

**PROGRAM KERJA DAN RENCANA  
KERJA  
WAKIL KEPALA SEKOLAH  
BIDANG KURIKULUM  
TAHUN PELAJARAN 20../20..**

PEMERINTAH KABUPATEN MANA AJAH  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMK NEGERI KHERYSURYAWAN**

Jl. Https Desa Kherysuryawan Kec. Blogspot.com  
*Link : [www.kherysuryawan.id](http://www.kherysuryawan.id)*

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 20../20..

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 20../20.. Mudah-mudahan dengan adanya Program Kerja ini akan meningkatkan kinerja, sesuai dengan Visi dan Misi SMPN kherysuryawan.id

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

Santai, 12 Agustus 20.....  
Wakil Kepala Sekolah

<https://kherysuryawan.id>

NIP. -----

## PROGRAM KERJA WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG KURIKULUM

### A. Sasaran Mutu WKS Bidang Kurikulum

Sasaran mutu Wakil Kepala Sekolah (WKS) Bidang Kurikulum SMK Negeri kherysuryawan.id pada tahun pelajaran 20../20.. 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 20../20.. menetapkan sasaran kerja bidang kurikulum adalah sebagai berikut :

1. Pemetaan atau pembagian rombongan belajar bagi peserta didik baru tahun pelajaran 20../20..
2. Menyusun Jadwal Pelajaran TP 20../20.. bersama dengan Ketua Kompetensi Keahlian.
3. Memastikan perencanaan, 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 UNBK)
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 Negeri kherysuryawan.id dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi peserta didik.
10. 100 % Peserta didik kelas XII Tahun Pelajaran 20../20.. lulus dari SMK Negeri 1 Kherysuryawan.id.
11. Meningkatkan kompetensi TIK guru khususnya dalam proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar.
12. Menyusun K13 SMK Negeri kherysuryawan.id Tahun Pelajaran 20../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 Negeri 1 Kherysuryawan.id. Dasar penyusunan program kerja bidang kurikulum adalah sasaran mutu, dan sasaran kerja, serta rencana kerja tahunan SMK Negeri kherysuryawan.id Tahun Pelajaran 20../20... Adapun Program Kerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SMK Negeri kherysuryawan.id Tahun Pelajaran 20../20.. adalah seperti pada tabel berikut dibawah ini :

NO	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	INDIKATOR KETERCAPAIAN	UNSUR YANG TERLIBAT	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KE
A.	<b>Standar Isi</b>							
	1. Penyusunan Program Kerja Kurikulum	Rapat koordiniasi 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 1 Kherysuryawan.id TP 20./20..	WKS 1, Staff WKS 1	WKS 1	Juli 20..	
	2. Penyusunan Peraturan Akademik	Rapat penyusunan peraturan Akademik SMK Negeri kherysuryawan.id TP 20./20..	Untuk mewujudkan Peraturan Akademik yang implementatif dan dipedomani seluruh warga SMK Negeri kherysuryawan.id	Tersusunnya Peraturan Akademik SMK N 1 Kherysuryawan.id TP 20./20..	WKS 1 dan Staff	WKS 1	Juli 20..	
	3. Penyusunan Jadwal Pelajaran Semester Genap TP 20./20..	Rapat penyusunan jadwal pelajaran semester genap TP 20./20..	Untuk menyusun jadwal pelajaran semester genap TP 20./20..	Tersusunnya Jadwal Pelajaran semester genap TP 20./20..	Kepala Sekolah, WKS 1, Ketua Kompetensi Keahlian	Kepala Sekolah	Desember 20..	
	4. Pengembangan Kurikulum SMK N 1 Kherysuryawan.id	a. Rapat evaluasi implementasi K dan penyusunan draft K13 oleh Tim Pengembang Kurikulum b. Workshop Review draft K13 TP 20./20.. c. Penyelarasan Kurikulum dengan DUDI d. Finalisasi Dokumen K13 TP 20./20..	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 TP20./20.. yang telah ditanda tangani Kepala Sekolah, ditetapkan Komite Sekolah, dan Disahkan/divalidasi oleh Kepala Dinas	Tim Pengembang K13, WKS 1 dan Staff, Ketua Kompetensi Keahlian, DUDI	Kepala Sekolah	Mei 20..	

NO	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	INDIKATOR KETERCAPAIAN	UNSUR YANG TERLIBAT	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KE
				Pendidikan Provinsi .....				
	5. Pembagian Tugas Mengajar Guru	Rapat penyusunan pembagian tugas mengajar guru TP 20./20..	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 20..	
<b>B.</b>	<b>Standar Proses</b>							
	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 20..	
	2. Workshop Penulisan soal HOTS bagi guru SMK N 1 Kherysuryawan.id tentang penulisan soal HOTS	Pelatihan bagi guru SMK N 1 Kherysuryawan.id 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 1 Kherysuryawan.id	Kepala Sekolah	Desember 20..	
	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 Negeri kherysuryawan.id	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 20..	Februari 20..
	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	Adanya persamaan persepsi antara orangtua siswa dan sekolah dalam melaksanakan proses pembelajaran di SMK N 1 Kherysuryawan.id	Kepala Sekolaah, WKS 1, Wali Kelas, Orangtua peserta didik	Kepala Sekolah	Oktober 20..	Maret 20..

NO	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	INDIKATOR KETERCAPAIAN	UNSUR YANG TERLIBAT	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KEGIATAN
	5. Program Link and Match Dengan DUDI	a. Pengembangan Teaching Factory Rapat Evaluasi Implementasi model pembelajaran Taching Factory Implementasi model pembelajaran teaching factory pada semua kompetensi 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	a. Adanya hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut  b. Adanya hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut	Kepala Sekolah, DUDI WKS, Ketua Kompetensi Keahlian, dan Guru	Kepala Sekolah	Agustus 20..	
	6. Penguatan Program Literasi Sekolah	a. Pengadaan Buku non teks pelajaran  b. Pengadaan Almari/ tempat buku bacaan pada setiap ruang belajar/ kelas	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 pada setiap ruang belajar	a. Adanya buku non teks pelajaran untuk dimanfaatkan dalam kegiatan literasi baca  b. Adanya almari / tempat buku pada setiap ruang belajar	Kepala Sekolah, WKS 1, Kepala Perpustakaan, WKS 3, Tim GLS	Kepala Sekolah	September 20..	
							Agustus 20..	

NO	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	INDIKATOR KETERCAPAIAN	UNSUR YANG TERLIBAT	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KE
		c. Rapat Koordinasi Tim Gerakan Literasi Sekolah SMK Negeri kherysuryawan.id	c. Untuk menyusun program kerja literasi dalam rangka meningkatkan kualitas dan jenis literasi	Adanya Program Kerja Tim Literasi			Agustus 20..	
	7. Program Persiapan UNBK Tahun 20..	a. Penyusunan dan Penggandaan Modul Persiapan UNBK sesuai dengan SKL yang ada  b. Kegiatan penambahan pembelajaran/tutoria l untuk mata pelajaran yang diujikan dalam UNBK	a. Untuk menyusun modul persiapan UNBK dalam rangka meningkatkan kemampuan dan ketrampilan menyelesaikan soal-soal tipe UNBK pada setiap mata pelajaran  b. Untuk mempersiapkan materi dan mental siswa dalam rangka menghadapi UNBK sehingga rata-rata nilai UNBK SMK N 1 Kherysuryawan.id pada TP 20../2021 meningkat	Tersusunnya Modul Persiapan UNBK 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 UNBK	WKS 1	Desember 20..  Januari s.d Maret 20..	
	8. Pemantauan, Monitoring, dan evaluasi Proses Pembelajaran	Supervisi guru dalam melaksanakan proses pembelajaran	Untuk mengetahui kualitas implementasi pembelajaran guru dalam rangka melakukan tindakan berbaikan secara berkelanjutan	Adanya dokumen hasil supervisi dan evaluasi guru	Kepala Sekolah dan tim supervisi	Kepala Sekolah	September 20.. dan Maret 20..	
C.								

NO	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	INDIKATOR KETERCAPAIAN	UNSUR YANG TERLIBAT	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	K
	1. Sosialisasi Penilaian (komponen, teknik, dan instrumen penilaian)	Rapat koordinasi dan sosialisasi tentang komponen, teknik, dan instrumen penilaian bagi semua guru SMK N 1 Kherysuryawan.id	Untuk meningkatkan pemahaman guru SMK N 1 kherysuryawan.id tentang penilaian hasil belajar	Guru di SMK N 1 Kherysuryawan.id memahami tentang komponen, teknik, dan instrumen penilaian hasil belajar.	Kepala Sekolah dan semua guru	WKS 1	Oktober 20..	
	2. Pengembangan dan implementasi erapor 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 1 Kherysuryawan.id	Tersusunnya Rapor Hasil Belajar siswa menggunakan eraport SMK	Kepala Sekolah dan Semua guru	WKS 1	Desember 20..	
	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 20.. s.d. Mei 20..	
	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 20.. dan Maret 20..	
	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 20..	
	6. Kegiatan Penilaian Kenaikan Kelas	Penilaian oleh sekolah yang dilaksanakan secara bersama-sama	Untuk mengukur kompetensi peserta didik selama satu	Terlaksananya Penilaian Kenaikan Kelas yang berkualitas	Kepala Sekolah, Semua Guru, dan Peserta Didik	WKS 1	Mei 20..	

NO	NAMA KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	INDIKATOR KETERCAPAIAN	UNSUR YANG TERLIBAT	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KE
		pada akhir semester genap bagi kelas x dan xi untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik selama satu semester	semester pada saat semester genap	Adanya daftar hadir, berita acara pelaksanaan Penilaian akhir semester, POS dan Juknis Penilaian Akhir Semester dan laporan akhir semester				
	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 pelajaran tertentu dan menjadi penentu kelulusan peserta didik	Terlaksananya USBN yang berkualitas dan diikuti oleh semua peserta 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 20..	
	8. Kegiatan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK)	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 capaian kompetensi lulusan pada mata pelajaran bahasa Indonesia, bahasa Inggris, matematika, dan teori kejuruan	Terlaksananya UNBK yang berkualitas dan diikuti oleh semua peserta didik kelas XII, yang dibuktikan dengan adanya berita acara, daftar hadir, POS dan Juknis UNBK serta Laporan Pelaksanaan UNBK	Kepala Sekolah, Semua Guru, dan Peserta Didik Kelas XII	Kepala Sekolah	April 20..	

Santai,

12 Agustus 20....

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Wakil

Kepala Sekolah,

<https://kherysuryawan.id>

**SIAPA AJAH, S.Pd.**

**https://kherysuryawan.id**

**NIP. -----**

-----

**NIP.**

<https://kherysuryawan.id>