

KURIKULUM OPERASIONAL SMK NEGERI 6 JEMBER

NPSN : 20523849

TAHUN PELAJARAN 2023/2024



- Bidang Keahlian : 1. Teknologi Informasi
2. Bisnis dan Manajemen
3. Seni dan Ekonomi Kreatif
- Program Keahlian : 1. 4.1 Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim
2. 8.1 Pemasaran
8.2 Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
8.3 Akuntansi dan Keuangan Lembaga
3. 10.2 Desain Komunikasi Visual
10.3 Desain dan Produksi Kriya



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 JEMBER**

Jalan PB. Sudirman No. 114 Tanggul Telp/Fax. (0336) 441347 Tanggul, Jember 68155

E-mail: smkn6.jember@yahoo.com website : smkn6jember.sch.id

JEMBER

KURIKULUM OPERASIONAL SMK NEGERI 6 JEMBER

NPSN : 20523849

TAHUN PELAJARAN 2023/2024

- Bidang Keahlian : 1. Teknologi Informasi
2. Bisnis dan Manajemen
3. Seni dan Ekonomi Kreatif
- Program Keahlian : 1. 4.1 Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim
2. 8.1 Pemasaran
8.2 Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
8.3 Akuntansi dan Keuangan Lembaga
3. 10.2 Desain Komunikasi Visual
10.3 Desain dan Produksi Kriya



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 JEMBER
Jalan PB. Sudirman No. 114 Tanggul Telp/Fax. (0336) 441347 Tanggul, Jember 68155
E-mail: smkn6.jember@yahoo.com website : smkn6jember.sch.id
JEMBER

PROFIL

SMK NEGERI 6 JEMBER

1. Identitas Sekolah

1	Nama Sekolah	:	SMK Negeri 6 Jember
2	NPSN	:	20523849
3	Jenjang Pendidikan	:	SMK
4	Status Sekolah	:	Negeri
5	Alamat Sekolah	:	Jalan PB. Sudirman 114 Tanggul-Jember
	RT / RW	:	1 / 18
	Kode Pos	:	68155
	Kelurahan	:	Tanggul Kulon
	Kecamatan	:	Kec. Tanggul
	Kabupaten/Kota	:	Kab. Jember
	Provinsi	:	Prov. Jawa Timur
	Negara	:	Indonesia
6	Posisi Geografis	:	-8,1547 Lintang 113,4359 Bujur

3. Data Pelengkap

7	SK Pendirian Sekolah	:	0116/0/1972
8	Tanggal SK Pendirian	:	02 Agustus 1972
9	Status Kepemilikan	:	Pemerintah Pusat
10	Nama Kepala Sekolah	:	Evi Silviana, S.Pd.
11	NIP.	:	19750527 199903 2 005
12	Akreditasi	:	A
13	Jumlah Rombel	:	45
14	Status Internet	:	Ada
15	Jumlah Peserta Didik	:	1529
16	Kurikulum yang Digunakan	:	Kurikulum Merdeka Kurikulum 2013 Rev. 2018
17	Kepemimpinan Sekolah	:	
	Tahun 2022-sekarang	:	Evi Silviana, S.Pd.

LEMBAR VALIDASI PENGAWAS PEMBINA

Dokumen Kurikulum Operasional SMK Negeri 6 Jember Provinsi Jawa Timur telah mendapat divalidasi Pengawas Pembina SMK Cabang Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, untuk :

Bidang Keahlian : 1. Teknologi Informasi
2. Bisnis dan Manajemen
3. Seni dan Ekonomi Kreatif

Program Keahlian : 1. 4.1 Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim
2. 8.1 Pemasaran
8.2 Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
8.3 Akuntansi dan Keuangan Lembaga
3. 10.2 Desain Komunikasi Visual
10.3 Desain dan Produksi Kriya

dinyatakan berlaku mulai Tahun Pelajaran 2023/2024.

Divalidasi di : Jember

Pada Tanggal : 14 Juli 2023

Pengawas Pembina



DEDE HARYONO, S.Pd., M.P.

NIP. 19660305 199203 1 014

LEMBAR PENETAPAN

Setelah memperhatikan pertimbangan dan masukan dari Komite Sekolah, maka dengan ini Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) :

Sekolah : SMK Negeri 6 Jember
Kabupaten/Kota : Jember
Bidang Keahlian : Teknologi Informasi
Program Keahlian : Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim
Konsentrasi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

ditetapkan untuk diberlakukan mulai Tahun Pelajaran 2023/2024.

Jember, 2 Oktober 2023

Ketua Komite Sekolah,

TATANG BRIJANGGONO

Menetapkan,
Kepala Sekolah,

EVI SILVIANA, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Mengesahkan,
a.n. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur
Plt. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan


AMINATUN, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19680515 199303 2 007

LEMBAR PENETAPAN

Setelah memperhatikan pertimbangan dan masukan dari Komite Sekolah, maka dengan ini Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) :

Sekolah : SMK Negeri 6 Jember
Kabupaten/Kota : Jember
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Pemasaran
Konsentrasi Keahlian : Bisnis Digital

ditetapkan untuk diberlakukan mulai Tahun Pelajaran 2023/2024.

Jember, 2 Oktober 2023

Ketua Komite Sekolah,

TATANG PRIJANGGONO

Menetapkan,
Kepala Sekolah,

EVI SILVIANA, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Mengesahkan,
a.n. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur
Plt. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan


AMINATUN, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19680515 199303 2 007

LEMBAR PENETAPAN

Setelah memperhatikan pertimbangan dan masukan dari Komite Sekolah, maka dengan ini Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) :

Sekolah : SMK Negeri 6 Jember
Kabupaten/Kota : Jember
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
Konsentrasi Keahlian : Manajemen Perkantoran

ditetapkan untuk diberlakukan mulai Tahun Pelajaran 2023/2024.

Jember, 2 Oktober 2023

Ketua Komite Sekolah,

TATANG PRIJANGGONO

Menetapkan,
Kepala Sekolah,

EVI SILVIANA, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Mengesahkan,
a.n. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur
Plt. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan


AMINATUN, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19680515 199303 2 007

LEMBAR PENETAPAN

Setelah memperhatikan pertimbangan dan masukan dari Komite Sekolah, maka dengan ini Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) :

Sekolah : SMK Negeri 6 Jember
Kabupaten/Kota : Jember
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Konsentrasi Keahlian : Akuntansi

ditetapkan untuk diberlakukan mulai Tahun Pelajaran 2023/2024.

Jember, 2 Oktober 2023

Ketua Komite Sekolah,

TATANG PRIJANGGONO

Menetapkan,
Kepala Sekolah,

EVI SILVIANA, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Mengesahkan,
a.n. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur
Plt. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan


AMINATUN, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19680515 199303 2 007

LEMBAR PENETAPAN

Setelah memperhatikan pertimbangan dan masukan dari Komite Sekolah, maka dengan ini Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) :

Sekolah : SMK Negeri 6 Jember
Kabupaten/Kota : Jember
Bidang Keahlian : Seni dan Ekonomi Kreatif
Program Keahlian : Desain dan Produksi Kriya
Konsentrasi Keahlian : Kriya Kreatif Batik dan Tekstil

ditetapkan untuk diberlakukan mulai Tahun Pelajaran 2023/2024.

Jember, 2 Oktober 2023

Ketua Komite Sekolah,

TATANG PRIJANGGONO

Menetapkan,
Kepala Sekolah,

EVI SILVIANA, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Mengesahkan,
a.n. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur
Plt. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan


AMINATUN, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19680515 199303 2 007

LEMBAR PENETAPAN

Setelah memperhatikan pertimbangan dan masukan dari Komite Sekolah, maka dengan ini Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) :

Sekolah : SMK Negeri 6 Jember
Kabupaten/Kota : Jember
Bidang Keahlian : Seni dan Ekonomi Kreatif
Program Keahlian : Desain Komunikasi Visual
Konsentrasi Keahlian : Desain Komunikasi Visual

ditetapkan untuk diberlakukan mulai Tahun Pelajaran 2023/2024.

Jember, 2 Oktober 2023

Ketua Komite Sekolah,

TATANG PRIJANGGONO

Menetapkan,
Kepala Sekolah,

EVI SILVIANA, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Mengesahkan,
a.n. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur
Plt. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan


AMINATUN, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19680515 199303 2 007

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT dengan HidayahNya, Kurikulum Operasional SMK Negeri 6 Jember Bidang Keahlian Teknologi Informasi, Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim, Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen, Program Keahlian Pemasaran, Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, Akuntansi dan Lembaga Keuangan, dan Bidang Keahlian Seni dan Ekonomi Kreatif, Program Keahlian Desain Komunikasi Visual dan Kriya Kreatif Batik dan Tekstil dapat kami selesaikan.

Berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan (BSKAP) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 025/H/KR/2022 tentang Satuan Pendidikan Pelaksana Implementasi Kurikulum Merdeka Pada Tahun Pelajaran 2022/2023, SMK Negeri 6 Jember merupakan SMK yang ditetapkan sebagai satuan pendidikan pelaksana Implementasi Kurikulum Merdeka pada tahun pelajaran 2022/2023 dengan status Mandiri Berubah dan pada tahun pelajaran 2023/2024, SMK Negeri 6 Jember sebagai pelaksanaan Implementasi Kurikulum Merdeka.

Kurikulum Operasional SMK Negeri 6 Jember, dikembangkan menggunakan pendekatan fleksibilitas. Pendekatan tersebut mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat berdampak pada peningkatan dan perkembangan proses belajar mengajar yang terjadi di dunia pendidikan. Disamping itu pula pengembangan Kurikulum Operasional SMK Negeri 6 Jember juga menyesuaikan dengan karakteristik sekolah dan kebutuhan dunia kerja dan industri.

Kurikulum Operasional SMK Negeri 6 Jember disusun sebagai pedoman proses pembelajaran bagi semua Bidang Keahlian dan Program Keahlian yang terdapat di SMK Negeri 6 Jember guna menghasilkan peserta didik yang unggul dan berkarakter profil pelajar Pancasila.

Jember, 18 Juli 2023

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
PROFIL SEKOLAH	iii
LEMBAR VALIDASI	iv
LEMBAR PENETAPAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii

BAB I KARAKTERISTIK SATUAN PENDIDIKAN

A. Karakteristik SMK Negeri 6 Jember	1
B. Analisis Kondisi Satuan Pendidikan	21
1. Pendidik	28
2. Tenaga Pendidik dan Kependidikan	30
3. Sarana dan Prasarana	31
C. Karakteristik Pogram Keahlian	33
1. Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim (PPLG)	35
2. Program Keahlian Pemasaran	36
3. Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	38
4. Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga	41
5. Program Keahlian Desain Komunikasi Visual	43
6. Program Keahlian Desain dan Produk Kriya	45

BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN SMK NEGERI 6 JEMBER

A. Visi SMK Negeri 6 Jember	47
B. Misi SMK Negeri 6 Jember	47
C. Tujuan SMK Negeri 6 Jember	47

BAB III PENGORGANISASIAN PEMBELAJARAN

A. Intrakurikuler	49
B. Praktek Kerja Lapangan	64
C. Kokurikuler	70
1. Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila	71
2. Pendidikan Anti Bullying.....	72

3. Pendidikan Anti Korupsi.....	74
D. Ekstrakurikuler	78

BAB IV PERENCANAAN PEMBELAJARAN

A. Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum	89
B. Capain Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Kejuruan	107
C. Tujuan Pembelajaran	136
D. Metode	137
E. Pelaporan Hasil Belajar	140

BAB V PENDAMPINGAN, EVALUASI DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL

A. Pendampingan	143
B. Evaluasi	143
C. Pengembangan Keprofesionalan	144

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Mitra Iduka SMK Negeri 6 Jember	3
Tabel 2. Analisa SWOT terhadap Raport Pendidikan SMK Negeri 6 Jember	22
Tabel 3. Data Rombongan Belajar SMK Negeri 6 Jember Tahun pelajaran 2023/2024 ...	28
Tabel 4. Pagu Penerimaan Peserta Didik baru	29
Tabel 5. Jumlah Peserta Didik berdasarkan Program Keahlian	29
Tabel 6. Data Latar Belakang Pekerjaan orang tua / wali murid	29
Tabel 7. Data Guru dan Tenaga Kependidikan SMK Negeri 6 Jember	30
Tabel 8. Data Tenaga Non Kependidikan SMK Negeri 6 Jember	30
Tabel 9. Data Guru berdasarkan Kualifikasi Pendidikan SMK Negeri 6 Jember	30
Tabel 10. Data sarana dan prasarana SMK Negeri 6 Jember	31
Tabel 11. Struktur Kurikulum kelas X SMK	49
Tabel 12. Struktur Kurikulum kelas XI SMK	50
Tabel 13. Struktur Kurikulum kelas XII SMK	51
Tabel 14. Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel	55
Tabel 15. Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel	56
Tabel 16. Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel	58
Tabel 17 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	59
Tabel 18 Struktur Kurikulum SMK NEGERI 6 Jember	61
Tabel 19 Struktur Kurikulum Konsentrasi Desain Dan Komunikasi Visual	62
Tabel 20 Struktur Kurikulum Konsentrasi Desain dan Komunikasi Visual	63
Tabel 21 Nama-nama IDUKA	65
Tabel 22 format dokumen konsultasi dengan guru pembimbing	69
Tabel 23 format jurnal kegiatan harian siswa/peserta didik	69
Tabel 24 format jurnal kegiatan praktek kerja lapangan peserta didik	69
Tabel 25 indikator perilaku belajar peserta didik	72
Tabel 26 Pelaksanaan P5	73
Tabel 27 Nama-nama tim perlindungan anak disekolah	74
Tabel 28 Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum	89
Tabel 29 Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum	92
Tabel 30 Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum	93
Tabel 31 Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum	94
Tabel 32 Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum	95

Tabel 33	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	97
Tabel 34	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	97
Tabel 35	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	100
Tabel 36	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	101
Tabel 37	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	104
Tabel 38	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	106
Tabel 39	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	107
Tabel 40	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	109
Tabel 41	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	110
Tabel 42	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	111
Tabel 43	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	113
Tabel 44	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	116
Tabel 45	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	147
Tabel 46	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	119
Tabel 47	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	120
Tabel 46	Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum.....	122

DAFTAR LAMPIRAN

1. SK Pembagian Tugas Mengajar dan Bimbingan Konseling serta Tugas Tambahan Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2023/2024;
2. Kalender Pendidikan SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024;
3. Jadwal Mengajar Blok Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2023/2024;
4. SK Pembentukan Tim Fasilitator dan Pendamping Agen Perubahan Program Anti SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024;
5. SK Tim Pengembang Sekolah
6. SK Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan SMK Negeri 6 Jember
7. Pembentukan Tim Koordinator dan Fasilitator P5
8. RPP Antikorupsi
9. RPP Anti Perundungan (*Bullying*)

BAB I

KARAKTERISTIK SATUAN PENDIDIKAN

A. Karakteristik SMK Negeri 6 Jember

1. Potensi Bentang Alam yang Dominan dan Sejarah Singkat SMK Negeri 6 Jember

Secara geografis, SMK Negeri 6 Jember terletak di jalan protokol provinsi, berada pada -8,1547 Lintang Selatan, 113,4359 Bujur Timur dengan luas lahan 15.014 m². Jarak SMK Negeri 6 Jember ke kota Jember sekitar 34,6 km dengan waktu tempuh sekitar 45 menit dari kota Jember. Jika ditinjau dari ibu kota Provinsi Jawa Timur, jarak SMK Negeri 6 Jember kurang lebih 164,4 km. SMK Negeri 6 Jember berlokasi di Jalan PB. Sudirman no. 114, Kecamatan Tanggul, Kelurahan Tanggul Kulon, Dusun Teko'an Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur. Potensi bentang alam yang dominan di sekitar sekolah adalah daerah pertanian, pusat pendidikan, perkantoran, perdagangan dan tempat pariwisata.

SMK Negeri 6 Jember didirikan pada tanggal 2 Agustus 1972 melalui Surat Keputusan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0116/0/1972 tentang Perubahan Status S.M.E.A. Persiapan di Tanggul menjadi S.M.E.A Negeri yang beralamat di Jalan Semboro 83 Tanggul, Jember. Pada Tahun 1991 dengan adanya Bantuan Proyek Gedung Baru dan Sarana dengan SK Pimpro Jatim No.A.0195/1991/1992, tanggal 10 Juli 1991 barulah dibangun gedung baru yang terletak di Jalan PB. Sudirman 114 Tanggul.

Gedung baru SMEA Negeri Tanggul selesai dibangun dan diresmikan langsung oleh Mendikbud Prof. Dr. Ing. Wardiman Djojonegoro pada hari senin, tanggal 29 Agustus 1994. Perubahan nama SMEA Negeri Tanggul menjadi SMK Negeri 1 Tanggul terjadi pada tahun 2003.

Dalam perjalanannya, tepatnya tanggal 5 November 2012, berdasarkan Keputusan Bupati Jember Nomor: 188.45/356/012/2012 tentang Nomenklatur Lembaga Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Jember, maka SMK Negeri 1 Tanggul berubah menjadi SMK Negeri 6 Jember yang beralamat di Jalan PB. Sudirman 114 Tanggul, Jember hingga sekarang.

2. Karakteristik Masyarakat di Sekitar Satuan Pendidikan

Masyarakat di sekitar SMK Negeri 6 Jember memiliki karakteristik yang mencerminkan kombinasi kuat antara agama yang mendalam, dukungan besar terhadap pendidikan, dan budaya gotong royong yang kokoh. Berikut adalah narasi tentang karakteristik masyarakat tersebut: (1) Karakteristik pertama yang menonjol adalah keagamaan yang kuat. Masyarakat di sekitar SMK Negeri 6 Jember adalah komunitas yang sangat agamis. Islam, sebagai agama

mayoritas, memainkan peran sentral dalam kehidupan mereka. Mereka secara aktif mengikuti kegiatan keagamaan seperti salat berjamaah, pengajian, dan perayaan hari besar Islam. Keagamaan juga mempengaruhi banyak aspek kehidupan sehari-hari, seperti cara berpakaian, adab sosial, dan etika perilaku; (2) Karakteristik kedua adalah dukungan yang sangat besar terhadap pendidikan. Masyarakat di sekitar SMK Negeri 6 Jember sangat menghargai pendidikan dan percaya bahwa itu adalah kunci untuk mencapai kesuksesan dan kemajuan. Orang tua dan wali murid secara aktif terlibat dalam pendidikan anak-anak mereka. Mereka hadir dalam pertemuan sekolah, mendukung kegiatan ekstrakurikuler, dan mendorong anak-anak mereka untuk meraih prestasi akademik yang tinggi. SMK Negeri 6 Jember menjadi pusat pendidikan yang penting dalam wilayah ini, dan masyarakat dengan bangga mendukung sekolah ini. Mereka menyadari pentingnya keterampilan teknis dan kejuruan dalam persiapan generasi muda untuk pasar kerja yang kompetitif.; (3) Karakteristik ketiga adalah budaya gotong royong yang sangat kuat. Masyarakat di sekitar SMK Negeri 6 Jember adalah komunitas yang bersatu dan saling mendukung. Mereka sering mengadakan kegiatan gotong royong untuk memperbaiki fasilitas sekolah, membersihkan lingkungan, atau membantu sesama dalam situasi darurat. Semangat kerjasama ini menciptakan ikatan sosial yang erat di antara anggota masyarakat.

Dalam keseluruhan, karakteristik masyarakat di sekitar SMK Negeri 6 Jember mencerminkan keselarasan antara agama yang kuat, dukungan besar terhadap pendidikan, dan budaya gotong royong yang kokoh. Masyarakat ini membentuk komunitas yang bersemangat, berbudaya, dan berkomitmen untuk memajukan pendidikan dan kesejahteraan bersama.

3. Kekhasan/tradisi yang cukup kuat di sekitar Satuan Pendidikan

Kekhasan atau tradisi yang cukup kuat adalah memegang kuat tradisi religius karena didukung banyaknya pondok pesantren. Masyarakat sangat sangat percaya dengan amanat para alim ulama dan tokoh masyarakat. Masyarakat melestarikan budaya peringatan keagamaan melalui acara perayaan. Perayaan dilaksanakan dengan mengusung potensi dan budaya lokal yang ada di lingkungan Tanggul, Jember.

4. Kemitraan

SMK Negeri 6 Jember pada tahun 2023 memiliki mitra industri sebanyak 201 IDUKA. Ada beberapa industri besar yang menjadi mitra IDUKA bagi SMK Negeri 6 Jember, bahkan mitra industri di beberapa kompetensi keahlian menjadi salah satu *branding image* positif dari kompetensi keahlian tersebut. Beberapa industri level nasional dan multinasional yang bermitra

untuk membesarkan SMK Negeri 6 Jember serta sudah melakukan sinkronisasi kurikulum adalah:

1. PT. Indo Bismar Surabaya dengan Konsentrasi Keahlian Desain Komunikasi Visual, Rekayasa Perangkat Lunak, Manajemen Perkantoran, Bisnis Digital, Bisnis Ritel, dan Akuntansi.
2. Hotel Best Western Papilio Surabaya dengan Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran
3. CV. Mascitra Com Jember dengan konsentrasi keahlian Rekayasa Perangkat Lunak
4. CV. Fezora Digital Tanggul dengan konsentrasi keahlian Desain Komunikasi Visual.
5. PT Matahari Departement Store dengan konsentrasi keahlian Bisnis Digital dan Bisnis Ritel
6. Sentra Jita Mulya Batik Sragen, Jawa Tengah dengan konsentrasi keahlian Kriya Kreatif Batik dan Tekstil

Selain melakukan sinkronisasi kurikulum dan melakukan pendampingan pada proses pembelajaran yaitu melalui kegiatan magang guru maupun peserta didik, kunjungan industri serta guru tamu, mitra industri tersebut juga memberikan support secara finansial berupa pemberian bantuan alat-alat praktik pembelajaran.

Adapun mitra IDUKA yang sudah melakukan MoU dengan SMK Negeri 6 Jember, namun belum melakukan sinkronisasi kurikulum antara lain sebagai berikut:

Tabel 1. Daftar Mitra Iduka SMK Negeri 6 Jember

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
1.	PT. Indo Bismar Surabaya	Jl. Bendul Merisi Selatan XI No.59-61, Bendul Merisi, Kec. Wonocolo, Surabaya, Jawa Timur 60239	Bidang Telekomonikasi, Restoran, Alat-alat Kantor dan Transportasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemadanan ➤ Prakerin ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja Alumni
2.	Mitra Swalayan Mlokorejo	Jl.Krakatau RT.02 RW.08 Kencong	Swalayan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
3.	KJ BPR Eka Usaha Cabang Tanggul	Jl. Urip Sumoharjo No.55, Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
4.	PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk.	Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 9, Alam Sutera, Kota Tangerang, 15143	Distribusi eceran produk konsumen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prakerin ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja Alumni
5.	Toko Kartini Tanggul	Jl. PB.Sudirman No.32a, Krajan, Tanggul Wetan, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Toko Baju	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prakerin ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja Alumni

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
6.	Kantor Desa Tanggul Kulon	Krajan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
7.	Arena Bordir Komputer	Tegal Besar Kulon, Tegal Besar, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember	Jasa Bordir	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
8.	Percetakan Elite	Jl. Dr. Subandi No.82, Tekoan, tanggul, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Percetakan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
9.	Klanrock Jember	Perumahan Bukit Permai, Jember	Studio Foto	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
10.	PT. Karya Indah Buana	Jl. Wijaya Kusuma No.13, Tegal Rejo, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	Jasa Ekspedisi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
11.	KSPPS Nur Indah Abadi Kencong	Jl. Diponegoro No.45 A, Gumuk Banji, Kencong, Kec. Kencong, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
12.	PT. Bangun Usaha Energi Perkasa	JL. Barata Jaya XV Gubeng Surabaya	Jasa Konstruksi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
13.	KUA Tanggul	JL. Argopuro, Manggis, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
14.	PT KAI Daop 9 Jember	Jl. Dahlia, Pagah, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	BUMN (Jasa Transportasi)	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
15.	Griya Batik Notonegoro	Jl. MT. Haryono No.136, Krajan, Wirolegi, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Produksi Batik	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
16.	Aneka Jaya Rambipuji	Jl. Nasional III No.118, Krajan, Kaliwining, Kec.	Toko Listrik Dan Elektronik	Magang Praktek Kerja Industri

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
		Rambipuji, Kabupaten Jember		(Prakerin) Siswa SMK
17.	Universitas Jember (Kantor Pusat)	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Universitas	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
18.	Disperindag Jember	Tegal Boto Lor, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
19.	Puskesmas Tanggul	Jl. PB Sudirman No.291, Tanggul Kulon, Kecamatan Tanggu, Jember	- Instansi Pemerintah	Prakerin Penyuluhan
20.	Polres Jember	Jl. R.A. Kartini No.17, Sawahan Cantian, Kepatihan, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
21.	Market Place SMKN 6 Jember	Jl. PB Sudirman 114, Tanggul Jember	Toko online	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
22.	PT. Aslamindo Eltama Raya Jember	Jalan Sriwijaya, Ruko Sriwijaya Center Kav. 1 Sumpersari, Kali Oktak, Karangrejo, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Usaha Telekomunikasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
23.	Jita Mulya Batik Sragen	Jantran RT 27 RW 05 KL Pilang, Kec Masaran, Kabupaten Sragen	Produksi Batik	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
24.	PT. Mascitra Teknologi Informasi	Jl. Bungur No 130, Gebang, Jember	Penyedia Peralatan Komputer, Lembaga Diklat	➤ Prakerin ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja ➤ Prakerin
25.	Nizda Rumah Hijab	Jl. Pemandian, Krajan II, Patemon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Toko Hijab	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
26.	PT. Sumber Graha Sejahtera	Jl. Moch. Seruji, Gambirono Krajan, Gambirono, Kec. Bangsalsari,		Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
27.	BPR. Nur Semesta Indah Kantor Kas Semboro	Kecamatan Semboro	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
				(Prakerin) Siswa SMK
28.	UP. KKBT SMKN 6 Jember	Jl. PB Sudirman 114, Tanggul Jember	Produksi Batik	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
29.	BRI Jember	Jl. Kalimantan, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Bank	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
30.	Toko Inayah Tanggul	Jl. Mawar No.Pasar, Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Jember	Toko ATK dan Foto Copy	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
31.	Rays Paleran	Jl. Raya Paleran	Photo Wedding	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
32.	Planet Digital Semboro	JL. SUNAN AMPEL, PASAR, Semboro, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	Printing	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
33.	Satlantas Jember	Jl. Letjen Panjaitan No.46, Lingkungan Sumberdand, Kebonsari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
34.	Kantor Desa Pringgowirawan	Jl.PB Sudirman No.81 Pringgowirawan Kecamatan Sumberbaru Kab.Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
35.	PG. Jatiroto	Jalan Ranupakis No.mor 1, Nyeroan, Kaliboto Lor, Kec. Jatiroto, Kabupaten Lumajang	Produksi Gula	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
36.	BAAK Universitas Muhammadiyah Jember	umuk Kerang, Karangrejo, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Biro Adm. Universitas	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
37.	Kantor Kecamatan Semboro	Jl. Gajah Mada, Semboro, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
38.	New Reborn Sticker	Kedung Suko, Bangsalsari, Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Toko Setiker	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
39.	PT. Akses Telekomunikasi Indonesia	Ruko Elpashindo, Jl. Mastrip No.59J, Krajan Timur, Sumpersari, Jember	Perusahaan Telekomunikasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
40.	Puskesmas Klatakan	Jalan Raya No.6, Krajan, Klatakan, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi PEmerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
41.	Toko Baju Novi Trend	Jl. Raya Sudirman, Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Toko Baju	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
42.	PG. Semboro	Jl. Rejoagung No.1, Semboro Lor, Semboro, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	Produksi Gula	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
43.	Toko Meubel Bang Hasyim	Jl. Tanggul-Lumajang, Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Toko Mabel	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
44.	Klinik Pratama Rawat Inap Sahaduta	Jl. Salak No.68, Krajan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Klinik Kesehatan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
45.	Kantor Pos Semboro	Jl. Gajah Mada, Beteng, Sidomekar, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	BUMN (Jasa Ekspedisi)	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
46.	PT.Bank Syariah Indonesia Capem Kencong	Jl. Krakatau No.45, Ponjen, Kencong, Kec. Kencong, Kabupaten Jember	Jasa Perbankan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
47.	Arik Studio Jember	Jl. Raya Sultan Agung No.183, Krajan, Petung, Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Studio	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
48.	Bmt Ugt Nusantara Batu Urip	Pasar Batu Urip, Kec. Sumberbaru, Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
49.	Transmart Jember	Jl. Hayam Wuruk No 71 Gerdu, Sempusari, Kec. Kaliwates, Kab. Jember	Jaringan Perusahaan Ritel	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prakerin ➤ Penyeragaman Kurikulum ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja
50.	Ragil Net Wringinagung	Pondok Jeruk Kulon, Wringin Agung, Kec. Jombang, Kabupaten Jember	Swalayan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
51.	Toko Surya Anugrah Tanggul	rajan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Toko Elektronik	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
52.	Fakultas Mipa Universitas Jember	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Fakultas di Universitas Negeri	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
53.	Jakarta Photoshop	Jl. KARIMATA NO. 74 JEMBER	Photography Editing Print Photo	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
54.	Kantor Desa Semboro	Semboro Lor, Semboro, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
55.	Koramil 0824/15	Jl. Jenderal Ahmad Yani No.0824/15, Kalisatan, Bangsalsari, Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
56.	Yayasan Masjid Besar Baitur Rohman Batu Urip	Jl. PB.Sudirman, Racekan, Pringgowirawan, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
57.	Nafisah Semboro	Jl. Beringin, Beteng, Sidomekar, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	Toko Busana Muslim	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
58.	PT. Universal Big Data			Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
59.	POLITEKNIK Jember	Jl. Mastrip Po. Box 164, Kec. Sumbersari, Kab. Jember	Universitas	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
60.	Lab Persada Computer	Jl. Wijaya Kusuma No.11, Ditotrunan, Kec. Lumajang, Kabupaten Lumajang	Toko Komputer	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
61.	UD. Pintar Jaya	Kalisatan, Bangsalsari, Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Toko ATK	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
62.	Run Studio Mumbulsari	Curah Laos, Lampeji, Kec. Mumbulsari, Kabupaten Jember	Software House	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
63.	BMT UGT Nusantara Kencong	Jl. Krakatau, Pd. Waluh, Kencong, Kec. Kencong, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
64.	Kantor Pelayanan Pajak Pratama	Jl. Karimata No.54 A, Gumuk Kerang, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
65.	Studio Enem Smkn 6 Jember	Jl. PB Sudirman 114, Tanggul Jember	Studio photo	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
66.	Barokah Jaya Paleran	Tegal Baru, Paleran, Kec. Umbulsari, Kabupaten Jember		Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
67.	Suket Teki	Perum Kebonagung Kaliwates, Jember	Produksi Batik Tulis	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
68.	Fakultas Hukum Universitas Jember	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Fakultas di Universitas Negeri	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
69.	CV. Dig Photowork	Komplek Ruko Java Square No. 4 & 6, Jl. Jawa, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kec.	Studio Foto	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
		Sumbersari, Kabupaten Jember		
70.	Amakom Multi Plus	Jl. Urip Sumoharjo, Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Service Komputer	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
71.	Universitas Terbuka	Jl. Kaliurang No.7, Krajan Barat, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Universitas	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
72.	Matahari Dept. Store Johar Plaza	Jalan Diponegoro No. 66 Jember	Bisnis Ritel	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prakerin ➤ Sinkronisasi Kurikulum ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja
73.	Fak. Kedokteran Gigi Universitas Jember	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Lembaga Pendidikan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
74.	Kantor Desa Patemon	Krajan II, Patemon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
75.	Aneka Digital Printing	Lampu kuning tanggul	Unit Usaha Percetakan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
76.	Primko Polres Jember	Jl. Hayam Wuruk No.153 Kelurahan Sempusari Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember	Koperasi Usaha	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
77.	Kantor Kecamatan Sumber Baru	Jl PB sudirman no 13 sumberbaru	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
78.	CV. Mega Plasma Jember	Jl. Mastrip No.30-B, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Service dan Asesoris Komputer	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
79.	Fak. Ilmu Komputer Universitas Jember	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Fakultas di Universitas Negeri	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
80.	PT. Pegadaian Unit Tanggul	Jl. Raung, Tekoan, Tanggul Kulon, Jember, Kabupaten Jember	BUMN	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
81.	Juragan Cetak	Gardenia Business Park, Blk. GE-GF Jl. Kaca Piring, Gebang Tengah, Gebang, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	Printing	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
82.	Primkop Darma Putra Ugra Tapa Yonif 515	Jl. Pemandian, Krajan II, Patemon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Jenis Usaha Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
83.	Sun Studio Kencong	Jl. Kh Agus Salim, Kamaran, Kencong, Kec. Kencong, Kabupaten Jember	Studio Foto	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
84.	Dimensi Art and Design Tanggul		Desaign	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
85.	Puskesmas Bangsalsari	Jl. Jenderal Ahmad Yani No.3, Krajan B, Bangsalsari, Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Bidang Kesehatan - Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
86.	Fezora Bangsalsari	Bangsalsari timur lampu merah, Krajan, Tugusari, Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Percetakan, Toko Online, Pengadaan alat perkantoran	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
87.	Kecamatan Umbulsari	Jl. A. Yani No.51 Umbulsari	Instansi Pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prakerin ➤ Sinkronisasi Kurikulum ➤ Retrutmen Tenaga Kerja
88.	Toko Ramai Jaya	Jl. Gajahmada No.57, Gayam, Kaliwining, Kec. Rambipuji, Kabupaten Jember	Grosir barang pecah belah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
89.	KBPR Surya Kencana Kencong	Pd. Waluh, Kencong, Kec. Kencong, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
90.	Six Mart Tanggul (Business Center Smkn 6 Jember)	Jl. PB Sudirman 114, Tanggul Kulon, Tanggul, Jember	Minimarket	Magang Praktek Kerja Industri

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
				(Prakerin) Siswa SMK
91.	Dispondukcapil Jember	Jl. Jawa No.18, Tegal Boto Lor, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
92.	Kantor Kecamatan Tanggul	Jl. Diponegoro, Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
93.	Kantor Desa Gambirono	Gambirono, Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Intansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
94.	Toko Wali Songo	Jl. Sultan Agung, Tembaan, Kapatihan, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember	Toko atribut dan seragam	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
95.	Kosmeta SMKN 6 Jember	JL. PB Sudirman No 114 Tanggul-Jember	Perlengkapan Peralatan Sekolah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
96.	KSPPS Nur Indah Abadi Semboro	Kecamatan Semboro	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
97.	Polsek Tanggul	Jl. Urip Sumoharjo No.135, Krajan, Tanggul Weta n, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
98.	Hypermart Lippo Plaza Jember	JL. Gajah Mada LIPPO Plaza	Perusahaan Ritel, Penyedia Peralatan Perkantoran	Prakerin Retrutmen Tenaga Kerja Sinkronisasi Kurikulum
99.	Polsek Semboro	L Semboro, Semboro Lor, Semboro, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
100.	Polsek Umbulsari	Jl. Ahmad Yani No.44, Kebonsari, Tanjungsari, Kec. Umbulsari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
101.	CV. Aneka Usaha Jember	Jl. Manggar No.167, Gebang Poreng, Gebang, Kec.	Percetakan	Magang Praktek Kerja Industri

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
		Patrang, Kabupaten Jember		(Prakerin) Siswa SMK
102.	Bkad Kec. Semboro	Jl. Kamardikan No. 01 Semboro	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
103.	Ksp Baitur Rohman Batu Urip	Jl. PB.Sudirman, Racekan, Pringgowirawan, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
104.	IT Clinic Jember	Jl. Kalimantan No.3a, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Toko Komputer	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
105.	Parama Jaya	Jalan Tanggul, Semboro Kidul, Semboro, Jember	Toko Bahan Makanan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
106.	Fakultas Ilmu Budaya Universitas jember	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Fakultas di Universitas Negeri	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
107.	MD Fashion Galery	Tanggul Jember	Toko Butik	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
108.	Kantor Desa Sidomekar	Jl. Pelita 29 Babatan, Sidomekar, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
109.	Acer Customer Service Point	Jl. Kalimantan, Sumbersari, Kabupaten Jember	CS computer ACER	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
110.	UPK PNPM Kec. Semboro	Kecamatan Semboro		Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
111.	UPT Penerbitan & Percetakan Univ.Jember	Unnamed Road, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Percetakan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
112.	Duta Riz'q	Dsn. Pndok Jeruk Desa Wringinagung,	Printing	Magang Praktek Kerja

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
		Kec. Jombang, Jember		Industri (Prakerin) Siswa SMK
113.	UPT. Perpustakaan Unej	Jl. Kalimantan No.37, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Unit Pelaksana Tehnis Perpustakaan Universitas Jember	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
114.	KSP Mitra Usaha Mandiri	Jalan Kamardikan RW003, Sidomekar, Semboro, Beteng, Sidomekar, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	Koperasi Simpan Pinjam	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
115.	Pukesmas Sumberbaru	Jl. PB.Sudirman No.6, Krajan Lor, Yosorati, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember	Bidang Kesehatan - Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
116.	Fisip Universitas Jember	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Fakultas di Universitas Negeri	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
117.	UIN Khas Jember	Jl. Kyai Mojo No.101, Kaliwates Kidul, Kaliwates, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember	Universitas	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
118.	Wakajzee	Jl. Cendrawasih No.9, Puring, Slawu, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	Studio	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
119.	Fakultas Ekonomi & Bisnis Univ. Jember	Jl kalimantan NO. 37, Jember.	Lembaga Pendidikan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
120.	Toko Karunia Tanggul	Jl. Raya Sudirman, Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Toko Sepatu	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
121.	Polsek Sumberbaru	I. PB.Sudirman, Krajan Kidul, Yosorati, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember		Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
122.	Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Jember	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Fakultas di Universitas Negeri	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
123.	PT. Pos Indonesia Cabang Tanggul	Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	BUMN (Ekspedisi)	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
124.	Fan Fun Apparel	Jl. Ambulu no.42 Glundengan, Wuluhan, Jember	Pembuatan Sablon	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
125.	IT Smart Jember	Jl. PB Sudirman, Wetan Ktr., Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember		Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
126.	CV. Sumber Alam Jaya	Jl. Urip Sumoharjo No.53, Krajan, Tanggul Wetan, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Toko Bangunan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
127.	Koperasi PMI Jember	Jl. Jawa No.57, Gumuk Kerang, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
128.	Kantor Desa Tanggul Wetan	Jl. Urip Sumoharjo No.137, Curahbamban, Tanggul Wetan, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Intansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
129.	CV. Biru Daun	Villa Tegal Besar Blok A-73, Kaliwates, Kedungpiring, Tegal Besar, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember	Desain, Sablon dan Penyedia alat-alat konveksi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
130.	PT. Taspen Jember	Jl. Riau No.10-A, Krajan Barat, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
131.	PT. Herona Express	Jl. Teratai, Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul	Jasa Ekspedisi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
132.	Kantor KPU Jember	Jl. Kalimantan No. 31, Sumpersari, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
133.	BPKAD Lumajang	Jl. Alun-Alun Utara No.7, Rogotrunan, Kec. Lumajang, Kabupaten Lumajang	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
134.	PMI Lumajang	Jalan Kolonel Suwignyo No. 10, Tompokersan, Lumajang	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
135.	Senyum Media Stationary	Jl. Trunojoyo No.21, Kebondalem, Kepatihan, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember	Swalayan ATK	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
136.	Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Jember	Jl. DR. Soebandi No.29, Kreongan Atas, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
137.	Rizki Komputer Jember	Jl. Kalimantan No.3a, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Toko Komputer	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
138.	Handoyo Baru Digital Printing	Jl. PB Sudirman No:49 Tanggul Jember, Krajan, Tanggul Wetan, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Printing	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
139.	Fakultas Teknik Universitas Jember	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Fakultas di Universitas Negeri	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
140.	Kantor Desa Klatakan	Jalan Ahmad Yani, Krajan, Klatakan, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Prakerin
141.	Kenth Studio	Jl. Sriwijaya Gang 1 Blok A-37 Jember	Studio Foto	Prakerin Rekrutmen Tenaga Kerja
142.	Kantor Desa Pondok Dalem	Dusun Krajan Pndokdalem, Desa Pondok Dalem, Semboro, Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
143.	Kantor Pos Sumberbaru	Krajan Kidul, Yosorati, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember	BUMN Jasa Ekspedisi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
144.	STIE Mandala Jember	Jl. Sumatra No.118-120, Tegal Boto Lor, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Universitas	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
145.	BPRD Lumajang	Jogoyudan, Kec. Lumajang, Kabupaten Lumajang	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
146.	KUA Semboro	JL. TANGGUL - SEMBORO NO.KM 3, SEMBORO PS., SEMBORO, KABUPATEN JEMBER	Lembaga Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
147.	KUA Sumberbaru	Jl. PB.Sudirman, Krajan Lor, Yosorati, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
148.	Puskesmas Sumberbaru	Jl. PB.Sudirman No.6, Krajan Lor, Yosorati, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember,	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
149.	Puskesmas Klatakan	Jalan Raya No.6, Krajan, Klatakan, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
150.	Fezora Tanggul	JL. PB Sudirman, Tanggul No 88 Timur POM Tanggul Kulon	Printing Banner	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
151.	Kantor Desa Rowotengah	Jl. Sultan Agung No.81, Krajan, Rowo Tengah, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
152.	Marzaqoh Rambipuji	Jl. Argopuro No.125, Krajan Kidul, Rambigundam, Kec. Rambipuji, Kabupaten Jember	Studio Foto	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
153.	Hotel Aston Jember	Jl. Sentot Prawirodirjo, Kaliwates, Jember, Jawa Timur	Jasa Hotel	➤ Prakerin ➤ Sinkronisasi Kurikulum ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja
154.	Kantor Desa Wringinagung	Pd. Jeruk Kulon, Wringin Agung, Kec. Jombang, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
155.	Soerabaja 45	Jl. Kalimantan No.64 A, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember	Percetakan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
156.	Prive Photography	Jl. Kenanga No.146, Darwo Barat, Gebang, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	Studio Foto	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
157.	Atrium Piala	Jl. Manggar 4 No.23, Darwo Barat, Gebang, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	Toko Pemesanan Piala	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
158.	Koperasi Yonif 515 Tanggul	Jl. Pemandian, Krajan II, Patemon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
159.	Matahari Dept Store Lippo Plaza	Jl. Diponegoro No. 3 Jember	Perusahaan Bidang Ritel	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Prakerin ➢ Sinkronisasi Kurikulum ➢ Rekrutmen Tenaga Kerja
160.	BMT NU Cab. Tanggul	Tekoan, Tanggul Kulon, Kec. Tanggul, Kabupaten Jembe	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
161.	Segara Pictures Jember	Gumuk Kerang, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember		Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
162.	PT. Pos Indonesia Cabang Tanggul	Jl. Diponegoro No.6, Candijati, Arjasa, Kabupaten Jember	BUMN Ekspedisi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
163.	Yayasan Islamic Jember Movement	Jl. Raya Semboro No.88, Semboro Lor, Sidomekar, Semboro, Jember	Yayasan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
164.	Afwan Videography	Songon, Pondok Joyo, Kec. Semboro, Jember	Studio Foto	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
165.	Fakultas Ilmu Komputer Unej	Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumpersari, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jembe	Fak. Univ.	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
166.	Kantor Desa Bangsalsari	Jl. Lumajang- Jember, Bangsalsari, Kabupaten Jember,		Magang Praktek Kerja Industri

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
				(Prakerin) Siswa SMK
167.	Rezti's Batik Mboeloe	Jl. Argopuro Gg I/I Dusun Tegalsari RT.03 Rw.18 Desa tegalsari ambulu jember	Industri Batik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemagangan guru dan siswa ➤ Kunjungan industri ➤ Program guru tamu ➤ Pendampingan usaha ➤ Pelatihan pengolahan limbah industri batik ➤ Sinkronisasi kurikulum ➤ Penyerapan alumni ➤ Prakerin
168.	Azhacom Tanggul	Jl. Argopuro No.1, Krajan, Manggisari, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Toko Komputer	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
169.	BMT UGT Nusantara Bangsalsari	Kalisatan, , Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
170.	Izul Komputer	Batu Urip, Desa Pringgowirawan, Kec. Sumberbaru, Kabupaten Jember,		Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
171.	Kemenag Jember	Jl. KH Wachid Hasyim No.1, Kebondalem, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
172.	CV. Aulia Mandiri Sejahtera Jember	Gg. 9 No.115, Lingkungan Sumber Pak, Kebonsari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Jasa Bengkel	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
173.	Dira Kencong Shopping Centre and Waterpark	Jl. Krakatau No.93, Pd. Waluh, Kencong, Kec. Kencong, Kabupaten Jember	Swalayan Mall	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
174.	Rizquina Laptop	Jl. Mastrip, Krajan Timur, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Toko Komputer	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
175.	CV. Asp Tri Jaya	Patrang, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	Toko elektronilk	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
176.	Percetakan Mandiri Jember	Jl. Manggar No.170, Gebang Poreng, Gebang, Kec. Patrang, Kabupaten Jember	PErcetakan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
177.	Koperasi karyawan PG. Semboro	Kec. Semboro	Koperasi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
178.	PKP RI Kab. Jember	Jl. Raya Jember	Bidang usaha koperasi usaha dan simpan pnjam	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
179.	Jember Photoshop Centre	Jl. Sumatra No.122, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kabupaten Jember	Jasa Fotografi	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
180.	Polsek Bangsalsari	Jl. Jenderal Ahmad Yani No.16, Kalisatan, Bangsalsari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
181.	FKIP Univ. Jember	Jl. Kalimantan N0. 37 Sumbersari Jember – Jatim Telp 331-330738	Lembaga Pendidikan	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
182.	KUA Bangsalsari	Jl. Agus Salim, Kalisatan, Bangsalsari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
183.	Esolusindo	Perum. Demang Mulia No.A-16, Lingkungan Krajan, Kebonsari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Software House	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
184.	Kekinian Studio	Perumahan bukit permai jl kalingga II BA 4, Lingkungan Sumberdand, Kebonsari, Sumbersari, Jember	Studio Foto	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
185.	Toko Larisso Jombang – Kencong	Jln. Raya Kraton No.4, Krajan I, Jombang, Kec. Kencong, Kabupaten Jember	Swalayan Mall	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
186.	Ahmad Sablon	Banjarejo, Gunungsari, Kec. Umbulsari, Kabupaten Jember	Konveksi dan sablon	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
187.	Popular Studio Photo	Jl. Raya Sultan Agung, 48, Kaliwates, 68137, Kepatihan, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember,	Percetakan Foto	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
188.	Dafidea Teknocraft	Perumahan Mastrip C10 Jalan Mastrip Krajan Barat, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Software House	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
189.	Afista Printing Pucuan	Pucu'an, Rowo Tengu, Sidomulyo, Kec. Semboro, Kabupaten Jember	Printing	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
190.	Kantor Desa Darungan Tanggul	Darungan, Kec. Tanggul, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
191.	Kantor Kecamatan Bangsalsari	Jl. Achmad Yani, Kalisatan, Bangsalsari, Kec. Bangsalsari, Kabupaten Jember	Instansi Pemerintah	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
192.	Datakom Jember	Jl. Jawa No.44, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember	Toko Leptop dan Aesoris	Magang Praktek Kerja Industri (Prakerin) Siswa SMK
193.	Hotel Best Westren Papilio	Jl. A. Yani no. 176-178 Kota Surabaya Jawa Timur	Jasa Hotel	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sinkronisasi Kurikulum ➤ Diklat Kompetensi ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja ➤ Prakerin
194.	Rumah Vokasi	Jl. PB Sudirman 108. Gresik	Lembaga Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sinkronisasi Kurikulum ➤ Magang ➤ Prakerin
195.	PT. Guntur Pawon Wiguna	Jl. Raya Banjarsugihan No. 23 Surabaya	Lembaga Pelatihan	➤ Pelatihan Guru dan Siswa

No.	Nama Relasi IDUKA	Alamat	Bidang Usaha	Bentuk Dukungan
				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Program Guru Tamu / Industri Mengajar ➤ Sinkronisasi Kurikulum ➤ Workshop Keahlian ➤ Prakerin
196.	CV. Plcd Edukasi Nusantara	Jl. KRI Nanggala Blok D12 Medokan Semampir Sukoliso Surabaya	Lembaga Diklat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelatihan Guru dan Siswa ➤ Program Guru Tamu / Industri Mengajar ➤ Sinkronisasi Kurikulum ➤ Workshop Keahlian ➤ Prakerin
197.	PT. Magnet Solusi Integra	Jl. Kompleks Section One SIER Blok F-15, Jl. Rungkut Industri Raya No. 1 Surabaya	Lembaga Diklat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemagangan Guru ➤ Program Guru Tamu ➤ Perekrutan Tenaga Kerja ➤ Sinkronisasi Kurikulum ➤ Workshop ➤ Teaching Factory Prakerin
198.	KKP Tonny Poernomo	Jl. Delta Gardenia I/19 Waru Sidoarjo	➤ Lembaga Diklat	Prakerin
199.	PT. Schneider Indonesia	Graha Pena Building. Jl. Ahmad Yani No. 88 Ketintang Kec. Gayungan Kota Surabaya Jatim	➤ Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi keahlian yang dibutuhkan di industri dalam Proses KBM di SMK	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prakerin ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja
200.	PT. Bank BTPN Syariah Tbk	Gedung Menara BTPN Lt. 12 CBD Mega Kuningan Jl. Dr. Ade Anak Agung Gde Agung Kav. 5.5-5.6 Kuningan Timur Setiabudi Jakarta Selatan	➤ Layanan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prakerin ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja
201.	PT. Indomarco Prismatama	Jln. Pierre Tendean N0.99 A Dusun Tegal Bai Karang Rejo-Jember	Retail, grosir, e-commerce, pusat perbelanjaan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prakerin ➤ Rekrutmen Tenaga Kerja

Kurikulum Operasional SMK Negeri 6 Jember dikembangkan sesuai dengan konteks dan kebutuhan peserta didik, lingkungan, dan IDUKA. Kurikulum Operasional SMK Negeri 6 Jember memuat seluruh rencana proses belajar yang diselenggarakan dan dirancang sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pembelajaran. Untuk menjadikannya bermakna, kurikulum operasional ini dikembangkan sesuai dengan konteks dan kebutuhan peserta didik, guru dan IDUKA. Kurikulum ini juga menganut:

- 1) Pembelajaran yang dilakukan guru dalam bentuk proses belajar mengajar yang dikembangkan berupa kegiatan pembelajaran teori di kelas, pembelajaran keterampilan di ruangan praktik, dan pembelajaran berbasis *teaching factory* agar peserta didik memperoleh pengalaman dalam menerapkan budaya kerja;
- 2) Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu pengalaman belajar langsung di Industri untuk membangun kebiasaan kerja. Demikian juga dengan pembelajaran langsung di masyarakat sesuai dengan latar belakang, karakteristik, kompetensi keahlian dan kemampuan awal peserta didik.

B. Analisis Kondisi Satuan Pendidikan

Identifikasi kekuatan dan kelemahan merupakan kondisi internal yang ada di SMKN 6 Jember, sedangkan peluang dan ancaman merupakan kondisi yang berasal dari eksternal SMKN 6 Jember. Analisa SWOT terhadap rapor pendidikan serta kondisi nyata SMKN 6 Jember adalah sebagai berikut:

Tabel 2 Analisa SWOT terhadap Rapor Pendidikan SMK Negeri 6 Jember

	Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
Kemampuan Literasi	Gerakan literasi	Minat baca kurang	Bekerjasama dg Perpusda utk peningkatan Gerakan literasi	Kesulitan mengerjakan tes tulis untuk memasuki dunia kerja
Kemampuan Numerasi	Kompetensi guru matematika baik	Kemampuan dasar berhitung kurang	Menjadikan Matematika sbg mapel peminatan Projek kolaborasi dg mapel produktif	Kesulitan mengerjakan tes tulis utk memasuki dunia kerja
Karakter	- Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME - Gotong royong	Kreatifitas Nalar kritis	Bekerjasama dg Iduka utk memberikan projek ke peserta didik	Kesulitan dalam pengembangan jiwa entrepeuner

	Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
	- Kebhinekaan global			
GTK	- Jumlah GTK banyak (104) - Sebagian besar guru telah bersertifikat pendidik - Nilai UKG baik	- Sebagian kecil yg mengikuti program guru penggerak - Tidak memiliki tenaga kependidikan yang berstatus PNS - Magang GTK di Iduka masih kurang - Upskilling dan reskilling GTK masih kurang	Mengikuti program guru penggerak Mengintensifkan Program magang guru Mengirimkan GTK mengikuti upskilling dan reskilling	Tdk ada peluang utk menjadi kepala sekolah Kurang update perkembangan Iduka
Kualitas Pembelajaran	- Ruang kelas memenuhi standar - dukungan afektif (peduli, perhatian) guru baik - Proporsi pembelajaran praktik dan teori sdh sesuai standar - Penggunaan LMS dalam pengelolaan pembelajaran	- Dukungan kognitif (iklim pembelajaran literasi dan numerasi) masih pasif) - Sarpras pembelajaran praktik belum sepenuhnya sesuai standar Iduka - Keterlibatan Iduka belum menyeluruh	Study tiru guru pada lembaga yang dukungan kognitifnya bagus Dukungan finansial orang tua melalui komite sekolah Dukungan alumni yang sukses Menambah mitra Iduka yang peduli ke pendidikan	Sekolah kompetitor yang lebih berkualitas
Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru	- Sebagian besar guru yang mengadakan penelitian tindakan kelas - Supervisi dilaksanakan secara continue - PKL dilaksanakan 6 bulan - Adanya uji sertifikasi kompetensi melalui LSP	- Semangat belajar guru dalam mencari referensi masih kurang - Refleksi masih belum dilakukan secara konsisten	Studi tiru guru pada Lembaga lain Pendampingan dari Lembaga profesional	Keterserapan tamatan rendah
Kepemimpinan instruksional	- Visi misi sekolah sudah terarah	- Sekolah belum memiliki	Study tiru guru pada Lembaga lain	Keterserapan tamatan rendah

	Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
		program refleksi guru		
Iklm keamanan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - Ada program pencegahan dan penanganan kasus utk menciptakan iklim keamanan sekolah - Rasa aman peserta didik saat berada di lingkungan sekolah - Pemasangan CCTV di berbagai tempat - Adanya kegiatan ekstrakurikuler yang meningkatkan komunikasi sosial - Outsourcing tenaga keamanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum semua guru merasa sebagai bagian dari satuan Pendidikan - Perbedaan kultur dan tingkat sosial ekonomi peserta didik 	<p>Program team building</p> <p>Kerjasama dengan pihak terkait dalam pembinaan peserta didik</p>	<p>Peminat PPDB rendah</p> <p>Keterserapan tamatan rendah</p>
Iklm Kesetaraan Gender	<ul style="list-style-type: none"> - Kamar mandi laki dan perempuan terpisah - Tempat sholat laki dan perempuan terpisah - Pemilihan kepengurusan dalam organisasi tdk memperhatikan jenis kelamin 	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah peserta didik perempuan sekitar 60% 	<p>Dukungan pemerintah</p>	<p>Pelecehan seksual</p> <p>Diskriminasi penerimaan tenaga kerja pada jurusan tertentu</p>
Iklm Kebinekaan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya 3 agama yang dianut peserta didik - Adanya peserta didik ADEM (Papua) 	<p>Tempat ibadah hanya tersedia untuk 1 agama</p>	<p>Dukungan Pemerintah pusat dan daerah</p>	<p>Perpecahan terkait SARA</p>

	Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
	- Ada beberapa suku dan budaya (Jawa, Madura, Banten)			
Partisipasi warga sekolah	- Pelibatan peserta didik dalam berbagai kegiatan	- Pelibatan orang tua dalam berbagai kegiatan masih kurang	Dukungan orang tua melalui komite sekolah	Taraf ekonomi orang tua sebagian besar masih dibawah rata-rata Tingkat kesadaran orangtua dalam mendukung program sekolah sebagian besar masih rendah
Proporsi pemanfaatan sumber daya sekolah untuk peningkatan mutu	Jumlah peserta didik yang besar sehingga BOS jumlahnya besar	- Pembelanjaan peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan belum maksimal - Pembelanjaan non personil mutu pembelajaran belum maksimal	Dukungan Pemerintah pusat dan daerah	Ketidaktepatan realisasi anggaran Kebutuhan kegiatan pembelajaran yang mendesak
Pemanfaatan TIK untuk pengelolaan anggaran	Pemanfaatan TIK untuk pengelolaan anggaran sudah baik	Sinkronisasi pelaporan kepada pengelola keuangan	Pemanfaatan Aplikasi SIPLah	Perkembangan teknologi yang dinamis

<p style="text-align: center;">Internal</p>	<p style="text-align: center;">Strength (Kekuatan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gerakan literasi ➤ Kompetensi guru matematika baik ➤ Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME ➤ Gotong royong ➤ Kebhinekaan global ➤ Jumlah GTK banyak (162) ➤ Sebagian besar guru telah bersertifikat pendidik ➤ Nilai UKG baik ➤ Ruang kelas memenuhi standar ➤ Dukungan afektif (peduli, perhatian) guru baik ➤ Proporsi pembelajaran praktik dan teori sdh sesuai standar ➤ Penggunaan LMS dalam pengelolaan pembelajaran ➤ Sebagian besar guru yang mengadakan penelitian tindakan kelas ➤ Supervisi dilaksanakan secara kontinyu ➤ PKL dilaksanakan 6 bulan sampai 1 tahun ➤ Adanya uji sertifikasi kompetensi melalui LSP ➤ Visi misi sekolah sudah terarah ➤ Ada program pencegahan dan penanganan kasus utk menciptakan iklim keamanan sekolah ➤ Rasa aman peserta didik saat berada di lingkungan sekolah 	<p style="text-align: center;">Weakness (Kelemahan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Minat baca kurang ➤ Kemampuan dasar berhitung kurang ➤ Kreatifitas blm optimal ➤ Nalar kritis blm optimal ➤ Blm ada yg mengikuti program guru penggerak ➤ Tidak memiliki tenaga kependidikan yang berstatus PNS ➤ Magang GTK di Iduka masih kurang ➤ Upskilling dan reskilling GTK masih kurang ➤ Dukungan kognitif (iklim pembelajaran literasi dan numerasi) masih pasif) ➤ Sarpras pembelajaran praktik belum sepenuhnya sesuai standar Iduka ➤ Keterlibatan Iduka belum menyeluruh ➤ Semangat belajar guru dalam mencari referensi masih kurang ➤ Refleksi masih belum dilakukan secara konsisten ➤ Sekolah belum memiliki program refleksi guru ➤ Belum semua guru merasa sebagai bagian dari satuan Pendidikan ➤ Perbedaan kultur dan tingkat sosial ekonomi peserta didik ➤ Jumlah peserta didik perempuan kurang lebih hanya 5% ➤ Tempat ibadah hanya tersedia untuk 1 agama ➤ Belum memiliki sarana prasarana khusus disabilitas ➤ Belum adanya GTK khusus yang memberikan
	<p style="text-align: center;">Eksteral</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemasangan CCTV di berbagai tempat ➤ Adanya kegiatan ekstrakurikuler yang meningkatkan komunikasi sosial ➤ Outsourcing tenaga keamanan ➤ Kamar mandi laki dan perempuan terpisah ➤ Tempat sholat laki dan perempuan terpisah ➤ Pemilihan kepengurusan dalam organisasi tdk memperhatikan jenis kelamin ➤ Adanya 4 agama yang dianut peserta didik ➤ Adanya peserta didik ADEM (Papua) ➤ Ada beberapa suku dan budaya (Jawa, Madura, Banten) ➤ Menerima dan memberikan layanan kepada peserta didik berkebutuhan khusus ➤ Penggunaan LMS dalam pengelolaan pembelajaran ➤ Pelibatan peserta didik dalam berbagai kegiatan ➤ Jumlah peserta didik yang besar sehingga BOS jumlahnya besar ➤ Pemanfaatan TIK untuk pengelolaan anggaran sudah baik 	<p>pelayanan kepada peserta didik disabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelibatan orang tua dalam berbagai kegiatan masih kurang ➤ Pembelanjaan peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan belum maksimal ➤ Pembelanjaan non personal mutu pembelajaran belum maksimal ➤ Sinkronisasi pelaporan kepada pengelola keuangan
<p>Opportunities (Peluang)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bekerjasama dg Perpusda utk peningkatan Gerakan literasi ➤ Menjadikan Matematika sbg mapel peminatan ➤ Projek kolaborasi dg mapel produktif 	<p>Strategi Kekuatan - Peluang</p>	<p>Strategi kelemahan - peluang</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bekerjasama dg Iduka utk memberikan projek ke peserta didik ➤ Mengikuti program guru penggerak ➤ Mengintensifkan Program magang guru ➤ Mengirimkan GTK mengikuti upskilling dan reskilling ➤ Study tiru guru pada lembaga yang dukungan kognitifnya bagus ➤ Dukungan finansial orang tua melalui komite sekolah ➤ Dukungan alumni yang sukses ➤ Menambah mitra Iduka yang peduli ke Pendidikan ➤ Studi tiru guru pada Lembaga lain ➤ Pendampingan dari Lembaga professional ➤ Program team building ➤ Kerjasama dengan pihak terkait dalam pembinaan peserta didik ➤ Dukungan Pemerintah pusat dan daerah ➤ Pemanfaatan Aplikasi SIPLah 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Intensifikasi dan optimalisasi literasi dengan melibatkan Perpusda ➤ Optimalisasi projek kolaborasi antar mata pelajaran (utamanya dg matematika) ➤ Adanya program wajib mengikuti seleksi guru penggerak ➤ Program study tiru ke sekolah yang sukses menyelenggarakan program dukungan kognitif dan afektif ➤ Pelibatan alumni dalam kegiatan sekolah ➤ Intensifikasi dan optimalisasi dengan mitra Iduka ➤ Program team buliding 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Optimalisasi program magang guru ➤ Optimalisasi Upskilling dan reskilling ➤ Pelibatan orang tua dalam kegiatan sekolah ➤ Optimalisasi pembelanjaan peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan ➤ Optimalisasi pembelanjaan non personil mutu pembelajaran ➤ Optimalisasi SIM
<p style="text-align: center;">Threats (Ancaman)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kesulitan mengerjakan tes tulis utk memasuki dunia kerja ➤ Kesulitan dalam pengembangan jiwa entrepeneur ➤ Tdk ada peluang utk menjadi kepala sekolah ➤ Kurang update perkembangan Iduka ➤ Sekolah kompetitor yang lebih berkualitas ➤ Keterserapan tamatan rendah ➤ Peminat PPDB rendah ➤ Pelecehan seksual ➤ Diskriminasi penerimaan tenaga kerja pada jurusan tertentu ➤ Perpecahan terkait SARA 	<p style="text-align: center;">Strategi Kekuatan - Ancaman</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Program Persiapan Psikotes ➤ Pembentukan kelas kewirausahaan ➤ Program wajib ikut seleksi guru penggerak ➤ Intensifikasi ke Iduka dalam rangka update perkembangan teknologi Iduka 	<p style="text-align: center;">Stategi Kelemahan- Ancaman</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gerakan gemar membaca ➤ Optimalisasi Mapel PKK dengan melibatkan berbagai pihak terkait ➤ Pembentukan Tim Perlindungan Anak di Sekolah

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Potensi adanya <i>bullying</i> ➤ Diskriminasi penerimaan tenaga kerja ➤ Perkembangan teknologi yang dinamis 		
---	--	--

1. Peserta Didik

Saat ini SMK Negeri 6 Jember memiliki 3 Bidang Keahlian yaitu Teknologi Informasi, Bisnis dan Manajemen serta Seni dan Ekonomi Kreatif. Program Keahlian yang ada di SMK Negeri 6 Jember meliputi Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim, Pemasaran, Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Desain Komunikasi Visual serta Desain dan Produksi Kriya. Dari program keahlian yang ada, SMK Negeri 6 Jember memiliki 7 Konsentrasi Keahlian, yaitu Rekayasa Perangkat Lunak, Bisnis Digital, Bisnis Ritel, Manajemen Perkantoran, Akuntansi, Desain Komunikasi Visual dan Kriya Kreatif Batik dan Tekstil.

Data Rombongan Belajar SMK Negeri 6 Jember untuk Tahun Pelajaran 2023/2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3 Data Rombongan Belajar SMK Negeri 6 Jember Tahun pelajaran 2023/2024

No.	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Konsentrasi Keahlian	Jumlah Rombel			
				X	XI	XII	Jml
1.	Teknologi Informasi	Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim	Rekayasa Perangkat lunak	3	3	2	8
2.	Bisnis dan Manajemen	Pemasaran	Bisnis Ritel	-	3	3	6
			Bisnis Digital	3	-	-	3
		Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	Manajemen Perkantoran	3	3	3	9
		Akuntansi dan Keuangan	Akuntansi	3	3	3	9
3.	Seni dan Industri Kreatif	Desain Komunikasi Visual	Desain Komunikasi Visual	2	2	2	6
		Desain dan Produksi Kriya	Kriya Kreatif Batik dan Tekstil	2	1	1	4
JUMLAH				16	15	14	45

Peserta didik SMK Negeri 6 Jember berasal dari berbagai wilayah kecamatan yang berada di Kabupaten Jember. Selain itu beberapa peserta didik juga berasal dari luar kota Jember bahkan berasal dari luar Propinsi Jawa Timur, yaitu dari Papua dengan kekhasan tersendiri. Rata-rata suku yang ada di SMK Negeri 6 Jember berasal dari suku jawa, suku madura, suku osing, suku biak dan suku dani dengan corak ragam tradisi yang melekat.

Pada tahun pelajaran 2023/2024, pagu penerimaan peserta didik baru sesuai dengan kebutuhan sebagai berikut:

Tabel 4 Pagu Penerimaan Peserta Didik baru

No.	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Pagu	Jumlah Siswa Diterima	Kurang
1.	Teknologi Informasi	Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim	108	107	1
2.	Bisnis dan Manajemen	Pemasaran	108	108	-
		Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	108	108	-
		Akuntansi dan Keuangan	108	103	5
3.	Seni dan Industri Kreatif	Desain Komunikasi Visual	72	70	2
		Desain dan Produksi Kriya	72	53	19
JUMLAH			576	549	27

Secara lengkap jumlah peserta didik SMK Negeri 6 Jember berdasarkan Program Keahlian pada tahun pelajaran 2023/2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 5 Jumlah Peserta Didik berdasarkan Program Keahlian

No.	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Jumlah Peserta Didik			
			X	XI	XII	Jml
1.	Teknologi Informasi	Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim	107	94	68	269
2.	Bisnis dan Manajemen	Pemasaran	108	104	98	310
		Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	108	106	103	317
		Akuntansi dan Keuangan	103	102	108	305
3.	Seni dan Industri Kreatif	Desain Komunikasi Visual	70	63	66	199
		Desain dan Produksi Kriya	53	38	32	122
JUMLAH			549	507	466	1522

Ditinjau dari latar belakang pekerjaan orang tua atau wali murid, input peserta didik SMK Negeri 6 Jember, dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 6 Data Latar Belakang Pekerjaan orang tua / wali murid

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Keterangan
1.	Wiraswasta	749	

2.	Petani	237	
3.	Buruh	258	
4.	Karyawan Swasta	90	
5.	Nelayan	2	
6.	Pedagang Besar	2	
7.	Pedagang Kecil	38	
8.	Pensiunan	2	
9.	Peternak	2	
10.	PNS/TNI/Polri	16	
11.	TKI	1	
12.	Wirausaha	11	
13.	Lainnya	61	
14.	Sudah Meninggal	39	

2. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Sumber daya yang dimiliki juga ikut mewarnai penyusunan kurikulum ini, karena tidak dapat dipungkiri bahwa keragaman penguasaan keilmuan yang dimiliki oleh para guru, sumber dana yang dimiliki, jumlah peserta didik yang mewakili minat dan kepercayaan masyarakat terhadap program yang ditawarkan SMK Negeri 6 Jember ikut mempengaruhi pengembangan kurikulum operasional sekolah. Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) yang dimiliki berjumlah 104 orang (Guru 81 orang dan Tenaga Kependidikan 23 orang), dan sebagian besar memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan yang disyaratkan pada Standar Pelayanan Minimal. Secara lengkap data Guru dan Tenaga Kependidikan berdasarkan muatan mata pelajaran dan jenjang pendidikan tersaji dalam tabel berikut ini:

Tabel 7 Data Guru dan Tenaga Kependidikan SMK Negeri 6 Jember

No.	Guru Mata Pelajaran	PNS	GTT	Jumlah
1.	Kelompok Mata Pelajaran Umum	30	13	43
2.	Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan	30	4	34
3.	Guru BP/BK	3	1	4
	JUMLAH	63	18	81

Tabel 8 Data Tenaga Non Kependidikan SMK Negeri 6 Jember

No.	Jenis Tugas	PNS	PTT	Jumlah
1	Tata Usaha	-	8	8
2	Teknisi Lab / Bengkel	-	1	1
3	Pramu Pustaka	-	1	1
4	Caraka / Pramu Sekolah	-	5	5
5	Keamanan / Satpam	-	8	8

Tabel 9 Data Guru berdasarkan Kualifikasi Pendidikan SMK Negeri 6 Jember

No.	Guru Mata Pelajaran	S3	S2	S1
1.	Kelompok Mata Pelajaran Umum	-	4	39
2.	Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan	-	3	31
3.	Guru BP/BK	-	-	4
	Jumlah	-	7	74

3. Sarana dan Prasarana

Sumber daya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMK Negeri 6 Jember cukup lengkap, meliputi ruang belajar teori dan ruang praktik peserta didik dengan peralatan praktik yang memadai, dan didukung oleh fasilitas lainnya seperti Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang TU, Ruang BP/BK, BKK, Masjid, Hot Spot, Perpustakaan, Business Centre, Kantin, Ballroom (Aula), Lapangan Upacara, Lapangan Olah Raga, , Ruang LSP, Ruang OSIS, Ruang Kesehatan, Ruang Ekstra kurikuler, CCTV dan lain-lain. Selengkapnya data Sarana Prasarana tersaji pada tabel berikut ini:

Tabel 10 Data sarana dan prasarana SMK Negeri 6 Jember

No.	Nama Prasarana	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas (m ²)
1.	Pertokoan	12	7	84
		3	2	6
2.	Laboratorium Pemasaran	11	7	77
3.	Aula	24	12	288
4.	Laboratorium MM	10	5	50
5.	Laboratorium Bahasa Inggris	10	7	70
6.	Ruang Kaprogli PPLG	10	3	30
7.	Laboratorium RPL	12	10	120
8.	Laboratorium KKBT	12	10	120
		8	3	24
9.	Laboratorium PM (13)	10	10	100
10.	Ruang Kepala Jurusan PM	8	3	24
11.	Laboratorium AKL (14)	10	7	70
12.	Ruang Osis	5	5	25
13.	Ruang UKS	5	5	25
14.	Ruang BP/BK	10	5	50
15.	Ruang Guru	12	10	120
16.	Ruang PKL	5	5	25
17.	Ruang Tamu Kepala Sekolah	3	5	15

No.	Nama Prasarana	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas (m ²)
18.	Ruang Kepala Sekolah	5	3	15
19.	Ruang Pertemuan	8	5	40
20.	Ruang Tata Usaha	6	6	36
		10	4	40
		12	4	48
21.	Ruang Six Bank	5	3	15
22.	Ruang Penggandaan	5	5	25
23.	Ruang Gudang ATK	8	4	32
24.	Ruang Arsip	5	4	20
25.	Ruang UPWJ	3	3	9
26.	Ruang Wakil Kepala Sekolah	10	7	70
27.	Ruang Media	8	7	56
28.	Perpustakaan	23	8	184
29.	Ruang Teori 1	7	8	56
30.	Tempat Parkir Mobil	7	7	49
31.	Ruang Teori 2	10	7	70
32.	Ruang Teori 3	10	7	70
33.	Ruang Kepala Jurusan AK	8	3	24
34.	Ruang Teori 4	9	8	72
35.	Ruang Teori 5	10	7	70
36.	Ruang Teori 6	10	7	70
37.	Laboratorium AK	10	5	50
38.	Ruang Kepala Jurusan AP	10	5	50
39.	Laboratorium AP	10	5	50
40.	Ruang Teori 7	10	7	70
41.	Ruang Kosmeta	7	4	28
42.	Ruang Teori 8	9	8	72
43.	Ruang Teori 9	9	8	72
44.	Ruang Teori 10	9	8	72
45.	Ruang Teori 11	9	8	72
46.	Ruang Teori 12	9	8	72
47.	Ruang Teori 13	9	8	72
48.	Ruang Teori 14	9	8	72
49.	Ruang Teori 15	9	8	72

No.	Nama Prasarana	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas (m ²)
50.	Ruang Teori 16	9	8	72
51.	Ruang Teori 17	9	8	72
52.	Ruang Teori 18	9	8	72
53.	Ruang Teori 19	9	8	72
54.	Ruang Teori 20	9	8	72
55.	Ruang Teori 21	9	8	72
56.	Ruang Teori 22	9	8	72
57.	Masjid Asaasuttaqwa	8	8	49
58.	Ruang Teori 23	9	8	72
59.	Ruang Teori 24	9	7	63
60.	Ruang Panel	5	3	15
61.	Ruang Sablon KKBT	5	5	25
62.	Ruang Teori 25	9	8	72
63.	Ruang Teori 26	9	8	72
64.	Ruang Teori 27	9	8	72
65.	Ruang Teori 28	9	8	72
66.	Ruang Teori 29	9	8	72
67.	Ruang Teori 30	9	8	72
68.	Ruang Teori 31	9	8	72
69.	Ruang Teori 32	9	8	72
70.	Ruang Teori 33	9	8	72
71.	Ruang Teori 34	9	8	72
72.	Ruang Teori 35	9	8	72
73.	Ruang Teori 36	9	8	72
74.	RPS 1	12	10	120
75.	RPS 2	12	10	120
76.	RPS 3	12	10	120
77.	Lapangan Olahraga			1200
78.	Kantin	6	6	36
79.	Kamar Mandi			96
80.	Jalan Masuk	26	11	286
81.	Halaman Depan	30	25	750
82.	Parkir Siswa Barat	90	6	540
83.	Taman Depan Perpustakaan	45	12	540

No.	Nama Prasarana	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas (m ²)
84.	Taman Kelas Selatan	49	5	245
85.	Parkir Siswa Timur	85	4	336

C. Karakteristik Pogram Keahlian

SMK Negeri 6 Jember merupakan sekolah menengah negeri dengan daya tampung yang cukup besar serta memiliki konsentrasi keahlian yang banyak. Hal ini tentu menjadikan SMK Negeri 6 Jember menjadi *branding image* positif bagi sekolah, sehingga SMK Negeri 6 Jember menjadi tujuan pertama bagi calon peserta didik yang menginginkan melanjutkan ke sekolah vokasi di lingkungan Kecamatan Tanggul.

Dengan budaya mutu "**Energi Enem**" menjadikan SMK Negeri 6 Jember menjadi sekolah yang banyak diminati oleh peserta didik di lingkungan Jember Barat. Kata "Energi Enem" adalah singkatan dari **Earthy, Nice, Earnest, Resource, Great, Impresive, Entrepreneur, Employee dan Meaningfull**. Hal ini mengandung makna bahwa untuk memiliki sumber daya yg besar dan elegan, maka harus bersahaja, baik, dan sungguh-sungguh melalui enterprener dan pekerja yang bermakna.

SMK Negeri 6 Jember memiliki jumlah peserta didik kurang lebih 1.522 dengan 45 rombongan belajar, sehingga dapat dikategorikan sebagai sekolah besar. Dalam pengembangan peserta didik, SMK Negeri 6 Jember membangun nilai-nilai karakter sebagai upaya perwujudan Profil Pelajar Pancasila yang Beriman dan Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, Mandiri, Kreatif, Berkebhinekaan Global, Bernalar Kritis dan Bergotong Royong. Nilai-nilai tersebut diwujudkan dalam kegiatan pembiasaan dan pembelajaran, seperti kegiatan literasi religi setiap hari, shalat dzuhur berjamaah, kegiatan infak shadaqah, kegiatan kesamaptaan, dan sebagainya.

Untuk mendukung karir peserta didik di masa yang akan datang, SMK Negeri 6 Jember memetakan karir peserta didik sejak peserta didik duduk di kelas X semester pertama. Pemetaan tersebut didasarkan pada konsep BMW, yaitu Bekerja, Melanjutkan dan Wirausaha. Pemetaan dilakukan melalui survei kepada peserta didik beserta orang tuanya. Hasil pemetaan dijadikan landasan dalam pemberian bimbingan serta penentuan mata pelajaran pilihan di kelas XI dan XII. Ada 3 kelompok yang dijadikan dasar pengklasifikasian yaitu kelompok wirausaha, kelompok bekerja dan kelompok melanjutkan. Peserta didik pada ketiga kelompok tersebut mendapatkan pola pembelajaran yang berbeda terutama terkait kedalaman materi pembelajaran pilihan.

Keunggulan SMK Negeri 6 Jember, antara lain:

- 1) Sesuai Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/51/KPTS/013/2023 ditetapkan sebagai Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang melaksanakan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) di lingkungan Dinas pendidikan Provinsi Jawa Timur.
- 2) Sebagai Sekolah pelaksanaprogram Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan (SMK PK) Skema Pemandangan Dukungan Baru Tahap I dengan Keputusan Direktur Jenderal, Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26/D/O/2023
- 3) Memiliki desain kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan industri serta diimplementasikan dalam pembelajaran
- 4) Pendidikan karakter melalui kegiatan rutin sehari-hari seperti Gerakan literasi, literasi religi, Jumat sehat dan bersih, peserta didik tidak menaikikendaraan ketika masuk dan keluar lingkungan sekolah.
- 5) Memiliki *Learning Managemen System* kelas belajar SMK Negeri 6 Jember yang digunakan dalam pengelolaan proses pembelajaran
- 6) Memiliki master data sebagai sistem informasi manajemen atau sistem pengelolaan manajemen
- 7) Sekolah yang ditunjukoleh Memiliki LSP P1 yang melayani Uji Sertifikasi peserta didik
- 8) Memiliki layanan *teaching factory* (Tefa) seperti Batik Enen, Studio Enem dan Energi Enen.
- 9) Menerapkan prinsip-prinsip Badan Layanan Umum Daerah dalam pengelolaan dan pengembangan sekolah.
- 10) Memiliki kemitraan yang kuat dengan industri yang dibuktikan dengan terbentuknya kelas binaan industri di beberapa kompetensi keahlian

Setiap program keahlian memiliki karakteristik yang berbeda. Karakteristik masing-masing program keahlian dapat menjadi salah satu daya tarik bagi peminat atau calon peserta didik baru. Berikut karakteristik masing-masing program keahlian:

a) Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim (PPLG)

1. Karakteristik Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim (PPLG)

Kompetensi Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim SMK Negeri 6 Jember adalah nama baru yang sebelumnya adalah rekayasa perangkat lunak di buka pada tahun ajaran 2005/2006 yang sudah menghasilkan lulusan yang mampu bersaing ditingkat nasional. Kompetensi Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim adalah kompetensi keahlian yang berfokus pada penguasaan keahlian pengembangan perangkat lunak dan teknologi game. Mata pelajaran pada kompetensi ini diharapkan bisa menghasilkan siswa yang memiliki kemampuan memahami kebutuhan dan keinginan pelanggan serta User Experience (UX) dalam proses desain sebagai penerapan prinsip customer oriented bidang perangkat lunak dan gim.

Namun Selama berjalannya waktu, tentu banyak sekali faktor pendukung dan penghambat, baik internal maupun eksternal.

a) Faktor Pendukung

Faktor pendukung yang terdapat di Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim antara lain:

1. Guru pada program keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim sebanyak 6 guru adalah guru-guru yang memiliki linieritas dengan kompetensi keahlian yang diampu, dengan rincian sebagai berikut:
2. Memiliki Sertifikat Pendidik sebanyak 3 guru
3. Memiliki Sertifikat Asesor Kompetensi sebanyak 3 guru
4. Sedang mengikuti diklat PPG sebanyak 2 guru
5. Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim memiliki laboratorium pendukung untuk memperkuat pembelajaran praktik dan teori Laboratorium Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim, dengan spesifikasi komputer sebanyak 30 pcs.
6. Sebagian besar siswa Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim memiliki sarana penunjang berupa laptop
7. Memiliki alat praktik pembelajaran pendukung berupa :
 - ✓ 4 unit routerboard mikrotik rb750 jaringan komputer
 - ✓ 10 unit Unifi UBNT router untuk pembelajaran jaringan komputer dan manajemen data
 - ✓ 4 unit router mikrotik untuk pembelajaran jaringan komputer dan manajemen data
 - ✓ 4 unit fingerprint digital person u are u 4500 pembelajaran pemrograman
 - ✓ 4 unit barcode scanner type duduk untuk pembelajaran pemrograman
 - ✓ 4 unit arduino board dan sensor untuk penunjang pembelajaran informatika
 - ✓ Perangkat podcast, tripod dan ring light penunjang mata pelajaran informatika
 - ✓ Lisensi office 365 for education dari microsoft
 - ✓ Lisensi aplikasi CBT untuk evaluasi berbasis komputer
8. Prestasi Program Keahlian Desain Komunikasi Visual antara lain:
 1. Juara 1 lomba web tingkat nasional dalam ajang EPIM Politeknik Negeri Jember tahun 2022
 2. Juara harapan sebagai tim terbaik tingkat nasional dalam ajang EPIM Politeknik Negeri Jember tahun 2022
 3. Juara 2 pemrograman tingkat Kabupaten tahun 2020

b) Faktor Penghambat

Beberapa faktor penghambat yang terdapat di Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim antara lain:

1. Kurikulum yang ada di Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim secara resmi belum di sinkronisasi dengan dunia industri yang menjadi mitra sekolah.
2. Terbatasnya sarana penunjang praktik untuk siswa dan guru dalam mengembangkan minat dan bakat siswa di bidang Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim .
3. Masih sedikit siswa yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan IDUKA sehingga serapan saat PKL maupun tamatan yang linier dengan Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim masih terbatas.
4. Belum memiliki laboratorium Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim dengan standar dunia industri
5. Akses Internet yang masih terbatas/ perlu penambahan bandwidth

2. Tujuan Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim (PPLG)

Tujuan Program Keahlian pengembangan perangkat lunak dan gim adalah Menyiapkan tenaga pelaksana pada PPLG yang memiliki pengetahuan, ke terampilan dan sikap sebagai manusia yang bertanggung jawab dan mencintai profesi pekerjaannya

b) Program Keahlian Pemasaran

1. Karakteristik Program Keahlian Pemasaran

Program Keahlian Pemasaran adalah` salah satu program keahlian di bidang Bisnis dan Manajemen yang ada di SMK Negeri 6 Jember yang mempelajari dasar-dasar kemampuan dan keilmuan menjadi seorang marketing baik marketing secara konvensional maupun melalui media daring (*online/internet*). Program Keahlian Pemasaran siswa akan mempelajari strategi pasar, kewirausahaan dan membaca peluang di dunia bisnis. Pada tahun kedua pelaksanaan Implementasi Kurikulum Merdeka, program keahlian pemasaran juga sudah mensinkronkan kurikulum yang dipakai Dunia Usaha / Dunia Industri (DU/DI) dan sekolah. Untuk Kelas X, konsentrasi keahlian yang dilaksanakan adalah Bisnis Digital. Sedangkan untuk kelas XI konsentrasi keahlian yang dilaksanakan adalah Bisnis Ritel.

Program Keahlian Pemasaran merupakan sebuah kompetensi keahlian yang mempelajari dasar-dasar pemasaran baik pengetahuan, ketrampilan dan dikonsentrasikan di kelas XI yaitu Pengelolaan Bisnis Ritel sesuai dengan kebutuhan IDUKA. Dengan harapan siswa memiliki kemampuan dan keilmuan menjadi seorang tenaga pemasar baik secara konvensional maupun melalui media daring (*online/internet*).

Selama berjalannya waktu, tentu banyak sekali faktor pendukung dan penghambat, baik internal maupun eksternal.

a) Faktor Pendukung

Faktor pendukung yang terdapat di Program Keahlian Pemasaran antara lain:

1. Kurikulum yang ada di Program Keahlian Pemasaran merupakan hasil sinkronisasi dengan dunia industri yang menjadi mitra sekolah.
2. Guru pada program keahlian Pemasaran sebanyak 8 guru adalah guru guru yang memiliki linieritas dengan kompetensi keahlian yang diampu, dengan rincian sebagai berikut:
 - Memiliki Sertifikat Pendidik sebanyak 7 guru
 - Memiliki Serfikat Asesor Kompetensi sebanyak 3 guru
 - Memiliki Sertifikat Magang Industri sebanyak 3 guru.
3. Program Keahlian Pemasaran memiliki laboratorium pendukung untuk memperkuat pembelajaran praktek dan teori yang terdiri dari:
 - Laboratorium Pemasaran yang terkoneksi internet, terinstal untuk mesin kasir dan peralatan display yang merupakan ruang untuk praktek penataan produk dan administrasi transaksi.
 - Laboratorium pemasaran yang berbasis teknologi merupakan ruang pembelajaran marketing online bagi seluruh siswa kompetensi keahlian pemasaran.
4. Program Keahlian Pemasaran sudah memiliki LSP P-1 dengan TUK Pemasaran yang sudah terlisensi dari BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi)
5. Terserapnya siswa dari Program Keahlian Pemasaran yang diterima di Perguruan Tinggi baik melalui jalur prestasi, maupun melalui tes seleksi masuk perguruan tinggi.

b) Faktor Penghambat

Beberapa faktor penghambat yang terdapat di Program Keahlian Pemasaran antara lain:

1. Rasio ketersediaan peralatan pembelajaran (mesin kasir) dengan jumlah siswa yang kurang sebanding.
2. Kurang maksimalnya keterserapan lulusan karena banyaknya SMK Negeri dan Swasta yang memasuki dunia kerja yang sama (pramuniaga, kasir dan marketing).
3. Terbatasnya tenaga pengajar yang memiliki kompetensi marketing/ pemasaran berbasis teknologi secara digital.

2. Tujuan Program Keahlian Pemasaran

Secara umum tujuan program keahlian Pemasaran adalah menghasilkan tamatan yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan nilai serta sikap yang terintegrasi dan kecakapan kerja

dalam bidang Pemasaran dengan menerapkan kewiraswastaan serta mampu mengadaptasi perkembangan masyarakat yang sesuai dengan kemajuan ilmu dan teknologi serta dapat memenuhi tuntutan dunia kerja masa sekarang dan masa yang akan datang.

Secara khusus, tujuan program keahlian Pemasaran yaitu:

1. Menghasilkan lulusan peserta didik sepanjang hayat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, mandiri, peduli, cinta tanah air, bangga pada budaya bangsanya dan tenggang rasa.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu melanjutkan pendidikannya ke jenjang lebih tinggi pada lembaga akademik / vokasi / kedinasan terkemuka sesuai minat dan bakat yang dimilikinya.
3. Menghasilkan lulusan yang terampil dalam berpikir kritis, berkefektifitas, menghasilkan karya, memanfaatkan teknologi digital, dan mengembangkan minat serta bakatnya untuk menghasilkan kompetensi yang unggul.
4. Menghasilkan lulusan yang kompetensinya diterima oleh industri
5. Membentuk karakter pembelajar sepanjang hayat serta memiliki karakter sesuai dengan Profil Pelajar Pancasila.
6. Membekali pelajar dengan kompetensi sesuai dengan 6 literasi dasar (literasi baca dan tulis, literasi numerasi, literasi sains, literasi digital, dan literasi budaya kewarganegaraan).
7. Memfasilitasi peserta didik dapat mengikuti kompetensi sebagaimana terkandung dalam KKNI dan SKKNI bidang pemasaran.
8. Membekali peserta didik dengan keahlian kecakapan hidup untuk pengembangan bakat dan minat.

c) Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

1. Karakteristik Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis merupakan salah satu program keahlian di bidang Bisnis dan Manajemen yang ada di SMK Negeri 6 Jember. Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis akan membekali siswa dengan kemampuan pada bidang administrasi baik secara pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan perusahaan atau kantor. Secara teknis SMK Jurusan OTKP akan mempelajari segala jenis kegiatan kantor. Mulai dari pembukuan, pengarsipan, hingga public relations dengan memanfaatkan pengetahuan keterampilan teknologi informasi.

Kurikulum yang ada di Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB) merupakan hasil sinkronisasi dengan dunia industri yang menjadi mitra sekolah. Guru pada program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB) adalah guru-guru yang memiliki linieritas dengan kompetensi keahlian yang diampu. Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB) memiliki laboratorium pendukung untuk memperkuat pembelajaran praktek

dan teori. Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB) sudah memiliki LSP P-1 Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran yang sudah terlisensi dari BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi). Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB) memiliki kerjasama yang baik dengan dunia industri khususnya di bidang perkantoran yang peduli pada dunia pendidikan dan berupaya menanamkan budaya kerja di lingkungan sekolah.

Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan layanan Bisnis SMK Negeri 6 Jember adalah program keahlian yang bertujuan untuk menyiapkan siswa/tamatan yang berkompeten dibidang Manajemen Perkantoran dan layanan Bisnis yaitu proses pengolahan data dan informasi suatu perusahaan dan lembaga untuk menghasilkan laporan administrasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan atau pihak-pihak yang membutuhkan. Pembelajaran pada Program keahlian Manajemen Perkantoran dan layanan Bisnis menitik beratkan pada pembelajaran administrasi perkantoran secara manual dan administrasi perkantoran secara komputerisasi.

Adapun bidang kompetensi bagi tamatan Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan layanan Bisnis adalah :

1. Menangani penerimaan/pengiriman surat/ dokumen/ korespondensi
2. Mengatur otomatisasi tata kelola keuangan
3. Membaca dalam bahasa inggris pada tingkat operasional dasar
4. Memproduksi dokumen di komputer
5. Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak
6. Menggunakan otomatisasi tata kelola sarana dan prasarana
7. Mengelola kearsipan
8. Menerapkan produk kreatif dan kewirausahaan
9. Menciptakan otomatisasi tata kelola humas dan keprotokolan
10. Menulis dalam bahasa inggris pada tingkat operasional dasar
11. Memelihara otomatisasi tata kelola kepegawaian
12. Mengakses data di komputer/ simulasi dan komunikasi digital
13. Membuat surat/dokumen elektronik

Bidang pekerjaan bagi tamatan dari program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis adalah:

1. Staf administrasi di kantor layanan bisnis
2. Call center di kantor layanan umum dan bisnis
3. Customer service pada kantor layanan bisnis kecil dan menengah
4. Operator computer
5. Pengelola dokumen digital pada kantor layanan komunikasi
6. Staf bidang management event
7. Wirausaha dibidang bisnis

Selama berjalannya waktu, tentu banyak sekali faktor pendukung dan penghambat, baik internal maupun eksternal.

a) Faktor Pendukung

1. SMKN 6 Jember memiliki lokasi sekolah yang strategis.
2. Kurikulum yang ada di Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis merupakan hasil sinkronisasi dengan dunia industri yang menjadi mitra sekolah
3. Guru program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis adalah guru yang memiliki linieritas dengan kompetensi keahlian yang diampu, dengan rincian sebagai berikut:
4. Memiliki sertifikat pendidik sebanyak 4 guru
5. Memiliki sertifikat assesor kompetensi sebanyak 3 guru
6. Program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis memiliki ruang laboratorium komputer yang sesuai dengan kebutuhan.
7. Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis sudah memiliki LSP-P1 yang sudah terlisensi dari BNSP.
8. Program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis menjalin kerjasama dengan beberapa IDUKA.

b) Faktor Penghambat

1. Belum memiliki ruang mini office untuk praktek pembelajaran.
2. Jumlah laboratorium yang tersedia kurang mendukung dengan jumlah peserta didik
3. Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan praktikum,
4. Keterserapan lulusan dalam dunia kerja belum memadai.

2. Tujuan Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Secara umum tujuan program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis adalah menciptakan sumber daya manusia tingkat menengah yang kompeten, berahlak mulia, berkarakter dan memiliki daya saing. Adapun tujuan khususnya adalah :

1. Menciptakan peserta didik memiliki hardskill dan softskill dengan penanaman nilai-nilai profil pelajar pancasila
2. Membekali peserta didik untuk meningkatkan sikap dan karakter profil pelajar pancasila
3. Menciptakan lulusan siap kerja dan mempunyai daya saing tinggi dalam menghadapi tantangan global
4. Menghasilkan lulusan untuk memiliki kompetensi sebagai staf administrasi perkantoran dan layanan bisnis yang berahlak mulia
5. Membekali peserta didik tentang budaya kerja industri sesuai standar K3 dan 5R

6. Menerapkan dan mengembangkan kemampuan teknologi informasi dan otomatisasi perkantoran
7. Membekali peserta didik memiliki jiwa entrepreneur
8. Menyiapkan peserta didik untuk dapat melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi
9. Menyiapkan peserta didik untuk dapat terserap ke dunia kerja dan dunia industri (DUDI)

d) Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga

1. Karakteristik Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga merupakan salah satu program keahlian di bidang Bisnis dan Manajemen yang ada di SMK Negeri 6 Jember yang dibuka sejak tahun 1991. Selama berjalannya waktu, tentu banyak sekali faktor pendukung dan penghambat, baik internal maupun eksternal.

a) Faktor Pendukung

Faktor pendukung yang terdapat di Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga antara lain:

1. Kurikulum yang ada di Program Keahlian AKL merupakan hasil sinkronisasi dengan dunia industri yang menjadi mitra sekolah.
2. Guru pada program keahlian AKL sebanyak 8 guru adalah guru-guru yang memiliki linieritas dengan kompetensi keahlian yang diampu, dengan rincian sebagai berikut:
 - Memiliki Sertifikat Pendidik sebanyak 6 guru
 - Memiliki Sertifikat Asesor Kompetensi sebanyak 4 guru
 - Memiliki Sertifikat Magang Industri sebanyak 2 guru.
3. Program Keahlian AKL memiliki laboratorium pendukung untuk memperkuat pembelajaran praktek dan teori yang terdiri dari:
 - Laboratorium AKL yang terinstall dengan program komputer akuntansi MYOB, dan sudah terkoneksi internet
4. SMKN6 Jember sudah memiliki LSP P-1 dengan TUK AKL yang sudah terlisensi dari BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi).
5. Hampir setiap tahun, ada siswa dari Program Keahlian AKL yang diterima di Perguruan Tinggi melalui jalur prestasi, tanpa harus mengikuti tes seleksi masuk perguruan tinggi.
6. Memiliki kerjasama yang baik dengan dunia industri khususnya di bidang Akuntansi untuk magang siswa dan guru dan berupaya menanamkan budaya kerja di lingkungan sekolah yang berada di wilayah Jember dan sekitarnya.

b) Faktor Penghambat

Beberapa faktor penghambat yang terdapat di Program Keahlian AKL antara lain:

1. Lab Akuntansi dan Keuangan Lembaga yang belum sesuai dengan standart IDUKA.
2. Terdapat beberapa tempat industri yang belum atau tidak bersedia menerima PKL dari tingkat SMK, namun lebih memilih siswa PKL dari jenjang Diploma atau Sarjana.
3. Laboratorium Akuntansi dan Keuangan Lembaga yang belum terinstall program komputer SISKEUDES.

2. Tujuan Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Program keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga adalah salah satu Program keahlian di SMK dibawah bidang keahlian Bisnis dan Manajemen dengan lama pendidikan selama 3 (tiga) tahun.

Adapun tujuan dari Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga yaitu Peserta Didik :

1. Memiliki kemampuan dalam menerapkan prinsip professional bekerja, melaksanakan komunikasi bisnis yang baik dan benar dan menerapkan praktik-praktik kesehatan dan keselamatan dalam bekerja yang diajarkan dalam materi Etika Profesi dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH).
2. Mengelola dokumen keuangan dan entri jurnal serta membuat dan menyusun laporan keuangan, baik dalam penerapannya kehidupan sehari-hari maupun dalam praktiknya dalam perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur.
3. Memiliki kemampuan kompetensi keahlian keuangan dan mempraktikan dalam pengelolaan kas kecil, kas bank, kartu piutang, aktiva tetap, kartu utang dan persediaan supplies, baik dalam penerapannya ke kehidupan sehari-hari maupun dalam praktiknya dalam mata pelajaran Akuntansi Keuangan.
4. Mampu melaksanakan dan mempraktikan menyajikan laporan harga pokok produk dalam perusahaan pabrikasi yang diajarkan dalam materi Praktikum Akuntansi Jasa, Dagang, dan Manufakturing.
5. Mampu mengelola administrasi Pajak dan mempraktikan dalam kehidupan sehari-hari menjadi orang bijak dan taat pajak yang diajarkan dalam materi administrasi pajak
6. Mampu mengoperasikan pengelolaan angka / spread sheet.
7. Mampu mengoperasikan dan mempraktikan aplikasi computer Program MYOB.

e) Program Keahlian Desain Komunikasi Visual

1. Karakteristik Program Keahlian Desain Komunikasi Visual

Kompetensi Keahlian Multimedia SMK Negeri 6 Jember di buka pada tahun ajaran 2013/2014 dan sekarang ini usia kompetensi keahlian Multimedia sudah 9 tahun, yang sudah menghasilkan lulusan yang mampu bersaing ditingkat nasional. Pada tahun ajaran 2023/2024 kompetensi keahlian multimedia dihapus dan diganti dengan Program Keahlian Desain Komunikasi Visual sesuai dengan penerapan Kurikulum Merdeka. Namun Selama berjalannya waktu, tentu banyak sekali faktor pendukung dan penghambat, baik internal maupun eksternal.

a) Faktor Pendukung

Faktor pendukung yang terdapat di Program Keahlian Desain Komunikasi Visual antara lain:

1. Guru pada program keahlian Multimedia sebanyak 5 guru adalah guru-guru yang memiliki linieritas dengan kompetensi keahlian yang diampu, dengan rincian sebagai berikut:
 - Memiliki Sertifikat Pendidik sebanyak 3 guru
 - Memiliki Sertifikat Asesor Kompetensi sebanyak 2 guru
2. Program Keahlian Desain Komunikasi Visual memiliki peralatan pendukung praktikum untuk memperkuat pembelajaran yang terdiri dari:
 - Laboratorium DKV, dengan spesifikasi komputer desain grafis sebanyak 34 pcs.
 - mesin cutting sticker dan mesin press ukuran A3
 - kamera digital terdiri dari 6 kamera DSLR dan 2 Kamera Mirrorless
 - memiliki drone kualitas 4K
 - 4 kamera video kualitas fullHD
 - 2 stabilizer manual dan digital
 - Program Desain Komunikasi Visual sudah memiliki LSP P-1 Multimedia yang sudah terlisensi dari BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi).
3. Prestasi Program Keahlian Desain Komunikasi Visual antara lain:
 1. Juara 1 Desain Packaging tingkat nasional dalam ajang EPIM Politeknik Negeri Jember tahun 2022
 2. Juara 3 Desain Packaging tingkat nasional dalam ajang EPIM Politeknik Negeri Jember tahun 2022
 3. Juara 3 Graphic Design Technology tingkat Kabupaten tahun 2021

a) Faktor Penghambat

Beberapa faktor penghambat yang terdapat di Program Keahlian Desain Komunikasi Visual antara lain:

1. Kurikulum yang ada di Program Keahlian Desain Komunikasi Visual belum di sinkronisasi dengan dunia industri yang menjadi mitra sekolah.

2. Pergantian Bidang Keahlian Teknik dan Informasi Komunikasi, Kompetensi Keahlian Multi Media menjadi Bidang Keahlian Seni dan Industri Kreatif dengan Program Keahlian Desain Komunikasi Visual pada Kurikulum Merdeka menuntut guru produktif pengampu untuk upskilling kompetensi yang dimiliki.
3. Tidak semua IDUKA terbuka dengan dunia pendidikan, sulitnya mencari IDUKA yang berkenan bersinergi dengan Jurusan Desain Komunikasi Visual pada tingkat SMK.
4. Belum memiliki laboratorium Desain Komunikasi Visual dengan standart dunia industri.
5. Belum memiliki Studio Foto dan Video dengan standart dunia industri.
6. Belum memiliki peralatan pendukung untuk memperkuat pembelajaran praktik dan teori yang lengkap sesuai dengan standart dunia industri.

2. Tujuan Program Keahlian Desain Komunikasi Visual

DKV mengajak peserta didik untuk mempelajari hal-hal yang berkaitan dengan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan elemen-elemen visual dan rupa. DKV lebih mengembangkan sekaligus memaksimalkan seni konsep, Ilustrasi dan fokus pada pra produksi. Desain Grafis lebih berusaha mengenalkan dan mengarahkan peserta didik lebih memahami branding produk. Produksi Grafis lebih menekankan pada teknik grafis (percetakan) untuk menguasai berbagai mesin dalam percetakan, pemahaman cara kerja mesin, praktik operasional mesin, perawatan dan pemeliharaan mesin, teknik cutting sticker, desain polyflex dan kalkulasi biaya produksi.

Fotografi mengenalkan dan mengarahkan peserta didik lebih memahami cara menggunakan dan cara merawat peralatan fotografi serta mengoptimalkan produksi fotografi melalui aktualisasi kegiatan praktik di sekolah. Videografi mengenalkan dan mengarahkan peserta didik lebih memahami cara menggunakan dan cara merawat peralatan videografi serta mengoptimalkan produksi videografi melalui aktualisasi kegiatan praktik di sekolah dalam memproses produksi video.

Tujuan DKV adalah menghasilkan tenaga desainer grafis ilustrasi yang mampu membuat Concept Art dan Ilustrasi secara manual maupun digital, Mengerti Proses Pre Produksi secara menyeluruh yang sesuai dengan standar industri. DKV juga bertujuan menghasilkan tenaga terampil di bidang Desain Grafis yang memahami Brand Identity, Packaging and Promotion Design yang mampu Berwirausaha dalam bidang desain (Freelance). Selain itu DKV juga menghasilkan tenaga produksi grafis yang mampu mengoperasikan mesin cetak A3, memproduksi cetakan dengan cetak sampai dengan ukuran A3, mengerjakan cutting Sticker, mengerjakan pas photo, mengerjakan kartu pelajar, dan cetak desain kaos menggunakan polyflex.

Menghasilkan fotografer dan videografer terampil yang dapat menghasilkan karya foto video yang baik, mampu berwirausaha dalam bidang foto dan video.

e) Program Keahlian Desain dan Produk Kriya

1. Karakteristik Program Keahlian Desain dan Produk Kriya

Program Keahlian Program keahlian Desain dan Produk Kriya merupakan program keahlian yang fokus pada pengembangan keterampilan dalam merancang dan membuat produk-produk kreatif dengan tangan.

Program Keahlian Program keahlian Desain dan Produk Kriya di SMK Negeri 6 Jember baru dibuka pada tahun ajaran 2021/2022 dengan konsentrasi keahlian Kriya Kreatif Batik dan Tekstil sudah 1,5 tahun.

Namun Selama berjalannya waktu, tentu banyak sekali faktor pendukung dan penghambat, baik internal maupun eksternal dalam terlaksananya Program Keahlian tersebut.

a) Faktor Pendukung

Faktor pendukung yang terdapat di Program Keahlian Desain dan Produk Kriya pada konsentrasi keahlian Desain dan Produk Kriya antara lain:

1. Program Keahlian Desain dan Produk Kriya Kriya, Konsentrasi Keahlian Kriya Kreatif Batik dan Tekstil memiliki peralatan pendukung praktikum untuk memperkuat pembelajaran yang terdiri dari:

- Laboratorium KKBT, dengan spesifikasi komputer desain grafis sebanyak 15 pcs.
- 2 unit drawing pen untuk menggambar batik secara visual
- Mesin Obras 1 Pcs
- Mesin Jahit 1 Pcs
- Pabrik batik printing dan batik tulis
- Ruang produksi sablon manual

2. Prestasi Program Keahlian Desain dan Produk Kriya Kriya, Konsentrasi Keahlian Kriya Kreatif Batik dan Tekstil antara lain:

1. Juara Favorit Lomba Desain Batik Piala Bupati kab. Jember tahun 2021
2. Juara Favorit Lomba Desain Batik Radar Jember tahun 2021

b) Faktor Penghambat

Beberapa faktor penghambat yang terdapat di Program Keahlian Desain dan Produk Kriya Kriya, Konsentrasi Keahlian Kreatif Batik dan Tekstil antara lain:

1. Guru pada program keahlian Desain dan Produk Kriya Kriya, Konsentrasi Keahlian Kriya Kreatif Batik dan Tekstil adalah guru-guru yang belum memiliki linieritas dengan kompetensi keahlian yang diampu.
2. Program Kriya Kreatif Batik dan Tekstil belum memiliki LSP P-1 Kriya Kreatif Batik dan Tekstil yang sudah terlisensi dari BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi).
3. Belum memiliki peralatan pendukung untuk memperkuat pembelajaran praktik dan teori yang lengkap sesuai dengan standart dunia industri.

3. Tujuan Program Keahlian Desain dan Produk Kriya Kriya

Program Keahlian Desain dan Produk Kriya Kriya, Konsentrasi Keahlian Kriya Kreatif Batik dan Tekstil mengajak peserta didik untuk mempelajari hal-hal yang berkaitan dengan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan elemen-elemen visual dan rupa. Kriya Kreatif Batik dan Tekstil lebih mengembangkan sekaligus memaksimalkan seni konsep, Ilustrasi dan fokus pada pra produksi hingga hasil produksi. Produksi Kriya lebih menekankan pada teknik grafis (desain produk) untuk menguasai berbagai alat dan mesin dalam dunia tekstil, pemahaman cara kerja mesin, praktik operasional mesin, perawatan dan pemeliharaan mesin, teknik desain grafis, teknik sablon manual, teknik batik printing, teknik batik tulis dan kalkulasi biaya produksi.

Tujuan Program Keahlian Desain dan Produk Kriya Kriya, Konsentrasi Keahlian Kriya Kreatif Batik dan Tekstil adalah menghasilkan tenaga desainer grafis yang mampu membuat rancangan desain batik, art, ilustrator secara manual maupun digital serta menghasilkan produk layak jual, Mengerti Proses Pre Produksi secara menyeluruh yang sesuai dengan standar industri. Kriya Kreatif Batik dan Tekstil juga bertujuan menghasilkan tenaga terampil di bidang kriya tekstil dan Desain Grafis yang memahami Brand Identity, Quality Product and Promotion produk tekstil terutama di dunia perbatikan. Selain itu Kriya Kreatif Batik dan Tekstil juga menghasilkan tenaga produksi grafis yang mampu mengoperasikan komputer desain dan alat pendukung yang digunakan untuk desain visual (Drawing Pen), memproduksi Kain Batik, Sablon Manual (Kaos, Tas dan Jaket), menjahit, yang mana nanti menghasilkan lulusan yang siap bersaing di dunia industri terutama bidang kriya batik dan tekstil .

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN SMK NEGERI 6 JEMBER

A. Visi SMK Negeri 6 Jember

Dasar penyusunan Visi dan Misi SMK Negeri 6 Jember merujuk pada perkembangan zaman, karakteristik lingkungan, dan tujuan pendidikan SMK Negeri 6 Jember.

Berikut Visi dan Misi SMK Negeri 6 Jember, sebagai berikut :

Terwujudnya Lulusan Yang Memiliki Kompetensi Berstrandar Industri, Mampu Menerapkan Jiwa Wirausaha dan Berkarater Pancasila.

B. Misi SMK Negeri 6 Jember

Berikut Misi SMK Negeri 6 Jember yang tertuang dan diterjemahkan dari Visi SMK Negeri 6 Jember, antara lain :

1. Menumbuhkan kepribadian peserta didik yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Menciptakan lingkungan belajar yang aman, tertib, dan kondusif.
3. Menyiapkan peserta didik melalui penerapan dan penguatan profil pelajar Pancasila dalam kegiatan intrakurikuler, ekstrakurikuler, kokurikuler dalam mendukung terlaksananya budaya positif di sekolah.
4. Bersama Perguruan Tinggi, Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja menyusun dan melaksanakan kurikulum implementatif dalam koridor Kurikulum Merdeka.
5. Menyelenggarakan pembelajaran vokasional yang produktif dan kreatif melalui pengembangan pembelajaran Wirausaha Mandiri, Teaching Factory, Praktik Kerja Lapangan, Magang Kerja, Kunjungan Industry, Guru Inspiratif dan Unit Produksi.
6. Membiasakan budaya kerja dan budaya belajar yang positif bagi segenap warga sekolah yang dilandasi dengan semangat bekerja keras, bekerja ikhlas, bekerja cerdas dan sikap berintegritas, disiplin serta bertanggung jawab.
7. Menyelenggarakan pendidikan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup melalui program Sekolah Adiwiyata dan Sekolah Sehat yang berbasis partisipasi aktif seluruh warga sekolah dan dukungan masyarakat luas secara sistematis dan berkelanjutan
8. Menyiapkan peserta didik yang berjiwa *entrepreneur* melalui program Sekolah Pencetak Wirausaha (SPW) melalui program *one Group one Business*.

C. Tujuan SMK Negeri 6 Jember

Berikut Tujuan SMK Negeri 6 Jember yang tertuang dan diterjemahkan dari Visi dan Misi SMK Negeri 6 Jember, antara lain :

1. Menghasilkan tamatan yang berkarakter sesuai profil pelajar Pancasila, dengan 20% melanjutkan Pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, 30% mampu bekerja di industri dan dunia kerja, 50% tamatan mampu berwirausaha.
2. Meningkatkan mutu manajemen sekolah yang sesuai dengan standar nasional pendidikan.
3. Meningkatkan mutu layanan pendidikan dengan menerapkan Gerakan Sekolah Menyenangkan.
4. Menyiapkan tamatan yang kompeten sesuai standar dunia kerja
5. Mengembangkan kurikulum operasional sekolah berbasis Project Based Learning tersinkronisasi dengan dunia kerja dan industri
6. Menyiapkan fasilitas proses pembelajaran secara optimal berstandar dunia kerja dan industri.
7. Menumbuhkan jiwa wirausaha peserta didik yang berbasis kelompok.
8. Meningkatkan kesadaran siswa akan pentingnya budaya kerja di dunia kerja dan industri.
9. Memperkuat sinergi dengan Iduka
10. Mengembangkan jiwa kompetisi peserta didik sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era global.



BAB III PENGORGANISASIAN PEMBELAJARAN

A. Intrakurikuler

Intrakurikuler merupakan segala kegiatan proses belajar mengajar yang dilakukan di sekolah sesuai dengan struktur program kurikulum yang berlaku untuk menggapai tujuan minimal tiap pelajaran. Kegiatan intrakurikuler ini merupakan kegiatan yang paling utama pada sekolah yang dimana kegiatan ini sudah terstruktur dan terjadwal sesuai dengan cakupan dan tingkat kompetensi muatan atau mata pelajaran. Kegiatan intrakurikuler bertujuan untuk menumbuhkan kemampuan akademik peserta didik.

Struktur dan muatan kurikulum yang digunakan di SMK Negeri 6 Jember sesuai dengan struktur dan muatan kurikulum yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran. Struktur Mata Pelajaran SMKN 6 Jember adalah sebagai berikut:

**Tabel 11 Struktur Kurikulum kelas X SMK
(Asumsi 1 tahun = 36 minggu, dan 1 JP = 45 menit)**

	Mata Pelajaran	Alokasi Intrakurikuler Per Tahun	Alokasi Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Per Tahun	Total JP Per Tahun
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM:				
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti*	90	18	108
	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti*	90	18	108
	Pendidikan Agama Katolik dan Budi Pekerti*	90	18	108
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	90	18	108
5.	Sejarah	54	18	72
6.	Seni Budaya : Seni Rupa	54	18	72
7.	<i>Muatan Lokal : Bahaa Jawa</i>	72	-	72
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:				
1.	Matematika	108	36	144

Mata Pelajaran		Alokasi Intrakurikuler Per Tahun	Alokasi Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Per Tahun	Total JP Per Tahun
2.	Bahasa Inggris	108	36	144
3.	Informatika	108	36	144
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial****	162	54	216
5.	Dasar-dasar Program Keahlian	432	-	432
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080
Jumlah A+B		1368	288	1656

**Tabel 12 Struktur Kurikulum kelas XI SMK/MAK
(Asumsi 1 tahun = 36 minggu, dan 1 JP = 45 menit)**

Mata Pelajaran		Alokasi Intrakurikuler Per Tahun	Alokasi Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Per Tahun	Total JP Per Tahun
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM:				
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti*	90	18	108
	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti*	90	18	108
	Pendidikan Agama Katolik dan Budi Pekerti*	90	18	108
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72
5.	Sejarah	54	18	72
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:				
1.	Matematika	90	18	108

2.	Bahasa Inggris	108	36	144
3.	Mata Pelajaran [Konsentrasi Keahlian]***	648	-	648
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180
5.	Mata Pelajaran Pilihan****	144	-	144
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1170	54	1224
Jumlah A+B		1512	144	1656

**Tabel 13 Struktur Kurikulum Kelas XII SMK
(Asumsi 1 tahun = 36 minggu: PKL = 18 minggu,
mata pelajaran lainnya = 18 minggu dan 1 JP = 45 menit)**

Mata Pelajaran		Alokasi Intrakurikuler Per Tahun	Alokasi Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Per Tahun	Total JP Per Tahun
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM:				
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti*	36	18	54
	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti*	36	18	54
	Pendidikan Agama Katolik dan Budi Pekerti*	36	18	54
2.	Pendidikan Pancasila	36	-	36
3.	Bahasa Indonesia	36	18	54
4.	<i>Muatan Lokal**</i>	36	-	36
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		108	36	144
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:				
6.	Matematika	54	-	54
7.	Bahasa Inggris	72	-	72
8.	Mata Pelajaran [Konsentrasi Keahlian]***	396	-	396

9.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	90	-	90
10.	Praktik Kerja Lapangan****	792	-	792
11.	Mata Pelajaran Pilihan*****	108	-	108
Jumlah Kelompok Mata PelajaranKejuruan (B):		1512	-	1512
Jumlah A+B		1620	36	1656



Untuk Pendidikan Seni SMKN 6 Jember menyiapkan 2 pilihan yaitu Seni Musik dan Seni Tari, dengan alasan guru Seni yang ada memiliki spesialisasi di bidangnya. Peserta didik diberikan kesempatan untuk memilih sesuai dengan bakat dan minatnya.

Sementara untuk mata pelajaran Muatan Lokal SMKN 6 Jember menyiapkan mata pelajaran Bahasa Jawa dengan Bahasa Arab. Hal ini dikarenakan mengikuti regulasi dari Pemerintah Propinsi Jawa Timur muatan lokal wajib adalah Bahasa daerah (Jawa atau Madura). Untuk pengajar Bahasa daerah kelas X di SMKN 6 Jember hanya bisa mengajar Bahasa Jawa, sehingga Bahasa daerah yang dipilih untuk muatan lokal adalah Bahasa Jawa. Untuk kelas XI diisi dengan Bahasa Arab, dengan pertimbangan Guru Bahasa Arab dengan spesifikasi Sarjana Bahasa Arab ada 1 orang guru. Hal lain dan dianggap penting adalah kultur masyarakat di sekitar SMK Negeri 6 Jember khususnya di Kecamatan Tanggul termasuk daerah agamis yang dikelilingi banyak pondok pesantren. Muatan Lokal Bahasa Arab juga dalam rangka mempersiapkan peserta didik SMKNegeri 6 Jember yang akan melanjutkan ke UIN KHAS Jember selaku Perguruan Tinggi Islam yang banyak diminati oleh peserta didik SMK Negeri 6 Jember.

Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar SMKN 6 Jember menggunakan perpaduan pendekatan mata pelajaran serta pendekatan blok. Penggunaan kolaborasi sistem regular dan blok. Adapun penjadwalan kegiatan regular dan blok adalah sebagai berikut:

NO	MATA PELAJARAN	JULI							AGUSTUS							SEPTEMBER							OKTOBER							NOVEMBER							DES							JANUARI							FEBRUARI							MARET							APRIL							MAY							JUNE							JPK Integrasi materi	PK Keterampilan	Total JP/Tahun
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7										
Kelas X																																																																								00	10	100														
Kelas XI																																																																								00	10	100														
Kelas XII																																																																								00	10	100														
Total																																																																								00	10	100														

Tema PK Kelas X:
 1. Gaya Hidup Berkelanjutan
 2. Inovasi Teknologi
 3. Keberlanjutan

Tema PK Kelas XI:
 1. Kearifan Lokal
 2. Keberlanjutan

Keterangan pembagian jadwal regular dan blok:

- ✓ Juli – Agustus minggu ke 4 kegiatan belajar mengajar menggunakan sistem regular, menggunakan pembagian jam sesuai dengan struktur kurikulum
- ✓ Agustus minggu ke 5 dan September minggu ke 1, kegiatan belajar mengajar menggunakan sistem blok. Sistem blok digunakan untuk mengadakan pembelajaran kolaborasi antar mata pelajaran yaitu mata pelajaran Pendidikan

Agama dan Budi Pekerti, Bahasa Indonesia, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, Pendidikan Seni (Musik dan Tari), Bahasa Inggris, serta Informatika.

Pada kegiatan kolaborasi antar mapel ini, peserta didik diberikan tugas untuk mengkreasikan proyek kolaborasi yang dapat meningkatkan atau menguatkan profil pelajar Pancasila. Proyek yang menjadi output pada kegiatan ini, antara lain:

- Asmaul Husna diiringi musik (Kolaborasi Pendidikan Agama dan Seni Musik)
- Senam dan Tari (Kolaborasi Penjasorkes dan Seni Tari)
- Tilawah dilengkapi dengan sari tilawah dan Poem (Kolaborasi Pendidikan Agama, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
- Video Cinematik (Kolaborasi Bahasa Indonesia dan Informatika)
- ✓ September minggu ke 2 – 4, kegiatan belajar mengajar menggunakan sistem regular, menggunakan pembagian jam sesuai dengan struktur kurikulum
- ✓ Oktober minggu ke 1 dan 2, Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dengan tema Suara Demokrasi
- ✓ Oktober minggu ke 3 sampai dengan Desember minggu ke 2 kegiatan belajar mengajar menggunakan sistem regular, menggunakan pembagian jam sesuai dengan struktur kurikulum
- ✓ Januari minggu ke 1 dan 2 Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dengan tema Kebekerjaan
- ✓ Januari minggu ke 3 sampai dengan April minggu ke 3, menggunakan pembagian jam sesuai dengan struktur kurikulum, namun dengan jumlah jam Mata Pelajaran Dasar-dasar Program Keahlian jumlahnya lebih banyak
- ✓ Mei minggu ke 1 dan 2, Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dengan tema Rekayasa Teknologi
- ✓ Mei minggu ke 3 sampai dengan Juni minggu ke 2 menggunakan pembagian jam sesuai dengan struktur kurikulum

Penetapan Konsentrasi Keahlian

Di SMKN 6 Jember, penetapan konsentrasi keahlian disesuaikan dengan Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 024/H/Kr/2022 Tentang Konsentrasi Keahlian SMK/MAK Pada Kurikulum Merdeka. Berikut adalah konsentrasi keahlian yang ada di SMKN 6 Jember:

- ✓ Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim terdapat satu konsentrasi keahlian yaitu Rekayasa Perangkat Lunak.

- ✓ Program Keahlian Pemasaran terdapat satu konsentrasi keahlian yaitu Bisnis Retail dan Bisnis Digital.
- ✓ Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis terdapat satu konsentrasi keahlian yaitu Manajemen Perkantoran.
- ✓ Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga terdapat satu konsentrasi keahlian yaitu Akuntansi.
- ✓ Program Keahlian Desain Komunikasi Visual terdapat satu konsentrasi keahlian yaitu Desain Komunikasi Visual.
- ✓ Program Keahlian Desain dan Produksi Kriya terdapat satu konsentrasi keahlian yaitu Kriya Kreatif Batik dan Tekstil.

Berdasarkan regulasi dari Pemerintah Propinsi Jawa Timur, maka kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru dilaksanakan secara serentak di bawah kewenangan Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Timur. Pada saat kegiatan seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru, calon peserta didik sudah menentukan pilihan konsentrasi yang akan dipilih pada kelas XI, dengan demikian pihak sekolah harus menyesuaikan dengan pola Penerimaan Peserta Didik Baru tersebut. Dalam artian pemilihan konsentrasi pada kelas XI, sudah dilakukan lebih awal yaitu pada saat pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru.

a. Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian

1) Struktur Kurikulum Konsentrasi pada Program Keahlian

Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim

Sesuai dengan tuntutan kebutuhan industri di bidang Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim yakni menghendaki tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang terstandarisasi dan profesional, maka program keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim, pada fase F, menetapkan konsentrasi keahlian untuk kelas XI Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim yang dirancang sesuai dengan tuntutan kebutuhan industri tersebut.

Dasar pemilihan konsentrasi keahlian disesuaikan dengan bidang keilmuan pada Program Keahlian pemasaran dan juga didasari oleh Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Konsentrasi keahlian Pada Program Keahlian Pemasaran yakni Rekayasa Perangkat Lunak.

Tabel 14 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel

Bidang Keahlian : 4. Teknologi Informasi
Program Keahlian : 4.1 Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim
Konsentrasi : 4.1.1 Rekayasa Perangkat Lunak

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
A. Umum							
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	2	2	2	2	2	-
3.	Bahasa Indonesia	4	4	3	3	3	-
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	3	2	2	-	-
5.	Sejarah	2	2	2	2	-	-
6.	Seni Budaya	2	2	-	-	-	-
7.	Muatan Lokal : Bahasa Jawa	2	2	-	-	-	-
Jumlah A		18	18	12	12	8	-
B. Kejuruan							
1.	Matematika	4	4	3	3	3	-
2.	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	-
3.	Informatika	4	4	-	-	-	-
4.	Proyek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	6	6	-	-	-	-
5.	Kejuruan	-	-	18	18	22	-
	a. Dasar-Dasar PPLG	12	12	-	-	-	-
	b. Basis Data	-	-	3	3	4	-
	c. Pemrograman Berbasis Teks, Grafis dan Multimedia	-	-	3	3	4	-
	d. Pemrograman Web	-	-	6	6	7	-
	e. Pemrograman Perangkat Bergerak	-	-	6	6	7	-
6.	Proyek Kreatif dan Kewirausahaan	-	-	5	5	5	-
7.	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	-	-	-	-	-	44
8.	Mata Pelajaran Pilihan : Fotografi	-	-	4	4	6	-
Jumlah B		30	30	34	34	40	44
Jumlah A dan B		48	48	46	46	48	44

2) **Struktur Kurikulum Konsentrasi pada Program Keahlian Pemasaran**

Sesuai dengan tuntutan kebutuhan industri di bidang pemasaran yakni menghendaki tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang terstandarisasi dan profesional, maka program keahlian pemasaran, pada fase F,

menetapkan konsentrasi keahlian untuk kelas XI pemasaran yang dirancang sesuai dengan tuntutan kebutuhan industri tersebut.

Dasar pemilihan konsentrasi keahlian disesuaikan dengan bidang keilmuan pada Program Keahlian pemasaran dan juga didasari oleh Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Konsentrasi keahlian Pada Program Keahlian Pemasaran yakni Bisnis Digital.

Tabel 15 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel
Bidang Keahlian : 8. Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : 8.1 Pemasaran
Konsentrasi : 8.1.2 Bisnis Digital

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
A. Umum							
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	2	2	2	2	2	-
3.	Bahasa Indonesia	4	4	3	3	3	-
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	3	2	2	-	-
5.	Sejarah	2	2	2	2	-	-
6.	Seni Budaya	2	2	-	-	-	-
7.	Muatan Lokal : Bahasa Jawa	2	2	-	-	-	-
Jumlah A		18	18	12	12	8	-
B. Kejuruan							
1.	Matematika	4	4	3	3	3	-
2.	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	-
3.	Informatika	4	4	-	-	-	-
4.	Proyek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	6	6	-	-	-	-
5.	Kejuruan	-	-	18	18	22	-
	a. Dasar-Dasar Pemasaran	12	12	-	-	-	-
	b. Digital Branding	-	-	5	5	6	-
	c. Digital Onboarding	-	-	6	6	7	-
	d. Digital Marketing	-	-	4	4	5	-
	e. Digital Operation			3	3	4	
6.	Proyek Kreatif dan Kewirausahaan	-	-	5	5	5	-
7.	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	-	-	-	-	-	44
8.	Mata Pelajaran Pilihan : Bisnis Ritel	-	-	4	4	6	-
Jumlah B		30	30	34	34	40	44

MATA PELAJARAN	KELAS					
	X		XI		XII	
	1	2	1	2	1	2
Jumlah A dan B	48	48	46	46	48	44

3) Struktur Kurikulum Konsentrasi pada Program Keahlian

Pemasaran

Sesuai dengan tuntutan kebutuhan industri di bidang pemasaran yakni menghendaki tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang terstandarisasi dan profesional, maka program keahlian pemasaran, pada fase F, menetapkan konsentrasi keahlian untuk kelas XI pemasaran yang dirancang sesuai dengan tuntutan kebutuhan industri tersebut.

Dasar pemilihan konsentrasi keahlian disesuaikan dengan bidang keilmuan pada Program Keahlian pemasaran dan juga didasari oleh Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Konsentrasi keahlian Pada Program Keahlian Pemasaran yakni Bisnis Ritel.

Tabel 16 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel

Bidang Keahlian : 8. Bisnis dan Manajemen

Program Keahlian : 8.1 Pemasaran

Konsentrasi : 8.1.2 Bisnis Ritel

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
A. Umum							
8.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	-
9.	Pendidikan Pancasila	2	2	2	2	2	-
10.	Bahasa Indonesia	4	4	3	3	3	-
11.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	3	2	2	-	-
12.	Sejarah	2	2	2	2	-	-
13.	Seni Budaya	2	2	-	-	-	-
14.	Muatan Lokal : Bahasa Jawa	2	2	-	-	-	-
Jumlah A		18	18	12	12	8	-
B. Kejuruan							
9.	Matematika	4	4	3	3	3	-

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
10.	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	-
11.	Informatika	4	4	-	-	-	-
12.	Proyek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	6	6	-	-	-	-
13.	Kejuruan	-	-	18	18	22	-
	a. Dasar-Dasar Pemasaran	12	12	-	-	-	-
	b. Penataan Produk	-	-	6	6	8	-
	c. Administrasi Transaksi	-	-	7	7	8	-
	d. Pelayanan Penjualan	-	-	5	5	6	-
14.	Proyek Kreatif dan Kewirausahaan	-	-	5	5	5	-
15.	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	-	-	-	-	-	44
16.	Mata Pelajaran Pilihan : Bisnis Digital	-	-	4	4	6	-
Jumlah B		30	30	34	34	40	44
Jumlah A dan B		48	48	46	46	48	44

4) Struktur Kurikulum Konsentrasi pada Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Konsentrasi keahlian Pada Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis adalah Manajemen Perkantoran.

Dasar pemilihan konsentrasi keahlian tersebut disesuaikan dengan bidang keilmuan pada Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis dan juga didasari oleh Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)

Selain pertimbangan diatas konsentrasi keahlian diambil berdasarkan adanya peluang di sekitar SMK Negeri 6 Jember berada di lokasi yang mendukung ketersediaan DUDI yang relevan dengan konsentrasi keahlian Manajemen Perkantoran.

Pendukung lainnya adalah SMK Negeri 6 Jember ada di Kota Jember merupakan daerah yang sedang mengalami pertumbuhan ekonomi dan banyaknya kantor layanan publik baik pemerintahan dan swasta, sehingga mulai didirikan gedung perkantoran dan layanan publik yang membutuhkan tenaga terampil di bidang Manajemen Perkantoran.

Tabel 17 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran

Bidang Keahlian : 8. Bisnis dan Manajemen

Program Keahlian : 8.2 Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Konsentrasi : 8.2.1 Manajemen Perkantoran

No.	Mata Pelajaran	Kelas / Semester					
		Kelas X		Kelas XI		Kelas XII	
		1	2	3	4	5	6
A.	MATA PELAJARAN UMUM						
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	2	2	2	2	2	-
3.	Bahasa Indonesia	4	4	3	3	3	-
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	3	3	2	2	-	-
5.	Sejarah	2	2	2	2	-	-
6.	Seni Budaya	2	2	-	-	-	-
7.	Muatan Lokal : Bahasa Jawa	2	2	-	-	-	-
	Jumlah A	16	16	12	12	8	
B.	MATA PELAJARAN KEJURUAN						
1.	Matematika	4	4	3	3	3	-
2.	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	-
3.	Informatika	4	4	-	-	-	-
4.	Projek IPAS	6	6	-	-	-	-
	Kejuruan	12	12	18	18	22	-
5.	a. Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	12	12			-	-
	b. Pengelolaan Dokumen Kantor	-	-	3	3	-	-
	c. Komunikasi di Tempat Kerja	-	-	3	3	-	-
	d. Otomatisasi Tata Kelola Keuangan	-	-	4	4	8	-
	e. Otomatisasi Tata Kelola Humas & Keprotokolan	-	-	4	4	7	-
	f. Otomatisasi Tata Kelola Sarpras			4	4	5	
6.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	-	-	5	5	5	-
7.	Praktik Kerja Lapangan	-	-	-	-	-	44
8.	Mapel Pilihan: Public Speaking	-	-	4	4	6	-
	Jumlah B	28	24	34	34	48	44
	Jumlah A dan B	48	48	46	46	48	44

5) Struktur Kurikulum Konsentrasi pada Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Konsentrasi keahlian Pada Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga adalah Akuntansi.

Dasar pemilihan konsentrasi keahlian tersebut disesuaikan dengan bidang keilmuan pada Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga dan juga didasari oleh Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)

Selain pertimbangan diatas konsentrasi keahlian diambil berdasarkan adanya peluang di sekitar SMK Negeri 6 Jember berada di lokasi yang mendukung ketersediaan DUDI yang relevan dengan konsentrasi keahlian Akuntansi

Pendukung lainnya adalah SMK Negeri 6 Jember ada di Kota Jember merupakan daerah yang sedang mengalami pertumbuhan ekonomi dan banyaknya kantor layanan publik baik pemerintahan dan swasta, sehingga mulai didirikan gedung perkantoran dan layanan publik yang membutuhkan tenaga terampil di bidang Akuntansi.

Tabel 18 Struktur Kurikulum SMK NEGERI 6 JEMBER
Bidang Keahlian : 8. Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : 8.3 Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Konsentrasi : 8.3.3 Akuntansi

No.	Mata Pelajaran	Kelas / Semester					
		Kelas X		Kelas XI		Kelas XII	
		1	2	3	4	5	6
A.	MATA PELAJARAN UMUM						
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	-
2	Pendidikan Pancasila	2	2	2	2	2	-
3	Bahasa Indonesia	4	4	3	3	3	-
4	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	3	3	2	2	-	-
5	Sejarah	2	2	2	2	-	-
6	Seni Budaya	2	2	-	-	-	-
7	Bahasa Jawa	2	2	-	-	-	-

No.	Mata Pelajaran	Kelas / Semester					
		Kelas X		Kelas XI		Kelas XII	
		1	2	3	4	5	6
Jumlah A		18	18	12	12	8	
B.	MATA PELAJARAN KEJURUAN						
1	Matematika	4	4	3	3	3	-
2	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	-
3	Informatika	4	4	-	-	-	-
4	Projek IPAS	6	6	-	-	-	-
5	Kejuruan	12	12	18	18	22	-
	a. Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga	12	12	-	-	-	-
	b. Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang dan Manufaktur	-	-	5	5	5	-
	c. Akuntansi Keuangan	-	-	4	4	4	-
	d. Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi	-	-	4	4	4	-
	e. Perpajakan	-	-	2	2	3	-
	f. Akuntansi Pemerintahan Desa	-	-	3	3	3	
	g. Analisa Laporan Keuangan	-	-	-	-	3	
6	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	-	-	5	5	5	-
7	Praktik Kerja Lapangan	-	-	-	-	-	44
8	Mapel Pilihan : Kuliner	-	-	4	4	6	-
Jumlah B		30	30	34	34	33	44
Jumlah A dan B		48	48	46	46	48	44

6) Struktur Kurikulum Konsentrasi pada Program Keahlian Desain Komunikasi Visual

Konsentrasi keahlian pada Program Keahlian Desain Komunikasi Visual adalah Desain Komunikasi Visual. Alasan penetapan Konsentrasi keahlian tersebut disesuaikan dengan ketersediaan alat praktikum yang mendukung untuk konsentrasi Desain Komunikasi Visual. Selain itu ketersediaan IDUKA di kabupaten Jember banyak yang bergerak di bidang Desain Komunikasi Visual. Sehingga untuk kedepannya keterserapan

tamatan dari jurusan Kriya Kreatif Batik dan Tekstil masih banyak diminati IDUKA.

Tabel 19 Struktur Kurikulum Konsentrasi Desain dan Komunikasi Visual

Bidang Keahlian : 10. Seni dan Ekonomi Kreatif

Program Keahlian : 10.2. Desain Komunikasi Visual

Konsentrasi : 10.2.1. Desain Komunikasi Visual

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
A. Umum							
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	2	2	2	2	2	-
3.	Bahasa Indonesia	4	4	3	3	3	-
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	3	2	2	-	-
5.	Sejarah	2	2	2	2	-	-
6.	Seni	2	2	-	-	-	-
7.	Muatan Lokal : Bahasa Jawa	2	2	-	-	-	-
Jumlah A		18	18	12	12	8	-
B. Kejuruan							
1.	Matematika	4	4	3	3	3	-
2.	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	-
3.	Informatika	4	4	-	-	-	-
4.	Proyek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	6	6	-	-	-	-
5.	Kejuruan	-	-	18	18	22	-
	a. Dasar-dasar Desain Komunikasi Visual	12	12	-	-	-	-
	b. Komputer Grafis	-	-	7	7	10	-
	c. Fotografi	-	-	6	6	6	-
	d. Videografi	-	-	5	5	6	-
6.	Proyek Kreatif dan Kewirausahaan	-	-	5	5	5	-
7.	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	-	-	-	-	-	44
8.	Mata Pelajaran Pilihan : Handy Craf dan Even Decoration	-	-	4	4	6	-
Jumlah B		30	30	34	34	40	44
Jumlah A dan B		48	48	46	46	48	44

6) Struktur Kurikulum Konsentrasi pada Program Keahlian Desain dan Produksi Kriya

Konsentrasi keahlian pada Program Keahlian Desain dan Produksi Kriya adalah Kriya Kreatif Batik dan Tekstil. Alasan penetapan Konsentrasi keahlian tersebut disesuaikan dengan ketersediaan alat praktikum yang mendukung untuk konsentrasi Kriya Kreatif Batik dan Tekstil. Selain itu ketersediaan IDUKA di kabupaten Jember banyak yang bergerak di bidang Kriya Kreatif Batik dan Tekstil. Sehingga untuk kedepannya keterserapan tamatan dari jurusan Desain Komunikasi Visual yang masih banyak diminati IDUKA.

Tabel 20 Struktur Kurikulum Konsentrasi Desain dan Komunikasi Visual

Bidang Keahlian : 10. Seni dan Ekonomi Kreatif
Program Keahlian : 10.3. Desain dan Produksi Kriya
Konsentrasi : 10.2.1. Kriya Kreatif Batik dan Tekstil

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
A. Umum							
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	2	2	2	2	2	-
3.	Bahasa Indonesia	4	4	3	3	3	-
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	3	2	2	-	-
5.	Sejarah	2	2	2	2	-	-
6.	Seni	2	2	-	-	-	-
7.	Muatan Lokal : Bahasa Jawa	2	2	-	-	-	-
Jumlah A		18	18	12	12	8	-
B. Kejuruan							
1.	Matematika	4	4	3	3	3	-
2.	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	-
3.	Informatika	4	4	-	-	-	-
4.	Proyek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	6	6	-	-	-	-
5.	Kejuruan	-	-	18	18	22	-
	a. Dasar-dasar Desain dan Produksi Kriya	12	12	-	-	-	-
	b. Batik Tradisional dan Kekinian	-	-	3	3	3	-

MATA PELAJARAN		KELAS					
		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
	c. Jahit	-	-	4	4	6	-
	d. Sulam dan Bordir Komputer	-	-	4	4	5	-
	e. Sablon dan Digital Printing			4	4	5	
	f. Tenun			3	3	3	
6.	Proyek Kreatif dan Kewirausahaan	-	-	5	5	5	-
7.	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	-	-	-	-	-	44
8.	Mata Pelajaran Pilihan : Iklan Layanan Masyarakat	-	-	4	4	6	-
Jumlah B		30	30	34	34	40	44
Jumlah A dan B		48	48	46	46	48	44

B. Praktek Kerja Lapangan

1) Pemetaan Industri

Pemetaan industri merupakan proses analisis Kompetensi Dasar (KD) dan topik pembelajaran/pekerjaan pada mata pelajaran konsentrasi keahlian serta memetakannya berdasarkan kemungkinan atau peluang dilaksanakan pembelajaran pada topik-topik tersebut di masing-masing IDUKA yang menjadi Institusi Pasangan. Kegiatan pemetaan industri dilakukan sebelum penyusunan program PKL, bersama Ketua Program Keahlian pada masing-masing Program Keahlian di SMKN 6 Jember. Dalam proses analisis KD dan topik-topik pembelajaran atau pekerjaan yang ada dalam silabus, dapat juga dilakukan melalui sinkronisasi kurikulum dengan mempertimbangkan daya dukung sumberdaya yang dimiliki pihak sekolah (SMK) dan pihak Institusi Pasangan IDUKA. Berdasarkan pertimbangan kesesuaian dan ketersediaan sumberdaya masing-masing Institusi Pasangan tersebut, diperoleh kejelasan tentang berapa dan mana saja KD dan topik-topik pembelajaran/pekerjaan yang dapat dipelajari oleh peserta dalam kegiatan PKL di masing-masing IDUKA menjadi mitra sekolah.

Berikut adalah nama-nama IDUKA yang bermitra dengan SMKN 6 Jember dalam hal pelaksanaan Praktek Kerja Industri pada tahun 2023

Tabel 21 NAMA NAMA IDUKA

Program Keahlian	Iduka
Pengembangan Perangkat Lunak Dan Gim	PT Aslamindo Eltama Raya CV Dafidea Technocraft PT. Mascitra Teknologi Informasi PT Universal Big Data CV Rons Studio PT Esolusindo Fakultas Ilmu Komputer Unej Fakultas Teknik Unej Universitas Muhammadiyah Jember Politeknik Negeri Jember Universitas Islam Jember KPUD Jember Satlantas Jember
Pemasaran	Matahari Dept Store Johar Plaza Matahari Dept Store Lippo Plaza Hypermart Lippo Plaza Transmart Jember SIX MART Toko Karunia Toko Inayah Toko Kartini Dira Kencong Wali Songo Ramai Jaya Rambipuji Aneka Listrik Rambipuji Koperasi PG SEMBORO Koperasi YONIF 515 Nafisa Jilbab Parama jaya Surya Anugrah Meubel Bang Hasyim Kantor Desa Bangsal sari
Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	Hotel Aston PTPN XI Jember Kantor Kecamatan Tanggul Kantor Kecamatan Sumberbaru Kantor Kecamatan Semboro Kantor Kecamatan Bangsalsari Kantor Desa Manggisan Kantor Desa Tanggul Kulon Kantor Desa Tanggul Wetan Kantor Desa Klatakan Kantor Desa Darungan Kantor Urusan Agama Tanggul Pusat Kesehatan Masyarakat Tanggul Pusat Kesehatan Masyarakat Klatakan Polsek Tanggul

Program Keahlian	Iduka
	Polsek Sumberbaru Kantor Dinas Pendidikan Kab. Jember Kantor Pos Tanggul KSSP BMT NU Tanggul Primkopolres Jember PT. KAI
Akuntansi dan Keuangan Lembaga	BPR NSI Kbpr Surya Kencana KJ. Bpr Eka Usaha Koperasi Baitur Rohman Kantor Desa Tanggul Wetan CV.Aulia Mandiri Sejahtera KSPPS Nur Indah Abadi BMT UGT Nusantara BMT NU Tanggul BMT UGT Nusantara Kantor Pos Tanggul Kantor Camat Bangsalsari Kantor Camat Semboro Kantor Kecamatan Summersabru Kopkar PG semboro BPRD Lumajang Camat Semboro BPKAD Lumajang Kecamatan Umbulsari Kantor Desa Bangsalsari KUA Tanggul Kantor Desa Pringgowirawan Kecamatan Tanggul KUA Sumberbaru Puskesmas Sumberbaru Kecamatan Sumberbaru Kantor Desa Tanggul Kulon Primkopolres PG Jatiroto Polsek Semboro Kantor Desa Pondok Dalem Hotel Aston Jember Koperasi PMI Jember Polsek Tanggul Ppolsek Sumberbaru BMT Sidogiri Batu Urip Kantor Pos Sumberbaru OSK Kencong

Program Keahlian	Iduka
	KAI Jember
Desain Komunikasi Visual	Afwan Studio Aneka Printing Ayunda printing Biru daun CV aneka usaha CV Segara Nusantara Dafidea Dig photowork Duta Rizki Esolusindo Fezora Bangsalsari Fezora Tanggul Jember photoshop centre Kekinian Studio Klanrock Marzaqoh Pelatpe Project Studio Percetakan Elite Percetakan Mandiri Percetakan Universitas Jember Planet digital Sun Studio Soerabaja 45 UD Pintar Jaya
Desain dan Produksi Kriya	Rezti's Batik Fan Fun Apparel Suket Teki Batik

2) Program PKL

Praktik Kerja Lapangan sebagai mata pelajaran dalam Implementasi Kurikulum Merdeka yang tata cara pelaksanaan PKL dan tata cara evaluasi program PKL diatur dalam Permendikbud Nomor. 50 Tahun 2020 tentang PKL bagi peserta didik. SMKN 6 Jember dalam pelaksanaannya berpedoman pada Panduan Praktik Kerja Lapangan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Vokasi tahun 2023 yang bertujuan untuk memberikan acuan atau rambu-rambu bagi penyelenggara PKL dalam menyelenggarakan PKL yang menumbuhkembangkan karakter dan budaya kerja, meningkatkan kompetensi dan meningkatkan kemandirian peserta didik. Dalam Kurikulum Merdeka PKL dimulai dari perencanaan pembelajaran, strategi implementasi, assesment hasil belajar peserta didik dan penjaminan mutu. Strategi implementasi PKL pada kurikulum merdeka bahwa PKL dilaksanakan minimal 6 bulan atau setara

dengan 792 jam pelajaran dan dilaksanakan 3 bulan di akhir semester 5 dan 3 bulan di awal semester 6. Adapun pertimbangan yang diambil oleh sekolah sebagai berikut:

- Adanya pembekalan dan plotting siswa kelas XII di Perguruan Tinggi.
- Adanya berbagai kegiatan ujian sekolah

Kegiatan PKL untuk Kurikulum Merdeka di SMK Negeri 6 Jember baru akan dilaksanakan pada saat peserta didik kelas XII di tahun pelajaran 2024/2025.

Implementasi PKL di SMKN 6 Jember dilakukan berdasarkan hasil pemetaan industri, dan selanjutnya sekolah menyusun program PKL yang memuat sejumlah Kompetensi Dasar yang akan dipelajari peserta didik di dunia kerja (IDUKA). Kompetensi dasar yang tidak dapat dilakukan pembelajarannya di industri wajib dilaksanakan di sekolah begitu pula sebaliknya. Rancangan program PKL sebagai bagian integral dari program pembelajaran perlu memperhatikan kesiapan Institusi Pasangan/Industri dalam melaksanakan pembelajaran kompetensi tersebut.

3) Pembekalakan Program PKL

Pembekalan PKL di SMKN 6 jember dilaksanakan pada peserta didik (pembekalan) dan penyampaian informasi kepada orang tua (sosialisasi) dan dilakukan pada awal kegiatan. Tujuan pembekalan tersebut memberikan pemahaman tentang kegiatan belajar yang harus dilakukan di Institusi pasangan/industri. Materi pembekalan PKL bagi peserta didik antara lain meliputi:

- Karakteristik budaya kerja di industri
- Pengisian Jurnal
- Pembuatan laporan

Pemberian informasi program PKL kepada orang tua, antara lain meliputi:

- Maksud dan tujuan PKL
- Budaya kerja industri
- Tatakrama di industri
- Pembiayaan operasional peserta didik yakni akomodasi, konsumsi dan transportasi selama pelaksanaan di lokasi PKL (Life cost).

4) Penetapan Pembimbing dan Instruktur PKL

Pembimbing PKL di SMK Negeri 6 Jember terdiri dari pembimbing internal yang berasal dari guru SMK Negeri 6 Jember dan Instruktur PKL yang merupakan pembimbing dari pihak Dunia Kerja (pihak industri). Pembimbing internal (guru) bertanggung jawab atas ketercapaian kompetensi peserta didik, sedangkan instruktur PKL sebagai pembimbing eksternal dari industri bertanggung jawab untuk mengarahkan dan membimbing peserta didik dalam melakukan pekerjaannya di Institusi pasangan/industri.

5) Mekanisme Pembimbingan

Mekanisme pembimbingan PKL yang dilakukan di SMK Negeri 6 Jember meliputi 1) pembimbingan dari sekolah yang dilaksanakan oleh guru pembimbing dari SMK Negeri 6 Jember dan dari instruktur dari dunia kerja. Adapun tujuan pembimbingan ini dilakukan adalah untuk memfasilitasi pembelajaran PKL peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan atau disepakati bersama. Dalam pembimbingan tercantum rencana (program dan kompetensi), pelaksanaan PKL peserta didik yang diwujudkan dalam dokumen kehadiran peserta didik dan pelaksanaan kerja peserta didik di dunia kerja dalam bentuk jurnal kerja dan assesment PKL (dokumen penilaian PKL).

Berikut format dokumen yang digunakan oleh PKL SMKN 6 Jember :

Tabel 22 Format dokumen konsultasi dengan guru pembimbing

Hari / tanggal	No	Uraian Pembimbing	TTD Guru Pembimbing

Tabel 23 Format Jurnal Kegiatan Harian Siswa/Peserta Didik

Hari / tanggal	No	Uraian Kegiatan Harian	TTD Pembimbing Du/Di

Tabel 24. Format Jurnal Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Peserta Didik

Mata Pelajaran/ Kompetensi Dasar	Topik Pembelajaran / Pekerjaan	Nilai-Nilai Karakter Budaya Industri	Tanggal Pelaksanaan	TTD Pembimbing Du/Di

6) Mekanisme Penilaian / Assesment

Penilaian hasil belajar peserta didik selama melaksanakan program PKL sebagai realisasi Link and Match dilakukan secara menyeluruh mencakup ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Begitu pula untuk PKL sebagai pemantapan kompetensi. Penilaian hasil belajar peserta didik di Institusi Pasangan (IDUKA) dilakukan oleh pembimbing industri, sedangkan instrumen penilaiannya disiapkan oleh sekolah. Prinsip-prinsip penilaian hasil belajar peserta didik di Institusi Pasangan (IDUKA) adalah sama dengan penilaian hasil belajar di sekolah. Penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan digabungkan dengan formula tertentu yang ditetapkan satuan pendidikan. Nilai PKL dalam bentuk angka kuantitatif dikonversi dengan rentang predikat sebagai berikut.

- 86 – 100 = Amat Baik.
- 75 – 85 = Baik.
- <75 = Kurang.

Nilai 75 merupakan batas lulus yang didasarkan pada kriteria minimal pencapaian kompetensi yang ditetapkan IDUKA.

C. Kokurikuler

Kokurikuler adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk menguatkan pemahaman terhadap materi ajar yang diberikan guru di kelas kepada peserta didik. Dengan kata lain bahwa kokurikuler menjadi penunjang kegiatan intrakurikuler supaya para peserta didik dapat lebih mudah memahami apa yang disampaikan oleh guru melalui pelajaran di kelas. Kegiatan kokurikuler merupakan salah satu kegiatan penguatan Pendidikan karakter, artinya diharapkan dengan kegiatan kokurikuler ini

peserta didik berkesempatan mempelajari tema-tema atau isu penting sehingga bisa melakukan aksi nyata dalam menjawab isu-isu tersebut sesuai dengan tahapan belajar dan kebutuhannya. Kokurikuler diharapkan dapat bermanfaat bagi peserta didik untuk memperkuat karakter dan mengembangkan kompetensi sebagai warga yang aktif, melatih kemampuan memecahkan masalah dalam berbagai kondisi, serta menunjukkan tanggung jawab dan kepedulian terhadap isu di sekitar. Program kokurikuler dilakukan melalui kegiatan Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila serta penguatan wawasan tentang *Bullying* dan Anti Korupsi.

1. Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila

Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila merupakan kegiatan kokurikuler yang dirancang untuk menguatkan upaya pencapaian kompetensi dan karakter sesuai dengan profil pelajar Pancasila yang disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan. Profil pelajar Pancasila meliputi:

- ✓ Beriman, Bertakwa kepada Tuhan YME, dan Berakhlak Mulia
- ✓ Berkebhinekaan global,
- ✓ Gotong royong,
- ✓ Mandiri,
- ✓ Bernalar kritis,
- ✓ Kreatif.

Adapun indikator perilaku belajar peserta didik dalam rangka implementasi profil pelajar Pancasila adalah sebagai berikut:

Tabel 25. Indikator Perilaku Belajar Peserta Didik

No	Profil Pelajar Pancasila	Indikator Perilaku Belajar Peserta Didik
1	Beriman, Bertakwa kepada Tuhan YME, dan Berakhlak Mulia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menjalankan perintah dan menjauhi larangan agama masing-masing ➤ Menghormati kepercayaan dan keagamaan masing-masing ➤ Memiliki akhlak pribadi yang sopan dan santun
2	Berkebhinekaan global	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Belajar bahasa asing ➤ Mempelajari budaya negara lain agar dapat menghargai dan mengerti kebutuhan ➤ Mendalami budaya dalam negeri agar tercermin kearifan lokal dalam diri

No	Profil Pelajar Pancasila	Indikator Perilaku Belajar Peserta Didik
3	Gotong royong	➤ Kerjasama antar semua peserta didik pada kegiatan operasional
4	Mandiri	➤ Mengerti dan bertanggung jawab Job Desk masing- masing
5	Bernalar kritis	➤ Mengambil keputusan untuk mengimplementasikan perencanaan yang disusun oleh TIM dalam menghadapi suatu masalah
6	Kreatif	➤ Mencari ide-ide dalam menghadapi suatu permasalahan

Pada tahun pelajaran 2023/2024, implementasi Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dilaksanakan di kelas X dengan bobot 288 Jam Pelajaran. Tema yang dipilih meliputi satu tema wajib yaitu kebhinekaan dan dua tema pilihan yaitu gaya hidup berkelanjutan dan Bhinneka Tunggal Ika. Untuk kelas XI dengan bobot 144 Jam Pelajaran. Tema yang dipilih meliputi satu tema wajib yaitu kebhinekaan dan satu tema pilihan yaitu kearifan lokal. Implementasi Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dilaksanakan dengan menggunakan sistem blok, seperti tergambar pada tabel berikut:

Tabel 26. Pelaksanaan P5

Tema	Pelaksanaan	Alokasi Waktu
Gaya Hidup Berkelanjutan	Oktober Minggu ke 1- 2	96 JP
Kearifan Lokal	Oktober Minggu ke 1- 2	96 JP
Bhinneka Tunggal Ika	Januari Minggu ke 1- 2	96 JP
Kebekerjaan	Mei Minggu ke 1 - 2	96 JP
Total		288 JP

Adapun perangkat kegiatan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila SMKN 6 Jember dapat diakses pada:

https://drive.google.com/drive/folders/10RQHwERgo6PSYYsA5YBBRu_1iqJZJI?usp=sharing

2. Pendidikan Anti Bullying

Pendidikan anti bullying maksudnya adalah memberikan edukasi kepada peserta didik tentang apa itu perundungan, bagaimana perundungan bisa terjadi,

bentuk-bentuk perundungan hingga apa yang akibat dari perbuatan bullying. Sekolah dikatakan aman, salah satu indikatornya adalah tidak terjadi tindak bullying. Pengertian bullying atau perundungan merupakan sebuah perilaku agresi yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang melalui secara sengaja dan berulang dengan tujuan agar orang lain merasa tidak nyaman maupun hingga menimbulkan dampak buruk lain seperti cedera secara psikologis, fisik, dan sosial.

Ada tiga elemen yang mendasari terjadinya perilaku bullying yaitu: 1) intensi untuk melukai orang lain, 2) ketidakseimbangan kekuatan; bullying terjadi antara individu yang kuat dan lemah, 3) terjadi berulang-ulang, tidak hanya sekali.

Dalam praktiknya, fenomena perundungan ini melibatkan tiga pihak yaitu pelaku, korban dan bystanders. Bystanders pada perilaku perundungan merujuk pada individu yang melihat terjadinya perilaku bullying baik secara online atau cyberbullying, maupun offline yang mana bullying bisa berupa teman, kolega, guru, atasan, pelatih, orang tua dan masih banyak lagi.

Selayaknya bystanders maupun saksi mata dalam kejadian lainnya, bystanders pada perundungan dapat memberikan efek positif terutama menghentikan perbuatan para pelaku. Namun demikian, apabila ia tidak bertindak dan hanya melihat maka perbuatan pelaku bullying tidak akan berhenti dan cenderung semakin intens.

Dalam upaya pencegahan bullying SMKN 6 Jember melakukan 2 hal, yaitu:

1) Pemberian Materi pada MPLS

Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah, merupakan salah satu program awal bagi peserta didik baru. Penyampaian materi tentang bullying bagi peserta didik baru, diharapkan menjadi bekal atau pondasi agar sekolah terbebas dari bullying

2) Integrasi ke dalam mata pelajaran

Diwajibkan semua pendidik untuk memberikan materi tentang bullying kepada peserta didik. Dengan setiap saat peserta didik diingatkan tentang bahaya bullying, diharapkan dapat mencegah terjadinya tindak bullying baik yang dilakukan secara sadar atau terang-terangan maupun yang tidak.

3) Pembentukan Tim Perlindungan Anak di Sekolah

Tim Perlindungan Anak di Sekolah merupakan salah satu tim yang dibentuk dengan tujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pembelajaran yang aman, nyaman, dan menyenangkan sebagai upaya pencegahan serta

penanggulangan terhadap tindakan kekerasan atau bullying di lingkungan sekolah. Tim Perlindungan Anak di SMK Negeri 6 Jember adalah sebagai berikut:

Tabel 27. Nama-Nama Tim Pelindungan Anak di Sekolah

No	Nama	Jabatan
1	Evi Silviana, S.Pd.	Penjab
2	Abdul Hayyi, S.Pd.	Ketua
3	Surita, S.Pd.	Sekretaris
4	M Nur Hamid, S.Kom.	Anggota
5	Isnaini Hasan Asy'ari, S.Pd.	Anggota
6	Diah Riski Pratiwi, S.Pd.	Anggota
7	Nuri Dyah Handayani, S.Pd.Gr	Anggota
8	Ahmadi, SE	Anggota
9	Danang Wahyu Trisnawan, S.Kom	Anggota

Dalam menjalankan tugasnya Tim Perlindungan Anak di sekolah, dibantu oleh Tim Patroli Keamanan Sekolah yang anggotanya adalah seluruh peserta didik. Tim Patroli Keamanan Sekolah setiap hari sebanyak 5 peserta didik yang dijadwalkan untuk mengawal pencegahan tindak kekerasan dan bullying serta kebersihan sekolah agar sekolah benar-benar menjadi lingkungan yang aman dan menyenangkan. Tim Patroli Keamanan Sekolah selama 1 hari mendapatkan tugas untuk berkeliling dengan di bagi sesuai area yang ditentukan, jika ditemukan tindakan yang mengarah atau memicu terjadinya tindak kekerasan, bullying serta pengrusakan lingkungan maka tim mempunyai kewajiban untuk mengingatkan jika memungkinkan, atau mengambil dokumentasi untuk ditindaklanjuti oleh Tim Perlindungan Anak di Sekolah.

3. Pendidikan Anti Korupsi

Kriteria kualifikasi kemampuan peserta didik untuk lulusan SMA/SMK pada aspek sikap (attitude) adalah memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia. Sedangkan aspek (knowledge) adalah memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan

wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab serta dampak fenomena dan kejadian, serta aspek keterampilan (skill) adalah memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sebagai pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri.

Sementara itu, dalam kehidupan masyarakat saat ini dihadapkan pada kasus-kasus korupsi yang selalu muncul di depan mata. Hal ini dapat merusak generasi muda dan sendi-sendi kehidupan berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu pemerintah dengan dukungan masyarakat harus segera menata kurikulum pendidikan yang mampu menumbuhkan semangat antikorupsi dan pada akhirnya berani berkata, bersikap, dan bertindak Antikorupsi. Kurikulum harus mampu menumbuhkan semangat dan berani berkata, bersikap, dan bertindak Antikorupsi.

Secara konseptual, dapat dikemukakan bahwa Pendidikan Pancasila adalah pengorganisasian dari disiplin ilmu-ilmu sosial dan humaniora dengan penekanan pada pengetahuan dan kemampuan dasar tentang hubungan antar warganegara dan warganegara dengan negara yang dilandasi keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, nilai luhur dan moral budaya bangsa, memiliki rasa kebangsaan (nasionalisme) yang kuat dengan memperhatikan keragaman agama, sosiokultural, bahasa, dan suku bangsa, dan memiliki jiwa demokratis yang diharapkan dapat diwujudkan dalam perilaku sehari-hari. Dengan kata lain bahwa materi/konten Pendidikan Pancasila di Indonesia terdiri dari beberapa disiplin ilmu yang memerlukan pengorganisasian materi secara sistematis dan pedagogik, seperti ilmu hukum, politik, tatanegara, humaniora, moral Pancasila, psikologi, nilai-nilai budi pekerti dan disiplin ilmu lainnya (Fajar, Arnie: Tesis 2003). Dengan demikian secara substansi mata pelajaran Pendidikan Pancasila terbuka terhadap perubahan dan dinamika yang berkembang dalam kehidupan masyarakat dan negara termasuk mewadahi berbagai masalah faktual khususnya penanaman nilai-nilai antikorupsi. Pendidikan Pancasila merupakan salah satu muatan wajib dalam kurikulum pendidikan dasar dan menengah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 37 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Selain itu, Pendidikan Pancasila sebagai salah satu mata pelajaran yang mampu memberikan kontribusi dalam solusi atas berbagai krisis yang melanda Indonesia, terutama krisis multidimensional. Pendidikan Pancasila memiliki peran mengembangkan nilai-nilai Pancasila yang diharapkan mampu membudayakan dan memberdayakan peserta

didik agar menjadi warganegara yang cerdas dan baik serta menjadi pemimpin bangsa dan negara Indonesia di masa depan yang amanah, jujur, cerdas, dan bertanggungjawab. Adapun fungsi Pendidikan Pancasila adalah sebagai mata pelajaran yang memiliki misi pengokohan kebangsaan dan penggerak pendidikan karakter; dalam hal ini adalah karakter antikorupsi.

Korupsi dalam konteks pendidikan adalah tindakan untuk mengendalikan atau mengurangi serta mencegah sebelum ada niat (*pre-emptif*) dan sudah ada niat (*preventif*) untuk tidak melakukan korupsi. Karena itu pendidikan antikorupsi dimaksud merupakan keseluruhan upaya untuk mendorong generasi-generasi mendatang mengembangkan sikap menolak secara tegas setiap bentuk tindakan korupsi. Pendidikan Antikorupsi sangat penting dilakukan melalui jalur pendidikan, karena pendidikan adalah usaha sadar untuk merubah perilaku seseorang, termasuk peserta didik calon pemimpin masa depan (*students are today, leaders are tomorrow*) dengan harapan agar generasi muda secara sadar mampu membangun sistem nilai antikorupsi yang melekat pada jiwa dan karakter antikorupsi pada dirinya.

Nilai-nilai antikorupsi tersebut adalah: nilai kesetaraan, kebersamaan, komitmen, konsekuen, kepemilikan, hemat, bijaksana, berbagi, ikhlas, rajin, sportif, tanggung jawab, disiplin, jujur, sederhana, kerja keras, mandiri, adil, berani, dan peduli. Adapun proses internalisasi nilai-nilai antikorupsi terhadap peserta didik, dilaksanakan di sekolah melalui proses pembelajaran baik di kelas maupun di luar kelas. Pembinaannya dilakukan secara berkelanjutan, dimulai dari proses *moral knowing*, *moral feeling*, hingga sampai pada *moral action*. Karena pembinaannya sampai kepada *moral action*, maka implementasinya perlu ditindaklanjuti dengan membangun "kantin kejujuran" di sekolah sebagai praktik *moral action* yang harus dirancang sesuai dengan muatan sifat edukasi.

Kantin Kejujuran, tak ubahnya seperti kebanyakan kantin lainnya. Perbedaannya terdapat pada pengelolaan dan pola pembayaran yang menitikberatkan pada kesadaran pembeli. Kantin ini dimaksudkan sebagai ajang pembelajaran bagi generasi muda tentang pentingnya kejujuran terhadap diri sendiri dan lingkungannya, sehingga mereka akan menjadi penerus bangsa yang jujur untuk memajukan bangsa dan negara. Kantin Kejujuran merupakan laboratorium perilaku yang dapat merefleksikan perilaku/tabiati peserta didik yang ada di suatu sekolah. Jika kantin tidak bertahan lama karena bangkrut, maka hampir dipastikan peserta didik di sekolah itu tidak berperilaku jujur. Sebaliknya,

kantin akan semakin maju ketika peserta didik memegang tinggi asas kejujuran dalam kesehariannya. Oleh karena itu, kantin kejujuran perlu diterapkan di satuan Pendidikan sebagai upaya preventif bagi generasi muda agar tidak permissive to corruption. Sebab prevention is better than cure, pencegahan lebih baik dari pada mengobati.

Hasil yang diharapkan dari intervensi di jalur pendidikan adalah: Kaum muda

khususnya pelajar dapat lebih memahami tindak pidana korupsi, dan mulai berani berkata, bersikap, dan bertindak Antikorupsi, yang pada gilirannya dapat mewarnai, mendorong masyarakat dan lingkungan sekitarnya untuk bersama-sama bangkit melawan korupsi. Dengan kondisi demikian diharapkan dapat membawa negeri ini keluar dari perangkap korupsi serta mengembalikan kewibawaan serta harga diri bangsa.

D. Ekstrakurikuler

Pengembangan diri adalah kegiatan yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat, minat, setiap peserta didik sesuai dengan kondisi sekolah. Kegiatan pengembangan diri difasilitasi dan/atau dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan yang dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan pengembangan diri dapat dilakukan antara lain melalui kegiatan pelayanan konseling yang berkenaan dengan masalah diri pribadi, kehidupan sosial, belajar, dan pengembangan karier peserta didik. Sedangkan untuk kegiatan ekstrakurikuler dapat dilakukan antara lain melalui kegiatan kepramukaan, kepemimpinan, kelompok ilmiah remaja dan lain-lain.

Khusus untuk sekolah menengah kejuruan pengembangan diri terutama ditujukan untuk pengembangan kreativitas dan bimbingan karier. Pengembangan diri bukan merupakan mata pelajaran. Penilaian kegiatan pengembangan diri dilakukan secara kualitatif, tidak kuantitatif seperti pada mata pelajaran.

Pengembangan diri pada SMKN 6 Jember meliputi kegiatan :

- a. Kegiatan pengembangan kreativitas dan bimbingan karier, yaitu kegiatan yang lebih bersifat individualistis untuk menggali dan mengembangkan potensi pribadi untuk menimba karier dibidang yang sesuai dengan program studi keahlian dan sesuai dengan kompetensi keahliannya, terkoordinasi dibawah koordinator BP kompetensi keahliannya masing-masing.

- b. Kegiatan ekstrakurikuler, yang bersifat pengembangan kemampuan prestatif dan pengembangan kemampuan individual untuk berorganisasi diantaranya :
- Di SMKN 6 Jember kegiatan ekstrakurikuler dibedakan menjadi 2, yaitu wajib dan pilihan. Ekstrakurikuler wajib merupakan program ekstrakurikuler yang harus diikuti oleh seluruh peserta didik, terkecuali bagi peserta didik dengan kondisi tertentu yang tidak memungkinkannya untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler tersebut. Ekstrakurikuler pilihan merupakan program ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh peserta didik sesuai dengan bakat dan minatnya masing-masing.

Visi kegiatan ekstrakurikuler adalah berkembangnya potensi, bakat dan minat secara optimal, serta tumbuhnya kemandirian dan kebahagiaan peserta didik yang berguna untuk diri sendiri, keluarga dan masyarakat.

Misi

- 1) Menyediakan sejumlah kegiatan yang dapat dipilih oleh peserta didik sebagai kegiatan pengembangan diri di luar mata pelajaran.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan di luar mata pelajaran dengan mengacu kepada kebutuhan, potensi, bakat dan minat peserta didik.

Fungsi Kegiatan Ekstra Kurikuler

- 1) Pengembangan, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan potensi, bakat dan minat peserta didik.
- 2) Sosial, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan kemampuan dan rasa tanggung jawab sosial peserta didik.
- 3) Rekreatif, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan suasana rileks, mengembirakan dan menyenangkan bagi peserta didik yang menunjang proses perkembangan.
- 4) Persiapan karier, yaitu fungsi kegiatan ekstra kurikuler untuk mengembangkan kesiapan karier peserta didik.

Prinsip Kegiatan Ekstra Kurikuler

- 1) Individual, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai dengan potensi, bakat dan minat peserta didik secara individual.
- 2) Pilihan, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai dengan keinginan dan diikuti secara sukarela peserta didik.

- 3) Keterlibatan aktif, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang menuntut keikutsertaan peserta didik secara penuh.
- 4) Menyenangkan, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler dalam suasana yang mengembirakan dan menimbulkan kepuasan peserta didik.
- 5) Etos kerja, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang membangun semangat peserta didik untuk bekerja dengan baik dan berhasil.
- 6) Kemanfaatan sosial, yaitu prinsip kegiatan ekstra kurikuler yang dilaksanakan untuk kepentingan masyarakat.

Kegiatan Ektra kurikuler yang dilaksanakan di SMK Negeri 2 meliputi kegiatan:

1) Ekstrakurikuler Wajib

Kepramukaan

Kegiatan kepramukaan meliputi Pramuka dan Kesamaptaan

Pramuka

Tujuan:

Gerakan Pramuka bertujuan mendidik anak-anak Indonesia dengan prinsip-prinsip Dasar kepramukaan dan metode kepramukaan yang pelaksanaannya disesuaikan dengan keadaan, kepentingan dan perkembangan bangsa dan masyarakat Indonesia agar supaya:

- a) Menjadi manusia yang berkepribadian dan berwatak luhur serta:
 - ✓ Tinggi mental, moral, budipekerti dan keyakinan beragama
 - ✓ Tinggi kecerdasan dan keterampilannya
 - ✓ Kuat dan sehat fisiknya.
- b) Menjadi warga negara Indonesia yang berjiwa Pancasila, setia dan patuh kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, sehingga menjadi anggota masyarakat yang baik dan berguna yang sanggup dan mampu menyelenggarakan pembangunan bangsa dan negara.

Ruang Lingkup:

Pendidikan pramuka adalah proses pembentukan kepribadian, kecakapan hidup, dan akhlak mulia pramuka melalui penghayatan dan pengamalan nilai nilai kepramukaan. Gerakan Pramuka adalah organisasi yang dibentuk oleh pramuka untuk menyelenggarakan pendidikan kepramukaan. Pramuka adalah warga negara Indonesia yang aktif dalam pendidikan kepramukaan serta mengamalkan Satya Pramuka dan Darma Pramuka. Kepramukaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan pramuka.

Kepramukaan pada hakekatnya adalah :

- ✓ Suatu proses pendidikan dalam bentuk kegiatan yang menyenangkan bagi anak dan pemuda dibawah tanggung jawab orang dewasa
- ✓ Yang dilaksanakan di luar lingkungan pendidikan sekolah dan di luar lingkungan pendidikan keluarga dan di alam terbuka

Dengan menggunakan prinsip dasar dan metode kepramukaan Gerakan Pramuka bertujuan mendidik peserta didik dengan prinsip-prinsip dasar dan metode kepramukaan yang pelaksanaannya disesuaikan dengan keadaan, kepentingan dan perkembangan bangsa dan masyarakat agar supaya menjadi manusia yang berkepribadian dan berwatak luhur, tinggi mental, moral, budi pekerti dan kuat keyakinan beragamanya, tinggi kecerdasan dan keterampilannya serta kuat dan sehat jasmaninya

Strategi Pelaksanaannya

- ✓ Model yang digunakan di SMK Negeri 6 Jember adalah model Aktualisasi yakni merupakan kegiatan wajib dalam bentuk penerapan sikap dan keterampilan yang dipelajari didalam kelas yang dilaksanakan dalam kegiatan Kepramukaan secara rutin, terjadwal, dan diberikan penilaian formal.
- ✓ Dilaksanakan secara terjadwal setelah kegiatan belajar mengajar.
- ✓ Pola Kegiatan Pendidikan Kepramukaan diwujudkan dalam bentuk upacara dan keterampilan Kepramukaan dengan menggunakan berbagai metode dan teknik.
- ✓ Penilaian dalam Pendidikan Kepramukaan dilaksanakan dengan menggunakan penilaian yang bersifat otentik mencakup penilaian sikap dan keterampilan

Kesamaptaan

Tujuan:

Terciptanya Taruna yang memiliki disiplin, bersikap samapta dan memiliki kemampuan dalam melakukan pembinaan serta memiliki kemampuan melakukan tindakan pengamanan

Ruang Lingkup:

Pembinaan kesamaptaan di SMK Negeri 6 Jember berbentuk:

- ✓ Pembinaan fisik;
 - ✓ Berupa kegiatan senam dan aktifitas olahraga sebelum kegiatan
 - ✓ Penerapan PBB secara rutin dan pada setiap kesempatan;
 - ✓ Pembinaan fisik secara rutin setiap harinya.
- ✓ Pembinaan keterampilan

- ✓ Setiap peserta didik diberikan kesempatan untuk melakukan publik speaking secara bergiliran;
 - ✓ Jika peserta didik melakukan pelanggaran salah satu sanksinya melakukan publik speaking sehingga anak bisa memiliki ketrampilan ketika harus berbicara didepan orang banyak.;
- b) Pembinaan kedisiplinan, mental dan spiritual.
- ✓ Penggemblengan kedisiplinan peserta didik
 - ✓ Pembinaan mental spiritual

Strategi Pelaksanaan:

Kegiatan pembinaan aktifitas fisik dan PBB dilaksanakan sekali dalam 1 bulan selama 4 jam pelajaran, dan pelaksanaannya adalah pada hari Sabtu. Sedangkan pembinaan kedisiplinan dilaksanakan setiap hari selama peserta didik berada di lingkungan SMK Negeri 6 Jember.

2) **Ekstrakurikuler Pilihan**

➤ Remas

Adalah suatu aktivitas yang dilakukan diluar jam pelajaran sekolah dalam bidang rohani Islam untuk meningkatkan keyakinan, keimanan, penghayatan dan pengamalan peserta didik tentang pengetahuan agama Islam sehingga menjadi muslim yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.

Tujuan ekstrakurikuler Remas di SMK Negeri 6 Jember adalah :

- a) Untuk meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.
- b) Memberikan pemahaman lebih tentang wawasan keislaman
- c) Meningkatkan ukhuwah islamiyah antara peserta didik SMK Negeri 6 Jember
- d) Melatih peserta didik untuk berorganisasi khususnya dalam Islam
- e) Melatih peserta didik dalam berbagai kesenian Islam seperti Hadrah, Qiro'ah, Kaligrafi dan sebagainya.

➤ Musik

Tujuan: menampung dan mengeksklore peserta didik yang mempunyai bakat dan minat pada bidang musik/vokal.

Ruang lingkup:

Kegiatan meliputi:

- Seleksi peserta didik yang berbakat dan berminat
- Latihan bersama secara rutin
- Pembentukan band

Strategi pelaksanaannya:

Secara terjadwal dilaksanakan satu kali dalam satu minggu. Namun jika peserta didik menghendaki latihan dapat dilakukan setiap hari sesuai dengan keinginan dan kebutuhan dari peserta ekstrakurikuler.

➤ PMR

Adalah wadah pembinaan dan pengembangan anggota remaja PMI, dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan kemanusiaan dibidang kesehatan dan siaga bencana, mempromosikan prinsip-prinsip dasar gerakan palang merah dan bulan sabit merah internasional serta mengembangkan kapasitas organisasi PMI.

Materi pokok pelatihan PMR meliputi : gerakan kepalangmerahan, kepemimpinan, pertolongan pertama, sanitasi dan kesehatan, kesehatan remaja, kesiapsiagaan bencana dan donor darah.

➤ Sepak bola

Tujuan

- Menyebarluaskan nama baik SMK Negeri 6 Jember, serta membuka diri secara khusus kepada sekolah-sekolah lain.
- Meningkatkan persahabatan dan menjunjung tinggi sportifitas di lingkungan oleh raga di SMK Negeri 6 Jember.
- Meningkatkan prestasi olah raga sepak bola SMK Negeri 6 Jember

Kegiatan meliputi:

- Seleksi peserta didik yang berbakat dan berminat
- Latihan Fisik
- Latihan bersama secara rutin
- Pembentukan tim Sepak Bola SMKN 6 Jember
- Latihan bersama dengan lembaga lain
- Mengikuti kompetisi yang ada

Strategi pelaksanaan:

Secara terjadwal dilaksanakan satu kali dalam satu minggu. Namun jika peserta didik menghendaki latihan dapat dilakukan setiap hari sesuai dengan keinginan dan kebutuhan dari peserta ekstrakurikuler

➤ Futsal

Tujuan

- Menyebarluaskan nama baik SMK Negeri 6 Jember, serta membuka diri secara khusus kepada sekolah-sekolah lain.
- Meningkatkan persahabatan dan menjunjung tinggi sportifitas di lingkungan olah raga di SMK Negeri 6 Jember.
- Meningkatkan prestasi olah raga Futsal SMK Negeri 6 Jember

Kegiatan meliputi:

- Seleksi peserta didik yang berbakat dan berminat
- Latihan Fisik
- Latihan bersama secara rutin
- Pembentukan tim Futsal SMKN 6 Jember
- Latihan bersama dengan lembaga lain
- Mengikuti kompetisi yang ada

Strategi pelaksanaan:

Secara terjadwal dilaksanakan satu kali dalam satu minggu. Namun jika peserta didik menghendaki latihan dapat dilakukan setiap hari sesuai dengan keinginan dan kebutuhan dari peserta ekstrakurikuler

➤ Volly Ball

Tujuan

- Menyebarluaskan nama baik SMK Negeri 6 Jember, serta membuka diri secara khusus kepada sekolah-sekolah lain.
- Meningkatkan persahabatan dan menjunjung tinggi sportifitas di lingkungan olah raga di SMK Negeri 6 Jember.
- Meningkatkan prestasi olah raga Volly Ball SMK Negeri 6 Jember

Kegiatan meliputi:

- Seleksi peserta didik yang berbakat dan berminat
- Latihan Fisik
- Latihan bersama secara rutin

- Pembentukan tim Volley Ball SMKN 6 Jember
- Latihan bersama dengan lembaga lain
- Mengikuti kompetisi yang ada

Strategi pelaksanaan:

Secara terjadwal dilaksanakan satu kali dalam satu minggu. Namun jika peserta didik menghendaki latihan dapat dilakukan setiap hari sesuai dengan keinginan dan kebutuhan dari peserta ekstrakurikuler

➤ Pencak Silat

Tujuan:

- Sebagai wadah bagi generasi yang mempunyai hobi olahraga khususnya beladiri untuk menyalurkan bakat dan minatnya.
- Membentuk masyarakat "Berjiwa Sehat, Berpikir Cerdas, Berprestasi".
- Membentuk dan mendidik kader-kader bangsa agar memiliki sikap ksatria, berani membela kebenaran dan keadilan, disiplin yang tinggi serta tanggung jawab lahir dan batin.
- Mendorong dan menggerakkan masyarakat agar lebih memahami dan menghayati langsung hakikat dan manfaat olahraga Pencak Silat sebagai kebutuhan hidup.
- Mendidik generasi mudah agar tidak terjerumus pergaulan bebas, pengguna obat terlarang.

Ruang Lingkup

Pencak adalah permainan tari yang berdasarkan pada kesigapan dan banyak gaya serta bunga pada langkahnya. Sedangkan silat adalah kemampuan menjaga diri dari serangan yang tidak terduga yang berdasar pada sigap dan tangkas, serta memperhatikan tiap gerak dan gerik lawan.

Pencak silat merupakan olahraga bela diri yang berasal dari Indonesia. Induk organisasi pencak silat di Indonesia bernama IPSI (Ikatan Pencak Silat Indonesia). IPSI didirikan pada tanggal 18 Mei 1948. IPSI tercatat sebagai organisasi silat tertua di dunia, Teknik dasar yang harus dikuasai untuk dapat melakukan pencak silat adalah sikap dasar, gerak dasar, teknik dasar serangan, teknik dasar pembelaan.

Olahraga pencak silat dapat dikatakan sebagai seni sebab dalam olahraga ini adalah unsur-unsur bela diri, budi pekerti, pembentukan sikap. Adanya

kepribadian yang kuat dan semangat kebangsaan berguna untuk membentuk manusia pembangunan.

Strategi pelaksanaan:

Secara terjadwal dilaksanakan satu kali dalam satu minggu. Namun jika peserta didik menghendaki latihan dapat dilakukan setiap hari sesuai dengan keinginan dan kebutuhan dari peserta ekstrakurikuler.

➤ **Basket**

Tujuan

- Menyebarluaskan nama baik SMK Negeri 6 Jember, serta membuka diri secara khusus kepada sekolah-sekolah lain.
- Meningkatkan persahabatan dan menjunjung tinggi sportifitas di lingkungan olah raga di SMK Negeri 6 Jember.
- Meningkatkan prestasi olah raga Bola Basket SMK Negeri 6 Jember

Kegiatan meliputi:

- Seleksi peserta didik yang berbakat dan berminat
- Latihan Fisik
- Latihan bersama secara rutin
- Pembentukan tim Bola Basket SMKN 6 Jember
- Latihan bersama dengan lembaga lain
- Mengikuti kompetisi yang ada

Strategi pelaksanaan:

Secara terjadwal dilaksanakan satu kali dalam satu minggu. Namun jika peserta didik menghendaki latihan dapat dilakukan setiap hari sesuai dengan keinginan dan kebutuhan dari peserta ekstrakurikuler

➤ Paskibra

Merupakan program pembinaan kepribadian peserta didik khususnya pembinaan kedisiplinan, kemampuan bekerjasama dalam tim, mengolah emosi dan ego, bertanggung jawab, sehat jasmani dan rohani serta masih banyak lagi sisi positif yang dapat dikembangkan.

Maksud dan tujuan kegiatan ini adalah untuk mengusahakan dan memantapkan pelaksanaan upacara di sekolah agar dapat berjalan dengan aman, tertib dan lancar. Materi Latihan Paskibra meliputi : pemimpin upacara, pengatur upacara, pembawa acara, pembawa naskah Pancasila, Pembaca Teks Pembukaan UUD 1945, Pembaca janji peserta didik, pembaca do'a, pengibar bendera, pemimpin pasukan, pengatur baris-berbaris, pengenalan kepaskibraan, latihan dasar kepemimpinan dan permainan.

➤ Karya Ilmiah remaja (KIR)

Adalah kegiatan yang bertujuan mengembangkan sikap ilmiah, jujur, obyektif dan peka dalam memecahkan permasalahan lingkungan dan gejala-gejala alam dengan meningkatkan kompetensi IPTEK yang berwawasan IMTAQ. Melatih peserta didik untuk berfikir kritis dan kreatif sehingga dapat melakukan inovasi dalam bidang karya tulis ilmiah. Mengoptimalkan segala potensi yang dimiliki oleh sekolah dengan melakukan kegiatan yang bersifat ilmiah.

BAB IV PERENCANAAN PEMBELAJARAN

A. Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

1) Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti

Pada akhir Fase E, dalam elemen Al-Qur'an dan Hadis, peserta didik mampu menganalisis ayat Al-Qur'an dan Hadits tentang perintah untuk berkompetisi dalam kebaikan dan etos kerja serta larangan pergaulan bebas dan zina; dapat membaca Al-Qur'an dengan tartil, menghafal dengan fasih dan lancar ayat Al-Qur'an serta Hadis tentang perintah untuk berkompetisi dalam kebaikan dan etos kerja serta bahaya dari pergaulan bebas dan zina; dapat menyajikan konten dan paparan tentang perintah untuk berkompetisi dalam kebaikan dan etos kerja serta larangan pergaulan bebas dan zina; meyakini bahwa sikap kompetitif dalam kebaikan dan etos kerja serta menghindari pergaulan bebas dan perbuatan zina adalah perintah agama; dan membiasakan sikap kompetitif dalam kebaikan dan etos kerja serta menghindari pergaulan bebas dan perbuatan zina dengan lebih berhati-hati dan menjaga kehormatan diri.

Dalam elemen aqidah, peserta didik menganalisis makna syu'ab al-īmān (cabang-cabang iman), pengertian, dalil, macam dan manfaatnya; mempresentasikan makna syu'ab al-īmān (cabang-cabang iman), pengertian, dalil, macam dan manfaatnya; meyakini bahwa dalam iman terdapat banyak cabang-cabangnya; serta menerapkan beberapa sikap dan karakter sebagai cerminan cabang iman dalam kehidupan.

Dari elemen akhlak, peserta didik menganalisis manfaat menghindari akhlak maẓmūmah; membuat karya yang mengandung konten manfaat menghindari sikap maẓmūmah; meyakini bahwa akhlak maẓmūmah adalah larangan dan akhlak mahmūdah adalah perintah agama; serta membiasakan diri untuk menghindari akhlak maẓmūmah dan menampilkan akhlak mahmūdah dalam kehidupan sehari-hari.

Dalam elemen fikih, peserta didik mampu menganalisis implementasi fikih mu'āmalah dan al-kulliyāt al-khamsah (lima prinsip dasar hukum Islam; menyajikan paparan tentang fikih mu'āmalah dan al-kulliyāt al-khamsah meyakini bahwa ketentuan fikih mu'āmalah dan al-kulliyāt al-khamsah adalah ajaran

agama; serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan, kepedulian, dan kepekaan sosial.

Dalam elemen sejarah peradaban Islam, peserta didik mampu menganalisis sejarah dan peran tokoh ulama penyebar ajaran Islam di Indonesia; dapat membuat bagan timeline sejarah tokoh ulama penyebar ajaran Islam di Indonesia dan memaparkannya; meyakini bahwa perkembangan peradaban di Indonesia adalah sunatullah dan metode dakwah yang santun, moderat, bi al-ḥikmah wa al-mau'izāt al-ḥasanah adalah perintah Allah SWT; membiasakan sikap kesederhanaan dan kesungguhan mencari ilmu, tekun, damai, serta semangat menghargai adat istiadat dan perbedaan keyakinan orang lain

Tabel 28 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Al-Qur'an dan Hadis	Peserta didik mampu menganalisis ayat Al-Qur'an dan hadis tentang perintah untuk berkompetisi dalam kebaikan dan etos kerja serta larangan pergaulan bebas dan zina; dapat membaca Al-Qur'an dengan tartil, menghafal dengan fasih dan lancar ayat Al-Qur'an serta Hadis tentang perintah untuk berkompetisi dalam kebaikan dan etos kerja serta bahaya dari pergaulan bebas dan zina; dapat menyajikan konten dan paparan tentang perintah untuk berkompetisi dalam kebaikan dan etos kerja serta larangan pergaulan bebas dan zina; meyakini bahwa sikap kompetitif dalam kebaikan dan etos kerja serta menghindari pergaulan bebas dan perbuatan zina adalah perintah agama; dan membiasakan sikap kompetitif dalam kebaikan dan etos kerja serta menghindari pergaulan bebas dan perbuatan zina dengan lebih berhati-hati dan menjaga kehormatan diri.
Aqidah	Peserta didik menganalisis makna syu'ab al-īmān (cabang-cabang iman), pengertian, dalil, macam dan manfaatnya; mempresentasikan makna syu'ab al-īmān (cabang-cabang iman), pengertian, dalil, macam dan manfaatnya; meyakini bahwa dalam iman terdapat banyak cabang-cabangnya; serta menerapkan beberapa sikap dan karakter sebagai cerminan cabang iman dalam kehidupan.
Akhlah	Peserta didik menganalisis manfaat menghindari akhlak maẓmūmah; membuat karya yang mengandung konten manfaat menghindari sikap maẓmūmah; meyakini bahwa akhlak maẓmūmah adalah larangan dan akhlak maḥmūdah adalah perintah agama; serta membiasakan diri untuk

Elemen	Capaian Pembelajaran
	menghindari akhlak mazmūmah dan menampilkan akhlak maḥmūdah dalam kehidupan sehari-hari.
Fikih	Peserta didik mampu menganalisis implementasi fikih mu`āmalah dan al-kulliyāt al-khamsah (lima prinsip dasar hukum Islam; menyajikan paparan tentang fikih mu`āmalah dan al-kulliyāt al-khamsah meyakini bahwa ketentuan fikih mu`āmalah dan al-kulliyāt al-khamsah adalah ajaran agama; serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan, kepedulian, dan kepekaan sosial.
Sejarah Peradaban Islam	Peserta didik mampu menganalisis sejarah dan peran tokoh ulama penyebar ajaran Islam di Indonesia; dapat membuat bagan timeline sejarah tokoh ulama penyebar ajaran Islam di Indonesia dan memaparkannya; meyakini bahwa perkembangan peradaban di Indonesia adalah sunatullah dan metode dakwah yang santun, moderat, bi al-ḥikmah wa al-mau'izat al-ḥasanah adalah perintah Allah Swt.; membiasakan sikap kesederhanaan dan kesungguhan mencari ilmu, tekun, damai, serta semangat menghargai adat istiadat dan perbedaan keyakinan orang lain.

2) Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti

Peserta didik bertumbuh sebagai manusia dewasa secara holistik, baik secara biologis, sosial maupun spiritual dan keyakinan iman. Aktualisasi pribadi yang dewasa harus didukung oleh kesadaran akan kemahakuasaan Allah. Rasa bersyukur dan kritis dalam menghadapi berbagai persoalan hidup termasuk dalam menyikapi konsekuensi logis perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sejalan dengan pertumbuhan menjadi dewasa, maka peserta didik memiliki hidup baru dalam Kristus. Menjadi manusia baru dibuktikan dengan cara mengembangkan kesetiaan, kasih, keadilan dan bela rasa terhadap sesama serta memiliki perspektif baru terhadap pemeliharaan dan perlindungan terhadap alam. Praktik hidup sebagai manusia dewasa yang sudah hidup baru diwujudkan juga dalam pemahamannya terhadap keluarga dan sekolah sebagai lembaga pendidik utama. Hidup sebagai manusia dewasa juga dibuktikan melalui komitmen dan praktik hidup yang berpihak pada penyelamatan alam. Terus membaharui diri dan membangun pemahaman yang komprehensif mengenai nilai-nilai iman Kristen yang diwujudkan dalam praktik kehidupan.

Tabel 29 Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Sub Elemen	Capaian Fase E
a. Allah Berkarya	Allah Pencipta	Menganalisis pertumbuhan diri sebagai pribadi dewasa melalui cara berpikir, berkata dan bertindak
	Allah Pemelihara	Memahami bentuk-bentuk pemeliharaan Allah dalam kehidupan
	Allah Penyelamat	Memahami nilai-nilai iman Kristen dalam keluarga serta menjabarkan peran keluarga dan orang tua sebagaipendidik utama
	Allah Pembaru	Mengakui bahwa Allah membarui hidup orang beriman
2. Manusia dan Nilai-nilai Kristiani	Hakikat Manusia	Menganalisis indikator manusia yang bertumbuh menjadi dewasa
	Nilai-nilai Kristiani	Menerapkan prinsip kesetiaan, kasih dan keadilan dalam kehidupan sosial yang lebih luas
3. Gereja dan Masyarakat Majemuk	Tugas Panggilan Gereja	Menganalisis isu-isu ras, etnis dan gender dalam rangka mewujudkan keadilan
	Masyarakat Majemuk	Memahami sekolah sebagai lembaga pendidik
4. Alam dan Lingkungan Hidup	Alam Ciptaan Allah	Memahami berbagai bentuk tindakan pencegahan kerusakan alam
	Tanggung Jawab Manusia Terhadap Alam	Mengkritisi tindakan manusia dalam tanggungjawabnya memelihara alam ciptaan Allah

3) Pendidikan Agama Katolik dan Budi Pekerti

Pada akhir Fase E, peserta didik memahami dirinya sebagai pribadi yang unik, sebagai laki-laki dan perempuan yang memiliki kesetaraan sebagai Citra Allah; yang memiliki suara hati, sehingga mampu bersikap kritis dan bertanggung jawab terhadap pengaruh media massa, ideologi dan gaya hidup yang berkembang saat ini; memahami Kitab Suci, Tradisi Suci dan Magisterium sebagai sumber untuk mengenal pribadi Yesus dan karya-Nya; memahami peran Roh Kudus dan Allah Tri Tunggal; meneladan Yesus sebagai idola, sahabat sejati, Putera Allah dan Juru selamat serta membangun hidup yang berpolakan pribadi Yesus Kristus dalam mewujudkan imannya di tengah masyarakat.

Tabel 30. Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Pribadi Peserta Didik	Peserta didik mampu memahami dirinya sebagai pribadi yang unik, setara antara laki-laki dan perempuan, serta memiliki peran sebagai Citra Allah; memiliki suara hati sehingga mampu bersikap kritis dan bertanggung jawab terhadap pengaruh media massa, ideologi dan gaya hidup yang berkembang saat ini.
Yesus Kristus	Peserta didik memahami Kitab Suci Perjanjian Lama dan Perjanjian Baru, Tradisi Suci dan Magisterium sebagai sumber untuk mengenal pribadi Yesus dan karya-Nya yang mewartakan dan memperjuangkan Kerajaan Allah, sengsara, wafat, kebangkitan dan kenaikan Yesus ke surga; memahami peran Roh Kudus dan Allah Tri Tunggal. Pada akhirnya peserta didik mampu meneladan Yesus sebagai idola, sahabat sejati, Putera Allah dan Juru selamat serta membangun hidup yang berpolakan pribadi Yesus Kristus sebagai perwujudan imannya di tengah masyarakat.
Gereja	-
Masyarakat	-

4) Pendidikan Pancasila

Menganalisis cara pandang para pendiri negara tentang rumusan Pancasila sebagai dasar negara; menganalisis fungsi dan kedudukan Pancasila sebagai dasar negara, ideologi negara, dan identitas nasional; mengenali dan menggunakan produk dalam negeri sekaligus mempromosikan budaya lokal dan nasional; menganalisis hak dan kewajiban warga negara yang diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; peserta didik mendemonstrasikan praktik kemerdekaan berpendapat warga negara dalam era keterbukaan informasi sesuai dengan nilai-nilai Pancasila; dan menganalisis kasus pelanggaran hak dan pengingkaran kewajiban sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan perumusan solusi secara kreatif, kritis, dan inovatif untuk memecahkan kasus pelanggaran hak dan pengingkaran kewajiban.

Peserta didik mampu menginisiasi kegiatan bersama atau gotong royong dalam praktik hidup sehari-hari untuk membangun masyarakat sekitar dan masyarakat Indonesia berdasarkan nilai-nilai Pancasila; memberi contoh dan memiliki kesadaran akan hak dan kewajibannya sebagai warga sekolah, warga masyarakat

dan warga negara; dan memahami peran dan kedudukannya sebagai warga negara Indonesia.

Tabel 31. Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Pancasila	Peserta didik mampu menganalisis cara pandang para pendiri negara tentang rumusan Pancasila sebagai dasar negara; Peserta didik mampu menganalisis fungsi dan kedudukan Pancasila sebagai dasar negara, ideologi negara, dan identitas nasional; peserta didik mengenali dan menggunakan produk dalam negeri sekaligus mempromosikan budaya lokal dan nasional.
Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945	Peserta didik mampu menganalisis hak dan kewajiban warga negara yang diatur dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; peserta didik mendemonstrasikan praktik kemerdekaan berpendapat warga negara dalam era keterbukaan informasi sesuai dengan nilai-nilai Pancasila; peserta didik mampu menganalisis kasus pelanggaran hak dan pengingkaran kewajiban sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan perumusan solusi secara kreatif, kritis, dan inovatif untuk memecahkan kasus pelanggaran hak dan pengingkaran kewajiban
Bhinneka Tunggal Ika	Peserta didik mampu menginisiasi kegiatan bersama atau gotong royong dalam praktik hidup sehari-hari untuk membangun masyarakat sekitar dan masyarakat Indonesia berdasarkan nilai-nilai Pancasila;
Negara Kesatuan Republik Indonesia	Peserta didik mampu memberi contoh dan memiliki kesadaran akan hak dan kewajibannya sebagai warga sekolah, warga masyarakat dan warga negara; Peserta didik mampu memahami peran dan kedudukannya sebagai warga negara Indonesia.

5) Bahasa Indonesia

Pada akhir fase E, peserta didik memiliki kemampuan berbahasa untuk berkomunikasi dan bernalar sesuai dengan tujuan, konteks sosial, akademis, dan dunia kerja. Peserta didik mampu memahami, mengolah, menginterpretasi, dan mengevaluasi informasi dari berbagai tipe teks tentang topik yang beragam. Peserta didik mampu menyintesis gagasan dan pendapat dari berbagai sumber. Peserta didik mampu berpartisipasi aktif dalam diskusi dan debat. Peserta didik mampu menulis berbagai teks untuk menyampaikan pendapat dan

mempresentasikan serta menanggapi informasi nonfiksi dan fiksi secara kritis dan etis.

Tabel 32 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Menyimak	Peserta didik mampu mengevaluasi dan mengkreasi informasi berupa gagasan, pikiran, perasaan, pandangan, arahan atau pesan yang akurat dari menyimak berbagai jenis teks (nonfiksi dan fiksi) dalam bentuk monolog, dialog, dan gelar wicara.
Membaca dan	Peserta didik mampu mengevaluasi informasi berupa gagasan, pikiran, pandangan, arahan atau pesan dari berbagai jenis teks, misalnya deskripsi, laporan, narasi rekon, eksplanasi, eksposisi dan diskusi dari teks visual dan audiovisual
Memirsa	Peserta didik menggunakan sumber lain untuk menilai akurasi dan kualitas data serta membandingkan isi teks
Berbicara dan Mempresentasikan	Peserta didik mampu mengolah dan menyajikan gagasan, pikiran, pandangan, arahan atau pesan untuk tujuan pengajuan usul, perumusan masalah, dan solusi dalam bentuk monolog, dialog, dan gelar wicara secara logis, runtut, kritis, dan kreatif. Peserta didik mampu mengkreasi ungkapan sesuai dengan norma kesopanan dalam berkomunikasi. Peserta didik berkontribusi lebih aktif dalam diskusi dengan mempersiapkan materi diskusi, melaksanakan tugas dan fungsi dalam diskusi. Peserta didik mampu mengungkapkan simpati, empati, peduli, perasaan, dan penghargaan secara kreatif dalam bentuk teks fiksi dan nonfiksi multimodal.
Menulis	Peserta didik mampu menulis gagasan, pikiran, pandangan, arahan atau pesan tertulis untuk berbagai tujuan secara logis, kritis, dan kreatif dalam bentuk teks informasional dan/atau fiksi. Peserta didik mampu menulis teks eksposisi hasil penelitian dan teks fungsional dunia kerja. Peserta didik mampu mengalihwahkan satu teks ke teks lainnya untuk tujuan ekonomi kreatif. Peserta didik mampu menerbitkan hasil tulisan di media cetak maupun digital.

6) Matematika

Pada akhir fase E, peserta didik dapat menggeneralisasi sifat- sifat operasi bilangan berpangkat (eksponen), serta menggunakan barisan dan deret (aritmetika dan geometri) dalam bunga tunggal dan bunga majemuk. Mereka dapat menggunakan sistem persamaan linear tiga variabel, sistem pertidaksamaan

linear dua variabel, persamaan dan fungsi kuadrat dan persamaan dan fungsi eksponensial dalam menyelesaikan masalah. Mereka dapat menentukan perbandingan trigonometri dan memecahkan masalah yang melibatkan segitiga siku-siku. Mereka juga dapat menginterpretasi dan membandingkan himpunan data berdasarkan distribusi data, menggunakan diagram pencar untuk menyelidiki hubungan data numerik, dan mengevaluasi laporan berbasis statistika. Mereka dapat menjelaskan peluang dan menentukan frekuensi harapan dari kejadian majemuk, dan konsep dari kejadian saling bebas dan saling lepas.

Tabel 33 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Bilangan	Di akhir fase E, peserta didik dapat menggeneralisasi sifat-sifat bilangan berpangkat (termasuk bilangan pangkat pecahan). Mereka dapat menerapkan barisan dan deret aritmetika dan geometri, termasuk masalah yang terkait bunga tunggal dan bunga majemuk.
Aljabar and Fungsi	Di akhir fase E, peserta didik dapat menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan sistem persamaan linear tiga variabel dan sistem pertidaksamaan linear dua variabel. Mereka dapat menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan persamaan dan fungsi kuadrat (termasuk akar imajiner), dan persamaan eksponensial (berbasis sama) dan fungsi eksponensial.
Pengukuran	-
Geometri	Di akhir fase E, peserta didik dapat menyelesaikan permasalahan segitiga siku-siku yang melibatkan perbandingan trigonometri dan aplikasinya.
Analisis Data dan Peluang	Di akhir fase E, peserta didik dapat merepresentasikan dan menginterpretasi data dengan cara menentukan jangkauan kuartil dan interkuartil. Mereka dapat membuat dan menginterpretasi box plot (box-and-whisker plot) dan menggunakannya untuk membandingkan himpunan data. Mereka dapat menggunakan dari box plot, histogram dan dot plot sesuai dengan natur data dan kebutuhan. Mereka dapat menggunakan diagram pencar untuk menyelidiki dan menjelaskan hubungan antara dua variabel numerik (termasuk salah satunya variabel bebas berupa waktu). Mereka dapat mengevaluasi laporan statistika di media berdasarkan tampilan, statistika dan representasi data. Peserta didik dapat menjelaskan peluang dan menentukan frekuensi harapan dari kejadian majemuk. Mereka menyelidiki konsep dari kejadian saling bebas dan saling lepas, dan menentukan peluangnya.

7) Bahasa Inggris

Fase E, Umumnya untuk Kelas X (SMA/MA/Program Paket C) Pada akhir Fase E, peserta didik menggunakan teks lisan, tulisan dan visual dalam bahasa Inggris untuk berkomunikasi sesuai dengan situasi, tujuan, dan pemirsa/pembacanya. Berbagai jenis teks seperti narasi, deskripsi, prosedur, eksposisi, recount, report, dan teks otentik menjadi rujukan utama dalam mempelajari bahasa Inggris di fase ini. Peserta didik menggunakan bahasa Inggris untuk menyampaikan keinginan/perasaan dan berdiskusi mengenai topik yang dekat dengan keseharian mereka atau isu yang hangat sesuai usia peserta didik di fase ini. Mereka membaca teks tulisan untuk mempelajari sesuatu/mendapatkan informasi. Keterampilan inferensi tersirat ketika memahami informasi, dalam bahasa Inggris mulai berkembang. Peserta didik memproduksi teks tulisan dan visual yang lebih beragam, dengan kesadaran terhadap tujuan dan target pembaca.

Tabel 34. Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen Menyimak – Berbicara
<p>Pada akhir Fase E, peserta didik menggunakan bahasa Inggris untuk berkomunikasi dengan guru, teman sebaya dan orang lain dalam berbagai macam situasi dan tujuan. Mereka menggunakan dan merespon pertanyaan dan menggunakan strategi untuk memulai dan mempertahankan percakapan dan diskusi. Mereka memahami dan mengidentifikasi ide utama dan detail relevan dari diskusi atau presentasi mengenai topik yang dekat dengan kehidupan pemuda. Mereka menggunakan bahasa Inggris untuk menyampaikan opini terhadap isu yang dekat dengan kehidupan pemuda dan untuk membahas minat. Mereka memberikan pendapat dan membuat perbandingan. Mereka menggunakan elemen non-verbal seperti bahasa tubuh, kecepatan bicara, dan nada suara untuk dapat dipahami dalam sebagian konteks.</p> <p><i>By the end of Phase E, students use English to communicate with teachers, peers and others in a range of settings and for a range of purposes. They use and respond to questions and use strategies to initiate and sustain conversations and discussion. They understand and identify the main ideas and relevant details of discussions or presentations on youth-related topics. They use English to express opinions on youth-related issues and to discuss youth-related interests. They give and make comparisons. They use non-verbal elements such as gestures, speed and pitch to be understood in some contexts.</i></p>
Elemen Membaca – Memirsa

<p>Pada akhir Fase E, peserta didik membaca dan merespon berbagai macam teks seperti narasi, deskripsi, prosedur, eksposisi, recount, dan report. Mereka membaca untuk mempelajari sesuatu atau untuk mendapatkan informasi. Mereka mencari dan mengevaluasi detil spesifik dan inti dari berbagai macam jenis teks. Teks ini dapat berbentuk cetak atau digital, termasuk di antaranya teks visual, multimodal atau interaktif. Pemahaman mereka terhadap ide pokok, isu-isu atau pengembangan plot dalam berbagai macam teks mulai berkembang. Mereka mengidentifikasi tujuan penulis dan mengembangkan keterampilannya untuk melakukan inferensi sederhana dalam memahami informasi tersirat dalam teks.</p> <p>By the end of Phase E, students read and respond to a variety of texts, such as narratives, descriptions, procedures, expositions, recount and report. They read to learn or to find information. They locate and evaluate specific details and main ideas of a variety of texts. These texts may be in the form print or digital texts, including visual, multimodal or interactive texts. They are developing understanding of main ideas, issues or plot development in a variety of texts. They identify the author's purposes and are developing simple inferential skills to help them understand implied information from the texts.</p>
<p>Elemen Menulis – Mempresentasikan</p>
<p>Pada akhir Fase E, peserta didik menulis berbagai jenis teks fiksi dan non-fiksi, melalui aktivitas yang dipandu, menunjukkan kesadaran peserta didik terhadap tujuan dan target pembaca. Mereka membuat perencanaan, menulis, mengulas dan menulis ulang berbagai jenis tipe teks dengan menunjukkan strategi koreksi diri, termasuk tanda baca dan huruf besar. Mereka menyampaikan ide menggunakan kosakata dan kata kerja umum dalam tulisannya. Mereka menyajikan informasi menggunakan berbagai mode presentasi untuk menyesuaikan dengan pembaca/pemirsa dan untuk mencapai tujuan yang berbeda-beda, dalam bentuk cetak dan digital.</p> <p>By the end of phase E, students write a variety of fiction and non-fiction texts, through guided activities, showing an awareness of purpose and audience. They plan, write, review and redraft a range of text types with some evidence of self-correction strategies, including punctuation and capitalization. They express ideas and use common/daily vocabulary and verbs in their writing. They present information using different modes of presentation to suit different audiences and to achieve different purposes, in print and digital forms.</p>

8) Informatika

Fase E (Umumnya untuk kelas X SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir fase E, peserta didik peserta didik mampu memahami peran sistem operasi dan mekanisme internal yang terjadi pada interaksi antara perangkat keras, perangkat lunak, dan pengguna, menerapkan keamanan dalam penyambungan perangkat ke jaringan lokal dan internet, mengumpulkan dan

mengintegrasikan data dari berbagai sumber baik secara manual atau otomatis dengan perkakas yang sesuai, memahami fitur lanjut, otomasi, serta integrasi aplikasi perkantoran, menerapkan strategi algoritmik standar untuk mengembangkan program komputer yang terstruktur dalam bahasa pemrograman prosedural tekstual sebagai solusi atas persoalan berbagai bidang yang mengandung data diskrit bervolume tidak kecil, bergotong royong untuk menyelesaikan suatu persoalan kompleks dengan mengembangkan (merancang, mengimplementasi, memperbaiki, menguji) artefak komputasional yang bersentuhan dengan bidang lain sesuai kaidah proses rekayasa, serta mengomunikasikan rancangan produk, produk, dan prosesnya secara lisan dan tertulis, memahami sejarah perkembangan komputer dan tokoh- tokohnya, memahami hak kekayaan intelektual, lisensi, aspek teknis, hukum, ekonomi, lingkungan, dan sosial dari produk TIK, mengenal berbagai bidang studi dan profesi terkait Informatika serta peran Informatika pada bidang lain.

Tabel 35 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
BK	Pada akhir fase E, peserta didik mampu menerapkan strategi algoritmik standar untuk menghasilkan beberapa solusi persoalan dengan data diskrit bervolume tidak kecil pada kehidupan sehari-hari maupun implementasinya dalam program komputer.
TIK	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memanfaatkan berbagai aplikasi secara bersamaan dan optimal untuk berkomunikasi, mencari sumber data yang akan diolah menjadi informasi, baik di dunia nyata maupun di internet, serta mahir menggunakan fitur lanjut aplikasi perkantoran (pengolah kata, angka, dan presentasi) beserta otomasinya untuk mengintegrasikan dan menyajikan konten aplikasi dalam berbagai representasi yang memudahkan analisis dan interpretasi konten tersebut.
SK	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memahami peran sistem operasi dan mekanisme internal yang terjadi pada interaksi antara perangkat keras, perangkat lunak, dan pengguna.
JKI	Pada akhir fase E, peserta didik mampu menerapkan konektivitas jaringan lokal, komunikasi data via ponsel, konektivitas internet melalui jaringan kabel dan nirkabel

Elemen	Capaian Pembelajaran
	(bluetooth, wifi, internet), enkripsi untuk memproteksi data pada saat melakukan penyambungan perangkat ke jaringan lokal maupun internet yang tersedia.
AD	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memahami aspek privasi dan keamanan data, mengumpulkan data secara otomatis dari berbagai sumber data, memodelkan data berbagai bidang, menerapkan siklus pengolahan data (pengumpulan, pengolahan, visualisasi, analisis, interpretasi, dan publikasi) dengan menggunakan perkakas TIK yang sesuai, serta menerapkan strategi pengelolaan data yang tepat guna dengan mempertimbangkan volume dan kompleksitasnya.
AP	Pada akhir fase E, peserta didik mampu menerapkan praktik baik konsep pemrograman prosedural dalam salah satu bahasa pemrograman prosedural dan mampu
DSI	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memahami sejarah perkembangan komputer dan tokoh-tokohnya, memahami hak kekayaan intelektual, lisensi, aspek teknis, hukum, ekonomi, lingkungan, dan sosial dari produk TIK, memahami berbagai bidang studi dan profesi bidang Informatika serta peran Informatika pada bidang lain.
PLB	Pada akhir fase E, peserta didik mampu bergotong royong dalam tim inklusif untuk mengerjakan proyek bertema Informatika dengan mengidentifikasi persoalan, merancang, mengimplementasi, menguji, dan menyempurnakan program komputer didasari strategi algoritma yang sesuai sebagai

9) Sejarah

Pada akhir Fase E, peserta didik mampu memahami konsep-konsep dasar manusia, ruang, waktu, diakronis (kronologi), sinkronis, guna sejarah, sejarah dan teori sosial, metode penelitian sejarah, serta sejarah lokal. Melalui literasi, diskusi, kunjungan langsung ke tempat bersejarah, dan penelitian berbasis proyek kolaboratif peserta didik mampu menganalisis serta mengevaluasi berbagai peristiwa sejarah yang terjadi di Indonesia meliputi konsep asal-usul nenek moyang dan jalur rempah di Indonesia, kerajaan Hindu-Buddha, dan kerajaan Islam di Indonesia.

Pada akhir Fase E, peserta didik mampu menggunakan sumber primer atau sekunder untuk melakukan penelitian sejarah lokal yang memiliki benang merah dengan keindonesiaan baik langsung ataupun tidak langsung, secara diakronis dan/atau sinkronis kemudian mengomunikasikannya dalam bentuk lisan, tulisan, dan/atau media lain. Selain itu mereka juga mampu menggunakan berbagai

keterampilan sejarah untuk menjelaskan peristiwa sejarah serta memaknai nilai-nilai yang terkandung di dalamnya.

Tabel 36 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen Pemahaman Konsep Sejarah
<p>Pada akhir fase ini, peserta didik mampu memahami konsep dasar ilmu sejarah yang dapat digunakan untuk menjelaskan peristiwa sejarah; memahami konsep dasar ilmu sejarah sebagai bahan analisis untuk mengkaji peristiwa sejarah; memahami konsep dasar ilmu sejarah sebagai bahan evaluasi untuk mengkaji peristiwa sejarah; menganalisis serta mengevaluasi manusia sebagai subjek dan objek sejarah; menganalisis serta mengevaluasi peristiwa sejarah dalam ruang lingkup lokal, nasional, dan global; menganalisis serta mengevaluasi sejarah dalam dimensi masa lalu, masa kini, dan masa depan; menganalisis serta mengevaluasi sejarah dari aspek perkembangan, perubahan, keberlanjutan, dan keberulangan; memahami peristiwa sejarah secara diakronis (kronologi) maupun sinkronis.</p> <p>Peserta didik juga dapat memahami konsep dasar asal usul nenek moyang dan jalur rempah; menganalisis serta mengevaluasi manusia dalam asal usul nenek moyang dan jalur rempah; menganalisis serta mengevaluasi asal usul nenek moyang dan jalur rempah dalam ruang lingkup lokal, nasional, serta global; menganalisis serta mengevaluasi asal usul nenek moyang dan jalur rempah dalam dimensi masa lalu, masa kini, serta masa depan; menganalisis serta mengevaluasi asal usul nenek moyang dan jalur rempah dari pola perkembangan, perubahan, keberlanjutan, dan keberulangan; menganalisis serta mengevaluasi asal usul nenek moyang dan jalur rempah secara diakronis (kronologi) dan/atau sinkronis.</p> <p>Peserta didik memahami konsep dasar kerajaan Hindu-Buddha; menganalisis serta mengevaluasi manusia dalam kerajaan Hindu-Buddha; menganalisis serta mengevaluasi kerajaan Hindu-Buddha dalam ruang lingkup lokal, nasional, dan global; menganalisis serta mengevaluasi kerajaan Hindu-Buddha dalam dimensi masa lalu, masa kini, dan masa depan; menganalisis serta mengevaluasi kerajaan Hindu-Buddha dari pola perkembangan, perubahan, keberlanjutan,</p>

dan keberulangan; menganalisis serta mengevaluasi kerajaan Hindu-Buddha secara diakronis (kronologi) dan/atau sinkronis.

Peserta didik mampu memahami konsep dasar kerajaan Islam; menganalisis serta mengevaluasi manusia dalam kerajaan Islam; menganalisis serta mengevaluasi kerajaan Islam dalam ruang lingkup lokal, nasional, dan global; menganalisis serta mengevaluasi kerajaan Islam dalam dimensi masa lalu, masa kini, dan masa depan; menganalisis serta mengevaluasi kerajaan Islam dari pola perkembangan, perubahan, keberlanjutan, dan

keberulangan; menganalisis serta mengevaluasi kerajaan Islam secara diakronis (kronologi) dan/atau sinkronis.

Elemen Keterampilan Proses Sejarah

Pada akhir fase ini, peserta didik mampu mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengorganisasikan informasi, menarik kesimpulan, mengomunikasikan, merefleksikan dan merencanakan proyek lanjutan secara kolaboratif tentang pengantar dasar ilmu sejarah, jalur rempah dan asal usul nenek moyang bangsa Indonesia, kerajaan Hindu- Buddha, dan kerajaan Islam meliputi:

1. Penelitian sejarah lokal dimulai dari lingkungan terdekat (sejarah keluarga, sejarah sekolah, sejarah jalur rempah di daerah, sejarah kerajaan di daerah, dan lain-lain); mengumpulkan sumber-sumber primer maupun sekunder melalui sarana lingkungan sekitar, perpustakaan, dan internet; melakukan seleksi dan kritik terhadap sumber-sumber primer maupun sekunder; melakukan penafsiran untuk mendeskripsikan makna di balik sumber-sumber primer dan/atau sekunder; dan menuliskan hasil penelitian dalam bentuk historiografi.
2. Penjelasan peristiwa sejarah secara diakronis (kronologi) yang menitikberatkan pada proses dan/atau sinkronis yang menitikberatkan pada struktur; Penjelasan peristiwa sejarah berdasarkan hubungan kausalitas; Mengaitkan peristiwa sejarah dengan kehidupan sehari-hari; dan menempatkan peristiwa sejarah pada konteks zamannya.
3. Penjelasan peristiwa sejarah dalam perspektif masa lalu, masa kini, dan masa depan; Penjelasan peristiwa sejarah dari pola perkembangan, perubahan, keberlanjutan, dan keberulangan.

<p>4. Penjelasan peristiwa sejarah dalam ruang lingkup lokal, nasional, dan global; Mengaitkan hubungan antara peristiwa sejarah lokal, nasional, dan global.</p> <p>5. Memaknai nilai-nilai dari peristiwa sejarah dan dikontekstualisasikan dalam kehidupan masa kini.</p> <p>6. Mengolah informasi sejarah secara non digital maupun digital dalam berbagai bentuk aplikasi sejarah, rekaman suara, film dokumenter, foto, maket, vlog, timeline, story board, infografis, videografis, komik, poster, dan lain-lain.</p>

10) Seni Musik

Fase E (Umumnya untuk kelas X SMA/MA/Program Paket C) Pada akhir Fase E, peserta didik mampu menyimak dengan baik dan cermat, melibatkan diri secara aktif dalam pengalaman atas bunyi-musik. Peserta didik dapat mengkaji, memberi kesan, dan merekam beragam praktik bermusik baik sendiri maupun bersama-sama baik sebagai dokumentasi maupun alat komunikasi secara umum serta menyadari hubungannya dengan konteks dan praktik-praktik lain (di luar musik) yang lebih luas untuk perbaikan hidup baik diri sendiri, sesama, lingkungan dan alam semesta. Peserta didik mampu menjalani kebiasaan praktik musik yang baik dan rutin dalam melakukan praktik musik mulai persiapan, penyajian, maupun setelah melakukan praktik musik dengan kesadaran untuk perkembangan, perbaikan, kelancaran serta keluwesan dalam melakukan praktik musik. Peserta didik mampu memilih, memainkan, menghasilkan, menganalisis, merefleksi karya-karya musik secara aktif, kreatif, artistik, dan musikal secara bebas dan bertanggung jawab, serta sensitif terhadap fenomena kehidupan manusia serta terus mengusahakan mendapatkan pengalaman dan kesan baik dan berharga bagi perbaikan dan kemajuan diri sendiri secara utuh dan bagi kemajuan bersama.

Tabel 37 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Mengalami (Experiencing)	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu menyimak, melibatkan diri secara aktif dalam pengalaman atas

Elemen	Capaian Pembelajaran
	kesan terhadap bunyi-musik, peka dan paham, serta secara sadar melibatkan konteks sajian musik dan berpartisipasi aktif dalam sajian musik yang berguna bagi perbaikan hidup baik untuk diri sendiri, sesama, lingkungan, dan alam semesta.
Merefleksikan (Reflecting)	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu menyimak, melibatkan diri secara aktif dalam pengalaman atas kesan terhadap bunyi-musik, peka dan paham, serta secara sadar melibatkan konteks sajian musik dan berpartisipasi aktif dalam sajian musik yang berguna bagi perbaikan hidup baik untuk diri sendiri, sesama, lingkungan, dan alam semesta.
Berpikir dan Bekerja	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu menjalani kebiasaan baik dan rutin dalam berpraktik musik sejak dari persiapan, saat maupun usai berpraktik musik dengan kesadaran untuk perkembangan dan perbaikan kelancaran serta keluwesan bermusik, memilih, memainkan, menghasilkan serta menganalisis, dan merefleksi karya-karya musik secara aktif, kreatif, artistik, dan musical secara bebas dan bertanggung jawab, serta , sensitif terhadap fenomena kehidupan manusia.
Menciptakan (Creating)	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu menghasilkan gagasan dan karya musik yang otentik dalam sebuah sajian dengan kepekaan akan unsur-unsur bunyi-musik baik intrinsik maupun ekstrinsik, keragaman konteks, melibatkan praktik-praktik selain musik (bentuk seni yang lain) baik secara terencana maupun situasional yang berguna bagi perbaikan hidup diri sendiri, sesama, lingkungan, dan alam semesta.
Berdampak (Impacting) bagi diri sendiri dan orang lain	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu menjalani kebiasaan baik dan rutin dalam berpraktik musik dan aktif dalam kegiatan-kegiatan

Elemen	Capaian Pembelajaran
	bermusik lewat bernyanyi, memainkan media bunyi-musik dan memperluas wilayah praktik musiknya dengan praktik-praktik lain di luar musik serta terus mengusahakan mendapatkan pengalaman dan kesan baik dan berharga bagi perbaikan dan kemajuan diri sendiri secara utuh dan bersama.

11) Seni Tari

Fase E (Umumnya untuk kelas X SMA/MA/Program Paket C) Pada akhir fase, peserta didik mampu mengevaluasi hasil penciptaan karya tari dalam mengekspresikan diri dengan menciptakan karya tari yang berpijak dari tari tradisi berdasarkan makna dan simbol sebagai inspirasi saat membuat gerak tari kreasi secara individu ataupun kelompok sebagai wujud aktualisasi diri.

Tabel 38 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Berpikir dan bekerja artistik (Thinking and working artistically)	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu menunjukkan hasil karya tari kreasi secara individu maupun berkelompok.
Mengalami (Experiencing)	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu menggali makna dan simbol pada tari tradisi dan kreasi ke dalam bentuk karya seni pertunjukkan.
Menciptakan (Creating)	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu mencipta karya tari kreasi berdasarkan makna dan simbol dari tari tradisi ke dalam bentuk karya seni pertunjukkan.
Merefleksikan (Reflecting)	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu mengevaluasi hasil penciptaan karya tari dengan mengapresiasi makna dan simbol tari tradisi dan kreasi saat menciptakan ide-ide baru ke dalam karyanya.
Berdampak (Impacting)	Pada akhir fase ini, peserta didik mampu mengaktualisasikan diri melalui pertunjukan tari.

12) Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan

Pada akhir fase E, peserta didik dapat menunjukkan kemampuan berbagai penerapan keterampilan gerak pada permainan, aktivitas jasmani lainnya, dan

kehidupan nyata sehari-hari sebagai hasil evaluasi pengetahuan yang benar, mengevaluasi dan mempraktikkan latihan pengembangan kebugaran jasmani terkait kesehatan (physical fitness related health) dan kebugaran jasmani terkait keterampilan (physical fitness related skills), pola perilaku hidup sehat, serta menunjukkan perilaku dalam menumbuhkembangkan nilai-nilai aktivitas jasmani.

Tabel 39 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Elemen Keterampilan Gerak	Pada akhir fase E peserta didik dapat menunjukkan kemampuan dalam mempraktikkan hasil evaluasi penerapan keterampilan gerak berupa permainan dan olahraga, aktivitas senam, aktivitas gerak berirama, dan aktivitas permainan dan olahraga air (kondisional) secara matang pada permainan, aktivitas jasmani lainnya, dan kehidupan nyata sehari-hari.
Elemen Pengetahuan Gerak	Pada akhir fase E peserta didik dapat mengevaluasi fakta, konsep, prinsip, dan prosedur dalam melakukan evaluasi penerapan keterampilan gerak berupa permainan dan olahraga, aktivitas senam, aktivitas gerak berirama, dan aktivitas permainan dan olahraga air (kondisional) pada permainan, aktivitas jasmani lainnya, dan kehidupan nyata sehari-hari.
Elemen Pemanfaatan Gerak	Pada akhir fase E peserta didik dapat mengevaluasi fakta, konsep, prinsip, dan prosedur dan mempraktikkan latihan pengembangan kebugaran jasmani terkait kesehatan (physical fitness related health) dan kebugaran jasmani terkait keterampilan (physical fitness related skills), berdasarkan prinsip latihan (Frequency, Intensity, Time, Type/FITT) untuk mendapatkan kebugaran dengan status baik. Peserta didik juga dapat menunjukkan kemampuan dalam mengembangkan pola perilaku hidup sehat berupa penerapan konsep dan prinsip pergaulan sehat antar remaja dan orang lain di sekitarnya.

Elemen Pengembangan Karakter dan Internalisasi Nilai-nilai Gerak	Pada akhir fase E peserta didik mengembangkan tanggung jawab sosialnya dalam kelompok kecil untuk melakukan perubahan positif, menunjukkan etika yang baik, saling menghormati, dan mengambil bagian dalam kerja kelompok pada aktivitas jasmani atau kegiatan sosial lainnya. Peserta didik juga dapat menumbuhkembangkan cara menghadapi tantangan dalam aktivitas jasmani.
--	---

B. Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Kejuruan

1) Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial

Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial terdiri dari tiga elemen kompetensi yang mengacu pada kompetensi literasi saintifik, yaitu menjelaskan fenomena secara ilmiah, mendesain dan mengevaluasi penyelidikan ilmiah, menerjemahkan data dan bukti-bukti secara ilmiah. Berikut ini adalah elemen dan capaian pembelajaran pada semua bidang keahlian:

Tabel 40 Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Menjelaskan fenomena secara ilmiah	Peserta didik diharapkan dapat memahami pengetahuan ilmiah dan menerapkannya; atau membuat prediksi sederhana disertai dengan pembuktiannya. Peserta didik menjelaskan fenomena-fenomena yang terjadi di lingkungan sekitarnya dilihat dari berbagai aspek seperti makhluk hidup dan lingkungannya; zat dan perubahannya; energi dan perubahannya; bumi dan antariksa; keruangan dan konektivitas antar ruang dan waktu; interaksi, komunikasi, sosialisasi, institusi sosial dan dinamika sosial; serta perilaku ekonomi dan kesejahteraan. Peserta didik juga mengaitkan fenomena-fenomena tersebut dengan keterampilan teknis pada bidang keahliannya.
Mendesain dan mengevaluasi penyelidikan Ilmiah	Peserta didik dapat menentukan dan mengikuti prosedur yang tepat untuk melakukan penyelidikan ilmiah, menjelaskan cara penyelidikan yang tepat bagi suatu pertanyaan ilmiah, serta diharapkan dapat mengidentifikasi kekurangan atau kesalahan pada desain percobaan ilmiah.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Menerjemahkan data dan bukti- bukti secara ilmiah	<p>Peserta didik dapat menerjemahkan data dan bukti dari berbagai sumber untuk membangun sebuah argumen serta dapat mempertahankannya dengan penjelasan ilmiah. Peserta didik diharapkan dapat mengidentifikasi kesimpulan yang benar diambil dari tabel hasil, grafik, atau sumber data lain.</p> <p>Peserta didik merencanakan dan melaksanakan aksi sebagai tindak lanjut, mengkomunikasikan proses dan hasil pembelajarannya, melakukan refleksi diri terhadap tahapan kegiatan yang dilakukan.</p>

2) Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim

Pada akhir fase E (umumnya untuk kelas X SMK/MAK), peserta didik akan mendapatkan gambaran mengenai program keahlian yang dipilihnya sehingga mampu menumbuhkan passion dan vision untuk merencanakan dan melaksanakan aktivitas belajar. Selain itu pada akhir fase E pada aspek *hard skills* dan *Soft skills* peserta didik mampu memahami elemen-elemen kompetensi pada mata pelajaran Dasar-Dasar Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim.

Tabel 41 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Proses bisnis menyeluruh bidang pengembangan perangkat lunak dan gim	Pada akhir fase E peserta didik mampu mendeskripsikan proses perencanaan, analisis, desain, implementasi, integrasi, pemeliharaan, pemasaran, dan distribusi perangkat lunak dan gim termasuk di dalamnya adalah penerapan budaya mutu, Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH), manajemen proyek, serta pemahaman terhadap kebutuhan pelanggan, keinginan pelanggan, dan validasi sesuai dengan User Experience (UX)
Perkembangan dunia kerja bidang perangkat lunak dan gim	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan perkembangan teknologi pada pengembangan perangkat lunak dan gim, termasuk penerapan industri 4.0 pada manajemen pengembangan perangkat lunak dan gim, serta menganalisis isu-isu penting bidang pengembangan perangkat lunak dan gim antara lain: dampak positif dan negatif gim, IoT, Cloud Computing, Information Security, Big Data, dan permasalahan terkait HAKI (Hak Atas Kekayaan Intelektual).

Elemen	Capaian Pembelajaran
Profesi dan kewirausahaan (job profile dan technopreneurship) serta peluang usaha di bidang industri perangkat lunak dan gim	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan jenis-jenis profesi dan kewirausahaan (job profile dan technopreneurship, personal branding serta peluang usaha di bidang industri Perangkat Lunak dan Gim, untuk membangun vision dan passion, dengan melaksanakan pembelajaran berbasis proyek nyata sebagai simulasi proyek kewirausahaan.
Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Hidup (K3LH) dan budaya kerja industri	Pada akhir fase E peserta didik mampu menerapkan K3LH dan budaya kerja industri, antara lain: praktik- praktik kerja yang aman, bahaya-bahaya di tempat kerja, prosedur- prosedur dalam keadaan darurat, dan penerapan budaya kerja industri (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin), termasuk pencegahan kecelakaan kerja dan prosedur kerja.
Orientasi dasar pengembangan perangkat lunak dan gim	Pada akhir fase E peserta didik mampu menggunakan perangkat dan aplikasi di bidang Perangkat Lunak dan Gim, seperti basis data, tools pengembangan perangkat lunak, ragam sistem operasi, penerapan pengelolaan aset dan user interface (grafis, typography, warna, audio, video, interaksi pengguna) dan menerapkan prinsip dasar algoritma pemrograman (varian dan invarian, alur logika pemrograman, flowchart, dan teknik dasar algoritma umum).
Pemrograman terstruktur	Pada akhir fase E peserta didik mampu melakukan pemrograman terstruktur, antara lain penerapan struktur data yang terdiri dari data statis (array baik dimensi, panjang, tipe data, pengurutan) dan data dinamis (list, stack), penggunaan tipe data, struktur kontrol perulangan dan percabangan pada proyek pengembangan perangkat lunak sederhana dan gim
Pemrograman berorientasi obyek	Pada akhir fase E peserta didik mampu melakukan pemrograman berorientasi obyek dengan menerapkan class, obyek, method, dan package, membedakan berbagai macam access modifier, menunjukkan enkapsulasi, interface, pewarisan, dan polymorphism pada proyek pengembangan perangkat lunak sederhana.

Capaian Konsentrasi Keahlian Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pembelajaran pelajaran Rekayasa Perangkat Lunak bertujuan membekali peserta didik dengan pengetahuan, sikap, dan keterampilan (hard skills dan soft skills) sesuai kualifikasi lulusan yang diarahkan untuk mengembangkan kemampuan sebagai berikut:

1. memahami struktur, hierarki, aturan, komponen, instalasi, dan administrasi basis data;
2. memahami lebih lanjut mengenai pemrograman terstruktur, pemrograman berorientasi objek, dasar pemodelan perangkat lunak, dan pemrograman antar muka grafis;
3. memahami pemrograman web statis dan dinamis; dan
4. memahami Integrated Development Environment, framework, pemrograman perangkat bergerak serta antarmuka aplikasi yang saling berhubungan dengan aplikasi lainnya (Application Programming Interface).

Tabel 42 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Basis Data	Pada akhir fase F peserta didik mampu memahami, menerapkan, dan mengomunikasikan pengertian, konsep struktur, hierarki, aturan, komponen, instalasi, dan dasar administrasi basis data baik secara mandiri atau berkelompok serta memahami dan menerapkan Data Definition Language, Data Manipulation Language, Data Control Language, perintah bertingkat, function and stored procedure, trigger, backup, restore, dan replikasi pada pengelolaan basis data sesuai permasalahan yang kontekstual.
Pemrograman Berbasis Teks, Grafis, dan Multimedia	Pada akhir fase F peserta didik mampu melakukan pemrograman terstruktur dan pemrograman berorientasi objek tingkat lanjut, menunjukkan dasar pemodelan perangkat lunak berorientasi objek dengan memahami konsep, menerapkan alur kerja sistem, menunjukkan model, menerapkan relasi antar kelas, menerapkan interaksi antar objek, menerapkan objek multimedia dalam aplikasi dengan menunjukkan aplikasi yang dapat menampilkan gambar, audio, dan video, melakukan pemrograman antar muka grafis (Graphical User Interface) dengan memanfaatkan pustaka (library) pada proyek yang lebih kompleks melalui interpretasi model perangkat lunak secara kolaboratif pada proyek pengembangan perangkat lunak.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Pemrograman Web	Pada akhir fase F peserta didik mampu memahami konsep dan menerapkan perintah HTML, CSS, pemrograman Javascript, bahasa pemrograman server-side serta implementasi framework pada pembuatan web statis dan dinamis untuk beragam kebutuhan yang kontekstual. Selain itu, peserta didik juga mampu mendokumentasikan serta mempresentasikan web statis dan dinamis yang telah dikembangkan.
Pemrograman Perangkat Bergerak	Pada akhir fase F peserta didik mampu memahami dan mengomunikasikan pengertian, sejarah, dan komponen dalam sistem operasi perangkat bergerak serta pengembangan aplikasinya, memahami konsep serta menerapkan Integrated Development Environment, framework dan bahasa pemrograman untuk pengembangan aplikasi perangkat bergerak, memahami konsep serta menerapkan basis data perangkat bergerak, bahasa pemrograman untuk pengembangan aplikasi perangkat bergerak untuk beragam kebutuhan yang kontekstual, antarmuka aplikasi yang saling berhubungan dengan aplikasi lainnya (Application Programming Interface). Selain itu, peserta didik juga mampu mendokumentasikan dan mempresentasikan aplikasi perangkat bergerak yang telah dikembangkan

3) Program Keahlian Pemasaran

Pada akhir fase E (kelas X SMK) peserta didik akan mendapatkan gambaran menyeluruh mengenai Program Keahlian Pemasaran, memiliki gambaran karir dan rencana pengembangan diri di bidang pemasaran yang sesuai dengan bakat, minat, dan renjana (*passion*), serta mampu menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam elemen-elemen Mata Pelajaran Dasar-Dasar Pemasaran. Capaian pembelajaran pada elemen-elemen Mata Pelajaran Dasar-Dasar Pemasaran dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 43 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Proses bisnis bidang pemasaran di berbagai industri	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan proses bisnis dalam bidang pemasaran secara menyeluruh pada berbagai jenis industri dan usaha.
Perkembangan teknologi dan isu-isu terkini terkait dunia pemasaran	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan perkembangan pemasaran mulai dari konvensional sampai dengan penerapan teknologi modern, industri 4.0, Internet of Things (IoT), teknologi digital dalam pemasaran, isu-isu perkembangan yang muncul dan hilang ke depan terkait dengan dunia pemasaran, seperti digital marketing, e-commerce, marketplace, media sosial, dan sejenisnya.
Profil pekerjaan/ profesi (job profile) dan peluang usaha di bidang pemasaran	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan profil pekerjaan/profesi (job profile) dalam bidang pemasaran di masa sekarang dan dimasa mendatang, seperti kasir, pramuniaga, sales executive, merchandiser, digital marketer, public relation, dan sejenisnya, serta peluang usaha di bidang pemasaran, seperti dropshipping, drop servicing, affiliate marketing, marketing agency, content creator, dan sejenisnya, serta mampu menentukan karir di bidang pemasaran yang sesuai dengan bakat, minat, dan renjana (passion).
Prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan dalam bekerja	Pada akhir fase E siswa mampu menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja, menangani keadaan darurat dan mengantisipasi, mempertahankan standar penampilan pribadi, memberikan umpan balik mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan.
Berkomunikasi dengan pelanggan	Pada akhir fase E siswa mampu berkomunikasi dengan efektif dan sesuai dengan tata bahasa yang baik dan benar, menunjukkan penampilan yang menarik, berkesan, dan simpatik, mampu menentukan teknik menjual yang tepat yang sesuai dengan konsumen yang dihadapi, serta berdasarkan jenis barang dan jasa yang dipasarkan.
Pemasaran barang dan jasa	Pada akhir fase E siswa mampu menjelaskan konsep dan lingkup pemasaran, menganalisis pasar, menganalisis STP marketing (Segmenting, Targeting, dan Positioning), membuat rencana pemasaran, serta mampu memasarkan barang dan jasa yang sesuai dengan target pasar (product-market fit).
Perilaku konsumen	Pada akhir fase E siswa mampu menjelaskan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi

Elemen	Capaian Pembelajaran
	perilaku konsumen dalam keputusan pembelian barang dan jasa, mengidentifikasi sinyal-sinyal calon pelanggan agar dapat mewujudkan kepuasan pelanggan, serta mampu menentukan bahasa pemasaran yang tepat agar pelanggan tertarik dan puas membeli barang dan jasa yang dipasarkan.
Pelayanan penjualan	Pada akhir fase E siswa mampu memberikan pelayanan prima saat melakukan pelayanan penjualan, serta mampu menggunakan peralatan dan perlengkapan untuk barang dan jasa yang sedang dipromosikan.
Kepuasan pelanggan	Pada akhir fase E peserta didik mampu mengukur tingkat kepuasan pelanggan, serta mengatasi masalah komplain dari pelanggan.

Capaian Pembelajaran Konsentrasi Bisnis Ritel (Fase F)

Mata pelajaran ini bertujuan membekali peserta didik dengan sikap, pengetahuan, dan keterampilan (soft skills dan hard skills), yang meliputi:

1. menerapkan ekonomi bisnis dan administrasi umum;
2. menganalisis marketing;
3. melakukan customer service;
4. melakukan komunikasi bisnis;
5. menganalisis pengelolaan bisnis ritel;
6. mengevaluasi strategi marketing visual merchandising;
7. melakukan pengemasan dan pendistribusian produk; dan
8. membuat administrasi transaksi.

Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengembangkan bisnis ritel secara mandiri. Peserta didik akan mampu menerapkan ekonomi bisnis dan administrasi umum, menganalisis marketing, melakukan customer service, melakukan komunikasi bisnis, menganalisis pengelolaan bisnis ritel, mengevaluasi strategi marketing visual merchandising, melakukan pengemasan dan pendistribusian produk, dan membuat administrasi transaksi.

Tabel 44 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Ekonomi bisnis dan administrasi umum	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengidentifikasi masalah-masalah ekonomi, memahami model ekonomi, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi, menerapkan ilmu ekonomi

Elemen	Capaian Pembelajaran
	dalam kegiatan usaha, serta memahami administrasi dan fungsi- fungsi manajemen
Marketing	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami konsep pemasaran mulai dari struktur dan bentuk pasar, strategi bauran pemasaran, pengembangan produk dan siklus daur hidup produk. Peserta didik juga dapat menerapkan strategi pemasaran, promosi, dan menggunakan material promosi, baik secara online maupun offline. Peserta didik dapat membuat brand yang dapat mewakili identitas bisnis dan menetapkan harga jual produk.
Customer service	Pada akhir Fase F peserta didik mampu menganalisis ruang lingkup customer service, standar pelayanan, service excellent, mempraktikkan prosedur komunikasi berbasis teknologi pada pelayanan pelanggan, memahami etika customer service, merancang program loyalitas pelanggan, serta melakukan handling customer dan handling complain
Komunikasi bisnis	Pada akhir Fase F peserta didik mampu menganalisis ruang lingkup komunikasi dalam aktivitas bisnis, melakukan presentasi bisnis, baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris dan/atau bahasa asing lainnya, melakukan negosiasi bisnis, dan membuat surat bisnis.
Pengelolaan bisnis ritel	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami pengelolaan bisnis ritel mulai dari menganalisis ruang lingkup bisnis ritel, jenis-jenis ritel (pasar tradisional, hypermarket, supermarket, minimarket, marketplace), menerapkan dasar proses bisnis ritel (ordering, receiving, warehousing, displaying, dan selling), memahami transaksi ritel hingga alat dan sistem transaksinya. Peserta didik juga dapat mengidentifikasi karakteristik konsumen, melakukan bentuk-bentuk promosi yang digunakan dalam bisnis ritel, melakukan promosi di marketplace, aktivasi penjualan di media sosial/online retail. Peserta didik mampu menjalankan daily activity retail, melakukan stock opname, menghitung persediaan barang, menganalisis bisnis waralaba (franchising), dan memahami teknik memperoleh modal usaha.
Strategi Marketing Visual Merchandising	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami ruang lingkup penataan produk, melakukan pelabelan/barcode product, menganalisis layout/planogram penataan produk, serta membuat elemen desain dan

Elemen	Capaian Pembelajaran
	visual display product. Peserta didik juga dapat menganalisis berbagai jenis fixture yang digunakan pada penataan produk, melakukan proses pemajangan (facing up, filling in, quality control, sorter, dan floor display), melakukan perawatan produk secara berkala, menganalisis stock floor, melakukan keamanan toko, dan mengevaluasi tampilan penataan produk.
Pengemasan dan Pendistribusian Produk	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengevaluasi berbagai kemasan produk, teknik pengemasan produk pelanggan, melakukan penyerahan barang belanjaan sesuai dengan standar pelayanan, dan memilih saluran distribusi yang tepat. Peserta didik juga dapat menggunakan dokumen pada proses ordering, receiving dan warehousing, melakukan pengelompokan dokumen pengiriman barang, mengidentifikasi prosedur penerimaan barang dan pengiriman barang, menghitung nilai persediaan barang dengan menggunakan metode FIFO, LIFO, Average, serta menganalisis macam-macam dokumen stock opname.
Administrasi Transaksi	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengidentifikasi ruang lingkup administrasi transaksi, mengoperasikan alat ukur, melakukan proses transaksi (tunai, debit, dan kredit), serta mengoperasikan alat pembayaran nontunai. Peserta didik juga dapat mengoperasikan alat bantu verifikasi, packing barang belanjaan pelanggan, input data sales, merekap laporan transaksi penjualan, dan mengisi berkas administrasi jasa layanan bank.

Capaian Pembelajaran Konsentrasi Keahlian Bisnis Digital

Pada akhir fase F peserta didik akan memiliki kompetensi fungsional mata pelajaran Ekowisata yang dipilihnya sehingga menguatkan renjana (passion), visi (vision), imajinasi, dan kreativitas peserta didik memasuki dunia kerja. Peserta didik mampu merencanakan dan menyelenggarakan perjalanan ekowisata seperti pada tabel berikut.

Tabel 45 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Ekonomi bisnis dan administrasi umum	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengidentifikasi masalah-masalah

Elemen	Capaian Pembelajaran
	ekonomi, memahami model dan pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi, menerapkan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, serta memahami administrasi dan fungsi-fungsi manajemen.
Marketing	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami konsep pemasaran mulai dari struktur dan bentuk pasar, strategi bauran pemasaran, menganalisis pengembangan produk, dan menentukan daur hidup produk (product life cycle/ PLC). Peserta didik juga mampu memperkuat branding, menetapkan harga jual, dan melakukan promosi produk.
Perencanaan bisnis	Perencanaan bisnis Pada akhir Fase F peserta didik mampu menganalisis lingkungan bisnis dengan berbagai model analisis, merencanakan strategi bisnis, menganalisis usaha, menyusun proposal usaha, dan mengembangkan usaha.
Komunikasi bisnis	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami prinsip komunikasi bisnis, seperti etika bisnis, melakukan negosiasi bisnis, dan melakukan presentasi bisnis.
Digital branding	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami ruang lingkup digital branding, membuat logo secara online, melakukan produksi konten digital, melakukan foto produk, melakukan video produk, dan mengaplikasikan manajemen publikasi konten.
Digital onboarding	Pada akhir Fase F peserta didik mampu melakukan aktivasi penjualan melalui platform digital, seperti media sosial, website, marketplace, dan online retail.
Digital marketing	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami ruang lingkup digital marketing, memahami etika warga internet (internet citizen), melakukan analisis data digital, mengaplikasikan Google Business Profile atau Google My Business (GMB), mengaplikasikan Search Engine Optimization (SEO), mengaplikasikan Search Engine Marketing (SEM), melakukan promosi di social media

Elemen	Capaian Pembelajaran
	marketing, dan melakukan promosi di marketplace.
Digital operation	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami ruang lingkup operasional bisnis online, melakukan inventori, mengaplikasikan customer relationship, melakukan pengiriman barang, dan membuat laporan pembelian dan penjualan online.

4) Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Pada akhir fase E (kelas X), peserta didik akan mendapatkan gambaran menyeluruh mengenai Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis yang dipilihnya, sehingga mampu memiliki gambaran karir dan rencana pengembangan diri di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis yang sesuai dengan bakat, minat, dan renjana (passion). Selain itu pada akhir fase E pada aspek soft skills peserta didik akan mampu menerapkan budaya kerja sesuai tuntutan pekerjaan, memahami konsep diri yang positif sesuai standar K3 dan 5R, mengembangkan kemampuan berpikir kritis dalam memecahkan masalah dan mencari solusi, serta konsisten dalam menerapkan budaya kerja dalam layanan bisnis. Sedangkan pada aspek hard skills peserta didik mampu menerapkan elemen-elemen kompetensi pada mata pelajaran Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis sebagai berikut:

Tabel 46 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Proses bisnis manajemen perkantoran dan layanan bisnis di dunia kerja	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan proses bisnis di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, tahapan fungsi manajemen (Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian) dalam lingkup pekerjaan kantor, serta pengenalan rantai pasok (supply chain) dalam layanan pengelolaan barang berbasis K3 industri dan 5R.
Perkembangan teknologi dan isuisu terkini terkait manajemen perkantoran dan layanan bisnis	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan perkembangan manajemen perkantoran modern, otomatisasi perkantoran, perkembangan revolusi industri 4.0 di bidang perkantoran dan

Elemen	Capaian Pembelajaran
	layanan bisnis, budaya kerja, dan eco-green (ramah lingkungan).
Profil pekerjaan/profesi (job profile) dan peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan profil pekerjaan/profesi (job profile) di masa sekarang dan di masa mendatang, serta peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis.
Teknik dasar aktivitas perkantoran di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan teknik pelayanan prima (excellent service), layanan pelanggan (customer service), serta prosedur dan instruksi kerja.
Dokumen berbasis digital	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan dasar-dasar prosedur penanganan dokumen, jenis peralatan pengelolaan dokumen, dan prosedur penyimpanan dokumen berbasis digital sesuai sistem yang digunakan di dunia kerja.
Peralatan dan aplikasi teknologi perkantoran	Pada akhir fase E peserta didik mampu mengidentifikasi jenis peralatan kantor, menggunakan peralatan kantor, menerapkan prosedur pemeliharaan peralatan kantor, menggunakan aplikasi perangkat lunak dan keras untuk perkantoran, serta mampu menerapkan prosedur mencetak dokumen.
Sistem informasi dan komunikasi organisasi	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan jenis data dan informasi, menerapkan prosedur penggunaan menu home page, menerapkan dasardasar komunikasi lisan dan tulisan, serta menerapkan serta prosedur komunikasi melalui media elektronik.
Layanan bisnis dan logistik sesuai standar yang ditentukan	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan konsep layanan bisnis perkantoran, konsep logistik, jenis dokumen logistik, layanan administrasi dokumen pergudangan, transportasi, distribusi, dan pengiriman (delivery).

Pada akhir Fase F peserta didik mampu menerapkan budaya kerja sesuai tuntutan pekerjaan, memahami konsep diri yang positif, serta mengembangkan kemampuan berpikir kritis dalam memecahkan masalah, sedangkan pada aspek hard skills peserta didik mampu memahami dan menerapkan elemen-elemen kompetensi pada mata pelajaran ini

Tabel 47 capaian pembelajaran Mata Pelajaran Kelompok Umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
Ekonomi dan bisnis	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami ilmu ekonomi, pelaku kegiatan ekonomi, perilaku konsumen dan produsen, jenis pasar, bentuk badan usaha, lembaga keuangan, rencana usaha kecil dan menengah, e-commerce, serta dasar-dasar pemasaran.
Pengelolaan administrasi umum	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami pengelolaan administrasi umum mulai dari melaksanakan korespondensi menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, menerapkan penanganan surat (mail handling), memproses dokumen perjalanan dinas, akomodasi dan transportasi perjalanan dinas (business travelling arrangement), serta melakukan pengelolaan jadwal kegiatan pimpinan (daily agenda).
Komunikasi di tempat kerja	Pada akhir Fase F peserta didik mampu menerapkan prosedur berkomunikasi lisan dalam bahasa Indonesia, bahasa Inggris dan/atau bahasa asing lainnya, baik melalui telepon maupun secara langsung dengan kolega/pelanggan, serta mengelola informasi di tempat kerja.
Pengelolaan kearsipan	Pada akhir Fase F peserta didik mampu menerapkan pengelolaan kearsipan mulai dari prosedur penyimpanan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, penentuan masa retensi arsip, penyusutan arsip, serta pengelolaan arsip secara elektronik/digital.
Teknologi kantor	Pada akhir Fase F peserta didik mampu menerapkan teknik mengetik cepat (keyboarding), mengoperasikan peralatan dan perlengkapan kantor (office supplies), mesin-mesin kantor (office machine), mengoperasikan aplikasi perkantoran (office software), menerapkan pembuatan dan penyimpanan file/data berbasis online (cloud computing), serta melakukan akses data/informasi melalui internet.
Pengelolaan rapat/pertemuan	Pada akhir Fase F peserta didik mampu menerapkan prosedur persiapan kegiatan rapat/pertemuan secara online maupun

Elemen	Capaian Pembelajaran
	offline, menyiapkan bahan/materi presentasi, dan membuat notulen rapat.
Pengelolaan Keuangan Sederhana	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengelola kas kecil, membuat laporan kas kecil, melaksanakan transaksi perbankan sederhana, serta melaksanakan transaksi kas dan nonkas.
Pengelolaan sumber daya manusia (SDM)	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami peraturan ketenagakerjaan, menerapkan prosedur administrasi perencanaan, perekrutan, pengembangan, penghargaan, hubungan industrial, penilaian, dan pemberhentian karyawan.
Pengelolaan sarana dan prasarana	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami peraturan sarana dan prasarana kantor, menerapkan prosedur administrasi pengadaan, penyimpanan, penyaluran, melakukan inventarisasi, pengoperasian, pemeliharaan, penghapusan sarana dan prasarana kantor, memahami furnitur kantor (office furniture), interior kantor (office arrangement), serta tata ruang kantor (office layout).
Pengelolaan humas dan keprotokolan	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami khalayak humas, etika dan kode etik profesi humas, membuat media komunikasi humas, menerapkan kegiatan kehumasan, menerapkan pelayanan kepada kolega/pelanggan, memahami peraturan keprotokolan, serta menerapkan kegiatan keprotokolan.

5) Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Pada akhir fase E (kelas X), peserta didik akan mendapatkan gambaran yang jelas tentang materi dasar-dasar akuntansi dan keuangan lembaga sehingga terbangun renjana (*passion*), rencana pengembangan diri, dan kebanggaan terhadap profesi akuntansi dan keuangan lembaga. Selain itu pada akhir fase E peserta didik dapat memahami aspek-aspek hard skills dan mampu menerapkan elemenelemen kompetensi dari Mata Pelajaran Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga, serta soft skills yang menggambarkan profil peserta didik yang memiliki integritas yang tinggi, gigih, berpikir kritis, konsisten, mampu berkomunikasi secara verbal maupun nonverbal, berpenampilan

menarik, serta mampu mengelola pekerjaan dengan manajemen waktu yang baik. Capaian pembelajaran pada elemen-elemen Mata Pelajaran Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga meliputi.

Tabel 48 capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok umum

Elemen	Capaian Pembelajaran
<p>Proses bisnis di bidang akuntansi dan keuangan lembaga</p>	<p>Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan tahapan proses akuntansi secara menyeluruh baik akuntansi pada perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur antara lain menerapkan prinsip praktik profesional dalam bekerja, menerapkan praktik-praktik kesehatan dan keselamatan di tempat kerja, memproses <i>entry</i> jurnal, memproses buku besar, menyusun laporan keuangan, serta mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>.</p>
<p>Perkembangan teknologi di industri dan dunia kerja serta isu-isu terkini di bidang akuntansi dan keuangan lembaga</p>	<p>Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan perkembangan standar akuntansi mulai dari pembukuan secara manual sampai kepada penggunaan teknologi sebagai alat bantu, serta memahami perkembangan aplikasi komputer akuntansi yang banyak digunakan di dunia industri dan dunia kerja.</p>
<p>Profil pekerjaan/profesi (<i>job profile</i>) dan peluang usaha di bidang akuntansi dan keuangan lembaga</p>	<p>Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan profesi akuntansi lulusan SMK untuk mendapatkan gambaran pekerjaan pada Level 2 KKNi Teknisi Akuntansi Junior serta meningkat menjadi Level 4 KKNi Teknisi Akuntansi Muda sehingga terinspirasi untuk mempelajari dengan</p>

Elemen	Capaian Pembelajaran
	<p>tekun dan menumbuhkan rasa ingin tahu untuk mengikuti pembelajaran, menerapkan etika profesi akuntansi dengan baik agar mendapatkan kepercayaan dari atasan maupun kepuasan pengguna, sehingga menginspirasi dalam terbangunnya rencana pengembangan diri, dan kebanggaan terhadap profesi akuntansi, serta mampu membaca peluang pasar dan usaha, serta melaksanakan pembelajaran berbasis proyek nyata.</p>
<p>Lingkup kerja pada bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga</p>	<p>Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan siklus akuntansi pada perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur, baik secara manual maupun menggunakan aplikasi komputer akuntansi.</p>
<p>Kesehatan Kerja Lingkungan Hidup (K3LH)</p>	
<p>Etika profesi di bidang akuntansi dan keuangan Lembaga</p>	<p>Pada akhir fase E peserta didik mampu melakukan identifikasi pedoman, prosedur, dan aturan yang berkaitan dengan industri jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industri jasa keuangan, mengidentifikasi etika profesi dalam bidang akuntansi dan keuangan dalam pelaksanaan pekerjaan, mengidentifikasi kompetensi personal dalam bidang akuntansi dan keuangan lembaga.</p>

Elemen	Capaian Pembelajaran
Prinsip-prinsip dan konsep akuntansi dasar dan perbankan dasar	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan pengertian akuntansi, tujuan pencatatan akuntansi, pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi, prinsip-prinsip akuntansi, serta konsep akuntansi dasar dan perbankan dasar.
Penggunaan aplikasi	Pada akhir fase E peserta didik mampu mengoperasikan paket program pengolah angka (<i>spreadsheet</i>), mengolah data berdasarkan karakter, mengolah data berdasarkan rumus, mengolah data menggunakan fungsi, membuat format, serta membuat diagram.

Pada akhir Fase F peserta didik memiliki pemahaman yang jelas tentang materi mata pelajaran ini. Selain itu, peserta didik menguasai aspek-aspek hard skills dan mampu menerapkan elemen-elemen kompetensi di bidang Akuntansi, serta soft skills yang menggambarkan profil peserta didik yang memiliki integritas yang tinggi, gigih, berpikir kritis, konsisten, mampu berkomunikasi baik verbal maupun nonverbal, berpenampilan menarik, serta mampu mengelola pekerjaan dengan manajemen waktu yang baik

Elemen	Capaian Pembelajaran
Ekonomi bisnis dan administrasi umum	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengidentifikasi permasalahan ekonomi, memahami model dan pelaku ekonomi, memahami kegiatan ekonomi, menerapkan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, serta memahami administrasi dan fungsi-fungsi manajemen.
Akuntansi	

Elemen	Capaian Pembelajaran
	<p>Pada akhir Fase F peserta didik mampu menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan (entitas) Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan, baik PKP maupun non-PKP. Peserta didik juga dapat menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum atau khusus, menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang, kartu utang, dan kartu persediaan barang dagang. Selain itu, peserta didik mampu menerapkan <i>posting</i> jurnal umum atau khusus ke dalam buku besar, menyusun neraca saldo, menganalisis transaksi penyesuaian, menerapkan <i>posting</i> jurnal penyesuaian ke dalam buku besar, dan menyusun neraca lajur (<i>worksheet</i>).</p> <p>Peserta didik dapat menyusun laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas (perubahan modal), laporan posisi keuangan (neraca), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Peserta didik mampu menyusun jurnal penutup, menerapkan <i>posting</i> jurnal penutup ke dalam buku besar, serta menyusun neraca saldo setelah penutupan.</p> <p>Khusus untuk perusahaan manufaktur ditambah kompetensi</p>

Elemen	Capaian Pembelajaran
	menghitung harga pokok pesanan dan harga pokok proses.
Akuntansi	Pada akhir Fase F peserta didik mampu menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.
Akuntansi keuangan	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengelola kartu piutang, kartu utang, dan kartu persediaan, serta memproses dokumen dana kas kecil dan dokumen dana kas di bank. Peserta didik dapat mengelola kartu aktiva tetap, menyajikan laporan harga pokok produk, menerapkan pencatatan utang wesel jangka panjang, menerapkan pencatatan penerbitan utang obligasi, serta menganalisis berbagai jenis modal perusahaan (perbedaan modal perorangan, firma, PT, CV, dan koperasi).
Komputer Akuntansi	Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengoperasikan program komputer akuntansi untuk mendukung pekerjaannya.
Perpajakan	Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami jenis-jenis pajak, menghitung pajak terutang, menyetor pajak kurang bayar, menyusun laporan pajak, serta memahami ketentuan umum dan tata cara perpajakan (KUP).

Pada akhir Fase F peserta didik memiliki pemahaman yang jelas tentang materi mata pelajaran ini. Selain itu, peserta didik menguasai aspek-aspek hard skills dan mampu menerapkan elemen-elemen kompetensi di bidang Akuntansi, serta soft skills yang menggambarkan profil peserta didik yang memiliki integritas yang tinggi, gigih, berpikir kritis, konsisten, mampu berkomunikasi baik verbal maupun nonverbal, berpenampilan menarik, serta mampu mengelola pekerjaan dengan manajemen waktu yang baik

Elemen	Capaian Pembelajaran
Ekonomi bisnis dan administrasi umum	<p>Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengidentifikasi permasalahan ekonomi, memahami model dan pelaku ekonomi, memahami kegiatan ekonomi, menerapkan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, serta memahami administrasi dan fungsi-fungsi manajemen.</p>
Akuntansi	<p>Pada akhir Fase F peserta didik mampu menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan (entitas) Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan, baik PKP maupun non-PKP. Peserta didik juga dapat menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum atau khusus, menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang, kartu utang, dan kartu persediaan barang dagang. Selain itu, peserta didik mampu menerapkan <i>posting</i> jurnal umum atau khusus ke dalam buku besar, menyusun neraca saldo, menganalisis transaksi penyesuaian, menerapkan <i>posting</i> jurnal penyesuaian ke dalam buku besar, dan menyusun neraca lajur (<i>worksheet</i>).</p> <p>Peserta didik dapat menyusun laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas (perubahan modal), laporan posisi</p>

Elemen	Capaian Pembelajaran
	<p>keuangan (neraca), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Peserta didik mampu menyusun jurnal penutup, menerapkan <i>posting</i> jurnal penutup ke dalam buku besar, serta menyusun neraca saldo setelah penutupan.</p> <p>Khusus untuk perusahaan manufaktur ditambah kompetensi menghitung harga pokok pesanan dan harga pokok proses.</p>
Akuntansi	<p>Pada akhir Fase F peserta didik mampu menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.</p>
Akuntansi keuangan	<p>Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengelola kartu piutang, kartu utang, dan kartu persediaan, serta memproses dokumen dana kas kecil dan dokumen dana kas di bank. Peserta didik dapat mengelola kartu aktiva tetap, menyajikan laporan harga pokok produk, menerapkan pencatatan utang wesel jangka panjang, menerapkan pencatatan penerbitan utang obligasi, serta menganalisis berbagai jenis modal perusahaan (perbedaan modal perorangan, firma, PT, CV, dan koperasi).</p>
Komputer Akuntansi	<p>Pada akhir Fase F peserta didik mampu mengoperasikan program komputer akuntansi untuk mendukung pekerjaannya.</p>
Perpajakan	<p>Pada akhir Fase F peserta didik mampu memahami jenis-jenis pajak, menghitung pajak terutang, menyetor pajak kurang bayar, menyusun laporan pajak, serta</p>

Elemen	Capaian Pembelajaran
	memahami ketentuan umum dan tata cara perpajakan (KUP).

6) Program Keahlian Desain Komunikasi Visual

Pada akhir fase E (kelas X), peserta didik akan mendapatkan gambaran mengenai program keahlian Desain Komunikasi Visual yang dipilihnya, sehingga mampu menumbuhkan passion dan vision untuk merencanakan dan melaksanakan aktivitas belajar. Pada aspek soft skill peserta didik akan mampu menerapkan budaya kerja sesuai tuntutan pekerjaan, memahami konsep diri yang positif sesuai standar K3 dan 5R dalam desain komunikasi visual, mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan memecahkan masalah dan mencari solusi, konsisten menerapkan budaya kerja dalam berkesenian. Pada aspek hard skill peserta didik mampu memahami elemen-elemen kompetensi pada mata pelajaran Dasar-Dasar Desain Komunikasi Visual.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Profil technopreneur, peluang usaha dan pekerjaan/profesi bidang Desain Komunikasi Visual	Pada akhir fase E peserta didik mampu memahami pekerjaan atau profesi dalam bidang Desain Komunikasi Visual, dan kewirausahaan di bidang ekonomi kreatif yang mampu membaca peluang pasar dan usaha, untuk membangun visi dan passion, serta melakukan pembelajaran berbasis proyek nyata sebagai simulasi proyek kewirausahaan.
Proses bisnis berbagai industri di bidang Desain Komunikasi Visual	Pada akhir fase E peserta didik mampu memahami manajemen produksi bidang Desain secara menyeluruh pada berbagai industri ekonomi kreatif lainnya, antara lain K3LH, kreativitas dalam proses kreasi dasar desain, dan menerapkannya dalam elemen dasar perancangan dan proses desain dan produksi dalam eksekusi kerja desain komunikasi visual secara mandiri.
Perkembangan teknologi di industri dan dunia kerja serta isu-isu global pada bidang Desain Komunikasi Visual	Pada akhir fase E peserta didik mampu memahami tentang perkembangan proses produksi industri Desain Komunikasi Visual mulai dari teknologi konvensional sampai dengan teknologi modern, Industri 4.0, Internet of Things, digital teknologi dalam dunia industri, isu pemanasan global, perubahan iklim, aspek-aspek ketenagakerjaan, Life Cycle

Elemen	Capaian Pembelajaran
	produk industri sampai dengan reuse, recycling.
Isu-isu global pada bidang Desain Komunikasi Visual	Pada akhir fase E peserta didik mampu memahami industri ekonomi kreatif mulai dari teknologi konvensional sampai dengan teknologi modern, Industri 4.0, Internet of Things, teknologi Digital dalam dunia industri, isu pemanasan global, perubahan iklim, aspek-aspek ketenagakerjaan, Life Cycle produk industri sampai dengan reuse, recycling produk.
Teknik dasar proses produksi pada industri Desain Komunikasi Visual	Pada akhir fase E peserta didik mampu memahami kepribadian yang dibutuhkan peserta didik agar dapat mengembangkan pola pikir kreatif melalui praktek secara mandiri dengan berpikir kritis tentang seluruh proses produksi dan teknologi serta budaya kerja yang diaplikasikan dalam industri Desain Komunikasi Visual.
Sketsa dan ilustrasi	Pada akhir fase E melalui kreativitas dan berpikir kritis, peserta didik mampu menjelaskan konsep dasar karya dengan sketsa dan ilustrasi, menyiapkan bahan peralatan sketsa, mewujudkan sketsa, menyempurnakan sketsa, dan membuat ilustrasi dalam perancangan dan proses produksi untuk dikembangkan dalam eksekusi kerja Desain Komunikasi Visual.
Komposisi typography	Pada akhir fase E peserta mampu memahami jenis, fungsi, karakter, anatomi, lingkup huruf dan dasar tipografi (hierarki, leading, tracking dan kerning) yang umum digunakan dalam desain dan menerapkannya dalam perancangan dan proses produksi dalam eksekusi kerja Desain Komunikasi Visual.
Fotografi dasar	Pada akhir fase E peserta didik mampu memahami jenis kamera, menentukan komposisi pemotretan dan mengatur pencahayaan, melakukan pemotretan, menyimpan data, dan melakukan pekerjaan akhir dalam editing pada fotografi serta menerapkannya dengan kreativitas dan disiplin dalam perancangan dan proses produksi dalam eksekusi kerja Desain Komunikasi Visual.
Komputer grafis	Pada akhir fase E peserta didik memahami pengoperasian perangkat lunak desain dengan memilih jenis perangkat lunak

Elemen	Capaian Pembelajaran
	dan menetapkan perangkat lunak berbasis bitmap dan vector serta menggunakannya dalam perancangan dan proses produksi dalam eksekusi kerja Desain Komunikasi Visual.

Pada akhir fase F, peserta didik memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam merancang visual suatu proyek desain komunikasi visual melalui metode perancangan secara sistematis serta mengoperasikan aplikasi komputer desain yang sesuai kebutuhan, meliputi: desain cetak (print design), perancangan identitas (identity design), fotografi dan videografi, desain grafis lingkungan (environmental graphic design), desain antarmuka (User Interface-User Experience) website dan aplikasi, desain gerak (motion graphic), seni sekuensial (sequential art), dan lainnya yang terkait.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Prinsip Dasar Desain dan Komunikasi	Pada fase F, peserta didik mampu mengaplikasikan prinsip-prinsip dalam merancang visual, di antaranya: unity (kesatuan), balance (keseimbangan), composition (komposisi), proportion (proporsi), rhythm (irama), emphasis (penekanan), simplicity (kesederhanaan), clarity (kejelasan), space (ruang). Peserta didik mampu memahami dan menerapkan peran komunikator, komunikasi dan media komunikasi dalam perancangan komunikasi visual, melakukan pembiasaan kerja sesuai Prosedur Operasional Standar (POS).
Perangkat Lunak Desain	Pada fase F, peserta didik mampu mengoperasikan perangkat lunak yang dibutuhkan dalam lingkup Desain Komunikasi Visual, melakukan pembiasaan kerja sesuai SOP. Perangkat lunak yang digunakan disesuaikan dengan sub konsentrasi keahlian (peminatan) dalam lingkup Desain Komunikasi Visual: Print Design/Image Editing/Digital Imaging/Vektor/ Video Editing/Motion Graphic/ Desktop Publishing/ Web & App Design/UI-UX Design/3D Software/dan lainnya yang terkait.
Menerapkan Design Brief	Pada fase F, peserta didik mampu menerima, membaca, memahami, dan

Elemen	Capaian Pembelajaran
	<p>melaksanakan perintah melalui panduan tertulis (brief) untuk merancang visual secara tepat dalam suatu proyek desain yang diberikan oleh pemberi tugas. Panduan/acuan tersebut meliputi: latar belakang proyek, tujuan/ obyektif yang ingin dicapai, ruang lingkup pekerjaan, khalayak sasaran yang dituju, media yang digunakan, strategi kreatif dan konsep perancangan, tenggat waktu penyelesaian pekerjaan, para pihak yang terlibat dan peranannya dalam pekerjaan. Peserta didik mampu melakukan pembiasaan sesuai POS, mampu berkolaborasi dan komunikasi dengan tim maupun pihak terkait.</p>
Karya Desain	<p>Pada fase F, peserta didik mampu dalam merancang visual secara sistematis mulai dari pemahaman terhadap permasalahan, diskusi pencarian ide (brainstorming), pengembangan alternatif, hingga menjadi karya akhir. Proses tersebut dapat menggunakan metode design thinking maupun metode lainnya. Peserta didik mampu melakukan pembiasaan sesuai POS, mampu berkolaborasi dan komunikasi dengan tim maupun pihak terkait. Karya desain yang dihasilkan disesuaikan dengan sub konsentrasi keahlian (peminatan) dalam lingkup Desain Komunikasi Visual: Print Design/ Videografi/ Fotografi/Tipografi/ Typeface Design/Story Boarding/Ilustrasi/ Sequential Art/Motion Graphic/Web & App Design/UI-UX Design/ Concept Art/Motion Graphic Design/ Environmental Graphic Design/dan lainnya yang terkait.</p>
Proses Produksi Desain	<p>Pada fase F, peserta didik mampu menerapkan dan mengelola proses produksi desain dimulai dari pra produksi, produksi dan pasca produksi sesuai dengan konsentrasi keahlian dalam lingkup Desain Komunikasi Visual. Peserta didik mampu melakukan pembiasaan sesuai POS, mampu berkolaborasi dan komunikasi dengan tim maupun pihak terkait. Proses produksi desain disesuaikan dengan sub konsentrasi keahlian (peminatan) dalam lingkup Desain Komunikasi Visual: Print</p>

Elemen	Capaian Pembelajaran
	Design/Videografi/Fotografi/Tipografi/Typeface Design/Story Boarding/Illustrasi/Sequential Art/Motion Graphic/Web & App Design/UI-UX Design/Concept Art/Motion Graphic Design/Environmental Graphic Design/ dan lainnya yang terkait.

7) Program Keahlian Desain dan Produksi Kriya

Pada akhir fase E (kelas X), peserta didik akan mendapatkan gambaran mengenai program keahlian desain dan produksi kriya yang dipilihnya, sehingga mampu menumbuhkan passion dan vision untuk merencanakan dan melaksanakan aktivitas belajar. Pada aspek soft skill peserta didik akan mampu menerapkan budaya kerja sesuai tuntutan pekerjaan, memahami konsep diri yang positif sesuai standar K3 dan 5R dalam desain dan produksi kriya, mengembangkan kemampuan berfikir kritis dan memecahkan masalah dan mencari solusi, konsisten menerapkan budaya kerja dalam berkesenian. Pada aspek hard skill peserta didik mampu memahami elemen-elemen kompetensi pada mata pelajaran Dasar-Dasar Desain dan Produk Kriya.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Proses bisnis di industry kreatif bidang desain dan produksi kriya	Pada akhir fase E, peserta didik dapat memahami manajemen/pengelolaan secara menyeluruh dalam proses bisnis di industri kreatif bidang desain dan produksi kriya dan berbagai model industri lainnya, serta menerapkan lingkup pembelajaran tentang K3 dan aspek perawatan peralatan sebagaimana 5R.
Perkembangan Teknologi di industri dan dunia kerja serta isu-isu global terkait dunia industri di bidang desain dan produksi kriya	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memahami wawasan seni kriya kuno dan kini, perkembangan proses produksi industri desain dan produksi kriya yang masih konvensional sampai dengan penggunaan alat/mesin dengan teknologi modern, penggunaan aplikasi gambar digital (SketchUp, AutoCad, 3DMax, Corel Draw, Photoshop, dll), aplikasi Marketplace berbasis online, Industri 4.0, Internet of Things (IOT), digital teknologi dalam dunia industri, Fractal Art, isu pemanasan global, perubahan iklim, aspek-aspek (singkat) ketenagakerjaan, Product Life Cycle (Pengertian, tahapan, karakteristik dan Strategi) sampai dengan

Elemen	Capaian Pembelajaran
	reuse, recycling, reduce secara bersama-sama, individu, teliti dan bertanggung jawab.
Teknik dasar proses produksi pada industry desain dan produksi kriya	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memahami kegiatan praktikal yang mencukupi untuk fase pengenalan, terkait dengan seluruh proses produksi dan teknologi yang diaplikasikan dalam industri; meliputi praktek penerapan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup, teknik komunikasi antar bagian, eksplorasi desain yang kreatif, inovatif dan imajinatif, pembuatan rancangan desain produk kriya, pembuatan prototype/mockup, penyiapan alat dan bahan, pembuatan pola, perakitan komponen baik secara manual maupun masinal, proses finishing, uji kelayakan dan presentasi produk kepada public secara bersama-sama, tanggungjawab, teliti.
Profil <i>technopreneur</i> , peluang usaha dan dunia pekerjaan/profesi dalam bidang desain dan produksi kriya	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memajhami profil technopreneur yang meliputi spesifikasi pemahaman tentang industri kriya, profesi dalam bidang kriya, peluang usaha, dan proses produksi kriya dari hulu sampai hilir dalam membangun vision dan passion, serta melakukan pembelajaran berbasis projek riil sebagai simulasi projek kewirausahaan secara kreatif, mandiri dan bersama, tanggung jawab, jujur.
Wawasan seni, desain, dan kriya	Pada akhir fase E, peserta didik dapat memahami konsep dasar seni, desain, dan kriya, serta perkembangan desain, perkembangan kriya, dan fungsi kriya (terapan dan hiasan) secara kritis, mandiri, bersama, dan bertanggung jawab.
Gambar desain dan produksi kriya	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memahami pengalamannya saat membuat gambar desain dasar dua dan tiga dimensional, gambar proyeksi, perspektif, gambar ornamen, gambar alam benda, dan gambar kerja baik manual maupun digital secara kreatif, mandiri dan bersama, tanggung jawab, teliti.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Dasar-dasar desain dan produksi kriya	Pada akhir fase E, peserta didik mampu memahami lingkup design brief (ringkasan desain), riset pasar, pengembangan ide, gambar kerja, perencanaan produksi, proses produksi (prototipe), uji produk, serta evaluasi proses dan produk kreatif, mandiri dan bersama, tanggung jawab, teliti.
Portofolio desain dan produksi kriya	Pada akhir fase E, peserta didik dapat memahami pengarsipan/arsiparis terkait pembuatan desain dan produksi kriya, serta teknik presentasi secara jujur, teliti, sehingga mampu mempengaruhi minat dan selera orang lain terhadap produk kriya.

Pada akhir fase F, peserta didik mendapatkan pengalaman mengenai konsentrasi Kriya Kreatif Batik dan Tekstil secara komprehensif. Meliputi profesi dalam bidang batik, jahit, sulam/bordir, sablon dan tenun serta perkembangan keteknikan batik dan tekstil. Peka terhadap lingkungan dan peluang usaha batik dan tekstil. Mamahami perkembangan desain batik dan keteknikan terutama pada lini produksi batik dan tekstil untuk meraih pasar. Pada akhir fase F pada aspek hard skills peserta didik mampu memahami dan menerapkan elemen-elemen kompetensi pada konsentrasi Kriya Kreatif Batik dan Tekstil yang diuraikan sebagai berikut.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Batik Tradisional dan kekinian	Pada akhir fase F, peserta didik dapat mendeskripsikan dan menerapkan teori dan keterampilan serta sikap dalam berkreasi, produksi, pasar, haki, dan kewirausahaan batik. Peserta didik mampu mengembangkan ide, mencipta desain dan pengembangan teknik batik tradisional dan kekinian. Peserta didik mampu memahami produksi batik berdasarkan tahapan dan pengembangan proses sesuai standar dan pengembangan fungsi batik berdasarkan riset pasar, uji produk, serta evaluasi proses dan penyajian hasil karya.
Jahit	Pada akhir fase F, peserta didik dapat mendeskripsikan dan menerapkan teori dan keterampilan serta sikap mencipta desain, menghasilkan karya jahit. Secara teknis peserta didik belajar dan

Elemen	Capaian Pembelajaran
	menerapkan jenis-jenis aplikasi jahit sesuai perkembangan, teknik yang digunakan dalam menjahit, macam-macam alat dan bahan, baik jahit produk kebutuhan rumah tangga maupun jahit produk fashion, riset pasar, pengembangan ide, gambar kerja, perencanaan produksi, tahapan proses produksi, uji produk, serta evaluasi proses dan penyajian hasil karya.
Sulam dan bordir komputer	Pada akhir fase F, peserta didik dapat mendeskripsikan dan menerapkan teori dan keterampilan serta sikap mencipta desain, menghasilkan karya sulam. Secara teknis peserta didik belajar dan menerapkan perkembangan jenis-jenis sulam manual, masinal, digital atau bordir komputer kaitannya dengan teknik yang digunakan dalam menyulam atau membordir, macam-macam alat dan bahan, riset pasar, pengembangan ide, gambar kerja, perencanaan produksi, tahapan proses produksi, uji produk, serta evaluasi proses dan penyajian hasil karya.
Sablon dan digital printing	Pada akhir fase F, peserta didik dapat mendeskripsikan dan menerapkan teori dan keterampilan serta sikap mencipta desain dan menghasilkan karya sablon. Secara teknis peserta didik akan belajar perkembangan jenis-jenis sablon, teknik yang digunakan dalam menyablon, macam-macam alat dan bahan, manual dan digital, riset pasar, pengembangan ide, gambar kerja, perencanaan produksi, tahapan proses produksi, uji produk, serta evaluasi proses dan penyajian hasil karya.
Tenun	Pada akhir fase F, peserta didik dapat mendeskripsikan dan menerapkan teori dan keterampilan serta sikap mencipta desain, menghasilkan karya tenun yang baik. Secara teknis peserta didik akan belajar perkembangan jenis-jenis aplikasi dan corak tenun, teknik yang digunakan dalam penenunan, macam-macam alat dan bahan, (tapestri , ATBM dan ATM), riset pasar, pengembangan ide, gambar kerja, perencanaan produksi, tahapan proses produksi, uji produk, serta evaluasi proses dan penyajian hasil karya.

C. Tujuan Pembelajaran

Pada proses perencanaan pembelajaran, pendidik merancang pembelajaran dengan menganalisis capaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh pemerintah yakni sesuai Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 033/H/Kr/2022 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 008/H/Kr/2022 Tentang Capaian Pembelajaran Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah Pada Kurikulum Merdeka.

Setelah melakukan analisis capaian pembelajaran, pendidik merumuskan tujuan pembelajaran serta menyusun alur tujuan pembelajaran. Alur tujuan pembelajaran yang sudah tersusun digunakan untuk merancang pembelajaran atau menyusun modul ajar. Di SMKN 6 Jember proses perancangan pembelajaran dilakukan oleh kelompok mata pelajaran atau MGMP mata pelajaran tingkat sekolah. Hal ini dilakukan dengan tujuan terjadi sharing antar guru dalam satu mata pelajaran serta saling berbagi praktik baik pembelajaran selama ini.

Secara lengkap alur tujuan pembelajaran dan modul ajar dapat dilihat pada https://drive.google.com/drive/folders/1qJXoAeFTN-auS7sykLYQ7_8pXYAJZ5G9?usp=sharing

D. Metode

Dalam penyusunan rencana pembelajaran, pendidik mengembangkan tujuan kegiatan untuk pembelajaran dengan mengacu pada tujuan pembelajaran berdasarkan capaian pembelajaran yang ada. Untuk mencapai capaian pembelajaran tersebut digunakan berbagai strategi pendekatan belajar, berbagai instrument penilaian atau asesmen serta asesmen yang digunakan bersifat otentik dalam menilai ketercapaian tujuan kegiatan harian.

Kegiatan pembelajaran di SMKN 6 Jember meliputi pembelajaran produktif dan non produktif (kelompok normative adaptif). Untuk bobot pembelajaran produktif yakni 70% praktik dan 30% teori. Pembelajaran yang dikembangkan berlandaskan pada pendekatan *Production Based Educational Training* (PBET) dan *Competency Based Training* (CBT). Hal ini dilakukan untuk agar pembelajaran yang diberikan dapat relevan dengan kebutuhan industri saat ini dan menjamin lulusan dapat terserap dengan mudah di Industri retail.

PBET merupakan penggabungan pola kerja industri (*workplace*) dengan lingkungan pembelajaran peserta didik (*learning environment*), konsep ini dikenal pula dengan sebutan *Teaching Factory* yang memiliki paradigma dasar market-oriented yang diwujudkan dalam bentuk Projek. Pendekatan ini merupakan penyempurnaan "Dual System", dimana *workplace* menyatu ke dalam nuansa belajar peserta didik, sedang Sistem CBT melengkapinya untuk proses assessment yang terukur, berdasarkan standar mutu lingkungan kerja industri. Sehingga implementasi pembelajarannya mengandung unsur-unsur; *hardskill*, *theoretical focus* dan *softskill* yang masing-masing dilengkapi dengan metoda perencanaan, pelaksanaan dan pendampingan serta pengukuran dan pengujian yang adil dan transparan. Siklus pembelajaran berbasis CBT dan PBET adalah:

- a. Tahap Perencanaan Pembelajaran, hal ini meliputi pemahaman capaian pembelajaran dan alur tujuan pembelajaran, dimana secara konten sudah ditentukan dalam kurikulum SMK. Kemudian pola penyajian berupa modul atau perangkat ajar, sebagai upaya pencapaian *hardskill* - *softskill*. Perangkat ajar yang digunakan dalam bentuk modul ajar yang dikembangkan dari Alur Tujuan Pembelajaran (ATP). Dokumen modul ajar dan alur tujuan pembelajaran terlampir.
- b. Tahap Proses Pembelajaran, pemenuhan media dan bahan ajar, sumber belajar, metode dan model pembelajaran, rasio jumlah alat dan bahan terhadap peserta didik, pendampingan proses pembelajaran, beban jam pembelajaran dan pengukuran keterserapan materi pembelajaran.
- c. Tahap Pengukuran dan Pengujian, sebagai bentuk evaluasi hasil belajar peserta didik yang pengukuran capaian *Hardskill* dan *softskill*, sebagai dasar evaluasi, dengan menggunakan prinsip Fair, Valid, Relible, dan Flexible.

Asesmen adalah aktivitas yang menjadi kesatuan dalam proses pembelajaran. Asesmen dilakukan untuk mencari bukti ataupun dasar pertimbangan tentang ketercapaian tujuan pembelajaran. Asesmen di SMKN 6 Jember meliputi:

- 1) Asesmen formatif, yaitu asesmen yang bertujuan untuk memberikan informasi atau umpan balik bagi pendidik dan peserta didik untuk memperbaiki proses belajar. Asesmen formatif meliputi:
 - a) Asesmen di awal pembelajaran yang dilakukan untuk mengetahui kesiapan peserta didik untuk mempelajari materi ajar dan mencapai tujuan pembelajaran yang direncanakan. Asesmen ini termasuk dalam kategori

asesmen formatif karena ditujukan untuk kebutuhan guru dalam merancang pembelajaran, tidak untuk keperluan penilaian hasil belajar peserta didik yang dilaporkan dalam rapor.

- b) Asesmen di dalam proses pembelajaran yang dilakukan selama proses pembelajaran untuk mengetahui perkembangan peserta didik dan sekaligus pemberian umpan balik yang cepat. Biasanya asesmen ini dilakukan sepanjang atau di tengah kegiatan/langkah pembelajaran, dan dapat juga dilakukan di akhir langkah pembelajaran. Asesmen ini juga termasuk dalam kategori asesmen formatif.
- 2) Asesmen sumatif, yaitu asesmen yang dilakukan untuk memastikan ketercapaian keseluruhan tujuan pembelajaran. Asesmen ini dilakukan pada akhir proses pembelajaran atau dapat juga dilakukan sekaligus untuk dua atau lebih tujuan pembelajaran, sesuai dengan pertimbangan pendidik dan kebijakan satuan pendidikan. Berbeda dengan asesmen formatif, asesmen sumatif menjadi bagian dari perhitungan penilaian di akhir semester, akhir tahun ajaran, dan/atau akhir jenjang

Selain Asesmen dalam proses pembelajaran terdapat asesmen yang lainnya, yaitu:

- 1) Asesmen Praktek Kerja Lapangan
 - ✓ Asesmen/pengukuran terhadap capaian pembelajaran selama melaksanakan pembelajaran di dunia kerja, meliputi substansi kompetensi ataupun budaya kerja.
 - ✓ Asesmen dilakukan oleh pembimbing/instruktur dari dunia kerja dan atau bersama dengan guru pendamping.
 - ✓ Hasil asesmen disampaikan pada rapor dengan mencantumkan keterangan industri tentang kinerja secara keseluruhan berdasarkan jurnal PKL, sertifikat, atau surat keterangan praktek kerja lapangan dari dunia kerja.
 - ✓ Mendorong peserta didik berkinerja baik saat melakukan pembelajaran di dunia kerja serta memberikan kebanggaan pada peserta didik.
- 2) Uji Kompetensi Kejuruan
 - ✓ Asesmen terhadap pencapaian kualifikasi jenjang 2 (dua) atau 3 (tiga) pada KKNI yang dilaksanakan pada akhir study oleh Lembaga Sertifikasi Profesi LSP P1 SMKN 6 Jember atau bersama LSP P2 atau P3 serta lembaga sertifikasi yang bermitra dengan SMKN 6 Jember

- ✓ Dapat memperhitungkan paspor keterampilan (skills passport) yang diperoleh pada tahap pembelajaran sebelumnya.
- ✓ Dapat berupa observasi, demonstrasi, tes lisan, tes tulis, dan/atau portofolio sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh dunia kerja, LSP, dan/atau PTUK.
- ✓ Hasil dari uji kompetensi adalah predikat capaian kompetensi sebagaimana ditetapkan oleh penyelenggara dan sertifikat keahlian untuk menghadapi dunia kerja.

3) Ujian Unit Kompetensi

- ✓ Asesmen terhadap pencapaian satu atau beberapa unit kompetensi untuk mencapai kemampuan melaksanakan satu bidang pekerjaan spesifik.
- ✓ Ujian Unit Kompetensi dapat mengujikan beberapa unit kompetensi yang membentuk 1 (satu) Skema Sertifikasi.
- ✓ Ujian Unit Kompetensi dapat dilaksanakan setiap tahun atau semester oleh satuan pendidikan terakreditasi.
- ✓ Dapat berupa observasi, demonstrasi, tes lisan, tes tulis, dan/atau portofolio.
- ✓ Mendorong pendidik melaksanakan pembelajaran tuntas (mastery learning) pada materi kejuruan. Pembelajaran tuntas dalam hal ini pembelajaran yang menekankan pada pemenuhan unit atau elemen kompetensi sesuai dengan SKKNI.

Hasil dari ujian unit kompetensi adalah predikat capaian kompetensi sebagaimana ditetapkan oleh penyelenggara, sertifikat keahlian, dan/atau skill passport sebagai bekal menghadapi Uji Kompetensi Keahlian di akhir masa pembelajaran.

E. Pelaporan Hasil Belajar

Pengolahan hasil asesmen dilakukan dengan memanfaatkan hasil formatif dan sumatif. Terdapat 2 jenis data, yaitu data hasil asesmen yang berupa angka (kuantitatif) serta data hasil asesmen yang berupa narasi (kualitatif). Pengolahan hasil asesmen dalam bentuk angka (kuantitatif) didasarkan hanya pada hasil asesmen sumatif, sementara asesmen formatif, berupa data atau informasi yang bersifat kualitatif, digunakan sebagai umpan balik untuk perbaikan pembelajaran sekaligus sebagai bahan pertimbangan menyusun deskripsi capaian kompetensi.

Pelaporan hasil belajar peserta didik dilaksanakan pada akhir semester ganjil serta akhir semester genap. Pelaporan hasil belajar disampaikan kepada peserta didik

dan orang tua dalam bentuk rapor. Rapor merupakan buku laporan kemajuan hasil belajar Peserta didik berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Pendidik dalam kurun waktu 1 semester. Hasil penilaian yang dilaporkan meliputi pencapaian nilai akhir serta capaian kompetensi yang diperoleh peserta didik.

Pada akhir semester genap dilakukan penentuan kenaikan kelas terhadap peserta didik. Sedangkan pada peserta didik yang berada pada tingkat akhir dilakukan penentuan kelulusan dari SMKN 6 Jember

Kriteria kenaikan kelas SMKN 6 Jember

Kenaikan kelas dilaksanakan pada setiap akhir tahun pelajaran. Kriteria kenaikan kelas SMKN 6 Jember diatur sebagaimana berikut. Seorang Peserta didik dinyatakan dapat melanjutkan belajarnya satu tingkat lebih tinggi pada Tahun Pelajaran berikutnya apabila:

- a. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
- b. Memiliki nilai pada seluruh Mata Pelajaran yang diprogramkan dalam satu tahun pelajaran, dan telah sesuai dengan kriteria ketercapaian tujuan pembelajaran
- c. Akumulasi kehadiran dalam satu tahun pelajaran sekurang-kurangnya mencapai 95% (Alpha (A) tidak lebih 12 kali)
- d. Telah mengikuti kegiatan pengembangan diri (ekstra kurikuler wajib) dengan nilai minimal Baik (B)
- e. Diputuskan melalui sidang Dewan Pendidik.
- f. Peserta didik yang tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana poin a, b, dan c tersebut diatas dinyatakan tidak naik kelas dan harus mengulangi program pembelajarannya untuk semua Mata Pelajaran yang diprogramkan pada tingkat yang sama pada tahun pelajaran berikutnya.
- g. Peserta didik yang tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana poin a, b, c, dan d tersebut diatas, sedangkan pada tahun pelajaran sebelumnya juga telah dinyatakan tidak naik kelas (Peserta didik mengulang), maka Peserta didik tersebut dinyatakan tidak memiliki potensi/minat/kemampuan terhadap program pembelajaran yang disediakan dan selanjutnya dikembalikan kepada Wali Peserta didik.

Kriteria kelulusan SMKN 6 Jember

Peserta didik dinyatakan lulus dari SMKN 6 Jember dan berhak mendapatkan ijazah apabila memenuhi kriteria:

- a. Telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran kelas X sampai dengan kelas XII dan memiliki nilai seluruh mata pelajaran sesuai dengan struktur kurikulum yang berlaku.
- b. Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik.
- c. Mengikuti Ujian Sekolah untuk seluruh Mata Pelajaran yang diujikan secara lengkap
- d. Lulus Ujian Sekolah untuk semua Mata Pelajaran yang diujikan
- e. Mengikuti Uji Kompetensi Keahlian
- f. Kehadiran di kelas XII minimal 90% (ketidakhadiran maksimal 12 hari)

BAB V

PENDAMPINGAN, EVALUASI DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL

A. Pandampingan

Pendampingan pengembangan profesional guru di SMKN 6 Jember meliputi

1) Aspek Pedagogis.

Pendampingan ini dilakukan oleh kepala sekolah untuk pengembangan kompetensi pedagogis guru melalui kegiatan supervisi akademis dan supervisi klinis yang dilaksanakan secara terjadwal pada setiap pertengahan semester. Kepala sekolah sebagai supervisor memantau dan membina guru sebagai mitra kerja agar lebih profesional dan meningkatkan kualitas proses pembelajarannya. Targetnya adalah mengadakan perbaikan dalam penguasaan bahan ajar, penguasaan kelas dan penguasaan komunikasi. Adapun perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindaklanjut hasil evaluasi aspek pedagogis guru melalui supervisi akademis terlampir.

2) Aspek Vokasional.

Pendampingan untuk Pengembangan vokasional guru dilakukan oleh Dunia kerja. Pendampingan ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman tentang dinamika dunia kerja, standar-standar di dunia kerja, dan bagaimana menurunkan pemahaman tersebut dalam kegiatan-kegiatan di dalam kelas. Secara periodik dunia kerja mitra memberikan evaluasinya untuk ditindaklanjuti. bila hasil evaluasi dari industri kurang memenuhi target maka sebagai konsekuensi yang telah disepakati bersama industri, maka perlu dilakukan restrukturisasi kerjasama.

B. Evaluasi

Evaluasi di SMKN 6 Jember dilaksanakan dalam 2 evaluasi yaitu evaluasi pembelajaran dan evaluasi kurikulum.

1) Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran meliputi

- ✓ Evaluasi terhadap program pembelajaran yang berlangsung di sekolah, dimaksudkan untuk mendapatkan data dan informasi tentang sejauh mana dan bagaimana pembelajaran yang telah berjalan. Beberapa aspek yang ditinjau dalam evaluasi pembelajaran antara lain:
 - (1) kelengkapan perangkat pembelajaran oleh guru,
 - (2) alur pembelajaran dan proses pembelajaran;
 - (3) persepsi peserta didik dalam proses belajar;
 - (4) persepsi dunia kerja dalam keterlibatan kurikulum; dan
 - (5) persepsi orang tua peserta didik dalam melihat perkembangan peserta didik.
- ✓ Evaluasi terhadap program pembelajaran yang berlangsung di mitra dunia kerja, dimaksudkan untuk mendapatkan data dan informasi tentang pembelajaran yang dilakukan oleh guru maupun peserta didik di dunia kerja dalam bentuk magang dan PKL. Dengan demikian keterlibatan dunia kerja menjadi penting dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi.

2) Evaluasi Kurikulum

Kurikulum operasional SMKN 6 Jember dilakukan secara periodik, setiap kurun waktu 4-5 tahun sekali untuk evaluasi visi, misi dan tujuan sekolah maupun program keahlian, dan untuk pengorganisasian pembelajaran dilakukan secara rutin menjelang tahun pelajaran baru. Hal ini dilakukan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan dalam upaya mewujudkan impact sekaligus menjawab kebutuhan industri.

C. Pengembangan Keprofesionalan

Peningkatan profesional guru dilakukan dengan berbagai program berikut.

a. Pengembangan Diri

Pengembangan diri pendidik atau tenaga kependidikan dilakukan dengan mengikuti beberapa kegiatan, diantaranya:

1) Sertifikasi Pendidik

Guru diberikan kesempatan mengikuti UKG dan kemudahan ijin mengikuti PPG bagi yang terpenuhi persyaratannya, sehingga akan menjadikan lebih banyak guru yang memiliki sertifikat pendidik

2) Sertifikasi Kompetensi

Guru wajib memiliki pengalaman kerja atau magang di industri, dibuktikan dengan diperolehnya sertifikat uji kompetensi sesuai latar belakang program keahlian ataupun konsentrasi keahliannya.

3) Pelatihan, Seminar dan MGMP

Setiap ada pelatihan, Seminar dan kegiatan MGMP pihak sekolah memberikan ijin serta membantu dalam administrasinya, agar guru mendapatkan wawasan yang up to date.

b. Publikasi Ilmiah/karya inovatif

Kegiatan publikasi ilmiah atau karya inovatif, meliputi:

- 1) Menyusun Penelitian Tindakan kelas
- 2) Menyusun buku
- 3) Menyusun Modul/Diktat
- 4) Menemukan karya inovasi
- 5) Menemukan karya seni

DAFTAR LAMPIRAN

1. SK Pembagian Tugas Mengajar dan Bimbingan Konseling serta Tugas Tambahan Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2023/2024;
2. Kalender Pendidikan SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024;
3. Jadwal Mengajar Blok Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2023/2024;
4. SK Pembentukan Tim Fasilitator dan Pendamping Agen Perubahan Program Anti SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024;
5. SK Tim Pengembang Sekolah
6. SK Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan SMK Negeri 6 Jember
7. Pembentukan Tim Koordinator dan Fasilitator P5
8. RPP Antikorupsi
9. RPP Anti Perundungan (*Bullying*)

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMK NEGERI 6 JEMBER
NOMOR: 423.5/501/101.6.5.24/2023
TENTANG
PEMBAGIAN TUGAS DAN JAM MENGAJAR PENDIDIK
DAN BIMBINGAN KONSELING SERTA TUGAS TAMBAHAN
DAN TUGAS TENAGA KEPENDIDIKAN
SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 JEMBER**

JL. PB. Sudirman. 114 Telp./ Fax. (0336) 441347 Tanggul – Jember 68155
Website : smkn6jember.sch.id; e-mail: smkn6.jember@yahoo.com

JEMBER



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 6 JEMBER
Jalan PB. Sudirman No. 114 Telp./Fax. (0336) 441347, Tanggul – Jember 68155
Website : www.smkn6jember.sch.id, E-mail : smkn6jember@yahoo.com
JEMBER

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMK NEGERI 6 JEMBER
NOMOR : 423.5/501/101.6.5.24/2023
Tentang
PEMBAGIAN TUGAS DAN JAM MENGAJAR GURU
DAN BIMBINGAN KONSELING SERTA TUGAS TAMBAHAN
DAN TUGAS TENAGA KEPENDIDIKAN
SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

- Menimbang : 1. Bahwa agar pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar dan kegiatan-kegiatan sekolah berjalan baik dan lancar, maka dipandang perlu menetapkan pembagian tugas dan jam mengajar pendidik dan bimbingan konseling serta tugas tambahan dan tugas tenaga kependidikan Semester Ganjil SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024;
2. Bahwa dalam rangka menjamin terpeliharanya tata tertib serta memantapkan kelancaran tugas pokok guru serta karyawan perlu diatur dalam Surat Keputusan Kepala Sekolah.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan dan Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah;
4. Panduan Penilaian SMK oleh Direktorat Pembinaan SMK Tahun 2018.
5. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 06/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Kurikulum Pendidikan Menengah Kejuruan/MAK;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 07/D.D5/KK/2018 tentang Struktur Kurikulum Pendidikan Menengah Kejuruan/MAK;
7. Peraturan Dirjen Dikdasmen Nomor 464/D.D5/KR/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)
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Menengah Kejuruan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 20 tahun 2018 Penguatan Pendidikan Karakter Pada Satuan Pendidikan Formal;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2022 Tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
11. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 024/H/KR/2022 Tentang Konsentrasi Keahlian SMK/MAK pada Kurikulum Merdeka;

12. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 025/H/KR/2022 Tentang Satuan Pendidikan Pelaksana Implementasi Kurikulum Merdeka melalui Jalur Mandiri pada Tahun Ajaran 2023/2024 Tahap I;
13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 262/M/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran;
14. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur Hasil Nomor: 188.4/3071/101.1/2023 tentang Kalender Pendidikan Bagi Satuan Pendidikan Di Provinsi Jawa Timur tahun Pelajaran 2023/2024;
15. Keputusan Rapat Dewan Guru SMK Negeri 6 Jember pada tanggal 15 Juli 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Pembagian tugas guru dalam kegiatan proses belajar mengajar dan bimbingan Semester Ganjil SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024 sebagaimana terdapat dalam lampiran 1;
- Kedua : Pembagian tugas guru dalam kegiatan tugas-tugas tambahan Semester Ganjil dan Tugas Tenaga Kependidikan SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024 sebagaimana terdapat dalam lampiran 2 sampai dengan lampiran 11.
- Ketiga : Tugas dilaksanakan berdasarkan atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan hasil yang telah dicapai dilaporkan secara periodik kepada Kepala SMK Negeri 6 Jember.
- Keempat : Seluruh biaya yang timbul akibat keputusan ini akan dibebankan pada dana yang sesuai dengan keputusan yang berlaku.
- Kelima : Keputusan ini dihitung mulai tanggal ditetapkan dan berakhir pada akhir Semester Ganjil tahun pelajaran 2023/2024 dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember

Pada Tanggal : 15 Juli 2023

Kepala Sekolah,



EYLA SILVIANA, S.Pd.

Pembina Tingkat I

NIP 19750527 199903 2 005

Lampiran 2 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
 Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
 Tanggal : 15 Juli 2023
 Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. WAKIL KEPALA SEKOLAH

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Abdul Hayyi, S.Pd.	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum	
2.	Erni Sumarliah, S.Pd.	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan	
3.	Farih Fauzie, S.Ag., M.Pd	Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana	
4.	Ery Hidayanti, SE, MM., M.SA, Ak.CA.	Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas	

B. DAFTAR NAMA KETUA PROGRAM KEAHLIAN

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	M. Nur Hamid, S.Kom.	Ketua Program Keahlian Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim (PPLG)	
2	Diah Rizki Pratiwi, S.Pd.	Ketua Program Keahlian Pemasaran	
3	Nuri Dyah Handayani, S.Pd. Gr.	Ketua Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB)	
4	Ahmadi, SE	Ketua Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL)	
5	Isnaini Hasan Asy'ari, S.Pd.	Ketua Program Keahlian Desain Komunikasi Visual (DKV)	
6.	Danang Wahyu T., S.Kom.	Ketua Program Keahlian Desain dan Produksi Kriya (DDK)	

C. DAFTAR NAMA TIM PKG DAN PKB

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Evi Siviana, S.Pd.	Ketua	Kepala Sekolah
2.	Abdul Hayyi, S.Pd.	Sekretaris	Waka Kurikulum
3.	Surita, S.Pd.	Anggota	WMM
4.	Erni Sumarliah, S.Pd.	Anggota	Waka Kesiswaan
5.	RR. Retno Sri Utami, S.Pd.	Anggota	Ketua LSP P-1

Jember, 15 Juli 2023
 Kepala Sekolah,

 Evi Siviana, S.Pd.
 NIP. 19620826 199003 1 008

Lampiran 3 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
 Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
 Tanggal : 15 Juli 2023
 Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. WALI KELAS

NO.	N A M A	KELAS	RUANG
1.	Kubil Watoni, S.Pd.	X RPL 1	Teori 8
2.	Drs. Muh. Satruki, Gr.	X RPL 2	Teori 9
3.	Ayu Rheina Firdauzi, S.Pd.	X RPL 3	Teori 10
4.	Ainun Rifa Masruroh, S.Pd.	X DKV 1	Teori 25
5.	Indah Rahmawati, S.Pd.I. Gr.	X DKV 2	Teori 26
6.	Erlin Tri Setyarini, S.Pd.	X BD 1	Teori 29
7.	Ahmad Muzaki, S.Pd.	X BD 2	Teori 30
8.	Nurdina Rizki Amalia, S.Pd.	X BD 3	Teori 31
9.	Ahmad Choliq, S.Pd.I	X MP 1	Teori 15
10.	Fauzi Martha Lisdyandana, S.Pd.	X MP 2	Teori 16
11.	Intania Rudiantie, S.Pd.	X MP 3	Teori 17
12.	Ahmad Shafwur R, S.Pd., M.Pd.	X AK 1	Teori 2
13.	RR. Retno Sri Utami, S.Pd.	X AK2	Teori 3
14.	Indarwati, SE.	X AK 3	Teori 4
15.	Futihah Qudrotin, S.Pd.	X KKBT 1	RPS 1
16.	Agrilia Priska K., S.Ak.	X KKBT 2	RPS 2
17.	Agus Budi Setiyawan, S. Kom.	XI RPL 1	Teori 11
18.	Agung Ahdiar Pradibta, S.Pd.	XI RPL 2	Teori 12
19.	Ryan Rizqi Maulana, S.Kom. Gr.	XI RPL 3	Teori 13
20.	Amelia Puspita Ella, S. Kom.	XI DKV 1	Teori 27
21.	Catur Wahyu Nurhayati, S.Pd.	XI DKV 2	Teori 28
22.	Elok Tri Mulyani, S.Pd.	XI BR 1	Teori 32
23.	Dwi Handayani, S.Pd.	XI BR 2	Teori 33
24.	Lasminingsih, S.Pd.I, Gr.	XI BR 3	Teori 34
25.	Novita Elok Permata Sari, S.Pd. Gr.	XI MP 1	Teori Baru
26.	Arie Widiyati, S.Pd. Gr.	XI MP 2	Teori 18
27.	Siti Junaida, S.Pd.	XI MP 3	Teori 19
28.	Athik Ristalata, SE.Gr.	XI AK 1	Teori 5
29.	Nur Farida, S.Pd.	XI AK2	Teori 6
30.	Yati, S.Pd.	XI AK 3	Teori 7
31.	Hena Retnowati, S.Pd.	XI KKBT 1	Lab KKBT 1
32.	Dewi Qurrotul A'yun S.Kom	XII RPL 1	Teori 14
33.	Yuliatin, S.Pd.I	XII RPL 2	Lab RPL
34.	Didik Iryanto, S.Pd. MM. Gr.	XII MM 1	Lab MM
35.	Devita Noor Anggraini, S.Kom. Gr.	XII MM 2	Studio MM
36.	Adnan, S.Pd. M.Pd. Gr.	XII BDP 1	Teori 35
37.	Dra. Widarsih	XII BDP 2	Teori 36
38.	Dra. Titik Sudarwati	XII BDP 3	Lab BDP
39.	Ir. Uswatun Khasanah, M.Pd.	XII OTKP 1	Teori 20
40.	Irma Mufidah, S.Pd.	XII OTKP 2	Teori 21
41.	Agus Isnuryanto, S.Pd.	XII OTKP 3	Teori 22
42.	Elita Widjajani, S.Pd.	XII AKL 1	Teori 23
43.	Dra. Luluk Hanum	XII AKL 2	Teori 24
44.	Surita, S.Pd.	XII AKL 3	Lab AK
45.	Maharani Riezqi Awaliya, S.Pd.	XII KKBT1	Lab KKBT 2

Jember, 15 Juli 2023
 Kepala Sekolah,

 EVELSILVIANA, S.Pd.
 NIP 19620826 199003 1 008

Lampiran 4 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
 Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
 Tanggal : 15 Juli 2023
 Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. TIM PENGEMBANG SEKOLAH

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Evi Silviana, S.Pd.	Penanggung Jawab	Kepala Sekolah
2.	Abdul Hayyi, S.Pd.	Ketua	Waka Kurikulum
3.	Farih Fauzie, S.Ag., M.Pd	Sekretaris	Waka Sarpras
4.	Erni Sumarliah, S.Pd.	Anggota	Waka Kesiswaan
5.	Ery Hidayanti, SE, MM., M.SA, Ak.CA.	Anggota	Waka Humas
6.	M. Nur Hamid, S.Kom.	Anggota	Kaprogi PPLG
7.	Ahmadi, SE	Anggota	Kaprogi AKL
8.	Diah Rizki Pratiwi, S.Pd.	Anggota	Kaprogi PM
9.	Nuri Dyah Handayani, S.Pd. Gr.	Anggota	Kaprogi MPLB
10.	Isnaini Hasan As'ari, S.Pd.	Anggota	Kaprogi DKV
11.	Danang Wahyu T., S.Kom.	Anggota	Kaprogi DPK
12.	Intania Rudiantie, S.Pd.	Anggota	Guru
13.	Amelia Puspita Ella, S.Kom.	Anggota	Guru
14.	Indarwati, S.E.	Anggota	Guru
15.	Yuliatin, S.Pd.I.	Anggota	Guru

B. LSP P-1 SMK NEGERI 6 JEMBER

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	RR. Retno Sri Utami, S.Pd.	Ketua	
2	Surita, S.Pd.	Wakil Ketua	
3	Amelia Puspita Ella, S.Kom.	Sekretaris	
4	Athik Ristalata, SE.Gr.	Bendahara	
5	Abdul Hayyi, S.Pd.	Ketua Bidang Manajemen Mutu	
6	Dra. Luluk Hanum	Ka. Bidang Administrasi dan Umum	
7	Ahmadi, SE.	Ka. Bidang Teknologi Informasi	
8	Maharani Riezki Awalia, S.Pd	Manager Sertifikasi	

Jember, 15 Juli 2023
 Kepala Sekolah,

EVI SILVIANA, S.Pd.
 NIP 19620826 199003 1 008

Lampiran 5 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
Tanggal : 15 Juli 2023
Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. LAB. BIMBINGAN KONSELING

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Tri Rahayuningsih, S.Pd.	Ketua BK	
2	Lilis Suryani, S.Pd.	Guru BK	
3	Dra. Siti Aisyah	Guru BK	
4	Misbahul Ulum, S.Pd.	Guru BK	

B. BURSA KERJA KHUSUS DAN PENGEMBANGAN DIRI SISWA

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Lilis Suryani, S..Pd.	Ketua	
2	Yati, S.Pd, M.Pd., Gr.	Wakil Ketua	
3	Devita Noor Anggriani, S.Kom.	Sekretaris	
4.	Nurdina Riski Amalia, S.Pd.	Anggota	

C. LAB PENGELOLA PENDAFTARAN PERGURUAN TINGGI (PT)

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Abdul Hayyi, S.Pd.	Ketua	
2	Dra. Tri Rahayuningsih	Sekretaris	
3	Lilis Suryani, S.Pd.	Anggota	
4	Misbahul Ulum, S.Pd.	Anggota	
5	Intania Rudiantie, S.Pd.	Anggota	
6	Novita Elok Permatasari, S.Pd.	Anggota	

Jember, 15 Juli 2023
Kepala Sekolah,



[Signature]
RIZKI SILVIANA, S.Pd.
NIP 19620826 199003 1 008

Lampiran 6 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
 Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
 Tanggal : 15 Juli 2023
 Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. POKJA KURIKULUM

NO.	N A M A	JABATAN	KETERANGAN
1.	Agus Isnuryanto, S.Pd.	Ketua	
2.	Adnan, S.Pd.	Sekretaris	
3.	Hena Retnowati, S.Pd.	Bendahara	
4.	Surita, S.Pd.	Anggota	
5.	M. Rizqy Firmansyah, S.Kom.	Anggota	Penjab Dapodik
6.	Lukman Hayatudin	Anggota	Penjab E-Master
7.	M. Nur Hamid, S.Kom.	Anggota	Penjab E-Rapot

B. POKJA SARPRAS

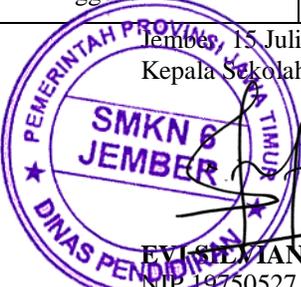
NO.	N A M A	JABATAN	KETERANGAN
1.	Danang W. T., S.Kom.	Ketua	
2.	Lukman Hayatudin , S.Kom.	Sekretaris	
3.	Ahmad Shafwur R, S.Pd., M.Pd.	Anggota	Penjab. SIMBADA
4.	Firman Farobi	Anggota	
5.	Hari Sunarno	Anggota	
6.	Imam Ghozali	Anggota	
7.	Lutfi Gufron	Anggota	

C. POKJA PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

NO.	N A M A	JABATAN	KETERANGAN
1	Yakup Junaidi, S.Pd.	Ketua	
2	Irma Mufidah, S.Pd.	Sekretaris	
3	Nur Farida, S.Pd.	Bendahara	

D. POKJA KEBERSIHAN UMUM

NO.	N A M A	JABATAN	KETERANGAN
1	Mohammad Basori, S.Ag.	Ketua	Ka. TU
2	Firman Farobi	Sekretaris	
3	Saniah	Anggota	
4	Imam Ghozali	Anggota	
5	Ahmat	Anggota	
6	Lutfi Gufron	Anggota	
7	Heri Umar Purwanto	Anggota	

Jember, 15 Juli 2023
 Kepala Sekolah,

 EYI-SHEMIANA, S.Pd.
 NIP. 19750527 199903 2 005014

Lampiran 7 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
 Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
 Tanggal : 15 Juli 2023
 Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. KOSMETA (KOPERASI SISWA)

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Evi Silviana, S.Pd.	Penanggung Jawab	
2.	Drs. Oesdiarko TK	Pembina Kosmeta Bid. Pemasaran	
3.	Ery Hidayanti, SE, MM, MSA, Ak. CA	Pembina Kosmeta Bid. Keuangan	
4.	Dwi Handayani, S.Pd.	Pembina Kosmeta Bid. Organisasi	
5.	Lasminingsih, S.Pd.I.	Pembina Kosmeta Bid. Toko Swalayan Business Center	

B. PENGELOLA BLUD

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Evi Silviana, S.Pd.	Pimpinan	Kepala Sekolah
2.	Ery Hidayanti, SE, MM, MSA, Ak. CA	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)	Waka Humas
3.	Didik Iryanto, S.Pd	Bendahara Penerimaan	Guru
4.	Yuliatin, S.Pd.I.	Bendahara Pengeluaran	Guru
5.	Maharani Riezqi Awaliya, S.Pd.	Pengurus Barang/Aset	Guru
6.	Abdul Hayyi, S.Pd.	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Waka Kurikulum
7.	Ery Hidayanti, SE, MM, MSA, Ak. CA	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Waka Humas
8.	Erni Sumarliah, S.Pd.	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Waka Kesiswaan
9.	Farih Fauzie, S.Ag., M.Pd	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Waka Sarpras
10.	Suharianto, SE.	Koordinator TeFa	Guru
11.	Muhammad Rizal Mustofa	Penjab. Energi Enem	TU
12.	Catur Wahyu Nurhayati, S.Pd.	Penjab. Studio Foto Enem	Guru
13.	Maharani Riezqi Awaliya, S.Pd.	Penjab. SiX Galery	Guru
14.	Nur Farida, S.Pd.	Penjab. SiX Bank	Guru
15.	Diah Rizki Pratiwi, S.Pd.	Penjab. Studio Marketing Online	Kaproglu PM
16.	Erlyn Tri Setyarini, S.Pd	Anggota Studio Marketing Online	Guru
17.	M. Risqi Firmansyah, S.Kom	Anggota Studio Marketing Online	Guru

B. SIX BANK (BANK MINI SEKOLAH)

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Didik Iryanto, S.Pd	Koordinator	
2	Muhammad Rizal Mustofa	Anggota	

C. PENGELOLA BKSM/PIP

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Drs. M. Satruki	Ketua	
2.	Arie Widiyati, S.Pd.	Sekretaris	
3.	Intania Rudiantie, S.Pd.	Bendahara	
4.	Indah Rahmawati, S.Pd.I. Gr.	Anggota	

Jember, 15 Juli 2023

Kepala Sekolah,



EVI SILVIANA, S.Pd.
 NIP. 196203201990031008

Lampiran 8 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
 Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
 Tanggal : 15 Juli 2023
 Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. OSIS DAN EKSTRA KURIKULER

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Drs. Supandi	Pembina OSIS	
2.	Siti Junaida, S.Pd.	Sekretaris Kesiswaan	
3.	Lasminingsih, S.Pd.I.	Bendahara	
4.	Agung Ahdiar Pradibta, S.Pd.	Pembina Paskib dan Kepemimpinan	
5.	Falah	Pelatih Paskib	
6.	Ahmad Shafwur R, S.Pd., M.Pd.	Pembina Keimanan, Ketaqwaan Remas dan Hadrah dan Takmir Masjid Asaasuttaqwa	
7.	Gian Wirabakti, S.Kep.	Pembina UKS/PMR	
8.	Ali	Pelatih UKS/PMR	
9.	Fauzi Martha Lisdyandana, S.Pd.	Pembina Paduan Suara	
10.	Alif Ratna Dila	Seni Tari	
11.	Rozi	Pembina <i>Marching Band</i>	
13.	Muhammad Hadi Efendi, S.Pd.	Pembina Bola Voli	
14.	Sugiyanto	Pembina Pencak Organisasi (PO)	
15.	Sunda	Pembina Merpati Putih (MP)	
16.	Aqil	Pembina Futsal	
17.	Muhammad Auwibi Lumiere	Pembina Basket	
18.	Aries Fatchurrochim, S.Pd.	Pembina Pramuka	
19.	Ayu Rheina Firdausi, S.Pd.	Pembina Pramuka	
20.	Novita Elok Permatasari, S.Pd.	Pembina Pramuka	
21.	Jefandini Mustikasari, A.Md.	Pembina Pramuka	
22.	Misbahul Ulum, S.Pd.	Pembina Pramuka	
23.	Imam Tohir, S.Pd.I.	Penahan	
24.	A. Adam Ishlahul Umam, S.Pd.	English Club	

Jember, 15 Juli 2023
 Kepala Sekolah,

EVI SILVIANA, S.Pd.
 NIP. 19630826 199003 1 008

Lampiran 8 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
Tanggal : 15 Juli 2023
Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. PENGELOLA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Evi Silviana, S.Pd.	Penanggung Jawab	Kepala Sekolah
2.	Yuliatin, S.Pd.I.	Anggota	Bendahara
3.	Muhammad Zaenuri	Anggota	Wali Murid
4.	Danang Wahyu T., S.Kom.	Anggota	Penjab Pendataan
5.	H. A. Fauzi, S.Sos., M.Si.	Anggota	Komite Sekolah

B. PENGELOLA BIAYA PENUNJANG OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN (BPOPP)

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	Evi Silviana, S.Pd.	Kuasa Penggunaan Anggaran	Kepala Sekolah
2.	Lilis Suyani, S.Pd.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Bendahara
3.	Indarwati, S.E.	Operator	Wali Murid

Jember, 15 Juli 2023
Kepala Sekolah,



EVI SILVIANA, S.Pd.
NIP. 19620826 199003 1 008

Lampiran 10 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
 Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
 Tanggal : 15 Juli 2023
 Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. PERPUSTAKAAN

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Futiha Qudrotin, S.Pd.	Ketua	
2	Siti Hotijah, S.I.Pust.	Sekretaris	

B. PENANGGUNGJAWAB LABORATORIUM

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Lukman Hayatudin, S.Kom	Laboran Lab RPL	
2	Adnan, S.Pd. Gr.	Laboran Lab BD/BR	
3	Siti Junaida, S.Pd.	Laboran Lab MP	
4	Ahmadi, SE.	Laboran Lab AK	
5	Catur Wahyu Nurhayati, S.Pd.	Laboran Lab DKV	
6	Danang Wahyu T., S.Kom.	Laboran Lab KKBT	

C. PENGELOLA WEB SMK NEGERI 6 JEMBER

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Ahmadi, SE	Web. Sekolah	
2.	M. Risqi Firmansyah, S.Kom	Web. Marketplace	

D. PENGURUS PGRI DAN KORPRI

NO.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Drs. M. Satruki	Ketua	
2	Abdul Hayyi, S.Pd.	Wakil Ketua	
3	Nuri Dyah Handayani, S.Pd. Gr.	Sekretaris	

Jember, 15 Juli 2023
 Kepala Sekolah,



EVI SILVIANA, S.Pd.
 NIP. 19620826 199003 1 008

Lampiran 11 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
 Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023
 Tanggal : 15 Juli 2023
 Tentang : Pembagian Tugas Semester Ganjil 2023/2024

A. PIKET KBM GURU

NO.	H A R I	NAMA
1.	SENIN	1. Dra. Tri Rahayuningsih 2. Agung Ahdjar Pradibta, S.Pd.
2.	SELASA	1. Dra. Siti Aisah 2. Elita Widjajani, S.Pd.
3.	RABU	1. Dra. Luluk Hanum 2. Dodiek Supriyanto, S.Pd.
4.	KAMIS	1. Lilis Suryani, S.Pd. 2. Agus Budi Setiyawan, S.Kom.
5	JUMAT	1. Ryan Rizqi Maulana, S.Kom. Gr. 2. Misbahul Ulum, S.Pd.

B. PIKET KEDISIPLINAN SISWA

NO.	H A R I	NAMA
1	SENIN	1. Abdul Hayyi, S.Pd 2. Ery Hidayanti, S.E., MM, MSA, Ak, CA 3. Farih Fauzie, S. Ag., M.Pd. 4. Dra. Trirahayuningsih 5. Diah Rizki Pratiwi, S.Pd. 6. Drs. Muhammad Satruki,Gr 7. Ir. Uswatun Khasanah
2	SELASA	1. Erni Sumarliah, S.Pd 2. Lilis Suryani, S.Pd. 3. Isnaini Hasan Asyari, S.Pd. 4. Dra. Hanunah 5. Arie Widiyati, S.Pd
3	RABU	1. Abdul Hayyi, S.Pd 2. Dra. Siti Aisah 3. Nur Hamid, S.Kom, Gr. 4. Irma Mufidah, S.Pd. 5. Elok Tri Mulyani, S.Pd.
4.	KAMIS	1. Farih Fauzie, S. Ag., M.Pd. 2. Misbahul Ulum, S.Pd. 3. Ahmadi, S.E 4. Munawir, S.Ag. 5. Achmad Choliq, S.Pd.I
5	JUMAT	1. Ery Hidayanti, S.E., MM, MSA, Ak, CA 2. Dra. Trirahayuningsih 3. Nuri Dyah Handayani 4. Erlyn Tri Setyarini, S.Pd. 5. Mohammad Basori, S.Ag.

Jember, 15 Juli 2023

Kepala Sekolah,



EVI SILVIANA, S.Pd.

NIP. 19750527 199903 2 005014

Lampiran 12 : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember

Nomor : 423.5/501/101.6.5.24/2023

Tanggal : 15 Juli 2023

Tentang : Pembagian Tugas Tenaga Kependidikan Semester Ganjil 2023/2024

NO.	NAMA	JABATAN
1.	Mohammad Basori, S.Ag.	Ka. Tenaga Administrasi Sekolah dan Urusan Kepegawaian
2.	Saniah	Pengadministrasi Umum dan penerima telepon / tamu
3.	Hari Sunarno	Pengadministrasi Kesiswaan, buku induk siswa , Rapor, exspeditur dan anggota team sarpras
4.	Siti Hotijah, S.I.Pust.	Pengadministrasi Perpustakaan
5.	Firman Farobi	Pengadministrasi Sarpras/ inventaris , anggota team sarpras dan membantu bag. kepegawaian
6.	Muhammad Rizal Mustofa	Pengadministrasi Keuangan /petugas <i>Six Bank</i> sekolah
7.	Lukman Hayatudin, S.Kom	Operator E-Master dan anggota pokja kurikulum
8.	Danang Wahyu T., S.Kom.	Operator Simbada Sekolah dan anggota team sarpras dan tefa/batik
9.	Miftakhul Jannah, S.Ak.	Pengadministrasian Kesiswaan/ buku induk siswa
10.	Jefandini Mustikasari, A.Md.	Pengadministrasi Kepegawaian dan Perawatan Peralatan dan memabantu Operator E-master
11.	M Risqi Firmansyah, S.Kom.	Operator Dapodik, Info GTK, A-GTK
12.	Teguh Prayitno	Satpam sekolah
13.	Sugiyanto	Satpam sekolah
14.	Umar Muktar	Satpam sekolah
15.	Ajeng Setyaning Utami	Petugas <i>Businis Center</i>
16.	Istikomah	Petugas <i>Businis Center</i>
17.	Abdul Gafur	Satpam sekolah
18.	Lutfi Gufron	Bagian Kebersihan/Caraka
19.	Ahmat	Bagian Kebersihan/Caraka
20.	Abdul Rahman	Satpam sekolah
21.	Imam Gozali	Tukang Kebun dan anggota tim sarpras
22.	Muhammad Zaenuri	Satpam sekolah
23.	Roni Ari Andriyanto	Satpam sekolah
24.	Eko Wahyudi	Satpam sekolah
25.	Heri Umar Purwanto	Bagian Kebersihan/Caraka dan sopir
26.	Gian Wirabakti, S.Kep.	Pengadministrasian Kesiswaan, Buku Induk Siswa dan membantu tim Unit Kesehatan Siswa (UKS)

Jember, 15 Juli 2023

Kepala Sekolah,



EVI STEVIANA, S.Pd.

NIP. 19750527 199903 2 005014

URAIAN TUGAS DI SMK NEGERI 6 JEMBER

1. KEPALA SEKOLAH

- a. Melaksanakan Visi Misi dan Kebijakan Mutu sekolah
- b. Bersama-sama guru membuat struktur organisasi dan merevisi sesuai dengan Rencana Jangka Menengah.
- c. Membuat uraian tugas dan spesifikasi jabatan
- d. Membuat prosedur pengajuan guru dan pegawai negeri
- e. Membuat prosedur penerimaan guru tidak tetap dan pegawai tidak tetap
- f. Membuat prosedur penilaian guru dan pegawai tetap
- g. Membuat prosedur penilaian guru tidak tetap dan pegawai tidak tetap
- h. Membuat prosedur pendidikan dan pelatihan
- i. Membuat perencanaan/usulan pelatihan
- j. Pelaksanaan pelatihan (internal maupun eksternal)
- k. Membuat prosedur supervisi guru dan karyawan
- l. Membuat suatu perencanaan sekolah setiap tahun yang menyangkut tujuan yang dicapai, materi belajar baik yang bersifat akademis maupun yang bersifat praktis dengan adanya kerjasama dengan IDUKA
- m. Membuat perencanaan tenaga pendidik baik yang ada maupun yang harus dikontrak dari luar seperti tenaga pengajar keterampilan
- n. Membuat Rencana Jangka Pendek, Rencana Jangka Menengah dan Rencana Jangka Panjang sesuai dengan Analisa SWOT
- o. Merevisi Rencana Jangka Menengah maupun Rencana Jangka Panjang apabila diperlukan untuk dilakukan perubahan
- p. Mengawal kegiatan *Business Center* Sekolah, mengembangkan *Marketplace* serta pengembangan *young entrepreneur* dan Sekolah Pencetak Wirausaha
- q. Mengawal realisasi SMKN 6 Jember sebagai Sekolah BLUD (Badan Layanan Usaha Daerah)
- r. Melakukan pengawasan atau penilaian serta pengendalian terhadap seluruh kegiatan di sekolah sesuai dengan program yang telah ditentukan
- s. Melakukan koordinasi secara berkala untuk membicarakan berbagai hal sebagai pelaksanaan tugas supervisi

2. WAKIL MANAJEMEN MUTU

- a. Membuat prosedur pengendalian dokumen dan rekaman
- b. Membuat prosedur audit internal
- c. Membuat prosedur tinjauan manajemen
- d. Membuat prosedur tindakan koreksi (termasuk penanganan keluhan dari Siswa) dan Tindakan Pencegahan
- e. Menyusun prosedur improvement (sasaran mutu, analisa data dan program improvement)
- f. Menetapkan persyaratan untuk jabatan Wakil Kepala Sekolah, Ketua Program Keahlian, Koordinator Normatif Adaptif, Wali Kelas, Tenaga Pendidik dan Kependidikan
- g. Melaksanakan analisis kebutuhan tenaga Pegawai dan Guru
- h. Melakukan perencanaan penerimaan pegawai dan guru
- i. Menerima dokumen calon pegawai dan guru yang masuk untuk dilakukan seleksi
- j. Merekap tingkat kehadiran Tenaga Pendidik dan Kependidikan dan melaporkan kepada Kepala Sekolah secara periodik;
- k. Mengisi Matrik kompetensi sesuai ketentuan persyaratan;
- l. Merekap hasil Matrik kompetensi dan menganalisis, apakah terjadi gap kompetensi yang dibutuhkan atau tidak;
- m. Menetapkan diklat yang dibutuhkan sesuai yang ada di gap analisis dalam pengembangan SDM;
- n. Mengorganisir Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam upaya pendataan Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (SIM PKB).
- o. Menyiapkan kegiatan Akreditasi Sekolah

3. WAKA BIDANG KURIKULUM.

- a. Penyusunan program kerja kurikulum
- b. Membuat pembagian tugas dan jadwal mengajar
- c. Memonitoring pelaksanaan belajar mengajar
- d. Membantu KS mengadakan supervisi kegiatan belajar mengajar
- e. Mengadakan seleksi dan mengundang guru tamu
- f. Mengadakan guru tamu
- g. Membuat penilaian guru tamu
- h. Mengevaluasi guru tamu

4. WAKA BIDANG KESISWAAN.

- a. Membuat Prosedur penilaian siswa
 - i. Penerimaan siswa baru
 - ii. Mutasi siswa masuk
 - iii. Mutasi siswa keluar
- b. Membuat Prosedur Pelaksanaan Masa Orientasi Siswa
- c. Membuat Prosedur Pembinaan Siswa
 - i. Kegiatan Intrakurikuler
 - ii. Kegiatan Ekstrakurikuler
 - iii. Kegiatan Penjaringan Siswa Berprestasi
 - iv. Kegiatan Pelatihan Siswa
- d. Membuat prosedur penilaian kepuasan siswa

5. WAKA BIDANG HUMAS

- a. Prosedur Promosi Sekolah
- b. Prosedur Kerjasama Dengan IDUKA
- c. Seleksi IDUKA
- d. Evaluasi IDUKA
- e. Prosedur Pelaksanaan PKL
- f. Prosedur Penilaian Kepuasan Pelanggan Internal.

6. WAKA BIDANG SARANA PRASARANA.

- a. Prosedur Pengadaan Sarana Prasarana
 - a.1. Usulan Pengadaan Sarana Prasarana
 - a.2. Seleksi Supplier
 - a.3. Pembelian /Pengadaan Sarana Prasarana
 - a.4. Evaluasi supplier
- b. Prosedur Pengendalian Sarana Prasarana
 - b.1. Pemeliharaan Sarana Prasarana
 - b.2. Perbaikan Sarana Prasarana
- c. Prosedur Pemeliharaan

7. LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI P-1 SMKN 6 JEMBER

- a. Membuat rancangan program kerja LSP-P1
- b. Mensosialisasikan sistem manajemen
- c. Melakukan tinjauan manajemen
- d. Menjamin sumber daya LSP-P1
- e. Menandatangani Sertifikat Kompetensi

8. KETUA PROGRAM KEAHLIAN

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja (mingguan, bulanan, semesteran, tahunan) berdasarkan kurikulum yang berlaku
- b. Mendalami dan mengembangkan kurikulum sesuai dengan jurusannya dalam kegiatan standarisasi dan penyusunan program bersama dengan Dunia Kerja
- c. Mengkoordinasikan pemanfaatan dan pengadaan bahan praktik, sarana fasilitas belajar lainnya.
- d. Mengkoordinasikan dan menyusun jadwal penggunaan ruang praktik (laboratorium, work shop dll)
- e. Menyusun program pembelajaran sepanjang hari yang melibatkan penggunaan sarana praktiksiswa dan guru.
- f. Mengkoordinasikan implementasi system evaluasi yang mengacu pada kreteria (PAP) di program masing-masing
- g. Mengawasi ketertiban dan kelancaran pelaksanaan KBM
- h. Membantu Kepala Sekolah dalam mengkoordinasikan tugas guru dan memonitor pelaksanaan tugas guru-guru di programnya masing-masing.
- i. Membantu Kepala sekolah dalam peningkatan profesi guru sesuai dengan programnya masing-masing.
- j. Melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap keberhasilan pelaksanaan KBM berdasarkan prinsip-prinsip dan pola belajar kurikulum BBC pada programnya masing-masing.
- k. Mengembangkan pelaksanaan kerjasama dengan DU/DI
- l. Merencanakan penempatan siswa dalam Prakerin dan menentukan Guru Kelas.
- m. Mengatur urusan administrasi meliputi catatan kemajuan siswa, data guru, inventarisasi sekolah dalam programnya masing-masing.
- n. Memantau tingkat kerawanan siswa pada programnya masing-masing.
- o. Memimpin rapat pada programnya masing-masing.
- p. Membantu pelaksanaan Bimbingan Kejuruan

9. BIDANG BIMBINGAN DAN KONSELING.

- a. Membuat Prosedur Operasional BK Siswa
- b. Membuat Prosedur Layanan Bimbingan Pribadi
- c. Membuat Prosedur Layanan Sosial
- d. Membuat Prosedur Layanan Bimbingan Belajar
- e. Membuat Prosedur Layanan Bimbingan Karir
- f. Membuat Prosedur Analisa Kesulitan Belajar
- g. Membuat Prosedur Bimbingan Bakat dan Minat Siswa
- h. Membuat Prosedur Pemasaran Tamatan
- i. Membuat prosedur pengembangan diri siswa
- j. Menangani dan mengarsip Surat Ijin Siswa setiap hari sesuai dengan kelas bimbingan
- k. Memberikan laporan secara periodik ke ketua koordinator BK berkenaan dengan penanganan siswa yang bermasalah.

10. BIDANG TATA USAHA

- a. Membuat Prosedur Administrasi Kepegawaian
- b. Membuat Prosedur Administrasi Kesiswaan
- c. Membuat Prosedur Administrasi Keuangan
- d. Membuat Prosedur Penanganan Surat
- e. Membuat Prosedur Pengendalian Inventaris
 - e.1. Membuat Pencatatan Inventaris
 - e.2. Membuat Pemeriksaan Inventaris

11. BIDANG PERPUSTAKAAN

- a. Membuat Prosedur pengendalian Dokumen di Perpustakaan
 - a.1. Pengadaan dan Penerimaan Buku
 - a.2. Identifikasi/labeling Buku
 - a.3. Penyimpanan Buku
 - a.4. Peminjaman Buku
 - a.5. Penghapusan Buku
- b. Menangani kegiatan 7 K (Ketakwaan, Kebersihan, Keindahan, Kerindangan, Ketertiban, Keamanan, dan kenyamanan)

12. BUSINESS CENTER (SIX MART)

- a. Membuat Prosedur Pengendalian Perusahaan (Bidang Usaha Toko)
 - a.1. Pengolahan Bidang Usaha
 - a.2. Pengembangan Bidang Usaha
 - a.3. Prosedur Pelaporan Bidang Usaha
- b. Menumbuhkembangkan kegiatan kewirausahaan
- c. Menjadikan sekolah mempunyai daya tarik dan sebagai *business center* sekolah
- d. Menambah jumlah *omzet* perusahaan (Toko)
- e. Pengembangan Toko untuk mewujudkan *young entrepreneur*.

13. MARKETING ONLINE

- a. Membuat Prosedur Pengendalian Bidang Usaha *Online (Marketplace)*
 - a.1. Pengolahan Bidang Usaha
 - a.2. Pengembangan Bidang Usaha
 - a.3. Prosedur Pelaporan Bidang Usaha
- b. Menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan siswa
- c. Menjadikan sekolah mempunyai daya tarik dan sebagai pusat pengembangan *Marketplace*
- d. Mengembangkan *Marketplace* Sekolah
- e. Menambah jumlah *young entrepreneur* di SMKN 6 Jember
- f. Pengembangan *Marketplace* untuk mewujudkan *young entrepreneur*.

13. WALI KELAS.

- a. Memahami Siswa dan Karakter mereka dari Kelas yang diasuhnya
- b. Mengatur tempat duduk Siswa di Kelas dan membuat *Lay Out* di Kelas
- c. Menjalin hubungan dengan Orang Tua Siswa
- d. Menghubungi Orang Tua / Wali Murid apabila perlu
- e. Membantu Bendahara dalam mengumpulkan pembayaran BP-3/Sumbangan lainnya
- f. Mengumpulkan Nilai dari para Guru dan memasukkannya ke dalam Leger/Buku Daftar Nilai (DKN)
- g. Mengisi dan membagi Raport.
- h. Membantu Guru BK dalam hal menangani kasus Siswa
- i. Membina Budi Pekerti Siswa

- j. Membantu Siswa dalam memecahkan masalahnya
- k. Mengajar minimal 24 Jam Pelajaran
- l. Membuat Laporan Berkala dan Insidental
- m. Memantau Siswa Kompeten / Tidak Kompeten dalam KBM

14. G U R U.

- a. Menyiapkan Perangkat Mengajar per Semester/Program Semester, Analisa Program, satuan acara pembelajaran dan kisi-kisi berikut perangkat evaluasi
- b. Melaksanakan Administrasi Siswa (Daftar Nilai, Daftar Hadir dan Daftar Kemajuan Siswa)
- c. Melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar; 24 Jam
- d. Mempersiapkan Bahan Ajar dan Alat Bantu
- e. Memasukkan Misi Kejuruan pada Mata Pelajaran yang diampu.
- f. Menerapkan Kompetensi Kejuruan
- g. Mengisi Buku Agenda Kelas
- h. Melaksanakan KBM Praktik, Pengawasan Proses dan Penilaian Hasil
- i. Menyelesaikan Pekerjaan Praktik (pembersihan dan Penyimpanan Alat, Pembersihan Ruangan).
- j. Bertanggungjawab pada Inventaris Alat dan Perabot
- k. Melaksanakan Bimbingan Profesi Siswa
- l. Mengembangkan Alat Bantu Kegiatan Belajar Mengajar
- m. Membantu Melaksanakan Kegiatan 7 K (Ketakwaan, Kebersihan, Keindahan, Kerindangan, Ketertiban, Keamanan, dan kenyamanan)
- n. Mengembangkan Bahan Ajar Sesuai dengan Perkembangan IPTEK dan Kebutuhan Muatan Lokal
- o. Mengembangkan Kemampuan Profesi Guru melalui Kegiatan/Kesempatan yang dicari atau diberikan : Jalur Formal dan Informal
- p. Membantu Mengembangkan Koperasi, Unit Produksi, Hubungan Industri Uji Kompetensi Keahlian, Program Magang secara Bersama.
- q. Melakukan Kegiatan Remedial
- r. Membuat Laporan Berkala (sementara dan insidental)
- s. Mewakili Ketua Program Keahlian dalam hal-hal tertentu
- t. Diserahi sebagai Wali Kelas, Unit Produksi, Program Magang
- u. Melakukan Tugas-tugas lain yang Relevan dengan tugas Guru
- v. melaksanakan tugas pengajaran, menguasai berbagai metode pengajaran, dan mengenal siswa baik secara lahiriah atau batiniah (memahami setiap anak).

Catatan:

Penyusunan dokumen masing-masing Ketua Kompetensi Keahlian berkoordinasi kepada waka tertentu sesuai dengan uraian tugasnya, untuk bidang perpustakaan berkoordinasi dengan korlak TAS.

Jember, 15 Juli 2023

Kepala Sekolah,



M. SILVIANA, S.Pd.

NIP 19620826 199003 1 008



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 6 JEMBER

Jalan PB. Sudirman No. 114 Telp./Fax. (0336) 441347, Tanggul – Jember 68155
Website : www.smkn6jember.sch.id, E-mail : smkn6.jember@yahoo.com

JEMBER

JADWAL MENGAJAR SEMESTER GANJIL

SMK NEGERI 6 JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

SENIN

JAM KE	ALOKASI WAKTU	RUANG / KELAS 10														RUANG / KELAS 11														RUANG / KELAS 12																	
		RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BD1	BD2	BD3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT1	KKBT2	RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BR1	BR2	BR3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT	RPL1	RPL2	MM1	MM2	BDP1	BDP2	BDP3	OTKP1	OTKP2	OTKP3	AKL1	AKL2	AKL3	KKBT	
	7:00 - 7:35	Upacara Bendera																																													
1	7:35 - 7:55	Literasi Religi																																													
2	7:55 - 8:30	71	65	68	22	17	37	27	74	51	42	52	78	3	66	69	2	45	57	75	47	58	9	35	49	24	38	43	16	54	56	79	59	40	50	72	48	41	19	26	11	14	77	5	53	73	
3	8:30 - 9:05	71	65	68	22	17	37	27	74	51	42	52	78	3	66	69	2	45	57	75	47	58	9	35	49	24	38	43	16	54	56	79	59	40	50	72	48	41	19	26	11	14	64	5	53	73	
4	9:05 - 9:40	27	65	67	63	17	37	10	61	51	42	52	15	26	66	69	2	75	57	47	68	58	9	62	49	28	38	43	16	54	56	79	40	46	50	22	48	41	19	24	11	14	64	74	5	73	
	9:40 - 10:10	Istirahat																																													
5	10:10 - 10:45	27	65	67	63	17	37	10	61	51	42	52	15	26	60	69	35	75	57	47	68	58	9	62	49	28	38	43	36	54	56	71	40	46	50	22	48	41	19	24	11	14	64	74	5	78	
6	10:45 - 11:20	66	65	67	63	22	37	61	44	24	42	52	31	15	60	27	35	55	57	79	23	58	41	62	49	28	38	68	36	5	56	71	40	46	39	73	48	4	19	14	11	43	26	16	74	78	
7	11:20 - 11:55	66	65	67	17	22	37	61	44	24	42	52	31	15	78	27	21	55	57	79	23	47	41	9	49	51	38	68	36	5	56	70	40	46	39	73	48	4	19	14	11	43	26	16	74	34	
	11:55 - 12:40	Istirahat																																													
8	12:40 - 13:15	6	65	67	17	75	68	62	44	8	69	60	31	63	78	66	71	55	57	79	23	47	41	9	49	51	38	28	53	54	56	70	40	46	39	58	37	4	19	73	14	43	5	64	16	34	
9	13:15 - 13:50	6	65	67	17	75	68	62	44	8	69	60	74	63	15	66	71	55	57	59	23	22	41	9	49	51	52	28	53	54	56	70	40	46	39	58	37	4	19	73	14	43	5	64	16	34	
10	13:50 - 14:25	6	65	67	17	75	20	62	44	8	77	60	74	63	15	66	71	55	57	59	23	22	41	9	49	51	52	28	53	54	56	70	40	46	39	58	37	48	4	10	69	43	16	64	26	73	
11	14:25 - 15:00																																	40	46	39	58	37	48	4	10	69	43	16	77	26	73
	Ruang	R-8	R-9	R-10	R-25	R-26	R-29	R-30	R-31	R-15	R-16	R-17	R-2	R-3	R-4	Rps1	Rps2	R-11	R-12	R-13	R-27	R-28	R-32	R-33	R-34	R-Baru	R-18	R-19	R-5	R-6	R-7	Lab-KKBT	R-14	Lab RPL	Lab MM	Studio MM	R-35	R-36	Lab BDP	R-20	R-21	R-22	R-23	R-24	Lab AK	Lab-KKBT	

SELASA

JAM KE	ALOKASI WAKTU	RUANG / KELAS 10														RUANG / KELAS 11														RUANG / KELAS 12																	
		RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BD1	BD2	BD3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT1	KKBT2	RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BR1	BR2	BR3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT	RPL1	RPL2	MM1	MM2	BDP1	BDP2	BDP3	OTKP1	OTKP2	OTKP3	AKL1	AKL2	AKL3	KKBT	
	7:00 - 7:20	Literasi Religi																																													
1	7:20 - 7:55	33	46	67	69	74	37	71	78	12	51	61	15	63	31	70	79	57	75	55	50	58	41	44	49	18	52	38	47	16	68	66	65	40	22	39	4	9	48	11	43	62	36	29	30	35	
2	7:55 - 8:30	33	46	67	69	74	37	71	78	12	51	61	15	63	31	70	79	57	75	55	50	58	41	44	49	18	52	38	47	16	68	66	65	40	22	39	4	9	48	11	43	62	36	29	30	35	
3	8:30 - 9:05	33	46	67	17	10	37	71	79	12	51	68	27	63	31	70	73	57	45	55	50	58	41	44	49	18	52	38	5	16	74	66	61	40	34	39	4	9	48	11	43	62	36	29	30	35	
4	9:05 - 9:40	7	46	67	17	10	37	71	79	12	51	68	27	21	76	70	73	57	45	55	50	58	41	44	49	75	52	38	5	15	74	66	61	65	34	39	4	19	48	11	43	62	36	25	30	35	
	9:40 - 10:10	Istirahat																																													
5	10:10 - 10:45	7	59	67	17	27	37	22	66	12	42	52	63	78	76	70	8	57	18	55	50	58	41	44	49	75	79	38	68	15	74	2	33	65	34	39	4	19	48	11	43	62	36	25	30	35	
6	10:45 - 11:20	20	59	46	17	27	37	22	66	12	42	52	63	78	76	70	8	57	18	55	45	58	41	44	49	71	79	38	68	15	64	2	33	65	72	39	4	19	48	11	43	62	54	25	29	35	
7	11:20 - 11:55	67	13	46	74	17	27	49	66	12	42	52	63	60	21	70	8	47	18	57	45	23	41	44	2	71	79	38	53	5	64	68	33	65	72	39	37	19	48	11	24	62	54	30	29	35	
	11:55 - 12:40	Istirahat																																													
8	12:40 - 13:15	67	6	76	74	17	27	49	44	12	42	52	78	60	66	70	8	47	33	57	22	23	41	10	2	77	51	69	53	5	64	68	40	65	50	39	37	19	4	11	24	62	54	30	29	21	
9	13:15 - 13:50	59	6	76	71	17	68	49	44	12	42	52	78	27	66	61	70	67	33	57	22	23	35	10	41	24	51	69	36	47	5	73	40	65	50	34	37	19	4	64	11	60	54	30	29	62	
10	13:50 - 14:25	59	6	76	71	17	68	49	44	77	42	52	21	27	66	61	70	67	33	57	20	23	35	10	41	24	51	69	36	47	5	73	40	65	50	34	9	19	4	64	11	60	25	30	15	62	
11	14:25 - 15:00																																	21	65	50	34	9	19	4	64	20	60	25	30	15	62
	Ruang	R-8	R-9	R-10	R-25	R-26	R-29	R-30	R-31	R-15	R-16	R-17	R-2	R-3	R-4	Rps1	Rps2	R-11	R-12	R-13	R-27	R-28	R-32	R-33	R-34	R-Baru	R-18	R-19	R-5	R-6	R-7	Lab-KKBT	R-14	Lab RPL	Lab MM	Studio MM	R-35	R-36	Lab BDP	R-20	R-21	R-22	R-23	R-24	Lab AK	Lab-KKBT	

RABU

JAM KE	ALOKASI WAKTU	RUANG / KELAS 10															RUANG / KELAS 11												RUANG / KELAS 12																	
		RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BD1	BD2	BD3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT1	KKBT2	RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BR1	BR2	BR3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT	RPL1	RPL2	MM1	MM2	BDP1	BDP2	BDP3	OTKP1	OTKP2	OTKP3	AKL1	AKL2	AKL3	KKBT
	7:00 - 7:20	Literasi Religi															Literasi Religi												Literasi Religi																	
1	7:20 - 7:55	67	45	46	17	20	74	49	79	14	69	51	76	78	71	32	27	11	65	55	23	34	37	48	68	52	47	24	36	54	64	73	40	59	66	39	19	41	4	43	12	42	30	3	29	62
2	7:55 - 8:30	67	45	46	17	8	74	49	79	14	69	51	76	78	71	32	27	11	65	55	23	34	37	48	68	52	47	24	36	54	64	73	40	59	66	39	19	41	4	43	12	42	30	3	29	62
3	8:30 - 9:05	67	6	45	17	8	22	49	13	69	14	51	32	15	74	66	70	11	65	55	23	34	37	48	68	52	24	60	36	54	64	73	46	61	50	39	19	41	4	43	12	42	30	3	29	62
	9:05 - 9:40	Istirahat															Istirahat												Istirahat																	
4	9:40 - 10:15	67	6	45	17	8	22	49	78	69	14	51	32	15	74	66	70	65	57	59	23	73	37	48	68	52	24	60	36	54	64	35	46	61	50	39	19	9	4	43	12	42	30	3	29	18
5	10:15 - 10:50	67	6	7	63	17	61	49	78	27	2	74	76	3	32	66	70	65	57	59	34	73	37	48	68	52	51	60	64	54	56	35	46	40	50	39	19	9	4	43	12	42	30	25	29	18
6	10:50 - 11:25	67	66	7	63	17	61	49	62	27	2	74	76	3	32	60	70	65	55	33	34	23	41	44	45	52	51	24	64	54	11	35	46	40	50	58	19	9	4	14	12	42	29	25	53	73
	11:25 - 12:25	Istirahat															Istirahat												Istirahat																	
7	12:25 - 13:00	67	66	18	63	17	61	71	62	74	2	68	76	3	32	60	70	59	55	33	34	23	41	44	45	47	43	24	64	54	11	35	46	40	39	58	19	48	9	14	12	26	29	25	53	73
8	13:00 - 13:35	67	65	18	34	17	61	71	62	74	8	68	63	76	32	2	70	59	55	33	72	23	41	44	49	47	43	52	36	54	11	35	46	40	39	58	19	48	9	21	64	26	29	30	56	73
9	13:35 - 14:10	67	65	27	34	66	71	61	74	47	8	69	63	76	15	2	70	59	55	45	72	23	41	44	49	68	43	52	36	54	11	35	46	40	39	58	28	48	9	24	64	78	29	30	56	32
10	14:10 - 14:45	67	65	27	34	66	71	61	74	47	8	69	63	76	15	2	70	59	55	45	72	23	41	44	49	68	43	52	36	54	11	35	46	40	39	58	28	48	9	24	64	78	29	30	56	32
	Ruang	R-8	R-9	R-10	R-25	R-26	R-29	R-30	R-31	R-15	R-16	R-17	R-2	R-3	R-4	Rps1	Rps2	R-11	R-12	R-13	R-27	R-28	R-32	R-33	R-34	R-Baru	R-18	R-19	R-5	R-6	R-7	Lab-KKBT1	R-14	Lab RPL	Lab MM	Studio MM	R-35	R-36	Lab BDP	R-20	R-21	R-22	R-23	R-24	Lab AK	Lab-KKBT2

KAMIS

JAM KE	ALOKASI WAKTU	RUANG / KELAS 10															RUANG / KELAS 11												RUANG / KELAS 12																	
		RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BD1	BD2	BD3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT1	KKBT2	RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BR1	BR2	BR3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT	RPL1	RPL2	MM1	MM2	BDP1	BDP2	BDP3	OTKP1	OTKP2	OTKP3	AKL1	AKL2	AKL3	KKBT
	7:00 - 7:20	Literasi Religi															Literasi Religi												Literasi Religi																	
1	7:20 - 7:55	69	79	74	72	39	76	49	26	61	60	68	71	3	53	70	8	11	59	65	50	58	62	77	35	38	13	52	36	64	56	34	40	47	22	23	5	4	45	12	42	43	29	54	30	32
2	7:55 - 8:30	69	79	74	72	39	76	49	26	61	60	68	71	3	53	70	8	11	59	65	50	58	62	44	35	38	75	52	36	64	56	34	40	47	22	23	5	4	45	12	42	43	29	54	30	32
3	8:30 - 9:05	69	27	68	72	39	76	13	49	24	60	14	71	3	53	70	45	33	47	65	50	58	62	44	20	38	75	52	36	64	56	34	40	59	18	23	5	10	28	12	42	43	25	54	30	73
	9:05 - 9:40	Istirahat															Istirahat												Istirahat																	
4	9:40 - 10:15	69	27	68	72	39	74	66	49	24	8	14	71	31	53	70	45	33	47	57	50	58	13	44	61	38	26	51	36	64	56	80	40	59	18	23	5	10	28	12	42	43	25	54	29	73
5	10:15 - 10:50	6	76	59	27	22	74	66	49	2	8	71	32	31	3	45	70	33	13	57	50	58	35	44	61	38	26	51	36	11	56	80	65	40	72	69	60	28	79	12	42	43	30	54	29	73
6	10:50 - 11:25	6	76	59	27	22	10	66	49	2	8	71	32	31	3	45	70	18	16	57	50	58	35	44	61	38	68	51	36	11	5	80	65	40	72	69	60	28	79	12	42	43	30	54	56	73
	11:25 - 12:25	Istirahat															Istirahat												Istirahat																	
7	12:25 - 13:00	6	76	59	69	72	10	74	27	2	24	77	53	71	3	35	32	18	16	57	75	58	34	44	47	38	68	51	64	11	5	80	65	40	23	22	60	78	13	12	26	73	30	29	56	70
8	13:00 - 13:35	76	33	59	69	72	63	74	27	12	24	2	53	71	3	35	32	18	16	57	75	79	34	61	47	60	28	51	64	11	15	80	65	40	23	22	10	78	62	42	26	73	36	29	56	70
9	13:35 - 14:10	76	33	18	66	72	63	74	44	12	14	2	53	71	78	32	35	68	59	57	22	79	75	61	34	60	28	47	64	11	15	80	65	40	23	73	10	45	62	42	24	69	36	29	56	70
10	14:10 - 14:45	76	33	18	66	72	63	74	44	12	14	2	53	71	78	32	35	68	59	57	22	79	75	61	34	60	28	47	64	54	15	80	65	40	23	73	13	45	62	42	24	69	36	29	56	70
	Ruang	R-8	R-9	R-10	R-25	R-26	R-29	R-30	R-31	R-15	R-16	R-17	R-2	R-3	R-4	Rps1	Rps2	R-11	R-12	R-13	R-27	R-28	R-32	R-33	R-34	R-Baru	R-18	R-19	R-5	R-6	R-7	Lab-KKBT1	R-14	Lab RPL	Lab MM	Studio MM	R-35	R-36	Lab BDP	R-20	R-21	R-22	R-23	R-24	Lab AK	Lab-KKBT2

JUM'AT

JAM KE	ALOKASI WAKTU	RUANG / KELAS 10																RUANG / KELAS 11																RUANG / KELAS 12															
		RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BD1	BD2	BD3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT1	KKBT2	RPL1	RPL2	RPL3	DKV1	DKV2	BR1	BR2	BR3	MP1	MP2	MP3	AK1	AK2	AK3	KKBT	RPL1	RPL2	MM1	MM2	BDP1	BDP2	BDP3	OTKP1	OTKP2	OTKP3	AKL1	AKL2	AKL3	KKBT			
	7:00 - 7:20	Literasi Religi																																															
1	7:20 - 7:55	46	59	33	75	10	62	22	66	14	24	69	53	3	71	35	70	20	68	67	18	21	47	63	41	51	60	76	5	64	26	32	74	61	73	23	28	78	9	42	38	12	25	54	29	80			
2	7:55 - 8:30	46	59	33	75	10	62	22	66	14	24	69	53	3	71	35	70	16	68	67	18	72	47	63	41	51	60	76	5	64	26	32	74	61	73	23	28	78	9	42	38	12	25	54	29	80			
3	8:30 - 9:05	46	7	33	75	34	62	10	66	8	74	27	53	3	71	31	70	16	55	67	18	72	28	69	35	51	60	13	26	64	47	32	61	77	20	23	9	76	59	42	38	12	73	15	5	80			
	9:05 - 9:25	Istirahat																																															
4	9:25 - 10:00	46	7	41	20	34	63	10	44	8	74	27	53	3	71	31	70	16	55	67	50	72	28	69	35	51	52	45	26	13	47	77	61	33	39	23	9	76	59	42	38	12	73	15	5	80			
5	10:00 - 10:35	7	74	41	22	34	63	76	44	8	47	24	3	32	53	31	79	67	55	21	50	71	28	75	18	51	52	45	77	68	2	35	69	33	39	58	9	62	59	42	38	12	5	16	20	80			
6	10:35 - 11:10	7	74	13	22	8	63	76	61	60	47	24	3	32	53	77	79	67	55	72	50	71	10	75	18	43	52	51	15	68	2	35	69	33	39	58	9	62	59	42	38	78	5	16	64	80			
	11:10 - 12:40	Istirahat																																															
7	12:40 - 13:15	74	7	68	39	8	22	76	61	60	27	24	3	32	53	70	69	55	67	72	50	75	10	47	18	43	52	51	15	2	21	35	59	73	23	58	45	62	28	42	14	78	16	26	64	80			
8	13:15 - 13:50	74	7	68	39	8	22	66	76	60	27	24	3	32	53	70	69	55	67	72	50	75	10	47	62	43	52	51	15	2	56	35	59	73	23	21	45	20	28	42	14	12	16	26	64	80			
9	13:50 - 14:25	59	79	7	39	63	10	66	76	69	61	14	71	74	27	70	32	55	67	68	50	22	75	35	62	43	24	51	2	26	56	47	45	18	23	72	41	28	60	42	73	12	15	5	16	78			
10	14:25 - 15:00	59	79	7	39	63	10	66	76	69	61	14	71	74	27	70	32	55	67	68	50	22	75	35	62	43	24	51	2	26	56	47	45	18	23	72	41	28	60	42	73	77	15	5	16	78			
	Ruang	R-8	R-9	R-10	R-25	R-26	R-29	R-30	R-31	R-15	R-16	R-17	R-2	R-3	R-4	Rps1	Rps2	R-11	R-12	R-13	R-27	R-28	R-32	R-33	R-34	R-Baru	R-18	R-19	R-5	R-6	R-7	Lab-KKBT	R-14	Lab RPL	Lab MM	Studio MM	R-35	R-36	Lab BDP	R-20	R-21	R-22	R-23	R-24	Lab AK	Lab-KKBT			

KETERANGAN :

- : RPL
- : DKV
- : BD
- : MP
- : AK
- : KKBT

Jember, 17 Juli 2023
 Kepala SMK Negeri 6 Jember



EVIL SILVIANA S.Pd.
 Diklatika Tk. I
 NIP. 19750527 199903 2 005

HARI EFEKTIF SEKOLAH, EFEKTIF FAKULTATIF DAN HARI LIBUR SEKOLAH
SMK NEGERI 6 JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

NO	BULAN	TANGGAL																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Juli 2023	PPDB	LU	PPDB	PPDB	PPDB	PPDB	PPDB	PPDB	LU	LU	PPDB	PPDB	PPDB	PPDB	LU	1	2	LHB	3	4	LS	LU	5	6	7	8	9	LS	LU	10		
2	Agustus 2023	11	12	13	14	LS	LU	15	16	17	18	19	LS	LU	20	21	22	LHB	23	LS	LU	24	25	26	27	28	LS	LU	29	30	31	32	
3	September 2023	33	LS	LU	34	35	36	37	38	LS	LU	KTS	KTS	KTS	KTS	LS	LU	39	40	41	42	43	LS	LU	44	45	46	LHB	47	LS			
4	Oktober 2023	LU	48	49	50	51	52	LS	LU	53	54	55	56	57	LS	LU	58	59	60	61	62	LS	LU	63	64	65	66	67	LS	LU	68	69	
5	November 2023	70	71	72	LS	LU	73	74	75	76	77	LS	LU	78	79	80	81	82	LS	LU	83	84	85	86	87	LS	LU	88	89	90	AS		
6	Desember 2023	AS	LS	LU	AS	AS	AS	AS	AS	LS	LU	97	98	99	100	101	LS	LU	102	103	104	105	TR	LS	LU	LHB	LS1	LS1	LS1	LS1	LS1	LU	
7	Januari 2024	LHB	LS	1	2	3	LS	LU	4	5	6	7	8	LS	LU	9	10	11	12	13	LS	LU	14	15	16	17	18	LS	LU	19	20	21	
8	Pebruari 2023	22	23	LS	LU	24	25	26	LHB	27	LHB	LU	28	29	PML	30	31	LS	LU	32	33	34	35	36	LS	LU	37	38	39	40			
9	Maret 2024	41	LS	LU	42	43	44	45	46	LS	LU	LHB	LPP	LPP	LPP	47	LS	LU	48	49	50	USP	USP	LS	LU	USP	USP	USP	USP	LHB	LS	LU	
10	April 2024	EF	EF	EF	EF	EF	LS	LU	EF	EF	LHB	LHB	LHR	LHR	LU	LHR	LHR	LHR	UKK	UKK	LS	LU	UKK	UKK	UKK	UKK	UKK	UKK	LS	LU	LHB	12	
11	Mei 2024	LHB	64	65	LS	LU	66	67	68	LHB	69	LS	LU	70	71	72	73	74	LS	LU	75	76	77	LHB	78	LS	LU	79	80	81	82	83	
12	Juni 2024	LHB	LU	AAJ	AAJ	AAJ	AAJ	AAJ	LS	LU	AAJ	AAJ	91	92	93	LS	LU	LHB	94	95	96	TR	LS2	LU	LS2	LS2	LS2	LS2	LS2	LS2	LS3	LU	
13	Juli 2024	LS2	LS2	LS2	LS2	LS2	LS3	LU	LS2	LS2	LS2	LS2	LS2	LS3	LU	TAHUN PELAJARAN 2024/2025																	

Keterangan

LHB : Libur Hari Besar
LU : Libur Umum
TR : Tanggal Raport
LS : Libur Sabtu
LS1 : Libur Semester 1
LS2 : Libur Semester 2

LPP : Libur Permulaan Puasa
LHR : Libur Sekitar Hari Raya
EF : Hari Efektif Fakultatif
KTS : Kegiatan Tengah Semester
AS : Asesmen Pembelajaran
AAJ : Asesmen Akhir Jenjang

AM : Awal Masuk
PR : Pondok Ramadhan
USP : Ujian Satuan Pendidikan SMK
PML : Pemilu
AN : Asesmen Nasional SMK
HSN : Hari Santri Nasional

Semester Ganjil : 105 hari
 Semester Genap : 96 hari
 Hari Efektif Fakultatif : 7 hari

Libur Hari Besar

19 Juli 2023	: Tahun Baru Hijriyah 1445 H	8 Februari	: Isro' Miroj 1445 H	1 Mei 2024	: Hari Buruh Internasional
17 Agustus. 2023	: Proklamasi Kemerdekaan RI	10 Februari	: Tahun Baru Imlek 2575	23 Mei 2024	: Hari Raya Waisak 2568
28 September 2023	: Maulud Nabi Muhammad SAW	11 Maret 2024	: Hari Raya Nyepi Tahun Saka 1945	18 Mei 2024	: Kenaikan Isa Almasih
25 Desember. 2023	: Hari Raya Natal	29 Maret 2024	: Wafat Isa Al-Masih	1 Juni. 2024	: Hari Lahirnya Pancasila
1 Januari. 2024	: Tahun Baru Masehi 2024	10-11 April 2024	: Hari Raya Idhul Fitri 1445 H	16 Juni 2024	: Hari Raya Idul Adha

Catatan

1. Penyelenggaraan Ujian Satuan Pendidikan (USP) SMA dan SMK menyesuaikan dengan penetapan POS USP dari Dinas Pendidikan Prop. Jawa Timur
2. Penyelenggaraan Asesmen Nasional (AN) meyesuaikan dengan kebijakan Kemendikbudristek

Form : F.04. KUR.7.5.1.14

Revisi : 04/20 Januari 2020



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 6 JEMBER
Jalan PB. Sudirman No. 114 Telp./Fax. (0336) 441347, Tanggul – Jember 68155
Website : www.SMK Negeri6jember.sch.id, E-mail : SMK Negeri6.jember@yahoo.com
JEMBER

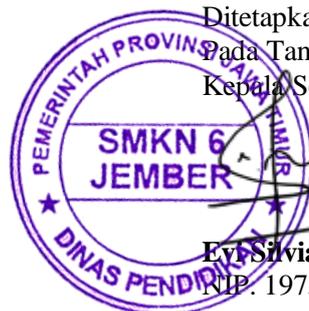
SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMK NEGERI 6 JEMBER
NOMOR : 421.5/501.a/101.6.5.24/2023
Tentang
PEMBENTUKAN TIM FASILITATOR DAN PENDAMPING
AGEN PERUBAHAN PROGRAM ANTI PERUNDUNGAN
SMK NEGERI 6 JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

- Menimbang : 1. Bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan pembelajaran yang aman, nyaman, dan menyenangkan perlu dilakukan upaya pencegahan, penanggulangan tindak perundungan di lingkungan sekolah; dan
2. Bahwa agar pelaksanaan pencegahan dan penanganan tindak perundungan di SMK Negeri 6 Jember dapat berjalan dengan lancar, maka dipandang perlu dibentuk tim fasilitator dan pendamping untuk memberikan pembimbingan, pelatihan, dan pembekalan terhadap agen perubahan yang berasal dari unsur peserta didik.
- Mengingat : 1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti; dan
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Membentuk Tim Fasilitator Dan Pendamping Agen Perubahan Program Anti Perundungan SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024;
Kedua : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai;
Ketiga : Apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan pada keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jember
pada Tanggal : 15 Juli 2023
Kepala Sekolah,



Evy Silviana, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Lampiran : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
1
Nomor : 421.5/501.a/101.6.5.24/2023
Tanggal : 15 Juli 2023
Tentang : Pembentukan Tim Fasilitator dan Pendamping Agen Perubahan Program Anti
SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024

**TIM FASILITATOR DAN PENDAMPING
AGEN PERUBAHAN PROGRAM ANTI PERUNDUNGAN
SMK NEGERI 6 JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

Penanggung Jawab : Evi Silviana, S.Pd.
Fasilitator Guru 1 : Abdul Hayyi, S.Pd.
Fasilitator Guru 2 : Hena Retnowati, S.Pd.
Pendamping : 1. Surita, S.Pd.
2. Isnaini Hasan Asy'ari, S.Pd.
3. Ainun Rifa Masruroh, S.Pd.
4. Ery Hidayanti, S.E, MSA, Ak, CA.

Ditetapkan di : Jember
Pada Tanggal : 15 Juli 2023
Kepala Sekolah,



Evi Silviana, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Lampiran : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
2
Nomor : 421.5/501.a/101.6.5.24/2023
Tanggal : 15 Juli 2023
Tentang : Pembentukan Tim Fasilitator dan Pendamping Agen Perubahan Program Anti
Perundungan SMK Negeri 6 Jember Tahun Pelajaran 2023/2024

**TUGAS POKOK
TIM FASILITATOR DAN PENDAMPING
AGEN PERUBAHAN PROGRAM ANTI PERUNDUNGAN
SMK NEGERI 6 JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

A. Penanggung Jawab

1. Menyiapkan sistem dari perencanaan hingga evaluasi dan refleksi Kegiatan Agen Perubahan Program Anti Perundungan, termasuk sistim pendokumentasian. Sistem ini juga dapat digunakan sebagai portofolio satuan pendidikan;
2. Membuka pintu kolaborasi dengan narasumber untuk memperkaya materi Kegiatan Agen Perubahan Program Anti Perundungan;
3. Melibatkan pendidik untuk memfasilitasi proses berjalannya Kegiatan Agen Perubahan Program Anti Perundungan dengan memberikan dukungan, baik dalam bidang akademis maupun kebutuhan emosional peserta didik; dan
4. Menyediakan kebutuhan sumber daya serta dana yang diperlukan untuk kelangsungan Kegiatan Agen Perubahan Program Anti Perundungan.

B. Fasilitator

1. Melakukan pembimbingan, pelatihan, dan pembekalan kepada Agen Perubahan yang berasal dari unsur peserta didik;
2. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk terlibat dalam perencanaan dan pengembangan Program Anti Perundungan, dengan menyesuaikan kesiapan Agen Perubahan dalam tingkat keterlibatan;
3. Memberikan ruang bagi peserta didik untuk mendalami isu anti perundungan sesuai dengan minat masing-masing Agen Perubahan dalam kontek pembimbingan, pelatihan, dan pembekalan;
4. Menyediakan sumber belajar yang dibutuhkan oleh Agen Perubahan secara proporsional;
5. Membuka diri untuk memberi dan menerima masukan serta kritik, mulai dari awal hingga akhir pelaksanaan Program Anti Perundungan;
6. Mendampingi Agen Perubahan untuk merencanakan dan menyelenggarakan setiap tahapan kegiatan Kegiatan Agen Perubahan Program Anti Perundungan yang menjadi ruang lingkup belajarnya; dan
7. Memberi ruang Agen Perubahan untuk berpendapat, membuat pilihan, dan mempresentasikan karya dalam rangka menjalankan Program Anti Perundungan.

C. Pendamping

1. Mendampingi proses pelatihan Agen Perubahan Program Anti Perundungan dari pembukaan hingga penutupan;
2. Memberikan kesempatan kepada Agen Perubahan untuk mengembangkan dirinya secara proporsional antara kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler; dan
3. Membantu Agen Perubahan dalam mengelola waktu dan kegiatan agar Kegiatan Pelatihan Agen Perubahan Program Anti Perundungan tidak mengganggu proses belajar mengajar.

Ditetapkan di : Jember

Pada Tanggal : 15 Juli 2023

Kepala Sekolah,



Evi Silviana, S.Pd.

NIP. 19750527 199903 2 005

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMK NEGERI 6 JEMBER
NOMOR: 421.5/704.a/101.6.5.24/2023
TENTANG
TIM PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN
DI LINGKUNGAN SMK NEGERI 6 JEMBER**



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 JEMBER**

JL. PB. Sudirman. 114 Telp./ Fax. (0336) 441347 Tanggul – Jember 68155

Website : smkn6jember.sch.id; e-mail: smkn6.jember@yahoo.com

JEMBER



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 JEMBER

Jalan PB. Sudirman No. 114 Tanggul Telp.. (0336) 441347 Tanggul, Jember 68155
E-mail: smkn6.jember@yahoo.com website : smkn6jember.sch.id

JEMBER

KEPUTUSAN

KEPALA SMK NEGERI 6 JEMBER

Nomor : 421.5/704.a/101.6.5.24/2023

TENTANG

**TIM PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN
DI LINGKUNGAN SMK NEGERI 6 JEMBER**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan, perlu menetapkan Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember tentang Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan SMK Negeri 6 Jember.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 Tentang Penguatan Pendidikan Karakter
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 Tentang Penguatan Pendidikan Karakter
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan.

10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan SMK Negeri 6 Jember, yang selanjutnya disingkat TPPK SMK Negeri 6 Jember dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember ini.
- KEDUA : TPPK SMK Negeri 6 Jember mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan penanganan kekerasan di lingkungan SMK Negeri 6 Jember
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, TPPK SMK Negeri 6 Jember memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. menyampaikan usulan/rekomendasi program pencegahan kekerasan kepada kepala satuan pendidikan;
 - b. memberikan masukan/saran kepada kepala satuan pendidikan mengenai fasilitas yang aman dan nyaman di satuan pendidikan;
 - c. melaksanakan sosialisasi kebijakan dan program terkait pencegahan dan penanganan kekerasan bersama dengan satuan pendidikan;
 - d. menerima dan menindaklanjuti laporan dugaan kekerasan;
 - e. melakukan penanganan terhadap temuan adanya dugaan kekerasan di lingkungan satuan pendidikan;
 - f. menyampaikan pemberitahuan kepada orang tua/wali dari peserta didik yang terlibat kekerasan;
 - g. memeriksa laporan dugaan kekerasan
 - h. memberikan rekomendasi sanksi kepada kepala satuan pendidikan berdasarkan hasil pemeriksaan;
 - i. mendampingi korban dan/atau pelapor kekerasan di lingkungan satuan pendidikan;
 - j. memfasilitasi pendampingan oleh ahli atau layanan lainnya yang dibutuhkan korban, pelapor, dan/atau saksi;
 - k. memberikan rujukan bagi korban ke layanan sesuai dengan kebutuhan korban kekerasan;
 - l. memberikan rekomendasi pendidikan anak dalam hal peserta didik yang terlibat kekerasan merupakan anak yang berhadapan dengan hukum; dan
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas pendidikan melalui kepala satuan pendidikan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan KETIGA, TPPK SMK Negeri 6 Jember memiliki masa tugas selama 2 (dua) tahun.
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan KETIGA, TPPK SMK Negeri 6 Jember bertanggung jawab kepada Kepala SMK Negeri 6 Jember
- KEENAM : Koordinator TPPK SMK Negeri 6 Jember SMK Negeri 6 Jember SMK Negeri 6 Jember menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala SMK Negeri 6 Jember dan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jember
- KETUJUH : Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jember

pada tanggal : 5 Oktober 2023

KEPALA SMK NEGERI 6 JEMBER



EVI SILVIANA, S.Pd.

NIP. 19750527 199903 2 005

Lampiran : Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 6 Jember
Nomor : 421.5/704.a/101.6.5.24/2023
Tanggal : 5 Oktober 2023
Tentang :

**TIM PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN
DI LINGKUNGAN SMK NEGERI 6 JEMBER**

No	Nama	Perwakilan Unsur	Jabatan dalam TPPK
1.	Erni Sumarliah, S.Pd.	Pendidik	Koordinator
2.	Siti Junaida, S.Pd.	Pendidik	Anggota
3.	Lasminingsih, S.Pd.I.	Pendidik	Anggota
4.	Novita Elok Permatasari, S.Pd.	Pendidik	Anggota
5.	Misbahul Ulum, S.Pd.	Pendidik	Anggota
6.	Agung Ahdiar Pradibta, S.Pd	Pendidik	Anggota
7.	Ahmad Shafwur R., S.Pd., M.Pd.	Pendidik	Anggota
8.	Ayu Rheina Firdausi, S.Pd.	Pendidik	Anggota
9.	Tatang Prijanggono	Komite Sekolah	Anggota
10.	Dra. Endarwati	Perwakilan Orang Tua	Anggota
11.	Mohammad Basori, S.Ag.	Tenaga Administrasi	Anggota

Ditetapkan di : Jember

pada tanggal : 5 Oktober 2023

KEPALA SMK NEGERI 6 JEMBER



EVISILVIANA, S.Pd.

NIP. 19750527 199903 2 005

Tembusan:

1. Yth. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Timur
2. Yang bersangkutan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 6 JEMBER
Jalan PB. Sudirman No. 114 Telp. (0336) 441347, Tanggul – Jember 68155
Website : www.smkn6jember.sch.id, E-mail : smkn6.jember@yahoo.com
JEMBER

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran	: Bimbingan Konseling
Tema/Materi Pembelajaran	: Mari Kita Hentikan Perundungan
Tujuan Materi Pembelajaran	: Peserta didik mampu menunjukkan sikap saling menghargai satu sama lain dan tidak melakukan perilaku perundungan
Indikator Pembelajaran	: a. Peserta didik memahami macam – macam dari perilaku Perundungan (C2) b. Peserta didik mampu menganalisis dampak serta faktor penyebab dari perilaku perundungan (bullying) (C4) c. Peserta didik dapat membiasakan diri untuk tidak melakukan perundungan (C5)
Alokasi Waktu	: 1 x 45 menit

A. PENDAHULUAN

1. Guru BK mengucapkan salam dan mengajak peserta didik berdoa
2. Guru BK Menanyakan kegiatan sebelumnya dan kondisi peserta didik
3. Guru BK Melakukan Presensi
4. Guru BK menampilkan asesmen diagnostik non kognitif (lampiran 2)
5. Guru BK menyampaikan tujuan layanan
6. Guru BK menyampaikan langkah-langkah kegiatan
7. Guru BK melakukan *ice breaking* bersama dengan peserta didik
8. Guru BK memastikan peserta didik siap untuk mengikuti layanan

B. KEGIATAN INTI

1. Orientasi peserta didik kepada masalah

- a. Guru BK menayangkan PPT dan Video (TPACK Technology Knowledge)
(https://www.youtube.com/watch?v=c_YCCkQXbJE)
(<https://www.youtube.com/watch?v=vsLPEutCqpA>)
- b. Guru BK meminta peserta didik mengamati tayangan PPT dan video
- c. Guru BK melakukan tanya jawab terkait dengan video yang telah diperhatikan (pedagogic knowledge)

2. Mengorganisasikan peserta didik

- a. Guru BK membagi peserta didik dalam beberapa kelompok (diferensiasi konten)
- b. Guru BK membagikan LKPD individu serta LKPD kelompok kepada peserta didik (Lampiran IV dan Lampiran V)

- c. Guru BK menjelaskan pembagian tugas ataupun instruksi tugas yang berkaitan dengan perundungan (*bullying*)
- d. Guru BK meminta peserta didik melakukan diskusi dengan teman kelompok terkait sesuai dengan instruksi LKPD

3. Membimbing analisis individu dan kelompok

- a. Guru BK menginstruksikan peserta didik melakukan *browsing* menggunakan HP secara kelompok untuk mencari referensi penyelesaian masalah
- b. Peserta didik mencari informasi / referensi sebagai bahan diskusi
- c. Guru BK menginstruksikan peserta didik untuk melakukan diskusi serta menganalisis dan mengerjakan tugas di LKPD (Literasi dan C4) (*critical thinking*)

4. Mengembangkan dan menyajikan hasil karya

- a. Guru BK memantau diskusi dan membimbing kelompok dalam penyelesaian tugas
- b. Peserta didik melakukan diskusi dan menganalisis penyebab masalah serta memberikan solusi terkait dengan pemecahan masalah
- c. Peserta didik menampilkan hasil kerja yang telah dibuat (C6)

5. Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah

- a. Peserta didik melakukan presentasi kelompok dan kelompok lainnya memberikan tanggapan terkait dengan hasil dari analisis / diskusi kelompok yang dilakukan
- b. Guru BK memberikan penguatan terhadap kerja kelompok

C. PENUTUP

1. Peserta didik menyimpulkan pembelajaran yang telah dilaksanakan
2. Peserta didik memberikan refleksi terkait dengan pembelajaran
3. Peserta didik melakukan deklarasi Stop Bullying dengan cara menandatangani deklarasi berupa spanduk deklarasi
4. Guru BK menutup kegiatan dengan mengajak peserta didik bersyukur berdoa dan mengucapkan salam.

Sumber/media pelatihan

**Media : Bahan Tayangan Menggunakan Canva
Video Pembelajaran
Spanduk Deklarasi Anti Perundungan**

Sumber Materi

Amin Nasir (2018). *Konseling behavioral : solusi alternatif mengatasi bullying anak di sekolah*. *Konseling Edukasi : Journal of Guidance and Counseling*. 2(2) hlm. 67-82

Saripah (2006). *Program Bimbingan Untuk Mengembangkan Perilaku Proporsional Anak*. UPI Bandung

Coloroso Barbara. (2007). *Stop Bullying (Memutus Rantai Kekerasan Anak dari Prasekolah Hingga SMU)*. Jakarta : PT. Ikrar Mandiri Abadi

MATERI PERUNDUNGAN

A. Pengertian perundungan (*bullying*)

Menurut Kemendikbud (2021) Perundungan/Bullying adalah perilaku tidak menyenangkan baik secara verbal, fisik, ataupun sosial di dunia nyata maupun dunia maya yang membuat seseorang merasa tidak nyaman, sakit hati dan tertekan baik dilakukan oleh perorangan ataupun kelompok.

Coloroso Barbara menyatakan bahwa “Bullying merupakan aktivitas sadar, disengaja, dan bertujuan untuk melukai, menanamkan ketakutan melalui ancaman agresi lebih lanjut, dan menciptakan teror yang didasari oleh ketidak seimbangan kekuatan, niat untuk mencederai, ancaman agresi lebih, teror yang dapat terjadi jika penindasan peningkatan tanpa henti” (Coloroso, Barbara, 2007, hlm. 92).

B. Jenis – jenis Bullying

Menurut Coloroso (dalam Amin Nasir, 2018, hlm. 71) bullying dibagi menjadi empat jenis yakni:

1. Bullying Fisik

Penindasan fisik merupakan jenis bullying yang paling tampak dan paling dapat diidentifikasi diantara bentuk-bentuk penindasan lainnya, namun kejadian penindasan fisik terhitung kurang dari sepertiga insiden penindasan yang dilaporkan oleh siswa. Jenis penindasan secara fisik di antaranya adalah memukul, mencekik, menyikut, meninju, menendang, menggigit, memiting, mencakar, serta meludahi anak yang ditindas hingga ke posisi yang menyakitkan, serta merusak dan menghancurkan pakaian serta barang-barang milik anak yang tertindas. Semakin kuat dan semakin dewasa sang penindas, semakin berbahaya jenis serangan ini, bahkan walaupun tidak dimaksudkan untuk mencederai secara serius.

2. Cyber Bullying

Ini adalah bentuk bullying yang terbaru karena semakin berkembangnya teknologi, internet dan media sosial. Pada intinya adalah korban terus menerus mendapatkan pesan negative dari pelaku bullying baik dari sms, pesan di internet dan media sosial lainnya Bentuknya berupa: a) Mengirim pesan yang menyakitkan atau menggunakan gambar; b) Meninggalkan pesan voicemail yang kejam; c) Menelepon terus menerus tanpa henti namun tidak mengatakan apa-apa (silent calls); d) Membuat website yang memalukan bagi si korban; e) Si korban dihindarkan atau dijauhi dari chat room dan lainnya; f) “Happy slapping”– yaitu video yang berisi dimana si korban dipermalukan atau di-bully lalu disebarluaskan

3. Bullying Relasional

Jenis ini paling sulit dideteksi dari luar. Penindasan relasional adalah pelemahan harga diri si korban penindasan secara sistematis melalui pengabaian, pengucilan, pengecualian, atau penghindaran. Penghindaran, suatu tindakan

penyingkiran, adalah alat penindasan yang terkuat. Anak yang digunjingkan mungkin akan tidak mendengar gosip itu, namun tetap akan mengalami efeknya. Penindasan relasional dapat digunakan untuk mengasingkan atau menolak seorang teman atau secara sengaja ditujukan untuk merusak persahabatan. Perilaku ini dapat mencakup sikap-sikap tersembunyi seperti pandangan yang agresif, lirik mata, helaan napas, bahu yang bergidik, cibiran, tawa mengejek, dan bahasa tubuh yang kasar.

4. Bullying Verbal

Kekerasan verbal adalah bentuk penindasan yang paling umum digunakan, baik oleh anak perempuan maupun anak laki-laki. Kekerasan verbal mudah dilakukan dan dapat dibisikkan dihadapan orang dewasa serta teman sebaya, tanpa terdeteksi. Penindasan verbal dapat diteriakkan di taman bermain bercampur dengan hingar binger yang terdengar oleh pengawas, diabaikan karena hanya dianggap sebagai dialog yang bodoh dan tidak simpatik di antara teman sebaya. Penindasan verbal dapat berupa julukan nama, celaan, fitnah, kritik kejam, penghinaan, dan pernyataan-pernyataan bernuansa ajakan seksual atau pelecehan seksual. Selain itu, penindasan verbal dapat berupa perampasan uang jajan atau barang-barang, telepon yang kasar, e-mail yang mengintimidasi, surat-surat kaleng yang berisi ancaman kekerasan, tuduhan-tuduhan yang tidak benar, kasak-kusuk yang keji, serta gosip.

C. Dampak Melakukan Perundungan / Bullying

Menurut Kemendikbud (2021) dampak melakukan perundungan / bullying antara lain

1. Korban bullying seringkali mengalami hal berikut :

- a. kesakitan fisik, dan psikologis,
- b. kepercayaan diri (*self esteem*) yang merosot
- c. malu, trauma, merasa sendiri, serba salah
- d. takut sekolah
- e. korban mengasingkan diri dari sekolah
- f. menderita ketakutan sosial
- g. timbul keinginan untuk bunuh diri dan melakukan balas dendam

2. Pelaku Bullying seringkali mengalami hal berikut :

- a. Pelaku perundungan / bullying akan belajar bahwa tidak ada resiko apapun bagi mereka bila mereka melakukan kekerasan, agresi maupun mengancam anak lain
- b. Ketika dewasa, pelaku memiliki potensi lebih besar untuk menjadi pelaku kriminal dan akan bermasalah dalam fungsi sosialnya

3. Saksi Bullying seringkali mengalami

- a. Mengalami perasaan yang tidak menyenangkan dan mengalami tekanan psikologis yang berat
- b. Merasa terancam dan ketakutan akan menjadi korban selanjutnya
- c. Dapat mengalami penurunan prestasi di kelas karena perhatian masih terfokus pada bagaimana menghindari menjadi target perundungan/bullying dari pada tugas akademik

D. Faktor Penyebab terjadinya Bullying

Menurut Sugiharto (dalam Amin Nasir, 2018) ada 3 faktor yang menyebabkan terjadinya bullying.

1. Hubungan Keluarga

mengemukakan enam karakteristik faktor latar belakang dari keluarga yang memengaruhi perilaku bullying pada individu, yaitu sebagai berikut. Lingkungan emosional yang beku dan kaku dengan tidak adanya saling memperhatikan dan memberikan kasih sayang yang hangat; pola asuh yang permissive dengan pola asuh serba membolehkan, sedikit sekali memberikan aturan, membatasi untuk berperilaku, struktur keluarga yang kecil; Pengasingan keluarga dari masyarakat, kurangnya kepedulian terhadap hidup bermasyarakat, serta kurangnya keterlibatan keluarga dalam aktivitas bermasyarakat; konflik yang terjadi antara orangtua, dan ketidakharmonisan dalam keluarga; penggunaan disiplin, orangtua gagal untuk menghukum atau malah memperkuat perilaku agresi dan gagal untuk memberikan penghargaan; pola asuh orang tua yang otoriter dengan menggunakan kontrol dan hukuman sebagai bentuk disiplin yang tinggi, orang tua mencoba untuk membuat rumah tangga dengan aturan yang standar dan kaku

2. Teman Sebaya

Pada usia remaja, anak lebih banyak menghabiskan waktunya diluar rumah. Pada masanya remaja memiliki keinginan untuk tidak lagi terlalu bergantung pada keluarganya dan mulai mencari dukungan dan rasa aman dari kelompok sebayanya, oleh karena itu salah satu faktor yang sangat besar dari perilaku bullying pada remaja disebabkan oleh teman sebaya yang memberikan pengaruh negatif dengan cara memberikan ide baik secara aktif maupun pasif bahwa bullying tidak akan berdampak apa-apa dan merupakan suatu hal yang wajar dilakukan. Pencarian identitas diri remaja dapat melalui penggabungan diri dalam kelompok teman sebaya atau kelompok yang diidolakannya. Bagi remaja, penerimaan kelompok penting karena mereka bisa berbagi rasa dan pengalaman dengan teman sebaya dan kelompoknya. Untuk dapat diterima dan merasa aman sepanjang saat-saat menjelang remaja dan sepanjang masa remaja mereka, anak-anak tidak hanya bergabung dengan kelompok-kelompok, mereka juga membentuk kelompok yang disebut klik. Klik memiliki kesamaan minat, nilai, kecakapan, dan selera. Hal ini memang baik namun ada pengecualian budaya sekolah yang menyuburkan dan menaikan sejumlah kelompok diatas kelompok lainnya, hal itu menyuburkan diskriminasi dan penindasan atau dalam bahasa lain perilaku bullying

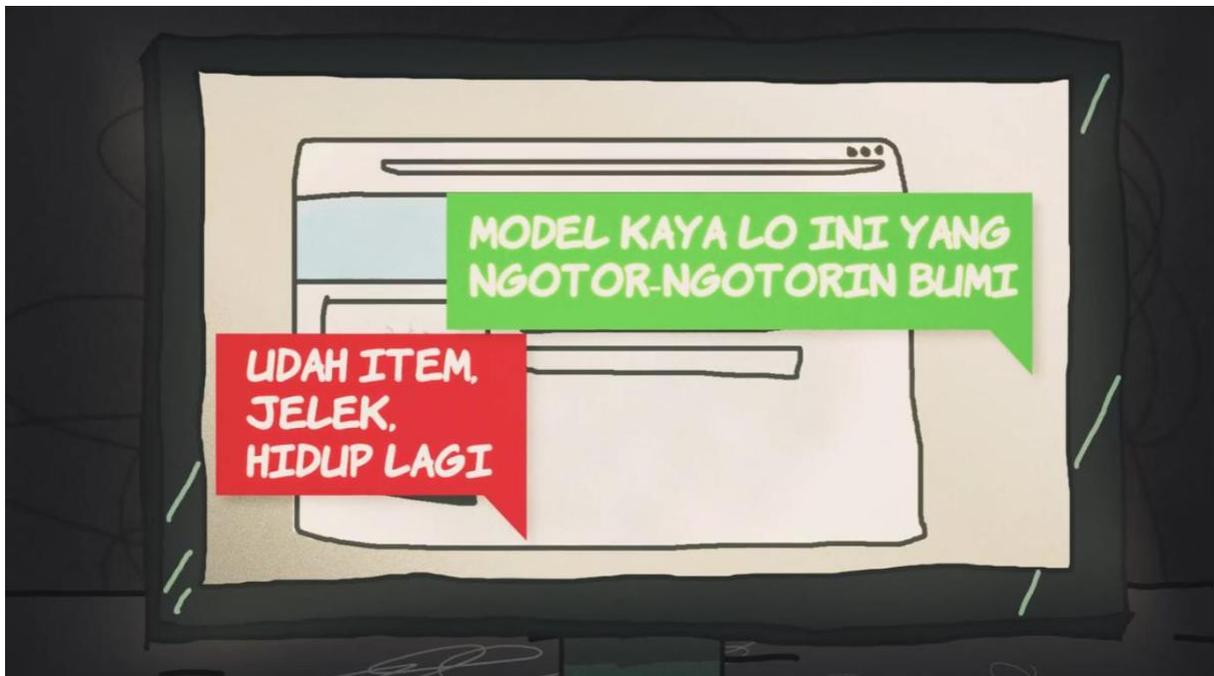
3. Pengaruh Media

Program televisi yang tidak mendidik akan meninggalkan jejak pada benak pemirsanya. Akan lebih berbahaya lagi jika tayangan yang mengandung unsur kekerasan ditonton anak-anak pra sekolah perilaku agresi yang dilakukan anak usia remaja sangat berhubungan dengan kebiasaannya dalam menonton tayangan di televisi. Hasil penelitian Saripah mengatakan bahwa pengaru media dalam perilaku bullying sangat menentukan, survey yang dilakukan Kompas memperlihatkan bahwa 56, 9% anak meniru adegan-adegan film yang ditontonnya mereka meniru gerakan (64%) dan kata-kata sebanyak(43%)(Saripah, 2006, hlm.3).

Video Materi Layanan



https://www.youtube.com/watch?v=c_YCckQXbJE



<https://www.youtube.com/watch?v=vsLPEutCqpA>

Lampiran II
LKPD INDIVIDU

A. Pemahaman (*Understanding*)

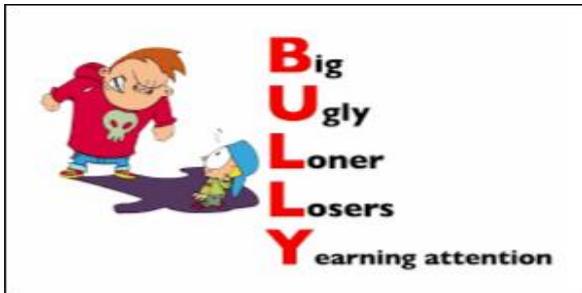


Berdasarkan gambar di samping merupakan salah satu dari perbuatan *bullying* yakni *bullying verbal*, silahkan analisis perilaku tersebut serta analisis dampak dari perilaku tersebut

.....

.....

.....



Jelaskan Apa Saja Faktor – Faktor Penyebab Seseorang Melakukan *Bullying* serta analisis faktor penyebab terjadinya hal tersebut di sekitar anda

.....

.....

.....



Menurut anda strategi atau solusi apa yang dapat anda berikan untuk meminimalisir atau mencegah perilaku bullying disekitar kita.....

.....

.....

.....

B. Sikap / Perasaan Positif (*Comfortable*)

Berilah tanda cek (v) pada kolom berikut yang merupakan pernyataan sesuai dengan kondisi anda setelah anda menerima layanan Konseling Kelompok ini.:

No.	Pernyataan	Setuju	Tidak Setuju
1	Saya merasa senang menerima layanan klasikal tentang bullying		
2	Saya menyadari bahwa perilaku <i>bullying</i> memberikan dampak yang negative		
3	Saya memahami apa saja faktor penyebab terjadinya <i>bullying</i>		
4	Saya mengetahui apa saja konsekuensi dari melakukan perilaku <i>bullying</i>		
5	Saya memahami apa yang harus saya lakukan untuk menghindari perilaku <i>bullying</i>		
6	Saya akan memanggil teman saya sesuai dengan namanya		
7	Saya tidak akan berkata kasar kepada siapapun		
8	Saya akan senantiasa untuk menjaga peraaan teman		
9	Saya akan menjadi pioneer mencegah <i>bullying</i> di sekolah		
10	Saya akan saling menghargai satu sama lain		

C. Aksi (Action)

Berikut ini disajikan kolom angket terbuka terkait dengan perilaku perundungan.

Isilah dengan melingkari pilihan sesuai dengan keadaan dirimu saat ini

1. Saya melakukan pemukulan / menendang teman saya....
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x/seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
2. Saya menampar, meludahi atau aktifitas fisik lainnya kepada teman saya
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
3. Saya mengancam dan mengganggu teman saya
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
4. Saya mengejek teman saya
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
5. Saya mengucilkan atau mengasingkan teman saya dari lingkungan sekitar
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
6. Saya memanggil teman dengan julukan atau sebutan yang jelek
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
7. Saya mengirim pesan yang bernada marah, kasar kepada teman atau grup/
kelompok
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
8. Saya mengirim pesan suara atau voicenote yang bernada tinggi, kasar, serta mengancam seseorang
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
9. Saya menelpon seseorang secara terus menerus tetapi tidak mengatakan apa – apa
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
10. Saya mengirim pesan secara berulang yang bernada serangan
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
11. Saya mengirim atau postingan pernyataan yang berbahaya, bohong tentang seseorang kepada orang lain atau grup/kelompok
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
12. Saya mengganggu, mengancam secara terus menerus
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)
13. Saya berpura – pura menjadi orang lain serta mengirimkan postingan berupa pesan maupun gambar atau berita yang merusak harga diri seseorang
 - a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / seminggu)
 - c. sering (3-5x/seminggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)

14. Saya sengaja mengeluarkan seseorang dari grup kelompok (Whatsapp)
- a. Tidak pernah
 - b. Pernah (1-3x / minggu)
 - c. sering (3-5x/minggu)
 - d. sangat sering (lebih dari 5x)

**INSTRUMEN PENILAIAN PROSES
(Lembar Observasi)**

Berikan Tanda Check (✓) pada Kolom “ya” atau “tidak” sesuai hasil pengamatan

NO	PROSES YANG DINILAI	HASIL PENGAMATAN		KET
		YA	TIDAK	
A	Keterlaksanaan program			
	1. Program layanan terlaksana sesuai dengan RPL			
	2. Waktu pelaksanaan sesuai dengan RPL			
	3. Metode yang digunakan variatif dan menarik			
	4. Menggunakan media layanan BK			
	5. RPL minimal terdiri dari Tujuan, Materi Layanan, Kegiatan, Sumber, Bahan an Alat, Penilaian			
B	Pemahaman Konseli Setelah Layanan			
	1. Siswa memperoleh pemahaman baru			
	2. Siswa mempunyai perasaan positif			
	3. Siswa berkurang masalahnya			
	4. Siswa terentaskan masalahnya			
	5. Berkembangnya PTSDL			
C	Partisipasi dan Antusiasme Konseli Dalam Layanan			
	1. Siswa antusias mengikuti materi layanan BK			
	2. Siswa aktif bertanya			
	3. Siswa aktif menjawab			
	4. Siswa mengerjakan tugas yang diberikan konselor			
	5. Siswa hadir semua			
D	Kesesuaiaan Program			
	1. Program disusun sesuai dengan kebutuhan Konseli			
	2. Materi layanan sesuai kebutuhan Konseli			
	3. Materi layanan sesuai tugas perkembangan siswa			
	4. Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
	5. Program dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditentukan			

ANALISIS

Beri skor 1 pada jawaban ya.

Kemudian Jumlahkan. Hasilnya dibagi 20 kali 100%. Sbb

Skor diperoleh / 20 X 100 % =

Kemudian konfirmasi dengan table berikut.

91-100	Proses berjalan sangat baik
76-90	Proses berjalan dengan baik
66-75	Proses berjalan kurang baik
< 65	Proses berjalan sangat kurang baik

Jember, 18 Juli 2023

Guru BK

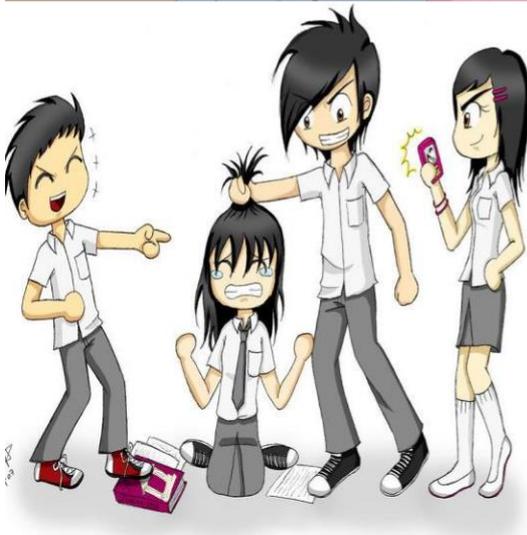
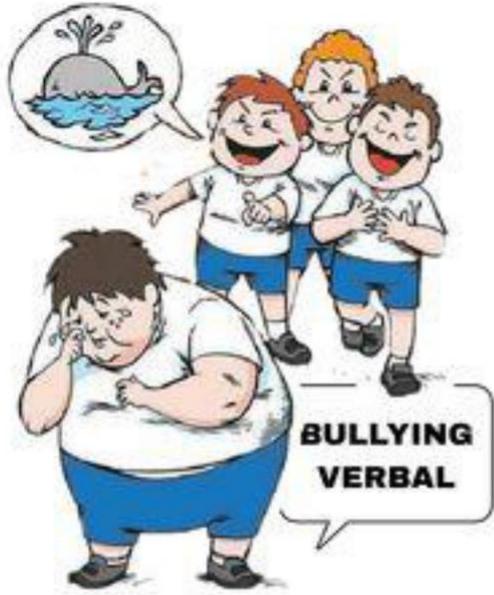
Mengetahui,
Kepala Sekolah



Evi Silviana, S.Pd.
NIP. 19750527 199903 2 005

Lilis Suryani, S.Pd.
NIP 19660125 200801 2 005

Lampiran III



LAMPIRAN IV
LEMBAR JAWABAN

1. Faktor- faktor yang mempengaruhi perilaku pada kasus tersebut

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Analisis dampak dari perilaku tersebut

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Berilah solusi dari kasus tersebut

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LAMPIRAN V
LKPD KELOMPOK
STUDI KASUS I

Si A merupakan anak pertama dari dua bersaudara yang saat ini tinggal bersama orang tua tunggal yaitu bersama bapaknya karena sudah berpisah dengan ibunya, Si A merupakan anak yang riang, setiap pulang sekolah Si A membantu orang tuanya dirumah, Si A mempunyai kebiasaan jahil kepada saudaranya dirumah dan teman-teman dilingkungannya sehingga Si A juga sering dijuluki anak bandel. Di sekolah Si A sering tidak konsentrasi dalam belajar dan sering mengganggu temannya dikelas saat jam pelajaran berlangsung seperti menyenggol, menarik baju temannya sehingga itulah yang menjadi alasan mengapa Si A melakukan hal tersebut adalah supaya mendapatkan perhatian dari teman di sekitarnya. Berdasarkan hasil wawancara dengan orang tua Si A, diperoleh keterangan bahwa Si A anak pertama dari dua bersaudara, Si A merupakan tipe anak yang agresif, Si A mulai bertingkah bandel sehingga berujung pada bullying sejak kelas 6 SD, Masih banyak orang tua yang salah dalam mengasuh anaknya, terlebih Si A masih kurang kasih sayang dan perhatian dari orang tuanya, salah satunya pola asuh dari orang tua Si A, orang tua Si A terlalu longgar memberi pengawasan kepada Si A, tidak tegas terhadap anak. Orang tua Si A membiarkan anaknya bergaul dan berkomunikasi berlebihan dengan orang lain dan membiarkan Si A membully tanpa ada tindakan yang tegas terhadap Si A

- A. Berdasarkan deskripsi kasus diatas, silakan analisis jenis bullying apa yang dilakukan dan apa yang menjadi faktor – faktor penyebab Si A melakukan perundungan
- B. Analisis dampak yang dapat ditimbulkan dari perilaku tersebut apabila di biarkan
- C. Berilah solusi terkait kasus tersebut

LKPD KELOMPOK

STUDI KASUS II

Si N adalah siswa kelas X. Si N adalah siswa pindahan dari daerah Indonesia bagian timur. Si N memiliki ciri – ciri yang unik seperti kulitnya berwarna hitam, rambutnya ikal ciri khas orang Indonesia Timur. Si N merupakan anak yang periang, pintar dan ramah kepada siapapun. Selain itu Si N merupakan anak kedua dari tiga bersaudara, ayah Si N adalah seorang buruh harian dan ibunya bekerja sebagai asisten rumah tangga.

Ketika pindah sekolah SI N sering dijauhi oleh teman – temannya karena perbedaan tersebut. Selain itu Si N juga sering di hina sering diejek oleh temannya baik itu secara langsung maupun di ejek di media sosial terutama WAG (*Whatsapp group*). Hal ini membuat si N sangat sedih dan memutuskan untuk tidak masuk sekolah karena malu selalu di ejek oleh teman sekelasnya.

- A. Berdasarkan deskripsi kasus diatas, silakan analisis termasuk jenis bullying apa yang dialami dan apa yang menjadi faktor – faktor penyebab Si N mengalami perundungan
- B. Analisis dampak yang dapat ditimbulkan dari perilaku tersebut apabila di biarkan
- C. Berilah solusi terkait kasus tersebut

LKPD Kelompok

Studi Kasus III

Si B adalah anak ketiga dari empat bersaudara, anak dari pasangan bapak M dan ibu SM, dalam keseharian Si B merupakan anak yang tidak banyak bicara, sikap Si B juga sering menunjukkan sikap perempuan seperti pada umumnya namun, karena tidak terima dibilang seperti itu oleh temannya Si B marah dan malah melakukan tindakan bullying dengan mengucapkan kata-kata kasar kepada teman dikelasnya. Sekolah adalah lingkungan kedua dari keluarga yang mudah terpengaruh terhadap teman-temannya, menyebabkan Si B ketahuan melakukan bullying dengan menyebutkan kata kasar pada temannya sebanyak 4 kali. Di lingkungan sekolah Si B pun kurang mendapatkan informasi terkait perilaku bullying dimana sekolah kurang memberikan pemahaman terkait hal tersebut

Berdasarkan wawancara dengan orang tua Si B, diperoleh keterangan bahwa Si B merupakan anak ketiga dari empat bersaudara, hubungan Si B dengan orang tuanya kurang harmonis. Berdasarkan data yang diperoleh ayah Si B bekerja sebagai swasta dan ibunya hanya sebagai ibu rumah tangga. Si B kurang mendapat perhatian orang tuanya. Kegiatan Si B di rumah juga cuma menjaga adiknya yang masih berusia 3 tahun oleh orang tuanya sehingga Si B berkesan mencari perhatian selain hal tersebut, Si B juga sudah terbiasa mendengar kata – kata kasar dari kedua orang tuanya

- A. Berdasarkan deskripsi kasus diatas, silakan analisis termasuk jenis bullying apa yang telah dilakukan kemudian apa yang menjadi faktor – faktor penyebab Si B melakukan perundungan
- B. Analisis dampak yang dapat ditimbulkan dari perilaku tersebut apabila di biarkan
- C. Berilah solusi terkait kasus tersebut

LKPD KELOMPOK
STUDI KASUS IV

Si D merupakan siswa kelas VII. Si D merupakan anak pertama dari dua bersaudara, Si D merupakan anak yang periang suka bercanda Bersama dengan temannya. Si D merupakan anak dari keluarga yang kurang harmonis Akan tetapi hal itu berubah sejak Si D di kelas V SD pada saat itu Si D sering mengalami perundungan atau sering menjadi korban perundungan. Saat ini si D sudah duduk di jenjang kelas VII dan saat ini Si D sering bermasalah dan dipanggil ke ruang BK dikarenakan sering melakukan perundungan kepada temannya. Hal ini dikarenakan Si D memiliki Teman yang suka melakukan hal yang sama ke teman lainnya.

- A. Berdasarkan deskripsi kasus diatas, silakan analisis jenis bullying apa yang dilakukan apa yang menjadi faktor – faktor penyebab Si D melakukan perundungan
- B. Analisis dampak yang dapat ditimbulkan dari perilaku tersebut apabila di biarkan
- C. Berilah solusi terkait kasus



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 JEMBER

Jalan PB. Sudirman No. 114 Tanggul Telp.. (0336) 441347 Tanggul, Jember 68155

E-mail: smkn6.jember@yahoo.com website : smkn6jember.sch.id

JEMBER

Modul Ajar

Sekolah : SMK Negeri 6 Jember
Mata Pelajaran : Pendidikan Antikorupsi
Kelas/Semester : XII / 1
Tahun Pelajaran : 2023 / 2024
Alokasi Waktu : 1 Jam Pelajaran @ 45 menit

A. Materi Pokok

Menceritakan bagaimana menjadi pribadi kerja keras
- Berhenti memandang terlalu jauh

B. Tujuan Pembelajaran

Melalui pembelajaran dengan metode *Meta Plan* peserta didik diharapkan dapat memahami bagaimana menjadi pribadi kerja keras serta menjadi pembiasaan di kelas, sekolah, teman bermain, keluarga dan masyarakat secara konsisten sehingga secara aktif menghindari serta menolak perilaku korupsi.

C. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (5 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan (Salam, Berdoa, Presensi);2. Apersepsi : Menanyakan yang sudah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan;3. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari;4. Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan;5. Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.
Kegiatan Inti (30 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Guru membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok;2. Kemudian guru menyediakan karton warna-warni ;3. Peserta didik diminta dengan berani mengemukakan pikiran khususnya secara tertulis dengan menggunakan kata-kata kunci (gigih, usaha, tabah, mempunyai impian, keras pendirian, pantang menyerah, terus berharap);4. Siswa diminta untuk mempresentasikan apa yang telah dituliskan di kertas yang telah ditempelkan;5. Guru dan peserta didik menarik kesimpulan dari hasil diskusi yang telah dilaksanakan.
Kegiatan Penutup (10 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Kegiatan guru bersama peserta didik, yaitu:<ol style="list-style-type: none">(a) membuat rangkuman/simpulan pelajaran;(b) melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan;(c) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran; dan2. Kegiatan guru yaitu:<ol style="list-style-type: none">(a) melakukan penilaian;(b) merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik; dan(c) menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya

3. Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.

D. Penilaian Hasil Pembelajaran

No.	Aspek yang dinilai	Bentuk Penilaian	Instrumen Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tes Tertulis	Soal Tes	Setelah selesai KBM
2.	Keterampilan	Pengamatan kemampuan peserta didik dalam membangun karakter diri	Format pengamatan kemampuan peserta didik dalam membangun karakter diri	Pada saat presensi pengumpulan tugas
3.	Sikap	Observasi selama proses pembelajaran berlangsung	Format pengamatan sikap	Selama proses pembelajaran

1. Penilaian Tahu/Pengetahuan

Teknik Penilaian: tes tertulis

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini secara jelas dan tepat

1. Apakah pengertian sikap kerja keras ?
2. Jelaskan wujud sikap kerja keras dalam lingkungan sekolah!

2. Penilaian Bisa/Mampu/Terampil

Teknik Penilaian: Pengamatan

No.	Nama Peserta didik	Kemampuan Bertanya				Kemampuan Menjawab/ argumentasi				Memberi masukan/saran			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.													
2.													

Keterangan : di isi dengan tanda cek (√)

Kategori Penilaian :

4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup, 1 = kurang

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{12} \times 4$$

Pedoman Penskoran (rubrik) :

No.	Aspek	Penskoran
1.	Kemampuan bertanya	Skor 4, apabila selalu Bertanya Skor 3, apabila sering bertanya Skor 2, apabila kadang-kadang bertanya Skor 1, apabila tidak pernah bertanya.
2.	Kemampuan menjawab/ Argumentasi	Skor 4, apabila materi/jawaban benar, rasional, dan jelas. Skor 3, apabila materi/jawaban benar, rasional, dan tidak jelas Skor 2, apabila materi/jawaban benar, tidak rasional, dan tidak jelas Skor 1, apabila materi/jawaban tidak benar, tidak rasional, dan tidak jelas
3.	Kemampuan memberi masukan	Skor 4, apabila selalu memberi masukan Skor 3, apabila sering memberi masukan Skor 2, apabila kadang-kadang memberi masukan Skor 1, apabila tidak pernah memberi masukan

3. Lembar Penilaian Pembiasaan/sikap

Kuisisioner

Tanggal :

Nama Siswa :

Berilah tanda *checklist* (✓) yang sesuai dengan dorongan hatimu untuk menanggapi pernyataan-pernyataan berikut ini.

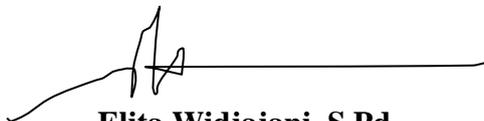
No.	Pernyataan	Kebiasaan			
		Selalu	Sering	Jarang	Tidak Pernah
1.	Saya yakin akan berhasil menjadi yang terbaik jika saya berusaha bekerja keras.				
2.	Saya tidak khawatir meskipun hasil belajar saat ini tidak memuaskan, saya akan tetap semangat yang menyala untuk bekerja keras .				
3.	Saya memiliki prinsip “kegagalan bukan akhir segalanya”				
4.	Saya meyakini takdir Allah adalah yang terbaik bagi saya.				
5.	Saya percaya bahwa saya akan mendapat keberuntungan selama saya mau bekerja keras dengan semangat yang menyala.				

Saya yang menjawab,

.....

Jember, 18 Juli 2023

Guru Mata Pelajaran,



Elita Widjajani, S.Pd

NIP . 19690406 201412 2 001



Mengetahui
Kepala SMKNegeri 6 Jember
Evi Silviana, S.Pd.
NIP.19750527 199903 2 005

MATERI PEMBELAJARAN
BAGAIMANA MENJADI PRIBADI KERJA KERAS
“BERHENTI MEMANDANG TERLALU JAUH”

Wujud dari nilai kerja keras dalam kehidupan di sekolah, di antaranya adalah tidak mengambil jalan pintas dalam mencapai tujuan, menghargai proses tidak sekadar mencapai hasil akhir, menggunakan waktu yang sebaik-baiknya untuk mengejar suatu target atau tujuan, serta tidak terlalu memikirkan apa yang akan diperoleh, tetapi memikirkan apa yang harus dapat dihasilkan. Tuhan menciptakan kondisi serab sulit untuk mengasah kita menjadi manusia yang sabar dan ulet. Ulet berarti liat atau kuat. Jadi keuletan berarti tidak mudah putus asa disertai kemauan keras untuk mencapai tujuan dan cita-cita, ketabahan dan kekerasan.

Semua orang pasti pernah mengalami hal tersebut. Bahkan orang yang selama ini selalu terlihat selalu bekerja keras sekalipun. Meskipun sedang ada di titik terendah, tapi pekerjaanmu akan tetap bisa terselesaikan dengan baik. Dan untuk terus termotivasi dalam bekerja keras sehingga kamu bisa selalu menyelesaikan pekerjaanmu dengan baik kamu perlu untuk selalu memperhatikan hal-hal kecil yang bisa membuatmu selalu termotivasi. Berikut adalah rangkuman dari lima hal yang bisa kamu lakukan.

1. Membuat Tujuan Jangka Pendek

Tujuan yang terlalu besar dan luas kadang malah membuat kamu pusing dan meruntuhkan motivasimu untuk bekerja keras di awal perjuangan. Akhirnya, pekerjaan yang seharusnya bisa mulai kamu kerjakan, malah tidak tersentuh sama sekali karena kamu bahkan tidak tahu harus memulai dari mana. Oleh karena itu, daripada fokus pada hal-hal besar, kamu bisa memulai dengan memecahnya menjadi tujuan-tujuan jangka pendek. Dengan menentukan tujuan jangka pendek, kamu bisa merencanakan langkah-langkah kecil untuk bekerja keras meraih tujuan tersebut sedikit demi sedikit.

Membuat tujuan jangka pendek juga bisa memudahkan kamu untuk memotivasi diri sendiri dalam bekerja keras. Setiap kamu berhasil meraih satu tujuan jangka pendek tersebut, jangan ragu untuk merayakannya untuk mengapresiasi diri. Mencapai tujuan besar di masa depan memang berat, tapi dengan memecahnya menjadi tujuan jangka pendek, kamu bisa bekerja keras dengan cerdas dan lebih menyenangkan.

2. Rutin Membaca Buku

Motivasi bisa kamu dapatkan dari mana saja, termasuk dari orang-orang yang sudah lebih berpengalaman, seperti para penulis buku. Kamu bisa mendapatkan motivasi melalui kisah-kisah inspiratif para penulis yang telah berpengalaman tersebut. Memulai kebiasaan membaca buku bisa menjadi salah satu awal yang baik untuk terus membuatmu tetap termotivasi dalam bekerja keras. Kebiasaan yang mungkin menurutmu tidak berhubungan ini, ternyata jika dilakukan konsisten secara terus-menerus bisa menghasilkan dampak yang signifikan. Tidak hanya memotivasimu dalam bekerja keras, buku bisa memberimu wawasan baru yang bisa kamu gunakan dalam mencapai tujuan.

Jika kamu belum terbiasa membaca buku, kamu bisa mencari inspirasi dari sumber-sumber lain, seperti video-video di *YouTube* atau artikel-artikel bermanfaat seperti ini. Intinya adalah jangan tinggal diam jika kamu mulai merasa tidak bersemangat dalam bekerja keras. Carilah motivasi dari sumber-sumber yang membuka wawasan baru.

3. Berhenti Mengurusi Urusan tidak Penting

Bisa jadi kamu kehilangan motivasi untuk bekerja keras karena terlalu banyak hal yang kamu pikirkan. Berhentilah untuk memenuhi kepalamu dengan pikiran-pikiran negatif dan tidak penting yang bisa membuatmu kehilangan motivasi. Selain pikiran yang mengganggu, kamu juga harus memulai untuk berhenti melakukan hal-hal yang tidak penting.

Kamu sudah harus bisa untuk memisahkan prioritas-prioritas mana yang harus kamu lakukan dan mana yang kamu tinggalkan. Dengan meninggalkan hal tersebut, pikiranmu akan lebih terarah dan jernih sehingga kamu bisa mulai fokus untuk bekerja keras dalam melakukan hal-hal yang mengarah pada tujuan-tujuanmu.

4. Tetap Berpikir Positif

Bekerja keras setiap hari untuk mencapai tujuan memang melelahkan. Tidak sedikit kesulitan dan hambatan yang menghalangi kita dari keberhasilan. Satu-satunya cara untuk bisa terus fokus pada tujuan dan bergerak maju adalah berpikir positif. Gagal adalah hal yang biasa dalam bekerja keras. Jangan sampai kegagalan membuat pikiranmu jadi terpecah belah dan tidak fokus. Percayalah bahwa setiap kegagalan adalah pembelajaran yang baik bagimu untuk kesuksesan yang jauh lebih besar ke depannya.

Semua manusia pasti tidak sempurna, masing-masing memiliki kelebihan dan kelemahan. Jangan terlalu berkecewa mengeluh tentang kekurangan yang kamu miliki. Eksplorasi kelebihan-kelebihanmu, bekerja keraslah untuk mengembangkannya menjadi lebih baik. Dengan fokus pada kelebihanmu, kamu akan lebih percaya diri dalam menghadapi tantangan.

5. Fokus pada Tujuan

Motivasi paling ampuh untuk membuatmu terus bekerja keras adalah dengan tetap berpegang teguh pada tujuan awalmu. Dengan mengingat hal yang membuatmu menginginkan pekerjaan tersebut, kamu bisa mendapatkan motivasi untuk kembali bekerja keras. Fokus pada tujuan juga bisa membantumu untuk menentukan prioritas-prioritas pada hal-hal yang harus kamu kerjakan, sehingga kamu bisa mudah merancang jadwal harianmu. Jadwal harian yang berantakan bisa menjadi salah satu alasanmu kehilangan motivasi.

Jika kamu merasa terlalu banyak hal yang harus kamu kerjakan, pada akhirnya pikiranmu akan fokus pada bagaimana cara memulai mengerjakan pekerjaan-pekerjaan itu, bukan pada bagaimana untuk segera mulai mengerjakannya sehingga bisa selesai lebih cepat.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 JEMBER

Jalan PB. Sudirman No. 114 Tanggul Telp.. (0336) 441347 Tanggul, Jember 68155

E-mail: smkn6.jember@yahoo.com website : smkn6jember.sch.id

JEMBER

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Negeri 6 Jember
Mata Pelajaran : Pendidikan Antikorupsi
Kelas/Semester : XII / 1
Tahun Pelajaran : 2022 / 2023
Alokasi Waktu : 1 Jam Pelajaran @ 45 menit

A. Materi Pokok

Menceritakan bagaimana menjadi pribadi kerja keras

a. Pembentukan Karakter Kerja Keras

B. Tujuan Pembelajaran

Melalui pembelajaran dengan metode *kreasi lagu* peserta didik diharapkan dapat membangun semangat kerja keras dalam diri, dan terbentuk karakter kerja keras serta menjadi pembiasaan di kelas, sekolah, teman bermain, keluarga dan masyarakat secara konsisten sehingga secara aktif menghindari serta menolak perilaku korupsi.

C. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (5 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan (Salam, Berdoa, Presensi);2. Apersepsi : Menanyakan yang sudah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan;3. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari;4. Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan;5. Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.
Kegiatan Inti (30 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Guru membentuk kelompok yang terdiri dari beberapa siswa;2. Siswa diajak berdiskusi mengenai topik pembentukan kerja keras serta mencari literatur pendukungnya di perpustakaan maupun via internet;3. Para siswa kemudian mendiskusikan temuannya di dalam kelompok yang telah dibentuk sebelumnya;4. Siswa berbagi tugas dalam kelompok yang menulis syair dan aransemen lagunya;5. Lagu yang dihasilkan kemudian dipentaskan di depan kelas menggunakan alat musik terpilih.
Kegiatan Penutup (10 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Kegiatan guru bersama peserta didik, yaitu:<ol style="list-style-type: none">(a) membuat rangkuman/simpulan pelajaran;(b) melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan;(c) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran; dan2. Kegiatan guru yaitu:<ol style="list-style-type: none">(a) melakukan penilaian;(b) merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik; dan(c) menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya

3. Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.

D. Penilaian Hasil Pembelajaran

No.	Aspek yang dinilai	Bentuk Penilaian	Instrumen Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tes Tertulis	Soal Tes	Setelah selesai KBM
2.	Keterampilan	Pengamatan kemampuan peserta didik dalam membangun karakter diri	Format pengamatan kemampuan peserta didik dalam membangun karakter diri	Pada saat presensi pengumpulan tugas
3.	Sikap	Observasi selama proses pembelajaran berlangsung	Format pengamatan sikap	Selama proses pembelajaran

1. Penilaian Tahu/Pengetahuan

Teknik Penilaian: tes tertulis

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini secara jelas dan tepat

- Salah satu cara membentuk karakter kerja keras adalah menjadi pribadi yang bertanggung jawab, jelaskan !
- Sebutkan potensi yang kalian miliki agar terbentuk karakter kerja keras!

2. Penilaian Bisa/Mampu/Terampil

Teknik Penilaian: Pengamatan

No.	Nama Peserta didik	Kemampuan Bertanya				Kemampuan Menjawab/ argumentasi				Memberi masukan/saran			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.													
2.													

Keterangan : di isi dengan tanda cek (√)

Kategori Penilaian :

4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup, 1 = kurang

Skor Perolehan

Nilai = ----- x 4

12

Pedoman Penskoran (rubrik) :

No.	Aspek	Penskoran
1.	Kemampuan bertanya	Skor 4, apabila selalu Bertanya Skor 3, apabila sering bertanya Skor 2, apabila kadang-kadangbertanya Skor 1, apabila tidak pernah bertanya.
2.	Kemampuan menjawab/ Argumentasi	Skor 4, apabila materi/jawaban benar, rasional, dan jelas. Skor 3, apabila materi/jawaban benar, rasional, dan tidak jelas Skor 2, apabila materi/jawaban benar, tidak rasional, dan tidak jelas Skor 1, apabila materi/jawaban tidak benar, tidak rasional, dan tidak jelas
3.	Kemampuan memberi masukan	Skor 4, apabila selalu memberi masukan Skor 3, apabila sering memberi masukan Skor 2, apabila kadang-kadang memberi masukan Skor 1, apabila tidak pernah memberi masukan

3. Lembar Penilaian Pembiasaan/sikap

Kuisisioner

Tanggal :

Nama Siswa :

Berilah tanda *checklist* (✓) yang sesuai dengan dorongan hatimu untuk menanggapi pernyataan-pernyataan berikut ini.

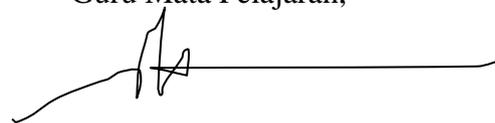
No.	Pernyataan	Kebiasaan			
		Selalu	Sering	Jarang	Tidak Pernah
1.	Saya yakin memiliki pribadi yang optimis				
2.	Saya tidak akan mengeluh meskipun pekerjaan yang saya kerjakan banyak. .				
3.	Untuk meningkatkan kemampuan kerja, saya senang meningkatkan kemampuan dengan cara bertanya kepada teman jika tidak mampu.				
4.	Ada keinginan dalam diri saya untuk semangat terus melakukan kerja keras.				
5.	Saya percaya bahwa saya akan mendapat keberuntungan selama saya mau bekerja keras dengan semangat yang menyala.				

Saya yang menjawab,

.....

Jember, 18 Juli 2023

Guru Mata Pelajaran,



Elita Widjajani, S.Pd.

NIP 19690406 201412 2 001

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 6 Jember



Dwi Silviana, S.Pd.

NIP 19750527199903 2 005

MATERI PEMBELAJARAN

CARA MEMBENTUK KERJA KERAS

Menjadi pekerja keras bukanlah sesuatu yang terjadi dengan sendirinya. Konsistensi dan ketekunan adalah kualitas dan karakteristik yang diasosiasikan dengan pekerja keras. Banyak orang yang memiliki kedua aspek tersebut, tetapi Anda baru bisa dianggap pekerja keras jika mau berusaha dan berdedikasi dengan memanfaatkan potensi terbaik.

A. MEMBENTUK KEBIASAAN BAIK

1. Jadilah pribadi yang optimis.

Optimisme membuat seseorang lebih mudah menjadi pekerja keras. Orang-orang optimis melihat hal-hal negatif sebagai sesuatu yang terjadi karena cara hidup yang kurang bijaksana dan pola pikir yang salah. Gunakan cara pandang yang sama agar Anda mampu melihat kejadian baik dan buruk dengan bersikap optimis.

- Saat menghadapi situasi yang sulit, berusahalah melihat sisi positifnya. Contohnya: ketika Anda harus melakukan presentasi, alih-alih mengeluh karena diberi tanggung jawab, manfaatkan tugas ini sebagai kesempatan untuk menunjukkan dedikasi dan etos kerja kepada atasan.
- Pikirkan hal-hal positif sebagai sesuatu yang permanen dalam kehidupan sehari-hari. Cara ini membuat Anda lebih bersemangat saat bekerja.
- Penelitian menunjukkan bahwa orang-orang optimis mendapatkan nilai tes yang lebih tinggi untuk mengukur keberhasilan dan persepsi diri. Anda akan lebih mudah menyadari kelemahan diri sendiri jika memiliki persepsi diri yang lebih positif.

2. Kenali dan tantanglah pikiran irasional.

Perhatikan pola pikir Anda dan tanyakan kepada diri sendiri apakah Anda selalu memikirkan kemungkinan terburuk (membesar-besarkan masalah), menyepelkan kebaikan dan kelebihan diri sendiri, atau menilai benar dan salah. Hargai keberhasilan kecil sebagai kesuksesan dan berikan kesempatan kepada diri sendiri untuk merasa bangga atas setiap pencapaian Anda.

3. Lihatlah masalah sebagai kesempatan belajar.

Pola pikir positif membuat Anda mampu melihat aspek positif dari setiap masalah sehingga Anda tidak merasa terbebani. Cara ini juga membantu Anda menghadapi masalah dengan perspektif baru. Keterbukaan pikiran membuat Anda lebih mudah menemukan solusi masalah dan lebih mampu mengendalikan keadaan sehingga Anda merasa lebih tenang saat bekerja dan menjalani keseharian.

4. Selesaikan tugas satu per satu

Berdasarkan penelitian, mengerjakan beberapa tugas secara bersamaan cenderung memberikan hasil yang kurang memuaskan, walaupun Anda merasa mampu melakukannya dengan baik.

- Performa kerja akan menurun jika Anda melakukan beberapa tugas secara bersamaan. Walaupun Anda merasa mampu menyelesaikan lebih banyak tugas, cara tersebut membuat Anda kehilangan informasi dan petunjuk penting.
- Pikiran yang sering teralihkan karena banyaknya tugas membuat bagian otak yang bertanggung jawab memberikan solusi masalah dan berpikir kreatif tidak mampu bekerja secara optimal

5. Jangan mengeluh

Mengeluh adalah perilaku yang wajar dalam kehidupan sehari-hari dan sulit dihilangkan. Akan tetapi, mengeluh tanpa memikirkan rencana atau solusi apa pun membuat Anda terjebak dalam pola pikir negatif yang memicu depresi, rasa rendah diri, dan stres. Hal tersebut membuat Anda kesulitan mengalokasikan waktu dan usaha untuk menjadi pekerja keras yang lebih baik.

6. Tingkatkan kesadaran sosial.

Kembangkan kemampuan berempati melalui interaksi dan komunikasi dengan rekan kerja. Empati adalah aspek penting yang dibutuhkan untuk menyelesaikan konflik, berkolaborasi, berkompromi, mendengarkan secara aktif, dan mengambil keputusan. Meningkatkan kesadaran sosial dan mengembangkan kemampuan berempati membuat Anda mampu bekerja lebih keras, bekerja sama dengan baik dalam tim, dan lebih bertanggung jawab untuk mencapai tujuan.

- Hasil riset mendukung pendapat ilmuwan yang mengatakan bahwa “empati yang diniatkan” (*willed empathy*) dengan membayangkan penderitaan orang lain akan memicu respons otak yang sama ketika rasa empati muncul secara alami.
- Akui bahwa pemahaman Anda terbatas dan pertimbangkan baik-baik kapan Anda perlu berempati dan mengekspresikannya.

B. MENJADI PRIBADI YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Bekerjalah lembur jika diperlukan

Walaupun Anda sudah bisa melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan di luar jam kerja, bekerja lembur adalah kesempatan untuk melatih ketekunan dan menunjukkan kepada rekan kerja bahwa Anda memiliki komitmen. Amati kesibukan kerja sehari-hari dengan mencari tahu pencapaian setiap proyek yang sedang berjalan dan tanyakan kepada atasan apakah masih ada tugas yang perlu Anda kerjakan.

2. Ambillah tanggung jawab

Kebiasaan menghindari masalah tidak akan membawa solusi atas masalah yang Anda hadapi. Walaupun tidak mudah, Anda harus bertanggung jawab atas apa yang pernah Anda lakukan sebab masalah tidak bisa terselesaikan jika Anda menolak mengakui penyebabnya dengan jujur.

3. Kembangkan potensi yang Anda miliki dan perbaiki kekurangan Anda.

Jangan menyepelekan keberhasilan kecil yang pernah Anda capai dan berusaha memperbaiki diri.

- Tingkatkan kemampuan dengan mengikuti seminar, kursus, dan berpartisipasi dalam komunitas untuk memanfaatkan potensi Anda.

- Atasi kelemahan dengan mengalihkan pikiran negatif. Lakukan aktivitas yang mampu mengalihkan pikiran negatif, misalnya: berjalan kaki, mengakui keterbatasan dan ketidakmampuan meraih kesempurnaan, atau meminta bimbingan dan dukungan dari mentor.
- Lakukan perubahan agar Anda lebih mampu bertanggung jawab. Jika Anda merasa kurang percaya diri, mintalah atasan memberikan umpan balik tentang performa kerja untuk meningkatkan rasa percaya diri.

(<https://id.wikihow.com/Menjadi-Pekerja-Keras>)



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 JEMBER

Jalan PB. Sudirman No. 114 Tanggul Telp.. (0336) 441347 Tanggul, Jember 68155

E-mail: smkn6.jember@yahoo.com website : smkn6jember.sch.id

JEMBER

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Negeri 7 Jember
Mata Pelajaran : Pendidikan Antikorupsi
Kelas/Semester : XII / 1
Tahun Pelajaran : 2022 / 2023
Alokasi Waktu : 1 Jam Pelajaran @ 45 menit

A. Materi Pokok

Menceritakan bagaimana menjadi pribadi kerja keras

a. Peningkatan Sikap Kerja Keras

B. Tujuan Pembelajaran

Melalui pembelajaran dengan metode *Take Action* peserta didik diharapkan dapat membentuk semangat kerja keras dalam diri, dan mampu meningkatkan sikap kerja keras serta menjadi pembiasaan di kelas, sekolah, teman bermain, keluarga atau masyarakat secara konsisten sehingga secara aktif menghindari serta menolak perilaku korupsi.

C. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (5 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan (Salam, Berdoa, Presensi);2. Apersepsi : Menanyakan yang sudah dipelajari dan dikembangkan sebelumnya berkaitan dengan kompetensi yang akan dipelajari dan dikembangkan;3. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari;4. Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan;5. Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.
Kegiatan Inti (30 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Siswa mengambil kartu yang telah berisi materi peningkatan sikap kerja keras;2. Para siswa diminta untuk mengelompokkan kartu tersebut ke dalam sikap peningkatan sikap kerja keras;3. Siswa dapat menambahkan sikap dan perilaku lainnya di kartu yang masih kosong;4. Para siswa wajib menjelaskan mengapa satu kartu dikatakan sikap atau perilaku peningkatan sikap kerja keras;5. Siswa kemudian membuat lembaran kerja yang berisi perilaku peningkatan sikap kerja keras;6. Saat siswa tersebut hendak melakukan presentasi kawan satu kelas bersama-sama mengucapkan <i>take action</i>.
Kegiatan Penutup (10 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Kegiatan guru bersama peserta didik, yaitu:<ol style="list-style-type: none">(a) membuat rangkuman/simpulan pelajaran;(b) melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan;(c) memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran; dan2. Kegiatan guru yaitu:<ol style="list-style-type: none">(a) melakukan penilaian;(b) merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan,

layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik; dan
 (c) menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya
 3. Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.

D. Penilaian Hasil Pembelajaran

No.	Aspek yang dinilai	Bentuk Penilaian	Instrumen Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tes Tertulis	Soal Tes	Setelah selesai KBM
2.	Keterampilan	Pengamatan kemampuan peserta didik dalam membangun karakter diri	Format pengamatan kemampuan peserta didik dalam membangun karakter diri	Pada saat presensi pengumpulan tugas
3.	Sikap	Observasi selama proses pembelajaran berlangsung	Format pengamatan sikap	Selama proses pembelajaran

1. Penilaian Tahu/Pengetahuan

Teknik Penilaian: tes tertulis

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini secara jelas dan tepat

1. Sebutkan empat cara yang paling ampuh yang mampu meningkatkan semangat kerja keras!
2. Sebutkan contoh semangat bekerja keras di lingkungan sekolah!

2. Penilaian Bisa/Mampu/Terampil

Teknik Penilaian: Pengamatan

No.	Nama Peserta didik	Kemampuan Bertanya				Kemampuan Menjawab/ argumentasi				Memberi masukan/saran			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.													
2.													

Keterangan : di isi dengan tanda cek (√)

Kategori Penilaian :

4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup, 1 = kurang

Skor Perolehan

Nilai = ----- x 4

12

Pedoman Penskoran (rubrik) :

No.	Aspek	Penskoran
1.	Kemampuan bertanya	Skor 4, apabila selalu Bertanya Skor 3, apabila sering bertanya Skor 2, apabila kadang-kadang bertanya Skor 1, apabila tidak pernah bertanya.
2.	Kemampuan menjawab/ Argumentasi	Skor 4, apabila materi/jawaban benar, rasional, dan jelas. Skor 3, apabila materi/jawaban benar, rasional, dan tidak jelas Skor 2, apabila materi/jawaban benar, tidak rasional, dan tidak jelas Skor 1, apabila materi/jawaban tidak benar, tidak rasional, dan tidak jelas
3.	Kemampuan memberi masukan	Skor 4, apabila selalu memberi masukan Skor 3, apabila sering memberi masukan Skor 2, apabila kadang-kadang memberi masukan Skor 1, apabila tidak pernah memberi masukan

3. Lembar Penilaian Pembiasaan/sikap

Kuisisioner

Tanggal :

Nama Siswa :

Berilah tanda *checklist* (✓) yang sesuai dengan dorongan hatimu untuk menanggapi pernyataan-pernyataan berikut ini.

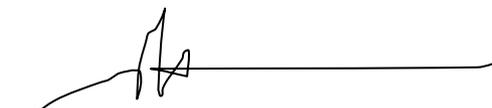
No.	Pernyataan	Kebiasaan			
		Selalu	Sering	Jarang	Tidak Pernah
1.	Saya yakin dengan fokus belajar maka cita-cita akan tercapai .				
2.	Saya tidak khawatir meskipun hasil belajar saat ini tidak memuaskan, saya akan tetap semangat yang menyala untuk bekerja keras .				
3.	Saya memiliki prinsip “ kegagalan bukan akhir segalanya”				
4.	Saya meyakini takdir Allah adalah yang terbaik bagi saya.				
5.	Saya percaya bahwa saya akan mendapat keberuntungan selama saya mau bekerja keras dengan semangat yang menyala.				

Saya yang menjawab,

.....

Jember, 18 Juli 2023

Guru Mata Pelajaran,



Elita Widjajani, S.Pd.

NIP 19690406 201412 2 001



Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 6 Jember

Fitri Silvana, S.Pd.
NIP 10750527 199903 2 005

MATERI PEMBELAJARAN

PENINGKATAN SIKAP KERJA KERAS

Cara menumbuhkan semangat kerja keras adalah dengan cara memotivasi diri bahwa semua yang kita dapatkan sebagian besar merupakan hasil dari kerja keras dan do'a yang kita lakukan. Menumbuhkan sikap atau semangat kerja keras juga dapat dilakukan dengan membuat target yang ingin dicapai dan hadiah buat diri sendiri jika target tersebut tercapai. Karena dengan membuat target yang ingin dicapai membuat seseorang memiliki arah dan tujuan hal yang harus di lakukan.

Ada banyak cara yang bisa Anda lakukan guna menumbuhkan semangat Anda yang bekerja keras ini. Namun setidaknya ada empat cara paling ampuh yang mampu menumbuhkan semangat bekerja keras ini. Berikut adalah ketiga cara tersebut:

1. Berfokus pada Tujuan

Dengan Anda memfokuskan diri pada tujuan Anda, Anda akan terdorong dengan sendirinya dan akan bersemangat dalam bekerja guna mencapai tujuan Anda tersebut. Berfokus pada tujuan ini juga akan membuat Anda ringan dan lebih mudah dalam menjalankan berbagai pekerjaan yang menjadi tanggungan Anda.

2. Berkumpul Bersama Teman Pekerja Keras

Anda tidak boleh terlalu banyak bergaul dengan teman kerja yang selalu bermalas-malasan karena hanya akan membawa dampak buruk bagi Anda nantinya. Sebaliknya, Anda harus banyak berkumpul dan bergaul dengan teman kerja yang merupakan pekerja keras sehingga Anda semakin terdorong dan termotivasi. Tidak menutup kemungkinan Anda juga akan terbantu dengan kehadiran mereka.

3. Mempermudah Pekerjaan

Cara mempermudah pekerjaan ini adalah Anda bisa membagi pekerjaan sesuai dengan kategorinya, sehingga Anda bisa mengerjakannya dengan cepat dan sekaligus.

4. Selalu berfikir dan Bersikap Positif

Dengan Anda selalu berfikiran dan bersikap positif dalam bekerja, akan menimbulkan semangat terdorong sendiri dalam menjalankan berbagai pekerjaan yang Anda jalani.

Empat Tips untuk Menumbuhkan Semangat Kerja Keras

Untuk melengkapi dan juga memperlancar tumbuhnya semangat berkerja keras dengan keempat cara diatas, Anda juga harus mengetahui tips suksesnya. Berikut ini adalah keempat tips sukses tersebut:

1. Memikirkan Kebahagiaan Keuksesan

Semangat Anda dalam bekerja keras ini akan timbul dengan sendirinya saat Anda termotivasi oleh kebahagiaan akan kesuksesan yang akan Anda capai. Anda juga bisa mengingat masa-masa sukses yang pernah Anda alami.

2. Cintai Pekerjaan Anda

Anda tidak boleh membenci pekerjaan yang Anda jalani karena hal tersebutlah yang membuat Anda tidak tumbuh semangat bekerja kerasnya. Maka dari itu, Anda harus mencintai terlebih dahulu pekerjaan yang Anda punyai.

3. Istirahat yang Cukup

Mempunyai waktu istirahat terutama tidur yang cukup ini akan membuat badan Anda fit sehingga Anda akan bersemangat dalam menjalani pekerjaan yang Anda punyai dan Anda tidak akan merasakan kelelahan berlebih.

4. Sarapan sebelum Bekerja

Memakan sarapan sebelum Anda bekerja ini akan membuat Anda bertenaga sehingga Anda bisa bersemangat tinggi dalam bekerja. Energi Anda pun akan terkumpul dengan besar dan baik.

Demikianlah itu tadi merupakan cara dan tips untuk menumbuhkan semangat kerja keras yang Anda punyai. Mengingat bahwa semangat bekerja keras ini merupakan kunci dalam mencapai kesuksesan, Anda tidak boleh mengabaikannya dan harus memperhatikan serta melakukannya. Maka dari itu Anda harus melakukan semua tips dan cara di atas.

[\(https://anvilmotion.com/semangat-kerja-keras/\)](https://anvilmotion.com/semangat-kerja-keras/)

CARA MEMOTIVASI UNTUK BERSIKAP KERJA KERAS

Tidak semua orang memiliki motivasi yang tinggi untuk bekerja keras. Alasannya bisa karena hidup yang sudah berkecukupan, sudah merasa bahagia dengan apa yang dimiliki, hanya ingin bersenang-senang, dan masih banyak lainnya. Tidak terlalu masalah jika orang yang tidak bekerja keras sudah memiliki banyak harta, yang menjadi masalah adalah mereka yang tidak mau bekerja keras kebanyakan adalah orang yang ekonominya kurang.

Mungkin banyak yang berpikir bahwa kekurangan dalam hal ekonomi mampu menjadi motivasi ampuh untuk bekerja keras. Namun kenyataannya tidak demikian. Banyak orang miskin yang malas bekerja dan berkata bahwa mereka sebenarnya ingin juga bekerja keras lalu menjadi sukses. Akan tetapi sangat sulit mewujudkannya, seolah-olah tidak ada motivasi sama sekali.

Sebenarnya kenapa hal tersebut bisa terjadi? Banyak hal yang bisa dijadikan motivasi untuk bekerja keras, tapi kenapa tetap tidak bisa membangkitkan semangat dan gairah bekerja dalam diri? Jawabannya ada di dalam diri masing-masing. Baca beberapa cara agar tetap termotivasi di bawah ini untuk mendapatkan jawaban yang tepat, sesuai dengan kondisi anda.

1. Mengelola stress

Banyak orang yang menjadi malas dan tidak ada motivasi sama sekali karena terlalu stress akan semua masalah yang dihadapi. Jadi agar tetap termotivasi untuk bekerja keras anda harus mengelola stress dengan baik. Stress ini biasanya juga berpengaruh pada kesehatan fisik dan psikis.

Memang bagaimana cara mengelola stress? Caranya yaitu dengan selalu bersyukur akan semua yang didapat dan dimiliki. Semua orang bisa merasakan bahagia jika selalu bersyukur. Apabila anda tidak percaya, anda bisa mencoba dan membuktikannya sendiri.

Misalnya saat makan hanya dengan lauk tempe, anda harus bersyukur karena masih bisa makan karena banyak orang yang tidak bisa makan. Anda juga harus berpikiran positif, berpikir bahwa makan dengan tempe tetap membuat anda sehat, terhindar dari penyakit yang diakibatkan oleh makanan-makanan berlemak, berminyak, dan makanan enak tapi tidak sehat lainnya.

Intinya selalu bersyukur dan berpikiran positif itu dapat mengurangi stress anda. Orang yang benar-benar bisa 100 persen bersyukur dan berpikiran positif dijamin akan selalu bahagia, tidak mudah mengeluh, dan tentunya terhindar dari stress.

2. Menerima dan mencintai diri

Saat ini banyak orang yang merasa frustrasi, depresi. Hal tersebut tentu berpengaruh pada hilangnya motivasi untuk bekerja keras. Apabila anda merasakannya, coba liat dalam diri anda apakah anda merasa kecewa dengan diri anda? Jika iya, cobalah untuk menerimanya dan mencintai diri.

Orang yang depresi dan ingin bunuh diri itu tidak mempan jika diberi kata-kata motivasi. Anda boleh percaya ataupun tidak, yang pasti kebanyakan memang seperti itu. Motivasi yang berhubungan dengan orang tua ataupun orang yang dicinta tidak akan mempan karena masalahnya memang pada diri mereka. Mereka tidak mau menerima dan mencintai diri mereka sendiri.

Bagi anda yang juga merasakan hal satu ini, cobalah untuk menerima dan mencintai diri anda, baik kelebihan maupun kekurangannya. Jangan membandingkan dengan orang lain karena setiap orang itu berbeda. Tidak ada orang yang sama dengan anda dunia ini karena itulah anda spesial, tidak ada duanya.

3. Sering berinteraksi dengan banyak orang

Dua poin sebelumnya berkaitan dengan hal di dalam diri anda. Jika kedua hal di atas sudah berhasil diterapkan dan diperbaiki, anda boleh lanjut ke pembangkit motivasi yang berhubungan dengan lingkungan sekitar seperti berinteraksi dengan banyak orang dan sering beraktivitas.

Mengapa perlu sering beraktivitas dan berinteraksi? Karena kadang motivasi untuk bekerja keras itu timbul saat ada kejadian tertentu yang langsung mengena ke hati maupun pikiran anda. Kejadian yang dimaksud ini berbeda setiap orang. Ada yang tiba-tiba tersentak dan langsung bekerja keras setelah dicaci orang tua, ada yang semangat kerja setelah melihat banyak orang menderita, dan masih banyak lainnya.

Intinya setiap orang akan menemukan kejadian tertentu yang membuat mereka tiba-tiba menjadi semangat dan termotivasi untuk bekerja keras. Jadi seringlah bertemu dengan keluarga atau teman, sering berdiskusi, dan melakukan kegiatan lainnya agar segera muncul kejadian yang mampu menyadarkan anda.

4. Disiplin

Apa hubungan disiplin dengan cara agar tetap termotivasi untuk bekerja keras? Dilihat katanya mungkin motivasi yang mempengaruhi disiplin diri seseorang. Namun sebenarnya tidak karena disiplin itu tidak bisa tiba-tiba, harus dibentuk dan dibiasakan. Orang yang selalu disiplin biasanya akan bekerja dengan rajin tanpa perlu motivasi khusus.

Sebagian orang pun menganggap bahwa motivasi itu tidak ada gunanya. Motivasi hanyalah pembangkit semangat sesaat. Agar bisa terus bekerja keras maka seseorang harus disiplin. Jika sudah disiplin maka halangan seperti malas, stress, lelah, sudah tidak menjadi kendala. Lantas bagaimana cara untuk lebih disiplin?

Anda bisa disiplin dengan membiasakan melakukan hal kecil yang rutin setiap harinya. Apabila sudah terbiasa, hal tersebut akan merambah ke hal lainnya dan nantinya anda akan tetap melakukan suatu hal atau tetap bekerja keras meskipun anda tidak suka.

5. Memiliki tujuan yang jelas

Tujuan yang tidak jelas seperti 'ingin sukses' tidak akan membuat seseorang termotivasi karena hal tersebut masih samar, belum jelas. Maka dari itu usahakan memiliki tujuan yang jelas. Apabila bingung menentukan tujuan, anda bisa menggunakan teknik SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Time-Bound*) atau dalam bahasa Indonesia adalah tujuan harus spesifik, dapat diukur, dapat diraih, realistis, dan ada batasan waktunya.

6. Berteman atau berkumpul dengan para pekerja keras

Lingkungan itu sangat mempengaruhi kehidupan anda. Pastikan anda berteman dan berkumpul dengan orang yang rajin dan pekerja keras. Dengan begitu saat mereka sedang kerja keras atau

menceritakan kerja keras mereka, akan timbul keinginan dalam hati anda untuk melakukan hal yang sama.

Berbeda jika anda bergaul dengan orang malas, anda pasti akan ikutan malas. Jika ada yang lebih malas anda pasti sudah merasa hebat dan tidak mau bekerja lebih keras. Karena itulah anda harus pintar memilih pergaulan. Boleh berteman dengan siapa saja, asal pergaulan dibatasi dengan mereka yang baik dan mau bekerja keras.

7. Menjaga kesehatan fisik

Kesehatan fisik ternyata mempengaruhi motivasi bekerja. Motivasi biasanya timbul saat badan sedang bugar dan sehat. Karena itulah usahakan mengkonsumsi makanan yang bergizi secara teratur dan jangan sering begadang, harus cukup tidur. Kalau bisa, luangkan juga waktu untuk olahraga.

8. Rajin beribadah

Rajinlah beribadah apapun agamamu. Tuhan yang membolak balik kan hati anda, yang tentunya berpengaruh pada motivasi untuk bekerja keras. Jika anda sering beribadah pada Tuhan, hati anda mungkin akan lebih dekat kepada-Nya sehingga akan muncul motivasi untuk kerja keras. Jangan lupa juga untuk berdoa karena doa itu sangat mempengaruhi hasil dari hal yang sedang anda perjuangkan.

9. Jangan membuang-buang waktu

Maksudnya adalah anda harus memanfaatkan waktu sebaik mungkin dan jangan melakukan hal yang sering membuat terlena. Hal terlena yang dimaksud seperti berlama-lama bermain game padahal ada tugas yang sedang menunggu untuk diselesaikan. Apabila anda tidak bergegas mengakhiri hal yang membuat terlena, anda akhirnya akan terjebak di hal tersebut dan sulit untuk berhenti sehingga waktu pun terbuang sia-sia.

10. Meminta dukungan orang terdekat

Dukungan bisa berupa apa saja yang pasti mampu menaikkan semangat anda dan memotivasi anda untuk terus bekerja keras. Contohnya yaitu semisal anda berencana untuk menikah dan sedang berusaha mengumpulkan modal, maka yang harus anda lakukan adalah memberitahu kekasih anda. Dengan begitu kekasih anda pun akan menjadi lebih aktif memberi motivasi dan kata-kata penyemangat pada anda.

(<https://www.simulasikredit.com/bagaimana-agar-tetap-termotivasi-untuk-bekerja-keras/>)