

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Program keahlian dan Konsentrasi	2
Tabel 2	Rekapitulasi Peserta Didik	2
Tabel 3	Rekapitulasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan	4
Tabel 4	Sarana dan Prasarana	5
Tabel 5	Daftar Skema Sertifikasi	6
Tabel 6	Prestasi Akademik dan Non Akademik	6
Tabel 7	Guru Program Keahlian Pemasaran	9
Tabel 8	Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Pemasaran	10
Tabel 9	Daftar Industri Mitra Program Keahlian Pemasaran	12
Tabel 10	Daftar Guru Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	14
Tabel 11	Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	16
Tabel 12	Daftar Industri Mitra Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	18
Tabel 13	Daftar Guru Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga	22
Tabel 14	Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga	24
Tabel 15	Daftar Industri Mitra Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga	25
Tabel 16	Daftar Guru Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata	29
Tabel 17	Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata	30
Tabel 18	Daftar Industri Mitra Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata	32
Tabel 19	Daftar Guru Program Keahlian Perhotelan	34
Tabel 20	Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Perhotelan	35
Tabel 21	Daftar Industri Mitra Program Keahlian Perhotelan	39
Tabel 22	Daftar Guru Program Keahlian Kuliner	42

Tabel 23 Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Kuliner	44
Tabel 24 Daftar Industri Mitra Program Keahlian Kuliner	49
Tabel 25 Daftar Guru Program Keahlian Kecantikan dan SPA	52
Tabel 26 Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Kecantikan dan SPA	53
Tabel 27 Daftar Industri Mitra Program Keahlian Kecantikan dan SPA	55
Tabel 28 Daftar Guru Program Keahlian Busana	56
Tabel 29 Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Busana	58
Tabel 30 Daftar Industri Mitra Program Keahlian Busana	60
Tabel 31 Indikator Pencapaian Visi	66
Tabel 32 Misi SMK Negeri 2 Bukittinggi	67
Tabel 33 Struktur Kurikulum Kelas X Program Keahlian Pemasaran	72
Tabel 34 Struktur Kurikulum Kelas X Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	73
Tabel 35 Struktur Kurikulum Kelas X Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga	74
Tabel 36 Struktur Kurikulum Kelas X Program Keahlian Usaha Layanan Wisata	75
Tabel 37 Struktur Kurikulum Kelas X Program Keahlian Perhotelan	76
Tabel 38 Struktur Kurikulum Kelas X Program Keahlian Kuliner	77
Tabel 39 Struktur Kurikulum Kelas X Program Keahlian Kecantikan dan SPA	78
Tabel 40 Struktur Kurikulum Kelas X Program Keahlian Busana	79
Tabel 41 Struktur Kurikulum Kelas XI Program Keahlian Bisnis Digital	80
Tabel 42 Struktur Kurikulum Kelas XI Program Keahlian Manajemen Perkantoran	81
Tabel 43 Struktur Kurikulum Kelas XI Program Keahlian Akuntansi	82
Tabel 44 Struktur Kurikulum Kelas XI Program Keahlian Usaha Layanan Wisata	83
Tabel 45 Struktur Kurikulum Kelas XI Program Keahlian Pehotelan	84
Tabel 46 Struktur Kurikulum Kelas XI Program Keahlian Kuliner	85
Tabel 47 Struktur Kurikulum Kelas XI Program Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut	87
Tabel 48 Struktur Kurikulum Kelas XI Program Keahlian Desain dan Produksi Busana	88

Tabel 49 Struktur Kurikulum Kelas XII Program Keahlian Bisnis Ritel	89
Tabel 50 Struktur Kurikulum Kelas XII Program Keahlian Manajemen Perkantoran	91
Tabel 51 Struktur Kurikulum Kelas XII Program Keahlian Akuntansi	92
Tabel 52 Struktur Kurikulum Kelas XII Program Keahlian Usaha Layanan Wisata	94
Tabel 53 Struktur Kurikulum Kelas XII Program Keahlian Perhotelan	95
Tabel 54 Struktur Kurikulum Kelas XII Program Keahlian Kuliner	96
Tabel 55 Struktur Kurikulum Kelas XII Program Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut	98
Tabel 56 Struktur Kurikulum Kelas XII Program Keahlian Desain dan Produksi Busana	99
Tabel 57 Daftar Kompetensi Teknis Konsentrasi Keahlian Mata Pelajaran PKL	103
Tabel 58 Rancangan Dimensi, Tema, Alokasi dan Jadwal Pelaksanaan Kelas X	115
Tabel 59 Rancangan Dimensi, Tema, Alokasi dan Jadwal Pelaksanaan Kelas XI	121
Tabel 60 Rancangan Dimensi, Tema, Alokasi dan Jadwal Pelaksanaan Kelas XII	127
Tabel 61 Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan Kelas X	133
Tabel 62 Rentang Nilai Ekstrakurikuler Kelas X	134
Tabel 63 Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan Kelas XI	135
Tabel 64 Rentang Nilai Ekstrakurikuler Kelas XI	136
Tabel 65 Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan Kelas XII	136
Tabel 66 Rentang Nilai Ekstrakurikuler Kelas XII	137
Tabel 67 Daftar Peserta Uji Kompetensi Keahlian	148
Tabel 68 Rentang Ketuntasan Penguasaan Materi	150
Tabel 69 Rentang Nilai Ekstrakurikuler	154
Tabel 70 Penghitungan Minggu Efektif Semester Ganjil kelas X	160
Tabel 71 Penghitungan Minggu Efektif Semester Genap kelas X	161
Tabel 72 Penghitungan Minggu Efektif Semester Ganjil kelas XI	162
Tabel 73 Penghitungan Minggu Efektif Semester Genap kelas XI	163
Tabel 74 Penghitungan Minggu Efektif Semester Ganjil kelas XII	163
Tabel 75 Penghitungan Minggu Efektif Semester Genap kelas XII	164
Tabel 76 Penetapan libur sekolah SMK Negeri 2 Bukittinggi	165

Tabel 77 Penetapan libur nasional SMK Negeri 2 Bukittinggi	165
Tabel 78 Penetapan libur keagamaan SMK Negeri 2 Bukittinggi	165
Tabel 79 Penetapan libur khusus SMK Negeri 2 Bukittinggi	166
Tabel 80 Penjabaran Kalender Dinas Pendidikan	167
Tabel 81 Penjabaran Kalender Pendidikan Sekolah	168
Tabel 82 Implementasi Link dan Match SMK Negeri 2 Bukittinggi	177

BAB V

PENDAMPINGAN, EVALUASI DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL

A. Evaluasi Pembelajaran dan Implementasi KSP

SMK Negeri 2 Bukittinggi mengkategorikan dua jenis evaluasi, yakni evaluasi pembelajaran dan implementasi KSP.

1. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan yang terencana dan sistematis dalam mengumpulkan dan mengolah informasi dan data yang valid dan reliabel. Evaluasi pembelajaran bertujuan untuk menguji efektifitas, efesiensi, relevansi dan kelayakan (*visibility*). Hasil dari evaluasi ini dapat dijadikan referensi dalam memperbaiki dan menentukan tindak lanjut pengembangan pembelajaran pada pelaksanaan program SMK Negeri 2 Bukittinggi.

Evaluasi pembelajaran dimaksudkan untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dalam menentukan sejauh mana dan bagaimana pembelajaran yang telah berjalan agar dapat membuat asesmen (*judgement*) dan perbaikan yang dibutuhkan untuk memaksimalkan hasil pembelajaran peserta didik pada masa yang akan datang.

Tujuan dari evaluasi pembelajaran adalah antara lain untuk: (1) meningkatkan hasil belajar, keterlibatan, dan kepuasan belajar peserta didik; (2) menunjukkan kekuatan dari program belajar sebagai implementasi kurikulum operasional; (3) mengevaluasi perubahan terkini dari implementasi yang dilakukan; (4) mengidentifikasi program belajar yang perlu diperbaiki; (5) mengukur ketercapaian visi dan misi lewat program yang diajarkan di sekolah; dan (6) sarana pemberian umpan balik pada kompetensi mengajar guru, yang selaras dengan tujuan dan kebutuhan belajar peserta didik.

Beberapa aspek yang ditinjau dalam evaluasi pembelajaran antara lain: (1) alur pembelajaran dan tujuan pembelajaran; (2) pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang akan disasar; (3) sumber materi ajar, perlengkapan visual maupun auditori, kesesuaian dengan tahapan

perkembangan anak; (4) persepsi peserta didik dalam proses belajar; (5) persepsi DuDiKa dalam melihat perkembangan penguasaan kompetensi; dan (6) persepsi orang tua peserta didik dalam melihat perkembangan peserta didik.

Beberapa cara yang ditempuh dalam melakukan evaluasi pembelajaran antara lain sebagai berikut:

a. Kolaboratif

Melibatkan seluruh *stakeholder* sekolah

b. Reflektif

Melihat kembali pencapaian dan kekurangan dari berbagai aspek, jujur, dan berdasarkan bukti.

c. Berdasarkan Data

Membuat kesimpulan berdasarkan fakta yang ditelaah secara seksama.

d. Berpusat pada peserta didik

Mengedepankan kepentingan peserta didik dalam mengambil kesimpulan maupun keputusan.

e. Fokus pada perbaikan dan pengembangan kompetensi peserta didik.

Kegiatan evaluasi pembelajaran melibatkan berbagai pihak, agar hasilnya objektif dan mendalam. Pihak-pihak yang terlibat tersebut antara lain: Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, guru mata pelajaran umum dan kejuruan, peserta didik, orang tua, dan DuDiKa.

Langkah terakhir dari evaluasi pembelajaran adalah refleksi dan pemberian umpan balik, yang dilakukan secara terus menerus dalam keseharian belajar mengajar. Guru diwajibkan untuk melakukan refleksi mandiri terhadap kriteria kesuksesan yang telah ditetapkan (Capaian Pembelajaran, Alur Tujuan Pembelajaran/ATP, Project Penguatan Profil Pelajar Pancasila/P5. Beberapa pertanyaan yang dapat digunakan guru dalam melakukan evaluasi pembelajaran antara lain: Data apa yang dibutuhkan dalam proses evaluasi?, bagaimana program/pembelajaran dijalankan?, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan program/pembelajaran?, faktor apa saja yang menjadi tantangan pelaksanaan program/pembelajaran?, apa saja hal-hal yang dibutuhkan

untuk meningkatkan keberhasilan pembelajaran?, bagaimana pemimpin satuan pendidikan dapat mendukung pengembangan profesional guru?, apa saja yang sudah dilakukan dengan baik dalam pelaksanaan pembelajaran?, faktor apa saja yang mempengaruhinya?, dan apa yang perlu diperbaiki ke depannya?, selanjutnya guru dapat mengembangkan pertanyaan-pertanyaan lainnya yang dirasa dapat mengumpulkan data yang lebih akurat dan mendalam.

2. Evaluasi implementasi KSP

Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi dievaluasi secara periodik, untuk mendapatkan perbaikan sesegera mungkin. Guru dan/atau instruktur industri membuat catatan anekdot secara informal mengenai bagaimana proses belajar berjalan, bagaimana tujuan belajar tercapai, bagaimana peserta didik merespon proses kegiatan belajar, dan bagaimana persepsi DuDiKa. Setelah melakukan asesmen formatif secara individual maupun tim, guru dan/atau instruktur industri mereview proses belajar dan melakukan perbaikan maupun penyesuaian terhadap proses belajar untuk setiap unit pembelajaran. Setiap akhir semester, guru dan/atau instruktur industri serta tim melihat tingkat pencapaian tujuan pembelajaran. Setiap akhir tahun pembelajaran, guru dan/atau instruktur industri serta tim melakukan evaluasi terhadap pencapaian satu tahun dan bagaimana hal tersebut berkontribusi dengan visi, misi dan tujuan sekolah. Sumber-sumber informasi yang dapat digunakan dalam melakukan evaluasi kurikulum antara lain data asesmen, hasil asesmen peserta didik per unit; proyek peserta didik, survei lulusan, refleksi proses belajar oleh dan/atau instruktur industri, observasi Kepala Sekolah, karya yang dihasilkan peserta didik, portofolio peserta didik dan pameran karya hasil belajar peserta didik.

Dalam pengumpulan informasi untuk evaluasi kurikulum operasional sekolah dilakukan dengan berbagai metode antara lain:

- 1) Belajar mandiri, melakukan asesmen berupa refleksi mandiri secara individual terhadap kriteria kesuksesan yang telah ditetapkan (Tujuan

Belajar, Capaian Pembelajaran (CP), Alur Tujuan Pembelajaran (ATP), dan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila).

- 2) *Focus group discussion* dan dialog data per level ajar; melakukan diskusi secara berkelompok untuk melihat hubungan antar data yang dimiliki pada catatan anekdot, hasil belajar peserta didik, serta refleksi dalam *self-study*, untuk menganalisa masalah dan menarik kesimpulan, persepsi DuDiKa, serta mengambil keputusan untuk melakukan perbaikan.
- 3) Kuisisioner peserta didik, mengumpulkan persepsi peserta didik terhadap proses, materi/bahan ajar, serta bagaimana peserta didik memaknai hasil belajarnya; kuisisioner orang tua untuk mengumpulkan persepsi orang tua peserta didik terhadap perkembangan belajar peserta didik.

Beberapa poin hasil evaluasi pembelajaran dan implementasi KSP adalah :

1. Guru masih perlu peningkatan kompetensi dalam penyusunan perangkat ajar.
2. Guru masih perlu peningkatan kompetensi dalam penerapan asesmen formatif dan sumatif.
3. Guru masih perlu dilatih menerapkan pembelajaran berdiferensiasi.
4. Guru perlu peningkatan pendalaman materi profesionalnya melalui Bimtek MGMP, Magang Industri bagi guru kejuruan.

B. Pendampingan, Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan

1. Pendampingan Profesi Guru dan Tenaga Kerja

a. Bentuk Pendampingan Internal dan Eksternal

Pendampingan dan pengembangan profesional ditekankan pada prinsip reflektif dan pengembangan diri bagi guru, serta menggunakan alat penilaian yang jelas dan terukur. Proses pendampingan dirancang sesuai kebutuhan dan dilakukan oleh pemimpin satuan pendidikan berdasarkan hasil pengamatan atau evaluasi. Di SMK Negeri 2 Bukittinggi proses pendampingan dilakukan melalui pendampingan sekolah, pendampingan dari Dunia Usaha Dunia Industri dan Dunia Kerja (DuDiKa).

b. Pendampingan Sekolah

Pendampingan sekolah dikembangkan melalui kegiatan supervisi pembelajaran dan In House Training (IHT).

1) Supervisi Pembelajaran

Supervisi pembelajaran adalah suatu proses pengawasan yang dilakukan oleh seseorang (biasanya kepala sekolah) kepada guru, yang bertujuan untuk menguatkan dan meningkatkan kualitas kegiatan belajar mengajar di sekolah. Supervisi akademis diharapkan dapat berkontribusi untuk meningkatkan kualitas proses belajar peserta didik.

Melalui kegiatan supervisi pembelajaran, kepala sekolah memastikan bahwa guru melaksanakan tugas mengajar mereka dengan baik dan siswa menerima layanan pembelajaran yang terbaik. Melalui supervisi pembelajaran, guru diharapkan dapat meningkatkan kualitas proses pembelajaran, dan kepala sekolah juga dapat membuat program pengembangan profesionalisme guru. Hal ini dapat dicapai bila guru mendapatkan bantuan dari kepala sekolah dalam mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran.

Dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran, kepala sekolah berlaku adil terhadap semua guru tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, status sosial ekonomi, dan yang berkebutuhan khusus dalam mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran.

Pengembangan profesionalisme guru dalam konteks supervisi pembelajaran tidak hanya fokus pada peningkatan pengetahuan dan keterampilan mengajar guru, tetapi juga pada pembaharuan komitmen (*commitment*), kemauan (*willingness*), dan motivasi (*motivation*) guru. Peningkatan pada kemampuan dan motivasi kerja guru tentu akan berdampak pada peningkatan kualitas pembelajaran.

Minimal terdapat 3 (tiga) tujuan dari pelaksanaan supervisi pembelajaran dalam peningkatan kualitas pembelajaran, yaitu sebagai berikut.

- a) Supervisi pembelajaran dilaksanakan untuk membantu guru meningkatkan kemampuan profesionalnya, yang mencakup pengetahuan pembelajaran, pengelolaan kelas, keterampilan proses pembelajaran, dan dapat menggunakan semua kemampuannya ini untuk memberikan pengalaman belajar yang berkualitas bagi peserta didik.
- b) Supervisi pembelajaran dilakukan untuk memeriksa atau memastikan proses pembelajaran di sekolah berjalan sesuai ketentuan dan tujuan yang ditetapkan. Kegiatan pengawasan ini dapat dilakukan melalui kunjungan ke kelas-kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan peserta didik.
- c) Supervisi pembelajaran dilakukan untuk mendorong guru meningkatkan kompetensinya, melaksanakan tugas mengajarnya dengan lebih baik dengan menerapkan pengetahuan dan keterampilannya, dan memiliki perhatian yang sungguh-sungguh (*commitment*) terhadap tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru.

Supervisi pembelajaran berkaitan erat dengan pembelajaran berkualitas, karena proses pembelajaran yang berkualitas memerlukan guru yang profesional, dan guru profesional dapat dibentuk melalui supervisi pembelajaran yang efektif. Guru sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dapat ditingkatkan profesionalitasnya melalui supervisi pembelajaran sehingga tercapai tujuan pembelajaran.

Melalui supervisi pembelajaran, refleksi praktis untuk asesmen unjuk kerja guru dapat dilaksanakan, kesulitan dan permasalahan dalam proses pembelajaran dapat diidentifikasi, informasi mengenai kemampuan guru dalam mengelola kegiatan pembelajaran dapat diketahui, dan program tindak lanjut untuk pengembangan

profesionalitas guru dapat disusun. Dengan demikian supervisi pembelajaran adalah bagian dari proses pengembangan keberlanjutan profesionalitas guru agar semakin mampu menyediakan layanan belajar yang berkualitas bagi peserta didik.

Pelaksanaan supervisi pembelajaran di SMK Negeri 2 Bukittinggi dilakukan 2 kali dalam satu tahun yaitu semester ganjil dan semester genap. Semester ganjil pelaksanaannya dilakukan pada bulan Agustus – September dan semester genap pada bulan Februari – Maret.

2) In house Training (IHT)

Kegiatan In House Training (IHT) di SMK Negeri 2 Bukittinggi dilakukan 2 kali dalam satu tahun, dan pelaksanaannya dilakukan sebelum memasuki Proses Belajar Mengajar di semester ganjil dan semester genap. Salah satu tujuan pelaksanaan IHT ini adalah untuk meningkatkan kemampuan menyusun perangkat ajar dan penerapan asesmen sumatif dan formatif. Muatan IHT dapat berupa kemajuan teknologi, kebutuhan dunia industri, maupun perubahan kurikulum.

3) Pendampingan Dunia Usaha Dunia Industri dan Dunia Kerja (DuDiKa)

Salah satu upaya dalam meningkatkan mutu lulusan pendidikan kejuruan adalah adanya penetapan kebijaksanaan *link and match*, dimana pihak sekolah khususnya pendidikan menengah kejuruan memungkinkan untuk bekerjasama dengan DuDiKa dalam membina dan mengembangkan potensi peserta didik di lapangan. Hubungan yang sinergis antara sekolah dan DuDiKa merupakan kondisi yang sangat membantu dalam upaya menciptakan proses yang benar-benar efektif bagi anak didik. Bekal keterampilan bagi anak didik adalah hal utama yang harus menjadi program sekolah dan DuDiKa. Bekal keterampilan yang aplikatif adalah pembekalan yang terkait erat dengan kebutuhan masyarakat. Jika institusi sekolah dan DuDiKa memberikan pembekalan keterampilan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, tentunya lulusan sekolah dapat diserap secara maksimal

oleh DuDiKa. Kondisi seperti inilah yang sebenarnya kita harapkan dari proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah kejuruan.

Beberapa strategi yang telah dilakukan dalam menjawab tantangan tersebut, Direktorat Pembinaan SMK akan menyiapkan lulusan agar siap pakai. Strategi tersebut di antaranya adalah: merubah dan memperbaiki kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia kerja dan industri, pemenuhan pengajar dalam waktu pendek, pemenuhan peralatan murah, dan implementasi industri perdagangan dan jasa Indonesia berbasis Kemitraan SMK.

Implementasi Link dan (Super) Match di SMK Negeri 2 Bukittinggi dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 82
Implementasi Link dan Match SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	Kegiatan	Rentang Waktu Kegiatan
1.	Penyelarasan kurikulum dalam workshop Penyelarasan Kurikulum dan Penyusunan Bahan ajar (Manual dan Digital) dan rapat dalam kantor/sekolah (RDK) Penyelarasan Kurikulum.	Juli 2024 – Juni 2025
2.	Pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan dengan mendatangkan guru (tamu)/ Pengajar dari DuDiKa dan membentuk kelas industri dengan pembelajaran di sekolah maupun DuDiKa.	Juli 2024 – Juni 2025
3.	Pelaksanaan PKL di DuDiKa	Januari – Juni 2025
4.	Pelaksanaan Magang Guru Bersertifikat di DuDiKa	Juli 2024 – Juni 2025
5.	Pelaksanaan Komitmen DuDiKa untuk Rekrutmen dan Penyaluran Lulusan, serta Pemanfaatan Fasilitas Bersama	Juli 2024 – Juni 2025
6.	Kegiatan Kunjungan Industri Program Keahlian ke DuDiKa	Juli 2024 – Juni 2025

2. Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan

Pengembangan profesi guru merupakan salah satu cara untuk meningkatkan mutu guru agar lebih profesional dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, jadi kegiatan ini bertujuan untuk menambah kualitas guru profesional bukan hanya semata untuk peningkatan pangkat dan golongan guru. Pengembangan profesional guru dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan seperti mengikut sertakan guru untuk uji sertifikasi,

pengembangan karya tulis ilmiah guru, melakukan magang guru di DuDiKa, dan peningkatan kualifikasi pendidikan guru serta kegiatan-kegiatan lain yang dapat menunjang untuk pengembangan profesional guru.

a) Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)

Sekolah mendorong Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk aktif dalam kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP). MGMP untuk masing-masing bidang studi dilaksanakan untuk tingkat Kota Bukittinggi dan tingkat Provinsi Sumatera Barat. Pelaksanaan MGMP untuk tingkat Kota Bukittinggi dilaksanakan setidaknya 2 s/d 4 kali dalam satu semester, sementara untuk MGMP untuk tingkat Provinsi Sumatera Barat dilaksanakan ketika ada kegiatan pelatihan dan kerjasama dengan institusi lain dan peserta MGMP yang diutus untuk mengikutinya merupakan perwakilan dari MGMP Kota/ Kabupaten.

b) Bimbingan dan Latihan (Bimlat)

Untuk kegiatan bimbingan dan pelatihan (Bimlat) guru dan para tenaga kependidikan, sekolah mengirim beberapa guru untuk mengikuti pendidikan yang diadakan oleh lembaga lembaga pelatihan seperti Balai Besar Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi (BBPPMPV) Sawangan-Bogor, salah satu kegiatan yang dilakukan adalah dengan mengikuti program Upskilling dan Reskilling guru produktif SMK berstandar Industri.

Sekolah juga mendorong Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk aktif dalam kegiatan seminar/webinar, lokakarya serta platform lain yang disediakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang dapat dimanfaatkan oleh guru untuk diikuti seperti platform guru belajar. Selain itu kegiatan seminar dan lokakarya yang dapat dilakukan secara *online/offline* juga banyak tersedia.

Untuk memberikan pelatihan dan untuk meningkatkan kompetensi guru sekolah juga memberikan kesempatan bagi guru untuk mengikuti Uji Kompetensi khususnya bagi guru-guru Produktif yang dilaksanakan oleh BNSP, hingga saat ini tercatat sudah 25 guru

produktif yang sudah mengikuti uji kompetensi guru sekaligus menjadi asesor kompetensi. .

c) Magang Guru

Masalah magang tertuang dalam undang-undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan khususnya pada pasal 21-30, secara spesifik diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.Per.22/Men/IX/2009 tentang penyelenggaraan magang di dalam negeri. Dalam peraturan tersebut magang diartikan sebagai “bagian dari system pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan dalam rangka menguasai keahlian atau keterampilan tertentu”.

Magang guru merupakan salah satu program sekolah yang harus dilaksanakan oleh guru kejuruan secara periodik melalui pendanaan dari direktorat atau pembiayaan mandiri yang diatur oleh sekolah dan mitra DuDiKa dalam dua strategi, yaitu: (1) magang dengan biaya penuh dari DuDiKa dan (2) magang dengan *sharing* pendanaan antara sekolah dan DuDiKa, magang guru bertujuan untuk merealisasikan konsep “link and match” sehingga tidak terjadi ketimpangan keterampilan yang diberikan di sekolah dengan kebutuhan dunia industry sebagai penyerap lulusannya, dengan selalu memutakhirkan pola-pola pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang diterapkan pada industry terkait, diharapkan guru dapat mempersiapkan lulusan yang berkualitas.

SMK Negeri 2 Bukittinggi sebagai salah satu sekolah dalam kelompok Bisnis Manajemen, Pariwisata, Seni dan Ekonomi Kreatif secara berkala telah mengirimkan perwakilan guru-guru kejuruan pada masing-masing kompetensi keahlian untuk mengikuti program ini. Pada tahun pelajaran berjalan sudah tercatat 17 orang guru yang memiliki sertifikat magang industry sesuai dengan kompetensi masing-

masing melalui pendanaan sekolah dan Kemendikbud, untuk selanjutnya program ini tetap menjadi skala prioritas pengembangan sekolah tahun ajaran 2024/2025 khususnya bagi guru-guru yang belum melaksanakan magang industri pada tahun sebelumnya.

BAB IV

PERENCANA PEMBELAJARAN

A. Capaian Pembelajaran

Capaian Pembelajaran (CP) merupakan kompetensi pembelajaran yang harus dicapai peserta didik pada setiap pembelajaran (fase) untuk setiap mata pelajaran. Capaian pembelajaran mata pelajaran yang diajarkan di kelas X, XI dan XII menjadi pedoman bagi guru untuk mengembangkan materi pembelajaran sesuai dengan mata pelajaran yang diampu sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Kepala BSKAP Nomor : 032/H/KR/2024 Tentang Capaian pembelajaran pada pendidikan anak usia dini, Jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah pada Kurikulum Merdeka.

1. Mata Pelajaran Kelompok Umum

Capaian mata pelajaran kelompok umum terdiri dari mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan, Sejarah, Seni Tari dan Seni Rupa, Bahasa Inggris, Informatika mengacu kepada lampiran II Keputusan Kepala BSKAP Nomor : 032/H/KR/2024 Tentang Capaian pembelajaran pada pendidikan anak usia dini, Jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah pada Kurikulum Merdeka.

2. Mata Pelajaran Kelompok Kejuruan

Capaian pembelajaran mata pelajaran kelompok kejuruan mata pelajaran IPAS dan Dasar-dasar program keahlian, Mata Pelajaran Pilihan, Proyek Kreatif dan Kewirausahaan dan Mata pelajaran Konsentrasi Keahlian mengacu kepada lampiran III Keputusan Kepala BSKAP Nomor : 032/H/KR/2024 Tentang Capaian pembelajaran pada pendidikan anak usia dini, Jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah pada Kurikulum Merdeka.

3. Mata Pelajaran Muatan Lokal (Mulok)

Capaian pembelajaran mata pelajaran muatan lokal keminangkabauan mengacu kepada Keputusan Gubernur Provinsi Sumatera Barat nomor 36

tahun 2022 tentang tata cara pelaksanaan dan pengembangan kurikulum muatan lokal.

B. Tujuan Pembelajaran dan Alur Tujuan Pembelajaran

Tujuan pembelajaran adalah deskripsi pencapaian tiga aspek kompetensi yakni pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperoleh murid dalam satu atau lebih kegiatan pembelajaran. Tujuan pembelajaran disusun dengan memperhatikan kemungkinan pengumpulan bukti yang efidensi, artinya dapat diamati dan diukur melalui asesmen, sehingga murid dapat dipantau ketercapaiannya atas tujuan pembelajaran tersebut.

Penulisan tujuan pembelajaran sebaiknya memuat 2 komponen utama yaitu :

1. Kompetensi, yang merupakan tujuan pembelajaran yang terkait dengan kemampuan yang perlu didemonstrasikan oleh murid untuk menunjukkan dirinya telah berhasil mencapai tujuan pembelajaran tersebut. Dalam menyusun tujuan pembelajaran terkait dengan komponen kompetensi, guru bisa menggunakan pertanyaan panduan untuk melihat kemampuan dan tahapan dalam berpikir yang perlu didemonstrasikan oleh murid sebagai tanda bahwa dia sudah mencapai kompetensi
2. Lingkup Materi, komponen lingkup materi merupakan komponen tujuan pembelajaran yang terkait dengan konten dan konsep utama yang perlu dipahami pada akhir suatu unit pembelajaran.

Tujuan pembelajaran dirumuskan dengan cara :

1. Diambil langsung berdasarkan deskripsi capaian pembelajaran yang ada CP mata pelajaran.
2. Disusun berdasarkan identifikasi kompetensi dan lingkup materi yang ada disetiap elemen CP mata pelajaran.
3. Disusun berdasarkan hasil analisis lintas elemen CP mata pelajaran.

Tujuan pembelajaran yang sudah dirumuskan, disusun menjadi Alur Tujuan Pembelajaran (ATP). ATP adalah rangkaian tujuan pembelajaran yang tersusun secara sistematis dan logis di dalam fase secara utuh dan menurut urutan pembelajaran sejak awal hingga akhir suatu fase. Alur ini disusun secara linear sebagaimana urutan Tujuan Pembelajaran yang dilakukan

sepanjang fase untuk mencapai Capaian Pembelajaran yang harus dicapai di akhir fase.

Alur Tujuan Pembelajaran pada kurikulum Merdeka bertujuan untuk memastikan bahwa tujuan pembelajaran yang ditetapkan berorientasi pada pengembangan kompetensi dan pemahaman yang holistik pada peserta didik. Alur ini berfokus pada pengembangan tujuan pembelajaran yang mencakup aspek kognitif (pemahaman konsep dan pengetahuan), afektif (sikap, nilai, dan kepedulian), dan psikomotorik (keterampilan dan kemampuan praktis).

ATP disusun dengan cara :

1. Mengurutkan materi TP yang bersifat kongkret ke abstract
2. Mengurutkan materi TP yang bersifat umum ke khusus
3. Mengurutkan materi TP dari yang mudah ke yang sulit
4. Mengurutkan materi TP berdasarkan hirarki
5. Mengurutkan materi TP berdasarkan procedural
6. Mengurutkan materi TP berdasarkan scaffolding

C. Rencana Pembelajaran

Rencana Pembelajaran dalam kurikulum Merdeka mengacu pada perencanaan yang sistematis dan terstruktur untuk menyusun aktivitas pembelajaran yang efektif dan terarah. Rencana Pembelajaran berfungsi sebagai panduan bagi guru dalam merancang proses pembelajaran yang memungkinkan peserta didik mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Rencana Pembelajaran dalam kurikulum Merdeka penting untuk memastikan bahwa proses pembelajaran berjalan dengan baik, terstruktur, dan efektif. Dengan merencanakan pembelajaran secara matang, guru dapat mengoptimalkan pengalaman belajar peserta didik dan membantu mereka mencapai tujuan pembelajaran dengan lebih baik

Berdasarkan pasal 4 permendikbudristek nomor 16 tahun 2022 tentang standard proses guru SMK Negeri 2 Bukittinggi menyusun dokumen rencana pembelajaran dalam bentuk modul ajar yang memuat komponen identitas satuan pendidikan, identitas mata pelajaran, elemen, profil pelajara pancasila,

peserta didik, moda dan model pembelajaran, tujuan pembelajaran dan indicator pencapaiannya, kegiatan pembelajaran, asesmen/penilaian, LKPD, ringkasan materi dan daftar pustaka.

Format modul ajar yang digunakan sebagai berikut :

MODUL AJAR

Satuan Pendidikan : SMK N 2 Bukittinggi
 Program Keahlian :
 Mata Pelajaran :
 Judul Modul :
 Kelas/Fase :
 Durasi : JP

ELEMEN

PROFIL PELAJAR PANCASILA

SARANA DAN PRASARANA

TARGET PESERTA DIDIK

MODEL DAN MODA PEMBELAJARAN	
Model pembelajaran :	
Moda pembelajaran :	

TUJUAN PEMBELAJARAN DAN INDIKATOR PENCAPAIANNYA			
Tujuan Pembelajaran		KKTP	
		Pada akhir pembelajaran, peserta didik menunjukkan kemampuan :	
1.1		Pertemuan-1 :	
		1.1.1	
		1.1.2	
		Pertemuan-2 :	

9			
10			
Pertemuan 3 : (KKTP.....s.d.....)			
Kesiapan Belajar	Belum Siap	Cukup Siap	Siap
Kegiatan Pembelajaran			
Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran :			
1			
2			
3			
4			
5			
Penutup :			
1.			
2.			
3.			
4.			

LKPD-1	
Pertemuan 1	
Judul	
Petunjuk Penggunaan	
Penerapan K3	
Tujuan Pembelajaran	
KKTP.....	
Deksripsi/Gambar Kerja	
Persiapan : Alat dan Bahan	
Pelaksanaan : Langkah Kerja	
Hasil : Cek Kemampuan (Asesmen Formatif)	

ASESMEN PEMBELAJARAN
Formatif (Awal) :
Formatif (Proses) :
Sumatif (Lingkup Materi) :

MATERI PEMBELAJARAN

DAFTAR PUSTAKA

D. Asesmen

Asesmen adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengetahui kebutuhan belajar, perkembangan dan pencapaian hasil belajar peserta didik. Jenis asesmen sesuai fungsinya mencakup: asesmen sebagai proses pembelajaran (*assessment as Learning*), asesmen untuk proses pembelajaran (*assessment for Learning*), dan asesmen pada akhir proses pembelajaran (*assessment of learning*).

Asesmen merupakan bagian terpadu dari proses pembelajaran, memfasilitasi pembelajaran, dan menyediakan informasi yang holistic sebagai umpan balik untuk pendidik, peserta didik, dan orang tua, agar dapat memandu mereka dalam menentukan strategi pembelajaran selanjutnya. Hasil asesmen digunakan oleh peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua sebagai bahan refleksi untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

1. Formatif

Asesmen formatif dilaksanakan selama proses pembelajaran untuk refleksi proses pembelajaran dan perbaikan proses pembelajaran. Asesmen formatif terdiri dari :

a. Awal

Formatif awal pada Kurikulum Merdeka adalah tahap evaluasi yang dilakukan pada awal proses pembelajaran untuk menilai pemahaman dan kemampuan siswa sebelum materi pembelajaran diberikan secara menyeluruh. Tujuan dari formatif awal adalah untuk membantu guru memahami tingkat pemahaman awal siswa terhadap materi yang akan diajarkan, sehingga mereka dapat menyesuaikan strategi pembelajaran sesuai dengan kebutuhan individu siswa.

Formatif awal dalam Kurikulum Merdeka mungkin melibatkan berbagai metode evaluasi, seperti tes diagnostik, diskusi kelompok, observasi, atau tugas pendahuluan. Hasil evaluasi ini memberikan gambaran kepada guru tentang kebutuhan belajar siswa, sekaligus

memberikan dasar untuk merancang pembelajaran yang tepat dan efektif.

Selain itu, formatif awal juga dapat membantu siswa untuk memahami tujuan pembelajaran dan mengukur kemajuan mereka seiring waktu. Dengan demikian, formatif awal menjadi bagian penting dalam implementasi Kurikulum Merdeka yang bertujuan untuk memberikan pembelajaran yang lebih berorientasi pada siswa dan responsif terhadap kebutuhan individu mereka.

b. Proses

Formatif proses adalah pendekatan evaluasi yang terintegrasi dan berkelanjutan yang dilakukan selama proses pembelajaran berlangsung. Tujuan dari formatif proses adalah untuk memberikan umpan balik yang kontinu kepada guru dan siswa sehingga mereka dapat mengidentifikasi kemajuan belajar, kesulitan, dan area yang memerlukan perbaikan serta penyesuaian dalam pembelajaran.

Formatif proses mungkin melibatkan berbagai strategi evaluasi yang dirancang untuk mengukur pemahaman, keterampilan, dan sikap siswa. Hal ini dapat mencakup penggunaan rubrik, pengamatan kelas, diskusi reflektif, tugas formatif, dan lain sebagainya. Evaluasi ini tidak hanya difokuskan pada hasil akhir, tetapi juga pada proses belajar siswa.

Berbagai teknik asesmen formatif proses yang digunakan yaitu :

- 1) Praktik
- 2) Produk
- 3) Proyek
- 4) Portofolio
- 5) Tes tertulis/ lisan

Hasil/dokumentasi asesmen formatif berupa :

- 1) Produk hasil belajar
- 2) Jurnal refleksi peserta didik
- 3) Rencana tindak lanjut atas hasil asesmen
- 4) Catatan hasil observasi
- 5) Catatan anekdot

6) Nilai berupa angka

2. Sumatif

Asesmen sumatif dilakukan untuk evaluasi pada akhir proses pembelajaran, yang terdiri dari :

a. Lingkup materi :

Alat ukur untuk mengetahui pencapaian hasil belajar peserta didik dalam satu lingkup materi. Dilaksanakan setiap selesai 1 lingkup materi (terdiri beberapa tujuan pembelajaran). Hasil asesmen sumatif lingkup materi berfungsi untuk :

- Refleksi pembelajaran dalam satu lingkup materi.
- Umpan balik untuk merancang/perbaiki proses pembelajaran berikutnya.
- Melihat kekuatan dan kelemahan belajar pada peserta didik selama pembelajaran satu lingkup materi.

Berbagai teknik asesmen sumatif lingkup materi yang digunakan :

- Praktik
- Produk
- Proyek
- Portofolio
- Tes tertulis
- Tes lisan

Hasil/dokumentasi asesmen formatif berupa :

- Produk hasil belajar.
- Nilai berupa angka.

b. Akhir semester :

Penilaian pembelajaran yang dilaksanakan pada akhir fase. Sumatif akhir semester merupakan Alat ukur untuk mengetahui pencapaian hasil belajar peserta didik pada periode tertentu. Hasil asesmen sumatif akhir semester digunakan untuk :

- Mendapatkan nilai capaian hasil belajar untuk dibandingkan dengan criteria capaian yang telah ditetapkan.

- Umpan balik untuk merancang/perbaiki proses pembelajaran semester/tahun ajaran berikutnya (sama seperti fungsi penilaian formatif)
- Melihat kekuatan dan kelemahan belajar pada peserta didik (sama seperti fungsi pada asesmen diagnostik)

Berbagai teknik asesmen sumatif lingkup materi yang digunakan :

- Praktik
- Produk
- Proyek
- Portofolio
- Tertulis.

Hasil/dokumentasi asesmen formatif berupa :

- Produk hasil belajar.
- Nilai berupa angka.

E. Uji Kompetensi Keahlian

1. Pola Pelaksanaan dan Penyiapan Perangkat Asesmen

Kegiatan uji kompetensi di SMK Negeri 2 Bukittinggi dilaksanakan dengan LSP-P1 SMK Negeri 2 Bukittinggi yang diawali dengan peserta didik melakukan pendaftaran sebagai peserta atau asesi dengan memilih skema dan jadwal sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh LSP-P1 SMK Negeri 2 Bukittinggi. Sejak tahun 2019, pendaftaran dilaksanakan secara langsung ke LSP P1 SMK Negeri 2 Bukittinggi di mana calon asesi harus melengkapi berkas dokumen sebagai persyaratan untuk mengikuti uji kompetensi di LSP P1 SMK Negeri 2 Bukittinggi. Selanjutnya pendaftaran calon asesi ini diverifikasi oleh LSP-P1 SMK Negeri 2 Bukittinggi dan ditetapkan nama-nama asesi yang dapat mengikuti Uji Kompetensi Keahlian.

Pelaksanaan Uji Kompetensi merupakan Kegiatan tahunan yang dilaksanakan di SMK Negeri 2 Bukittinggi untuk melihat sejauh mana kemampuan peserta didik dalam menguasai materi produktif selama 3 tahun pembelajaran. Peserta Uji kompetensi keahlian berasal sekolah induk

dan sekolah jejaring SMKS Gajah Tongga, SMKN 1 Batusangkar dari kelas XII tahun ajaran 2024/2025 sebanyak 564 Siswa. Dengan rincian tabel dibawah ini.

Tabel 69
Daftar Peserta Uji Kompetensi Keahlian
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	SKEMA	ASAL SEKOLAH	JUMLAH SISWA
1	Akuntansi	➤ SMKN 2 Bukittinggi ➤ SMKS Gajah Tongga	64
2	Manajemen Perkantoran	➤ SMKN 2 Bukittinggi ➤ SMKS Gajah Tongga	71
3	Bisnis Ritel	➤ SMKN 2 Bukittinggi	67
4	Perhotelan	➤ SMKN 2 Bukittinggi ➤ SMKS Pembina Bangsa	104
5	Kuliner	➤ SMKN 2 Bukittinggi ➤ SMKN 1 Batu Sangkar	107
6	Usaha Layanan Wisata	➤ SMKN 2 Bukittinggi	28
7	Desain dan Produksi Busana	➤ SMKN 2 Bukittinggi ➤ SMKS Gajah Tongga	72
8.	Tata Kecantikan Kulit dan Rambut	➤ SMK N 2 Bukittinggi	34

Penyiapan perangkat asesmen pada uji kompetensi keahlian SMK Negeri 2 Bukittinggi dilakukan oleh LSP-P1 SMK Negeri 2 Bukittinggi yang disusun secara cermat dan terstruktur untuk memastikan bahwa asesmen tersebut relevan, akurat, dan berorientasi pada mengukur kompetensi yang diinginkan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Berikut adalah langkah-langkah umum yang terlibat dalam penyiapan perangkat asesmen:

- a. Identifikasi Standar Kompetensi: Langkah pertama adalah memahami standar kompetensi yang harus diukur oleh asesmen. Ini melibatkan pemahaman mendalam tentang kompetensi yang diharapkan dari siswa dalam keahlian tertentu sesuai dengan kurikulum SMK.

- b. Perumusan Tujuan Asesmen: Setelah standar kompetensi diidentifikasi, tujuan asesmen yang jelas dan spesifik harus dirumuskan. Tujuan asesmen ini harus mencakup keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang ingin diukur dari siswa.
- c. Desain Instrumen Asesmen: Berdasarkan tujuan asesmen, instrumen asesmen yang sesuai perlu dirancang. Ini bisa berupa tes tertulis, proyek praktis, tugas lapangan, atau jenis asesmen lainnya yang sesuai dengan kebutuhan uji kompetensi keahlian SMK.
- d. Validitas dan Reliabilitas: Instrumen asesmen harus melalui proses validasi dan reliabilitas untuk memastikan bahwa mereka secara efektif mengukur apa yang dimaksud dan memberikan hasil yang konsisten. Ini melibatkan pemeriksaan ulang instrumen oleh para ahli dan uji coba untuk mengukur konsistensi dan ketepatan hasil.
- e. Penyesuaian Instrumen: Berdasarkan umpan balik dari validasi dan uji coba, instrumen asesmen dapat disesuaikan atau disempurnakan untuk memastikan bahwa mereka mencerminkan dengan baik kompetensi yang diharapkan dan dapat diandalkan untuk memberikan hasil yang akurat.
- f. Pengaturan dan Administrasi: Setelah instrumen asesmen disiapkan, pengaturan untuk pelaksanaan uji kompetensi perlu dipersiapkan dengan cermat. Ini melibatkan penentuan waktu, tempat, dan prosedur administratif lainnya untuk memastikan bahwa asesmen berjalan dengan lancar.
- g. Penilaian dan Analisis Hasil: Setelah siswa mengikuti uji kompetensi, hasilnya harus dinilai dengan hati-hati dan dianalisis untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan siswa serta area yang memerlukan perbaikan. Analisis ini akan membantu dalam memberikan umpan balik konstruktif kepada siswa dan menyusun rencana tindak lanjut.

2. Pelaksanaan Asesmen dan Kelulusan Uji Kompetensi

Asesmen terhadap pencapaian kualifikasi jenjang 2 (dua) atau 3 (tiga) pada KKNI yang dilaksanakan di akhir semester 6 oleh Lembaga Sertifikasi

Profesi (LSP-P1/LSP-2/LSP-3) atau satuan pendidikan terakreditasi bersama DUDI. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Uji Kompetensi Keahlian (UKK) Sekolah Induk dan Sekolah Jejaring dilaksanakan pada Tanggal 28 – 31 April 2025. Peserta uji dinyatakan lulus apabila mendapatkan nilai minimal 80 dan dinyatakan kompeten.

3. Penerbitan Sertifikat

Peserta yang dinyatakan lulus akan menerima sertifikat kompetensi yang diperoleh dari BNSP dan diterbitkan oleh LSP P1 SMK N 2 Bukittinggi.

F. Pengolahan dan Pelaporan Hasil Asesmen

1. Pengolahan Asesmen Intrakurikuler

Nilai rapor diolah dari hasil penilaian nilai Sumatif Lingkup Materi (SLM) dan nilai Sumatif Akhir Semester (SAS), dengan rumus sebagai berikut :

$$(60\% \text{ nilai rata-rata SLM}) + (40\% \text{ nilai SAS})$$

Selanjutnya untuk rentang ketuntasan penguasaan materi capaian pembelajaran bagi kelas X, XI, XII diatur sebagai berikut :

Tabel 70
Rentang Ketuntasan Penguasaan Materi
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	Interval Penguasaan Materi	Deskripsi Capaian Pembelajaran
1.	< 69%	Belum tuntas, remedi semua materi
3.	70% – 79%	Tuntas, remedi materi tertentu
4.	80% - 89%	Tuntas, Tidak perlu remedi
5.	90% – 100%	Tuntas, dapat diberikan pengayaan/ tutor sebaya

Laporan hasil belajar merupakan laporan keseluruhan dari proses dan akhir pembelajaran. Laporan hasil belajar merupakan hasil dari analisis pendidik terhadap perkembangan belajar peserta didik. Laporan hasil belajar biasanya diberikan di akhir semester dan akhir tahun ajaran.

2. Pengolahan Asesmen Kokurikuler

Beberapa teknik dan instrument asesmen proyek p5 yang dilakukan di SMK Negeri 2 Bukittinggi memiliki kriteria dan deskripsi rinci akan kualitas performa sesuai dengan tingkatannya, hal yang membuat peserta didik memenuhi kriteria, misalnya “mulai berkembang”, “sedang berkembang”, “berkembang sesuai harapan”, “sangat berkembang”.

a. Mulai Berkembang

Pemberian penilaian pada peserta didik ketika menyelesaikan 1 (Satu) bentuk tugas

b. Sedang Berkembang

Pemberian penilaian pada peserta didik ketika menyelesaikan 2 (Dua) bentuk tugas

c. Berkembang Sesuai Harapan

Pemberian penilaian pada peserta didik ketika menyelesaikan 3 (Tiga) bentuk tugas

d. Sangat Berkembang

Pemberian penilaian pada peserta didik ketika menyelesaikan 3 (Tiga) bentuk tugas dan ditambah dengan kreatifitas dalam proyek

Sub Elemen	Mulai Berkembang (MB)	Sedang Berkembang (SB)	Berkembang Sesuai Harapan (BSH)	Sangat Berkembang (SAB)
------------	-----------------------	------------------------	---------------------------------	-------------------------

Rubrik dibuat untuk mempermudah penilaian dan menjaga penilaian tetap objektif. Oleh karena itu, penjelasan kriteria tidaklah lagi bersifat analitis tetapi deskriptif yang bisa dengan mudah dinilai dari observasi.

3. Pengolahan Asesmen Ekstrakurikuler

Penilaian dalam Ekstrakurikuler dilaksanakan dengan menggunakan penilaian yang bersifat otentik mencakup :

- a. Penilaian sikap : dilakukan dengan menggunakan penilaian berdasarkan pengamatan, penilaian diri, dan penilaian teman sebaya
- b. Penguasaan Keterampilan : dilakukan dengan menggunakan penilaian unjuk kerja.

c. Penguasaan materi

Asesmen dilakukan terhadap setiap cabang ekstrakurikuler yang dilaksanakan dengan melihat indikator penilaian diantaranya :

Indikator penilaian diolah menjadi nilai akhir berbentuk kualitatif dengan rentang sebagai berikut:

Tabel 71
Rentang Nilai Ekstrakurikuler
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Rentang Nilai Kuantitatif	Nilai Kualitatif
1.	91 – 100	Sangat Baik
2.	81 – 90	Baik
3.	71 – 80	Cukup
4.	< 71	Kurang

4. Pelaporan Hasil Asesmen Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ekstrakurikuler

a. Intrakurikuler

Format pelaporan Intrakurikuler, sebagai berikut :

Format Rapor Akademik

Nama peserta didik :	Kelas :
NISN :	Fase :
Sekolah :	SMT :
Alamat :	TP. :

No.	Mata Pelajaran	Nilai Akhir	Capaian Pembelajaran
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti		
2.	Pendidikan Pancasila		
3.	Bahasa Indonesia		
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan		
5.	Sejarah		
6.	Seni Tari dan Seni Rupa		
7.	Matematika		
8.	Bahasa Inggris		
9.	Informatika		
10.	Projek IPAS		
11.	Dasar Dasar Program Keahlian		

12.	Keminangkabauan		
-----	-----------------	--	--

b. Kokurikuler

Dibawah ini adalah salah satu contoh laporan asesmen P5 dari fasilitator ke koordinator kelas:

LAPORAN PENILAIAN							
PROJEK PENGUATAN PROFIL PELAJAR PANCASILA (P5)							
Sekolah	: SMK Negeri 2 Bukittinggi						
Kelas/Fase	: X Kecantikan dan SPA						
Tema	: Bangunlah Jiwa Raganya						
Projek	: Pilih yang Haks Bukan yang Hoaks						
Fasilitator	:						
Nama Siswa	:						
No	Dimensi	Elemen	Sub Elemen	MB	SB	BSH	SAB
1							
2							
3							
Keterangan :							
MB	: Mulai Berkembang						
SB	: Sudah Berkembang						
BSH	: Berkembang Sesuai Harapan						
SAB	: Sangat Berkembang						

c. Ekstrakurikuler

Nilai Ekstrakurikuler yang diperoleh oleh peserta didik dari setiap cabang yang diikuti akan dimasukkan kedalam rapor pada format table ekstrakurikuler

G. Kriteria Kenaikan Kelas

Berdasarkan permendikbudristek nomor 21 tahun 2022 tentang standar penilaian serta panduan pembelajaran dan asesmen, pendidik dan satuan pendidikan diberikan keleluasaan untuk menentukan kriteria kenaikan kelas, dengan mempertimbangkan:

- 1) Laporan Kemajuan Belajar; boleh tidak tuntas maksimal 2 kelompok mapel umum, sedangkan mapel kejuruan harus tuntas semuanya
- 2) Laporan Pencapaian Projek Profil Pelajar Pancasila; seluruh projek minimal memperoleh nilai berkembang sesuai harapan (BSH).
- 3) Portofolio peserta didik

- 4) Ekstrakurikuler/prestasi/penghargaan peserta didik
- 5) Tingkat kehadiran ; minimal 85%

H. Kriteria Kelulusan dari SMK Negeri 2 Bukittinggi

Berdasarkan Permendikbudristek nomor 5 tahun 2022 tentang standar kompetensi lulusan, Permendikbud nomor 21 tahun 2022 tentang standar penilaian dan panduan pembelajaran asesmen, maka kriteria kelulusan dari SMK Negeri 2 Bukittinggi tahun ajaran 2024/2025 adalah :

- a. Rata-rata nilai proyek P5 minimal pada kategori Berkembang Sesuai Harapan (BSH).
- b. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran.
- c. Mengikuti penilaian sumatif yang diselenggarakan oleh SMK N 2 Bukittinggi
- d. Telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) minimal 6 bulan
- e. Telah lulus Uji Kompetensi Keahlian (UKK)

I. Kalender Pendidikan

1. Penetapan Awal Tahun Pelajaran

Mempedomani kalender pendidikan Propinsi Sumatera Barat yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Propinsi Sumatera Barat Nomor :420.02/101/PSMK-2024 tanggal 20 Maret 2024 tentang Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2024/2025 bagi SMA, SMK dan SLB, yang selanjutnya dijabarkan menjadi Kalender Pendidikan SMK Negeri 2 Bukittinggi maka hari pertama sekolah ditetapkan pada hari Senin, 15 Juli 2024.

2. Pengaturan Waktu Belajar Efektif

Jumlah minggu efektif tahun pelajaran 2024/2025 SMK Negeri 2 Bukittinggi secara detail adalah sebagai berikut:

a. Penghitungan Minggu Efektif Kelas X

1) Semester Ganjil

Jumlah (Σ) Minggu, minggu efektif dan tidak efektif(/semester);

Tabel 72
Penghitungan Minggu Efektif Semester Ganjil kelas X
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu	Minggu Tidak Efektif	Minggu Efektif	Hari Efektif Sekolah	Hari Belajar Efektif	Jam Belajar Efektif
1.	Juli	4 Minggu	1 Minggu	2 Minggu	12	12	132
2.	Agustus	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	22	22	242
3.	September	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	20	20	220
4.	Oktober	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	23	23	253
5.	November	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	21	21	231
6.	Desember	4 Minggu	3 Minggu	1 Minggu	15	15	165
Jumlah		26 Minggu	4 Minggu	21 Minggu	113	113	1243

- 1) Jumlah minggu efektif riil = \sum minggu/semester 26 – \sum minggu tidak efektif 3 = 22 minggu x jam tatap muka
- 2) Jumlah (\sum) minggu efektif/semester 1 = 21 x 48 jam tatap muka = 1008 jam tatap muka.

b. Semester Genap

Jumlah (\sum) Minggu, minggu efektif dan tidak efektif(/semester);

Tabel 68

Tabel 73
Penghitungan Minggu Efektif Semester Genap Kelas X
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama Bulan	Jumlah Minggu	Minggu tidak Efektif	Minggu Efektif	Hari Efektif sekolah	Hari Belajar Efektif	Jam Belajar Efektif
1	Januari	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	20	20	220
2	Februari	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	19	19	209
3	Maret	4 Minggu	4 Minggu	0 Minggu	0	0	0
4	April	5 Minggu	2 Minggu	3 Minggu	16	16	176
5	Mei	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	19	19	209
6	Juni	4 Minggu	3 Minggu	1 Minggu	5	5	55
Jumlah		26 Minggu	9 Minggu	17 Minggu	79	79	869

- 1) Jumlah minggu efektif riil = \sum minggu/semester 26 – \sum minggu tidak efektif 9 = **17 minggu x jam tatap muka**
- 2) Jumlah jam efektif/semester 2 = 17 x 48 jam tatap muka = **816 jam tatap muka**

b. Penghitungan Minggu Efektif Kelas XI

1. Semester Ganjil

Jumlah (\sum) Minggu, minggu efektif dan tidak efektif(/semester);

Tabel 74
Penghitungan Minggu Efektif Semester Ganjil Kelas XI
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu	Minggu Tidak Efektif	Minggu Efektif	Hari Efektif Sekolah	Hari Belajar Efektif	Jam Belajar Efektif
1.	Juli	4 Minggu	1 Minggu	2 Minggu	12	12	132
2.	Agustus	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	22	22	242
3.	September	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	20	20	220
4.	Oktober	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	23	23	253
5.	November	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	21	21	231
6.	Desember	4 Minggu	3 Minggu	1 Minggu	15	15	165
Jumlah		26 Minggu	4 Minggu	21 Minggu	113	113	1243

- Jumlah minggu efektif riil = \sum minggu/semester 26 – \sum minggu tidak efektif = 22 minggu x jam tatap muka
- Jumlah (\sum) minggu efektif/semester 1 = 22 x 48 jam tatap muka = 1056 jam tatap muka.

2. Semester Genap

Jumlah (\sum) Minggu, minggu efektif dan tidak efektif (semester);

Tabel 75
Penghitungan Minggu Efektif Semester Genap Kelas XI
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama Bulan	Jumlah Minggu	Minggu tidak Efektif	Minggu Efektif	Hari Efektif sekolah	Hari Belajar Efektif	Jam Belajar Efektif
1	Januari	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	20	20	220

2	Februari	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	19	19	209
3	Maret	4 Minggu	4 Minggu	0 Minggu	0	0	0
4	April	5 Minggu	2 Minggu	3 Minggu	16	16	176
5	Mei	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	19	19	209
6	Juni	4 Minggu	3 Minggu	1 Minggu	5	5	55
Jumlah		26 Minggu	9 Minggu	17 Minggu	79	79	869

- Jumlah minggu efektif riil = \sum minggu/semester 26 – \sum minggu tidak efektif 7 = **19 minggu x jam tatap muka**
- Jumlah jam efektif/semester 2 = 19 x 48 jam tatap muka = **912 jam tatap muka**

c. Penghitungan Minggu Efektif Kelas XII

1) Semester Ganjil

Jumlah (\sum) Minggu, minggu efektif dan tidak efektif(/semester);

Tabel 76
Penghitungan Minggu Efektif Semester Ganjil Kelas XII
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu	Minggu Tidak Efektif	Minggu Efektif	Hari Efektif Sekolah	Hari Belajar Efektif	Jam Belajar Efektif
1.	Juli	4 Minggu	1 Minggu	2 Minggu	12	12	132
2.	Agustus	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	22	22	242
3.	September	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	20	20	220
4.	Oktober	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	23	23	253
5.	November	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	21	21	231
6.	Desember	4 Minggu	3 Minggu	1 Minggu	15	15	165
Jumlah		26 Minggu	4 Minggu	21 Minggu	113	113	1243

- Jumlah minggu efektif riil = \sum minggu/semester 26 – \sum minggu tidak efektif = 22 minggu x jam tatap muka
- Jumlah (\sum) minggu efektif/semester 1 = 22 x 48 jam tatap muka = 1056 jam tatap muka.

2. Semester Genap

Jumlah (Σ) Minggu, minggu efektif dan tidak efektif(/semester);

Tabel 77
Penghitungan Minggu Efektif Semester Genap kelas XII
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama Bulan	Jumlah Minggu	Minggu tidak Efektif	Minggu Efektif	Hari Efektif sekolah	Hari Belajar Efektif	Jam Belajar Efektif
1	Januari	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu	20	20	220
2	Februari	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	19	19	209
3	Maret	4 Minggu	4 Minggu	0 Minggu	0	0	0
4	April	5 Minggu	2 Minggu	3 Minggu	16	16	176
5	Mei	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu	19	19	209
6	Juni	4 Minggu	3 Minggu	1 Minggu	5	5	55
Jumlah		26 Minggu	9 Minggu	17 Minggu	79	79	869

- a) Jumlah minggu efektif riil = Σ minggu/semester 26 – Σ minggu tidak efektif 9 = **17 minggu x jam tatap muka**
- b) Jumlah jam efektif/semester 2 = 17 x 48 jam tatap muka = **816 jam tatap muka**

3. Pengaturan Waktu Libur

Waktu libur tahun pelajaran 2024 / 2025 adalah sebagai berikut :

- a) Penetapan Libur Sekolah

Tabel 78
Penetapan libur sekolah SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	TANGGAL	KETERANGAN
1.	23 s.d 31 Desember 2024	Libur Semester Ganjil TA.2024/2025
2.	23 s.d 30 Juni 2025	Libur Semester Genap TA.2024/2025

b) Penetapan Libur Nasional

Tabel 79
Penetapan libur nasional SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	TANGGAL	KETERANGAN
1.	17 Agustus 2024	Hari Kemerdekaan RI
2.	1 Januari 2025	Tahun Baru Masehi
3.	1 Mei 2025	Hari Buruh
4.	1 Juni 2025	Hari Lahir Pancasila

c) Penetapan Libur Keagamaan

Tabel 80
Penetapan libur keagamaan SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	TANGGAL	KETERANGAN
1.	16 September 2024	Maulid Nabi Muhammad SAW
2.	25 Desember 2024	Hari Raya Natal
3.	28 Januari 2025	Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW
4.	29 Januari 2025	Hari Raya Imlek
5.	11 Maret 2025	Hari Raya Nyepi
6.	1 – 2 April 2025	Hari Raya Idul Fitri
7.	18 April 2025	Wafat isa Almasih
8.	13 Mei 2025	Hari Raya Waisak
9.	23 Mei 2025	Kenaikan Isa Almasih
10.	7 Juni 2025	Hari Raya Idul Adha 1444
11.	27 Juni 2025	Tahun baru islam 1447H


d) Penetapan Libur Khusus

Tabel 80
Penetapan libur khusus SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	TANGGAL	KETERANGAN
1	-	-

4. Matrik Kalender Satuan Pendidikan dan Penjabarannya

a. Matrik Kalender Dinas Pendidikan dan Penjabarannya :

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT DINAS PENDIDIKAN					
Jl. Jend.Sudirman No.52 Padang Telp.0751 21955					
Lampiran II Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat					
Nomor : _____					
Tanggal : _____					
MATRIK KALENDER PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA), SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK), DAN SEKOLAH LUAR BIASA(SLB) TAHUN AJARAN 2024/2025					
SEMESTER GANJIL					
JULI 2024	AGUSTUS 2024				
SEPTEMBER 2024	OKTOBER 2024				
NOVEMBER 2023	DESEMBER 2023				
M 7 14 21 28 S 1 8 15 22 29 S 2 9 16 23 30 R 3 10 17 24 31 K 4 11 18 25 J 5 12 19 26 S 6 13 20 27	M 4 11 18 25 S 5 12 19 26 S 6 13 20 27 R 7 14 21 28 K 1 8 15 22 29 J 2 9 16 23 30 S 3 10 17 24 31	M 1 8 15 22 29 S 2 9 16 23 30 S 3 10 17 24 R 4 11 18 25 K 5 12 19 26 J 6 13 20 27 S 7 14 21 28	M 6 13 20 27 S 7 14 21 28 S 1 8 15 22 29 R 2 9 16 23 30 K 3 10 17 24 31 J 4 11 18 25 S 5 12 19 26	M 3 10 17 24 S 4 11 18 25 S 5 12 19 26 R 6 13 20 27 K 7 14 21 28 J 1 8 15 22 29 S 2 9 16 23 30	M 1 8 15 22 29 S 2 9 16 23 30 S 3 10 17 24 31 R 4 11 18 25 K 5 12 19 26 J 6 13 20 27 S 7 14 21 28
7 Tahun Baru Islam 1445 H	17 Hari Kemerdekaan RI	27 Maulid Nabi Muhammad SAW			25 Hari Raya Natal
SEMESTER GENAP					
JANUARI 2024	FEBRUARI 2024				
MARET 2024	APRIL 2024				
MEI 2024	JUNI 2024				
M 5 12 19 26 S 6 13 20 27 S 7 14 21 28 R 8 15 22 29 K 9 16 23 30 J 10 17 24 31 S 11 18 25	M 2 9 16 23 S 3 10 17 24 S 4 11 18 25 R 5 12 19 26 K 6 13 20 27 J 7 14 21 28 S 8 15 22 29	M 2 9 16 23 S 3 10 17 24 S 4 11 18 25 R 5 12 19 26 K 6 13 20 27 J 7 14 21 28 S 8 15 22 29	M 6 13 20 27 S 7 14 21 28 S 1 8 15 22 29 R 2 9 16 23 30 K 3 10 17 24 J 4 11 18 25 S 5 12 19 26	M 4 11 18 25 S 5 12 19 26 S 6 13 20 27 R 7 14 21 28 K 1 8 15 22 29 J 2 9 16 23 30 S 3 10 17 24 31	M 1 8 15 22 29 S 2 9 16 23 30 S 3 10 17 24 R 4 11 18 25 K 5 12 19 26 J 6 13 20 27 S 7 14 21 28
1 Tahun Baru Masehi	28 Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW	29 Hari Raya Imlek	11 Hari Raya Nyepi	1-2 Hari Raya Idul Fitri	18 Wafat Isa Al-Masih
				1 Hari Buruh	13 Kenalkan Isa Al-Masih
				7 Hari Raya Waisak	27 Tahun Brau Islami 1447H
<ul style="list-style-type: none"> ■ AWAL SEMESTER GANJIL/GENAP ■ PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH (PLS)/BRIDGING COURSE ■ SUMATIF AKHIR SEMESTER (Kelas XII menyesuaikan) ■ PEMBAGIAN RAPOR SEMESTER GANJIL/GENAP ■ LIBUR SEMESTER GANJIL/GENAP ■ CLASS MEETING/PENGOLAHAN NILAI RAPOR 		<ul style="list-style-type: none"> ■ ASESEM NASIONAL SMA,SLB dan SMK ■ LIBUR AWAL RAMADHAN 1446H ■ PESANTREN RAMADHAN 1446H ■ LIBUR IDUL FITRI 1446H ■ AWAL SEKOLAH SETELAH LIBUR IDUL FITRI 		Padang, 20 Maret 2024 Kepala,	
Hari Efektif Sekolah Semester Ganjil = 135 Hari Minggu Pembelajaran Efektif Semester Ganjil = 20 Minggu Hari Belajar Efektif Semester Ganjil = 118 Hari		Hari Efektif Sekolah Semester Genap = 121 Hari Minggu Pembelajaran Efektif Semester Genap = 16 Minggu Hari Belajar Efektif Semester Genap = 106 Hari		 Kepala Dinas Pendidikan Sumatera Barat NIP. 1960630 199103 100	

Penjabaran Kalender Dinas Pendidikan :

Tabel 81
Penjabaran Kalender Dinas Pendidikan
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN
1.	Awal semester ganjil	15 Juli 2024
2.	Pengenalan lingkungan sekolah (PLS)	16 – 18 Juli 2024
3.	Asesmen nasional	2 – 7 September 2024
4.	Sumatif Akhir Semester Ganjil	2 – 7 Desember 2024
5.	Pembagian rapor semester ganjil	21 Desember 2024
6.	Libur semester ganjil	23 – 31 Desember 2024
7.	Awal semester genap	2 Januari 2025
8.	Libur Awal Ramadhan	28 Februari – 4 Maret 2025
9.	Pesantren ramadhan 1446H	5 – 22 Maret 2025
10.	Libur Idhul Fitri 1446H	24 Maret – 8 April 2025
11.	Awal Sekolah Setelah Libur Idul Fitri	9 April 2025
12.	Sumatif Akhir Semester Genap	2 – 6 Juni 2025

13.	Pembagian rapor semester genap	21 Juni 2025
14.	Libur semester genap	23 Juni – 12 Juli 2025
15.	Perkiraan Awal Sekolah Tahun Ajaran 2025/2026	14 Juli 2025

b. Matrik Kalender Pendidikan Sekolah dan Penjabarannya :

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT DINAS PENDIDIKAN Jl. Jend. Sudirman No. 52 Padang Telp. 0751 21955	
Lampiran II Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat	
Nomor : Tanggal : 20 Maret 2024	
Matrik Kalender Pendidikan SMK NEGERI 2 BUKITTINGGI TAHUN AJARAN 2024/2025	
SEMESTER GANJIL	
JULI 2024	AGUSTUS 2024
SEPTEMBER 2024	OKTOBER 2024
NOVEMBER 2024	DESEMBER 2024
7 Tahun Baru Islam 1446 H	17 Hari Kemerdekaan RI
16 Maulid Nabi Muhammad SAW	25 Hari Raya Natal
SEMESTER GENAP	
JANUARI 2025	FEBRUARI 2025
MARET 2025	APRIL 2025
MEI 2025	JUNI 2025
1 Tahun Baru Masehi	11 Hari Raya Nyepi
28 Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW	1-2 Hari Raya Idul Fitri
29 Hari Raya Imlek	18 Wafat Isa Al-Masih
1 Hari Buruh	13 Hari Raya Waisak
1 Hari Lahir Pancasila	23 Kenaikan Isa Almasih
7 Hari Raya Idul Adha 1444	27 Tahun Baru Islam 1447 H
ULANGAN HARIAN	PELAKSANAAN P5
AWAL SEMESTER GANJIL/GENAP	ASESMEN NASIONAL SMA,SLB dan SMK
PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH (PLS)	LIBUR AWAL RAMADHAN 1446 H
SUMATIF AKHIR SEMESTER (Kelas XII menyesuaikan)	PESANTREN RAMADHAN 1446 H
PEMBAGIAN RAPOR SEMESTER GANJIL/GENAP	LIBUR IDUL FITRI 1446 H
LIBUR SEMESTER GANJIL/GENAP	AWAL SEKOLAH SETELAH LIBUR IDUL FITRI
CLASS MEETING/ PENGOLAHAN NILAI RAPOR	UKK
Hari Efektif Sekolah Semester Ganjil = 135 Hari	Hari Efektif Sekolah Semester Genap = 121 Hari
Minggu Pembelajaran Efektif Semester Ganjil = 20 Minggu	Minggu Pembelajaran Efektif Semester Genap = 16 Minggu
Hari Belajar Efektif Semester Ganjil = 118 Hari	Hari Belajar Efektif Semester Genap = 106 Hari

Penjabaran Kalender Pendidikan Sekolah :

Tabel 82
Penjabaran Kalender Pendidikan Sekolah
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN
1.	Awal semester ganjil	15 Juli 2024
2.	Pengenalan lingkungan sekolah (PLS)	16 – 18 Juli 2024
3.	Pelaksanaan P5	22 – 31 Juli 2024
4.	Asesmen nasional	2 – 7 September 2024
5.	Sumatif Lingkup Materi	21 – 25 Oktober 2024
6.	Pelaksanaan P5	18 – 22 November 2024

7.	Sumatif Akhir Semester Ganjil	28 November – 7 Desember 2024
8.	Pembagian rapor semester ganjil	21 Desember 2024
9.	Libur semester ganjil	23 – 31 Desember 2024
10.	Awal semester genap	2 Januari 2025
11.	Pelaksanaan P5	6 – 10 Januari 2025
12.	Sumatif Lingkup Materi	17 – 21 Februari 2025
13.	Libur Awal Ramadhan	28 Februari – 4 Maret 2025
14.	Pesantren ramadhan 1446H	5 – 22 Maret 2025
15.	Libur Idhul Fitri 1446H	24 Maret – 8 April 2025
16.	Awal Sekolah Setelah Libur Idul Fitri	9 April 2025
17.	Sumatif Lingkup Materi	21 April – 25 April 2025
18.	Uji Kompetensi Keahlian	28 – 31 April 2025
19.	Sumatif Akhir Semester Genap	30 Mei – 6 Juni 2025
20.	Pembagian rapor semester genap	21 Juni 2025
21.	Libur semester genap	23 Juni – 12 Juli 2025
22.	Perkiraan Awal Sekolah Tahun Ajaran 2025/2026	14 Juli 2025

BAB III
PENGORGANISASIAN PEMBELAJARAN

A. Intrakurikuler

1. Struktur Kurikulum

Pada Tahun Ajaran 2024/2025, SMK Negeri 2 Bukittinggi menerapkan Kurikulum Merdeka pada kelas X, XI dan kelas XII. Struktur kurikulum yang digunakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor : 12 tahun 2024 tentang kurikulum pada PAUD, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah.

a. Kelas X

1) Program Keahlian Pemasaran

Struktur program keahlian pemasaran Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 35
Struktur Kurikulum
Kelas X Program Keahlian Pemasaran
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intra Kurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 1	Sem 2
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 1	Sem 2
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	90	18	108	3	3
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
6.	Seni Budaya	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576	16	16
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	108	36	144	4	4
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Informatika	108	36	144	4	4
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	162	54	216	6	6
5.	Dasar-Dasar Pemasaran	432	-	432	12	12
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080	30	30

Total JP Mapel Umum + Kejuruan	1368	288	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan	72	-	72	2	2
Total JP Mapel Umum + Kejuruan + Muatan Lokal	1440	288	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas X Program Keahlian Pemasaran menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu.

- 2) Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
Struktur program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 36
Struktur Kurikulum
Kelas X Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan
Bisnis
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intra Kurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 1	Sem 2
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM						
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	90	18	108	3	3
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
6.	Seni Budaya	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576	16	16
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	108	36	144	4	4
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Informatika	108	36	144	4	4
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	162	54	216	6	6
5.	Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	432	-	432	12	12
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080	30	30

Total JP Mapel Umum + Kejuruan	1368	288	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan	72	-	72	2	2
Total JP Mapel Umum + Kejuruan + Muatan Lokal	1440	288	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas X Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu.

3) Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Struktur program keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 37
Struktur Kurikulum
Kelas X Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intra Kurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 1	Sem 2
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 1	Sem 2
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	90	18	108	3	3
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
6.	Seni Budaya	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576	16	16
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	108	36	144	4	4
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Informatika	108	36	144	4	4
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	162	54	216	6	6
5.	Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga	432	-	432	12	12
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080	30	30

Total JP Mapel Umum + Kejuruan	1368	288	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan	72	-	72	2	2
Total JP Mapel Umum + Kejuruan + Muatan Lokal	1440	288	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas X Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu.

4) Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata

Struktur program keahlian Usaha Layanan Pariwisata Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 38
Struktur Kurikulum
Kelas X Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intra Kurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 1	Sem 2
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 1	Sem 2
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	90	18	108	3	3
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
6.	Seni Budaya	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576	16	16
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	108	36	144	4	4
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Informatika	108	36	144	4	4
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	162	54	216	6	6
5.	Dasar-Dasar Usaha Layanan Pariwisata	432	-	432	12	12
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080	30	30
Total JP Mapel Umum + Kejuruan		1368	288	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total JP Mapel Umum + Kejuruan +		1440	288	1728	48	48

Muatan Lokal					
--------------	--	--	--	--	--

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas X Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu.

5) Program Keahlian Perhotelan

Struktur program keahlian Perhotelan Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 39
Struktur Kurikulum
Kelas X Program Keahlian Perhotelan
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intra Kurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 1	Sem 2
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 1	Sem 2
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	90	18	108	3	3
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
6.	Seni Budaya	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576	16	16
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	108	36	144	4	4
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Informatika	108	36	144	4	4
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	162	54	216	6	6
5.	Dasar-Dasar Perhotelan	432	-	432	12	12
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080	30	30
Total JP Mapel Umum + Kejuruan		1368	288	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total JP Mapel Umum + Kejuruan + Muatan Lokal		1440	288	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas X Program Keahlian Perhotelan menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu.

6) Program Keahlian Kuliner

Struktur program keahlian Kuliner Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 40
Struktur Kurikulum
Kelas X Program Keahlian Kuliner
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intra Kurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 1	Sem 2
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 1	Sem 2
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	90	18	108	3	3
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
6.	Seni Budaya	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576	16	16
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	108	36	144	4	4
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Informatika	108	36	144	4	4
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	162	54	216	6	6
5.	Dasar-Dasar Kuliner	432	-	432	12	12
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080	30	30
Total JP Mapel Umum + Kejuruan		1368	288	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total JP Mapel Umum + Kejuruan + Muatan Lokal		1440	288	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas X Program Keahlian Kuliner menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dimana kegiatan pembelajaran

dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu.

7) Program Keahlian Kecantikan dan Spa

Struktur program keahlian Kecantikan dan Spa Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 41
Struktur Kurikulum
Kelas X Program Keahlian Kecantikan dan Spa
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intra Kurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 1	Sem 2
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 1	Sem 2
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	90	18	108	3	3
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
6.	Seni Budaya	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576	16	16
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	108	36	144	4	4
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Informatika	108	36	144	4	4
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	162	54	216	6	6
5.	Dasar-Dasar Kecantikan dan SPA	432	-	432	12	12
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080	30	30
Total JP Mapel Umum + Kejuruan		1368	288	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total JP Mapel Umum + Kejuruan + Muatan Lokal		1440	288	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas X Program Keahlian Kecantikan dan SPA menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu.

8) Program Keahlian Busana

Struktur program keahlian Busana Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 42
Struktur Kurikulum
Kelas X Program Keahlian Busana
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intra Kurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 1	Sem 2
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 1	Sem 2
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	90	18	108	3	3
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
6.	Seni Budaya	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		450	126	576	16	16
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	108	36	144	4	4
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Informatika	108	36	144	4	4
4.	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	162	54	216	6	6
5.	Dasar-Dasar Busana	432	-	432	12	12
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		918	162	1080	30	30
Total JP Mapel Umum + Kejuruan		1368	288	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total JP Mapel Umum + Kejuruan + Muatan Lokal		1440	288	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas X Program Keahlian Busana menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu.

b. Kelas XI

1) Konsentrasi Keahlian Bisnis Digital

Struktur kurikulum Kelas XI Konsentrasi Keahlian Bisnis Digital Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 43
Struktur Kurikulum
Kelas XI Konsentrasi Keahlian Bisnis Digital
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran		Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 3	Sem 4
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 3	Sem 4
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108	3	3
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	2	2
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432	12	12
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	90	18	108	3	3
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Bisnis Digital	648	-	648	18	18
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	5	5
5.	Mata Pelajaran Pilihan : Strategi Marketing Visual Marchandising	144	-	144	4	4
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1170	54	1224	34	34
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1512	144	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1584	144	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XI Konsentrasi Keahlian Bisnis Digital menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan

jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran bisnis digital dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

2) Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran

Struktur kurikulum Kelas XI konsentrasi keahlian Manajemen Perkantoran Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 44
Struktur Kurikulum
Kelas XI Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran		Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 3	Sem 4
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 3	Sem 4
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108	3	3
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	2	2
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432	12	12
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	90	18	108	3	3
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Manajemen Perkantoran	648	-	648	18	18
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	5	5
5.	Mata Pelajaran Pilihan : Event Organizer	144	-	144	4	4
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1170	54	1224	34	34
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1512	144	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1584	144	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XI Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Manajemen Perkantoran dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

3) Konsentrasi Keahlian Akuntansi

Struktur kurikulum Kelas XI Konsentrasi Keahlian Akuntansi Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 45
Struktur Kurikulum
Kelas XI Konsentrasi Keahlian Akuntansi
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 3	Sem 4	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM						
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108	3	3
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	2	2
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432	12	12
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	90	18	108	3	3
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Akuntansi	648	-	648	18	18
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	5	5
5.	Mata Pelajaran Pilihan : Akuntansi Koperasi	144	-	144	4	4
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1170	54	1224	34	34
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1512	144	1656	46	46

Muatan Lokal : Keminangkabauan	72	-	72	2	2
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal	1584	144	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XI Konsentrasi Keahlian Akuntansi menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Akuntansi dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

4) Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata

Struktur kurikulum Kelas XI Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 46
Struktur Kurikulum
Kelas XI Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran		Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 3	Sem 4
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 3	Sem 4
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108	3	3
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	2	2
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432	12	12
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	90	18	108	3	3
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Usaha Layanan Wisata	648	-	648	18	18
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	5	5
5.	Mata Pelajaran Pilihan : Penanganan Kargo	144	-	144	4	4

Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):	1170	54	1224	34	34
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan	1512	144	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan	72	-	72	2	2
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal	1584	144	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XI Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Usaha Layanan Wisata dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

5) Konsentrasi Keahlian Perhotelan

Struktur kurikulum Kelas XI Konsentrasi Keahlian Perhotelan Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 47
Struktur Kurikulum
Kelas XI Konsentrasi Keahlian Perhotelan
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 3	Sem 4	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM				Sem 3	Sem 4	
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108	3	3
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	2	2
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432	12	12
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	90	18	108	3	3
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Perhotelan	648	-	648	18	18

4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	5	5
5.	Mata Pelajaran Pilihan : English Conversation Hotel	144	-	144	4	4
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1170	54	1224	34	34
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1512	144	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1584	144	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XI Konsentrasi Keahlian Perhotelan menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Perhotelan dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

6) Konsentrasi Keahlian Kuliner

Struktur kurikulum Kelas XI konsentrasi keahlian kuliner Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 48
Struktur Kurikulum
Kelas XI Konsentrasi Keahlian Kuliner
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 3	Sem 4	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM						
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108	3	3
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	2	2
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432	12	12
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						

1.	Matematika	90	18	108	3	3
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Kuliner	648	-	648	18	18
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	5	5
5.	Mata Pelajaran Pilihan : Makanan Keminangkabauan	144	-	144	4	4
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1170	54	1224	34	34
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1512	144	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1584	144	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XI Konsentrasi Keahlian Kuliner menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Kuliner dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

7) Konsentrasi Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut

Struktur kurikulum Kelas XI konsentrasi keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 49
Struktur Kurikulum
Kelas XI Konsentrasi Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut
Tahun Ajaran 2024/2025

	Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 3	Sem 4
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 3	Sem 4
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108	3	3

4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	2	2
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432	12	12
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	90	18	108	3	3
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Tata Kecantikan Kulit dan rambut	648	-	648	18	18
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	5	5
5.	Mata Pelajaran Pilihan : Tata Rias Pengantin Nusantara dan Internasional	144	-	144	4	4
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1170	54	1224	34	34
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1512	144	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1584	144	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XI Konsentrasi Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran tata kecantikan kulit dan rambut dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

8) Konsentrasi Keahlian Desain dan Produksi Busana

Struktur kurikulum Kelas XI konsentrasi keahlian Desain dan Produksi Busana Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 50
Struktur Kurikulum
Kelas XI Konsentrasi Keahlian Desain dan Produksi Busana
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 3	Sem 4	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM						
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	3	3
2.	Pendidikan Pancasila	54	18	72	2	2
3.	Bahasa Indonesia	90	18	108	3	3
4.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	2	2
5.	Sejarah	54	18	72	2	2
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		342	90	432	12	12
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	90	18	108	3	3
2.	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
3.	Desain dan Produksi Busana	648	-	648	18	18
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	5	5
5.	Mata Pelajaran Pilihan : Sulam	144	-	144	4	4
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1170	54	1224	34	34
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1512	144	1656	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72	-	72	2	2
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1584	144	1728	48	48

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XI Konsentrasi Keahlian Desain dan Produksi Busana menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu,

kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Desain dan Produksi Busana dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

c. Kelas XII

1) Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel

Struktur kurikulum Kelas XII konsentrasi keahlian Bisnis Ritel Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 51
Struktur Kurikulum
Kelas XII Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran		Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 5	Sem 6
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 5	Sem 6
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	32	-	32	2	-
3.	Bahasa Indonesia	32	16	48	3	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		96	32	128	8	-
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	48	-	48	3	-
2.	Bahasa Inggris	64	-	64	4	-
3.	Bisnis Ritel	352	-	352	22	-
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80	-	80	5	-
5.	Praktik Kerja Lapangan	736	-	736	-	46
6.	Mata Pelajaran Pilihan : Digital Branding	64	-	64	4	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1344	-	1344	38	46
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1440	-	1440	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72*	-	72*	2	-
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1512	32	1544	48	46

*:Pembelajaran mata pelajaran Mulok Keminangkabauan hanya dilaksanakan 1 semester selama 32 JP atau 2 JP perminggu selama 16 minggu.

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XII Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Bisnis Ritel dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

2) Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran

Struktur kurikulum Kelas XII konsentrasi keahlian Manajemen Perkantoran Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 52
Struktur Kurikulum
Kelas XII Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran		Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu	
		Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 5	Sem 6
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM					Sem 5	Sem 6
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	32	-	32	2	-
3.	Bahasa Indonesia	32	16	48	3	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		96	32	128	8	-
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	48	-	48	3	-
2.	Bahasa Inggris	64	-	64	4	-
3.	Manajemen Perkantoran	352	-	352	22	-
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80	-	80	5	-
5.	Praktik Kerja Lapangan	736	-	736	-	46
6.	Mata Pelajaran Pilihan : Event Organizer	64	-	64	4	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1344	-	1344	38	46
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1440	-	1440	46	46

Muatan Lokal : Keminangkabauan	72*	-	72*	2	-
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal	1512	32	1544	48	46

* :Pembelajaran mata pelajaran Mulok Keminangkabauan hanya dilaksanakan 1 semester selama 32 JP atau 2 JP perminggu selama 16 minggu.

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XII Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Manajemen Perkantoran dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

3) Konsentrasi Keahlian Akuntansi

Struktur kurikulum Kelas XII konsentrasi keahlian Akuntansi Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 53
Struktur Kurikulum
Kelas XII Konsentrasi Keahlian Akuntansi
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 5	Sem 6	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM				Sem 5	Sem 6	
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	32	-	32	2	-
3.	Bahasa Indonesia	32	16	48	3	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		96	32	128	8	-
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	48	-	48	3	-
2.	Bahasa Inggris	64	-	64	4	-
3.	Akuntansi	352	-	352	22	-

4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80	-	80	5	-
5	Praktik Kerja Lapangan	736	-	736	-	46
6.	Mata Pelajaran Pilihan : Aplikasi Komputer Akuntansi	64	-	64	4	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1344	-	1344	38	46
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1440	-	1440	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72*	-	72*	2	-
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1512	32	1544	48	46

*:Pembelajaran mata pelajaran Mulok Keminangkabauan hanya dilaksanakan 1 semester selama 32 JP atau 2 JP perminggu selama 16 minggu.

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XII Konsentrasi Keahlian Akuntansi menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Akuntansi dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

4) Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata

Struktur kurikulum Kelas XII konsentrasi keahlian Usaha Layanan Wisata Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 54
Struktur Kurikulum
Kelas XII Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 5	Sem 6	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM				Sem 5	Sem 6	
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	32	-	32	2	-
3.	Bahasa Indonesia	32	16	48	3	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		96	32	128	8	-

B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	48	-	48	3	-
2.	Bahasa Inggris	64	-	64	4	-
3.	Usaha Layanan Wisata	352	-	352	22	-
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80	-	80	5	-
5.	Praktik Kerja Lapangan	736	-	736	-	46
6.	Mata Pelajaran Pilihan : Tour Leader	64	-	64	4	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1344	-	1344	38	46
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1440	-	1440	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72*	-	72*	2	-
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1512	32	1544	48	46

*:Pembelajaran mata pelajaran Mulok Keminangkabauan hanya dilaksanakan 1 semester selama 32 JP atau 2 JP perminggu selama 16 minggu.

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XII Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Usaha Layanan Wisata dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

5) Konsentrasi Keahlian Perhotelan

Struktur kurikulum Kelas XII konsentrasi keahlian Perhotelan Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 55
Struktur Kurikulum
Kelas XII Konsentrasi Keahlian Perhotelan
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 5	Sem 6	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM				Sem 5	Sem 6	
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	32	-	32	2	-
3.	Bahasa Indonesia	32	16	48	3	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		96	32	128	8	-
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	48	-	48	3	-
2.	Bahasa Inggris	64	-	64	4	-
3.	Perhotelan	352	-	352	22	-
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80	-	80	5	-
5.	Praktik Kerja Lapangan	736	-	736	-	46
6.	Mata Pelajaran Pilihan : Marketing Hotel	64	-	64	4	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1344	-	1344	38	46
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1440	-	1440	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72*	-	72*	2	-
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1512	32	1544	48	46

*:Pembelajaran mata pelajaran Mulok Keminangkabauan hanya dilaksanakan 1 semester selama 32 JP atau 2 JP perminggu selama 16 minggu.

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XII Konsentrasi Keahlian Perhotelan menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok

dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Perhotelan dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

6) Konsentrasi Keahlian Kuliner

Struktur kurikulum Kelas XII konsentrasi keahlian Kuliner Tahun

Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 56
Struktur Kurikulum
Kelas XII Konsentrasi Keahlian Kuliner
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 5	Sem 6	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM				Sem 5	Sem 6	
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	32	-	32	2	-
3.	Bahasa Indonesia	32	16	48	3	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		96	32	128	8	-
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	48	-	48	3	-
2.	Bahasa Inggris	64	-	64	4	-
3.	Kuliner	352	-	352	22	-
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80	-	80	5	-
5	Praktik Kerja Lapangan	736	-	736	-	46
6.	Mata Pelajaran Pilihan : Fusion Pastry and Bakery	64	-	64	4	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1344	-	1344	38	46
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1440	-	1440	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72*	-	72*	2	-
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1512	32	1544	48	46

*:Pembelajaran mata pelajaran Mulok Keminangkabauan hanya dilaksanakan 1 semester selama 32 JP atau 2 JP perminggu selama 16 minggu.

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XII Konsentrasi Keahlian Kuliner menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran tata kecantikan kulit dan rambut dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

- 7) Konsentrasi Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut
Struktur kurikulum Kelas XII konsentrasi keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 57
Struktur Kurikulum
Kelas XII Konsentrasi Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 5	Sem 6	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM				Sem 5	Sem 6	
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	32	-	32	2	-
3.	Bahasa Indonesia	32	16	48	3	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		96	32	128	8	-
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	48	-	48	3	-
2.	Bahasa Inggris	64	-	64	4	-
3.	Tata Kecantikan Kulit dan Rambut	352	-	352	22	-
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80	-	80	5	-
5.	Praktik Kerja Lapangan	736	-	736	-	46
6.	Mata Pelajaran Pilihan : Pijat Reflexy, Waxing dan	64	-	64	4	-

	SPA					
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):	1344	-	1344	38	46	
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan	1440	-	1440	46	46	
Muatan Lokal : Keminangkabauan	72*	-	72*	2	-	
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal	1512	32	1544	48	46	

*:Pembelajaran mata pelajaran Mulok Keminangkabauan hanya dilaksanakan 1 semester selama 32 JP atau 2 JP perminggu selama 16 minggu.

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XII Konsentrasi Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran tata kecantikan kulit dan rambut dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

8) Konsentrasi Keahlian Desain dan Produksi Busana

Struktur kurikulum Kelas XII konsentrasi keahlian Desain dan Produksi Busana Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut :

Tabel 58
Struktur Kurikulum
Kelas XII Konsentrasi Keahlian Desain dan Produksi Busana
Tahun Ajaran 2024/2025

Mata Pelajaran	Alokasi Waktu		Total JP Per Tahun	Jumlah JP/ minggu		
	Intrakurikuler Per Tahun	P5 Per Tahun		Sem 5	Sem 6	
A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM				Sem 5	Sem 6	
1.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	3	-
2.	Pendidikan Pancasila	32	-	32	2	-
3.	Bahasa Indonesia	32	16	48	3	-

Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Umum (A):		96	32	128	8	-
B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN:						
1.	Matematika	48	-	48	3	-
2.	Bahasa Inggris	64	-	64	4	-
3.	Desain dan Produksi Busana	352	-	352	22	-
4.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80	-	80	5	-
5.	Praktik Kerja Lapangan	736	-	736	-	46
6.	Mata Pelajaran Pilihan : Sulam	64	-	64	4	-
Jumlah Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan (B):		1344	-	1344	38	46
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan		1440	-	1440	46	46
Muatan Lokal : Keminangkabauan		72*	-	72*	2	-
Total Mapel Umum + Mapel Kejuruan + Muatan Lokal		1512	32	1544	48	46

*:Pembelajaran mata pelajaran Mulok Keminangkabauan hanya dilaksanakan 1 semester selama 32 JP atau 2 JP perminggu selama 16 minggu.

Pendekatan pembelajaran bagi peserta didik kelas XII Konsentrasi Keahlian Desain dan Produksi Busana menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis daftar mata pelajaran regular dan Blok dimana kegiatan pembelajaran dilaksanakan mulai hari senin sampai jumat dengan jumlah jam 48 JP per minggu, kemudian untuk pembelajaran mata pelajaran Desain dan Produksi Busana dilaksanakan secara blok selama 1 (satu) hari dalam 1 minggu.

2. Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pada Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek Nomor 033/H/KR/2022 ditegaskan bahwa PKL merupakan penyelarasan akhir atau kulminasi dari seluruh mata pelajaran pada jenjang SMK. Pembelajaran PKL diselenggarakan

berbasis proses bisnis dan mengikuti Prosedur Operasional Standar (POS) yang berlaku di dunia kerja.

Sebagai mata pelajaran, pelaksanaan PKL mengacu pada Panduan Pembelajaran dan Asesmen Kurikulum Merdeka. Untuk pembelajaran PKL yang lebih dominan dilaksanakan di dunia kerja perlu dibuatkan panduan PKL yang secara khusus mengacu pada Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020 guna memandu sekolah dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaannya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik dalam menginternalisasi dan menerapkan keterampilan karakter dan budaya kerja (*soft skills*) serta menerapkan, meningkatkan, dan mengembangkan penguasaan kompetensi teknis (*hard skills*) sesuai dengan konsentrasi keahliannya dan kebutuhan dunia kerja, serta kemandirian berwirausaha. Mata pelajaran ini merupakan penyelarasan akhir atau kulminasi dari seluruh mata pelajaran. Pembelajarannya diselenggarakan berbasis proses bisnis dan mengikuti Prosedur Operasional Standar (POS) yang berlaku di dunia kerja melalui tahapan mengamati, memahami, meniru tindakan, bekerja dengan bantuan dan pengawasan, bekerja mandiri, serta aktualisasi dan eksplorasi. Kegiatan perencanaan, pelaksanaan, asesmen dan evaluasi harus berorientasi pada ketercapaian tujuan pembelajaran mata pelajaran (mapel) ini.

a. Tujuan PKL

Tujuan mapel PKL meliputi;

- 1) Menumbuhkembangkan karakter dan budaya kerja yang profesional pada Peserta Didik;
- 2) Meningkatkan kompetensi Peserta Didik sesuai kurikulum dan kebutuhan dunia kerja; dan
- 3) Menyiapkan kemandirian Peserta Didik untuk bekerja dan/atau berwirausaha.

b. Penyelenggaraan PKL

Pada Kurikulum Merdeka, PKL merupakan mata pelajaran yang menjadi bagian dalam struktur kurikulum. Pelaksanaan PKL dapat

dilaksanakan secara daring maupun luring sesuai kondisi dan karakteristik konsentrasi keahlian atau kompetensi yang akan dikuasai dalam pelaksanaan PKL.

Peserta Didik pada SMK melaksanakan PKL di dunia kerja, meliputi:

- 1) Dunia usaha;
- 2) Dunia industri;
- 3) Badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
- 4) Instansi pemerintah;
- 5) Lembaga lainnya.

c. Tahapan PKL

1) Perencanaan

PKL dijabarkan dari CP mapel PKL, dilaksanakan oleh SMK bersama dunia kerja, menjadi dokumen Tujuan Pembelajaran (TP), Alur Tujuan pembelajaran (ATP), Perencanaan Pembelajaran dan Asesmen. Tujuan Pembelajaran (TP) merupakan rumusan target kompetensi yang dikuasai peserta didik setelah melaksanakan PKL. Berdasarkan TP, sekolah bersama dunia kerja mengidentifikasi potensi pekerjaan/kompetensi yang ada di dunia kerja untuk penyusunan ATP/program PKL yang akan dilaksanakan. Dokumen Perencanaan Pembelajaran dapat menggunakan informasi atau dokumen kerja sesuai kebijakan dunia kerja tempat PKL. Dokumen Perencanaan PKL berfungsi sebagai dasar pelaksanaan dan pemantauan. Perencanaan meliputi:

- a) Pemetaan kompetensi Peserta Didik;
- b) Penetapan lokasi PKL;
- c) Penetapan jangka waktu PKL;
- d) Pemetaan penempatan Peserta Didik sesuai kompetensi;
- e) Penetapan pembimbing PKL;
- f) Pembekalan Peserta Didik.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan meliputi;

- Pemetaan kompetensi peserta didik

Untuk semua peserta didik yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan diharapkan mampu menerapkan etika berkomunikasi secara lisan dan tulisan, integritas (antara lain jujur, disiplin, komitmen, dan tanggung jawab), etos kerja, bekerja secara mandiri dan/atau bekerja di dalam tim, kepedulian sosial dan lingkungan, serta ketaatan terhadap norma, K3LH, dan POS yang berlaku di dunia kerja. Peserta didik diharapkan mampu menerapkan kompetensi teknis pada pekerjaan sesuai POS yang berlaku di dunia kerja, karena jangka panjang baik peserta didik yang bekerja ataupun berwirausaha membutuhkan soft skill dan hard skill ini.

Bagi peserta didik yang belum menuntaskan kompetensi di konsentrasi keahliannya diharapkan peserta didik mampu menerapkan kompetensi teknis baru dan/atau kompetensi teknis yang belum tuntas dipelajari sesuai konsentrasi keahlian.

Untuk mengasah kemandirian peserta didik setelah Praktik Kerja Lapangan peserta didik diharapkan mampu melakukan analisis usaha secara mandiri.

- Penetapan lokasi PKL;

Sebelum penempatan peserta PKL ke DU/DI sekolah mendata kesiapan dan kesanggupan orang tua untuk menempatkan anak mereka di dalam Kota Bukittinggi, diluar kota ataupun di luar propinsi. Berdasarkan data tersebut sekolah menetapkan DU/DI yang akan disurati untuk pelaksanaan PKL.

- Penetapan jangka waktu PKL

Mata pelajaran PKL dirancang dalam struktur kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi untuk dilaksanakan pada kelas XII semester 6 dengan pertimbangan peserta didik telah memiliki dasar-dasar kemampuan kerja yang cukup. PKL dilaksanakan secara blok sesuai dengan ketersediaan sumber daya dan kebutuhan penguasaan kompetensi selama 16 minggu
- Pemetaan penempatan Peserta Didik sesuai kompetensi;

Berdasarkan kesediaan dan kesanggupan orang tua peserta didik untuk lokasi pelaksanaan PKL, selanjutnya pihak sekolah memetakan jumlah peserta didik yang akan ditempatkan di Institusi pasangan/industri dalam kota, luar kota dan luar propinsi dengan memperhatikan kompetensi yang dimiliki oleh peserta didik.
- Penetapan pembimbing PKL;

Pembimbing PKL adalah guru atau beberapa orang guru yang bersama-sama bertanggung jawab atas ketercapaian kompetensi peserta didik. Instruktur PKL merupakan pembimbing dari pihak dunia kerja yang bertindak mengarahkan dan membimbing peserta didik dalam melakukan pekerjaannya di dunia kerja.

Guru pembimbing PKL dapat terdiri dari unsur guru mata pelajaran kejuruan (termasuk matematika, bahasa Inggris, kewirausahaan dan mata pelajaran pilihan) dan guru mata pelajaran umum. Jumlah guru pembimbing PKL dalam satu periode PKL ditentukan oleh satuan pendidikan dengan alokasi sebanyak 46 (empat puluh enam) Jam Pelajaran (JP).
- Pembekalan Peserta Didik

Sebelum peserta didik diantar ke Institusi pasangan/industry sekolah memberikan pembekalan kepada

peserta didik dalam rentang waktu kurang lebih 1 bulan. Pembekalan terdiri atas pemberian materi yang berkaitan dengan kompetensi peserta didik dan materi yang berkaitan dengan disiplin, iman dan taqwa, budaya kerja, pergaulan remaja. Nara sumber yang memberikan materi berasal dari internal (guru) dan eksternal (Institusi pasangan/industri). Pelaksanaan pembekalan dilakukan diluar jam PBM.

3) Penilaian

Penilaian, dilakukan untuk mengukur tingkat capaian kompetensi Peserta Didik yang meliputi aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dilakukan oleh pembimbing PKL dari Dunia Kerja. Penilaian terdiri atas penilaian soft skill, dan hard skill, dengan format penilaian sebagai berikut:

FORMAT ASESMEN

TEMPAT PKL :	Bidang/ Pekerjaan	:	
	Hari/TanggalAsesmen	:	

PANDUAN BAGI INSTRUKTUR DUDI
Instruksi:
<ul style="list-style-type: none"> Beri tanda centang (✓) pada kotak jika Bpk/ibu yakin peserta PKL dapat melakukan tugas yang diberikan. Isi kolom di sebelah kanan dengan bukti yang relevan/portofolio untuk menunjukkan bahwa peserta PKL melakukan tugas ini sesuai SOP perusahaan.

Dapatkah Peserta PKL melakukan/mendemonstrasikan?	K	BK	Bukti yang relevan/Portofolio	Skor
TP/Unit Kompetensi 1:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
TP/Unit Kompetensi 2:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
TP/Unit Kompetensi 3:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
TP/Unit Kompetensi 4:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
TP/Unit Kompetensi 5 : dst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Keterangan : Kompeten : 80 – 100 Belum Kompeten : < 80				

Nama Peserta PKL:	Tanggal:	Tanda Tangan Peserta PKL:
Dimentori oleh Instruktur DUDI		
Nama Instruktur:	Rekomendasi/Catatan Instruktur:	Tanda Tangan dan Tanggal:

NILAI AKHIR (RAPOR)

Nama Peserta Didik :
 Kelas/Semester : F/XII/6
 Konsentrasi Keahlian :
 Mata Pelajaran : Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 Nama Industri :
 Nama Instruktur :

No.	Komponen Penilaian	Skor (0-100)	Keterangan
1.	Aspek Soft skill (40%)		
	a. Etika berkomunikasi (lisan dan tulisan)		
	b. Integritas (jujur, disiplin, komitmen dan tanggung jawab)		
	c. Etos kerja		
	d. Kemampuan kerja mandiri dan/atau tim		
	e. Kepedulian sosial dan lingkungan		
	f. Ketaatan terhadap norma, K3LH dan SOP industry		
3.	Aspek Keterampilan (60%)		
	a.		
	b.		
	c.		
	d.		
	e. dst		
Nilai Rata-rata Nilai 1,2, & 3 (70%)			
4.	Nilai Laporan PKL (30%)		
Nilai Akhir PKL			

Keterangan nilai :
 Sangat Baik : 91-100
 Baik : 81-90
 Cukup : 71-80
 Kurang : 0-70

$NA = (\text{Nilai Rata-rata 1,2, \&3}) \times 80\% + (\text{Nilai Laporan PKL}) \times 20\%$

4) Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan secara berjenjang dimana guru pembimbing melakukan pemantauan pada peserta didik dengan berkunjung ke tempat PKL atau berkomunikasi dengan dunia kerja mitra seminimalnya 1 kali selama periode PKL. Guru pembimbing PKL kemudian berkoordinasi intensif dengan koordinator PKL dan Manajemen SMK (dalam hal ini Kepala Sekolah serta Wakil Kepala Sekolah) untuk menjalankan fungsi monitoring terhadap program PKL yang sedang berlangsung. Penting bagi koordinator PKL, manajemen SMK (Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah) untuk memastikan pelaksanaan kegiatan PKL dapat mencapai Capaian Pembelajaran PKL sesuai dengan perencanaan yg telah dilakukan.

Evaluasi dilakukan terhadap seluruh tahapan PKL yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan dan peserta didik. Materi evaluasi meliputi perencanaan, pelaksanaan, asesmen dan *monitoring*.

1. Perencanaan (pemetaan kompetensi, kegiatan, penempatan, jangka waktu, pembimbing dan instruktur, dan pembekalan).
2. Pelaksanaan (penempatan peserta didik di dunia kerja sesuai kompetensi, praktik kerja, dan pementoran [mentoring] oleh instruktur).
3. Penilaian yang mengacu kepada PPA sesuai dengan TP Mapel PKL yang sudah disusun.
4. Dampak peningkatan kompetensi peserta didik terhadap kebermanfaatan lulusan SMK.
5. Pemantauan (*monitoring*) oleh guru pembimbing.

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui seberapa baik pelaksanaan tahapan PKL. Setiap tahapan dinilai sehingga program PKL dapat dikembangkan dan memberikan hasil yang lebih baik pada masa mendatang.

d. Sertifikasi Kompetensi

Peserta Didik yang telah menyelesaikan PKL diberikan sertifikat keikutsertaan PKL. Sertifikat ditandatangani oleh pimpinan dunia kerja. Selain sertifikat keikutsertaan PKL, Peserta Didik dapat diberikan sertifikat kompetensi oleh lembaga sertifikasi yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

B. Ko-Kurikuler : Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5)

Projek Penguatan Profil Pelajaran Pancasila (P5) merupakan kegiatan yang wajib diikuti oleh peserta didik melalui berbagai kegiatan dan atau aksi sesuai dengan tema yang dipilih. P5 memiliki alokasi waktu 30% dari total jam pembelajaran secara keseluruhan per tahun.

Pelaksanaan projek penguatan profil pelajar Pancasila dilakukan secara fleksibel, baik secara muatan maupun secara waktu pelaksanaan. Secara muatan, projek profil harus mengacu pada capaian profil pelajar Pancasila sesuai dengan fase peserta didik, dan tidak harus dikaitkan dengan capaian pembelajaran pada mata pelajaran. Secara pengelolaan waktu pelaksanaan, projek dapat dilaksanakan dengan menjumlah alokasi jam pelajaran projek dari semua mata pelajaran dan jumlah total waktu pelaksanaan masing-masing projek tidak harus sama.

Diharapkan dengan dilaksanakannya kegiatan P5, terbentuk lulusan SMK yang mampu :

1. Memiliki kompetensi menjadi warga negara Indonesia yang demokratis
2. Menjadi manusia unggul dan produktif di abad 21
3. Berpartisipasi dalam pembangunan global yang berkelanjutan
4. Tangguh dalam menghadapi berbagai tantangan

Berdasarkan Keputusan Kepala BSKP Nomor : 031/H/KR/2024 tentang kompetensi dan tema Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila, Kegiatan P5 merupakan wahana untuk membentuk karakter profil pelajar Pancasila dengan 6 dimensi yaitu :

1. Beriman, Bertaqwa kepada Tuhan YME dan berakhlak mulia
2. Berkebhinekaan Global
3. Bergotong Royong

4. Kreatif
5. Bernalar Kritis
6. Mandiri

Penerapan 6 Dimensi Profil Pelajar pancasila di atas dilaksanakan dalam kegiatan Proyek Penguatan Profil Pancasila (P5) dalam 2 Tema Pilihan dan 1 Tema Wajib Pada Kelas X dan 2 Tema Pilihan, 1 Tema Wajib pada kelas XI serta 2 Tema Pilihan dan 1 Tema Wajib pada kelas XII.

Pemilihan dimensi, tema dan proyek didasarkan pada hasil analisis rapor pendidikan SMK Negeri 2 Bukittinggi tahun 2024 sehingga terbentuk karakter profil pancasila untuk dimensi :

Tabel 59
Hasil Analisis Rapor Pendidikan pada Proyek P5
SMK Negeri 2 Bukittinggi

No	Dimensi	Skor Rapor 2024	Keterangan (dibandingkan dengan rapor 2023)
1.	Beriman, Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Berakhlak Mulia	61,1	Turun 18,13
2.	Gotong Royong	69,09	Turun 13,38
3.	Kreativitas	57,05	Turun 16,28
4.	Nalar Kritis	59,29	Turun 15,19
5.	Kebinekaan Global	61,61	Turun 14,11
6.	Kemandirian	58,98	Turun 14,46

1. Kelas X
 - a. Rancangan Dimensi, Tema, Alokasi Waktu dan Jadwal Pelaksanaan
Rancangan dimensi, tema, alokasi waktu dan jadwal pelaksanaan proyek P5 bagi peserta didik kelas X semua program keahlian, sebagai berikut :

Tabel 60
Rancangan Dimensi, Tema, Alokasi dan Jadwal Pelaksanaan Kelas X (Sepuluh)
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	Dimensi/Elemen/Sub Elemen	Tema	Topik/Projek	Alokasi Waktu	Jadwal Pelaksanaan
1	Dimensi : Beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia Elemen : Akhlak Pribadi Sub Elemen 1 : Merawat diri secara fisik, mental dan spiritual Sub Elemen 2 : Mengidentifikasi, mengklarifikasi dan mengolah informasi dan gagasan.	Kebekerjaan	Membangun impian peserta didik	24 jp	Sem 1 : Juli Minggu ke 2 & 3, November Minggu ke 4 & 5
			Bekali diri dengan literasi digital	24 jp	
			Eksplorasi Potensi Lokal	24 jp	
			Kemampuan Berkomunikasi Efektif	24 jp	
2.	Dimensi : Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan Berakhlak Mulia, Mandiri, Gotong royong Sub elemen 1 : Akhlak Pribadi (Merawat Diri secara Fisik, Mental, dan Spiritual) Sub Elemen 2 : Akhlak kepada Manusia (Mengutamakan persamaan dengan orang lain dan menghargai perbedaan)	Bangunlah Jiwa Raganya	Cegah perundungan dunia maya	74 jp	
			Pilih yang Hak tinggalkan HOAX	56 jp	
3.	Dimensi : bernalar kritis, berkebinekaan global, kreatif Sub Elemen 1 : Mengidentifikasi, mengklarifikasi, dan mengolah informasi dan gagasan, Menganalisis dan mengevaluasi penalaran, Merefleksikan dan mengevaluasi pemikirannya sendiri Sub Elemen 2 : Mendalami budaya dan identitas budaya, Mengeksplorasi dan membandingkan pengetahuan budaya, kepercayaan, serta praktiknya, Menumbuhkan rasa menghormati terhadap keanekaragaman budaya, Aktif membangun masyarakat yang inklusif, adil, dan berkelanjutan	Kearifan lokal	Menelusuri warisan masa lampau	62 jp	Sem 2 : Januari Minggu 1 & 2, Mei Minggu 4 & 5
	TOTAL			288 JP	

b. Modul P5

Modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila merupakan dokumen yang berisi tujuan, langkah, media pembelajaran, dan asesmen yang dibutuhkan untuk melaksanakan proyek penguatan profil pelajar Pancasila. Pendidik memiliki keleluasaan untuk membuat sendiri, memilih, dan memodifikasi modul proyek profil yang tersedia sesuai dengan konteks, karakteristik, serta kebutuhan peserta didik. Pemerintah menyediakan contoh-contoh modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila yang dapat dijadikan inspirasi untuk satuan pendidikan. Satuan pendidikan dan pendidik dapat mengembangkan modul proyek profil sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik, memodifikasi, dan/atau menggunakan modul proyek profil yang disediakan Pemerintah sesuai dengan karakteristik daerah, satuan pendidikan, dan peserta didik. Oleh karena itu, pendidik yang menggunakan modul proyek profil yang disediakan Pemerintah tidak perlu lagi menyusun modul proyek profil.

Sekolah bersama koordinator dan fasilitator mengembangkan modul proyek penguatan profil Pelajar Pancasila sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik dan karakteristik SMK Negeri 2. Koordinator dan tim fasilitator telah menyusun dan memodifikasi modul proyek profil yang disediakan Pemerintah sesuai dengan karakteristik daerah, satuan pendidikan, dan peserta didik. Oleh karena itu, fasilitator dapat menggunakan modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila yang sudah disiapkan oleh tim koordinator P5 SMK Negeri 2 Bukittinggi.

Komponen modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila (P5) adalah:

1) Profil Modul

- Tema dan topik atau judul modul,
- Fase atau jenjang sasaran, dan
- Durasi kegiatan

- 2) Tujuan
 - Pemetaan dimensi, elemen, sub elemen Profil Pelajar Pancasila yang menjadi tujuan proyek profil,
 - Rubrik pencapaian berisi rumusan kompetensi yang sesuai dengan fase peserta didik (Untuk Pendidikan Dasar dan Menengah)
- 3) Aktivitas
 - Alur aktivitas proyek profil secara umum
 - Penjelasan detail tahapan kegiatan dan asesmennya
- 4) Asesmen Instrumen pengolahan hasil asesmen untuk menyimpulkan pencapaian proyek profil. Dibawah ini adalah salah satu bentuk penyusunan Modul Proyek Pilih yang Hak Tinggalkan yang Hoaks pada tema Bangunlah Jiwa dan Raganya:

c. Asesmen

Asesmen merupakan bagian penting dari pembelajaran dalam proyek. Dalam merancang Asesmen Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5) terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- 1) Mempertimbangkan Keberagaman kondisi peserta didik dan menyesuaikan dengan metode asesmen,
- 2) Mempertimbangkan tujuan ketercapaian proyek
- 3) Membangun keterkaitan antara asesmen sumatif (Asesmen Awal dan Asesmen Proses sepanjang asesmen berlangsung) dan Asemsen Sumatif.
- 4) Menjelaskan tujuan asesmen dan melibatkan peserta didik dalam proses asesmen

Beberapa teknik dan instrument asesmen proyek p5 yang dilakukan di SMK Negeri 2 Bukittinggi adalah:

- 1) Jurnal,

Jurnal merekam proses pembelajaran proyek profil peserta didik secara berkelanjutan dalam suatu wadah. Jurnal dapat mendorong Pendidik melakukan refleksi kritis terhadap proses pelaksanaan proyek profil sehingga Pendidik dapat memahami hal-

hal yang perlu ia kembangkan di kegiatan proyek profil untuk mengoptimalkan pengalaman belajar peserta didik.

Prinsip-prinsip penyusunan jurnal:

- Menunjukkan perkembangan. Jurnal berisi catatan yang menunjukkan perkembangan individu peserta didik.
- Menjadi alat refleksi secara berkala. Jurnal dapat diperiksa dan dimodifikasi secara berkala.

2) Portofolio (peserta didik)

Portofolio merupakan kumpulan dokumen hasil penilaian, penghargaan, dan karya peserta didik dalam bidang tertentu yang mencerminkan perkembangan (reflektif-kritis) dalam kurun waktu tertentu. Pada akhir periode, portofolio menjadi referensi diskusi oleh pendidik bersama dengan peserta didik dan selanjutnya diserahkan kepada pendidik pada kelas berikutnya dan dilaporkan kepada orang tua sebagai bukti otentik perkembangan peserta didik.

Prinsip-prinsip penyusunan portofolio:

- Dilakukan oleh peserta didik, bukan terhadap peserta didik. peserta didik berperan aktif dalam memilih hasil kerja yang akan dimasukkan ke dalam portofolio, dengan panduan yang mendorong peserta didik merefleksikan pembelajarannya.
- Merupakan hasil kerja yang menunjukkan kemampuan anak secara jelas. Hasil karya adalah merupakan hasil kerja peserta didik yang menunjukkan tujuan kegiatan (kompetensi yang dituju) dan standar yang diharapkan.
- Menjadi alat refleksi secara berkala. Portofolio diperiksa, diganti dan menjadi bahan diskusi yang dilakukan secara berkala.
- Menunjukkan perkembangan. Portofolio berisi hasil karya yang menunjukkan perkembangan peserta didik.
- Dikerjakan dengan bimbingan. Keterampilan untuk membuat sebuah portofolio tidak terjadi dengan sendirinya, pendidik

perlu membimbing peserta didik dalam melakukan pemilihan hasil karya dan melakukan refleksi.

3) Rubrik

Rubrik merupakan salah satu alat asesmen yang sering dipakai untuk pembelajaran kolaboratif seperti proyek profil. Rubrik dapat dipakai oleh pendidik dan peserta didik untuk mengevaluasi kualitas kinerja peserta didik secara konsisten, membangun, dan objektif. Yang perlu diperhatikan dalam membuat rubrik yang efektif untuk proyek profil:

- Jumlah kriteria dan tingkatan kualitas performa adalah 4 tingkatan kualitas performa
- Deskripsi yang jelas dan dapat dibedakan antar tingkatan. Memiliki kriteria dan deskripsi rinci akan kualitas performa sesuai dengan tingkatannya, hal yang membuat peserta didik memenuhi kriteria, misalnya “mulai berkembang”, “sedang berkembang”, “berkembang sesuai harapan”, “sangat berkembang” (contoh terlampir)

Sub Elemen	Mulai Berkembang (MB)	Sedang Berkembang (SB)	Berkembang Sesuai Harapan (BSH)	Sangat Berkembang (SAB)
------------	-----------------------	------------------------	---------------------------------	-------------------------

Rubrik dibuat untuk mempermudah penilaian dan menjaga penilaian tetap objektif. Deskripsi yang mudah untuk diobservasi. Rubrik dibuat untuk mempermudah penilaian dan menjaga penilaian tetap objektif. Oleh karena itu, penjelasan kriteria tidaklah lagi bersifat analitis tetapi deskriptif yang bisa dengan mudah dinilai dari observasi.

Beberapa asesmen formatif lainnya yang dapat digunakan yaitu, Umpan balik baik secara lisan maupun tertulis, observasi, diskusi, presentasi, refleksi dan Essay. Sedangkan pada asesmen sumatif dapat digunakan yaitu; Poster, diorama, produk teknologi/ seni, kolase, drama dan pementasan.

2. Kelas XI

- a. Rancangan Dimensi, Tema, Alokasi Waktu dan Jadwal Pelaksanaan
Rancangan dimensi, tema, alokasi waktu dan jadwal pelaksanaan projek P5 bagi peserta didik kelas XI semua konsentrasi keahlian, sebagai berikut :

Tabel 61
Rancangan Dimensi, Tema, Alokasi dan Jadwal Pelaksanaan Kelas XI (Sebelas)
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	Dimensi/Elemen/Sub Elemen	Tema	Topik/Projek	Alokasi Waktu	Jadwal Pelaksanaan
1	Dimensi : <ul style="list-style-type: none"> • Beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, • Berakhlak mulia Elemen : Akhlak Pribadi Sub Elemen 1 : Merawat diri secara fisik, mental dan spiritual Sub Elemen 2 : Mengidentifikasi, mengklarifikasi dan mengolah informasi dan gagasan.	Kebekerjaan	Kolaborasi dalam dunia kerja	26 jp	Sem 1 : Juli Minggu ke 2 & 3, November Minggu ke 4 & 5
			Membangun Kreatifitas dan Proaktif		
			Aktualisasi Diri	14 jp	
2.	Dimensi : <ul style="list-style-type: none"> • Berkebinekaan global, • Bernalar kritis Elemen : berkeadilan social, menganalisis dan mengevaluasi penalaran dan prosedurnya, refleksi pemikiran proses berfikir	Suara Demokrasi	Pemilihan Ketua Osis	57 jp	Sem 2 : januari Minggu 1 & 2, Mei Minggu 4 & 5
3.	Dimensi : Beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, bernalar kritis Elemen/Sub Elemen : <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan terhadap perubahan iklim : realitas dan miskonsepsi, • Pengenalan terhadap gas efek rumah kaca (Green House gas) baik atau buruk, • Pengenalan terhadap jejak karbon (carbon Footprint) • Sumber-sumber kontribusi jejak karbon • Sebab akibat yang dihasilkan jejak karbon • Melihat perubahan iklim di lingkungan sekitar dari video disertai diskusi dan penulisan inti sari video • Melihat indonesia sebagai kontrobutor jejak carbon dari video disertai diskusi dan penulisan inti sri video 	Gaya Hidup Berkelanjutan	Jejak Karbon, Jejak Kita di Bumi	47 p	
				144 JP	121

b. Modul P5

Modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila merupakan dokumen yang berisi tujuan, langkah, media pembelajaran, dan asesmen yang dibutuhkan untuk melaksanakan proyek penguatan profil pelajar Pancasila. Pendidik memiliki keleluasaan untuk membuat sendiri, memilih, dan memodifikasi modul proyek profil yang tersedia sesuai dengan konteks, karakteristik, serta kebutuhan peserta didik. Pemerintah menyediakan contoh-contoh modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila yang dapat dijadikan inspirasi untuk satuan pendidikan. Satuan pendidikan dan pendidik dapat mengembangkan modul proyek profil sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik, memodifikasi, dan/atau menggunakan modul proyek profil yang disediakan Pemerintah sesuai dengan karakteristik daerah, satuan pendidikan, dan peserta didik. Oleh karena itu, pendidik yang menggunakan modul proyek profil yang disediakan Pemerintah tidak perlu lagi menyusun modul proyek profil.

Sekolah bersama koordinator dan fasilitator mengembangkan modul proyek penguatan profil Pelajar Pancasila sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik dan karakteristik SMK Negeri 2. Koordinator dan tim fasilitator telah menyusun dan memodifikasi modul proyek profil yang disediakan Pemerintah sesuai dengan karakteristik daerah, satuan pendidikan, dan peserta didik. Oleh karena itu, fasilitator dapat menggunakan modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila yang sudah disiapkan oleh tim koordinator P5 SMK Negeri 2 Bukittinggi.

Komponen modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila (P5) adalah:

1) Profil Modul

- Tema dan topik atau judul modul,
- Fase atau jenjang sasaran, dan
- Durasi kegiatan

- 2) Tujuan
 - Pemetaan dimensi, elemen, sub elemen Profil Pelajar Pancasila yang menjadi tujuan proyek profil,
 - Rubrik pencapaian berisi rumusan kompetensi yang sesuai dengan fase peserta didik (Untuk Pendidikan Dasar dan Menengah)
- 3) Aktivitas
 - Alur aktivitas proyek profil secara umum
 - Penjelasan detail tahapan kegiatan dan asesmennya
- 4) Asesmen Instrumen pengolahan hasil asesmen untuk menyimpulkan pencapaian proyek profil.

c. Asesmen

Asesmen merupakan bagian penting dari pembelajaran dalam proyek. Dalam merancang Asesmen Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5) terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- 1) Mempertimbangkan Keberagaman kondisi peserta didik dan menyesuaikan dengan metode asesmen,
- 2) Mempertimbangkan tujuan ketercapaian proyek
- 3) Membangun keterkaitan antara asesmen sumatif (Asesmen Awal dan Asesmen Proses sepanjang asesmen berlangsung) dan Asesmen Sumatif.
- 4) Menjelaskan tujuan asesmen dan melibatkan peserta didik dalam proses asesmen

Beberapa teknik dan instrument asesmen proyek p5 yang dilakukan di SMK Negeri 2 Bukittinggi adalah:

- 1) Jurnal,

Jurnal merekam proses pembelajaran proyek profil peserta didik secara berkelanjutan dalam suatu wadah. Jurnal dapat mendorong Pendidik melakukan refleksi kritis terhadap proses pelaksanaan proyek profil sehingga Pendidik dapat memahami hal-hal yang perlu ia kembangkan di kegiatan proyek profil untuk mengoptimalkan pengalaman belajar peserta didik.

Prinsip-prinsip penyusunan jurnal:

- ☑ Menunjukkan perkembangan. Jurnal berisi catatan yang menunjukkan perkembangan individu peserta didik.
- ☑ Menjadi alat refleksi secara berkala. Jurnal dapat diperiksa dan dimodifikasi secara berkala.

2) Portofolio (peserta didik)

Portofolio merupakan kumpulan dokumen hasil penilaian, penghargaan, dan karya peserta didik dalam bidang tertentu yang mencerminkan perkembangan (reflektif-kritis) dalam kurun waktu tertentu. Pada akhir periode, portofolio menjadi referensi diskusi oleh pendidik bersama dengan peserta didik dan selanjutnya diserahkan kepada pendidik pada kelas berikutnya dan dilaporkan kepada orang tua sebagai bukti otentik perkembangan peserta didik.

Prinsip-prinsip penyusunan portofolio:

- ☑ Dilakukan oleh peserta didik, bukan terhadap peserta didik. peserta didik berperan aktif dalam memilih hasil kerja yang akan dimasukkan ke dalam portofolio, dengan panduan yang mendorong peserta didik merefleksikan pembelajarannya.
- ☑ Merupakan hasil kerja yang menunjukkan kemampuan anak secara jelas. Hasil karya adalah merupakan hasil kerja peserta didik yang menunjukkan tujuan kegiatan (kompetensi yang dituju) dan standar yang diharapkan.
- ☑ Menjadi alat refleksi secara berkala. Portofolio diperiksa, diganti dan menjadi bahan diskusi yang dilakukan secara berkala.
- ☑ Menunjukkan perkembangan. Portofolio berisi hasil karya yang menunjukkan perkembangan peserta didik.
- ☑ Dikerjakan dengan bimbingan. Keterampilan untuk membuat sebuah portofolio tidak terjadi dengan sendirinya, pendidik perlu membimbing peserta didik dalam melakukan pemilihan hasil karya dan melakukan refleksi.

3) Rubrik

Rubrik merupakan salah satu alat asesmen yang sering dipakai untuk pembelajaran kolaboratif seperti proyek profil. Rubrik dapat dipakai oleh pendidik dan peserta didik untuk mengevaluasi kualitas kinerja peserta didik secara konsisten, membangun, dan objektif. Yang perlu diperhatikan dalam membuat rubrik yang efektif untuk proyek profil:

- Jumlah kriteria dan tingkatan kualitas performa adalah 4 tingkatan kualitas performa
- Deskripsi yang jelas dan dapat dibedakan antar tingkatan. Memiliki kriteria dan deskripsi rinci akan kualitas performa sesuai dengan tingkatannya, hal yang membuat peserta didik memenuhi kriteria, misalnya “mulai berkembang”, “sedang berkembang”, “berkembang sesuai harapan”, “sangat berkembang” (contoh terlampir)

Sub Elemen	Mulai Berkembang (MB)	Sedang Berkembang (SB)	Berkembang Sesuai Harapan (BSH)	Sangat Berkembang (SAB)
------------	-----------------------	------------------------	---------------------------------	-------------------------

Rubrik dibuat untuk mempermudah penilaian dan menjaga penilaian tetap objektif. Deskripsi yang mudah untuk diobservasi. Rubrik dibuat untuk mempermudah penilaian dan menjaga penilaian tetap objektif. Oleh karena itu, penjelasan kriteria tidaklah lagi bersifat analitis tetapi deskriptif yang bisa dengan mudah dinilai dari observasi.

Beberapa asesmen formatif lainnya yang dapat digunakan yaitu, Umpan balik baik secara lisan maupun tertulis, observasi, diskusi, presentasi, refleksi dan Essay. Sedangkan pada asesmen sumatif dapat digunakan yaitu; Poster, diorama, produk teknologi/ seni, kolase, drama dan pementasan.

3. Kelas XII

- a. Rancangan Dimensi, Tema, Alokasi Waktu dan Jadwal Pelaksanaan
Rancangan dimensi, tema, alokasi waktu dan jadwal pelaksanaan projek P5 bagi peserta didik kelas XII semua konsentrasi keahlian, sebagai berikut :

b. Modul P5

Modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila merupakan dokumen yang berisi tujuan, langkah, media pembelajaran, dan asesmen yang dibutuhkan untuk melaksanakan proyek penguatan profil pelajar Pancasila. Pendidik memiliki keleluasaan untuk membuat sendiri, memilih, dan memodifikasi modul proyek profil yang tersedia sesuai dengan konteks, karakteristik, serta kebutuhan peserta didik. Pemerintah menyediakan contoh-contoh modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila yang dapat dijadikan inspirasi untuk satuan pendidikan. Satuan pendidikan dan pendidik dapat mengembangkan modul proyek profil sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik, memodifikasi, dan/atau menggunakan modul proyek profil yang disediakan Pemerintah sesuai dengan karakteristik daerah, satuan pendidikan, dan peserta didik. Oleh karena itu, pendidik yang menggunakan modul proyek profil yang disediakan Pemerintah tidak perlu lagi menyusun modul proyek profil.

Sekolah bersama koordinator dan fasilitator mengembangkan modul proyek penguatan profil Pelajar Pancasila sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik dan karakteristik SMK Negeri 2. Koordinator dan tim fasilitator telah menyusun dan memodifikasi modul proyek profil yang disediakan Pemerintah sesuai dengan karakteristik daerah, satuan pendidikan, dan peserta didik. Oleh karena itu, fasilitator dapat menggunakan modul proyek penguatan profil pelajar pancasila yang sudah siapkan oleh tim koordinator P5 SMK Negeri 2 Bukittinggi.

Komponen modul proyek penguatan profil pelajar Pancasila (P5) adalah:

1) Profil Modul

- Tema dan topik atau judul modul,

- Fase atau jenjang sasaran, dan
- Durasi kegiatan
- 2) Tujuan
 - Pemetaan dimensi, elemen, sub elemen Profil Pelajar Pancasila yang menjadi tujuan proyek profil,
 - Rubrik pencapaian berisi rumusan kompetensi yang sesuai dengan fase peserta didik (Untuk Pendidikan Dasar dan Menengah)
- 3) Aktivitas
 - Alur aktivitas proyek profil secara umum
 - Penjelasan detail tahapan kegiatan dan asesmennya
- 4) Asesmen Instrumen pengolahan hasil asesmen untuk menyimpulkan pencapaian proyek profil.

c. Asesmen

Asesmen merupakan bagian penting dari pembelajaran dalam proyek. Dalam merancang Asesmen Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5) terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- 1) Mempertimbangkan Keberagaman kondisi peserta didik dan menyesuaikan dengan metode asesmen,
- 2) Mempertimbangkan tujuan ketercapaian proyek
- 3) Membangun keterkaitan antara asesmen sumatif (Asesmen Awal dan Asesmen Proses sepanjang asesmen berlangsung) dan Asesmen Sumatif.
- 4) Menjelaskan tujuan asesmen dan melibatkan peserta didik dalam proses asesmen

Beberapa teknik dan instrument asesmen proyek p5 yang dilakukan di SMK Negeri 2 Bukittinggi adalah:

1) Jurnal,

Jurnal merekam proses pembelajaran proyek profil peserta didik secara berkelanjutan dalam suatu wadah. Jurnal dapat mendorong Pendidik melakukan refleksi kritis terhadap proses pelaksanaan proyek profil sehingga Pendidik dapat memahami hal-hal yang perlu ia kembangkan di kegiatan proyek profil untuk mengoptimalkan pengalaman belajar peserta didik.

Prinsip-prinsip penyusunan jurnal:

- Menunjukkan perkembangan. Jurnal berisi catatan yang menunjukkan perkembangan individu peserta didik.
- Menjadi alat refleksi secara berkala. Jurnal dapat diperiksa dan dimodifikasi secara berkala.

2) Portofolio (peserta didik)

Portofolio merupakan kumpulan dokumen hasil penilaian, penghargaan, dan karya peserta didik dalam bidang tertentu yang mencerminkan perkembangan (reflektif-kritis) dalam kurun waktu tertentu. Pada akhir periode, portofolio menjadi referensi diskusi oleh pendidik bersama dengan peserta didik dan selanjutnya diserahkan kepada pendidik pada kelas berikutnya dan dilaporkan kepada orang tua sebagai bukti otentik perkembangan peserta didik.

Prinsip-prinsip penyusunan portofolio:

- Dilakukan oleh peserta didik, bukan terhadap peserta didik. peserta didik berperan aktif dalam memilih hasil kerja yang akan dimasukkan ke dalam portofolio, dengan panduan yang mendorong peserta didik merefleksikan pembelajarannya.
- Merupakan hasil kerja yang menunjukkan kemampuan anak secara jelas. Hasil karya adalah merupakan hasil kerja

peserta didik yang menunjukkan tujuan kegiatan (kompetensi yang dituju) dan standar yang diharapkan.

- ☑ Menjadi alat refleksi secara berkala. Portofolio diperiksa, diganti dan menjadi bahan diskusi yang dilakukan secara berkala.
- ☑ Menunjukkan perkembangan. Portofolio berisi hasil karya yang menunjukkan perkembangan peserta didik.
- ☑ Dikerjakan dengan bimbingan. Keterampilan untuk membuat sebuah portofolio tidak terjadi dengan sendirinya, pendidik perlu membimbing peserta didik dalam melakukan pemilihan hasil karya dan melakukan refleksi.

3) Rubrik

Rubrik merupakan salah satu alat asesmen yang sering dipakai untuk pembelajaran kolaboratif seperti proyek profil. Rubrik dapat dipakai oleh pendidik dan peserta didik untuk mengevaluasi kualitas kinerja peserta didik secara konsisten, membangun, dan objektif. Yang perlu diperhatikan dalam membuat rubrik yang efektif untuk proyek profil:

- ☑ Jumlah kriteria dan tingkatan kualitas performa adalah 4 tingkatan kualitas performa
- ☑ Deskripsi yang jelas dan dapat dibedakan antar tingkatan. Memiliki kriteria dan deskripsi rinci akan kualitas performa sesuai dengan tingkatannya, hal yang membuat peserta didik memenuhi kriteria, misalnya “mulai berkembang”, “sedang berkembang”, “berkembang sesuai harapan”, “sangat berkembang” (contoh terlampir)

Sub Elemen	Mulai Berkembang (MB)	Sedang Berkembang (SB)	Berkembang Sesuai Harapan (BSH)	Sangat Berkembang (SAB)

Rubrik dibuat untuk mempermudah penilaian dan menjaga penilaian tetap objektif. Deskripsi yang mudah untuk diobservasi. Rubrik dibuat untuk mempermudah penilaian dan menjaga penilaian tetap objektif. Oleh karena itu, penjelasan kriteria tidaklah lagi bersifat analitis tetapi deskriptif yang bisa dengan mudah dinilai dari observasi.

Beberapa asemen formatif lainnya yang dapat digunakan yaitu, Umpan balik baik secara lisan maupun tertulis, observasi, diskusi, presentasi, refleksi dan Essay. Sedangkan pada asesmen sumatif dapat digunakan yaitu; Poster, diorama, produk teknologi/ seni, kolase, drama dan pementasan.

C. Ekstra Kurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler merupakan kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh peserta didik di luar jam belajar kegiatan intrakurikuler dan kegiatan P5, di bawah bimbingan dan pengawasan satuan pendidikan. Kegiatan Ekstrakurikuler diselenggarakan dengan tujuan untuk mengembangkan potensi, bakat, minat, kemampuan, kepribadian, kerjasama, dan kemandirian peserta didik secara optimal dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional.

Kegiatan Ekstrakurikuler di SMK Negeri 2 Bukittinggi Tahun Ajaran 2024/2025 dilaksanakan dengan mengacu kepada permendikbudristek nomor 12 tahun 2024 tentang kurikulum pada PAUD, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah dimana setiap jenis dan cabang ekstrakurikuler yang ditawarkan kepada peserta didik bersifat sukarela sesuai dengan minat dan bakat serta potensi peserta didik yang ingin dikembangkan berdasarkan analisis rapor pendidikan SMK Negeri 2 Bukittinggi yaitu difokuskan untuk meningkatkan karakter pelajar pancasila peserta didik untuk dimensi Beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Gotong Royong, Kreativitas, Bernalar Kritis, Kebinekaan Global dan

Kemandirian (keenam dimensi tersebut mengalami penurunan dibandingkan rapor pendidikan tahun 2023).

1. Kelas X

a. Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan

Jenis ekstrakurikuler, cabang ekstrakurikuler dan format kegiatan yang dilakukan bagi peserta didik kelas X (sepuluh) semua program keahlian sebagai berikut :

Tabel 63
Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan Kelas X (Sepuluh)
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Jenis Ekstrakurikuler	Cabang Ekstrakurikuler	Format Kegiatan
1.	Krida	Paskibra,	Kelompok dan Lapangan
		PMR	Kelompok dan Lapangan
		Pramuka	Kelompok dan Lapangan
2.	Karya Ilmiah	Sastra dan Jurnalistik	Kelompok dan individu
3.	Latihan Olah Bakat dan Olah Minat	Bola Volli	Kelompok Lapangan
		Bola Basket	Kelompok Lapangan
		Pencak Silat	Kelompok Individu Lapangan
		PIK-R	Individu
		Kerawitan	Kelompok Individu
4.	Keagamaan	FSI	Kelompok Individu

b. Pelaksanaan dan Asesmen

Kegiatan Ekstrakurikuler kelas X (Sepuluh) dilaksanakan setiap hari Senin sampai Jum'at dimulai pukul 16.30 sampai 18.00 dengan pembimbingan dari guru SMK Negeri 2 Bukittinggi dan

instruktur dari luar dengan tempat pelaksanaan di SMK Negeri 2 Bukittinggi.

Asesmen dilakukan terhadap setiap cabang ekstrakurikuler yang dilaksanakan dengan melihat indikator penilaian diantaranya : Indikator penilaian diolah menjadi nilai akhir berbentuk kualitatif dengan rentang sebagai berikut :

Tabel 64
Rentang Nilai Ekstrakurikuler Kelas X (Sepuluh)
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Rentang Nilai Kuantitatif	Nilai Kualitatif
1.	91 – 100	Sangat Baik
2.	81 – 90	Baik
3.	71 – 80	Cukup
4.	< 71	Kurang

2. Kelas XI

a. Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan

Jenis ekstrakurikuler, cabang ekstrakurikuler dan format kegiatan yang dilakukan bagi peserta didik kelas XI (sebelas) semua program keahlian sebagai berikut :

Tabel 65
Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan Kelas XI (Sebelas)
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Jenis Ekstrakurikuler	Cabang Ekstrakurikuler	Format Kegiatan
1.	Krida	Paskibra,	Kelompok dan Lapangan
		PMR	Kelompok dan Lapangan
		Pramuka	Kelompok dan Lapangan
2.	Karya Ilmiah	Sastra dan Jurnalistik	Kelompok dan individu

3.	Latihan Olah Bakat dan Olah Minat	Bola Volli	Kelompok Lapangan
		Bola Basket	Kelompok Lapangan
		Pencak Silat	Kelompok Individu Lapangan
		PIK-R	Individu
		Kerawitan	Kelompok Individu
4.	Keagamaan	FSI	Kelompok Individu

b. Pelaksanaan dan Asesmen

Kegiatan Ekstrakurikuler kelas XI (Sebelas) dilaksanakan setiap hari Senin sampai Jum'at dimulai pukul 16.30 sampai 18.00 dengan pembimbingan dari guru SMK Negeri 2 Bukittinggi dan instruktur dari luar dengan tempat pelaksanaan di SMK Negeri 2 Bukittinggi.

Asesmen dilakukan terhadap setiap cabang ekstrakurikuler yang dilaksanakan dengan melihat indikator penilaian diantaranya : Indikator penilaian diolah menjadi nilai akhir berbentuk kualitatif dengan rentang sebagai berikut :

Tabel 66
Rentang Nilai Ekstrakurikuler Kelas XI (Sebelas)
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Rentang Nilai Kuantitatif	Nilai Kualitatif
1.	91 – 100	Sangat Baik
2.	81 – 90	Baik
3.	71 – 80	Cukup
4.	< 71	Kurang

3. Kelas XII

a. Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan

Jenis ekstrakurikuler, cabang ekstrakurikuler dan format kegiatan yang dilakukan bagi peserta didik kelas XII (duabelas) semua program keahlian sebagai berikut :

Tabel 67
Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan Kelas XII (Duabelas)
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Jenis Ekstrakurikuler	Cabang Ekstrakurikuler	Format Kegiatan
1.	Krida	Paskibra,	Kelompok dan Lapangan
		PMR	Kelompok dan Lapangan
		Pramuka	Kelompok dan Lapangan
2.	Karya Ilmiah	Sastra dan Jurnalistik	Kelompok dan individu
3.	Latihan Olah Bakat dan Olah Minat	Bola Volli	Kelompok Lapangan
		Bola Basket	Kelompok Lapangan
		Pencak Silat	Kelompok Individu Lapangan
		PIK-R	Individu
		Kerawitan	Kelompok Individu
4.	Keagamaan	FSI	Kelompok Individu

b. Pelaksanaan dan Asesmen

Kegiatan Ekstrakurikuler kelas XII (Duabelas) dilaksanakan setiap hari Senin sampai Jum'at dimulai pukul 16.30 sampai 18.00 dengan pembimbingan dari guru SMK Negeri 2 Bukittinggi dan instruktur dari luar dengan tempat pelaksanaan di SMK Negeri 2 Bukittinggi.

Asesmen dilakukan terhadap setiap cabang ekstrakurikuler yang dilaksanakan dengan melihat indikator penilaian diantaranya : Indikator penilaian diolah menjadi nilai akhir berbentuk kualitatif dengan rentang sebagai berikut:

Tabel 68
Rentang Nilai Ekstrakurikuler Kelas XII (Duabelas)
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Rentang Nilai Kuantitatif	Nilai Kualitatif
1.	91 – 100	Sangat Baik
2.	81 – 90	Baik
3.	71 – 80	Cukup
4.	< 71	Kurang

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN SMK NEGERI 2 BUKITTINGGI

A. Visi SMK Negeri 2 Bukittinggi

Visi adalah gambaran ideal masa depan yang diinginkan oleh sekolah, yang di dalamnya terdapat impian dan cita-cita bersama warga sekolah. Visi disusun berdasarkan landasan yuridis, yaitu undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri dan peraturan perundangan lainnya sesuai dengan jenjang dan jenis sekolah. Berdasarkan pengertian visi di atas dan analisis konteks sekolah maka visi SMK Negeri 2 Bukittinggi Tahun Ajaran 2024/2025 adalah menjadi SMK unggul di era 4.0 berlandaskan IMTAQ dan IPTEK.

Untuk mengetahui ketercapaian visi tersebut maka diperlukan indikator pencapaian visi sebagai berikut:

Tabel 32
Indikator Pencapaian Visi
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

Visi	Indikator
Unggul di era 4.0	<ol style="list-style-type: none">1. Pemanfaatan IT dalam kegiatan pelajaran dan pengelolaan administrasi sekolah2. Kompetensi lulusan dalam penggunaan teknologi berstandar industri3. Kemampuan <i>softskill</i> dan <i>hardskill</i> lulusan yang <i>outstanding</i>
Unggul dalam IMTAQ	<ol style="list-style-type: none">1. Ketaatan lulusan dalam menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing2. Capaian hafalan Alqur'an peserta didik yang beragama Islam minimal 1 juz3. Menjadi juara pada lomba-lomba kegiatan keagamaan pada tingkat kota, provinsi, nasional maupun internasional
Unggul dalam IPTEK	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana dan prasarana praktik berstandar industri dan kekinian2. Menjadi juara pada lomba-lomba IPTEK pada tingkat kota, provinsi, nasional maupun internasional

B. Misi SMK Negeri 2 Bukittinggi

Berdasarkan rumusan visi di atas, maka ditetapkan misi SMK Negeri 2 Bukittinggi, sebagai berikut :

Tabel 33
Misi SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Misi
1	Melengkapi fasilitas labor masing-masing konsentrasi keahlian dan perangkat administrasi sekolah berbasis IT.
2	Mengadaptasi teknologi industry kedalam kegiatan pembelajaran.
3	Menyusun dan menyelaraskan kurikulum berbasis industri, meningkatkan kompetensi guru dan tenaga kependidikan serta menerapkan pendekatan pembelajaran saintifik.
4	Melaksanakan kegiatan pembinaan keagamaan sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing.
5	Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler bidang keagamaan.
6	Membimbing dan membina kegiatan olah bakat dan olah minat peserta didik
7	Melakukan standarisasi sarana dan prasarana berbasis industry
8	Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

C. Tujuan SMK Negeri 2 Bukittinggi

Berdasarkan visi dan misi di atas, maka SMK Negeri 2 Bukittinggi menyusun tujuan sekolah sebagai berikut :

Tabel 34
Tujuan SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Tujuan
1	Terlaksananya pembelajaran berbasis IT dan layanan administrasi sekolah secara online.
2	Terlaksananya pembelajaran berbasis teknologi industri pada masing-masing program keahlian.
3	Tersedianya kurikulum yang adaptif sesuai dengan tuntutan dunia usaha dunia industri, kompetensi guru dan tenaga kependidikan yang terkini serta terselenggaranya pembelajaran bermakna.
4	Terbentuknya karakter peserta didik yang agamis sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing.
5	Terselenggaranya kegiatan ekstrakurikuler bidang keagamaan.
6	Terlaksananya pembinaan bakat dan minat peserta didik dibidang olahraga dan seni.

7	Terpenuhinya sarana dan prasarana sesuai standar industri mitra.
8	Terselenggaranya kegiatan ekstrakurikuler yang mendukung pembentukan kompetensi keahlian.

D. Tujuan Program Keahlian

1. Pemasaran

Menyelenggarakan pendidikan Pemasaran untuk mencetak lulusan yang memiliki sikap profil pelajar Pancasila yang kompeten dan beretos kerja tinggi serta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang:

- a. Melaksanakan pekerjaan Bisnis *Online* dan menentukan aplikasi perdagangan daring (*e-commerce*) untuk meningkatkan penjualan dan layanan ritel.
- b. Melaksanakan pekerjaan menata produk yang sesuai dengan Prosedur Operasi Standar (POS) penataan produk baik untuk produk supermarket, produk *fresh* serta produk *fashion* dan *sport*.
- c. Melaksanakan pekerjaan pramuniaga yang melayani konsumen dengan pelayanan prima (*Excellence Service*).
- d. Melaksanakan pekerjaan administrasi transaksi.
- e. Melaksanakan pekerjaan kasir dengan menggunakan peralatan-peralatan transaksi dalam penjualan.
- f. Melaksanakan pekerjaan mengelola bisnis ritel baik secara tradisional maupun modern.
- g. Memiliki jiwa kewirausahaan / *Entrepreneur*.

2. Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Menyelenggarakan pendidikan Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis untuk mencetak lulusan yang memiliki sikap profil pelajar Pancasila yang kompeten dan beretos kerja tinggi serta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang:

- a. Membuat laporan kas kecil sistem imprest dan fluktuasi secara manual dan komputerisasi.
- b. Membuat berbagai jenis surat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris serta membuat surat elektronik.

- c. Melaksanakan pengerjaan pengarsipan dengan berbagai sistem.
- d. Melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan humas/*public relation*.
- e. Melakukan pengelolaan terhadap sarana dan prasarana kantor secara manual dan komputerisasi.
- f. Melakukan pengelolaan di bidang kepegawaian secara manual dan komputerisasi.
- g. Memiliki jiwa kewirausahaan/ *entrepreneur*.

3. Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Menyelenggarakan sistem pendidikan Akuntansi Keuangan dan Lembaga untuk mencetak lulusan yang memiliki sikap profil pelajar Pancasila yang kompeten dan beretos kerja tinggi serta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang:

- a. Membuat laporan keuangan pada perusahaan jasa, dagang dan manufaktur serta pemerintahan secara manual dan komputerisasi.
- b. Mengolah data dan angka dengan menggunakan aplikasi program pengolah angka/ *spreadsheet*.
- c. Menggunakan aplikasi komputer akuntansi.
- d. Menghitung pajak pribadi dan badan.
- e. Menerapkan prinsip praktik profesional dalam bekerja dan praktik-praktik kesehatan dan keselamatan di tempat kerja .
- f. Memiliki jiwa kewirausahaan/ *entrepreneur*.

4. Usaha Layanan Pariwisata

Menyelenggarakan sistem pendidikan Usaha Layanan Pariwisata untuk mencetak lulusan yang memiliki sikap profil pelajar Pancasila yang kompeten dan beretos kerja tinggi serta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang:

- a. Menerima permintaan reservasi/permintaan ruang dan tempat jasa penerbangan.
- b. Menghitung tarif penerbangan dan menerbitkan tiket penerbangan domestic dan internasional.

- c. Memproses dokumen perjalanan udara domestik dan internasional.
- d. Melakukan perencanaan dan pengelolaan perjalanan wisata dalam dan luar negeri.
- e. Melakukan pemanduan dan pemberian informasi kepada wisatawan domestik dan internasional sesuai standar industri pariwisata.
- f. Melakukan pengelolaan acara-acara seperti *meeting*, *incentive*, *conferensi* dan *ekhibisi* (MICE).
- g. Memiliki jiwa kewirausahaan / *Entrepreneur*.

5. Perhotelan

Menyelenggarakan sistem pendidikan Perhotelan untuk mencetak lulusan yang memiliki sikap profil pelajar Pancasila yang kompeten dan beretos kerja tinggi serta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang:

- a. Melaksanakan pekerjaan di lingkup *Front Office* sebagai *Reception*, *Reservation*, *Telephone Operator* dan *Porter*.
- b. Melaksanakan pekerjaan di lingkup *Housekeeping* sebagai *Public Area Attendant*, *Room Attendant*, *Order Taker*.
- c. Melaksanakan pekerjaan di lingkup Laundry sebagai *Linen* dan *Uniform Attendant* dan *Laundry Attendant*.
- d. Melaksanakan pekerjaan di lingkup *Food and Beverage* sebagai *waiter/ waitress*.
- e. Memiliki jiwa kewirausahaan / *Entrepreneur*.

6. Kuliner

Menyelenggarakan sistem pendidikan Kuliner untuk mencetak lulusan yang memiliki sikap profil pelajar Pancasila yang kompeten dan beretos kerja tinggi serta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang:

- a. Menguasai dasar-dasar keahlian kuliner.
- b. Menguasai pengetahuan dan keterampilan Tata Hidang.
- c. Melakukan pekerjaan Pengolahan dan Penyajian Makanan.
- d. Melakukan pekerjaan pada Pengolahan Produk *Cake* dan Kue Indonesia.
- e. Melakukan pekerjaan pada Produk *Pastry* dan *Bakery*.

- f. Meningkatkan kemampuan peserta didik dalam mengembangkan produk kreatif dan kewirausahaan (Membuat kemasan makanan dan melakukan pemasaran online).

7. Kecantikan dan Spa

Menyelenggarakan sistem pendidikan Kecantikan dan Spa untuk mencetak lulusan yang memiliki sikap profil pelajar Pancasila yang kompeten dan beretos kerja tinggi serta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang:

- a. Melaksanakan *Manicure, Pedicure* dan *Nail Art*.
- b. Melaksanakan rias wajah sehari-hari, khusus dan kreatif.
- c. Melaksanakan perawatan wajah secara manual dan dengan menggunakan teknologi.
- d. Melaksanakan perawatan badan dan Spa.
- e. Melaksanakan pemangkasan dan pewarnaan rambut.
- f. Melaksanakan pengeritingan rambut dan penataan sanggul tradisional dan kreatif.
- g. Memiliki jiwa kewirausahaan / *Entrepreneur*.

8. Busana

Menyelenggarakan sistem pendidikan Busana untuk mencetak lulusan yang memiliki sikap profil pelajar Pancasila yang kompeten dan beretos kerja tinggi serta memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang:

- a. Membuat desain busana.
- b. Membuat pola busana.
- c. Membuat berbagai macam model busana *system costum made*.
- d. Membuat busana skala industry.
- e. Memproduksi busana, mengkalkulasikan biaya produksi dan menentukan harga jual produk.
- f. Melaksanakan pemasaran produk busana.
- g. Memiliki jiwa kewirausahaan / *Entrepreneur*.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Karakteristik Satuan Pendidikan

1. Karakteristik SMK Negeri 2 Bukittinggi

SMK Negeri 2 Bukittinggi merupakan sekolah menengah kejuruan dengan layanan pendidikan pada bidang keahlian bisnis manajemen, pariwisata dan ekonomi kreatif. Memiliki 2 lokasi kampus yaitu kampus utama di Pasar Bawah Jl. Syekh M Jamil Jambek, Kecamatan Guguk Panjang, Kota Bukittinggi dengan luas lahan 5924 m² dan luas bangunan 3676,2 m² dan kampus kedua berada di Ranjau Jl. dengan luas lahan 20.682 m² dan luas bangunan 1506,56 m².

Peningkatan pelayanan pendidikan dijadikan salah satu agenda pembangunan Kota Bukittinggi, pendidikan dasar dan menengah atas yang berbasis akidah salah satunya melalui program Bantuan Keuangan Khusus (BKK) bagi peserta didik yang memiliki Kartu Keluarga (KK) Kota Bukittinggi.

Bukittinggi sebagai pusat kota pendidikan sekaligus sebagai pusat perkantoran baik pemerintahan maupun swasta, memiliki berbagai industri untuk pengembangan potensi daerah seperti industri perhotelan dan akomodasi sebanyak 26 hotel bintang dan 46 hotel non bintang dengan tingkat hunian 62,06%, kuliner, jasa pariwisata, jasa perbankan, bisnis dan perdagangan, *boutique* dan konveksi, serta perawatan diri dan kecantikan sebanyak 50 industri klinik kecantikan, salon dan SPA.

Berdasarkan analisis potensi daerah, dukungan industri dan kebijakan pemerintah daerah dalam pengembangan pendidikan khususnya pendidikan menengah kejuruan, maka pada tahun ajaran 2024/2025, SMK Negeri 2 Bukittinggi memberikan layanan pendidikan untuk 3 (tiga) Bidang Keahlian, 8 (Delapan) Program Keahlian dan 9 (Sembilan) Konsentrasi Keahlian layanan pendidikan sebagai berikut:

Tabel 1
Program Keahlian dan Konsentrasi Keahlian
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

Bidang Keahlian		Program Keahlian		Konsentrasi Keahlian	
1.	Bisnis Manajemen	1.1	Pemasaran	1.1.1	Bisnis Digital
				1.1.2	Bisnis Retail
		1.2	Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	1.2.1	Manajemen Perkantoran
		1.3	Akuntansi dan Keuangan Lembaga	1.3.1	Akuntansi
2.	Pariwisata	2.1	Usaha Layanan Pariwisata	2.1.1	Usaha Layanan Wisata
		2.2	Perhotelan	2.2.1	Perhotelan
		2.3	Kuliner	2.3.1	Kuliner
		2.4	Kecantikan dan Spa	2.4.1	Tata Kecantikan Kulit dan Rambut
3.	Seni dan Ekonomi Kreatif	3.1	Busana	3.1.1	Desain dan Produksi Busana

Sesuai dengan Program Keahlian dan Konsentrasi Keahlian yang dibuka, maka tahun ajaran 2024/2025 SMK Negeri 2 Bukittinggi diperkirakan memiliki 1.655 orang peserta didik dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2
Rekapitulasi Peserta Didik
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Program Keahlian/ Konsentrasi Keahlian	Jumlah Peserta Didik				Jumlah
		X	XI	XII	XIII	
1	Pemasaran	72	-	-	-	72
	• Bisnis Digital	-	67	-	-	67
	• Bisnis Retail	-	-	65	-	65
2	Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	72	-	-	-	72
	• Manajemen Perkantoran	-	71	65	-	136
3	Akuntansi Keuangan dan Lembaga	72	-	-	-	72
	• Akuntansi	-	65	67	-	132
4	Usaha Layanan Pariwisata	36	-	-	-	36
	• Usaha Layanan Wisata	-	28	35	-	63

No	Program Keahlian/ Konsentrasi Keahlian	Jumlah Peserta Didik				Jumlah
		X	XI	XII	XIII	
5	Perhotelan	108	-	-	-	108
	• Perhotelan	-	104	93	-	197
6	Kuliner	108	-	-	-	108
	• Kuliner	-	108	99	-	207
7	Kecantikan dan Spa	36	-	-		36
	• Tata Kecantikan Kulit dan Rambut	-	35	34		69
8	Busana	72	-	-		72
	• Desain dan Produksi Busana	-	72	71		143
Total		576	550	529		1.655

NO	Asal Daerah		Agama		Suku				Keadaan Ekonomi				
	Desa	Kota	Islam	Non	Minang	Jawa	Batak	Melayu	<500.000	500.00 – 999.999	1.000.000 – 1.999.999	2.000.000 – 4.999.999	5.000.000 – 20.000.000
1.	63%	37%	99,4%	0,6%	65%	15%	13%	7%	14%	37%	12%	1%	36%

Dari jumlah peserta didik kelas X,XI dan XII yang berjumlah 1598 orang, 63% berasal dari desa dan 37% berasal dari kota. Berdasarkan kepercayaan sebanyak 99,4% agam islam dan 0,4% non islam. Yang memili suku minang 65%, Jawa 15%, batak 13% dan melayu 7%. Dari segi ekonomi sebaran kondisi ekonomi orang tua peserta didik dengan pendapatan <500.000 sebanyak 14%, pendapatan 500.000 – 1000.000 sebanyak 37%, pendapatan 1.000.000 – 2.000.000 sebanyak 12%, pendapatan 2.000.000 – 5.000.000 sebanyak 1%, dan pendapatan 5.000.000 – 20.000.000 (berdasarkan data BK).

NO	Minat Bakat					Gaya Belajar			Budaya Disiplin	
	Bidang Seni	Bidang Olahraga	Bidang Jurnalistik	Bidang Fotografi	Bidang Desain Fashion	Visual	Audio	Kinestetik	Sikap	Karakter
1.	30%	40%	10%	10%	10%	47%	14%	39%	85%	85%

Dari jumlah peserta didik kelas X,XI, dan XII yang berjumlah 1598 orang, sebanyak 30% memiliki minat bakat dibidang seni, 40% dibidang olahraga, 10% dibidang jurnalistik, 10% dibidang fotografi, 10% dibidang desain fashion. Dari gaya belajar peserta didik yang didapatkan dengan data tes diagnostic yang diberikan oleh guru BK, maka didapatkan data sebagai berikut 47% visual, 14% audio, dan 39% kinestetik. Kondisi budaya disiplin peserta didik SMK Negeri 2 Bukittinggi berdasarkan angket dari guru BK sebanyak 85% memiliki sikap baik dan 85% karakter baik.

Jumlah lulusan SMK Negeri 2 Bukittinggi 3 tahun terakhir, dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 3
Jumlah lulusan SMK Negeri 2 Bukittinggi 3 Tahun Terakhir

NO	Konsentrasi Keahlian	Jumlah Lulusan		
		2021/2022	2022/2023	2023/2024
1	Bisnis daring dan pemasaran	57	62	62
2	Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	99	103	105
3	Akuntansi Keuangan Lembaga	101	87	93
4	Usaha Layanan Wisata	24	35	30
5	Perhotelan	89	92	74
6	Kuliner	102	102	101
7	Desain dan Produksi Busana	35	33	32
Jumlah		507	514	497

Pada umumnya lulusan sudah bekerja sebesar 44,23%, berwirausaha 24,04% dengan masa tunggu rata-rata 3,58 (dalam bulan) dan hanya 15,85% lulusan yang memiliki pendapatan sesuai UMR. Dari jumlah lulusan yang bekerja dan berwirausaha, sebanyak 40,85% sudah selaras dengan latar belakang bidang keahlian dengan tingkat kepuasan dunia kerja terhadap kompetensi lulusan sebesar 49,04%. Kemudian lulusan yang melanjutkan 25% (berdasarkan rapor pendidikan 2024).

Selanjutnya kondisi guru dan tenaga kependidikan yang ada di SMK Negeri 2 Bukittinggi Tahun Ajaran 2024/2025 sebagai berikut:

Tabel 4
Rekapitulasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Jumlah Guru / Tenaga Kependidikan	Status Kepegawaian			Jenis Kelamin		Latar Belakang Pendidikan				Sertifikasi Pendidik		Sertifikasi Kompetensi	Asesor Kompetensi	Magang Industri	
		PNS	PPPK	Non-PNS	L	P	SLTA	D3	S1	S2	Sudah	Belum				
1.	Guru Mata Pelajaran Umum															
		31	7	4	12	30	-	-	35	7	38	5	-	-	-	-
2	Guru Mata Pelajaran Kejuruan															
		34	5	7	5	41	-	-	40	6	44	2	25	25	17	
3	Guru BK / BK TIK															
		5	-	1	1	5	-	-	6	-	5	1	-	-	-	-
4	Tenaga Kependidikan															
		4	-	29	13	20	21	2	8	2	-	-	-	-	-	-

Dari 97 guru mata pelajaran baik yang PNS, PPPK maupun non PNS sebanyak 1 orang guru sudah memiliki sertifikat guru penggerak, dan 6 orang yang sedang mengikuti kegiatan program guru penggerak. Sebagian besar guru SMK Negeri 2 Bukittinggi sudah tergabung dalam Kelompok Belajar (Kombel) yang ditetapkan oleh SK Kepala Sekolah

Untuk mendukung proses pembelajaran, SMK Negeri 2 Bukittinggi memiliki Sarana & Prasarana sebagai berikut :

Tabel 5
Sarana dan Prasarana
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	SARANA/ PRASARANA	JUMLAH YANG DIMILIKI	KONDISI
1.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
3.	Ruang Majelis Guru	2	Baik
4.	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1	Baik
5.	Ruang Kompetensi Keahlian	7	Baik
6.	Ruang Pustaka	1	Baik
7.	Ruang Ibadah	1	Baik
8.	Ruang Belajar teori	39	Baik
9.	Ruang Belajar praktek /Labor Kejuruan	14	Baik
10.	Labor Komputer	3	Baik
11.	Labor Bahasa	1	Baik
12.	Ruang BK	1	Baik
13.	Ruang OSIS	2	Baik
14.	Ruang Genre/UKS	2	Baik
15.	Ruang UP	5	Baik
16.	TeFa	5	Baik
17.	Ruang KPN	-	-
18.	Cafeteria	11	Baik
19.	Ruang WC guru/TU	12	Baik
20.	Ruang WC siswa	59	Baik
21.	Ruang LSP	1	Baik
22.	Ruang Parenting	1	Baik
23.	Ruang Serba Guna	1	Baik
24.	Ruang Satpam	1	Baik
25.	Pojok Literasi	5	Memadai
26.	Gudang	8	Baik
27.	Ruang Arsip	1	Baik
28.	Labor IPA	1	Baik

Untuk menunjang proses penilaian kompetensi peserta didik, SMK Negeri 2 Bukittinggi memiliki Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) P1 dengan skema sebagai berikut :

Tabel 6
Daftar Skema Sertifikasi
LSP P1 SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Judul Skema	Klaster	Jumlah Asesor
1	KKNI Level II Bisnis Daring dan Pemasaran	3	3
2	KKNI Level II Akuntansi dan Keuangan Lembaga	2	3
3	KKNI Level II Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran	5	5
4	KKNI Level II Usaha Perjalanan Wisata	4	3
5	KKNI Level II Akomodasi Perhotelan	6	4
6	KKNI Level II Tata Boga	5	5
7	KKNI Level II Tata Busana	4	2

Prestasi Akademik dan non-akademik yang diraih oleh SMK Negeri 2 Bukittinggi selama 3 tahun terakhir (2022 s/d 2024) sebagai berikut :

Tabel 7
Prestasi Akademik dan Non Akademik
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Jenis Lomba	Peringkat	Tingkat	Tahun
A.	AKADEMIK			
1	LKTI SE-SUMATERA	JUARA 3	TK SUMATERA	2022
2	OLIMPIADE MATEMATIKA CASIO	JUARA 2	TK PROPINSI	2022
3	OLIMPIADE MATEMATIKA CASIO	HARAPAN 2	TK PROVINSI	2022
4	LKS (TICKETING	JUARA 1	TK PROVINSI	2022
5	LKS (TOUR PLANING)	JUARA 3	TK PROVINSI	2022
6	LKS (GUIDING)	JUARA 2	TK PROPINSI	2022
7	LKS (COOKING)	JUARA 1	TK PROVINSI	2022
8	LKS (RESTAURANT SERVICE)	JUARA 14	TK NASIONAL	2022
9	LKS (PERHOTELAN)	JUARA 3	TK PROVINSI	2022
10	LKS (RESTAURANT	JUARA 1	TK KOTA	2023

	SERVICE)			
11	LKS (RESTAURANT SERVICE)	JUARA 1	TK PROVINSI	2023
12	LKS (RESTAURANT SERVICE)	MOE	TK NASIONAL	2023
13	LKS (PERHOTELAN)	JUARA 1	TK KOTA	2023
14	LKS (PERHOTELAN)	JUARA 3	TK PROVINSI	2023
15	LKS (BUSANA)	JUARA 1	TK KOTA	2023
16	LKS (BUSANA)	JUARA 3	TK PROVINSI	2023
17	OLIMPIADE AKUNTANSI	JUARA 1	SE SUMATERA	2023
18	OLIMPIADE AKUNTANSI	JUARA 2	SE SUMATERA	2023
19	OLIMPIADE AKUNTANSI	JUARA 1	SE SUMATERA	2023
20	OLIMPIADE AKUNTANSI	JUARA 2	SE SUMATERA	2023
21	OLIMPIADE AKUNTANSI	JUARA 2	TK PROVINSI	2024
22	OLIMPIADE AKUNTANSI	JUARA 3	TK PROVINSI	2024
23	OLIMPIADE AKUNTANSI	HARAPAN 2	TK PROVINSI	2024
24	OLIMPIADE AKUNTANSI	HARAPAN 3	TK PROVINSI	2024
25	LKS (HOTEL RECEPTION)	JUARA 1	TK PROVINSI	2024
26	LKS (RESTAURANT SERVICE)	JUARA 3	TK PROVINSI	2024
27	LKS (FASHION TEKNOLOGI)	JUARA 3	TK PROVINSI	2024
28	LKS (RESTAURANT SERVICE)	JUARA 1	TK KOTA	2024
29	LKS (FASHION TEKNOLOGI)	JUARA 1	TK KOTA	2024
30	LKS (HOTEL RECEPTION)	JUARA 1	TK KOTA	2024
B.	NON AKADEMIK			
1	LOMBA LARI 10 K	JUARA 1	TK PROPINSI	2022
2	LOMBA LARI 5000 M (KEJURNAS)	JUARA 1	TK NASIONAL	2022
3	LOMBA LARI 1500 M (KEJURNAS)	JUARA 1	TK NASIONAL	2022
4	PRAMUKA KREATIVITAS TUGOSA VI	JUARA 2	TK PROVINSI	2022
5	BOLA VOLI (PUTRI)	JUARA 3	TK PROVINSI	2022
6	MUSIKALISASI PUISI	JUARA 3	TK KOTA	2022
7	DUTA GENDRE	JUARA 1	TK KOTA	2022

8	DUTA GENDRE SOSIAL MEDIA	JUARA 1	TK KOTA	2022
9	SOLO SONG MINANG	HARAPAN 3	TK PROVINSI	2022
10	LOMBA NYANYI TINGKAT SMA	JUARA 2	TK KOTA	2022
12	PENARIKAN BENDERA PASKIBRAKA	JUARA 3	TK PROVINSI	2022
13	SOLO SONG	JUARA 3	TK PROVINSI	2023
14	SOLO SONG LAGU MINANG 2023	JUARA 1	TK PROVINSI	2023
15	DUTA GENRE KOTA BUKITTINGGI	FINALIS	TK KOTA	2023
16	ATLETIK PUTRI (CABANG O2SN)	JUARA 1	TK PROVINSI	2024
17	KARATE PUTRI (CABANG O2SN)	JUARA 3	TK PROVINSI	2024

Sesuai dengan rencana jangka menengah dan jangka panjang SMK Negeri 2 Bukittinggi 2021-2025, ada beberapa capaian yang akan diwujudkan diantaranya:

- a. Menjalankan *Teaching Factory* (TeFa) untuk Program Keahlian Kuliner, Perhotelan, Busana dan Usaha Layanan Pariwisata (ULP).
- b. Menerapkan Manajemen Keuangan Sekolah berdasarkan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- c. Sebagai SMK Pusat Keunggulan (PK) Skema Pemadanan Dukungan Baru.
- d. Melengkapi peralatan praktik utama dan praktik pendukung Program Keahlian Pemasaran, Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Usaha Layanan Pariwisata, Perhotelan, Kuliner, Kecantikan dan Spa, Busana.
- e. Merevitalisasi Ruang Praktik Siswa (RPS) untuk Program Keahlian Perhotelan, Busana, Kecantikan dan SPA, Usaha Layanan Pariwisata (ULP)
- f. Melaksanakan pembangunan mushalla Kampus II Ranjau.
- g. Renovasi Aula

2. Karakteristik Program Keahlian

a. Pemasaran

Lulusan Program Keahlian Pemasaran memiliki kompetensi, Melaksanakan pekerjaan Pramuniaga, menentukan aplikasi perdagangan daring (*e-commerce*), penataan produk, kasir, mengelola bisnis ritel, Bisnis Online, berwirausaha / *Entrepreneur* sehingga diharapkan lulusan bisa bekerja pada industri perdagangan retail dan digital.

Pada umumnya lulusan bekerja pada swalayan, toko, Usaha Dagang Online, perusahaan elektronik sebanyak 26,42% dan sebagian kecil melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta sebanyak 16,98% dalam Sumatera Barat (berdasarkan *Tracer Study 2023*).

Program keahlian ini memiliki 6 (enam) orang guru Kejuruan dengan latar belakang Pendidikan yang linear dengan mata pelajaran yang di ampu sebagai berikut:

Tabel 8
Guru Program Keahlian Pemasaran
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
1	Dra. Yuslinar	S1 Pendidikan Tata Niaga	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Marketing Kelas XI
2	Dra. Ely Endriati	S1 Pendidikan Koperasi	- Pengemasan dan Pendistribusian Produk Kelas XII - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XI
3	Drs. Idris	S1 Pendidikan Tata Niaga	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Administrasi Transaksi Kelas XII - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XII
4	Yemasusilawati,S.Pd, M.Pd.E	S2 Pendidikan Ekonomi	- Administrasi Transaksi Kelas XII

5	Oriza Fahri, S.Pd	S1 Pendidikan Ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> - Digital Branding Kelas XII - Ekonomi Bisnis dan Administrasi Umum Kelas XI
6	Faisal Ma'ful	S1 Pendidikan Ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> - Strategi Marketing Visual Merchandising Kelas XI - Komunikasi Bisnis Kelas XI - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XII

Dari 6 guru program keahlian Pemasaran, sebanyak 2 orang sudah/sedang melaksanakan magang industri, 2 orang sudah memiliki sertifikat kompetensi dari industry dan 3 orang sudah memiliki sertifikat sebagai asesor kompetensi yang diterbitkan oleh BNSP.

Untuk membentuk kompetensi peserta didik sesuai dengan Program Keahlian Pemasaran memiliki 2 (Dua) labor sebagai berikut:

Tabel 9
Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Pemasaran
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
1.	Labor Pemasaran 1									
		Monitor	19	19		Server	1	1		
		CPU	19	19		Stabilizer	1	1		
		Keyboard	19	19		Stavol kecil	2	2		
		PC All in one	10	10		Filing cabinet	1	1		
		Printer Cannon	4	3	1	White board	1	1		
		Jaringan Internet				White board kecil	1	1		
		Infokus	1	1		Papan pengumuman	1	1		
		LCD	1	1		Kertas HVS	menyesuaikan			
		Calkulator	40	40						
		Calkulator Elektrik	10	10						
		Price Labelling	13	13						
		Patung Pria utuh	1	1						
		Patung Wanita Utuh	1	1						
		Patung Wanita (badan)	2	2						
		Patung Kepala	22	22						
		Etalase	2	2						

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
		Etalase mini	1	1						
2.	Labor Pemasaran 2									
		Mesin komputer hitung / Mesin POS	4	4		Lemari sorong	1	1		
		Mesin Barcode	4	4		Filling Kayu	1	1		
		Printer Mini	4	4		Keranjang Belanja	4	4		
		Cash Register	2	2						
		Komputer kasir	1	1						
		Mesin EDC	2	2						
		Timbangan Digital	1	1						
		Timbanagan Electronik	1	1						
		Etalase	1	1						
		Gondola 4 sap	4	4						

Sebagian besar peralatan utama (70%) sudah sesuai dengan Standar industri baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga bisa digunakan dalam proses pembelajaran baik teori maupun praktik secara optimal, sedangkan 30% belum sesuai Standar industri terutama sarana komputer belum mencukupi sesuai rasio 1:1 dan belum memenuhi spesifikasi terbaru yang ada di industri.

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis industri, Program Keahlian Pemasaran, telah menjalin kerjasama dengan beberapa Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja sebagai berikut:

Tabel 10
Daftar Industri Mitra Program Keahlian Pemasaran
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
1	Adira Finance Cab Bukittinggi	Komp Ruko Panama Jl. Jambu Air No. 75 & 77 Kel. Talua Iv Suku, Kec. Banuhampu Agam	Pembiayaan
2	Al Falah	Jl. Veteran, Kubu Gulai Bancah, Kec. Mandiangin Koto Selayan, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Retail
3	Budiman Swalayan Bukittinggi	Jl. Sutan Syahrir No.4, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Retail
4	SB Houseware Bukittinggi	Jl. By Pass No.37, Aur Kuning, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26131	Retail
5	CV. RIZKY PRIMA	Aur Kuning Bukittinggi Sumbar	
6	HOKI STORE	Jl. Soekarno Hatta, Manggis Ganting, Kec. Mandiangin Koto Selayan, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26117	Perdagangan
7	PT. Ramayana Lestari Sentosa Bukittinggi	Jl. Ahmad Yani, Benteng Ps. Atas, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Retail
8	Toko Aslam	Jl. Mr. Asa'at No.Kelurahan, Campago Guguk Bulek, Kec. Mandiangin Koto Selayan, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26128	Retail
9	Toko Dewi Indah	Komplek Aur Kuning Indah No.64-69, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26117	Retail
10	PT. Transmart Retail Indonesia	Jl. Khatib Sulaiman No.85, Ulak Karang Sel., Kec. Padang Utara, Kota	Retail

		Padang, Sumatera Barat 25137	
11	Hypermart Mall SKA Pekanbaru	Mall SKA, Jl. Simpang Soekarno Hatta & Jl. Tuanku Tambusai Jl. Nangka, Delima, Kec. Tampan, Kota Pekanbaru Riau 28292	Retail
12	Toko Fairizy	Komplek Thamrin City, Lt. 5 Blok F, Jakarta Pusat	Retail

Industri mitra program keahlian Pemasaran sudah menjalin kerjasama selama 2 – 5 tahun dengan SMK Negeri 2

Bukittinggi dengan ruang lingkup yang di kerjasamakan meliputi :

1. Penyelarasan kurikulum
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik
3. Magang Guru
4. Guru Tamu
5. Rekrutmen tenaga kerja

Dari ruang lingkup yang dikerjasamakan tersebut, sebesar 75% sudah terealisasi sesuai dengan jangka waktu masa kerja sama antara sekolah dengan dunia kerja.

a. Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Lulusan Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis memiliki kompetensi, Membuat berbagai jenis surat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris secara elektronik, Menyusun laporan kas kecil, Pengarsipan dengan berbagai system, Melaksanakan pekerjaan Humas/Public Relation, pengelolaan sarana dan prasarana kantor dan kepegawaian secara manual dan komputerisasi, serta memiliki keterampilan berwirausaha / *Entrepreneur* sehingga mampu bekerja pada industri dan lembaga pemerintah baik negeri maupun swasta.

Pada umumnya lulusan bekerja pada perusahaan (bidang usaha jasa, dagang, manufaktur, perbankan dan rumah sakit) pemerintah negeri dan swasta sebesar 37% dan sebagian kecil melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta dalam Sumatera Barat sebanyak 26,26% (berdasarkan *Tracer Study 2023*).

Program keahlian ini memiliki 8 (delapan) orang guru Kejuruan dengan latar belakang Pendidikan yang linear dengan mata pelajaran yang di ampu sebagai berikut:

Tabel 11
Daftar Guru Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan
Bisnis
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
1	Sutomo, M.Pd	S2 Teknologi Pendidikan (Pendidikan Kejuruan)	- Mapel Pilihan Kelas XII
2	Wirna Nofitri, S.Pd	S1 Adm Perkantoran	- Keuangan Kelas XII - Arsip Kelas XII
3	Roza Fendya, M.Pd	S2 Teknologi Pendidikan (Pendidikan Kejuruan)	- Keuangan Kelas XII - Ekonomi dan Bisnis, Pengelolaan Administrasi umum,

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
			Pengelolaan Sarana Prasarana Kelas XI
4	Dra. Arlinda	S1 Adm Perkantoran	- Informatika - Komunikasi di Tempat Kerja, Teknologi Perkantoran, Kepegawaian Kelas XI
5	Dra. Supartinah	S1 Adm Perkantoran	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Proyek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XII
6	Hasbiah, S.Pd	S1 Adm Perkantoran	- Rapat dan Humas Kelas XII
7	Ismeriyenti, S.Pd	S1 Adm Perkantoran	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Arsip Kelas XII
8	Putri Shintia Purnama, S.Pd	S1 Adm Perkantoran	- Proyek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XI - Mata Pelajaran Pilihan Kelas XI
9	Risma Novera, S.Pd	S1 Adm Perkantoran	- Keminangkabauan
10	Gustinar, S.Pd	S1 Adm Perkantoran	- Keminangkabauan

Dari 10 guru program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, sebanyak 1 orang sudah melaksanakan magang industri, 5 orang sudah memiliki sertifikat kompetensi dari industri dan 5 orang sudah memiliki sertifikat sebagai asesor kompetensi yang diterbitkan oleh BNSP.

Untuk membentuk kompetensi peserta didik sesuai dengan Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis memiliki 4 (Empat) Labor sebagai berikut:

Tabel 12
Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
1.	Labor OTKP									
		Monitor	36	36		UPS	1	1		
		CPU	36	36		Stabilizer	1	1		
		Keyboard	36	36		Filing cabinet	3	3		
		Jaringan Internet				Perforator	36	36		
		Sound system	1	1		Stepler kecil	36	36		
		Telepon	2	2		Gunting	36	36		
		Infokus	1	1		Penggaris, pensil, pena , penghapus	36	36		
		Pointer	1	1		Map snelhecter	menyesuaikan			
		LCD	1	1		Kalender meja	36	36		
						Kertas buffalo	menyesuaikan			
						Kertas HVS	menyesuaikan			
						Kertas HVS warna	menyesuaikan			

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah		Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak		Baik	Rusak	Baik	Rusak	
						Stick note	menyesuaikan				
						Stop map folio	menyesuaikan				
						Block note	menyesuaikan				
						LPT	menyesuaikan				
2.	Labor SBI 1										
		Monitor	9	9		UPS	1	1			
		CPU	9	9		Stabilizer	1	1			
		Keyboard	35	35							
		Komputer All in one	26	26							
3	Labor SBI 2										
		Monitor	27	27		UPS	1	1			
		CPU	27	27		Infokus	1	1			
		Keyboard	27	27		Stabilizer	1	1			
4	Tefa MPLB										
		Timbangan	1	1							
		Printer Label	1	1							

Sebagian besar peralatan utama (90%) sudah sesuai dengan Standar industri baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga bisa digunakan dalam proses pembelajaran baik teori maupun praktik secara optimal. Dan sebanyak (10%) belum sesuai berdasarkan jumlah alat dan jumlah peserta didik dengan rasio 1:1.

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis industri, Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, telah menjalin kerjasama dengan beberapa Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja sebagai berikut:

Tabel 13
Daftar Industri Mitra Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
1	Grand Rocky Hotel Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso No. 29. Kota Bukittinggi	Indutri Perhotelan
2	PT. Taspem (Persero) Kc Padang	Jl. Jend. Sudirman No.63, Ujung Gurun, Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat	Perbankan
3	BTN Kc Padang	Jl. Rasuna Said No.3, Jati Baru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25129	Perbankan
4	Dinas Pemuda & Olahraga Prov Sumbar	Jl. Rasuna Said No. 74 Padang	Pemerintahan
5	DPRD Sumbar	Jl. S. Parman No.221, Ulak Karang Utara, Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat	Pemerintahan
6	Bank BTN Bukittinggi	Jalan Ahmad Karim No. 01 Benteng Pasar Atas	Perbankan
7	Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Bukittinggi	Jalan Cindua Mato No. 7	Pemerintahan
8	Sekretariat DPRD Bukittinggi	Jalan Imam Bonjol No. 17	Pemerintahan
9	Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Bukittinggi	Jl Perwira Iii No 10 Belakang Balok	Pemerintahan
10	PT. Pegadaian Cabang Bukittinggi	Jl. Perintis Kemerdekaan No.15, Aur Tajungkang Tengah Sawah, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26111	Perbankan
11	Kantor Pengadilan Negeri Bukittinggi	Jl. Veteran No 219 A Bukittinggi	Pemerintahan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
12	Auto 2000 Bukittinggi	Jl. Bukittinggi - Padang Km.4 , Obay Nagari Ladang Laweh, Kec. Banuhampu, 2000, Bukit Tinggi	Jasa dan Dagang
13	Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Bukittinggi	Jl. Sudirman No.12, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Pemerintahan
14	Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil	Palolok Bukittinggi	Pemerintahan
15	Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi	Jl. Adi Aksa Belakang Balok Bukittinggi	Pemerintahan
16	Kantor Kementerian Agama Kota Bukittinggi	Jl. Batang Ombilin li No 10 Belakang Balok Bukittinggi	Pemerintahan
17	UPT. Perpustakaan Proklamator Bung Hatta	Jl. Kusuma Bakti Gulai Bancah Bukittinggi	Pemerintahan
18	BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bukittinggi	Jl. Nawawi No. 5, Kota Bukittinggi	Pemerintahan
19	UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Bukittinggi	Jl. Bukittinggi Medan Km 6 Baringin Jr Pgrm Nagari Gadut Tilkam	Pemerintahan
20	Kantor Polisi	Jl.Jend.Sudirman Bukittinggi	Pemerintahan
21	PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Bukittinggi	Jl. Moh. Syafei No.11, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Pemerintahan
22	Dinas Lingkungan Hidup Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso No.17, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Pemerintahan
23	Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso, Benteng Ps. Atas, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Pemerintahan
24	Adira Finance Cab Bukitinggi	Komp Ruko Panama Jl. Jambu Air No. 75 & 77 Kel. Talua Iv Suku, Kec. Banuhampu Agam	Pembiayaan
25	Distributor Xiaomi Bukittinggi	Garegeh, Kec. Mandiangin Koto Selayan, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26117	Perdagangan
26	Dinas Penanaman Modal, Ptsp, Perindustrian Dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi	Jl. Perwira No.33, Belakang Balok, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26181	Pemerintahan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
27	Bulog Bukittinggi	Jl. Perwira Ujung Belakang No.182, Belakang Balok, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26181	Pemerintahan
28	PT. Semen Padang	Plaza Lantai 2, Kelurahan Indarung, Indarung, Kec. Lubuk Kilangan, Kota Padang, Sumatera Barat 25157	Industri
29	PT. Hexindo Adiperkasa Padang	Jl. Raya Bypass Km. 20, Tanjung Aur, Koto Tengah, Padang, West Sumatera, 25171, Gunung Sarik, Kuranji, Padang City, West Sumatra 25173	Perdagangan
30	PT. Sucofindo Padang	L. By Pass Km. 19.5, Kelurahan, Balai Gadang, Kec. Koto Tengah, Kota Padang, Sumatera Barat 25171	Jasa
31	BPJS Ketenagakerjaan Padang	Jl. Veteran No.47A, Purus, Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25115	Pemerintahan
32	BPJS Kesehatan Padang	Jl. Khatib Sulaiman No.52, Lolong Belanti, Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat 25136	Pemerintahan
33	KPPN Pekanbaru	Jl. Jend. Sudirman No.249, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28121	Pemerintahan
34	PT. Asuransi Jasa Indonesia Pekanbaru	Jl. Jend. Sudirman No.349, Sumahilang, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28156	Jasa
35	Hotel Aryaduta Pekanbaru	Jl. Diponegoro No.34, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28116	Indutri Perhotelan
36	Kementrian Hukum dan Ham RI	Jl. Jend. Sudirman No.233, Sumahilang, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28111	Pemerintahan
37	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Pekanbaru	Jl. Jend. Sudirman No.249, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28121	Pemerintahan
38	PT PN (Persero) Padang	Jl. S. Parman No.221, Ulak Karang Utara, Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat	Pemerintahan
39	KPP Pratama Bukittinggi	Jalan Havid Jalil No. 7D, Tarok Bungo, Birugo, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Pemerintahan
40	Santika Hotel	Jl. Tuanku Nan Renceh No.33, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26115	Indutri Perhotelan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
41	Axana Hotel	Jl. Bundo Kandung No.14-16, Kp. Pd., Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25119	Indutri Perhotelan
42	Dinas Pendidikan Kota Padang	Jalan Bagindo Aziz Chan No. 8 Padang Timur, Alang Laweh, Kec. Padang Sel., Kota Padang, Sumatera Barat 25586	Pemerintahan
43	PT. Akaken Pilar Ilahi	Jl. Purwodadi Ujung Gang Cemara No.5, Kel. Sidomulyo Barat Kec. Tampan, Sidomulyo Bar., Kec. Tampan, Kota Pekanbaru, Riau 28294	Perdagangan
44	BPD Sumbar Cabang Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso Bukittinggi	Perbankan
45	Satuan Pamong Praja	Jl. Nj. Dt. Mangkuto Ameh, Pulai Anak Air, Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	Pemerintahan
46	Mi Shop Bukittinggi	Jl. Soekarno-Hatta N0.79 Garegeh Bukittinggi	Perdagangan
47	Badan Keuangan Kota Bukittinggi	Jl.Jendral Sudirman No 27-29 Bukittinggi	Pemerintahan
48	JNE	Jl. Bypass Atas Aur Kuning, No.48-49 Bukittinggi	Perusahaan jasa

Industri mitra program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis sudah menjalin kerjasama selama 2 – 5 tahun dengan SMK Negeri 2 Bukittinggi dengan ruang lingkup yang di kerjasamakan meliputi :

1. Penyelarasan kurikulum
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik
3. Magang Guru
4. Guru Tamu
5. Rekrutmen tenaga kerja

Dari ruang lingkup yang dikerjasamakan tersebut, sebesar 80% sudah terealisasi sesuai dengan jangka waktu masa kerja sama antara sekolah dengan dunia kerja.

a. Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Lulusan Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga memiliki kompetensi, Menyusun Laporan Keuangan perusahaan jasa, dagang dan manufaktur serta pemerintahan secara manual dan komputer, Mengolah data dan angka dengan menggunakan program pengolah angka/spreadsheet, menghitung pajak pribadi dan badan, memiliki keterampilan berwirausaha / *Entrepreneur* sehingga mampu bekerja pada industri dan lembaga pemerintah baik negeri maupun swasta.

Pada umumnya lulusan bekerja pada perusahaan (bidang usaha jasa, dagang, manufaktur, perbankan dan rumah sakit) pemerintah negeri dan swasta sebanyak 39,77% dan sebagian kecil melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta dalam Sumatera Barat sebanyak 36,36% (berdasarkan *Tracer Study* 2023).

Program keahlian ini memiliki 8 (Delapan) orang guru Kejuruan dengan latar belakang Pendidikan yang linear dengan mata pelajaran yang diampu sebagai berikut:

Tabel 14
Daftar Guru Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
1.	Ira Susanti, S.Pd	SI Pendidikan Akuntansi	- Komputer Akuntansi Kelas XII - Mapel Pilihan Kelas XII
2.	Dra. Leli Jusmayenti	SI Pendidikan Akuntansi	- Akuntansi Keuangan Kelas XII - Pratikum Akuntansi Perusahaan Jasa Dagang dan Manufaktur Kelas XII
3.	Dra. Yusra	SI Pendidikan Dunia Usaha/ Koperasi	- Produk Kreatif dan kewirausahaan Kelas XI dan XII - Dasar Dasar Program Keahlian
4.	Dewy Suhesti, SE	SI Ekonomi	- Pratikum Akuntansi

		Pembangunan	Lembaga/Instansi Pemerintah Kelas XII - Ekonomi Bisnis dan Administrasi Umum
5.	Neneng Fitria, S.Pd	SI Pendidikan Akuntansi	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Administrasi Pajak Kelas XI dan XII - Pratikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah Kelas XI
6.	Elysya Primayuni S.Pd	SI Pendidikan Akuntansi	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Akuntansi Keuangan Kelas XI - Mapel Pilihan Kelas XI
7.	Diana Iswari S.Pd	SI Pendidikan Akuntansi	- Mapel Pilihan Kelas XII - Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur Kelas XI - Komputer Akuntansi Kelas XI - Mapel Pilihan Kelas XI
8.	Maisa Putri, S.Pd	SI Pendidikan Akuntansi	- Informatika Kelas X

Dari 8 guru program keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga, sebanyak 2 orang sudah melaksanakan magang industri, 2 orang sudah memiliki sertifikat kompetensi dari industri dan 4 orang sudah memiliki sertifikat sebagai asesor kompetensi yang diterbitkan oleh BNSP.

Untuk membentuk kompetensi peserta didik sesuai dengan Program Akuntansi dan Keuangan Lembaga memiliki 1 (Satu) labor sebagai berikut:

Tabel 15
Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Labor	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
1	Labor Akuntansi									
		PC All in One	36	36		Jaringan Internet				
		Printer	4	4		Stabilizer	1	1		
		LCD Proyektor	1	1		Format jurnal umum dan jurnal khusus				
		Layar Gantung LCD	1	1		Format Buku Besar				
						Format Laporan Keuangan				
						Format SPT				
						Kalkulator	105	105		

Sebagian besar peralatan utama (100%) sudah sesuai dengan Standar industri baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga bisa digunakan dalam proses pembelajaran baik teori maupun praktik secara optimal.

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis industri, Program Akuntansi Keuangan dan Lembaga, telah menjalin kerjasama dengan beberapa Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja sebagai berikut:

Tabel 16
Daftar Industri Mitra Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
1	Grand Rocky Hotel Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso No. 29. Kota Bukittinggi	Indutri Perhotelan
2	PT. Taspen (Persero) Kc Padang	Jl. Jend. Sudirman No.63, Ujung Gurun, Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat	Perbankan
3	BTN Kc Padang	Jl. Rasuna Said No.3, Jati Baru, Kec. Padang Tim., Kota Padang, Sumatera Barat 25129	Perbankan
4	Dinas Pemuda & Olahraga Prov Sumbar	Jl. Rasuna Said No. 74 Padang	Pemerintahan
5	DPRD Sumbar	Jl. S. Parman No.221, Ulak Karang Utara, Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat	Pemerintahan
6	Bank BTN Bukittinggi	Jalan Ahmad Karim No. 01 Benteng Pasar Atas	Perbankan
7	Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Bukittinggi	Jalan Cindua Mato No. 7	Pemerintahan
8	Sekretariat DPRD Bukittinggi	Jalan Imam Bonjol No. 17	Pemerintahan
9	Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Bukittinggi	Jl Perwira Iii No 10 Belakang Balok	Pemerintahan
10	PT. Pegadaian Cabang Bukittinggi	Jl. Perintis Kemerdekaan No.15, Aur Tajungkang Tengah Sawah, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26111	Perbankan
11	Kantor Pengadilan Negeri Bukittinggi	Jl. Veteran No 219 A Bukittinggi	Pemerintahan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
12	Auto 2000 Bukittinggi	Jl. Bukittinggi - Padang Km.4 , Obay Nagari Ladang Laweh, Kec. Banuhampu, 2000, Bukit Tinggi	Jasa dan Dagang
13	Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Bukittinggi	Jl. Sudirman No.12, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Pemerintahan
14	Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil	Palolok Bukittinggi	Pemerintahan
15	Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi	Jl. Adi Aksa Belakang Balok Bukittinggi	Pemerintahan
16	Kantor Kementerian Agama Kota Bukittinggi	Jl. Batang Ombilin li No 10 Belakang Balok Bukittinggi	Pemerintahan
17	UPT. Perpustakaan Proklamator Bung Hatta	Jl. Kusuma Bakti Gulai Bancah Bukittinggi	Pemerintahan
18	BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bukittinggi	Jl. Nawawi No. 5, Kota Bukittinggi	Pemerintahan
19	UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Bukittinggi	Jl. Bukittinggi Medan Km 6 Baringin Jr Pgrm Nagari Gadut Tilkam	Pemerintahan
20	Kantor Polisi	Jl.Jend.Sudirman Bukittinggi	Pemerintahan
21	PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Bukittinggi)	Jl. Moh. Syafei No.11, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Pemerintahan
22	Dinas Lingkungan Hidup Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso No.17, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Pemerintahan
23	Dinas Perhubungan Kota Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso, Benteng Ps. Atas, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Pemerintahan
24	Adira Finance Cab Bukitinggi	Komp Ruko Panama Jl. Jambu Air No. 75 & 77 Kel. Talua Iv Suku, Kec. Banuhampu Agam	Pembiayaan
25	Distributor Xiaomi Bukittinggi	Garegeh, Kec. Mandiangin Koto Selayan, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26117	Perdagangan
26	Dinas Penanaman Modal, Ptsp, Perindustrian Dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi	Jl. Perwira No.33, Belakang Balok, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26181	Pemerintahan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
27	Bulog Bukittinggi	Jl. Perwira Ujung Belakang No.182, Belakang Balok, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26181	Pemerintahan
28	PT. Semen Padang	Plaza Lantai 2, Kelurahan Indarung, Indarung, Kec. Lubuk Kilangan, Kota Padang, Sumatera Barat 25157	Industri
29	PT. Hexindo Adiperkasa Padang	Jl. Raya Bypass Km. 20, Tanjung Aur, Koto Tangah, Padang, West Sumatera, 25171, Gunung Sarik, Kuranji, Padang City, West Sumatra 25173	Perdagangan
30	PT. Sucofindo Padang	L. By Pass Km. 19.5, Kelurahan, Balai Gadang, Kec. Koto Tangah, Kota Padang, Sumatera Barat 25171	Jasa
31	BPJS Ketenagakerjaan Padang	Jl. Veteran No.47A, Purus, Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25115	Pemerintahan
32	BPJS Kesehatan Padang	Jl. Khatib Sulaiman No.52, Lolong Belanti, Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat 25136	Pemerintahan
33	KPPN Pekanbaru	Jl. Jend. Sudirman No.249, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28121	Pemerintahan
34	PT. Asuransi Jasa Indonesia Pekanbaru	Jl. Jend. Sudirman No.349, Sumahilang, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28156	Jasa
35	Hotel Aryaduta Pekanbaru	Jl. Diponegoro No.34, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28116	Indutri Perhotelan
36	Kementrian Hukum dan Ham RI	Jl. Jend. Sudirman No.233, Sumahilang, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28111	Pemerintahan
37	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Pekanbaru	Jl. Jend. Sudirman No.249, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28121	Pemerintahan
38	PT PN (Persero) Padang	Jl. S. Parman No.221, Ulak Karang Utara, Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat	Pemerintahan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
39	KPP Pratama Bukittinggi	Jalan Havid Jalil No. 7D, Tarok Bungo, Birugo, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Pemerintahan
40	Santika Hotel	Jl. Tuanku Nan Renceh No.33, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26115	Indutri Perhotelan
41	Axana Hotel	Jl. Bundo Kandung No.14-16, Kp. Pd., Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25119	Indutri Perhotelan
42	Dinas Pendidikan Kota Padang	Jalan Bagindo Aziz Chan No. 8 Padang Timur, Alang Laweh, Kec. Padang Sel., Kota Padang, Sumatera Barat 25586	Pemerintahan
43	PT. Akaken Pilar Ilahi	Jl. Purwodadi Ujung Gang Cemara No.5, Kel. Sidomulyo Barat Kec. Tampan, Sidomulyo Bar., Kec. Tampan, Kota Pekanbaru, Riau 28294	Perdagangan
44	BPD Sumbar Cabang Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso Bukittinggi	Perbankan
45	Satuan Pamong Praja	Jl. Nj. Dt. Mangkuto Ameh, Pulai Anak Air, Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	Pemerintahan
46	Mi Shop Bukittinggi	Jl. Soekarno-Hatta N0.79 Garegeh Bukittinggi	Perdagangan
47	Badan Keuangan Kota Bukittinggi	Jl. Jendeal Sudirman No 27-29 Bukittinggi	Pemerintahan
48	The Balcone Hotel and Resort	Jln Raya Bukittinggi- Medan, Padang Hijau Gadut. Kab. Agam	Industri Perhotelan
49	PT. International Golden Shipping	Komplek Ruko Royal Sincom, Jl. Laksamana Bintan, RT.001/RW.011, Tlk Tering, Kec. Batam Kota, Kepulauan Riau 29432	Industri Logistik dan Transportasi

Industri mitra program keahlian Akuntansi sudah menjalin kerjasama selama 2 – 5 tahun dengan SMK Negeri 2 Bukittinggi dengan ruang lingkup yang di kerjasamakan meliputi :

1. Penyelarasan kurikulum

2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik
3. Magang Guru
4. Guru Tamu
5. Rekrutmen tenaga kerja

Dari ruang lingkup yang dikerjasamakan tersebut, sebesar 85% sudah terealisasi sesuai dengan jangka waktu masa kerja sama antara sekolah dengan dunia kerja.

b. Usaha Layanan Pariwisata

Lulusan Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata memiliki kompetensi di bidang layanan paket wisata fullday dan multiday, pemanduan wisata perorangan dan grup serta layanan penerbangan domestik dan internasional sehingga mampu bekerja di lingkup industri Pariwisata.

Pada umumnya lulusan bekerja pada industri pariwisata dan sector jasa lainnya sebanyak 28,57% dan sebagian kecil melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta dalam Sumatera Barat sebanyak 37,14% (berdasarkan *Tracer Study* 2023).

Program keahlian ini memiliki 4 (empat) orang guru Kejuruan dengan latar belakang Pendidikan yang linear dengan mata pelajaran yang di ampu sebagai berikut:

Tabel 17
Daftar Guru Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
1.	Syaiful, S.Pd	S1 Bahasa Inggris	- Bahasa Inggris
2.	Rahmaleni, S.Pd	D3 UPW S1 Adm. Pendidikan	- Perencanaan Wisata dan Pengolaan Perjalanan Wisata Kelas XI dan XII - Pemanduan Wisata dan Memimpin Rombongan Wisata - Mulok Kelas X - Mapel Pilihan Airport Handling Kelas XI
3.	Anwar Ali, S.Hum	S1 Sastra Jepang	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Informatika - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XI - Pemesanan dan Penghitungan Tarif Penerbangan Kelas XII - MICE Kelas XI
4.	Maiza Fitrah, S.Pd	S1 Pendidikan Ekonomi	- Dasar-Dasar Program Keahlian

			<ul style="list-style-type: none"> - Mapel Konsentrasi (Airport Handling) Kelas XII - Mapel Konsentrasi (MICE) Kelas XII - Produk Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XII
--	--	--	--

Dari 4 guru program keahlian Usaha Layanan Pariwisata, sebanyak 1 orang sudah/sedang melaksanakan magang industri, 1 orang sudah memiliki sertifikat kompetensi dari industry dan 3 orang sudah memiliki sertifikat sebagai asesor kompetensi yang diterbitkan oleh BNSP.

Untuk membentuk kompetensi peserta didik sesuai dengan Program Keahlian Usaha Layanan dan Pariwisata memiliki 5 (Lima) labor sebagai berikut:

Tabel 18
Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
1.	Perencanaan dan Penyelenggaraan Perjalanan Wisata									
		Komputer-jaringan	10	10		Format program Tour	36	36		
		Printer	2	2		Format DOT	36	36		
		Kalkulator	10	10		Format Itinerary	36	36		
		Kalender	10	10		Format quotation	36	36		
		Brosur/majalah pariwisata	10	10		Invoice	36	36		
					Map/folder	36	36			
2.	Pemanduan wisata									
		Bus pariwisata/ simulasi bus	1	1		Bendera travel	1	1		
		LCD Projector	1	1		Alat peraga	2	2		
		Microphone	1	1		Badge	36	36		
	Speaker/ Sound system	1	1		Sign board	2	2			

3	Pemesanan Tempat									
		Komputer-jaringan	10	10		ATK	36	36		
		Printer	2	2		Invoice	36	36		
		Telepon/Hp	1	1		Kertas untuk cetak	36	36		
		Kalender	10	10		Reservation card	36	36		
		System CRS	10	10		Map/folder	36	36		
4	Menghitung tariff Penerbangan									
		Komputer-jaringan	10	10		ATK	36	36		
		Printer	2	2		Invoice	36	36		
		Telepon/Hp	1	1		Kertas untuk cetak	36	36		
		Kalender	10	10		Fare construction form	36	36		
		OAG dan PAT	10	10		Map/folder	36	36		
5	MICE									
		Kursi Rapat	8	8		Alat tulis Kantor	-	-		
		Meja Rapat	6	6		Laptop	-	-		
		Sound System	-	-		Printer	-	-		
		Papan Flip chart	-	-		Souvenir kit	-	-		
		Stage	-	-		Lighting	-	-		

Sebagian besar peralatan utama (80%) sudah sesuai dengan Standar industri baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga bisa digunakan dalam proses pembelajaran baik teori maupun praktik secara optimal, sedangkan sebanyak 20% belum tercukupi.

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis industri, Program Keahlian Usaha Layanan dan Pariwisata, telah menjalin kerjasama dengan beberapa Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja sebagai berikut:

Tabel 19
Daftar Industri Mitra Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	NAMA IDUKA	ALAMAT	BIDANG USAHA
1	Dinas Pendidikan Kota Bukittinggi	Jl. Sudirman No 12, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Museum dan budaya
2	Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga Kota Bukittingg	Jl. Perwira No 54, Belakang Balok, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26182	Objek Wisata
3	AWR Sikumbang Group	Jl. By Pass Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 28181	<i>Travel agent</i> dan Cargo
4	Pesona Jejak Wisata (PJW)	Jl. Pemuda No. 81 Bukittinggi	<i>Travel Agent</i>
5	Himpunan Pramuwisata Indinesai (HPI)	Jl. Ngarai Sianok – Bukittinggi	Asosiasi Pemanduan Wisata
6	Asia Tour	Jl. Raden Shaleh No 62 Flamboyan Baru, padang	<i>Travel Agent</i>
7	Ermi Tour	Jl. Pemuda No.29 B Padang	<i>Travel Agent</i>
8	Dreamand Holiday	Jl. Veteran No 52, Kel. Puhun Pintu Kabun, Kec. Mandiangin Koto Selayan, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26123	<i>Travel Agent</i>
9	Raun Sumatera Tour	Jl. Ahmad Yani No.112, Benteng Ps. Atas, kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	<i>Travel Agent</i>
10	Ventour	Jl. Dr Hamka Desa No 90 Bukittinggi	<i>Travel Agent</i>
10	Sarang Kapuyuan Distro	Jl. Yos Sudarso No.15, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Toko Souvenir
11	Villa Victoria	Jl. Sudirman No 13, Kota Bukittinggi	Penginapan

NO	NAMA IDUKA	ALAMAT	BIDANG USAHA
12	Hotel Mersi	jl. Tuanku nan Renceh No 30, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26111	Hotel
13	Ero Tour	Jl. Juanda, Padang	<i>Travel Agent</i>
14	Erte Travel	Jl. Jambu Air No 58 B, Taluak Ampek Suku, Kec. Banuhampu, kab. Agam, Sumatera Barat, 26181	Perusahaan Tranportasi

Industri mitra program keahlian Usaha Layanan Pariwisata sudah menjalin kerjasama selama 2 – 5 tahun dengan SMK Negeri 2 Bukittinggi dengan ruang lingkup yang di kerjasamakan meliputi :

1. Penyelarasan kurikulum
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik
3. Magang Guru
4. Guru Tamu
5. Rekrutmen tenaga kerja

Dari ruang lingkup yang dikerjasamakan tersebut, sebesar 100% sudah terealisasi sesuai dengan jangka waktu masa kerja sama antara sekolah dengan dunia kerja.

c. Perhotelan

Lulusan Program Keahlian Perhotelan memiliki kompetensi , Melaksanakan pekerjaan di lingkup *Front Office* sebagai *Reception, Reservation, Telephone Operator* dan *Porter*, Housekeeping sebagai *Public Area Attendant, Room Attendant, Order Taker, Laundry* sebagai *Linen dan Uniform Attendant dan Laundry Attendant, Food and Beverage* sebagai *waiter/ waitress* sehingga mampu bekerja di industri Perhotelan baik didalam negeri maupun luar negeri.

Pada umumnya lulusan bekerja pada jasa perhotelan dan pariwisata sebanyak 52,17% dan sebagian kecil melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta dalam Sumatera Barat sebanyak 15,22% (berdasarkan *Tracer Study 2023*).

Program keahlian ini memiliki 7 (Tujuh) orang guru Kejuruan dengan latar belakang Pendidikan yang linear dengan mata pelajaran yang di ampu sebagai berikut:

Tabel 20
Daftar Guru Program Keahlian Perhotelan
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
1.	Eva Lena, S.Pd	S1 Pendidikan Tata Boga	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Mapel Pilihan Kelas XII
2.	Nofrida, S. Pd	S1 Pendidikan Tata Boga	- Front Office Kelas XI - Laundry Kelas XII - Mapel Pilihan Kelas XII
3.	Syawal, S. Par	S1 Hospitality	- Dasar Dasar Kejuruan - Housekeeping dan Laundry Kelas XII - Housekeeping dan Laundry Kelas XI
4.	Nini Febrina, S.ST	D4 Manajemen Perhotelan	- Front Office Kelas XII - Front Office Kelas XI

5.	Gusni Devi, S. Pd	S1 Adm. Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XII dan XI - Mapel Pilihan Kelas XII
6.	Mayang Fadillah, S.Pd	S1 PKK Tata Boga	<ul style="list-style-type: none"> - Food and Beverage service Kelas XII - Food and Beverage Kelas XI

Dari 6 guru program keahlian Perhotelan, sebanyak 6 orang sudah/sedang melaksanakan magang industri, 6 orang sudah memiliki sertifikat kompetensi dari industry dan 3 orang sudah memiliki sertifikat sebagai asesor kompetensi yang diterbitkan oleh BNSP.

Untuk membentuk kompetensi peserta didik sesuai dengan Program Keahlian Perhotelan memiliki 1 (Satu) Labor Edotel sebagai berikut:

Tabel 21
Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Perhotelan
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
	Labor EDOTEL									
1	<i>FRONT OFFICE/ LOBBY</i>									
		<i>Reception counter</i>	1 buah	1		<i>Official Receipt (Carbonish)</i>	menyesuaikan			
		<i>Bellboy Counter</i>	1 buah	1		<i>Conventional Chart</i>	menyesuaikan			
		<i>Bellboy Trolley</i>	1 buah	1		<i>Reservation Form</i>	menyesuaikan			
		Komputer All In One	2 set	2		<i>Reservation Slip</i>	menyesuaikan			
		Printer	1 buah	1		<i>Reservation Diary</i>	menyesuaikan			
		<i>reservation rack</i>	1 buah	1		<i>Guarantee Letter</i>	menyesuaikan			
		Telephone	1 buah	1		<i>Guest bill</i>	menyesuaikan			
		Kursi Tamu	1 set	1		<i>Guest in the house</i>	menyesuaikan			
						<i>Wake Up Call</i>	menyesuaikan			
						<i>Guest card</i>	menyesuaikan			
						<i>Cash receipt</i>	menyesuaikan			

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
						<i>Meal coupon / voucher</i>	menyesuaikan			
						<i>Room boy controlsheet</i>	menyesuaikan			
						<i>Guest Loan Item</i>	menyesuaikan			
						<i>Telephone Massage</i>	menyesuaikan			
						<i>Expected Departure list</i>	menyesuaikan			
						<i>Room control sheet</i>	menyesuaikan			
						<i>Lost and Found form</i>	menyesuaikan			
2.	Kamar / Room (15 Kamar)									
		<i>Double bed</i>	10 buah	10		<i>Mineral water</i>	menyesuaikan			
		<i>Twin Bed/ Bed Single</i>	12 buah	12		<i>Tray</i>	5 buah	5		
		<i>Lemari Pakaian</i>	15 buah	15		<i>Tissue</i>	menyesuaikan			
		<i>Dressing Miror</i>	15 buah	15		<i>Air freshener</i>	menyesuaikan			
		<i>Bed pad</i>	5 lembar	5		<i>Cleaning supplies</i>	menyesuaikan			
		<i>Sheet Double</i>	60 lembar	60		<i>Soap</i>	menyesuaikan			
		<i>Sheet Single</i>	36 lembar	36		<i>Shampoo</i>	menyesuaikan			
		<i>Duvet Double</i>	5 lembar	5		<i>Tooth brush</i>	menyesuaikan			
		<i>Duvet Single</i>	5 lembar	5		<i>Tooth paste</i>	menyesuaikan			
		<i>Pillow</i>	45 buah	45		<i>Shower cup</i>	menyesuaikan			
		<i>Pillow case</i>	50 lembar	50		<i>Room control sheet</i>	menyesuaikan			

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
		<i>Bath towel</i>	30 lembar	30		<i>Lost and Found form</i>	menyesuaikan			
		<i>Bath mat</i>	40 lembar	40						
		<i>Broom</i>	15 buah	15						
		<i>Vacuum Cleaner</i>	2 buah	2	1					
		<i>Blower Machine</i>	1 buah	1						
		<i>Polishing Machine</i>	2 buah	2						
		<i>Mop set</i>	2 set	2						
		<i>Brush</i>	20 buah	20						
		<i>Wiper</i>	10 buah	10						
		<i>Hand Glove</i>	5 pasang	5						
		<i>Cotton cloth</i>	10 lembar	10						
		<i>Electric kettle</i>	3	3						
3	LAUNDRY									
		<i>Washing machine</i>	3 buah	3	1	<i>Laundry List</i>	menyesuaikan			
		<i>Drying tumbler</i>	1 buah	1		<i>Laundry Bill</i>	menyesuaikan			
		<i>Hand iron steam / Presser</i>	5 buah	5		<i>Log Book</i>	1			
		<i>Iron Board</i>	1 buah	1						
		<i>Timbangan Digital</i>	1 buah	1						
		<i>Roll Iron Machine</i>	1 buah	1						
4	RESTORAN									
		Meja restoran	5 buah	5		<i>Glassware</i>	12 set			
		Kursi restoran	20 buah	20		<i>Cutlery</i>	5 set			

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
		Lemari 3 pintu	1 buah	1		<i>Chinaware</i>	5 set			
		Oven Gas	1 buah	1						
		Kursi restoran sofa	2 buah	2						

Sebagian besar peralatan utama (100%) sudah sesuai dengan Standar industri baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga bisa digunakan dalam proses pembelajaran baik teori maupun praktik secara optimal.

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis industri, Program Keahlian Perhotelan telah menjalin kerjasama dengan beberapa Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja sebagai berikut:

Tabel 22
Daftar Industri Mitra Program Keahlian Perhotelan
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
1	Novotel Bukittinggi	Jln. Laras Datuk Bandaro. Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
2	Grand Rocky Hotel Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso No.29, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26115	Industri Perhotelan
3	Hotel Santika Bukittinggi	Jl. Tuanku Nan Renceh No.33, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang Bukittinggi	Industri Perhotelan
4	Aston Pasteur	Jl. Dr. Djunjunan No.162, Sukagalih, Kec. Sukajadi, Kota Bandung, Jawa Barat 40162	Industri Perhotelan
5	Luminor Hotel Jakarta Kota	Jl. Raya Mangga Besar No.73, RT.1/RW.2, Tangki, Kec. Taman Sari, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11170	Industri Perhotelan
6	Dymens Hotel	Jl. Nawawi, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Industri Perhotelan
7	Aryaduta Pekanbaru	Jl. Diponegoro No.34, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28116	Industri Perhotelan
8	Grand Gallery Hotel Bukittinggi	Jl. H. Agus Salim No.25, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Industri Perhotelan
9	Harris Batam Centre	Jl. Engku Putri, Tlk. Tering, Kota Batam, Kepulauan Riau 29461	Industri Perhotelan
10	Hotel Grand Zuri Padang	I. Thamrin No.27, Alang Laweh, Kec. Padang Sel., Kota Padang, Sumatera Barat 25133	Industri Perhotelan
11	Premier Basko Hotel Padang	Jl. Prof. Dr. Hamka No.2a, Air Tawar Tim., Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat 25132	Industri Perhotelan
12	Hotel Grand Royal Denai	Jl. Yos Sudarso No.5, RW.7, Benteng Pasar Atas, Guguk	Industri Perhotelan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
	Bukittinggi	Panjang, Bukittinggi City, West Sumatra 26136	
13	Hotel Pangeran Beach	Jl. Ir. H. Juanda No.79, Flamboyan Baru, Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25115	Industri Perhotelan
14	The Axana Hotel	Jl. Bundo Kanduang No.14-16, Kp. Pd., Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25119	Industri Perhotelan
15	Premier Basko Hotel Padang	Jl. Prof. Dr. Hamka No.2a, Air Tawar Tim., Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat 25132	Industri Perhotelan
16	Hotel Grand Zuri Padang	Jl. Thamrin No.27, Alang Laweh, Kec. Padang Sel., Kota Padang, Sumatera Barat 25133	Industri Perhotelan
17	The Balcone Hotel and Resort	Jln Raya Bukittinggi- Medan, Padang Hijau Gadut. Kab. Agam	Industri Perhotelan
18	Grand Bunda Hotel	Jln. Ahmad Karim No. 17, Benteng Pasar Atas, Kota Bukittinggi GRAND BUNDA HOTEL	Industri Perhotelan
19	Bunda Hotel	Jln. Panorama N0.6 .Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
20	Fahira Hotel	Jln. Agus Salim, Kayu Kubu, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
21	Primadini Hotel	Jln. Yos Sudarso No. 10, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
22	Mersi Hotel	Jln. Tuanku Nan Renceh No. 30, Kayu Kubu, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
23	Ambun Suri Hotel	Jln. Panorama No. 2, Bukit Cangang Kayu Ramang, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
24	Gran Gallery Hotel	Jln. Agus Salim No. 25, Kayu Kubu, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
25	Benhas Hotel	JL. Panorama N0. 7, Bukit Cangang Kayu Ramang Kec. Guguk Panjang . Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
26	Riad Hotel	Jln. Kesehatan No. 30, Benteng Pasar Atas, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
27	Nikita Hotel	JL. Sudirman, No. 55, Bukit Cangang Kayu Ramang. Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
28	Benteng Hotel	Jln. Benteng No. 1. Benteng Pasar Atas, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
29	Hotel Rocky Plaza	Jl. Permindo No.40, Kp. Jao, Kec. Padang Barat, Kota Padang, Sumatera Barat 25111	Industri Perhotelan
30	Hotel Rangkyo Basa Padang	Jl. Hang Tuah No.211, Belakang Tangsi, Kec. Padang	Industri Perhotelan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
		Barat, Kota Padang, Sumatera Barat 25117	
31	Haris Resort Water Front Batam	Waterfront City, Jl.KH.Ahmad Dahlan No.1, Tj. Riau, Kec. Sekupang, Kota Batam, Kepulauan Riau 29422	Industri Perhotelan
32	Golden View Hotel Batam	Jl. Bengkong Laut Tanjung Buntung, Kota Batam, Kepulauan Riau 29433	Industri Perhotelan
33	Hotel Pacific Batam	Jl. Duyung Sungai Jodoh, Kec. Batu Ampar, Kota Batam, Kepulauan Riau 29444	Industri Perhotelan

Industri mitra program keahlian Perhotelan sudah menjalin kerjasama selama 2 – 5 tahun dengan SMK Negeri 2 Bukittinggi dengan ruang lingkup yang di kerjasamakan meliputi :

1. Penyelarasan kurikulum
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik
3. Magang Guru
4. Guru Tamu
5. Rekrutmen tenaga kerja

Dari ruang lingkup yang dikerjasamakan tersebut, sebesar 100% sudah terealisasi sesuai dengan jangka waktu masa kerja sama antara sekolah dengan dunia kerja.

d. Kuliner

Lulusan Program Keahlian Kuliner memiliki kompetensi, Terampil mengolah makanan Kontinental, Oriental, makanan Indonesia, restaurant service, perencanaan hidangan harian, Food and Beverage Service dan Food and Beverage Produk sehingga mampu bekerja industri Kuliner dan Perhotelan.

Pada umumnya lulusan bekerja pada bidang jasa perhotelan, pariwisata dan rumah sakit sebanyak 38,24% dan sebagian kecil melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta dalam Sumatera Barat sebanyak 22,55% (berdasarkan *Tracer Study 2023*).

Program keahlian ini memiliki 8 (Delapan) orang guru Kejuruan dengan latar belakang Pendidikan yang linear dengan mata pelajaran yang di ampu sebagai berikut :

Tabel 23
Daftar Guru Program Keahlian Kuliner
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
1.	Fitri Adona, S.Pd	S1 Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	Kompetensi Keahlian Kelas XII
2.	Yessi Yuriskasari, S.Pd, M. Pd	S2 Teknologi Pendidikan	Kompetensi Keahlian Kelas XII
			Mapel Pilihan Kelas XII
3.	Zuhartini, S.Pd	S1 PPKn	Kompetensi Keahlian Kelas XII
			Produk Kreatif dan Kewirausahaan XII
4.	Atik Sri Sudewi, S.Pd	S1 Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	Dasar Dasar Program Keahlian
			Kompetensi Keahlian Kelas XI
5.	Dwi Handayani Said, S.Pd	S1 Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	Kompetensi Keahlian Kelas XI
			Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas

			XI
6.	Ria Ima Suryani, S.Pd	S1 Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	Dasar –Dasar Program Keahlian
			Mapel Pilihan Kelas ?
7.	Fitri Gusni, S.Pd	S1 Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	Dasar – Dasar Program Keahlian
			Mapel Pilihan Kelas XI
			Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XI
8.	Dewi Umiati, S.Pd, M.Pd	S2 Teknologi Pendidikan	Kompetensi Keahlian Kelas XI
			Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XII
			Mapel Pilihan Kelas XII

Dari 8 guru program keahlian Kuliner, sebanyak 5 orang sudah melaksanakan magang industri, 5 orang sudah memiliki sertifikat kompetensi dari industri dan 5 orang sudah memiliki sertifikat sebagai asesor kompetensi yang diterbitkan oleh BNSP.

Untuk membentuk kompetensi peserta didik sesuai dengan Program Keahlian Kuliner memiliki 3 (Tiga) workshop sebagai berikut:

Tabel 24
Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Kuliner
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
1.	Kitchen 1 Kampus 1									
		Oven stainless 3 dek	2 unit	2		<i>Dinner Plate</i>	30 buah	30		
		Kompor 2 tungku	8 unit	8		<i>Salad Plate</i>	30 buah	30		
		Kompor 4 tungku	6 unit	6		<i>Dessert Plate</i>	30 buah	30		
		Trolley stainless steel	1 unit	1		<i>B & B Plate</i>	30 buah	30		
		Lemari gantung 5 pintu	3 unit	3		<i>Soup Cup</i>	30 buah	30		
		Showcase 1 pintu	1 unit	1		<i>Bowl</i>	30 buah	30		
		Freezer	1 unit	1		<i>Tea cup</i>	30 buah	30		
		Tabung gas besar	2 unit	2		<i>Coffe cup</i>	30 buah	30		
		Tabung gas 15 kg	2 unit	2						
		Gas Half Grooved Griddle	1 unit	1						
		Basket Gas Fryer 4 burner	1 unit	1						
		Bread Slicer	1 unit	1						
		Profer	1 unit	1						
		Meat Slicer	1 unit	1						
		Gas Roaster	2 unit	2	1					
		Potato Peeler Machine	1 unit	1						

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
		Mesin pembagi adonan (Manual Dough Divider)	1 unit	1						
		Meat Grinder	1 unit	1						
2.	Kitchen 2 Kampus 1									
		Kompur 2 tungku	18 buah	18		<i>Dinner Plate</i>	30 buah	30		
		Kompur 4 tungku	35 buah	35		<i>Salad Plate</i>	30 buah	30		
		Tabung gas 15 kg	5 buah	5		<i>Dessert Plate</i>	30 buah	30		
		Kompur stove 4	4 buah	4	1	<i>B & B Plate</i>	30 buah	30		
		Meja stainless steel	15 buah	15		<i>Soup Cup</i>	30 buah	30		
		Freezer	1 buah	1	1	<i>Bowl</i>	30 buah	30		
		Etalase	2 buah	2						
		Gas Roaster	1 buah	1						
		Gas Half Grooved Griddle	1 buah	1						
		Basket Gas Fryer 4 burner	2 unit	2						
		Electric Noodle Cooker	2 unit	2						
		Meat Grinder	2 unit	2						
		Meat Slicer	1 unit	1						
		Noodle Machine	1 unit	1						
3	Restoran									
		Meja restoran	10 buah	10		<i>Glassware</i>	150 buah			
		Kursi restoran	16 buah	16		<i>Cutlery</i>	5 set			
		Meja gueridon	1 buah		1	<i>Chinaware</i>	5 set			
		Lemari 3 pintu	2 buah	2		<i>Accompaniment</i>	5 set			
		Papan tulis	1 buah	1						
		Round table	1 buah	1						
		Kursi restoran sofa	6 buah	6						

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
4	Café Teaching Factory									
		Etalase kaca	3 unit	3	1	<i>Dinner Plate</i>	30 buah	30		
		Refrigerator 4 pintu	1 unit	1		<i>Salad Plate</i>	30 buah	30		
		Mini Bar	1 set	1		<i>Dessert Plate</i>	30 buah	30		
		Kursi Restaurant	24 buah	16	8	<i>B & B Plate</i>	30 buah	30		
		Kitchen Set	1 set	1		<i>Soup Cup</i>	30 buah	30		
		Meja restaurant	6 unit	6		<i>Bowl</i>	30 buah	30		
		Meja cashier	1 set	1		<i>Tea cup</i>	30 buah	30		
		Standing Showcase	4 unit	4		<i>Coffe cup</i>	30 buah	30		
		Rak bahan	1 set	1						
		Kompor 6 tungku	2 unit	2						
		Kompor 6 tungku	1 unit	1						
		Grill	1 unit	1						
		Tabung gas	3 unit	3						
		Showcase hot	1 unit	1						
		Showcase cold	3 unit	3						
		Deep Fryer	1 unit	1						
		Coffee Machine	1 unit	1						
		Grinder Coffee	1 unit	1						
		Slush And Smoothie Machine	1 unit	1						
		Buffet machine	1 unit	1						
		Mesin kopi	1 unit	1						
5.	Kitchen 1 Kampus 2									
		Lemari 2 pintu	1 unit	1		<i>Dinner Plate</i>	30 buah	30		

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
		Locker	1 unit	1		<i>Salad Plate</i>	30 buah	30		
		Freezer	1 unit	1		<i>Dessert Plate</i>	30 buah	30		
		Standing Mixer (Bosch)	2 unit	2		<i>B & B Plate</i>	30 buah	30		
		Superclean Dinning Chart (Troli pengantar makanan)	2 unit	2		<i>Soup Cup</i>	30 buah	30		
		Meat Grinder	1 unit	1		<i>Bowl</i>	30 buah	30		
		Blower Kwali Range Gas	2 unit	2						
		Mesin penggiling daging	1 unit	1						
		Potato Peeler Machine	1 unit	1						
		Multi Function Blender	1 unit	1						
		Bowl Chooper	1 unit	1						
		Meat Slicer	1 unit	1						
		Marinator Machine	1 unit	1						
		Gas Half Grooved Griddle	1 unit	1						
		Salamander	1 unit	1						
		Basket Gas Fryer 4 burner	1 unit	1						
		Electric Noodle Cooker	1 unit	1						
		Stove 4 burner with oven	4 unit	2	2					
		Stove 6 burner	2 unit	2						
		Tabung Gas	18 unit	18						
		Gas Roaster	2 unit	2						
		Single Zync	4 unit	4						
6.	Kitchen 2 Kampus 2									
		Lemari 2 pintu	2 unit	2		<i>Dinner Plate</i>	30 buah	30		
		Superclean Dinning Chart (Troli pengantar makanan)	2 unit	2		<i>Salad Plate</i>	30 buah	30		

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
		Meat Grinder	1 unit	1		<i>Dessert Plate</i>	30 buah	30		
		Mesin penggiling daging	1 unit	1		<i>B & B Plate</i>	30 buah	30		
		Bowl Chooper	1 unit	1		<i>Soup Cup</i>	30 buah	30		
		Gas Half Grooved Griddle	1 unit	1		<i>Bowl</i>	30 buah	30		
		Basket Gas Fryer 4 burner	1 unit	1						
		Stove 6 burner	4 unit	4						
		Tabung Gas	11 unit	11						
		Gas Roaster	1 unit	1						
		Single Zync	4 unit	4						
		Electric Baking Oven	1 unit	1						
		Oven 3 deck	1 unit	1						
		Planetary mixer	1 unit	1						

Sebagian besar peralatan utama (95%) sudah sesuai dengan Standar industri baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga bisa digunakan dalam proses pembelajaran baik teori maupun praktik secara optimal, sedangkan 5% belum memenuhi dari segi jumlah alat dengan jumlah peserta didik sesuai rasio 1:1.

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis industri, Program Keahlian Kuliner telah menjalin kerjasama dengan beberapa Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja sebagai berikut:

Tabel 25
Daftar Industri Mitra Program Keahlian Kuliner
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
1	Novotel Bukittinggi	Jln. Laras Datuk Bandaro. Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
2	Grand Rocky Hotel Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso No.29, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26115	Industri Perhotelan
3	Hotel Santika Bukittinggi	Jl. Tuanku Nan Renceh No.33, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang Bukittinggi	Industri Perhotelan
4	Mr. Daebak Korean Resto	Jl. Jambu Air No.5, Taluak Ampek Suku, Kec. Banuhampu, Kabupaten Agam, Sumatera Barat 26181	Restorant
5	Aston Pasteur	Jl. Dr. Djunjunan No.162, Sukagalih, Kec. Sukajadi, Kota Bandung, Jawa Barat 40162	Industri Perhotelan
6	Luminor Hotel Jakarta Kota	Jl. Raya Mangga Besar No.73, RT.1/RW.2, Tangki, Kec. Taman Sari, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11170	Industri Perhotelan
7	Dymens Hotel	Jl. Nawawi, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Industri Perhotelan
8	Aryaduta Pekanbaru	Jl. Diponegoro No.34, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau 28116	Industri Perhotelan
9	Grand Gallery Hotel Bukittinggi	Jl. H. Agus Salim No.25, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Industri Perhotelan
10	Haris Hotel Batam	Jl. H. Agus Salim No.25, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Industri Perhotelan
11	RA Bread	Jl. Tigobaleh No.7, Pakan Labuh, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26181	Cake & Bakery
12	Hotel Grand Zuri Padang	I. Thamrin No.27, Alang Laweh, Kec. Padang Sel., Kota	Industri Perhotelan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
		Padang, Sumatera Barat 25133	
13	Premier Basko Hotel Padang	Jl. Prof. Dr. Hamka No.2a, Air Tawar Tim., Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat 25132	Industri Perhotelan
14	Hotel Grand Royal Denai Bukittinggi	Jl. Yos Sudarso No.5, RW.7, Benteng Pasar Atas, Guguk Panjang, Bukittinggi City, West Sumatra 26136	Industri Perhotelan
15	Hotel Pangeran Beach	Jl. Ir. H. Juanda No.79, Flamboyan Baru, Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25115	Industri Perhotelan
16	The Axana Hotel	Jl. Bundo Kandung No.14-16, Kp. Pd., Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25119	Industri Perhotelan
17	Premier Basko Hotel Padang	Jl. Prof. Dr. Hamka No.2a, Air Tawar Tim., Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat 25132	Industri Perhotelan
18	Hotel Grand Zuri Padang	Jl. Thamrin No.27, Alang Laweh, Kec. Padang Sel., Kota Padang, Sumatera Barat 25133	Industri Perhotelan
19	The Balcone Hotel	Jln Raya Bukittinggi- Medan, Padang Hijau Gadut. Kab. Agam	Industri Perhotelan
20	Grand Bunda Hotel	Jln. Ahmad Karim No. 17, Benteng Pasar Atas, Kota Bukittinggi GRAND BUNDA HOTEL	Industri Perhotelan
21	Bunda Hotel	Jln. Panorama N0.6 .Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
22	Fahira Hotel	Jln. Agus Salim, Kayu Kubu, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
23	Primadini Hotel	Jln. Yos Sudarso No. 10, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
24	Mersi Hotel	Jln. Tuanku Nan Renceh No. 30, Kayu Kubu, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
25	Ambun Suri Hotel	Jln. Panorama No. 2, Bukit Cangang Kayu Ramang, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
26	Gran Gallery Hotel	Jln. Agus Salim No. 25, Kayu Kubu, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
27	Benhas Hotel	JL. Panorama N0. 7, Bukit Cangang Kayu Ramang Kec. Guguk Panjang . Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
28	Riad Hotel	Jln. Kesehatan No. 30, Benteng Pasar Atas, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
29	Nikita Hotel	JL. Sudirman, No. 55, Bukit Cangang Kayu Ramang. Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan
30	Benteng Hotel	Jln. Benteng No. 1. Benteng Pasar Atas, Kota Bukittinggi	Industri Perhotelan

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
31	Ra Bread Bakery	Jl. Tigobaleh No.7, Pakan Labuh, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh	Cake & Bakery
32	Maju Bakery	Jl. Jambu Air Raya No. 128, Banuhampu, Bukittinggi	Cake & Bakery
33	Kopi Bana & Fallen Kitchen	Jl. Hafid Jalil No.3, Birugo, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh, Kota Bukittinggi	Cake & Bakery
34	Lala Patio Green Living Dining	Jl. Dr. Abdul Rivai, Bukit Apit Puhun, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi	Restorant
35	Rotte Bakery Pekan Baru	Jalan. Pepaya Jadirejo Kec. Sukajadi Pekan Baru	Cake & Bakery
36	Soto Tangah Jua	Jl. Adinegoro No.20, Aur Kuning, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh	Restorant
37	Hotel Rocky Plaza	Jl. Permindo No.40, Kp. Jao, Kec. Padang Barat, Kota Padang, Sumatera Barat 25111	Industri Perhotelan
38	Hotel Rangkayo Basa Padang	Jl. Hang Tuah No.211, Belakang Tangsi, Kec. Padang Barat, Kota Padang, Sumatera Barat 25117	Industri Perhotelan
39	Rumah Nella Cake Padang	Jl. Nipah No.Kelurahan, Berok Nipah, Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat	Cake & Bakery
40	Restoran Sederhana Bukittinggi	Jl. Sudirman No.47, Bukit Cangang Kayu Ramang, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi	Cake & Bakery
41	Haris Resort Water Front Batam	Waterfront City, Jl.KH.Ahmad Dahlan No.1, Tj. Riau, Kec. Sekupang, Kota Batam, Kepulauan Riau 29422	Industri Perhotelan
42	Diva Bakery	Jl. Raya Padang Panjang - Bukittinggi No.Kel, Padang Lua, Kec. Banuhampu, Kabupaten Agam, Sumatera Barat 26181	Cake & Bakery
43	Elna Bakery	Jl. Prof. Hamka Jl. Gurun Panjang No.1 A, Pakan Kurai, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Cake & Bakery
44	Harris Batam Centre	Jl. Engku Putri, Tlk. Tering, Kota Batam, Kepulauan Riau 29461	Industri Perhotelan

Industri mitra program keahlian Kuliner sudah menjalin kerjasama selama 2 – 5 tahun dengan SMK Negeri 2 Bukittinggi dengan ruang lingkup yang di kerjasamakan meliputi :

1. Penyelarasan kurikulum

2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik
3. Magang Guru
4. Guru Tamu
5. Rekrutmen tenaga kerja

Dari ruang lingkup yang dikerjasamakan tersebut, sebesar 95% sudah terealisasi sesuai dengan jangka waktu masa kerja sama antara sekolah dengan dunia kerja.

e. Kecantikan dan Spa

Lulusan Program Keahlian Kecantikan dan Spa memiliki kompetensi, Melaksanakan *Manicure*, *Pedicure* dan *Nail Art*, melaksanakan rias wajah sehari-hari, khusus dan kreatif, melaksanakan perawatan wajah secara manual dan dengan menggunakan teknologi, melaksanakan perawatan badan dan SPA, pemangkasan dan pewarnaan rambut serta pengeritingan dan penataan rambut tradisional dan kreatif sehingga mampu bekerja di industri salon dan klinik kecantikan.

Program keahlian ini memiliki 2 (dua) orang guru Kejuruan dengan latar belakang Pendidikan yang linear dengan mata pelajaran yang di ampu sebagai berikut :

Tabel 26
Daftar Guru Program Keahlian Kecantikan dan SPA
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
1.	Diana Novita, S.ST	D4 Tata Rias dan Kecantikan	- Konsentrasi Keahlian Kelas XI dan XII
2.	Yuhindri Ananda, S.ST	D4 Tata Rias dan Kecantikan	- Dasar-Dasar Program Keahlian - Informatika X - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XI - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XI - Mapel Pilihan Kelas XI - Mapel Pilihan Kelas XII

Dari 2 guru program keahlian Kecantikan dan SPA, belum pernah mengikuti magang industri, dan belum memiliki sertifikat industry dan asesor yang dikeluarkan oleh BNSP.

Untuk membentuk kompetensi peserta didik sesuai dengan Program Keahlian Kecantikan dan Spa memiliki 1 (satu) labor sebagai berikut:

Tabel 27
Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Kecantikan dan SPA
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama Labor	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
1.	Labor Perawatan Rambut									
	Kursi Keramas		2	2		Cermin Besar	1	1		
	Kursi Pangkas		1	1		Jepitan	24	24		
	<i>Steamer</i>		2	2		Sisir Blow	12	12		
	<i>Hairdryer</i>		1	1		Sisir Berekor	12	12		
	<i>Catokkan</i>		-	-		Sisir Garpu	12	12		
						Sisir setengah blow	12	12		
						Sisir Sasak	12	12		
						Cap penyampoan	2	2		
						Botol spray	1	1		
						Gunting Pangkas	10	10		
						Rak Peralatan	1	1		
						Handuk Hitam	24	24		
2.	Labor Perawatan Kulit badan dan Rias Wajah									
	<i>Facial Bed</i>		4	4		Cermin Rias besar	1	1		
	<i>Sterilizer</i>		2	2		Kamisol/Kemben	-	-		

No	Nama Labor	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
	<i>Vapozon</i>		2	2		Trolley	-	-		
	<i>Towel Steamer</i>		-	-		Pinset	5	5		
	Bak kaki pedicure		-	-		Spatula	12	12		
	Kuas Set		1	1		Sendok Una	5	5		
	Pedicure Manicure Set		5	5		Kuas	1	1		
	Pengering kuku		1	1		Handuk Putih	12	12		
	Steam Sauna		-	-						
	Vibrator Massage		-	-						
	HF 4		2	2						

Sebagian besar peralatan utama (40%) sudah sesuai dengan Standar industri baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga bisa digunakan dalam proses pembelajaran baik teori maupun praktik secara optimal, sedangkan 60% belum sesuai dari segi jumlah alat dan jumlah peserta didik sesuai rasio 1:1 .

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis industri, Program Keahlian Kecantikan dan SPA telah menjalin kerjasama dengan beberapa Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja sebagai berikut:

Tabel 28
Daftar Industri Mitra Program Keahlian Kecantikan dan SPA
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
1	Avanti Salon	Jl Soekarno Hatta, No.Kelurahan Campago Ipuh, Kec Mandiangin Koto Selayan	Salon SPA
2	Titia Gallery	Gg. Durian No.76 Aur Kuning Kec Aur Birugo Tigobaleh	Makeup Artist
3	Risa Vonda Makeup Artist dan Henna	Puhun Pintu Kabun, Kec, Mandiangin Koto Selayan	Makeup Artist
4	MakeupbyAztia	Puhun Pintu Kabun, Kec, Mandiangin Koto Selayan	Makeup Artist
5	Nail Art Bukittinggi	Campago Guguk Bulek, Kec. Mandiangin Koto Selayan	Salon SPA
6	Tasqi beautycare	Jl. Sutan Shahrir No.14, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang	Klinik Beautycare
7	Tyana Beauty Care	Aur Birugo Tigo Baleh	Klinik Beautycare
8	Maharani salon and spa	Jl. Golden Parwn, Bengkong Laut, Kec. Bengkong, Kota Batam	Salon SPA

Industri mitra program keahlian Kecantikan dan SPA sudah menjalin kerjasama selama 2 – 5 tahun dengan SMK Negeri 2 Bukittinggi dengan ruang lingkup yang di kerjasamakan meliputi :

1. Penyelarasan kurikulum
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik
3. Magang Guru
4. Guru Tamu
5. Rekrutmen tenaga kerja

Dari ruang lingkup yang dikerjasamakan tersebut, sebesar 0% hal ini dikarenakan jurusan baru dibuka pada tahun 2022.

f. Busana

Lulusan Program Keahlian Busana memiliki kompetensi

- 1) Membuat desain busana
- 2) Membuat pola busana
- 3) Membuat berbagai macam model busana system costum made
- 4) Membuat busana skala industri
- 5) Memproduksi busana, mengkalkulasikan biaya produksi dan menentukan harga jual produk
- 6) Melaksanakan pemasaran produk busana
- 7) Memiliki keterampilan berwirausaha/Entrepreneur

Pada umumnya lulusan bekerja pada bisang jasa produksi busana, dagang, boutique, rumah jahit dan konveksi sebanyak 42,42% dan sebagian kecil melanjutkan ke Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta dalam Sumatera Barat sebanyak 24,24% (berdasarkan *Tracer Study* 2023).

Program keahlian ini memiliki 5 (lima) orang guru Kejuruan dengan latar belakang Pendidikan yang linear dengan mata pelajaran yang di ampu sebagai berikut:

Tabel 29
Daftar Guru Program Keahlian Busana
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No	Nama	Latar Belakang Pendidikan	Mata Pelajaran yang diampu
1.	Zelminar, S.Pd	SI Pendidikan Tata Busana	- Konsentrasi Keahlian Kelas XII
2.	Dwi Ermerawati, S.Pd	S1 Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	- Konsentrasi Keahlian Kelas XI - Sulam Kelas XI - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XI - Mapel Pilihan Kelas XII

3.	Yeni Silvia, S.Pd	S1 Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	<ul style="list-style-type: none"> - Konsentrasi Keahlian Kelas XI - Sulam Kelas XI - Projek Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XI - Mapel Pilihan Kelas XII
4.	Ida Hamidah, S.Pd	SI Pendidikan Tata Busana	<ul style="list-style-type: none"> - Dasar Dasar Program Keahlian - Produk Kreatif dan Kewirausahaan Kelas XII

Dari 4 guru program keahlian Busana, sebanyak 2 orang sudah melaksanakan magang industri, 2 orang sudah memiliki sertifikat kompetensi dari industry dan 2 orang sudah memiliki sertifikat sebagai asesor kompetensi yang diterbitkan oleh BNSP.

Untuk membentuk kompetensi peserta didik sesuai dengan Program Keahlian Busana memiliki 3 (Tiga) labor sebagai berikut:

Tabel 30
Daftar Labor dan Peralatan Program Keahlian Busana
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
1.	Workshop Busana									
		Mesin jahit manual	6	6		Setrika biasa	5	5		
		Mesin jahit high speed typical	30	30		Gunting kain 9"	5	2	3	
		Mesin jahit high speed rickohon	5	5		Gunting benang	20	15	5	
		Mesin obras biasa	1	1		ALAT sepatu Lubang Kancing YS STAR	2	2		
		Mesin obras high speed	2	2		Alat cetak kancing bungkus	1	1		
		Mesin stik high speed	1	1		Gunting kain besi 8"	20	20		
		Mesin ploter tekstile	1	1		Dressfoam Wanita	20	20		
		Mesin low speed	1	1		Gunting Benang	20	20		
		Mesin bordir high speed	2	2		Tailor ham(alas setrika lengan)	2	2		
		Mesin bordir low speed	3	3		Bidal	14	14		
		Mesin potong pisau bulat	2	2		RAM sulam	30	30		
		Mesin potong pisau tegak	3	3		Induk sekoci mesin industry	20	20		
		Stim ironing table	1	1		Anak sekoci mesin	100	100		

No.	Nama Workshop	Peralatan Utama	Jumlah	Kondisi		Peralatan Pendukung	Jumlah	Kondisi		Keterangan
				Baik	Rusak			Baik	Rusak	
						industry				
		Mesin pasang kancing	1	1		Sepatu sebelah mesin industry	20	20		
		Mesin kancing lobang	1	1		Sepatu jahit resleting jepang industry	20	20		
						Keranjang kain	15	15		
						Pendedel	40	40		
						Rader	40	40		
						Jarum jahit tangan	30	30		
						Mata nenek	10	10		
						Jarum mesin jahit Industri	50	50		
						Jarum mesin obras	2	2		
						Pinset	4	4		
						Hair spray	7	7		
						Tongkat ukur	2	2		
						Meja setrika	5	5		
						Timbangan digital	1	1		
						Pita Ukuran	24	24		
						Rol Pola	12	12		

Sebagian besar peralatan utama (80%) sudah sesuai dengan Standar industri baik kuantitas maupun kualitasnya sehingga bisa digunakan dalam proses pembelajaran baik teori maupun praktik secara optimal, sedangkan 20% belum mencukupi jumlah alat dan jumlah siswa sesuai rasio 1:1.

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis industri, Program Keahlian Busana , telah menjalin kerjasama dengan beberapa Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja sebagai berikut:

Tabel 31
Daftar Industri Mitra Program Keahlian Busana
SMK Negeri 2 Bukittinggi
Tahun Ajaran 2024/2025

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
1	Rumah Jahit Nurul	Jl. Parak Kubang, Tarok Dipo Bukittinggi	Rumah Jahit
2	Shintia Boutiq	Jl. Guru Hamzah No.Kel, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26138	Boutique
3	Central Konveksi	Jalan By Pass Aur Kuning Atas No.10, Aur Kuning, Aur Birugo Tigo Baleh, Tarok Dipo, Guguk Panjang, Tarok Dipo, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26181	Konveksi
4	Mon Tailor	Jl. Pemuda No. 81 Bukittinggi	Rumah Jahit
5	Amu Fashion	Jalan Muka Pasar timur Kel, Benteng Ps. Atas, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Boutique
6	Rumah Jahit Lusyana	Bukittinggi	Rumah Jahit
7	Oishya Mode	Jl. Syekh Jamil Jambek, Aur Tajungkang Tengah Sawah, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Boutique
8	Avil Tailor	Jl. Imam Bonjol, Koto Nan Ampek , Payakumbuh	Rumah Jahit
9	Amu Fashion Design	Jl. Raya Bukittinggi - Payakumbuh	Boutique
10	Lalinda Boutique	Jl. Yos Sudarso No.15, Kayu Kubu, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26136	Boutique
11	March Apparel	Bukittinggi	Boutique

NO	NAMA	ALAMAT	BIDANG USAHA
12	Cendana Tailor	Bukittinggi	Rumah Jahit
13	Han'S Boutiq	Jl. Dr. Hamka No.42, Pakan Kurai, Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26117	Boutique
14	Canting Buana Kreatif	Gang Manunggal jln Bandes II RT X, RW.nomor 69, Silaing Bawah, Kec. Padang Panjang Bar., Kota Padang Panjang, Sumatera Barat 27118	Boutique

Industri mitra program keahlian Pemasaran sudah menjalin kerjasama selama 2 – 5 tahun dengan SMK Negeri 2 Bukittinggi dengan ruang lingkup yang di kerjasamakan meliputi :

1. Penyelarasan kurikulum
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik
3. Magang Guru
4. Guru Tamu
5. Rekrutmen tenaga kerja

Dari ruang lingkup yang dikerjasamakan tersebut, sebesar 80% sudah terealisasi sesuai dengan jangka waktu masa kerja sama antara sekolah dengan dunia kerja.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum sebagai landasan penyusunan kurikulum ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang guru.
5. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 57 tahun 2021 tentang standar nasional pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 Tahun 2014 tentang BK Pada Pendidikan Dasar dan Menengah
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penanaman Budi Pekerti
12. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 39 Tahun 2016 tentang BKK
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Beban Kerja Guru, Pengawas dan Kepala Sekolah
14. Permendikbud nomor 20 tahun 2018 tentang pengutan pendidikan karakter pada satuan pendidikan formal.
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktek Kerja Lapangan Peserta Didik

16. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar kompetensi Lulusan pada PAUD, Jenjang Pendidikan dasar dan Pendidikan menengah
17. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 8 Tahun 2024 tentang Standar isi pada PAUD, Jenjang Pendidikan dasar dan Pendidikan menengah
18. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar ISI
19. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 21 Tahun 2022 tentang Penilaian Pendidikan
20. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada PAUD, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
21. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 125/U/2002 tentang Kalender Pendidikan dan Jumlah Jam Belajar Efektif di Sekolah
22. Kemendikbudristek nomor 244/M/2024 tentang spectrum keahlian dan konversi spektrum keahlian SMK/MAK pada kurikulum merdeka.
23. Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor : 36 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pengembangan Kurikulum Muatan Lokal dan Mempedomani Pergub dimaksud dalam implementasinya.
24. Surat edaran menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 14 tahun 2019 tentang penyederhanaan RPP.
25. Keputusan Kepala Badan standar kurikulum dan asesmen Pendidikan nomor 032/H/KR/2024 Tentang Capaian Pembelajaran pada PAUD, Pendidikan dasar dan menengah pada kurikulum merdeka
26. Keputusan Kepala Badan standar kurikulum dan asesmen Pendidikan nomor 031/H/KR/2024 Tentang dimensi, elemen dan sub elemen profil pelajar Pancasila pada kurikulum merdeka
27. Surat Keputusan Kepala Sekolah No. 400.3.8.1/684/SMKN2BKT/2024 tentang Tim Pengembang Kurikulum Sekolah

C. Prinsip Penyusunan

Prinsip penyusunan kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi adalah:

1. Berpusat pada peserta didik

Pembelajaran di SMK Negeri 2 Bukittinggi harus memenuhi potensi, kebutuhan perkembangan dan tahapan belajar, serta kepentingan peserta didik. Profil Pelajar Pancasila selalu menjadi rujukan pada semua tahapan dalam penyusunan kurikulum operasional di satuan pendidikan.

2. Kontekstual

Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi menunjukkan kekhasan dan sesuai dengan karakteristik satuan pendidikan, konteks sosial budaya dan lingkungan, serta dunia kerja dan industri.

3. Esensial

Semua unsur informasi penting/utama yang dibutuhkan oleh para pemegang kepentingan tentang kurikulum yang digunakan di SMK Negeri 2 Bukittinggi dapat diperoleh di dokumen tersebut. Bahasanya lugas dan mudah dipahami, tidak mengulang naskah/kutipan yang sudah ada di naskah lain.

4. Akuntabel

Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi dapat dipertanggungjawabkan karena berbasis data dan aktual

5. Melibatkan berbagai pemangku kepentingan

Pengembangan kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi melibatkan komite satuan pendidikan dan berbagai pemangku kepentingan antara lain orang tua, organisasi, berbagai sentra, serta industri dan dunia kerja untuk SMK, di bawah koordinasi dan supervisi dinas Pendidikan atau kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama sesuai dengan kewenangannya

D. Tujuan Penyusunan

Tujuan penyusunan Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi ini adalah:

1. Untuk memenuhi amanat pemerintah yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

2. Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari 8 lampiran yang menyatakan bahwa setiap Satuan Pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menyusun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan berdasarkan Standar Kelulusan, Standar Isi, dan Standar Penilaian
3. Sebagai dokumen acuan operasional seluruh kegiatan akademik sekolah pada Tahun Ajaran 2024/2025
4. Sebagai alat kontrol/dokumen rujukan/tempat bertanya seluruh kegiatan akademik sekolah
5. Sebagai pijakan untuk penyempurnaan kurikulum tingkat SMK Negeri 2 Bukittinggi tahun yang akan datang.

DAFTAR ISI

Halaman

COVER	
HALAMAN IDENTITAS SEKOLAH	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Karakteristik Satuan Pendidikan	1
1. Karakteristik SMK Negeri 2 Bukittinggi	1
2. Karakteristik Program Keahlian	8
B. Dasar Hukum	62
C. Prinsip Penyusunan	63
D. Tujuan Penyusunan	64

BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN SMK NEGERI 2 BUKITTINGGI

A. Visi	66
B. Misi	67
C. Tujuan Satuan Pendidikan	67
D. Tujuan Program Keahlian	67
1. Program Keahlian Pemasaran	67
2. Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	68
3. Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga	69
4. Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata	69
5. Program Keahlian Perhotelan	70
6. Program Keahlian Kuliner	70
7. Program Keahlian Kecantikan dan SPA	70
8. Program Keahlian Busana	71

BAB III PENGORGANISASIAN PEMBELAJARAN

A. Intrakurikuler	72
1. Struktur Kurikulum dan Pendekatan Pembelajaran	72
a. Kelas X	72
1) Program Keahlian Pemasaran	72
2) Program Keahlian Manajemen Perkantoran	

dan Layanan Bisnis	73
3) Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga	74
4) Program Keahlian Usaha Layanan Pariwisata	75
5) Program Keahlian Perhotelan.....	76
6) Program Keahlian Kuliner	77
7) Program Keahlian Kecantikan dan SPA	78
8) Program Keahlian Busana	79
b. Kelas XI	80
1) Konsentrasi Keahlian Bisnis Digital	80
2) Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	81
3) Konsentrasi Keahlian Akuntansi	82
4) Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata	83
5) Konsentrasi Keahlian Perhotelan	84
6) Konsentrasi Keahlian Kuliner	85
7) Konsentrasi Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut	87
8) Konsentrasi Keahlian Desain dan Produksi Busana	88
c. Kelas XII	89
1) Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel	89
2) Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	90
3) Konsentrasi Keahlian Akuntansi	91
4) Konsentrasi Keahlian Usaha Layanan Wisata	94
5) Konsentrasi Keahlian Perhotelan	95
6) Konsentrasi Keahlian Kuliner	96
7) Konsentrasi Keahlian Tata Kecantikan Kulit dan Rambut	98
8) Konsentrasi Keahlian Desain dan Produksi Busana	99
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL)	100
a. Tujuan PKL	101
b. Penyelenggaraan PKL	101
c. Tahapan PKL	102
1) Perencanaan	102
2) Pelaksanaan	102
3) Penilaian	110
4) Monitoring dan Evaluasi	112
d. Sertifikat Kompetensi	113
B. Kokurikuler Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5)	113
1. Kelas X	114
a. Dimensi, Tema, Alokasi Waktu dan Jadwal Pelaksanaan	114

b. Modul P5	116
c. Asesmen	117
2. Kelas XI	120
a. Dimensi, Tema, Alokasi Waktu dan Jadwal Pelaksanaan	120
b. Modul P5	122
c. Asesmen	123
3. Kelas XII	126
a. Dimensi, Tema, Alokasi Waktu dan Jadwal Pelaksanaan	126
b. Modul P5	128
c. Asesmen	129
C. Ekstrakurikuler	133
1. Kelas X	133
a. Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan	133
b. Pelaksanaan dan Asesmen	134
2. Kelas XI	135
a. Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan	135
b. Pelaksanaan dan Asesmen	135
3. Kelas XII	136
a. Jenis Ekstrakurikuler dan Format Kegiatan	136
b. Pelaksanaan dan Asesmen	137

BAB IV PERENCANAAN PEMBELAJARAN

A. Capaian Pembelajaran	138
1. Mata Pelajaran Kelompok Umum	138
2. Mata Pelajaran Kelompok Kejuruan	138
B. Tujuan Pembelajaran dan Alur Tujuan Pembelajaran	139
C. Rencana Pembelajaran	140
D. Asesmen	144
1. Formatif	144
a. Awal	144
b. Proses	145
2. Sumatif	146
a. Lingkup Materi	146
b. Akhir Semester	147
E. Uji Kompetensi Keahlian	147
1. Pola Pelaksanaan dan Penyiapan Perangkat Asesmen	147
2. Pelaksanaan Asesmen dan Kelulusan Uji Kompetensi	150
3. Penerbitan Sertifikat	150
F. Pengolahan dan Pelaporan Hasil Asesmen	150
1. Pengolahan Asesmen Intrakurikuler	150

2. Pengolahan Asesmen Kokurikuler	151
3. Pengolahan Asesmen Ekstrakurikuler	154
4. Pelaporan Hasil Asesmen Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	154
G. Kriteria Kenaikan Kelas	159
H. Kriteria Kelulusan dari Satuan Pendidikan	159
I. Kalender Pendidikan	160
1. Penetapan Awal Tahun Ajaran	160
2. Pengaturan Waktu Belajar Efektif	160
3. Pengaturan Waktu Libur	165
4. Matrik Kalender Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan Serta Penjabarannya	166

BAB V PENDAMPINGAN, EVALUASI DAN PENGEMBANGAN PROFESI

A. Evaluasi Pembelajaran dan Implementasi KSP	170
B. Pendampingan, Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	173

LAMPIRAN

1. SK Tim Pengembang Kurikulum Sekolah Tahun Ajaran 2024/2025 dilengkapi dengan uraian tugas dan rencana kerja
2. Dokumen Capaian Pembelajaran, Alur Tujuan Pembelajaran dan 1 (satu) Contoh Perencanaan Pembelajaran (RPP/Modul Ajar) salah satu mata pelajaran umum Fase E dan salah satu mata pelajaran umum Fase F dengan mapel yang berbeda serta instrumen asesmennya
3. Dokumen Capaian Pembelajaran, Alur Tujuan Pembelajaran dan 1 (satu) Contoh Perencanaan Pembelajaran (RPP/Modul Ajar) salah satu mata pelajaran Dasar – Dasar Program Keahlian Fase E dan salah satu mata pelajaran Konsentrasi Keahlian Fase F dengan program keahlian yang berbeda serta instrumen asesmennya
4. Dokumen Capaian Pembelajaran, Alur Tujuan Pembelajaran dan 1 (satu) contoh Perencanaan Pembelajaran (Program) mata pelajaran Praktik Kerja Lapangan (PKL) salah satu konsentrasi keahlian serta instrument asesmennya.
5. Satu Modul dan Instrumen Asesmen Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Tema Wajib dan Satu Modul dan Instrumen Asesmen Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Tema Pilihan.

HALAMAN PENGESAHAN

Setelah dilakukan serangkaian kegiatan evaluasi, perencanaan, dan lokakarya penyusunan Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP) yang melibatkan Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, unsur pimpinan, Guru dan Tenaga Kependidikan, Komite Sekolah, serta *Stakeholder* terkait maka Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi :

Bidang Keahlian		Program Keahlian	
1.	Bisnis Manajemen	1.1	Pemasaran
		1.2	Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
		1.3	Akuntansi dan Keuangan Lembaga
2.	Pariwisata	2.1	Usaha Layanan Pariwisata
		2.2	Perhotelan
		2.3	Kuliner
		2.4	Kecantikan dan Spa
3.	Seni dan Ekonomi Kreatif	3.1	Busana

Ditetapkan dan Disahkan untuk diberlakukan pada Tahun Ajaran 2024/2025 dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya sesuai saran validator.

Ditetapkan di : Bukittinggi
Tanggal : 01 Juli 2024

Mengetahui :
Ketua Komite Sekolah,

Menetapkan :
Kepala Sekolah,

Lufi Jaya Lesmana



Dra. Meri Desna, M.Pd
NIP. 196803261994032005

Mengesahkan :
Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Sumatera Barat,

Drs. Barlius, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19660630 199103 1 006

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, Alhamdulillah kami telah dapat menyusun Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi Tahun Ajaran 2024/2025.

Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi disusun oleh Tim Pengembang Kurikulum (TPK) bersama Pengurus OSIS, Komite Sekolah, serta DUDIKA dan Perguruan Tinggi pendamping dengan memperhatikan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Indonesia, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, Permendikbudristek Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan, Permendikbudristek Nomor 8 Tahun 2024 tentang Standar ISI, Permendikbudristek Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses, dan Permendikbudristek Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian serta mempedomani Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 tentang kurikulum pada PAUD, jenjang Pendidikan Dasar dan jenjang Pendidikan Menengah dan Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Nomor 032/H/KR/2024 tentang Capaian Pembelajaran pada PAUD, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah pada Kurikulum Merdeka, serta keputusan kepala BSKAP nomor 031/H/KR/2024 Tentang Kompetensi dan Tema Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila.

Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi dikembangkan dengan memperhatikan potensi, kebutuhan, kondisi peserta didik, sumber daya sekolah dan tuntutan *stakeholder*. Dokumen ini akan menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan Intrakurikuler, Kokurikuler dan Ekstrakurikuler di SMK Negeri 2 Bukittinggi mulai **Juli 2024 sampai Juni 2025**.

Selanjutnya, kami berterima kasih kepada pihak-pihak yang telah berupaya maksimal membantu penyusunan kurikulum ini diantaranya kepada :

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat beserta jajarannya.
2. Kepala Cabang Dinas Wilayah I beserta jajarannya.
3. Tim Pengembang Kurikulum Provinsi Sumatera Barat.
4. Pengawas Pembina SMK Negeri 2 Bukittinggi.
5. Ketua Komite SMK Negeri 2 Bukittinggi.

6. Tim Pengembang Kurikulum SMK Negeri 2 Bukittinggi.
7. Majelis guru dan pegawai SMK Negeri 2 Bukittinggi.
8. Pihak- pihak lain yang telah berkontribusi dan tidak bisa kami sebutkan satu persatu.

Kami menyadari bahwa dokumen kurikulum ini masih perlu dan harus terus dikembangkan agar selalu relevan dengan kebutuhan peserta didik dan kondisi kekinian. Untuk itu saran dan masukan dari stakeholder pendidikan sangat kami harapkan, sehingga kurikulum yang disusun dengan prinsip berpusat pada peserta didik, kontekstual, essensial dan akuntabel serta melibatkan berbagai stakeholder terkait dapat di wujudkan.

Bukittinggi, 20 Juni 2024
Kepala Sekolah

Dra. Meri Desna, M.Pd
NIP. 196803261994032005



KURIKULUM

SMK NEGERI 2 BUKITTINGGI

Tahun Ajaran 2024/2025



**Alamat Sekolah : Jl. Syekh M Jamil Jambek,
Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi.**

Telp. Fax (0752) 22673

Email : info@smkn2bukittinggi.sch.id

Website : www.smkn2bukittinggi.sch.id