# KATA PENGANTAR

Syukur dan Terima kasih kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan berkatnya kita dapat menyelesaikan penyusunan Program Kerja dan Rencana Kerja Wakil Kepala Sekolah untuk tahun pelajaran 2023/2024

Tugas dan Fungsi Wakil Kepala Sekolah adalah; (1) menjabarkan kurikulum menjadi program operasional pembelajaran di sekolah melalui analisis kurikulum, sinkronisasi, menetapkan kurikulum validasi; (2) menetapkan program pembelajaran, jadwal kegiatan, pembagian tugas mengajar, jadwal pelajaran dan bahan ajar; (3) mengorganisasi/ mengkoordinasi kbm baik normatif, adaptif maupun produktif yang terdiri dari : persiapan KBM, pelaksanaan KBM, evaluasi hasil belajar, analisis hasil evaluasi belajar, perbaikan dan pengayaan; (4) mengelola administrasi pendidikan/ pengajaran; dan (5) merencanakan dan menyusun program pengembangan kurikulum.

Tujuan penyusunan Program Kerja dan Rencana Kerja ini tidak lain adalah sebagai acuan dan pedoman yang harus dikerjakan oleh Wakil Kepala Sekolah selama tahun pelajaran 2023/2024 Mudah-mudahan dengan adanya Program Kerja ini akan meningkatkan kinerja, sesuai dengan Visi dan Misi SMK Khozinatul Ulum Todanan

Penyusun menyadari bahwa Program Kerja dan Rencana Kerja ini masih belum sempurna dari harapan, oleh karena itu Penyusun mengharapkan saran dan kritikan yang bersipat membangun dari semua pihak untuk perbaikan Program Kerja ini pada masa-masa yang akan datang.

Todanan, Juli 2023

Wakil Kepala Sekolah

Mugiyono, S.Pd

**PROGRAM KERJA WAKIL KEPALA SEKOLAH**

**BIDANG KURIKULUM**

**A.   Sasaran Mutu WKS Bidang Kurikulum**

Sasaran mutu Wakil Kepala Sekolah (WKS) Bidang Kurikulum SMK Khozinatul Ulum Todanan tahun pelajaran 2023/2024 adalah :

1.    91 % - 100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi pengetahuan sesuai dengan tingkat kompetensi

2.    91 % - 100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi ketrampilan sesuai dengan tingkat kompetensi

3.    91% - 100% guru menggunakan media pembelajaran yang sesuai karakteristik peserta didik dan mata pelajaran

4.    Peserta Didik memiliki ketrampilan bertindak secara mandiri, kolaboratif, dan komunikatif dalam menampilkan kinerja mandiri dengan pengawasan langsung atasan berdasarkan kuantitas, kualitas terukur sesuai standar kompetensi kerja, dan dapat diberikan tugas membimbing orang lain yang diperoleh dari pengalaman belajar dan kegiatan lain meliputi 1) Praktik di DUDI, 2) Praktik lab/bengkel sekolah 3) pelaporan tugas / kegiatan, 4) presentasi hasil penugasan 5) keterlibatan dalam kepanitian, 6) keterlibatan dalam lomba kompetensi siswa

5.    Sekolah memiliki struktur organisasi yang lengkap dan efektif sesuai dengan ketentuan, melalui langkah berikut: 1) diputuskan, 2) ditetapkan, 3) disosialisasikan, 4) disahkan

6.    Peserta Didik mengikuti berbagai ujian : 1) Ulangan, 2) Ujian Sekolah, 3) Ujian Nasional,  4) Ujian Unit Kompetensi, 5) Uji Kompetensi  Keahlian

7.    Guru melakukan penilaian proses dan hasil belajar dengan langkah : 1) menetapkan tujuan penilaian, 2) menyusun kisi-kisi ujian, 3) mengembangkan instrumen dan pedoman penilaian, 4) melakukan analisis kualitas instrumen, 5) melaksanakan penilaian, 7) melaporkan, 8) memanfaatkan hasil penilaian

**B.   Sasaran Kerja Bidang Kurikulum**

Untuk mencapai sasaran mutu WKS Bidang Kurikulum dan dalam rangka fokus pada ketercapaian tujuan maka pada tahun pelajaran 2023/2024 menetapkan sasaran kerja bidang kurikulum adalah sebagai berikut :

1.    Pemetaan atau pembagian rombongan belajar bagi peserta didik baru tahun pelajaran 2023/2024.

2.    Menyusun Jadwal Pelajaran TP 2023/2024 bersama dengan Ketua Kompetensi Keahlian.

3.    Memastikanperencanaan, pelaksanaan dan penilaian hasil pembelajaran sesuai dengan prinsip pembelajaran kurikulum 2013, melalui kegiatan perencanaan, monitoring dan supervisi akademis.

4.    Merencanakan dan melaksanakan penilaian tingkat satuan pendidikan (PTS, PAS, USBN, UKK, dan ASESSMENT)

5.    Memastikan kegiatan/ program literasi dapat berjalan dengan baik.

6.    Menyusun dan mereview kembali Standar Operasional Prosedure (SOP) dan atau Juknis yang ada di Bidang Kurikulum agar diperoleh SOP yang implementatif.

7.    Meningkatkan pemahaman dan kemampuan guru dalam menyusun soal High Order Thinking Skill (HOTS) melalui kegiatan bimbingan teknis atau optimalisasi peran MGMP tingkat sekolah.

8.    Merencanakan dan melaksanakan pengembangan kurikulum berbasis industri melalui penyelarasan kurikulum dengan industri, program kelas industri, dan pengembangan teaching factory.

9.    Mendorong Peran LSP - P1 SMK Khozinatul Ulum Todanandalam melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi peserta didik.

10.  100 % Peserta didik kelas XII Tahun Pelajaran 2023/2024 lulus dari SMK Khozinatul Ulum Todanan.

11.  Meningkatkan kompetensi TIK guru khususnya dalam proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar.

12.  Menyusun K13 SMK Khozinatul Ulum TodananTahun Pelajaran 2023/2021 dan memastikan bahwa dokumen K13 telah ditandatangani Kepala Sekolah ditetapkan oleh ketua komite Sekolah dan disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi ..................................

**C.   Program Kerja Bidang Kurikulum**

Program kerja bidang kurikulum merupakan uraian kerja, tujuan, Indikator ketercapaian, dan unsur yang terlibat dalam kegiatan yang direncanakan oleh bidang kurikulum SMK Khozinatul Ulum Todanan. Dasar penyusunan program kerja bidang kurikulum adalah sasaran mutu, dan sasaran kerja, serta rencana kerja tahunan SMK Khozinatul Ulum TodananTahun Pelajaran 2023/2024. Adapun Program Kerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SMK Khozinatul Ulum Todanan Tahun Pelajaran 2023/2024 adalah seperti pada tabel berikut dibawah ini :

| **NO** | **NAMA KEGIATAN** | **URAIAN KEGIATAN** | **TUJUAN KEGIATAN** | **INDIKATOR KETERCAPAIAN** | **UNSUR YANG TERLIBAT** | **PENANGGUNG JAWAB** | **WAKTU** | KET |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **Standar Isi** | | | | | | | |
|  | 1.     Penyusunan Program Kerja Kurikulum | Rapat koordininasi WKS 1 bersama staff untuk penyusunan program kerja | Untuk menyusun program kerja yang sesuai dengan sasaran kerja dan mutu WKS bidang kurikulum | Tersusunnya program kerja WKS bidang kurikulum SMK N Khozinatul Ulum Todanan TP 2023/2024 | WKS 1, Staff WKS 1 | WKS 1 | Juli 2023 |  |
|  | 2.     Penyusunan Peraturan Akademik | Rapat penyusunan peraturan Akademik SMK Khozinatul Ulum Todanan TP 2023/2024 | Untuk mewujudkan Peraturan Akademik yang implementatif dan dipedomani seluruh warga SMK Khozinatul Ulum Todanan | Tersusunnya Peraturan Akademik SMK N Khozinatul Ulum Todanan TP 2023/2024 | WKS 1 dan Staff | WKS 1 | Juli  2023 |  |
|  | 3.     Penyusunan Jadwal Pelajaran Semester Genap TP 2023/2024 | Rapat penyusunan jadwal pelajaran semester genap TP 2023/2024 | Untuk menyusun jadwal pelajaran semester genap TP 2023/2024 | Tersusunnya Jadwal Pelajaran semester genap TP 2023/2024 | Kepala Sekolah, WKS 1, Ketua Kompetensi Keahlian | Kepala Sekolah | Desember 2023 |  |
|  | 4.     Pengembangan Kurikulum SMK N Khozinatul Ulum Todanan | a.  Rapat evaluasi implementasi K dan penyusunan draft K13 oleh Tim Pengembang Kurikulum  b.  Workshop Review draft K13 TP 2023/2024  c.  Penyelarasan Kurikulum dengan DUDI  d.  Finalisasi Dokumen K13 TP 2023/2024 | a.   Mengembangkan K13 berdasarkan hasil evaluasi implementasi K13  b.   Menyelaraskan kurikulum dengan DUDI dan revisi K13 agar sesuai dengan peraturan terbaru dan kompetensi yang dibutuhkan DUDI  c.    Menyelaraskan kompetensi dasar, IPK, atau materi pembelajaran dengan kebutuhan DUDI  d.   Mengesahkan dokumen K13 yang telah direview oleh tim | a.  Tersusunnya Draft Dokumen K13 hasil usulan dari DUDI dan perbaikan berdasarkan evaluasi  b.  Tersusunnya Kurikulum yang sesuai dengan POS dan peraturan yang berlaku  c.  Tersusunnya Kurikulum yang selaras dengan Industri  d.  Adanya Dokumen K13 TP2023/2024 yang telah ditanda tangani Kepala Sekolah, ditetapkan Komite Sekolah, dan Disahkan/divalidasi oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi ................................. | Tim Pengembang K13, WKS 1 dan Staff, Ketua Kompetensi Keahlian, DUDI | Kepala Sekolah | Mei 2023 |  |
|  | 5.     Pembagian Tugas Mengajar Guru | Rapat penyusunan pembagian tugas mengajar guru  TP 2023/2024 | Untuk menyusun pembagian tugas mengajar guru | Tersusunnya Beban Mengajar  Guru yang sesuai dengan peraturan yang berlaku | Kepala Sekolah, WKS 1, Ketua Kompetensi Keahlian | Kepala Sekolah | Juni 2023 |  |
| **B.** | **Standar Proses** |  | | | | | | |
|  | 1.     Pengadaan Buku Pemerintah dan Buku Pendamping | Kegiatan pengadaan buku teks pelajaran / buku guru dan buku siswa (pemerintah), buku non teks pelajaran,  modul pembelajaran | Untuk memastikan semua peserta didik dapat menggunakan sumber belajar / buku teks dan atau buku pendamping yang sesuai baik secara kualitas maupun kuantitas | Adanya buku teks pelajaran, non teks dan modul pembelajaran yang digunakan oleh peserta didik dalam proses pencapaian kompetensi | WKS 1, Ketua Kompetensi Keahlian, Ketua MGMP, dan guru mata pelajaran | Kepala Sekolah | Juli 2023 |  |
|  | 2.     Workshop Penulisan soal HOTS bagi guru SMK Khozinatul Ulum Todanan | Pelatihan bagi guru SMK N Khozinatul Ulum Todanan tentang penulisan soal HOTS | Untuk meningkatkan kompetensi guru dalam menyusun instrumen evaluasi / soal tipe HOTS | Guru mampu menyusun soal bertipe HOTS | Kepala Sekolah, WKS 1, guru SMK N Khozinatul Ulum Todanan | Kepala Sekolah | Desember 2023 |  |
|  | 3.     Rapat Koordinasi WKS Bidang Kurikulum, Kesiswaan, Humas dengan Kaproli, Ketua MGMP Mata Pelajaran dan Koordinator BP BK | Rapat WKS 1 dan Staff bersama dengan WKS 2, 3, dan 4, Ketua Kompetensi Keahlian ketua MGMP Mapel, dan Koordinator BP BK dalam rangka koordinasi terkait pelaksanaan pembelajaran dan bimbingan | Adanya koordinasi dan sinergi antara unit kerja dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran di SMK Khozinatul Ulum Todanan | Semua unit kerja melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terkait peningkatan proses pembelajaran dan bimbingan dengan baik | Kepala Sekolah, WKS, Ketua Kompetensi Keahlian, Ketua MGMP dan Koordinator BP BK | Kepal Sekolah | September 2023    Februari 2023 |  |
|  | 4.     Rapat Koordinasi Wali Kelas dengan orang tua wali siswa | Rapat antara wali kelas dengan orangtua peserta didik yang diampu dalam rangka mewujudkan pendidikan peserta didik secara utuh dan terintegrasi | a.  Sebagai wadah untuk menyampaikan informasi program sekolah kepada orangtua siswa  b.  Menyamakan visi dan misi antara orangtua dan sekolah dalam mendidik peserta didik | Adanya persamaan persepsi antara orangtua siswa dan sekolah dalam melaksanakan proses pembelajaran di SMK N Khozinatul Ulum Todanan | Kepala Sekolaah, WKS 1, Wali Kelas, Orangtua peserta didik | Kepala Sekolah | Oktober 2023  Maret 2023 |  |
|  | 5.     Program Link and Match Dengan DUDI | a.   Pengembangan Teaching Factory  1)     Rapat Evaluasi Implementasi model pembelajaran Taching Factory  2)     Implementasi model pembelajaran teaching factory pada semua kompetnsi keahlian    b.   Pengembangan Kelas Industri  1)      Rapat evaluasi pelaksanaan kelas industri | a.    Untuk mengevaluasi pengembangan teaching factory dalam rangka peningkatan kualitas implementasi tefa                          b.    Untuk mengevaluasi kegiatan kelas industri dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran berbasis industri | Adanya hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut                                  Adanya hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut | Kepala Sekolah, DUDI WKS, Ketua Kompetensi Keahlian, dan Guru                          Kepala Sekolah, DUDI WKS, Ketua Kompetensi Keahlian, dan Guru | Kepala Sekolah                                  Kepala Sekolah | Agustus 2023                                  September 2023 |  |
|  | 6.     Penguatan Program Literasi Sekolah | a.     Pengadaan Buku non teks pelajaran          b.     Pengadaan Almari/ tempat buku bacaan pada setiap ruang belajar/ kelas      c.     Rapat Koordinasi Tim Gerakan Literasi Sekolah SMK Khozinatul Ulum Todanan | a.    Untuk meningkatkan kuantitas dan jenis buku bacaan yang akan digunakan dalam kegiatan literasi    b.    Sebagai tempat buku non teks dalam rangka mendukung kegiatan literasi pda setiap ruang belajar    c.    Untuk mnyusun program kerja literasi dalam rangka meningkatkan kualitas dan jenis literasi | Adanya buku noon teks pelajaran untuk dimanfaatkan dalam kegiatan literasi baca      Adanya almari / tempat buku pada setiap ruang belajar          Adanya Program Kerja Tim Literasi | Kepala Sekolah, WKS 1, Kepala Perpustakaan, WKS 3, Tim GLS | Kepala Sekolah | Agustus 2023          Agustus 2023          Agustus 2023 |  |
|  | 7.     Program Persiapan ASESSMENT Tahun 2023 | a.     Penyusunan dan Penggandaan Modul Persiapan ASESSMENT sesuai dengan SKL yang ada          b.     Kegiatan penambahan pembelajaran/tutorial untuk mata pelajaran yang diujikan dalam ASESSMENT | a.   Untuk menyusun modul persiapan ASESSMENT dalam rangka meningkatkan kemampuan dan ketrampilan menyelesiakan soal-soal tipe ASESSMENT pada setiap mata pelajaran    b.   Untuk mempersiapkan materi dan mental siswa dalam rangka menghadapi ASESSMENT sehingga rata-rata nilai ASESSMENT SMK N Khozinatul Ulum Todanan pada TP 2023/2021 meningkat | Tersusunnya Modul Persiapan ASESSMENT dari setiap mata pelajaran yang diujikan                Terlaksananya program tutorial bagi kelas XII | Kepala Sekolah, WKS 1 dan Staff, Ketua Kompetensi Keahlian, Guru mapel yang diujikan dalam ASESSMENT | WKS 1 | Desember 2023                    Januari s.d Maret 2023 |  |
|  | 8.     Pemantauan, Monitoring, dan evaluasi Proses Pembelajaran | Supervisi  guru dalam melaksanakan proses pembelajaran | Untuk mengetahui kualitasimplementasi pembelajaran guru dalam rangka melakukan tindakan berbaikan secara berkelanjutan | Adanya dokumen hasil supervisi dan evaluasi guru | Kepala Sekolah dan tim supervisi | Kepala Sekolah | September 2023 dan Maret 2023 |  |
| **C.** |  | | | | | | | |
|  | 1.     Sosialisasi Penilaian (komponen, teknik, dan instrumen penilaian) | Rapat koordinasi dan sosialisasi tentang komponen, teknik, dan instrumen penilaian bagi semua guru SMK N Khozinatul Ulum Todanan | Untuk meningkatkan pemahaman guru SMK N Khozinatul Ulum Todanan tentang penilaian hasil belajar | Guru di SMK N Khozinatul Ulum Todanan memahami  tentang komponen, teknik, dan instrumen penilaian hasil belajar. | Kepala Sekolah dan semua guru | WKS 1 | Oktober 2023 |  |
|  | 2.     Pengembangan dan implementasi e rapor SMK untuk penyusunan Laporan Hasil Belajar Siswa | Sosialisasi dan implementasi Erapor SMK untuk penyusunan Laporan Hasil Belajar Siswa | Semua guru memahami dan bisa menggunakan aplikasi erapor sebagai wujud implementasi sistem informasi managemen di SMK N Khozinatul Ulum Todanan | Tersusunnya Rapor Hasil Belajar siswa menggunakan eraport SMK | Kepala Sekolah dan Semua guru | WKS 1 | Desember 2023 |  |
|  | 3.     Kegiatan Penilaian Harian (Ulangan Harian) | Penilaian terhadap kompetensi yang telah dipelajari peserta didik  melalui kegiatan ulangan harian, penugasan, danatau tes lisan | Untuk mengukur kompetensi yang dimiliki peserta didik setelah melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk beberapa kompetensi dasar atau materi tertentu | Adanya dokumen hasilpekerjaan peserta didik dan nilai hasil penilaian harian | Guru, peserta didik | guru | Juli 2023 s.d. Mei 2023 |  |
|  | 4.     Kegiatan Penilaian Tengah Semester | Penilaian oleh sekolah terhadap kompetensi yang dimiliki peserta didik setelah  8 s.d. 9 minggu efektif | Untuk mengukur kompetensi peserta didik setelah mengikuti kegiatan pembelajaran 8 s.d. 9 minggu efektif | Semua peserta didik melaksanakan penilaian akhir semester  yang dibuktikan dengan berita acara dan daftar hadir PTS | WKS 1, Ketua Kompetensi Keahlian, Guru dan Peserta Didik | WKS 1 | Oktober 2023 dan Maret 2023 |  |
|  | 5.     Kegiatan Penilaian Akhir Semester Gasal | Penilaian oleh sekolah yang dilaksanakan secara bersama-sama untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik selama satu semester | Untuk mengukur kompetensi peserta didik selama satu semester | Terlaksananya Penilaian akhir semester yang berkualitas  Adanya daftar hadir, berita acara pelaksanaan Penilaian akhir semester, POS dan Juknis Penilaian Akhir Semester dan laporan akhir semester | Kepala Sekolah, Semua Guru, dan Peserta Didik | WKS 1 | November 2023 |  |
|  | 6.     Kegiatan Penilaian Kenaikan Kelas | Penilaian oleh sekolah yang dilaksanakan secara bersama-sama pada akhir semester genap bagi kelas x dan xi untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik selama satu semester | Untuk mengukur kompetensi peserta didik selama satu semester pada saat semester genap | Terlaksananya Penilaian Kenaikan Kelas  yang berkualitas  Adanya daftar hadir, berita acara pelaksanaan Penilaian akhir semester, POS dan Juknis Penilaian Akhir Semester dan laporan akhir semester | Kepala Sekolah, Semua Guru, dan Peserta Didik | WKS 1 | Mei 2023 |  |
|  | 7.     Kegiatan Ujian Sekolah Berstandar Nasional (USBN) | Penilaian oleh sekolah bagi peserta didik kelas XII dan mengacu pada standar kompetensi Lulusan | Untuk mengukur capaian kompetensi peserta didik kelas XII pada mata pelajarn tertentu dan menjadi penentu kelulusan peserta didik | Terlaksananya USBN yang berkualitas dan diikuti oleh semua pserta didik kelas XII, yang dibuktikan dengan adanya berita acara, daftar hadir, POS dan Juknis USBN serta Laporan Pelaksanaan USBN | Kepala Sekolah, Semua Guru, dan Peserta Didik Kelas XII | Kepala Sekolah | Maret / April 2023 |  |
|  | 8.     Kegiatan Ujian Nasional Berbasis Komputer (ASESSMENT) | Penilaian oleh sekolah bagi peserta didik kelas XII dan mengacu pada standar nasional pendidikan khususnya mata pelajaran Bahasa Indonesia, matematika, bahasa inggris dan teori kejuruan | Untuk mengukur capaia kompetensi lulusan pada mata pelajaran bahasa indonesia, bahasa inggris, matematika,dan teori kejuruan | Terlaksananya ASESSMENT yang berkualitas dan diikuti oleh semua pserta didik kelas XII, yang dibuktikan dengan adanya berita acara, daftar hadir, POS dan Juknis ASESSMENT serta Laporan Pelaksanaan ASESSMENT | Kepala Sekolah, Semua Guru, dan Peserta Didik Kelas XII | Kepala Sekolah | April 2023 |  |

Todanan, Juli 2023

Mengetahui, Wakil Kepala Sekolah

Kepala Sekolah,

**Ahmad Syahrir, S.Ag. S.Pd Mugiyono, S.Pd**