

Lampiran V : Keputusan Kepala Sekolah SMK SMTI Banda Aceh  
Nomor : 44/BPSDMI/SMTI-Aceh/KEP/I/2026  
Tanggal : 8 Januari 2026

## **PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PROSES BELAJAR MENGAJAR**

### **A. DASAR HUKUM**

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Kep. Dirjend. Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdiknas No: 251/C/Kep/Mn/2008 yang tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan;
4. Kebijakan Kapusdiklat tentang percepatan pelaksanaan Renstra/Program Reposisi dan Pengembangan Unit Diklat dibawah pembinaan Pusdiklat Industri.

### **B. PERSYARATAN**

1. Tercatat Sebagai Siswa SMK SMTI Banda Aceh
2. Melakukan tugas dan tanggung jawab sebagai Siswa SMK SMTI Banda Aceh

### **C. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR**

1. Wakasek Pengajaran berpatokan pada Kalender Akademik;
2. Selanjutnya Wakasek Pengajaran melakukan penyusunan rancangan pembagian tugas mengajar sesuai dengan keputusan Kepala Sekolah;
3. Selanjutnya Kepala Sekolah menerbitkan surat keputusan tugas mengajar lalu memberikan kepada Wakasek Pengajaran;
4. Selanjutnya Wakasek Pengajaran membuat jadwal mengajar, lalu disampaikan kepada Guru;
5. Selanjutnya Guru membuat RPP, lalu melaksanakan proses belajar mengajar, selanjutnya melakukan evaluasi hasil proses belajar mengajar. Kemudian, menganalisis hasil evaluasi dan program pengayaan;
6. Selanjutnya pengisian rapor dan pembagian rapor yang dilakukan oleh Wali Kelas;
7. Wakasek Pengajaran menyimpan rekaman proses belajar mengajar.

### **D. WAKTU PENYELESAIAN**

Waktu penyelesaian pelaksanaan proses belajar mengajar di tiap Tahun Ajaran adalah 1 Tahun ( 2 semester).

### **E. TARIF/BIAYA**

Biaya Pendidikan adalah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan

## F. PRODUK LAYANAN

Peserta didik menguasai kompetensi disetiap mata pelajaran

## G. SARANA DAN PRASARANA/DAN ATAU FASILITAS

• Ruang Kelas	27 ruangan
• Laboratorium Praktikum	14 Ruangan
• Laboratorium Komputer	2 Ruangan
• Perpustakaan	1 Ruangan
• Kantin	1 Ruangan
• Komputer	4 Unit
• Printer	4 Unit
• Mesin Fotocopy	1 Unit
• Mesin Scanner	1 Unit
• Lemari	27 Unit
• Silabus dan RPP	Sejumlah mata pelajaran

## H. KOMPETENSI PELAKSANA

Jabatan	Kepala Sekolah
Pendidikan	Minimal S1
Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Talent Scouting</li><li>• Administrasi Pemerintahan</li><li>• Kepemimpinan</li></ul>
Keterampilan/Pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mampu menyusun perencanaan sekolah</li><li>• Mampu mengelola pengembangan kurikulum &amp; keg. Pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional</li><li>• Mampu melakukan manajerial guru dan staf dalam rangka pendayagunaan SDM secara optimal</li><li>• Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan</li><li>• Mampu berpikir analitis dan praktis</li></ul>
Pengalaman Kerja	15 Tahun
Jumlah Personil	1 orang

Jabatan	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran
Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minimal S1</li><li>• Memiliki Akta Mengajar</li></ul>
Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrasi Pemerintahan</li><li>• Kepemimpinan</li></ul>
Keterampilan/Pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mampu memanfaatkan TIK</li><li>• Mampu memanfaatkan peralatan kantor</li><li>• Memiliki kemampuan dalam melakukan komunikasi dan konseling</li><li>• Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan</li><li>• Mampu berpikir analitis dan praktis</li><li>• Mampu mengkoordinasi pembagian di bidang pengajaran</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> </ul>
Pengalaman Kerja	1 Tahun
Jumlah Personil	1 orang

Jabatan	Wali Kelas
Pendidikan	Memiliki Ijazah Sarjana Sesuai Bidang mengajar (Minimal S1)
Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak perlu keahlian khusus</li> </ul>
Keterampilan/ Pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mampu memanfaatkan TIK</li> <li>Mampu memanfaatkan peralatan kantor</li> <li>Mampu membangun komunikasi yang baik dengan siswa dan orang tua/wali siswa</li> </ul>
Pengalaman Kerja	3 Tahun
Jumlah Personil	1 orang

Jabatan	Guru
Pendidikan	Memiliki Ijazah Sarjana Sesuai Bidang mengajar (Minimal S1)
Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelatihan Profesi Guru</li> <li>Pelatihan pengembangan kompetensi</li> </ul>
Keterampilan/ Pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mampu memanfaatkan TIK</li> <li>Mampu memanfaatkan peralatan kantor</li> <li>Menguasai kompetensi materi yang diajarkan</li> <li>Memiliki kemampuan mengajar dengan baik dan sikap yang ramah</li> </ul>
Pengalaman Kerja	1 Tahun
Jumlah Personil	1 orang

#### I. PENGAWASAN INTERNAL

- Pengawasan internal terhadap proses maupun produk Pelayanan di SMK SMTI Banda Aceh dipantau oleh Satuan Pengawas Internal secara berkala.
- Secara periodik minimal 1 (satu) kali dalam setahun, Sekolah Menengah Kejuruan SMTI Banda Aceh melakukan audit internal ISO 9001:2015 untuk memastikan seluruh proses realisasi pelayanan dapat dikendalikan

#### J. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

SARANA PENGADUAN	PENCATATAN
Kotak Saran	Kotak Saran
Website	<a href="https://smksmtiaceh.sch.id">https://smksmtiaceh.sch.id</a>
WhatsApp	0822 1339 1965
E-mail	smksmti.bandaaceh@gmail.com
Telepon	(0651) 8082603

## K. KOMPENSASI LAYANAN

SMK SMTI Banda Aceh berkomitmen untuk melaksanakan pelayanan prima kepada siswa. Untuk itu, akan diberikan kompensasi kepada siswa jika:

1. Jam pelajaran kurang akan ditambah dengan memberi materi tambahan yang dapat dipelajari di rumah;
2. Jika pengajar tidak/berhalangan maka guru yang bersangkutan wajib mengganti dengan Guru Tidak Tetap;
3. Jika guru tidak memberikan pelayanan prima dalam mengajar, maka akan diberi teguran dan akan diganti oleh guru lainnya yang sesuai dengan bidang Pelajaran.

Banda Aceh, 8 Januari 2026  
Sekolah Menengah Kejuruan SMTI Banda Aceh  
Plt Kepala,



Junaidi