



SMK AL KHOZINI
Gondanglegi **Center Of Excellence**

NUR YASIN, S. Kom



**PROGRAM KERJA
WAKIL KEPALA SEKOLAH
BIDANG HUBUNGAN INDUSTRI**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga dokumen Program Kerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri (Hubin) SMK AL KHOZINI Gondanglegi Tahun Pelajaran 2025/2026 ini dapat disusun dengan baik.

Program kerja ini merupakan pedoman dalam melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan kerjasama sekolah dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI), pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), sinkronisasi kurikulum, program magang guru, serta kegiatan publikasi dan hubungan masyarakat. Penyusunan dokumen ini berlandaskan pada visi, misi, serta tujuan sekolah dalam mewujudkan keterkaitan dan kesepadanan (*link and match*) antara dunia pendidikan dengan dunia kerja.

Penyusunan program kerja ini tidak terlepas dari dukungan, arahan, dan kerjasama berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Untuk itu, kami menyampaikan terima kasih kepada Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Ketua Kompetensi Keahlian, Guru Pembimbing PKL, orang tua/wali siswa, serta mitra industri yang senantiasa berkomitmen mendukung kemajuan pendidikan vokasi.

Semoga program kerja ini dapat menjadi acuan yang jelas, terukur, dan bermanfaat dalam meningkatkan kualitas lulusan SMK AL KHOZINI Gondanglegi yang kompeten, berkarakter, serta siap menghadapi tantangan dunia kerja maupun melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Akhirnya, besar harapan kami agar program kerja ini dapat diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dan senantiasa mendapat ridha serta bimbingan Allah SWT.

Mengetahui
Kepala SMK AL KHOZINI Gondanglegi

Malang, 10 Juli 2025
Penyusun




Drs. H. ABDUL MANNAN QOFFAL, M. Pd



NUR YASIN, S. Kom

COVER
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

BAB/ SUB BAB	HALAMAN
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Landasan Hukum	3
3. Tujuan Program Kerja Hubin	5
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN HUBIN	6
1. Visi	6
2. Misi	7
3. Tujuan Hubungan Industri	8
BAB III BIDANG PROGRAM KERJA HUBIN	10
A. Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI)	10
1. Inventarisasi Mitra Industri	10
2. Penandatanganan/Perpanjangan MoU dengan DUDI	12
3. Sinkronisasi Kurikulum bersama Industri	14
4. Program Magang Guru (Link and Match)	17
B. Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)	18
1. Persiapan (Sosialisasi, Pembekalan, Penentuan Lokasi)	18
2. Pelaksanaan PKL (Semester Genap)	19
3. Monitoring dan Evaluasi Siswa PKL	22
4. Penarikan Siswa dan Penyusunan Laporan PKL	24
BAB IV JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM KERJA	27
1. Semester Ganjil (Juli – Desember 2025)	27
2. Semester Genap (Januari – Juni 2026)	28
BAB V STRUKTUR PENANGGUNG JAWAB PROGRAM	29
1. Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri (Hubin)	29
2. Ketua Kompetensi Keahlian (Kaprodi/Ka. Komli)	31
3. Koordinator PKL	33
4. Guru Pendamping	35
BAB VI RENCANA ANGGARAN BIAYA	38
1. Semester Ganjil (Juli – Desember 2025)	38
2. Semester Genap (Januari – Juni 2026)	38
BAB VII EVALUASI DAN LAPORAN	40
1. Evaluasi per Semester	41
2. Laporan Akhir Tahun	42
BAB VIII PENUTUP	46

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pendidikan menengah kejuruan memiliki tujuan utama untuk mempersiapkan peserta didik agar memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, sehingga lulusan SMK diharapkan dapat langsung terjun ke lapangan kerja, melanjutkan studi, atau bahkan menciptakan lapangan kerja secara mandiri. Dalam konteks ini, keberadaan Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri (Hubin) memegang peranan yang sangat vital, karena menjadi penghubung utama antara sekolah dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI).

Perkembangan zaman yang ditandai dengan revolusi industri 4.0 dan transformasi digital menuntut lembaga pendidikan, khususnya SMK, untuk selalu menyesuaikan kurikulum, strategi pembelajaran, dan pola kemitraan dengan industri. Kebutuhan dunia kerja semakin kompleks dan dinamis, sehingga tidak cukup hanya dengan memberikan teori dan praktik di sekolah. Siswa harus dibekali dengan pengalaman kerja nyata melalui program Praktek Kerja Lapangan (PKL), serta terhubung dengan jaringan industri yang relevan dengan kompetensi keahliannya. Oleh karena itu, program kerja Hubin menjadi kunci untuk memastikan tercapainya link and match antara SMK dengan DUDI.

Di SMK AL KHOZINI Gondanglegi, peran Hubin diwujudkan melalui berbagai kegiatan, antara lain: inventarisasi mitra industri, penandatanganan atau perpanjangan Memorandum of Understanding (MoU), sinkronisasi kurikulum bersama industri, program magang guru, serta pelaksanaan PKL bagi peserta didik. Program-program tersebut tidak hanya mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, tetapi juga menjadi sarana penguatan mutu lulusan agar memiliki daya saing di tingkat lokal, regional, bahkan nasional.

Selain itu, pemerintah melalui **Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan dan Pelatihan Vokasi serta Pengembangan Kompetensi Kerja** secara tegas mengamanatkan pentingnya keterlibatan DUDI dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi. Amanat tersebut sejalan dengan

semangat Merdeka Belajar yang menekankan kolaborasi, relevansi, dan inovasi dalam dunia pendidikan. Dengan adanya kebijakan ini, SMK AL KHOZINI Gondanglegi didorong untuk semakin memperkuat hubungan dengan mitra industri agar lulusan benar-benar siap kerja.

Pelaksanaan PKL merupakan salah satu bentuk nyata implementasi link and match tersebut. Melalui PKL, siswa memperoleh kesempatan untuk belajar langsung di tempat kerja, mengenal budaya kerja, berlatih disiplin, serta meningkatkan keterampilan sesuai kompetensi keahliannya. PKL juga menjadi jembatan antara teori yang dipelajari di sekolah dengan praktik di lapangan. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh sekolah bersama pihak industri selama kegiatan PKL juga menjadi sarana penjaminan mutu agar siswa mendapatkan pengalaman yang maksimal.

Tak hanya bagi siswa, hubungan sekolah dengan DUDI juga memberikan dampak positif bagi guru. Program magang guru, misalnya, memungkinkan pendidik untuk memperbarui wawasan dan keterampilan sesuai perkembangan teknologi dan kebutuhan industri. Dengan demikian, guru tidak hanya mengajar berdasarkan teori, tetapi juga mampu menghadirkan pengalaman nyata di kelas, yang pada akhirnya meningkatkan kualitas pembelajaran.

Di sisi lain, tantangan yang dihadapi dunia pendidikan vokasi tidaklah ringan. Persaingan global, perkembangan teknologi yang begitu cepat, serta perubahan kebutuhan tenaga kerja menuntut sekolah untuk selalu adaptif. Tanpa hubungan yang erat dengan DUDI, SMK akan sulit menghasilkan lulusan yang kompeten dan relevan dengan kebutuhan pasar kerja. Oleh sebab itu, perencanaan program kerja Hubin yang terarah dan komprehensif sangat diperlukan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sepanjang tahun pelajaran 2025–2026.

Dengan adanya program kerja Hubin yang matang, diharapkan:

1. Jaringan kerjasama dengan DUDI semakin luas dan berkelanjutan.
2. Siswa mendapatkan pengalaman kerja nyata yang meningkatkan keterampilan, kedisiplinan, dan etos kerja.
3. Guru memperoleh kesempatan mengembangkan kompetensi melalui magang industri.

4. Terjadi sinkronisasi kurikulum antara sekolah dan industri sehingga lulusan lebih siap kerja.
5. Reputasi SMK AL KHOZINI Gondanglegi meningkat di mata masyarakat dan mitra industri.

Pada akhirnya, hubungan industri bukan hanya soal menempatkan siswa di dunia kerja, melainkan juga membangun ekosistem pendidikan vokasi yang saling menguntungkan. Industri memperoleh tenaga kerja yang siap pakai, sekolah mendapat masukan untuk perbaikan kurikulum, siswa meraih pengalaman kerja, dan masyarakat secara luas mendapat manfaat dari hadirnya lulusan yang kompeten.

Oleh karena itu, penyusunan program kerja Hubin Tahun Pelajaran 2025–2026 ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam mengoptimalkan peran dan fungsi Hubungan Industri di SMK AL KHOZINI Gondanglegi, sehingga mampu mewujudkan visi sekolah untuk menghasilkan lulusan yang unggul, berkarakter, dan siap bersaing di dunia kerja maupun jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

2. Landasan Hukum

Pelaksanaan program kerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri (Hubin) SMK AL KHOZINI Gondanglegi Tahun Pelajaran 2025–2026 didasarkan pada berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

1. **Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional**, yang menegaskan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu.
2. **Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan**, yang memberikan landasan mengenai hubungan kerja, perlindungan tenaga kerja, serta peningkatan kompetensi melalui pelatihan kerja.
3. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah**, yang memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah

dalam pengelolaan pendidikan menengah, termasuk pendidikan kejuruan, sesuai dengan standar nasional pendidikan.

4. **Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri**, yang mengamanatkan pentingnya keterlibatan lembaga pendidikan dalam penyediaan tenaga kerja terampil yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri (DUDI).
5. **Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan dan Pelatihan Vokasi serta Pengembangan Kompetensi Kerja**, yang menekankan perlunya peningkatan kerjasama antara SMK dengan DUDI melalui konsep link and match, sinkronisasi kurikulum, serta penguatan praktik kerja lapangan bagi peserta didik.
6. **Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan SMK/MAK**, yang mengatur standar isi, proses, dan penilaian pendidikan kejuruan, termasuk kewajiban melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL) bagi peserta didik.
7. **Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan bagi Peserta Didik SMK/MAK**, yang menegaskan bahwa PKL merupakan bagian integral dari pembelajaran di SMK dan wajib dilaksanakan dengan melibatkan DUDI.
8. **Kurikulum Merdeka pada Pendidikan Vokasi**, yang menekankan pembelajaran berbasis proyek, penguatan kompetensi melalui pengalaman langsung di dunia kerja, serta fleksibilitas sekolah dalam menyesuaikan kurikulum dengan kebutuhan industri.
9. **Pedoman dan regulasi internal SMK AL KHOZINI Gondanglegi**, yang menjadi dasar operasional dalam merancang dan melaksanakan program kerja Hubin sesuai visi dan misi sekolah.

Dengan berlandaskan pada regulasi-regulasi tersebut, diharapkan seluruh kegiatan Hubungan Industri di SMK AL KHOZINI Gondanglegi dapat berjalan secara terarah, memiliki kepastian hukum, serta mampu mendukung pencapaian tujuan pendidikan kejuruan sesuai standar nasional dan kebutuhan dunia usaha serta dunia industri.

3. Tujuan Program Kerja Hubin

Tujuan penyusunan Program Kerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri (Hubin) SMK AL KHOZINI Gondanglegi Tahun Pelajaran 2025–2026 adalah sebagai berikut:

1. **Membangun dan memperluas jejaring kerjasama** dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) sebagai mitra strategis sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi.
2. **Melaksanakan sinkronisasi kurikulum** secara berkelanjutan bersama DUDI, sehingga kompetensi yang diajarkan di sekolah sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
3. **Mempersiapkan dan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL)** bagi peserta didik agar memperoleh pengalaman kerja nyata, keterampilan, etos kerja, dan budaya industri.
4. **Meningkatkan kompetensi pendidik** melalui program magang guru atau pelatihan di industri, sehingga mampu menghadirkan pembelajaran yang relevan dan mutakhir.
5. **Meningkatkan keterampilan soft skills dan hard skills peserta didik**, sehingga lulusan tidak hanya siap secara teknis, tetapi juga memiliki sikap kerja, disiplin, dan tanggung jawab yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
6. **Membangun hubungan timbal balik yang saling menguntungkan** antara sekolah, peserta didik, guru, dan mitra industri.
7. **Meningkatkan citra dan daya saing sekolah** di masyarakat dengan menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional, dan siap bersaing di dunia kerja maupun jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
8. **Menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan Hubin** sepanjang Tahun Pelajaran 2025–2026 agar program berjalan terarah, terukur, dan dapat dievaluasi dengan baik.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN HUBIN

1. Visi

Visi Bidang Hubungan Industri (Hubin) SMK AL KHOZINI Gondanglegi adalah :
"Terwujudnya hubungan sinergis antara sekolah dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter, dan siap bersaing di era global."

Visi ini menggambarkan arah dan cita-cita Hubin sebagai jembatan penghubung antara dunia pendidikan dengan dunia kerja. Visi tersebut lahir dari kesadaran bahwa keberhasilan pendidikan vokasi tidak hanya diukur dari proses pembelajaran di kelas, tetapi juga dari sejauh mana sekolah mampu menghadirkan pengalaman nyata dunia kerja bagi peserta didik.

Visi Hubin berfungsi sebagai kompas yang mengarahkan seluruh kegiatan, baik dalam membangun jejaring kerjasama, melaksanakan sinkronisasi kurikulum, menyiapkan Praktek Kerja Lapangan (PKL), hingga memfasilitasi magang guru. Dengan visi ini, Hubin diharapkan mampu:

1. Menjadi penghubung yang efektif antara sekolah dan DUDI sehingga terjalin kemitraan yang berkesinambungan.
2. Menghasilkan lulusan yang kompeten secara teknis, sesuai dengan kebutuhan dunia kerja yang terus berkembang.
3. Menanamkan nilai-nilai karakter seperti disiplin, tanggung jawab, kerja sama, dan etos kerja yang tinggi kepada peserta didik.
4. Membekali lulusan dengan daya saing global, sehingga mampu beradaptasi di era revolusi industri 4.0, society 5.0, serta menghadapi tantangan pasar kerja internasional.

Dengan adanya visi ini, bidang Hubin diharapkan tidak hanya menjadi pelaksana administrasi kerjasama industri, tetapi juga sebagai motor penggerak dalam meningkatkan mutu pendidikan vokasi di SMK AL KHOZINI Gondanglegi, sekaligus memperkuat reputasi sekolah sebagai lembaga pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan unggul, mandiri, dan profesional.

2. Misi

Untuk mewujudkan visi Hubungan Industri (Hubin) SMK AL KHOZINI Gondanglegi, ditetapkan misi sebagai arah tindakan strategis yang harus dilaksanakan, yaitu:

1. **Menjalin dan memperluas jaringan kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI)** secara berkelanjutan melalui penandatanganan MoU, sinkronisasi kurikulum, serta pelaksanaan program link and match.
2. **Mengoptimalkan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)** sebagai wahana pembelajaran nyata bagi peserta didik dalam menumbuhkan kompetensi kejuruan, keterampilan kerja, serta sikap profesional sesuai budaya industri.
3. **Mendorong peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan** melalui program magang, pelatihan, dan sertifikasi yang melibatkan industri agar pembelajaran di sekolah selalu relevan dengan perkembangan dunia kerja.
4. **Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi program Hubin** secara berkala guna memastikan pelaksanaan kerjasama dan PKL berjalan efektif, terukur, dan sesuai dengan standar mutu pendidikan vokasi.
5. **Mengintegrasikan nilai-nilai karakter, kedisiplinan, dan etos kerja** dalam seluruh kegiatan Hubin, sehingga lulusan tidak hanya kompeten secara teknis, tetapi juga memiliki kepribadian yang tangguh dan berintegritas.
6. **Mengembangkan inovasi dan kreativitas dalam menjalin kemitraan**, termasuk pemanfaatan teknologi digital untuk memperkuat komunikasi, promosi, serta kolaborasi dengan mitra industri.
7. **Meningkatkan citra dan reputasi sekolah** di masyarakat serta di dunia kerja melalui keberhasilan dalam membangun hubungan yang harmonis dengan mitra industri, dan menghasilkan lulusan yang siap kerja, berwirausaha, maupun melanjutkan studi.

3. Tujuan Hubungan Industri

Program kerja Hubungan Industri (Hubin) SMK AL KHOZINI Gondanglegi disusun dengan tujuan strategis sebagai berikut:

1. **Membangun jejaring kerjasama yang luas dengan DUDI** dalam berbagai bidang keahlian yang relevan dengan kompetensi keahlian di sekolah, sehingga tercipta link and match yang berkelanjutan.
2. **Menyediakan tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL)** yang sesuai dengan bidang kompetensi siswa, guna memberikan pengalaman kerja nyata serta membekali mereka dengan keterampilan dan etos kerja industri.
3. **Meningkatkan kualitas pembelajaran berbasis industri** melalui sinkronisasi kurikulum bersama mitra, sehingga lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan standar kebutuhan dunia kerja.
4. **Menyiapkan lulusan yang berdaya saing tinggi** baik dalam memasuki dunia kerja, berwirausaha, maupun melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
5. **Mengembangkan kemampuan adaptasi siswa terhadap perkembangan teknologi dan industri** dengan memberikan akses pada lingkungan kerja modern, pelatihan industri, dan penggunaan peralatan yang mutakhir.
6. **Meningkatkan profesionalisme guru produktif** melalui program magang di industri, workshop, maupun pelatihan kolaboratif yang dapat memperkaya pengalaman praktis dan menambah wawasan.
7. **Menumbuhkan budaya kerja yang profesional, disiplin, dan berkarakter** pada peserta didik agar memiliki kesiapan mental dan sikap kerja yang sejalan dengan tuntutan dunia kerja.
8. **Mengoptimalkan peran sekolah sebagai mitra industri** melalui penyelenggaraan kegiatan bersama seperti rekrutmen tenaga kerja, uji kompetensi, seminar industri, dan proyek kolaboratif.
9. **Membangun citra positif sekolah di masyarakat** dengan memperlihatkan kontribusi nyata lulusan dalam dunia kerja maupun dunia

usaha, sehingga meningkatkan kepercayaan publik terhadap SMK AL KHOZINI Gondanglegi.

10. **Menjadi pusat informasi dan pelayanan hubungan industri** bagi seluruh civitas akademika, peserta didik, alumni, maupun mitra kerja dalam upaya meningkatkan kualitas lulusan dan kerjasama kelembagaan.

BAB III

BIDANG PROGRAM KERJA HUBIN

A. Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI)

1. Inventarisasi Mitra Industri

Inventarisasi mitra industri merupakan langkah awal dan strategis dalam pengelolaan hubungan sekolah dengan dunia usaha dan dunia industri. Data yang lengkap, akurat, dan terstruktur mengenai mitra industri akan memudahkan sekolah dalam menjalin kerjasama, menempatkan peserta didik untuk Praktek Kerja Lapangan (PKL), serta menyusun program pengembangan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.

Inventarisasi ini tidak hanya mencakup nama perusahaan atau lembaga mitra, tetapi juga memuat berbagai aspek penting yang menjadi dasar dalam penyusunan strategi kerjasama. Adapun langkah-langkah inventarisasi mitra industri yang dilakukan oleh SMK AL KHOZINI Gondanglegi adalah sebagai berikut :

1. Pendataan Awal Mitra Industri

- a. Mengidentifikasi perusahaan, lembaga, atau instansi yang relevan dengan kompetensi keahlian yang ada di SMK AL KHOZINI Gondanglegi.
- b. Pengumpulan data dilakukan melalui survei, studi lapangan, database dunia industri, serta jaringan alumni.
- c. Data meliputi nama perusahaan, alamat, bidang usaha, kontak person, dan skala usaha (lokal, regional, nasional, maupun internasional).

2. Klasifikasi Mitra Berdasarkan Bidang Keahlian

- a. Mitra industri dikelompokkan sesuai dengan jurusan atau konsentrasi keahlian yang ada di sekolah, misalnya bidang

teknik, kesehatan, manajemen perkantoran, DKV, maupun otomotif.

- b. Klasifikasi ini mempermudah penempatan siswa PKL, sinkronisasi kurikulum, dan kegiatan lain yang bersifat spesifik sesuai kebutuhan kompetensi.

3. Analisis Kebutuhan Industri

- a. Mengidentifikasi kompetensi, keterampilan, dan soft skill yang dibutuhkan oleh industri mitra.
- b. Hasil analisis ini dijadikan acuan untuk mengembangkan materi pembelajaran, praktik di bengkel/lab sekolah, serta penyusunan modul ajar yang berbasis industri.

4. Pemutakhiran Data Secara Berkala

- a. Inventarisasi mitra industri dilakukan secara dinamis, artinya data diperbaharui setiap tahun ajaran.
- b. Hal ini penting mengingat perkembangan dunia usaha yang cepat, adanya perusahaan baru, maupun perubahan kebutuhan tenaga kerja.

5. Pemetaan Tingkat Kemitraan

- a. Sekolah membuat pemetaan mitra industri berdasarkan intensitas kerjasama, mulai dari mitra potensial, mitra aktif, hingga mitra strategis.
- b. Mitra potensial: perusahaan yang sudah terhubung tetapi belum aktif menjalin kerjasama.
- c. Mitra aktif: perusahaan yang sudah menerima siswa PKL atau terlibat dalam kegiatan sekolah.
- d. Mitra strategis: perusahaan yang tidak hanya menerima PKL, tetapi juga ikut terlibat dalam pengembangan kurikulum, pelatihan guru, hingga rekrutmen alumni.

6. Penyusunan Database Digital Mitra Industri
 - a. Sekolah menyusun sistem database digital (misalnya berbasis Excel, Google Sheet, atau aplikasi manajemen data sekolah) agar informasi mudah diakses oleh pihak terkait.
 - b. Database ini dapat digunakan untuk monitoring kegiatan PKL, komunikasi dengan mitra, hingga evaluasi kerjasama.

7. Pelibatan Alumni dalam Inventarisasi Mitra
 - a. Alumni yang sudah bekerja di industri dapat menjadi penghubung (bridging) bagi sekolah dalam membuka akses ke perusahaan baru.
 - b. Melalui jaringan alumni, inventarisasi mitra dapat lebih cepat dan lebih luas cakupannya.

Dengan inventarisasi mitra industri yang sistematis, Hubin SMK AL KHOZINI Gondanglegi dapat memastikan bahwa seluruh program kerjasama yang dijalankan tepat sasaran, relevan dengan kompetensi siswa, serta mampu meningkatkan kualitas lulusan. Inventarisasi ini juga menjadi dasar penting bagi sekolah dalam menyusun strategi *link and match* sesuai amanat **Perpres No. 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan dan Pelatihan Vokasi serta Pengembangan Kompetensi Kerja.**

2. Penandatanganan / Perpanjangan MoU dengan DUDI

Penandatanganan dan perpanjangan Memorandum of Understanding (MoU) dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) merupakan salah satu program strategis yang dilaksanakan oleh Hubungan Industri SMK AL KHOZINI Gondanglegi. MoU ini berfungsi sebagai **landasan hukum dan komitmen formal** antara sekolah dengan pihak industri untuk menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dalam rangka mendukung program pendidikan vokasi. Program ini dilaksanakan dengan beberapa tahapan yang terencana, yaitu :

1. Identifikasi dan pemetaan kebutuhan
 - a. Mengidentifikasi kompetensi keahlian yang ada di SMK AL KHOZINI Gondanglegi.
 - b. Mencari industri yang relevan dan potensial untuk menjalin kerjasama sesuai bidang keahlian.
 - c. Menganalisis kebutuhan industri terkait tenaga kerja, teknologi, dan standar kompetensi.

2. Komunikasi awal dengan pihak industri
 - a. Melakukan pendekatan formal maupun informal dengan calon mitra industri.
 - b. Menyampaikan profil sekolah, potensi peserta didik, serta fasilitas yang dimiliki.
 - c. Menggali bentuk kerjasama yang dapat dilakukan (PKL, sinkronisasi kurikulum, guru tamu, rekrutmen alumni, dll.).

3. Perumusan draft MoU
 - a. Menyusun naskah MoU sesuai kesepakatan yang mencakup tujuan, ruang lingkup, hak dan kewajiban, jangka waktu, serta mekanisme evaluasi.
 - b. Melibatkan kepala sekolah, waka hubin, dan perwakilan industri untuk penyelarasan isi dokumen.

4. Pelaksanaan penandatanganan MoU
 - a. Menyelenggarakan acara resmi penandatanganan MoU dengan menghadirkan pihak sekolah dan pihak industri.
 - b. Mendokumentasikan kegiatan sebagai bukti kerjasama yang sah.
 - c. Menginformasikan hasil penandatanganan MoU kepada warga sekolah, khususnya guru dan peserta didik.

5. Perpanjangan MoU

- a. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan MoU yang sudah berjalan.
- b. Mengajukan perpanjangan MoU apabila kerjasama dinilai efektif dan bermanfaat.
- c. Melakukan pembaruan isi MoU agar lebih sesuai dengan perkembangan kebutuhan sekolah maupun industri.

6. Tindak lanjut MoU

- a. Melaksanakan program nyata seperti PKL, rekrutmen alumni, pelatihan guru, maupun bantuan fasilitas.
- b. Melakukan monitoring secara berkala terhadap implementasi isi MoU.
- c. Menyusun laporan perkembangan kerjasama kepada kepala sekolah.

Dengan adanya penandatanganan dan perpanjangan MoU, SMK AL KHOZINI Gondanglegi diharapkan mampu memperkuat hubungan dengan DUDI, meningkatkan relevansi kurikulum dengan kebutuhan industri, serta memberikan kesempatan lebih luas bagi peserta didik untuk memperoleh pengalaman belajar yang nyata di dunia kerja.

3. Sinkronisasi Kurikulum bersama Industri

Sinkronisasi kurikulum merupakan salah satu program strategis yang dilaksanakan oleh bidang Hubungan Industri (Hubin) SMK AL KHOZINI Gondanglegi. Kegiatan ini bertujuan untuk menyelaraskan kurikulum sekolah dengan kebutuhan dan perkembangan di Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Proses sinkronisasi dilakukan secara berkala melalui forum diskusi, rapat kerja, workshop, maupun Focus Group Discussion (FGD) yang melibatkan pihak sekolah, guru produktif, instruktur industri, serta mitra dunia kerja.

Dalam pelaksanaannya, sinkronisasi kurikulum dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Analisis Kebutuhan Kompetensi
 - a. Mengidentifikasi kompetensi yang sedang dibutuhkan oleh industri sesuai dengan perkembangan teknologi dan pasar kerja.
 - b. Melakukan studi kebutuhan melalui survei, wawancara, maupun peninjauan langsung ke industri mitra.
 - c. Mengkaji relevansi Kompetensi Dasar (KD) atau Capaian Pembelajaran (CP) dalam Kurikulum Merdeka dengan keterampilan nyata di dunia kerja.

2. Penyusunan Kurikulum Bersama
 - a. Mengundang mitra industri untuk memberikan masukan terkait materi pembelajaran, metode, serta praktik yang sesuai dengan standar industri.
 - b. Menyusun kurikulum berbasis *link and match*, yaitu keterpaduan antara teori yang diajarkan di sekolah dengan praktik di industri.
 - c. Menambahkan materi baru yang relevan dengan perkembangan teknologi, seperti digitalisasi, otomasi, desain komunikasi berbasis perangkat lunak terkini, serta tren keperawatan dan layanan kesehatan pada kompetensi asisten perawat.

3. Integrasi Program Teaching Factory (TEFA)
 - a. Menyesuaikan kurikulum dengan model pembelajaran *Teaching Factory* agar siswa terbiasa dengan suasana kerja industri.
 - b. Memasukkan produk nyata dari unit produksi sekolah sebagai bagian dari pembelajaran.
 - c. Memberikan ruang kolaborasi antara siswa, guru, dan praktisi industri dalam menghasilkan produk atau layanan yang bernilai jual.

4. Uji Kompetensi dan Sertifikasi
 - a. Menentukan standar penilaian dan asesmen yang sesuai dengan kriteria industri.

- b. Melibatkan industri dalam pelaksanaan uji kompetensi, baik sebagai penguji maupun penyedia standar sertifikasi.
- c. Memberikan kesempatan bagi siswa untuk mendapatkan sertifikat kompetensi yang diakui industri sehingga memperkuat daya saing lulusan.

5. Monitoring dan Evaluasi

- a. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap implementasi kurikulum yang sudah disinkronkan.
- b. Mengadakan rapat evaluasi bersama mitra industri untuk melihat efektivitas kurikulum yang diterapkan.
- c. Menyusun laporan perkembangan sebagai dasar untuk perbaikan kurikulum di tahun berikutnya.

Dengan adanya sinkronisasi kurikulum, sekolah tidak hanya mampu mencetak lulusan yang siap kerja tetapi juga adaptif terhadap perubahan zaman. Selain itu, program ini mendukung terwujudnya *link and match* sebagaimana yang dicanangkan dalam **Peraturan Presiden No. 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan dan Pelatihan Vokasi serta Pengembangan Kompetensi Kerja**, yang menekankan pentingnya kolaborasi erat antara sekolah dengan dunia industri. Sehingga, lulusan SMK AL KHOZINI Gondanglegi diharapkan tidak hanya memiliki kompetensi akademis, tetapi juga keterampilan praktis, etos kerja, dan budaya industri yang kuat, yang sesuai dengan tuntutan pasar kerja baik di tingkat regional dan nasional.

4. Program Magang Guru (Link and Match)

Program magang guru merupakan salah satu implementasi nyata dari kebijakan **Link and Match** antara satuan pendidikan vokasi dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI). Guru produktif sebagai ujung tombak pembelajaran vokasi harus selalu mengikuti perkembangan teknologi, tren industri, serta kebutuhan kompetensi terbaru yang berlaku di dunia kerja. Melalui program magang guru, diharapkan terjadi penyelarasan antara kompetensi guru dengan

kebutuhan industri, sehingga kualitas pembelajaran di sekolah menjadi lebih relevan, mutakhir, dan sesuai standar dunia kerja. Pelaksanaan magang guru di SMK AL KHOZINI Gondanglegi dirancang sebagai upaya untuk :

1. Memberikan kesempatan kepada guru produktif untuk memperoleh pengalaman langsung di dunia industri sesuai kompetensi keahlian.
2. Memperkuat pemahaman guru tentang standar operasional, budaya kerja, serta keterampilan teknis yang berlaku di industri.
3. Mengintegrasikan hasil pengalaman magang ke dalam proses pembelajaran, baik dalam bentuk praktik, penyusunan modul ajar, maupun pengembangan kurikulum berbasis industri.
4. Menjalin hubungan yang lebih erat antara pihak sekolah dengan mitra industri sebagai bentuk kolaborasi berkelanjutan. Adapun langkah-langkah yang akan dilakukan dalam program magang guru meliputi :
 - a. Identifikasi kebutuhan magang guru, yaitu pemetaan kompetensi guru yang perlu ditingkatkan sesuai perkembangan industri.
 - b. Penentuan mitra industri yang relevan, yang bergerak di bidang sesuai kompetensi keahlian yang ada di SMK AL KHOZINI Gondanglegi.
 - c. Penyusunan perjanjian kerja sama (MoU/PKS) dengan DUDI sebagai landasan pelaksanaan magang guru.
 - d. Pelaksanaan magang guru dengan jadwal yang disesuaikan agar tidak mengganggu proses pembelajaran di sekolah.
 - e. Evaluasi dan tindak lanjut, berupa laporan pengalaman magang guru, rencana integrasi ke dalam pembelajaran, serta penyusunan rekomendasi untuk pengembangan kurikulum.

Dengan adanya program magang guru ini, diharapkan kompetensi guru akan selalu **up-to-date** dan sesuai dengan tuntutan industri. Hal ini berdampak positif pada peserta didik yang akan mendapatkan materi pembelajaran yang lebih kontekstual, berbasis pada realitas dunia kerja,

serta memperkuat daya saing lulusan SMK AL KHOZINI Gondanglegi di dunia usaha maupun dunia industri.

B. Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. Persiapan (Sosialisasi, Pembekalan, Penentuan Lokasi)

Tahap persiapan merupakan faktor penting dalam keberhasilan pelaksanaan Program Praktek Kerja Lapangan (PKL). Sebelum peserta didik diterjunkan ke dunia usaha dan dunia industri (DUDI), sekolah perlu melakukan langkah-langkah sistematis agar pelaksanaan PKL berjalan lancar, tertib, dan memberikan manfaat maksimal baik bagi peserta didik maupun mitra industri.

Kegiatan persiapan PKL di SMK AL KHOZINI Gondanglegi dilaksanakan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Sosialisasi Program PKL

- a. Dilaksanakan kepada seluruh peserta didik kelas XI, orang tua/wali murid, dan pihak-pihak terkait.
- b. Sosialisasi mencakup tujuan, manfaat, aturan, tata tertib, jangka waktu, serta mekanisme pelaksanaan PKL.
- c. Penyampaian informasi dilakukan melalui rapat resmi, brosur, buku panduan PKL, maupun media digital sekolah.

2. Pembekalan Peserta Didik

- a. Peserta didik diberikan **pembekalan akademik** berupa materi tambahan yang relevan dengan dunia kerja, seperti standar kompetensi industri, budaya kerja, serta prosedur keselamatan kerja (K3).
- b. Pembekalan **soft skills**, seperti etika komunikasi, disiplin, kerja sama tim, dan keterampilan problem solving.

- c. Simulasi wawancara kerja serta pelatihan penyusunan laporan PKL agar peserta didik siap menghadapi kegiatan magang.
 - d. Penjelasan mengenai hak dan kewajiban peserta didik selama berada di industri.
3. Penentuan dan Pemilihan Lokasi PKL
- a. Hubungan Industri (Hubin) melakukan peninjauan dan kerja sama dengan DUDI sesuai kompetensi keahlian yang ada di SMK AL KHOZINI Gondanglegi.
 - b. Penempatan peserta didik disesuaikan dengan bidang keahlian, minat, dan kemampuan siswa agar pengalaman yang diperoleh sesuai dengan kompetensi dasar yang dibutuhkan.
 - c. Penentuan lokasi PKL memperhatikan faktor jarak, keamanan, reputasi industri, serta peluang kerja setelah lulus.
 - d. Pembuatan dan penandatanganan perjanjian kerja sama (MoU/ PKS) dengan mitra industri sebagai dasar hukum pelaksanaan PKL.

Dengan adanya persiapan yang matang, diharapkan peserta didik dapat mengikuti PKL dengan baik, memahami lingkungan kerja nyata, serta memperoleh pengalaman yang akan meningkatkan keterampilan, kedisiplinan, dan kesiapan kerja.

2. Pelaksanaan PKL (Semester Genap)

Pelaksanaan PKL merupakan tahap inti dari program yang telah dipersiapkan sebelumnya. Pada tahap ini, peserta didik ditempatkan di berbagai Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) sesuai kompetensi keahlian masing-masing. Kegiatan PKL di SMK AL KHOZINI Gondanglegi dirancang agar siswa benar-benar mendapatkan pengalaman kerja nyata, membiasakan diri dengan budaya kerja, serta menumbuhkan sikap profesionalisme. Adapun mekanisme pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut :

1. Waktu dan Durasi Pelaksanaan
 - a. PKL dilaksanakan pada semester genap untuk peserta didik kelas XII.
 - b. Lama PKL ditentukan sesuai ketentuan kurikulum, yakni antara 3 sampai 6 bulan tergantung kebijakan sekolah dan kesepakatan dengan mitra industri.
 - c. Peserta didik wajib melaksanakan kegiatan PKL secara penuh waktu sesuai jam kerja yang berlaku di industri mitra.

2. Penempatan dan Penugasan Peserta Didik
 - a. Setiap peserta didik ditempatkan di industri yang relevan dengan kompetensi keahlian yang mereka tekuni.
 - b. Penempatan mempertimbangkan keseimbangan antara kapasitas industri dan jumlah siswa, minat serta potensi siswa.
 - c. Peserta didik dibekali surat tugas resmi dari sekolah untuk disampaikan ke mitra industri sebagai bentuk legalitas pelaksanaan PKL.

3. Pembimbingan dan Monitoring

Setiap peserta didik dibimbing oleh **dua pihak**, yaitu :

- a. **Guru Pembimbing PKL** dari sekolah yang melakukan monitoring, kunjungan, serta evaluasi perkembangan siswa.
- b. **Instruktur Industri**, yaitu tenaga ahli atau supervisor di DUDI yang membimbing siswa dalam aktivitas kerja sehari-hari.
- c. Monitoring dilakukan secara berkala melalui **kunjungan langsung, komunikasi daring, maupun laporan tertulis** dari siswa.
- d. Evaluasi sementara dilakukan secara rutin untuk mengetahui perkembangan keterampilan, sikap, dan kedisiplinan siswa.

4. Kegiatan Siswa Selama PKL

- a. Melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh industri mitra.
- b. Menerapkan keterampilan yang telah dipelajari di sekolah serta menyesuaikan diri dengan proses kerja nyata di lapangan.
- c. Menyusun jurnal kegiatan harian yang memuat aktivitas, pengalaman, dan keterampilan yang diperoleh.
- d. Menjaga nama baik sekolah dengan menunjukkan sikap disiplin, sopan santun, etos kerja tinggi, serta menjaga hubungan baik dengan seluruh civitas industri.

5. **Hak dan Kewajiban Peserta Didik**

- a. Peserta didik berhak memperoleh pengalaman kerja, bimbingan, serta fasilitas pendukung sesuai kebijakan industri.
- b. Peserta didik berkewajiban mematuhi peraturan perusahaan, menjaga kerahasiaan data industri, serta melaksanakan PKL dengan penuh tanggung jawab.

6. Koordinasi dengan Mitra Industri

- a. Hubin bersama guru pembimbing melakukan koordinasi rutin dengan pihak industri untuk memastikan keberlangsungan program.
- b. Setiap permasalahan yang muncul selama PKL segera ditangani melalui komunikasi aktif antara sekolah, industri, dan peserta didik.

Pelaksanaan PKL diharapkan dapat memberikan pengalaman nyata yang bermanfaat bagi peserta didik, sehingga mereka siap menghadapi dunia kerja maupun melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan keterampilan dan sikap profesional yang matang.

3. Monitoring dan Evaluasi Siswa PKL

Monitoring dan evaluasi (monev) merupakan bagian penting dalam pelaksanaan Program Praktek Kerja Lapangan (PKL) agar tujuan kegiatan dapat tercapai secara optimal. Monitoring dilakukan untuk memastikan siswa melaksanakan kegiatan PKL sesuai dengan rencana, aturan, serta kompetensi yang telah ditetapkan sekolah bersama mitra industri. Evaluasi dilakukan untuk mengukur keberhasilan dan memberikan umpan balik terhadap pelaksanaan PKL, baik dari sisi siswa, sekolah, maupun industri. Adapun bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi siswa PKL di SMK AL KHOZINI Gondanglegi adalah sebagai berikut:

1. Monitoring Berkala oleh Guru Pembimbing

- a. Guru pembimbing PKL ditugaskan untuk melakukan kunjungan lapangan secara terjadwal ke lokasi industri tempat siswa melaksanakan PKL.
- b. Kegiatan monitoring meliputi pengecekan kehadiran, disiplin, sikap kerja, interaksi sosial, serta ketercapaian kompetensi yang sedang dipelajari siswa.
- c. Guru pembimbing juga melakukan komunikasi langsung dengan pembimbing lapangan dari pihak industri untuk mengetahui perkembangan siswa.

2. Laporan Harian/ Mingguan Siswa

- a. Siswa diwajibkan membuat jurnal atau laporan harian/mingguan selama melaksanakan PKL.
- b. Laporan ini berisi deskripsi kegiatan, keterampilan yang dipelajari, serta refleksi terhadap pengalaman kerja.
- c. Jurnal ini digunakan sebagai instrumen utama evaluasi perkembangan siswa.

3. Evaluasi Bersama Mitra Industri
 - a. Pihak sekolah bersama industri menyusun instrumen penilaian yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja (3 aspek utama dalam Kurikulum Merdeka: pengetahuan, keterampilan, dan karakter).
 - b. Penilaian dilakukan oleh pembimbing lapangan industri dengan mempertimbangkan aspek produktivitas, kedisiplinan, kerjasama, serta inisiatif siswa.
 - c. Hasil penilaian dijadikan bahan evaluasi akhir dan menjadi komponen penting dalam nilai PKL.

4. Umpan Balik dan Tindak Lanjut
 - a. Setelah siswa menyelesaikan PKL, dilakukan sesi refleksi bersama guru pembimbing untuk mendiskusikan pengalaman, tantangan, serta pembelajaran yang diperoleh.
 - b. Hasil evaluasi PKL juga digunakan sebagai masukan bagi sekolah untuk meningkatkan kualitas kerjasama dengan DUDI, penyusunan kurikulum, serta perbaikan sistem pelaksanaan PKL di tahun berikutnya.
 - c. Apabila ditemukan masalah (misalnya siswa kesulitan beradaptasi, kurang kompeten, atau industri kurang mendukung), maka pihak sekolah segera melakukan tindak lanjut, baik berupa pembinaan, konseling, atau perbaikan kerjasama dengan mitra.

5. Dokumentasi dan Laporan Akhir
 - a. Seluruh kegiatan monitoring dan evaluasi didokumentasikan dalam bentuk laporan resmi oleh guru pembimbing PKL.
 - b. Laporan akhir PKL berisi rekap data siswa, hasil penilaian industri, hasil monitoring guru, serta rekomendasi untuk peningkatan kualitas program PKL.

- c. Laporan ini dilaporkan kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri sebagai bahan pertanggungjawaban dan perencanaan kegiatan di tahun ajaran berikutnya.

Dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang sistematis, sekolah dapat memastikan bahwa PKL benar-benar memberikan pengalaman kerja nyata yang relevan dengan kompetensi keahlian siswa. Selain itu, hasil evaluasi menjadi tolok ukur keberhasilan program PKL dalam membentuk lulusan yang siap kerja, berdaya saing, dan memiliki etos kerja sesuai kebutuhan dunia usaha dan dunia industri (DUDI).

4. Penarikan Siswa dan Penyusunan Laporan PKL

Tahap penarikan siswa dari lokasi PKL dan penyusunan laporan merupakan bagian akhir dari rangkaian kegiatan PKL yang sangat penting untuk mengukur keberhasilan program serta memberikan umpan balik bagi sekolah, industri mitra, dan siswa. Kegiatan ini mencakup beberapa langkah sistematis yang bertujuan memastikan bahwa seluruh proses PKL terdokumentasi dengan baik dan memberikan manfaat berkelanjutan bagi peningkatan mutu pembelajaran di SMK AL KHOZINI Gondanglegi.

a. Penarikan Siswa dari Lokasi PKL

1. Dilaksanakan pada akhir masa PKL sesuai dengan jadwal yang ditentukan sekolah.
2. Penarikan dilakukan secara resmi dengan mengirimkan surat pemberitahuan dan ucapan terima kasih kepada pihak industri mitra.
3. Kegiatan ini bisa diikuti dengan acara penutupan sederhana sebagai bentuk apresiasi kepada dunia usaha/dunia industri (DUDI) yang telah membimbing siswa.
4. Penarikan siswa bertujuan memastikan siswa kembali ke sekolah untuk melanjutkan proses belajar serta menyelesaikan kewajiban administrasi PKL.

- b. Penyusunan Laporan PKL oleh Siswa
 - 1. Setiap siswa wajib menyusun laporan tertulis mengenai kegiatan, pengalaman, serta kompetensi yang diperoleh selama mengikuti PKL.
 - 2. Laporan harus mencakup: profil perusahaan, uraian kegiatan kerja, analisis kompetensi yang dipelajari, hambatan yang ditemui, serta solusi atau pengalaman berharga.
 - 3. Laporan PKL berfungsi sebagai dokumen akademik dan bukti otentik keterlibatan siswa di dunia kerja.

- c. Pengumpulan dan Penilaian Laporan
 - 1. Laporan dikumpulkan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh sekolah.
 - 2. Guru pembimbing PKL akan melakukan penilaian berdasarkan format yang telah ditentukan, meliputi kerapian, kelengkapan data, kedalaman analisis, dan kemampuan siswa merefleksikan pengalaman kerja.
 - 3. Penilaian laporan PKL akan digabungkan dengan hasil monitoring dan evaluasi selama siswa berada di lokasi industri, sehingga menghasilkan nilai akhir PKL yang komprehensif.

- d. Penyusunan Laporan PKL Sekolah
 - 1. Selain laporan siswa, sekolah juga menyusun laporan PKL secara kelembagaan yang berisi: daftar peserta PKL, mitra industri, hasil monitoring, evaluasi, dan rekomendasi untuk perbaikan pelaksanaan PKL berikutnya.
 - 2. Laporan ini penting sebagai bahan evaluasi internal sekolah dan dokumen pendukung akreditasi serta kerja sama dengan mitra industri.

- e. Manfaat Tahap Penarikan dan Penyusunan Laporan
 - 1. Memberikan umpan balik kepada siswa dalam bentuk evaluasi hasil kerja dan laporan tertulis.

2. Memperkuat hubungan baik dengan mitra industri melalui ucapan terima kasih dan tindak lanjut kerja sama.
3. Menjadi dasar pengembangan kurikulum berbasis kebutuhan industri sesuai prinsip *link and match*.
4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan PKL di tahun-tahun berikutnya.

Dengan demikian, penarikan siswa dan penyusunan laporan PKL tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga strategis dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran vokasi dan menjamin tercapainya tujuan PKL sebagai jembatan antara dunia pendidikan dengan dunia kerja.

BAB IV

Jadwal Pelaksanaan Program kerja

1. Semester Ganjil (Juli–Desember 2025)
2. Semester Genap (Januari–Juni 2026)

Kalender Kegiatan Wakil Kepala Hubungan Industri Tahun Pelajaran 2025/2026

1. Semester Ganjil (Juli – Desember 2025)

Tanggal	Bulan	Kegiatan	Penanggung Jawab
10 Juli 2025	Juli	Penyusunan dan Sosialisasi Program Kerja Hubin	Waka Hubin dan Tim
22 Juli 2025	Juli	Koordinasi dengan DU/DI terkait kerjasama baru/perpanjangan MoU	Waka Hubin
15 Agustus 2025	Agustus	Sinkronisasi kurikulum dengan mitra DU/DI	Waka Kurikulum dan Waka Hubin
25 Agustus 2025	Agustus	Updating data MoU	Admin Hubin
12 September 2025	September	Pelaksanaan Kunjungan Industri (kelas XI)	Waka Hubin dan Wali Kelas XI
18 September 2025	September	Publikasi kegiatan sekolah ke mitra	Tim Humas/Hubin
8 Oktober 2025	Oktober	Pembekalan softskill dan etika kerja	Guru BK dan Waka Hubin
20 Oktober 2025	Oktober	Koordinasi penempatan PKL (persiapan semester genap)	Waka Hubin
10 November 2025	November	Evaluasi kerjasama dengan DU/DI	Waka Hubin
22 November 2025	November	Workshop dunia kerja dan kewirausahaan dengan mitra	Waka Hubin dan Mitra DU/DI
5 Desember 2025	Desember	Rapat evaluasi kegiatan Hubin semester ganjil	Waka Hubin
15 Desember 2025	Desember	Finalisasi daftar mitra PKL dan penempatan murid	Waka Hubin dan Tim

1. Semester Genap (Januari – Juni 2026)

Tanggal	Bulan	Kegiatan	Penanggung Jawab
12 Januari 2026	Januari	Pembekalan PKL untuk murid kelas XII	Waka Hubin dan Guru BK
25 Januari 2026	Januari	Penandatanganan MoU/Perjanjian Kerjasama PKL	Kepala Sekolah dan Waka Hubin
5 Februari 2026	Februari	Pelepasan dan Penempatan Murid PKL di DU/DI	Kepala Sekolah dan Waka Hubin
20 Februari 2026	Februari	Monitoring awal pelaksanaan PKL	Waka Hubin dan Guru Pembimbing
15 Maret 2026	Maret	Monitoring tengah PKL murid	Guru Pembimbing PKL
28 Maret 2026	Maret	Publikasi kegiatan sekolah melalui media	Tim Humas
12 April 2026	April	Supervisi dan koordinasi dengan DU/DI terkait kendala PKL	Waka Hubin dan Guru Pembimbing
3 Mei 2026	Mei	Penarikan murid PKL dari DU/DI	Waka Hubin dan Guru Pembimbing
20 Mei 2026	Mei	Seminar laporan PKL (presentasi pengalaman murid)	Waka Hubin dan Murid PKL
10 Juni 2026	Juni	Evaluasi pelaksanaan PKL dengan DU/DI	Waka Hubin dan DU/DI
20 Juni 2026	Juni	Penyusunan laporan kegiatan Hubin semester genap	Waka Hubin dan Tim
25 Juni 2026	Juni	Rapat kerja persiapan tahun ajaran baru	Waka Hubin dan Kepala Sekolah

BAB V

STRUKTUR PENANGGUNG JAWAB PROGRAM

1. Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri (Hubin)

Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri (Hubin) merupakan pejabat struktural di SMK AL KHOZINI Gondanglegi yang memiliki tanggung jawab besar dalam menjembatani hubungan sekolah dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Jabatan ini menjadi kunci dalam mewujudkan visi dan misi sekolah terutama pada aspek *link and match* antara pendidikan dan dunia kerja.

Tugas Pokok Waka Hubin

1. Perencanaan Program

- a. Menyusun program kerja Hubin tahunan berdasarkan visi, misi, dan tujuan sekolah.
- b. Menetapkan prioritas program sesuai kebutuhan peserta didik dan dinamika perkembangan industri.

2. Pelaksanaan Program

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan DUDI, mulai dari penajakan, penandatanganan MoU, hingga pelaksanaan kegiatan.
- b. Mengelola dan mengawasi pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) peserta didik.
- c. Mengatur pelaksanaan magang guru sebagai bagian dari peningkatan kompetensi pendidik.

3. Pengawasan dan Evaluasi

- a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Hubin, termasuk PKL, sinkronisasi kurikulum, dan kerjasama industri.

- b. Menyusun laporan berkala serta laporan akhir tahun mengenai hasil program Hubin.
 - c. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk kegiatan Hubin di tahun pelajaran berikutnya.
4. Koordinasi dan Komunikasi
- a. Menjadi penghubung utama antara sekolah dengan mitra industri, instansi pemerintah, dan lembaga terkait lainnya.
 - b. Bekerjasama dengan Waka Kurikulum, Kaprodi, Guru BK, dan wali kelas dalam persiapan dan pelaksanaan PKL.
 - c. Menjalin komunikasi aktif dengan orang tua/wali siswa terkait program Hubin.
5. Pengembangan Mutu
- a. Memastikan pelaksanaan Hubin mendukung pencapaian profil lulusan yang kompeten, profesional, dan berkarakter.
 - b. Mengembangkan inovasi baru dalam menjalin kemitraan, termasuk pemanfaatan teknologi digital dalam pengelolaan data mitra dan promosi sekolah.

Kewenangan Waka Hubin

- a. Mengambil keputusan teknis terkait pelaksanaan kegiatan Hubin sesuai arahan kepala sekolah.
- b. Menandatangani dokumen-dokumen terkait kerjasama dan pelaksanaan PKL atas nama sekolah (setelah mendapat persetujuan kepala sekolah).
- c. Menugaskan guru pembimbing PKL serta membentuk tim kerja dalam melaksanakan kegiatan Hubin.

Peran Strategis Waka Hubin

Waka Hubin berperan sebagai motor penggerak dalam :

- a. Meningkatkan kualitas lulusan SMK agar siap memasuki dunia kerja.
- b. Memperluas jaringan kerjasama dengan DUDI untuk mendukung implementasi Kurikulum Merdeka.
- c. Menghadirkan pembelajaran yang kontekstual, relevan, dan berorientasi pada kebutuhan industri.
- d. Meningkatkan citra SMK AL KHOZINI Gondanglegi sebagai lembaga pendidikan vokasi yang unggul dan dipercaya oleh masyarakat serta dunia kerja.

2. Ketua Kompetensi Keahlian (Kaprodi/Ka. Komli)

Ketua Kompetensi Keahlian merupakan penanggung jawab utama dalam pengelolaan pembelajaran dan pelaksanaan program vokasi di bidang keahlian masing-masing. Dalam kaitannya dengan Hubungan Industri (Hubin), Ketua Kompetensi Keahlian berperan sebagai penghubung antara kegiatan pembelajaran di sekolah dengan kebutuhan nyata di dunia usaha dan dunia industri (DUDI).

Tugas Pokok Ketua Kompetensi Keahlian

1. Pengelolaan Bidang Keahlian
 - a. Mengatur, mengawasi, dan mengevaluasi kegiatan pembelajaran pada kompetensi keahlian masing-masing.
 - b. Menyusun program kerja tahunan jurusan yang selaras dengan program kerja Hubin.
 - c. Memastikan kurikulum jurusan sesuai dengan standar kompetensi industri.
2. Koordinasi dengan Waka Hubin
 - a. Memberikan data dan informasi terkait jumlah peserta didik, bidang kompetensi, serta kebutuhan penempatan PKL.
 - b. Membantu menjalin komunikasi dengan mitra industri sesuai bidang keahlian.

- c. Terlibat dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi kerjasama dengan DUDI.
3. Pendampingan Siswa
 - a. Membekali peserta didik dengan keterampilan dasar sebelum diterjunkan ke dunia kerja.
 - b. Membantu memberikan materi tambahan yang sesuai dengan hasil sinkronisasi kurikulum dengan industri.
 - c. Mengawasi kesiapan siswa baik secara teknis maupun mental untuk melaksanakan PKL.
 4. Keterlibatan dalam Sinkronisasi Kurikulum
 - a. Bekerjasama dengan guru produktif dan praktisi industri dalam meninjau serta memperbarui kurikulum sesuai perkembangan teknologi.
 - b. Mengintegrasikan hasil magang guru atau pengalaman industri ke dalam pembelajaran jurusan.
 5. Evaluasi dan Laporan
 - a. Menyusun laporan pelaksanaan program jurusan yang berhubungan dengan PKL dan Hubin.
 - b. Memberikan rekomendasi perbaikan pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi PKL dan kerjasama dengan industri.

Peran Strategis Ketua Kompetensi Keahlian

1. Menjadi **penghubung teknis** antara Waka Hubin, guru produktif, dan siswa dalam menjalankan program Hubin.
2. Memastikan bahwa peserta didik memperoleh pengalaman belajar yang sesuai dengan standar kompetensi kerja.
3. Mendukung keberhasilan program Hubin dengan memfasilitasi siswa dan guru agar mampu menyesuaikan diri dengan budaya industri.

4. Menjadi motor penggerak inovasi dalam jurusan agar lebih responsif terhadap kebutuhan pasar kerja.

3. Koordinator PKL

Koordinator PKL adalah guru yang ditunjuk oleh sekolah untuk mengelola secara khusus pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Jabatan ini memiliki peran penting karena berada di garis depan dalam memastikan siswa mendapatkan pengalaman kerja yang sesuai dengan kompetensi keahlian, serta menjamin pelaksanaan PKL berjalan lancar sesuai aturan dan perjanjian dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI).

Tugas Pokok Koordinator PKL

1. Perencanaan

- a. Menyusun rencana teknis pelaksanaan PKL bersama Waka Hubin dan Ketua Kompetensi Keahlian.
- b. Mengatur jadwal pembekalan, pelepasan, monitoring, hingga penarikan siswa PKL.
- c. Menyusun instrumen administrasi PKL seperti surat tugas, daftar penempatan, dan format laporan siswa.

2. Pelaksanaan

- a. Melaksanakan koordinasi teknis penempatan siswa di DUDI sesuai bidang kompetensi.
- b. Menjadi penghubung utama antara sekolah dengan pembimbing lapangan dari industri.
- c. Mengatur distribusi guru pembimbing PKL sesuai jumlah siswa dan lokasi industri.

3. Monitoring dan Supervisi

- a. Memastikan setiap guru pembimbing melaksanakan monitoring sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Menerima laporan perkembangan siswa dari guru pembimbing dan industri.
- c. Mengidentifikasi serta menindaklanjuti permasalahan yang terjadi selama siswa melaksanakan PKL.

4. Evaluasi

- a. Mengumpulkan dan merekap hasil penilaian dari industri dan guru pembimbing.
- b. Membantu penyusunan laporan evaluasi PKL secara keseluruhan.
- c. Memberikan rekomendasi perbaikan dan strategi peningkatan kualitas PKL di tahun berikutnya.

Wewenang Koordinator PKL

1. Memberikan arahan teknis kepada guru pembimbing PKL.
2. Melakukan komunikasi langsung dengan pihak industri terkait penempatan dan pembinaan siswa.
3. Menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan PKL kepada Waka Hubin dan Kepala Sekolah.

Peran Strategis Koordinator PKL

1. Menjadi **pengendali teknis** agar pelaksanaan PKL sesuai dengan rencana sekolah dan kebutuhan industri.
2. Menjamin terwujudnya pengalaman belajar yang nyata, bermakna, dan relevan bagi siswa.
3. Memperkuat hubungan sekolah dengan mitra industri melalui komunikasi intensif selama PKL berlangsung.
4. Mendukung keberhasilan program Hubin dalam mencetak lulusan yang berkarakter, kompeten, dan siap kerja.

4. Guru Pendamping

Guru pendamping merupakan tenaga pendidik yang ditunjuk sekolah untuk mendampingi, membimbing, dan memantau siswa selama melaksanakan kegiatan Hubungan Industri, khususnya pada program Praktek Kerja Lapangan (PKL). Guru pendamping berperan sebagai penghubung langsung antara sekolah dengan siswa dan mitra industri di lapangan.

Tugas Pokok Guru Pendamping

1. Pembimbingan Siswa

- a. Membekali siswa dengan pengetahuan, etika kerja, serta tata tertib yang berlaku sebelum melaksanakan PKL.
- b. Memberikan arahan kepada siswa terkait tugas dan tanggung jawab selama berada di DUDI.
- c. Membantu siswa mengatasi kendala yang dihadapi selama PKL.

2. Monitoring dan Pengawasan

- a. Melaksanakan monitoring berkala ke lokasi PKL sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh koordinator PKL.
- b. Mencatat perkembangan kompetensi, sikap kerja, serta kehadiran siswa di industri.
- c. Melakukan komunikasi rutin dengan pembimbing lapangan dari pihak industri untuk memastikan keberlangsungan pembelajaran.

3. Evaluasi dan Penilaian

- a. Mengumpulkan jurnal harian atau laporan mingguan yang dibuat siswa.
- b. Menilai sikap, kedisiplinan, dan keterampilan siswa berdasarkan instrumen penilaian yang telah ditetapkan sekolah.
- c. Menyusun laporan monitoring yang dilaporkan kepada koordinator PKL dan Waka Hubin.

4. Komunikasi dengan Orang Tua
 - a. Menjadi penghubung antara sekolah dengan orang tua/wali terkait perkembangan siswa selama PKL.
 - b. Menyampaikan informasi penting apabila terjadi kendala atau permasalahan di lapangan.

5. Administrasi
 - a. Mengisi dan melengkapi dokumen monitoring siswa PKL sesuai format yang berlaku.
 - b. Menyusun laporan akhir pendampingan sebagai bagian dari dokumen evaluasi PKL sekolah.

Wewenang Guru Pendamping

1. Memberikan teguran atau peringatan kepada siswa apabila melanggar aturan selama PKL.
2. Melakukan koordinasi langsung dengan pihak industri apabila terdapat permasalahan terkait siswa.
3. Merekomendasikan tindak lanjut terhadap siswa yang mengalami hambatan serius dalam pelaksanaan PKL.

Peran Strategis Guru Pendamping

1. Menjadi **role model** dan sumber motivasi bagi siswa selama melaksanakan PKL.
2. Menjamin kegiatan PKL berjalan sesuai rencana sekolah, aturan industri, dan capaian pembelajaran.
3. Menjadi penghubung komunikasi yang harmonis antara sekolah, siswa, orang tua, dan mitra industri.
4. Mendukung pencapaian tujuan PKL, yaitu membentuk siswa yang kompeten, berkarakter, dan siap kerja.

Dengan peran guru pendamping ini, keberhasilan program Hubin khususnya PKL dapat lebih terjamin, karena siswa mendapatkan bimbingan yang menyeluruh baik dari sisi akademik, keterampilan, maupun karakter kerja.

BAB VI
RENCANA ANGGARAN BIAYA

1. Semester Ganjil (Juli – Desember 2025)

No	Kegiatan	Rincian Biaya	Perkiraan Biaya
1	Penyusunan dan Sosialisasi Program Kerja Hubin	ATK, konsumsi rapat, dokumentasi	Rp 1.000.000
2	Penandatanganan/Perpanjangan MoU dengan DU/DI	Transportasi, konsumsi, dokumentasi	Rp 1.500.000
3	Sinkronisasi Kurikulum bersama Industri	Konsumsi, ATK, undangan	Rp 2.000.000
4	Kunjungan Industri (Kelas XI)	Transportasi, konsumsi siswa dan guru	Rp 3.000.000
5	Pembekalan Softskill dan Etika Kerja Siswa PKL	ATK, konsumsi, modul pembekalan	Rp 1.500.000
6	Rapat Evaluasi Kegiatan Hubin Semester Ganjil	ATK, konsumsi, cetak laporan	Rp 1.000.000

Total Semester Ganjil : Rp 10.000.000

2. Semester Genap (Januari – Juni 2026)

No	Kegiatan	Rincian Biaya	Perkiraan Biaya
1	Pembekalan PKL Kelas XII	Konsumsi, ATK, modul pembekalan	Rp 1.000.000
2	Pelepasan dan Penempatan Siswa PKL	Transportasi, konsumsi, dokumentasi	Rp 1.500.000
3	Monitoring Awal, Tengah, dan Akhir PKL	Transportasi, akomodasi guru, dokumen	Rp 2.000.000
4	Seminar Laporan PKL (Presentasi Siswa)	ATK, konsumsi, dokumentasi	Rp 1.000.000
5	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan Hubin	ATK, konsumsi, cetak laporan	Rp 1.500.000

Total Semester Genap : Rp 7.000.000

Rekapitulasi Anggaran Tahunan

Semester Ganjil	Rp 10.000.000
Semester Genap	Rp 7.000.000
Total	Rp 14.000.000

BAB VII

EVALUASI DAN LAPORAN

1. Evaluasi per Semester

Evaluasi per semester merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh Waka Hubin bersama tim terkait untuk menilai ketercapaian program kerja Hubin yang telah direncanakan. Evaluasi ini menjadi instrumen penting dalam mengukur efektivitas, efisiensi, serta relevansi kegiatan Hubin dengan kebutuhan sekolah, peserta didik, dan Dunia Usaha/Dunia Industri (DUDI).

Tujuan Evaluasi

1. Mengetahui sejauh mana program kerja Hubin semester berjalan terlaksana sesuai rencana.
2. Mengidentifikasi kendala, hambatan, dan tantangan dalam pelaksanaan program.
3. Menyusun strategi perbaikan dan tindak lanjut untuk semester berikutnya.
4. Memastikan adanya peningkatan kualitas hubungan sekolah dengan DUDI.
5. Memberikan laporan akuntabilitas kepada Kepala Sekolah dan seluruh warga sekolah.

Aspek yang Dievaluasi

1. Kerjasama dengan DUDI
 - a. Jumlah dan kualitas mitra industri yang terjalin.
 - b. Tingkat keterlibatan DUDI dalam sinkronisasi kurikulum dan pelatihan.
2. Pelaksanaan PKL
 - a. Persiapan (sosialisasi, pembekalan, penentuan lokasi).

- b. Pelaksanaan (disiplin siswa, ketercapaian kompetensi, kendala lapangan).
- c. Monitoring dan evaluasi (frekuensi kunjungan, komunikasi dengan industri).
- d. Penarikan siswa dan laporan (kelengkapan administrasi, kualitas laporan PKL).

3. Magang Guru

- a. Jumlah guru yang mengikuti kegiatan magang industri.
- b. Relevansi materi magang dengan pembelajaran di kelas.

4. Publikasi dan Humas

- a. Dokumentasi kegiatan Hubin yang dipublikasikan di media sekolah/umum.
- b. Peningkatan citra sekolah di mata masyarakat dan mitra.

Metode Evaluasi

- a. Observasi langsung di lokasi industri tempat siswa PKL.
- b. Wawancara dengan siswa, guru pembimbing, dan pembimbing lapangan industri.
- c. Kuesioner/angket kepuasan dari pihak industri.
- d. Rapat evaluasi internal dengan Waka Hubin, Ketua Kompetensi Keahlian, Guru Pembimbing, dan Kepala Sekolah.

Waktu Pelaksanaan Evaluasi

- a. Semester Ganjil : dilaksanakan pada akhir bulan Desember 2025.
- b. Semester Genap : dilaksanakan pada akhir bulan Juni 2026.

Output Evaluasi

- a. Dokumen laporan evaluasi per semester.
- b. Rekomendasi tindak lanjut dan rencana perbaikan.

- c. Data capaian program Hubin sebagai bahan penyusunan program tahun berikutnya.

2. Laporan Akhir Tahun

Laporan akhir tahun merupakan dokumen resmi yang berisi rangkuman seluruh kegiatan Hubungan Industri (Hubin) selama satu tahun pelajaran di SMK AL KHOZINI Gondanglegi. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Kepala Sekolah, Komite Sekolah, dan pihak-pihak terkait, serta sebagai bahan evaluasi untuk penyusunan program kerja tahun berikutnya.

Tujuan Penyusunan Laporan Akhir Tahun

1. Menyajikan gambaran menyeluruh tentang pelaksanaan program Hubin selama satu tahun.
2. Memberikan informasi mengenai tingkat ketercapaian target dan sasaran yang ditetapkan.
3. Mendokumentasikan kegiatan Hubin sebagai arsip sekolah yang dapat dijadikan referensi di masa mendatang.
4. Menjadi dasar dalam menyusun strategi pengembangan kerjasama dengan DUDI di tahun pelajaran berikutnya.
5. Memenuhi aspek akuntabilitas dan transparansi kepada seluruh pemangku kepentingan.

Isi Laporan Akhir Tahun

1. Pendahuluan
 - a. Latar belakang penyusunan laporan.
 - b. Tujuan dan manfaat laporan.
2. Realisasi Program Semester Ganjil dan Genap
 - a. Kerjasama dengan DUDI (jumlah mitra, MoU baru/perpanjangan, sinkronisasi kurikulum).

- b. Pelaksanaan PKL (jumlah siswa, lokasi industri, tingkat ketercapaian kompetensi).
 - c. Magang guru (jumlah peserta, bidang industri, relevansi hasil magang).
 - d. Publikasi kegiatan Hubin.
3. Evaluasi Hasil Kegiatan
- a. Analisis keberhasilan program yang telah terlaksana.
 - b. Hambatan dan kendala yang dihadapi.
 - c. Upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala.
4. Rekomendasi dan Tindak Lanjut
- a. Strategi perbaikan program Hubin.
 - b. Saran pengembangan kerjasama baru dengan DUDI.
 - c. Inovasi kegiatan Hubin yang bisa diterapkan pada tahun pelajaran berikutnya.
5. Lampiran
- a. Daftar mitra industri.
 - b. Foto kegiatan.
 - c. Data penilaian siswa PKL.
 - d. Dokumentasi MoU, berita acara, dan laporan monitoring.

Prosedur Penyusunan Laporan Akhir Tahun

1. Mengumpulkan laporan monitoring dari guru pembimbing PKL.
2. Merekap data hasil evaluasi semester ganjil dan genap.
3. Melaksanakan rapat evaluasi akhir tahun bersama Kepala Sekolah, Waka Hubin, Ketua Kompetensi Keahlian, Koordinator PKL, dan guru pendamping.
4. Menyusun dokumen laporan secara sistematis dan lengkap.
5. Menyerahkan laporan kepada Kepala Sekolah untuk ditindaklanjuti.

Output Laporan Akhir Tahun

1. Dokumen laporan kegiatan Hubin tahun pelajaran 2025/2026.
2. Rekomendasi tertulis sebagai dasar perbaikan program tahun 2026/2027.
3. Arsip digital (softfile) laporan untuk penyimpanan jangka panjang.

BAB VIII

PENUTUP

Program kerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri (Hubin) SMK AL KHOZINI Gondanglegi Tahun Pelajaran 2025/2026 ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan kerjasama sekolah dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI), pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), sinkronisasi kurikulum, magang guru, serta publikasi hubungan masyarakat. Dokumen ini diharapkan mampu menjadi acuan dalam mengembangkan mutu sekolah, khususnya pada aspek keterkaitan dan kesepadanan (*link and match*) antara dunia pendidikan dengan dunia kerja. Dengan adanya program kerja ini, diharapkan setiap kegiatan Hubin dapat terlaksana dengan baik, terukur, efisien, serta memberikan manfaat maksimal bagi peserta didik, guru, dan sekolah secara keseluruhan.

Pelaksanaan program ini tentu tidak lepas dari dukungan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Dukungan dari Kepala Sekolah, Ketua Kompetensi Keahlian, guru pembimbing, orang tua/wali siswa, serta kerjasama yang erat dengan mitra industri menjadi faktor penting dalam mewujudkan tujuan yang telah direncanakan. Harapannya, seluruh kegiatan yang tercantum dalam program kerja ini dapat berjalan sesuai jadwal, memperoleh hasil yang optimal, dan memberikan dampak positif, antara lain:

1. Terjalinnnya hubungan kerjasama yang berkesinambungan dengan DUDI.
2. Terlaksananya PKL secara efektif dan memberikan pengalaman kerja nyata bagi peserta didik.
3. Terciptanya inovasi pembelajaran melalui sinkronisasi kurikulum bersama industri.
4. Meningkatnya kualitas guru melalui program magang dan kegiatan Hubin lainnya.
5. Terwujudnya lulusan SMK AL KHOZINI Gondanglegi yang kompeten, berkarakter, dan siap menghadapi tantangan dunia kerja.

Akhirnya, semoga Allah SWT senantiasa memberikan kelancaran, keberkahan, dan kesuksesan dalam pelaksanaan program kerja Hubin ini, sehingga tujuan pendidikan vokasi yang unggul, kompetitif, dan berdaya saing dapat terwujud demi kemajuan sekolah, masyarakat, bangsa, dan negara.