan	Jumlah Total
1	Jumlah Daya Tampung Sekolah	
2	Jumlah PENDAFTAR (CALON SISWA) PADA KEGIATAN PPDB (PENERIMAAN SISWA BARU) DI TAHUN TERAKHIR	

2. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Program dukungan sekolah terhadap masyarakat adalah program kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah yang selaras dengan program masyarakat sekitar (desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten, kota, dst). Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen untuk: Dokumen terkait program kegiatan keikutsertaan sekolah dalam program masyarakat

Pertanyaan:

Jumlah partisipasi dan dukungan sekolah terhadap masyarakat sesuai dengan kompetensi keahlian

Pilihan Jawaban

1. Sekolah belum memiliki program partisipasi/dukungan terhadap masyarakat sesuai dengan kompetensi keahlian
2. Sekolah memiliki 1 - 2 (satu s.d. dua) program partisipasi/dukungan terhadap masyarakat sesuai dengan kompetensi keahlian
3. Sekolah memiliki 3 - 4 (tiga s.d. empat) program partisipasi/dukungan terhadap masyarakat sesuai dengan kompetensi keahlian
4. Sekolah memiliki 5 (lima) program partisipasi/dukungan terhadap masyarakat sesuai dengan kompetensi keahlian
5. Sekolah memiliki lebih dari 5 (lima) program partisipasi/dukungan terhadap masyarakat sesuai dengan kompetensi keahlian

- b. Aspek Terwujudnya Kemandirian Sekolah

1. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: Unit Usaha Sekolah adalah unit usaha yang dilakukan oleh masing-masing kompetensi keahlian sesuai dengan karakteristik usaha dari kompetensi keahlian. Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen untuk: 1. Prosedur mutu (SOP) Pengelolaan Unit Usaha Sekolah 2. Dokumen laporan unit usaha sekolah 3. Dokumen kontribusi unit usaha terhadap pembiayaan sekolah

Pertanyaan:

Peran Unit Usaha Sekolah terhadap pemenuhan pembiayaan sekolah

Pilihan Jawaban

1. Sekolah tidak memiliki Unit Usaha
2. Sekolah memiliki Unit Usaha dan hasil Unit Usaha berkontribusi sebesar 0-25% terhadap pemenuhan pembiayaan sekolah
3. Sekolah memiliki Unit Usaha dan hasil Unit Usaha berkontribusi sebesar 26-50% terhadap pemenuhan pembiayaan sekolah
4. Sekolah memiliki Unit Usaha dan hasil Unit Usaha berkontribusi sebesar 51-75% terhadap pemenuhan pembiayaan sekolah
5. Sekolah memiliki Unit Usaha dan hasil Unit Usaha berkontribusi sebesar 76-100% terhadap pemenuhan pembiayaan sekolah

2. Petunjuk Pengisian:

PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN INSTRUMEN: Definisi: • BLUD (Badan Layanan Umum Daerah) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. • Dokumen tata kelola BLUD terdiri dari kebijakan organisasi dan tata laksana seperti struktur organisasi, prosedur kerja, pengelolaan SDM; dan kebijakan akuntabilitas seperti sistem akuntabilitas berbasis kinerja, penetapan tarif dan unit cost, dan sistem akuntansi dan keuangan. • Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen perencanaan BLUD SMK yang meliputi pernyataan visi dan misi, RKJM yang disesuaikan dengan RKJMD, indikator dan target kinerja 5 tahunan, gambaran program 5 tahunan, pembiayaan 5 tahunan. • SPM (Standar Pelayanan Minimal) adalah acuan standar pelaksanaan BLUD SMK yang meliputi fokus pada jenis dan mutu pelayanan Petunjuk Telaah Dokumen: Lakukan telaah dokumen untuk Penerapan pengelolaan sekolah berbasis BLUD: 1. Dokumen pengelolaan BLUD sekolah 2. Rencana Strategis Bisnis BLUD 3. Dokumen SPM Produk/Jasa 4. Laporan Keuangan/Proyeksi Keuangan 5. Laporan Audit

Pertanyaan:

Sekolah menerapkan pengelolaan keuangan berbasis BLUD yang meliputi kegiatan: 1) Menyusun dokumen tata kelola BLUD; 2) Membuat Rencana Strategis Bisnis BLUD; 3) Menyusun SPM (Standar Pelayanan Minimal) terhadap Produk/Jasa; 4) Menyusun Laporan Keuangan/Proyeksi Keuangan; 5) Membuat laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia di audit.

Pilihan Jawaban

- 1. Sekolah belum menerapkan pengelolaan keuangan berbasis BLUD
- 2. Sekolah telah melaksanakan 1 (satu) s.d. 2 (dua) kegiatan pengelolaan sekolah berbasis BLUD
- 3. Sekolah telah melaksanakan 3 (tiga) kegiatan pengelolaan sekolah berbasis BLUD
- 4. Sekolah telah melaksanakan 4 (empat) kegiatan pengelolaan sekolah berbasis BLUD
- 5. Sekolah telah melaksanakan seluruh kegiatan pengelolaan sekolah berbasis BLUD

Breakdown

- 1. Status BLUD (Badan Layanan Umum Daerah) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah

No	Pertanyaaan	Sudah	Belum
1	Status BLUD Sekolah		