

KURIKULUM 2013
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MAHARDHIKA SURABAYA

BUKU 1

NGARIYANTO
NIP.:

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MAHARDHIKA SURABAYA

JL. Baratajaya XII No 1 Surabaya
60284

2019 /2020

DAFTAR ISI

ADMINISTRASI PEMBELAJARAN

SEMESTER SATU

- 1 Visi Dan Misi , Tujuan Program Keahlian
- 2 Kode Etik Guru
- 3 Ikrar Guru Indonesia
- 4 Tata Tertib Guru
- 5 Kegiatan Pembiasaan Sekolah
- 6 Kalender Pendidikan
- 7 Hari Efektif Sekolah
- 8 Pembagian Jam Mengajar
- 9 Rencana Pembelajaran
- 10 Program Tahunan
- 11 Program Semester
- 12 Silabus
- 13 Analisis Keterkaitan SKL, KI dan KD
- 14 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- 15 Rencana tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tak terstruktur
- 16 Perhitungan KKM
- 17 Rencana Pelaksanaan Penilaian
- 18 Kisi - Kisi dan Kartu Soal
- 19 Alat / Instrument Penilaian

SEMESTER DUA

- 1 Kode Etik Guru
- 2 Ikrar Guru Indonesia
- 3 Tata Tertib Guru
- 4 Kegiatan Pembiasaan Sekolah
- 5 Pembagian Jam Mengajar
- 6 Rencana Pembelajaran
- 7 Program Semester
- 8 Analisis Keterkaitan SKL, KI dan KD
- 9 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- 10 Rencana tugas terstruktur dan kegiatan mandiri tak terstruktur
- 11 Rencana Pelaksanaan Penilaian
- 12 Kisi - Kisi dan Kartu Soal
- 13 Alat / Instrument Penilaian

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MAHARDHIKA SURABAYA
SURABAYA**

JL. Baratajaya XII No 1 Surabaya
e-mail : smkmahardhika29@yahoo.com

SURABAYA

Kode Pos 60284

VISI

Menjadi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Yang Unggul berwawasan lingkungan , menghasilkan tamatan yang kompeten, mandiri, berbudi luhur yang beriman dan bertaqwa.

MISI

1. Meningkatkan Ketaqwaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa
2. Meningkatkan kualitas Manajemen, SDM dan Sarana
3. Meningkatkan kualitas Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan
4. Melakukan pencegahan, pencemaran dan pelestarian lingkungan
5. Mewujudkan warga sekolah peduli dan berbudaya lingkungan
- 6.

Meningkatkan kemampuan tamatan berwirausaha keterserapan di Dunia Usaha/Industri dan Perguruan Tinggi

TUJUAN SEKOLAH

TUJUAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MAHARDHIKA SURABAYA

Tujuan Umum:

1. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi warga negara yang berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap,
3. Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki wawasan kebangsaan, memahami dan menghargai
4. Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki keahlian dalam pengembangan IPTEK dan seni
5. Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki kepedulian terhadap lingkungan hidup, dengan secara aktif

Tujuan Khusus:

1. Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di Dunia Usaha dan Industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam
2. Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi dilingkungan kerja dan mengembangkan sikap professional dalam bidang keahlian yang diminatinya.
3. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- 4.
5. Membekali peserta didik dengan kompetensi-kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang dipilih.
- 6.
7. Menata langkah-langkah kegiatan peningkatan mutu dan pengembangan sekolah secara konsisten dan berkelanjutan dari tahun ketahun, dengan menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008.
- 8.
9. Mengembangkan kualitas proses pembelajaran sehingga ada peningkatan kualitas output siswa.
7. Mengembangkan kerjasama dengan Dunia Usaha/Asosiasi/Instansi.
8. Terselenggara IHT Kompetensi Guru dan Karyawan.
9. Menumbuhkan bakat siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler.
10. Pengembangan promosi dan rangka mendapatkan input calon siswa yang berkualitas dan terserapnya tamatan sebagai tenaga kerja oleh Dunia Usaha.
11. Pengembangan sarana prasarana sekolah beserta perawatannya.
12. Meningkatkan mutu pelayanan administrasi pendidikan.

TUJUAN PROGRAM KEAHLIAN

- | | |
|----------------------------|---|
| A. Bidang Keahlian | : Teknologi Informasi dan Komunikasi |
| Program Keahlian | : Multimedia |
| Kompetensi Keahlian | : Multimedia |

Tujuan Kompetensi Keahlian Multimedia adalah membekali peserta didik dengan ketrampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten dalam :

1. Perawatan dan perbaikan Motor Otomotif.
2. Perawatan dan perbaikan sistem pemindahan tenaga.
3. Perawatan dan perbaikan chassis otomotif.
4. Perawatan dan perbaikan sistem kelistrikan otomotif.

KODE ETIK GURU

1. Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang ber-Pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan.

4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan kerja maupun di dalam hubungan keseluruhan.
8. Guru secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.

IKRAR GURU INDONESIA

1. Kami Guru Indonesia, adalah insan pendidik bangsa yang beriman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Kami Guru Indonesia, adalah pengemban dan pelaksana cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia pembela dan pengamal Pancasila yang setia pada Undang Undang Dasar 1945
3. Kami Guru Indonesia, bertekad bulat mewujudkan tujuan nasional dalam mencerdaskan kehidupan bangsa
4. Kami Guru Indonesia, bersatu dalam wadah organisasi perjuangan Persatuan Guru Republik Indonesia, membina persatuan dan kesatuan bangsa yang berwatak kekeluargaan
5. Kami Guru Indonesia, menjunjung tinggi Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman tingkah laku profesi dalam pengabdian terhadap bangsa, negara serta kemanusiaan

TATA TERTIB GURU

Proses Belajar Mengajar

Guru wajib melaksanakan :

1. Hadir 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
2. Menandatangani daftar hadir kedinasan.
3. Memulai dan mengakhiri pelajaran tepat tanda bel berbunyi.
4. Guru jam pertama membuka pintu kelas dan bersalaman dengan semua peserta didik
5. Sebelum memulai pelajaran guru melakukan 4 cek
 - a. Cek tempat duduk
 - b. Cek pakaian
 - c. Cek kebersihan
 - d. Cek ketertiban
6. Guru yang karena sesuatu tidak dapat hadir wajib membuat surat ijin tertulis kepada Kepala sekolah.
7. Guru yang berhalangan hadir memberi tugas terstruktur dan terperinci agar proses belajar dan mengajar dapat

Administrasi Kegiatan Belajar Mengajar

1. Guru wajib memiliki :
 - a. Dokumen Kurikulum 2013 sesuai pelajaran yang diampu
 - b. Kalender pendidikan
 - c. Tata tertib guru
 - d. Tata tertib siswa
 - e. Visi dan misi sekolah
2. Guru wajib membuat buku kerja guru yang meliputi :
 - a. Guru wajib membuat RPP sesuai dengan ketentuan
 - b. Guru wajib mengesahkan program kerja dan persiapan pembelajaran selambat-lambatnya satu hari sebelum dilaksanakan pembelajaran.
 - c. Guru wajib menyerahkan bukti administrasi, pelaksanaan pembelajaran selambat-lambatnya satu minggu setelah semester yang bersangkutan berakhir atau ada ketentuan lain yang diatur kemudian.

Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar

1. MGMP sekolah wajib membuat kisi-kisi soal tiap kompetensi
2. Guru wajib melaksanakan evaluasi hasil belajar untuk setiap kompetensi.
3. Guru wajib melayani siswa mengikuti remedi sesuai ketentuan berlaku.
Guru wajib mendokumentasikan nilai dan mengolah dengan benar menurut ketentuan yang berlaku.
- 4.

Mengetahui,
Kepala SMK Mahardhika

Drs. RACHMAD WIBOWO, MPd.
NIP.

KEGIATAN PEMBIASAAN DISEKOLAH

Pengembangan karakter peserta didik dapat dilakukan dengan membiasakan perilaku positif tertentu dalam kehidupan sehari-hari. Pembiasaan merupakan proses pembentukan sikap dan perilaku yang relatif menetap dan bersifat otomatis melalui proses pembelajaran yang berulang-ulang, baik dilakukan secara bersama-sama ataupun sendiri-sendiri. Hal tersebut juga akan menghasilkan suatu kompetensi. Pengembangan karakter melalui pembiasaan ini dapat dilakukan secara terjadwal atau tidak terjadwal baik di dalam maupun di luar kelas. Kegiatan pembiasaan di sekolah terdiri atas Kegiatan Rutin, Spontan, Terprogram dan Keteladanan.

1. Kegiatan Rutin

Kegiatan rutin adalah kegiatan yang dilakukan secara reguler dan terus menerus di sekolah. Tujuannya untuk membiasakan siswa melakukan sesuatu dengan baik. Kegiatan pembiasaan yang termasuk kegiatan rutin adalah sebagai berikut:

- a. Berdoa sebelum memulai kegiatan Kegiatan ini bertujuan untuk membiasakan peserta didik berdoa sebelum memulai segala aktifitas. Kegiatan dilaksanakan setiap pagi secara terpusat dari ruang informasi dimana pada setiap pagi dengan petugas yang terjadwal
- b. Menyanyikan lagu Indonesia Raya
- c. Berdoa di akhir pelajaran
- d. Infaq Siswa
- e. Kebersihan Kelas

2. Kegiatan Spontan

Kegiatan spontan adalah kegiatan yang dapat dilakukan tanpa dibatasi oleh waktu, tempat dan ruang. Hal ini Contoh:

- a. Membiasakan mengucapkan salam dan bersalaman kepada guru, karyawan dan sesama siswa
- b. Membiasakan bersikap 5S (senyum, salam, sapa, sopan santun)
- c. Membiasakan membuang sampah pada tempatnya
- d. Membiasakan menghargai pendapat orang lain
- e. Membiasakan minta ijin masuk / keluar kelas atau ruangan
- f. Membiasakan menolong atau membantu orang lain
- g. Membiasakan membesuk / takziah
- h. Membiasakan menghadiri kegiatan anjangsana
- i. Membiasakan menyalurkan aspirasi melalui media yang ada di sekolah seperti MPK (Majelis Perwakilan Kelas), Majalah dinding dan Kotak curhat BK.
- J. Membiasakan konsultasi kepada guru pembimbing dan atau guru lain sesuai kebutuhan

3. Kegiatan Terprogram

Kegiatan Terprogram ialah kegiatan yang dilaksanakan secara bertahap disesuaikan dengan kalender pendidikan Contoh :

- a. Kegiatan Class Meeting
- b. Kegiatan memperingati hari-hari besar islam dan nasional
- c. Kegiatan Karyawisata
- d. Kegiatan lomba kebersihan kelas
- e. Kegiatan Kemah Penerimaan anggota baru Gudep
- f. Kegiatan rutin pembiasaan Kegiatan ini dilakukan setiap hari sekolah sebelum pembelajaran dimulai. Tujuannya adalah untuk membiasakan diri dan meningkatkan kedisiplinan siswa. Kegiatan ini telah terjadwal sebagai berikut:

Hari Senin (Upacara bendera)

Hari Selasa (Membaca)

Hari Rabu (Religius)

Hari Kamis (English Day)

Hari Jumat (Jumat Bersih)

Sabtu (Ekstra kurikular)

4. Kegiatan Teladanan

Kegiatan Teladanan adalah kegiatan dalam bentuk perilaku sehari hari yang dapat dijadikan contoh.

Contoh :

- a. Membiasakan berpakaian rapi
- b. Membiasakan datang tepat waktu
- c. Membiasakan berbahasa dengan baik
- d. Membiasakan rajin membaca
- e. Membiasakan bersikap ramah dan sopan

**KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN**

Bidang Keahlian	:	Teknologi Informasi dan Komunikasi
Program Keahlian	:	Multimedia
Kompetensi Keahlian	:	Multimedia

Tujuan kurikulum mencakup empat aspek kompetensi, yaitu (1) aspek kompetensi sikap spiritual, (2) sikap sosial, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan. Aspek-aspek kompetensi tersebut dicapai melalui proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

Rumusan kompetensi sikap spiritual yaitu, "Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya". Sedangkan rumusan kompetensi sikap sosial yaitu, "Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia". Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (indirect teaching) yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah, dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi dan Rekayasa pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.	4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi dan Rekayasa. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Mata Pelajaran : SIMKOMDIK
Jam Pelajaran : 108 JP (@ 45 menit)

KOMPETENSI DASAR		KOMPETENSI DASAR	
1	3.1 Menerapkan logika dan algoritma komputer kjhgshglskhgslk	15	4.1 Menggunakan fungsi-fungsi perintah (Command)
2	3.2 Menerapkan metode peta-minda	16	4.2 Membuat peta-minda
3	3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif	17	4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata
4	3.4 Menerapkan logika dan operasi perhitungan data	18	4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka
5	3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide	19	4.5 Membuat slide untuk presentasi
6	3.6 Menerapkan teknik presentasi yang efektif	20	4.6 Melakukan presentasi yang efektif
7	3.7 Menganalisis pembuatan e-book	21	4.7 Membuat e-book dengan perangkat lunak e-book editor
8	3.8 Memahami konsep Kewargaan Digital	22	4.8 Merumuskan etika Kewargaan Digital
9	3.9 Menerapkan teknik penelusuran Search Engine	23	4.9 Melakukan penelusuran informasi
10	3.10 Menganalisis komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan	24	4.10 Melakukan komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan
11	3.11 Menganalisis fitur perangkat lunak pembelajaran kolaboratif daring	25	4.11 Menggunakan fitur untuk pembelajaran kolaboratif daring (kelas maya)
12	3.12 Merancang dokumen tahap pra-produksi	26	4.12 Membuat dokumen tahap pra-produksi
13	3.13 Menganalisis produksi video, animasi dan/atau musik digital	27	4.13 Memproduksi video dan/atau animasi dan/atau musik digital
14	3.14 Mengevaluasi pasca-produksi video, animasi dan/atau musik digital	28	4.14 Membuat laporan hasil pasca-produksi

KURIKULUM 2013

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MAHARDHIKA SURABAYA
SURABAYA**

BUKU 2

**ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SIMKOMDIK
SEMESTER SATU TAHUN 2019 /2020**

**NGARIYANTO
NIP.:**

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MAHARDHIKA SURABAYA
JL. Baratajaya XII No 1 Surabaya
60284**

2019 /2020

DAFTAR ISI ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SEMESTER : SATU

1. Daftar Hadir Siswa
2. Jurnal Kegiatan Belajar Mengajar
3. Buku Catatan Siswa
4. Daftar Nilai
 - a. Kriteria Penilaian
 - b. Nilai Rapor
5. Analisis Ketuntasan Belajar
6. Analisis Ulangan Harian
7. Program Remedial dan Pengayaan
8. Hasil Remedial dan Pengayaan
9. Analisis Butir Soal

SEMESTER : DUA

1. Daftar Hadir Siswa
2. Jurnal Kegiatan Belajar Mengajar
3. Buku Catatan Siswa
4. Daftar Nilai
 - a. Kriteria Penilaian
 - b. Nilai Rapor
5. Analisis Ketuntasan Belajar
6. Analisis Ulangan Harian
7. Program Remedial dan Pengayaan
8. Hasil Remedial dan Pengayaan
9. Analisis Butir Soal