



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK

Jalan Sulawesi Dalam No. 31, Telp. (0561)766427 Fax. (0561)732128 Pontianak

Website : <http://smtipontianak.sch.id>

STANDAR PELAYANAN

TEACHING FACTORY

No. SP-TF -05

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> INDUK	<input type="checkbox"/> SALINAN
Nomor Revisi	:	00	
Tanggal Terbit	:	Februari 2016	

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :	
Nama	Robin Paul Simarangkir, ST	Nama	Dra. Sri Pujiyati ,MM	Nama	Drs. Muhammad Sabri
Jabatan	Analisis Data	Jabatan	Waka. Pengajaran dan Kurikulum	Jabatan	Kepala Sekolah SMK SMTI Pontianak

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 2 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

1. DASAR HUKUM

- 1.1 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
- 1.2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 1.3 Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038)
- 1.4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah
- 1.5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan
- 1.6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 20215 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri
- 1.7 Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 1.8 Keputusan Direktur Jenderal Managemen Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional No: 251/C/Kep/Mn/2008.

2. PERSYARATAN

- 2.1 Sistem Surat Menyurat
 - 2.2 Daftar Produk Teaching Factory
 - 2.3 Administrasi Data pelanggan
 - 2.4 Jadwal kegiatan
 - 2.5 Alur penanganan order
 - 2.6 Peraturan-peraturan dan Perjanjian Kontrak Kerja
 - 2.7 Buku Kas per Unit Usaha, dan Buku Kas Sentral
-

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 3 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

- 2.8 Budget Anggaran, Sistem pemodalan
- 2.9 Sistem penggajian, dan pembagian pendapatan

3. DEFINISI

- 3.1. **Unit produksi** adalah suatu kegiatan yang terorganisir untuk melakukan usaha dalam bentuk produk atau jasa dengan memanfaatkan segenap potensi yang dimiliki sekolah untuk mendapatkan keuntungan secara optimal.
- 3.2. **Teaching factory** adalah suatu program yang mengintegrasikan pembelajaran proses produksi, dengan metode pembelajaran *skill & entrepreneur*, sehingga siswa memiliki pengalaman langsung bekerja di industri dan diharapkan jiwa wirausaha mereka juga berkembang.

4. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

4.1. Penerimaan Order

- 4.1.1. Purchasing order melalui fax, telpon, atau pelanggan datang ke sekolah
 - 4.1.2. Hasil penerimaan order dianalisis kelayakan produk, aliran proses produksi, dan biaya produksi
 - 4.1.3. Memastikan produk yang diorder merupakan produk baru atau produk katalog/ standart.
 - 4.1.4. Jika produk baru maka tahapan selanjutnya perencanaan design oleh tim inovasi dan ditanggungjawab oleh penjab produksi
 - 4.1.5. Hasil design yang dirancang, di verifikasi kepada pelanggan untuk memastikan bahwa hasil design sesuai dengan keinginan pelanggan oleh penjab pemasaran.
 - 4.1.6. Jika produk katalog, langkah selanjutnya adalah menyusun jadwal, biaya, dan pelaksanaan order oleh penjab produksi.
-

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 4 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

- 4.1.7. Hasil perencanaan diverifikasi kepada pelanggan untuk memastikan lagi bahwa hasil perencanaan sesuai dengan keinginan pelanggan.
- 4.1.8. Langkah selanjutnya adalah membuat kontrak kerja yang memuat spesifikasi order, kuantitas, jadwal pelaksanaan, biaya pekerjaan, dan cara pembayaran oleh penanggung jawab produksi dan manager produksi.
- 4.1.9. Berdasarkan kontrak SPK diterbitkan oleh penjab produksi kepada unit kerja pelaksana order (operator).

4.1. Pelaksanaan Produksi

- 4.2.1. SPK diterbitkan oleh penjab produksi kepada unit pelaksana (Operator) terkait memuat spesifikasi order, jadwal dan biaya pekerjaan.
- 4.2.2. Kepala unit pelaksana produksi melakukan pengusulan bahan yang mengacu kepada spesifikasi order dalam order.
- 4.2.3. Usulan bahan diverifikasi oleh penjab produksi dan penjab keuangan.
- 4.2.4. Kepala unit pelaksana produksi mengajukan permintaan pembayaran pembelian bahan sesuai usulan hasil verifikasi.
- 4.2.5. Kegiatan produksi dilaksanakan oleh siswa, guru, teknisi dibawah kendali kepala unit produksi.
- 4.2.6. Kepala unit produksi dan Penjab. Produksi memeriksa dan memastikan kualitas produk sesuai dengan keinginan pelanggan yang terdapat pada SPK.
- 4.2.7. Setelah dipastikan kualitas produk baik, maka packaging dilaksanakan oleh unit pelaksana sesuai standar packaging yang telah ditetapkan.
-

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 5 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

4.2.8. Penjab produksi dan penjab. Pemasaran bertanggung jawab terhadap pengiriman hasil produksi sampai kepada pelanggan.

4.2. Pelaksanaan Inovasi Produk

- 4.2.1. Proposal disusun oleh siswa, guru atau teknisi yang mengacu kepada rambu-rambu inovasi
- 4.2.2. Setelanjut, proposal dipresentasikan kepada tim managemen Sekolah (Penjab Produksi, Keuangan dan Marketing)
- 4.2.3. Tim managemen memutuskan bahwa proposal inovasi layak dibiayai atau tidak
- 4.2.4. Proposal yang dinyatakan layak, berhak untuk mengajukan usulan pengadaan bahan untuk produksi *prototype*.
- 4.2.5. *Prototype* dikerjakan di sekolah oleh siswa, guru atau teknisi.
- 4.2.6. Tim managemen Sekolah menilai dan memutuskan bahwa produksi *prototype* layak menjadi produks standar sekolah/ produk katalog.
- 4.2.7. *Prototype* siap divalidasi dan dimasukkan dalam dafter katalog produk *Teaching Factory*.

5. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 5.1. Waktu penyelesaian Proses Produksi barang atau jasa disesuaikan dengan dengan jenis dan spesifikas barang atau jasa serta dilaksanakan pada hari dan jam kerja yaitu senin – juimat pada pukul 07.30 s/d 15.00 WIB.
-

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 6 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

6. BIAYA/TARIF

6.1. Biaya Pelaksanaan proses produksi disesuaikan spesifikasi produk yang diinginkan oleh pelanggan. Apabila sesuai dengan katalog, maka disesuaikan dengan harga bahan yang akan dipesan.

7. PRODUK PELAYANAN

7.1. *Geo Tractor, Produksi Panel Box, Klem telkom, mini tiller, water treatment, kursi, meja belajar, dll.*

8. SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS

8.1. Sarana dan prasarana kantor

8.1.1. Komputer	1 buah
8.1.2. Printer	1 buah
8.1.3. Buku Register	1 buku
8.1.4. Meja	5 buah
8.1.5. Kursi	5 buah

8.2. Peralatan dan Fasilitas Produksi

8.2.1. Mesin Las	10 Unit
8.2.2. Mesin Gerinda	10 Unit
8.2.3. Mesin CNC	1 Unit
8.2.4. Peralatan Elektroplating	2 Unit
8.2.5. Peralatan Water treatment	1 Unit
8.2.6. Tangki Air	4 Unit
8.2.7. Mesin Potong	2 Unit
8.2.8. Mesin Sprayer	4 Unit
8.2.9. Kompresor	2 Unit

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 7 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

8.2.10. Mesin Bor	3 unit
8.2.11. Tungku Pemanas	2 unit
8.2.12. Mesin Penekuk	2 Unit
8.2.13. Galon	250 Galon
8.2.14. Mesin Poles	10 Unit
8.2.15. DII	

9. KOMPETENSI DAN JUMLAH PELAKSANA

Jabatan	:	Manager Produksi
Pendidikan	:	Minimal S1
Pelatihan	:	- Administrasi Pemerintahan - Kepemimpinan
Keterampilan/Pengetahuan	:	- Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan - Mampu berpikir analitis dan praktis
Pengalaman Kerja	:	Minimal 4 tahun
Jumlah Personil	:	1 orang

Jabatan	:	Penanggung jawab Produksi, Pemasaran dan Keuangan
Pendidikan	:	Minimal S1 (strata 1)
Pelatihan	:	- Administrasi Pemerintahan - Kepemimpinan
Keterampilan/Pengetahuan	:	- Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan - Mampu berpikir analitis dan praktis
Pengalaman Kerja	:	Minimal 1-2 tahun
Jumlah Personil	:	3 orang

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK****STANDAR PELAYANAN
TEACHING FACTORY****No Dokumen**
SP-TF-06**No. Revisi**
00**Hal**
8 dari 11**Tgl Terbit**
Februari 2016

Jabatan	:	Staff administrasi
Pendidikan	:	Minimal D-3
Pelatihan	:	<ul style="list-style-type: none">- Pelatihan komputer- Service Excellent (Manajemen pelayanan prima)- Penanganan Pengaduan- Komunikasi interpersonal
Keterampilan/Pengetahuan	:	<ul style="list-style-type: none">- Cepat Tanggap- Tertib Administrasi- Menguasai komputer
Pengalaman Kerja	:	Minimal 1 tahun
Jumlah Personil	:	1 orang

Jabatan	:	Kepala Operasional unit produksi
Pendidikan	:	Minimal D-3 atau SMA/SMK Berpengalaman
Pelatihan	:	<ul style="list-style-type: none">- Administrasi produksi- Pengelasan 1G dan 3G (Operator Mesin Las)- Kepemimpinan
Keterampilan/Pengetahuan	:	<ul style="list-style-type: none">- Mampu melakukan analisa terhadap permasalahan- Mampu berpikir analitis dan praktis
Pengalaman Kerja	:	Minimal 1 tahun
Jumlah Personil	:	1 orang

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 9 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

Jabatan	:	Operator produksi
Pendidikan	:	Minimal SMA/SMK
Pelatihan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelasan 1G dan 3G (Operator Mesin Las) - Mesin Gerinda (Operator Mesin Gerinda) - Elektroplating (Operator Unit Elektroplating) - Water Treatmant (Operator WTP) - Mesin Poles (Operator Mesin Poles)
Keterampilan/Pengetahuan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu mengoperasikan mesin dan alat yang digunakan untuk setiap unit produksi - Mampu berpikir analitis dan praktis
Pengalaman Kerja	:	Minimal 1 tahun
Jumlah Personil	:	3 orang @ unit produksi

10. PENGAWASAN INTERNAL

- 10.1 Pengawasan internal terhadap proses maupun produk Pelayanan diawasi atau dipantau oleh Kepala Sekolah SMK SMTI Pontianak esecara berkala.
- 10.2 Secara periodik minimal 1 (satu) kali dalam setahun, Sekolah Menengah Kejuruan SMTI Pontianak melakukan audit internal ISO 9001:2008 untuk memastikan seluruh proses realisasi pelayanan dapat dikendalikan.
- 10.3 Aturan dan mekanisme pelaksanaan audit internal dijelaskan dalam **POS 8.2.2 (Audit Internal) REV 4.**

11. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

- 11.1 Sekolah Menengah Kejuruan SMTI Pontianak pada pelayanan teaching factory menyediakan sarana pengaduan bagi pelanggan atau konsumen.
-

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 10 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

11.2 Sarana pengaduan meliputi:

PENGADUAN PENGUNJUNG DI LOKET PENDAFTARAN		
SARANA PENGADUAN	PENCATATAN	TINDAKAN YANG DILAKUKAN
Langsung di meja pengaduan	Buku Pengaduan	Pelanggan langsung menulis di meja pengaduan.
Kotak Saran	Kotak Saran	Pelanggan langsung menulis pada form yang sudah disiapkan

11.3 Pengaduan secara langsung di meja informasi akan dicatat dalam **Buku Pengaduan** oleh pengunjung.

11.4 **Kotak Saran** dibuka setiap hari di akhir pelayanan oleh Petugas Layanan Informasi. Apabila ada pengaduan, selanjutnya dicatat dalam **Buku Pengaduan**.

12. JAMINAN PELAYANAN

Kepala Sekolah Menengah Kejuruan SMTI Pontianak menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Pelaksana Produksi di unit *Teaching Factory* sesuai dengan Standar Pelayanan.

13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Manager Produksi *Teaching Factory* menjamin keamanan dan keselamatan pemohon yang menerima pelayanan melalui Kebijakan Mutu, yang tercermin dalam point "Pelayanan Prima".

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-SMTI PONTIANAK		
	STANDAR PELAYANAN TEACHING FACTORY		
No Dokumen SP-TF-06	No. Revisi 00	Hal 11 dari 11	Tgl Terbit Februari 2016

14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 14.1 Pelaksanaan pekerjaan esuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPK
 - 14.2 Kinerja penanggungjawab Produksi, pemasaran, dan keuangan dievaluasi sesuai dengan tanggung jawabnya masing masing
 - 14.3 Kinerja operator dievaluasi berdasarkan hasil produksi yang disesuaikan dengan spesifikasi produk pada SPK.
-