1. Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan
2. Menyusun KOSP/KTSP
3. Menyusun Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar dalam bentuk dokumen Standar Isi sekolah.
4. Menyusun SKL dalam bentuk dokumen sekolah.
5. Menyusun/merevisi Silabus dengan bimbingan Pengawas SMK.
6. Menyusun Kurikulum Implementatif dengan DU/DI sebagai institusi pasangan masing-masing Program Keahlian.
7. Di tahun pelajaran pembelajaran dilaksanakan tatap muka 100%.
8. Menciptakan lulusan yang siap bekerja, wirausaha ataupun melanjutkan.
9. Standar Proses
10. Menyiapkan perangkat pembelajaran dengan bimbingan Pengawas SMK

* Menyusun kalender pendidikan.
* Menyusun Program Semester, Program Tahunan, RPP.
* Menyusun CP, ATP dan MA.
* Menyiapkan bahan, sumber, modul.
* Menyusun job sheet bagi pelaksanaan pembelajaran praktik.
* Menyusun jadwal pembelajaran.
* Menyiapkan/merancang program remedial dan pengayaan.
* Menyusun program pengawasan pembelajaran, jadwal pengawasan, perencanaan pengawasan dan pelaksanaan pengawasan serta rencana tindak lanjut hasil pengawasan

1. Melaksanakan proses pembelajaran dengan berpedoman pada Tujuan Pendidikan Nasional, baik menyangkut bidang Normatif, Adaptif, maupun Kejuruan.
2. Merancang pembelajaran di DU/DI melalui kegiatan Prakerin.

* Menyusun program prakerin.
* Menjajaki DU/DI tempat siswa prakerin.
* Menyiapkan jurnal prakerin.
* Merancang penempatan siswa prakerin.
* Mensosialisasikan program prakerin kepada siswa dan orang tua siswa.
* Memberangkatkan siswa prakerin.

1. Melaksanakan supervisi pembelajaran dan menindaklanjuti hasil supervisi.
2. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
3. Kualifikasi Akademi Tenaga Pendidik

* Guru mengajar sesuai dengan bidang dan jurusannya, minimal 90 %.
* Kualifikasi guru S-1 atau D-IV minimal 90 %.
* Guru memiliki sertifikat pendidik minimal 70 %
* Mendorong pendidik secara bertahap sesuai kuota untuk memiliki sertifikasi preofesi guru.
* Memiliki guru BK yang berkelayakan untuk membantu layanan peserta didik, baik akademik maupun nonakademik.
* Memiliki kecukupan jumlah guru sesuai rasio Standar Pelayanan Minimal (SPM).

1. Tenaga Kependidikan

* Memiliki Kasubag TU yang kompeten, dibantu oleh tenaga administrasi yang sesuai dengan kebutuhan.
* Operator Sekolah yang kompeten
* Memiliki tenaga laboran yang kompeten.
* Memiliki tenaga perpustakaan yang kompeten.
* Memiliki tenaga kebersihan yang apik dan bertanggung jawab.
* Memiliki tenaga Perawat Taman Sekolah.
* Memiliki tenaga keamanan yang bertanggung jawab.

1. Standar Sarana dan Pasarana
2. Satuan Pendidikan

* Ditahun pelajaran 2023/2024 ada 10 jumlah rombongan belajar
* Jumlah siswa per kelas 36 orang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.

1. Lahan

* Memiliki lahan sekolah seluas 41,800 M²
* Status hak atas tanah Hak Milik dan Hak Guna Bangun.

1. Bangunan Gedung

* Pemeliharaan bangunan meliputi: pemeliharaan Gedung sesuai program MR
* Pengadaan ruang Kelas, Laboratorium, dan Perpustakaan
* Perapihan sarana olahraga
* Pengadaan alat-alat praktik yang mendukung kegiatan pembelajaran

1. Ruang Kelas

Kapasitas ruang kelas : 36 peserta didik.

Melengkapi fasilitas ruang kelas.

Ruang Perpustakaan

Memiliki ruang perpustakaan yang sesuai

Melengkapi perabot ruang perpustakaan.

Melengkapi administrasi perpustakaan sampai penggunaan sistem catalog.

Menambah koleksi buku perpustakaan.

Pemeliharaan ruang perpustakaan setiap akhir tahun pelajaran.

Laboratorium

Lab komputer menggunakan AC.

Jumlah komputer minimal 40-unit, printer 5 Unit.

Pemeliharaan computer

Lab Tata Busana Menggunakan AC

Melengkapi Alat Praktik Tata Busana

Melengkapi perabot ruang Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah.

Melengkapi perabot dan sarana lain ruang guru.

Melangkapi perabot dan sarana lain ruang tata usaha

Menyiapkan ruang OSDA, Pramuka.

Pengecatan lapangan olahraga futsal, badminton, volly ball, basket.

Melengkap alat praktik olahraga

1. **Standar Pengelolaan**
2. **Perencanaan Program**
3. **Visi sekolah** : Menjadi sekolah yang menghasilkan lulusan yang berakhlak islami, mandiri dalam wirausaha, bermartabat, berdedikasi tinggi, dan melek teknologi
4. **Misi sekolah :**
   * Membekali peserta didik dengan iman dan taqwa sebagai landasan hidup.
   * Melengkapi sarana prasarana yang memadai untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas, ramah lingkungan, serta mengendalikan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
   * Membentuk lulusan yang berkompeten dan berkarakter sehingga mampu meningkatkan derajat diri, keluarga, sekolah, bangsa dan negara.
   * Menjalin kerjasama dengan DUDI/industri, Perguruan Tinggi, Instansi terkait untuk mewujudkan pengembangan pendidik, tenaga kependidikan, kurikulum implementasi, prakerin, dan pemasaran tamatan.
   * Mengembangkan kurikulum nasional, dan industri bersama pengguna tamatan serta memvalidasi sesuai tuntutan pasar kerja dan perkembangan IPTEK.
   * Membekali lulusan Program Kompetensi Keahlian Teknik Komputer Jaringan dan Tata Busana yang siap memasuki dunia kerja serta mampu mengembangkan sikap profesional sesuai dengan bidangnya.
   * Menyiapkan lulusan Program Kompetensi Keahlian Teknik Komputer Jaringan dan Tata Busana dengan *soft skill* dan *hard skill* yang sesuai kualifikasi tuntutan dunia industri baik tingkat lokal, nasional, maupun internasional.
   * Membekali tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui pelatihan, *workshop*, dan guru magang sehingga meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
   * Mengembangkan lingkungan sekolah yang nyaman, menyenangkan, dan mengoptimalkan *stakeholder* sekolah secara maksimal.
   * Membekali lulusan dengan keterampilan teknologi yang berbasis digital.
5. **Tujuan Sekolah :**
   * Menyiapkan siswa untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional.
   * Menyiapkan siswa agar mampu memilih karier, mampu berkompetensi dan mampu mengembangkan diri.
   * Menyiapkan siswa menjadi tenaga kerja tingkat menengah untuk mengisi kebutuhan dunia usaha dan industri saat ini maupun masa yang akan datang.
   * Menyiapkan siswa agar mampu menjadi warga negara yang produktif, adaptif dan kreatif.
6. **Pelaksanaan Pengembangan Pedoman Sekolah**
7. Menyusun kode etik dan tata tertib guru.
8. Menyusun tata tertib siswa dilengkapi dengan sanksinya.
9. Menyusun tata tertib praktik di laboratorium.
10. Menyusun pedoman prakerin, ujian semester, ujian akhir kenaikan kelas, uji kompetensi, ujian sekolah, dan ujian kelulusan.
11. **Pelaksanaan Pengembangan Struktur Organisasi Sekolah**
12. Menyusun struktur organisasi dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya.
13. Kepala Sekolah dibantu oleh 3 orang wakil yang membidangi: Kurikulum, Kesiswaan, dan Sarpras
14. Organisasi Kompetensi Keahlian terdiri atas : Ketua Kompetensi Keahlian, Kepala Bengkel,Toolman
15. Menyusun struktur organisasi tata usaha.
16. **Pelaksanaan Kegiatan Sekolah**
17. Di tahun pelajaran ini dengan semakin berkurangnya kasus pandemi maka pembelajara dilakukan dengan tatap muka 100%.
18. Rapat rutin dengan guru minimal 3 bulan sekali.
19. Pertemuan rutin dengan Institusi Pasangan (Du/Di)
20. Pertemuan rutin dengan Komite Sekolah.
21. Pertemuan Insidentil
22. **Pelaksanaan Rencana Kerja Bidang Kesiswaan**
23. Menyusun dan menetapkan petunjuk pelaksanaan PPDB, MPLS, LDKS.
24. Melaksanakan bimbingan konseling kepada seluruh peserta didik.
25. Melaksanakan kegiatan pengembangan diri melalui BK dan kegiatan ekstrakurikuler:
    * Pramuka Wajib
    * Pengajian Kitab Wajib
    * Ekskul Futsal
    * Ekskul Badminton
    * Ekskul Tae Kwon Do
26. Melaksanakan penelusuran lulusan melalui kegiatan :
    * Program Bursa Kerja Khusus
    * Kunjungan Industri
    * Reuni alumni
27. Melaksanakan promosi sekolah untuk meningkatkan animo masyarakat, melalui kegiatan:
    * Prestasi siswa tingkat kota, provinsi dan nasional.
    * Pemasangan Pamflet dan penyebaran brosur
    * Pemasangan Spanduk
    * Media Sosial
    * Sosialisasi SMP/MTs dan sederajat
28. Pelaksanaan rencana Kerja Bidang Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran
    * + Penyusunan KTSP memperhatikan SKL, SI, dan Bintek BSNP.
      + KTSP dikembangkan sesuai dengan kondisi sekolah, potensi atau karakeristik daerah, sosial budaya masyarakat
      + Memiliki kalender pendidikan yang sesuai dengan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah
      + Pelaksanaan pembelajaran didasarkan pada SKL, SI, dan peraturan pelaksanaannya, serta standar proses dan standar penilaian.
      + Menilai hasil belajar untuk seluruh MP yang didokumentasikan dan dilaporkan dalam bentuk buku Laporan Pendidikan.Menyusun dan menetapkan peraturan akademik, yang meliputi:

* persyaratan minimal kehadiran siswa untuk mengikuti pelajaran dan tugas dari guru;
* ketentuan mengenai ulangan, remedial, ujian (uji kompetensi, ujian sekolah), kenaikan kelas, dan kelulusan;
* ketentuan mengenai hak siswa untuk menggunakan fasilitas belajar, laboratorium, perpustakaan, penggunaan buku pelajaran, buku referensi, dan buku perpustakaan;
* ketentuan mengenai layanan konsultasi kepada guru MP, wali kelas,dan konselor.

1. Pelaksanaan Rencana Kerja Bidang Sarana Prasarana
   * + Menyusun program pengelolaan sarana prasarana yang mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana.
     + Mengadakan pemenuhan sarana dan prasarana Pendidikan dan mendayagunakannya. Pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan kondisi:  
       menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya; merencanakan fasilitas peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya;  
       sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan pendidik;, membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja;
     + Laboratorium dikembangkan sesuai dengan perkembangan IPTEK serta dilengkapi dengan manual yang jelas, sehingga tidak terjadi kekeliruan yang dapat menimbulkan kerusakan.
     + Fasilitas fisik untuk kegiatan ekstrakurikuler disesuaikan dengan perkembangan kegiatan ekstrakurikuler peserta didik
2. Pelaksanaan Rencana Kerja Bidang Hubungan Industri
   * Menyusun program kegiatan Hubungan Kerjasama Industri untuk memudahkan kegiatan Praktik Kerja Industri (Prakerin) dan/atau kegiatan Uji Kompetensi, serta pemasaran lulusan.
   * Membuka Bursa Kerja Khusus (BKK) bekerja sama dengan Disnaker.
   * Melaksanakan rencana penempatan siswa Prakerin pada DU/DI yang relevan dengan Program Keahlian siswa.
   * Memasarkan tamatan bekerja sama dengan orang tua siswa, Komite Sekolah, dan DU/DI.
   * Mendata masukan, saran, dan umpan balik dari perusahaan/industri pemakai tenaga kerja tamatan.
   * Mengkomunikasikan masukan, saran, dan umpan balik kepada Kepala Sekolah, Program Keahlian, BK, wali kelas, dan seluruh pendidik di sekolah.
3. Pengawasan dan Evaluasi
   * Pengawasan dilaksanakan secara objektif, bertanggung jawab, dan berkelanjutan
   * Komite Sekolah melakukan pemantauan pengelolaan sekolah secara teratur dan berkelanjutan untuk menilai efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas pengelolaan.
   * Supervisi pengelolaan akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah.
   * Laporan hasil evaluasi dan penilaian dari guru sekurang-kurangnya setiap akhir semester kepada kepala sekolah.
   * Laporan pelaksanaan teknis dari tenaga kepandidikan kepada kepala sekolah, sekurang-kurangnya setiap akhir semester.
   * Kepala Sekolah melaporkan hasil evaluasi kepada Komite Sekolah, kepada Pengawas Sekolah, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan, sekurang-kurangnya setiap akhir semester.
   * Melaksanakan Evaluasi Diri terhadap kinerja sekolah.
   * Melakukan evaluasi, revisi, dan pengembangan KTSP.
   * Melakukan evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.
   * Melakukan upaya untuk meningkatkan Status Akreditasi.
   * Hasil akreditasi sekolah mencapai nilai A (Amat Baik)
4. Sistem Informasi Manajemen

* Mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung kegiatan administrasi pendidikan yang efektif, efisien, dan akuntabel.
* Memiliki fasilitas informasi yang efisien, efektif, dan mudah diakses.
* Menugaskan seorang guru atau tenaga kependidikan untuk melayani permintaan informasi maupun pemberian informasi dan didokumentasikan dengan baik.
* Memaksimalkan website sekolah.

1. **Standar Pembiayaan**
2. Jenis dan Sumber Pembiayaan
   * Mengalokasikan biaya pendidikan untuk investasi (penyediaan sarana prasarana, pengembangan SDM, dan modal kerja tetap), biaya operasional (gaji pendidik dan tenaga kependidikan), bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, biaya operasi pendidikan tak langsung, dan biaya personal.
   * Mengoptimalkan sumber-sumber pembiayaan pendidikan untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan pendidikan secara mandiri.
3. Program Pembiayaan
   * Memiliki program dan upaya menggali dan mengelola, serta memanfaatkan dana dari berbagai sumber melalui laporan pertanggungjawaban secara akuntabel dan transfaran.
   * Memiliki pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional yang mengacu pada Standar Pembiayaan.
   * Pembiayaan pendidikan dirancang dalam RKAS.
4. **Standar Penilaian Pendidikan**
5. Perangkat Penilaian
   * Memiliki rancangan jadwal pelaksanaan penilaian termasuk remedial oleh setiapn guru mata pelajaran.
   * Menyiapkan perangkat penilaian (berupa format penilaian tahapan kompetensi dan penilaian kognitif, afektif, dan psikomotor).
   * Memiliki bank soal ulangan dan bank soal ujian.
   * Menerbitkan laporan hasil belajar siswa (berupa: KHS, Raport, Ijazah), dan Sertifikat Uji Kompetensi (oleh DU/DI atau Asosiasi Profesi).
6. Pelaksanaan Penilaian
   * Teknik penilaian dilakukan sesuai dengan CP/KD yang harus dikuasai oleh siswa, dapat berupa tes tertulis, observasi, tes praktik, penugasan secara individu atau kelompok, dan projeck work.
   * Melaksanakan Uji Kompetensi siswa dengan LSP maupun Dunia Industri
   * Seluruh pendidik telah melakukan penilaian hasil belajar untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, penilaian tengah semester, penilaian akhir semester, dan penilaian akhir tahun.
   * Penilaian untuk kelompok mata pelajaran: Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, PPKN, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, serta Seni Budaya, dilakukan oleh guru mata pelajaran dan dewan guru, dengan menetapkan KKM : mapel A, B dan C1 = 70, mapel C2 dan C3 = 75.