



Balai Pengembangan Talenta Indonesia  
Pusat Prestasi Nasional  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

**MERDEKA  
BELAJAR**



# PEDOMAN

## Lomba Kompetensi Siswa Nasional 2024



**MERDEKA BERPRESTASI**  
Talenta **Vokasi** Menginspirasi



# PEDOMAN

## LOMBA KOMPETENSI SISWA

### SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (LKS – SMK )

### TAHUN 2024

BALAI PENGEMBANGAN TALENTA INDONESIA  
PUSAT PRESTASI NASIONAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

**PEDOMAN**  
**LOMBA KOMPETENSI SISWA**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (LKS SMK)**  
**TAHUN 2024**

**Diterbitkan oleh:**

Balai Pengembangan Talenta Indonesia Pusat Prestasi Nasional  
Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi  
Jalan Gardu, Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan, 12640

**Pengarah:**

Asep Sukmayadi  
Sugeng Riyadi

**Penanggung Jawab:**

Setiawan Witaradya  
Nugroho Eko Prasetya

**Tim Penyusun:**

Sukirno  
Miftahul Sholeh  
Arinto Nugroho  
Dwi Yunanto  
Yunus  
Mahefud Ismail

**Tim Kontributor:**

Staf Pokja Vokasi BPTI

**Desain Sampul:**

Tri Isti Wahyuningsih.  
Iman Sudjudi  
Muhammad Nafi Rizaldi  
Anggun Rahayu Utami  
Achmad Latif

**Penyunting:**

Angger Pramono  
Yusuf Budi  
Haviz Kurniawan Mawardi

©2023 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  
Hak cipta dilindungi Undang-Undang.  
All rights reserved.

## KATA PENGANTAR

Kegiatan ajang talenta merupakan wahana aktualisasi unjuk prestasi peserta didik, yang juga menjadi momentum untuk menemukan anak-anak berbakat atau yang mempunyai potensi talenta di atas rata-rata. Dalam mengikuti ajang talenta, mereka akan mendapatkan tantangan terutama dalam menghasilkan suatu karya dan menjadi yang terbaik. Kegiatan ajang talenta merupakan bagian dari proses pembinaan prestasi talenta secara berkelanjutan, dan turut andil dalam mengembangkan karakter peserta didik menuju profil Pelajar Pancasila.

Balai Pengembangan Talenta Indonesia (BPTI) menyelenggarakan ajang talenta setiap tahun di berbagai bidang. Dalam kerangka program Manajemen Talenta Nasional (MTN), BPTI/Puspresnas melakukan pembinaan berkelanjutan untuk menghasilkan bibit-bibit talenta unggul di bidang-bidang Riset dan Inovasi; Seni dan Budaya; serta Olahraga.

Menandai semangat Merdeka Belajar, Merdeka Berprestasi, aktualisasi prestasi melalui ajang talenta didasarkan pada minat dan bakat. Pemerintah mulai memberikan perhatian yang lebih serius terhadap anak-anak yang berprestasi di berbagai bidang ketalentaan. Mereka yang berhasil akan mendapatkan banyak manfaat untuk pengembangan karir belajar atau karir profesionalnya, seperti beasiswa atau pembinaan lanjut untuk mencapai prestasi maksimal.

Lomba Kompetensi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (LKS SMK) adalah sebuah ajang talenta di bidang riset dan inovasi yang diselenggarakan untuk peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Ajang LKS diselenggarakan secara bertingkat mulai dari daerah hingga nasional, untuk menjaring peserta terbaik dari 38 provinsi. Mekanisme bertingkat tersebut merupakan salah satu cara untuk memberikan kesempatan yang sama dan adil bagi peserta didik di seluruh Indonesia untuk berprestasi dan menjadi bibit-bibit talenta potensial.

Pedoman ini disusun untuk memberikan informasi dan gambaran berbagai aspek penyelenggaraan ajang LKS SMK kepada para peserta, pendamping, pembina, juri, dan para pemangku kepentingan lainnya. Selamat mempersiapkan diri, belajar, berlatih, dan bekerja sebaik-baiknya agar kegiatan ajang dapat terlaksana sesuai rencana dan memberikan hasil maksimal.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang berpartisipasi dan berperan aktif dalam penyusunan pedoman ini.



Jakarta, November 2023

Kepala Balai,

Asep Sukmayadi

NIP197206062006041001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Dasar Hukum .....	7
C. Tujuan .....	9
D. Hasil yang Diharapkan.....	9
E. Logo, Tema, dan Tagar .....	9
BAB II PENYELENGGARAAN .....	10
A. Asas dan Prinsip Ajang Talenta.....	10
B. Sasaran.....	11
C. Bidang dan Cabang Lomba.....	11
D. Sarana dan Prasarana.....	12
E. Unsur Penyelenggara .....	13
F. Mekanisme .....	22
F. Jadwal.....	24
G. Skema Penilaian.....	25
H. Formulir atau Lembar Penilaian .....	25
I. Prosedur Pengujian dan Penilaian.....	26
J. Finalisasi Nilai .....	26
K. Competition Information System (CIS) .....	27
L. Sosialisasi Sistem Penilaian .....	27
M. Publikasi Hasil Penilaian.....	27
N. Perizinan Penggunaan Sistem CIS di LKS Provinsi.....	27
O. Pembiayaan.....	28
P. Kegiatan Pendukung dan Program Berkelanjutan .....	28
Q. Program Berkelanjutan .....	29
BAB III NORMA DAN KETENTUAN PENYELENGGARAAN .....	30
A. Peristilahan dan Ketentuan Umum .....	30
B. Deskripsi Teknis Bidang Lomba.....	31
C. Persyaratan Peserta, Ketua Kontingen, Pembimbing, Juri, Workshop Manager, dan Teknisi .....	35



D. Bentuk penghargaan yang diberikan pada LKS SMK 2024 Tingkat Nasional adalah. ....	39
E. Pengawasan dan Sanksi Pelanggaran .....	39
F. Keamanan dan Keselamatan Penyelenggaraan .....	40
G. Tata Tertib.....	41
BAB IV.....	43
BAB V PENUTUP .....	44



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Revolusi industri 4.0 telah membawa perubahan fundamental pada berbagai tatanan kehidupan global. Hal ini ditandai dengan semakin berkembangnya kreativitas dan inovasi dengan memanfaatkan teknologi informasi yang pada akhirnya mendisrupsi berbagai sendi kehidupan global, termasuk persaingan dalam bidang ekonomi dan industri. Disrupsi tersebut dapat tercermin dari terjadinya perubahan yang cepat akibat pemanfaatan *Artificial Intelligence (AI)*, *Internet of Things*, *Human-Machine Interface*, dan merebaknya fenomena *sharing economy*. Hal ini menjadi momentum untuk menjadikan standar kompetensi peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang didukung kreativitas dan inovasi sebagai garda terdepan memenangkan persaingan ekonomi global. Era revolusi industri 5.0 semakin menjadikan pengembangan kompetensi peserta didik SMK sebagai salah satu isu strategis yang perlu mendapatkan perhatian kita bersama, utamanya dalam memastikan pengembangan kebijakan yang kondusif dalam mendukung Indonesia Maju. Pengembangan kompetensi peserta didik SMK dipandang strategis untuk menyiapkan generasi mendatang yang produktif, berkarakter, dan siap bersaing dalam dunia global. Untuk menjawab tantangan tersebut Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, melalui Balai Pengembangan Talenta Indonesia. Pusat Prestasi Nasional, Balai Pengembangan Talenta Indonesia (BPTI) menyelenggarakan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) SMK tahun 2024 dengan tema Merdeka Berprestasi, Talenta Vokasi Menginspirasi.

Lomba Kompetensi Siswa (LKS) SMK tingkat Nasional ini dalam rangka untuk memotivasi dan meningkatkan kompetensi peserta didik SMK dalam menjawab kebutuhan tenaga kerja yang handal, berkarakter, dan terstandar dengan dunia usaha dan dunia industri. Dukungan dunia usaha dan dunia industri memberikan kesempatan dalam mengasah dan menyiapkan kompetensi peserta didik SMK untuk memasuki dunia kerja sangat diperlukan. Peningkatan kompetensi tersebut perlu disusun satu strategi dan kurikulum yang mengacu pada standar industri. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Keuangan No 128/PMK.010/2019 tentang Pemberian Pengurangan Penghasilan Bruto atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Tertentu, diharapkan dukungan dunia usaha/dunia industri dalam kerjasama dan bermitra akan lebih erat dan meningkat.

Untuk menghasilkan lulusan SMK yang kompetitif harus didukung dengan kompetensi *hard skills* dan kemampuan dasar *soft skills* antara lain kemampuan berkomunikasi, berpikir kritis, memecahkan masalah, berinteraksi, serta kemampuan bekerjasama secara efektif dengan pihak lain, maupun karakter yang tangguh, mandiri, bertanggung jawab, kreatif dan berjiwa wirausaha.

BPTI-PUSPRESNAS pada tahun 2024 ini menyelenggarakan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) SMK secara luring (*Onsite*) sehingga diharapkan dapat menjadi wadah penyaluran bakat dan minat serta kompetensi yang sesuai dengan perkembangan teknologi

masa kini. Adapun berbagai kompetensi keahlian yang dikuasai siswa SMK akan terwadahi kinerjanya melalui kegiatan LKS Siswa SMK Tingkat Nasional.

Melalui kegiatan tersebut, peserta dituntut untuk memiliki kompetensi yang tertulis dalam Deskripsi Teknis, melalui *Test Project* pada bidang lomba sesuai dengan keahliannya. Selanjutnya dari ajang LKS ini, akan dihasilkan para pemenang LKS yang akan berkiprah dalam *World Skills Asia* (WSA) dan *World Skills Competition* (WSC) sehingga mampu meningkatkan reputasi Indonesia di kancah internasional. Kegiatan LKS juga memberikan peluang kepada dunia usaha dan industri untuk berpartisipasi menyukseskan dan memeriahkan penyelenggaraan LKS sekaligus dalam rangka penyiapan SDM industri yang lebih baik.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024;
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
6. Instruksi Presiden nomor 9 tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan untuk Peningkatan Daya Saing Sumberdaya Manusia Indonesia;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Siswa yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2014 Tentang Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Menengah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2018 tentang PPK;
12. Permendikbudristek No. 27 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengembangan Talenta Indonesia;



13. Permendikbudristek No. 28 Tahun 2021 Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
14. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
15. DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Balai Pengembangan Talenta Indonesia Tahun 2024.

### C. Tujuan

Penyelenggaraan LKS SMK 2024 bertujuan:

1. Mengukur kompetensi, karakter positif, produktif, kreatif, kompetitif, dan inovatif bagi peserta didik
2. Mengetahui peta kualitas SMK di seluruh Indonesia sesuai standar dunia usaha/dunia industri
3. Mempromosikan performa kerja peserta didik dan meningkatkan citra SMK
4. Memotivasi peserta didik untuk meningkatkan keahlian sesuai standar dunia usaha/dunia industri
5. Mendorong produktivitas peserta didik untuk mampu bekerja secara optimal dan menghasilkan produk inovatif
6. Mempersiapkan peserta didik dapat bersaing secara global
7. Mendorong peserta didik untuk berkompetisi secara positif dengan tetap mengedepankan nilai kejujuran.

### D. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari penyelenggaraan LKS SMK 2024 adalah sebagai berikut.

1. Kompetensi, karakter positif, produktif, kreatif, kompetitif, dan inovatif peserta didik dapat diukur
2. Kualitas SMK di seluruh Indonesia sesuai standar dunia usaha/dunia industri dapat terpetakan
3. Performa kerja peserta didik dan citra SMK terpromosikan
4. Peserta didik termotivasi untuk meningkatkan keahlian sesuai standar dunia usaha/dunia industri
5. Peserta didik terdorong produktivitasnya untuk mampu bekerja secara optimal dan menghasilkan produk inovatif
6. Peserta didik siap bersaing secara global
7. Peserta didik terdorong untuk berkompetisi secara positif dengan mengedepankan nilai kejujuran.

### E. Logo, Tema, dan Tagar

Logo LKS adalah Jumlah Jari. Menggambarkan kompetensi siswa yang cerdas dan berkarakter.



Tema : *Merdeka Berprestasi Talenta Vokasi Menginspirasi*

Tagar : #TalentaVokasiMendunia

## BAB II

### PENYELENGGARAAN

#### A. Asas dan Prinsip Ajang Talenta

Asas dan prinsip mencakup nilai, norma, asas penyelenggaraan, dan prinsip penyelenggaraan. Penyelenggaraan ajang talenta harus mencerminkan dan menerapkan asas dan prinsip yang sesuai dengan tujuan pendidikan.

##### 1. Nilai

Nilai-nilai yang dikandung dalam pelaksanaan ajang talenta tidak bertentangan dengan nilai-nilai pendidikan, seperti pembelajaran, obyektivitas, produktivitas, estetika, keteladanan, kedisiplinan, kejujuran, dan nilai-nilai karakter positif lainnya. Nilai-nilai tersebut perlu disosialisasikan kepada seluruh komponen yang terlibat dalam penyelenggaraan agar dipahami dan diaktualisasikan dalam berbagai aspek kegiatan.

##### 2. Norma

Norma ajang talenta mencakup norma etika yang tidak tertulis, yang berlaku sesuai dengan kebudayaan setempat, serta norma tertulis yang berwujud ketentuan atau peraturan, termasuk tata tertib acara seremonial dan kegiatan ajang itu sendiri. Selain untuk mengatur berlangsungnya kegiatan yang tertib, lancar, dan aman, penegakan norma diharapkan dapat mendorong tumbuh dan berkembangnya motivasi berprestasi para peserta, mengekspresikan kreativitas dan keindahan, serta keterbukaan. Selain itu, penyelenggaraan ajang talenta juga harus mengikuti asas dan prinsip penyelenggaraan yang ditentukan dalam dokumen ini.

##### 3. Asas penyelenggaraan

- a. diselenggarakan dalam kerangka pembangunan pendidikan nasional;
- b. menjadi bagian dari gerakan perubahan menuju kemajuan;
- c. menjadi wadah bagi aktualisasi prestasi talenta peserta didik;
- d. terbuka bagi peserta didik dari semua jenjang dan jenis pendidikan

##### 4. Prinsip penyelenggaraan

Penyelenggaraan Ajang Talenta mengikuti prinsip *Inclusive, Growth, Participative* dan *Sustain*, yang dimanifestasikan dengan upaya-upaya berikut:

- a. pemerataan kesempatan bagi seluruh peserta didik Indonesia tanpa membedakan suku, agama, rupa, dan ras;
- b. pemberian kebebasan pengenalan diri dan kesempatan tumbuh-kembang peserta didik tanpa intervensi yang eksploitatif;
- c. pembinaan yang membuka peluang peserta didik untuk berprestasi internasional dan berkarya sebagai pionir perubahan bangsa meraih keunggulan kompetitif (competitive advantage);
- d. tata kelola penyelenggaraan yang obyektif, efisien, akuntabel dan transparan;
- e. intensifikasi pembinaan di daerah dalam rangka mengupayakan pemerataan prestasi melalui kegiatan pencarian dan pemanduan bakat (talent scouting) yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan

- f. partisipasi seluruh pemangku kepentingan di semua aspek penyelenggaraan;
- g. perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang konsisten dan berkesinambungan;
- h. implementasi penjaminan mutu yang berkelanjutan.

## B. Sasaran

Sasaran LKS SMK 2024 adalah seluruh peserta didik SMK dari seluruh Indonesia.

## C. Bidang dan Cabang Lomba

LKS SMK 2024 melombakan 37 bidang dan 1 bidang ekshibisi. Ini disesuaikan dengan bidang keahlian di SMK, yaitu :

NO.	NAMA BIDANG LOMBA	PESERTA
<b>Kelompok Konstruksi, Teknologi Bangunan dan Agribisnis</b>		
1.	Teknik Pemasangan Batu Bata ( <i>Bricklaying</i> )	1
2.	Teknik Instalasi Kelistrikan ( <i>Electrical Installation</i> )	1
3.	Pembuatan Kabinet ( <i>Cabinet Making</i> )	1
4.	Teknik Pemasangan Tegel Keramik Dinding dan Lantai ( <i>Wall and Floor Tiling</i> )	1
5.	Lanskap dan Pertamanan ( <i>Landscape and Gardening</i> )	2
6.	Pemasangan Instalasi Pipa Air dan Pemanas ( <i>Plumbing and Heating</i> )	1
7.	Teknik Tata Udara dan Pendingin ( <i>Refrigeration and Air Conditioning</i> )	1
<b>Seni Kreatif &amp; Fashion</b>		
8.	Teknologi Mode ( <i>Fashion Technology</i> )	1
9.	Teknologi Desain Grafis ( <i>Graphic Design Technology</i> )	1
10.	Teknik Gambar Bangunan ( <i>CAD Building</i> )	2
<b>Teknologi Informasi &amp; Komunikasi</b>		
11.	Teknologi Informasi Piranti Lunak untuk Bisnis ( <i>IT Software Solution for Business</i> )	1
12.	Teknologi Informasi Sistem Administrasi Jaringan ( <i>IT Network System Administration</i> )	1
13.	Komputasi Awan ( <i>Cloud Computing</i> )	1
14.	Teknologi Keamanan Siber ( <i>Cyber Security</i> )	2
15.	Teknik Desain Laman ( <i>Web Technologies</i> )	1
16.	Kabel Jaringan Komputer Informasi ( <i>Information Network Cabling</i> )	1
<b>Teknologi Manufaktur dan Rekayasa</b>		
17.	Otomasi Mesin Perkakas Penggilingan/Mesin Bubut CNC	1

NO.	NAMA BIDANG LOMBA	PESERTA
	Penggilingan ( <i>CNC Milling</i> )	
18.	Otomasi Mesin Perkakas Belok/Mesin Bubut CNC Belok ( <i>CNC Turning</i> )	1
19.	Elektronika ( <i>Electronics</i> )	1
20.	Sistem Kendali Industri ( <i>Industrial Control</i> )	1
21.	Teknik Perancangan Permesinan CAD ( <i>Mechanical Engineering CAD</i> )	1
22.	Mekatronika ( <i>Mechatronics</i> )	2
23.	Robotika Mobile ( <i>Mobile Robotics</i> )	2
24.	Teknik Pencetakan Plastik ( <i>Plastic Die Engineering</i> )	1
25.	Model Prototyping ( <i>Prototype Modeling</i> )	1
26.	Pengelasan ( <i>Welding</i> )	1
27.	Alat Berat ( <i>heavy equipment</i> )	2
28.	Robot Manufacturing System	2
<b>Kelompok Pariwisata &amp; Layanan Sosial dan Individual</b>		
29.	Tata Kecantikan/Terapi Kecantikan ( <i>Beauty Therapy</i> )	1
30.	Hotel Resepsionis ( <i>Hotel Reception</i> )	1
31.	Kue Pastri dan Confectionery ( <i>Patisserie and Confectionery</i> )	1
32.	Pelayanan Restoran ( <i>Restaurant Service</i> )	1
33.	Keperawatan Kesehatan dan Sosial ( <i>Health and Social Care</i> )	1
34.	Penataan Rambut ( <i>Hairdressing</i> )	1
<b>Kelompok Transportasi</b>		
35.	Teknik Perbaikan <i>Body</i> Mobil ( <i>Autobody Repair</i> )	1
36.	Teknologi Otomotif Mobil ( <i>Automobile Technology</i> )	1
37.	Teknik Pengecatan Mobil ( <i>Car Painting</i> )	1

#### D. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan LKS SMK 2024 sebagai berikut.

1. Ruang kerja peserta lomba yang kondusif (dalam dan/atau luar ruang) beserta kelengkapannya untuk pengerjaan karya
2. Lampu penerangan
3. Komputer /Laptop
4. Printer
5. UPS atau Genset

6. Jaringan internet
7. Alat peraga/penunjang presentasi

**Catatan:** Sarana dan prasarana lainnya mengikuti deskripsi teknis masing masing lomba.

## **E. Unsur Penyelenggara**

Penyelenggara LKS 2024 bagi peserta didik SMK terdiri dari:

1. Tingkat daerah : sekolah; dinas provinsi/kab/kota; dan lain-lain
2. Tingkat nasional : BPTI

Tugas dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan LKS, sebagai berikut.

### **1. Penanggung jawab LKS tingkat nasional**

Penanggung jawab LKS tingkat pusat bertanggung jawab mengelola kegiatan LKS jenjang SMK tingkat nasional yang mencakup persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Lomba Kompetensi Siswa Nasional, berkoordinasi dan menindaklanjuti arahan pimpinan, berkolaborasi erat dengan kontingen Provinsi dan seluruh tim dalam rangka persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan penyusunan pelaksanaan LKS tingkat nasional. Penanggung jawab LKS jenjang SMK tingkat nasional bertugas:

- a. Memimpin semua kelompok kerja agar sesuai dengan visi serta tujuan dan semua rencana yang telah ditentukan;
- b. Memimpin rapat koordinasi yang dilakukan berkala sesuai kebutuhan;
- c. Membuat detail konsep dan melimpahkan tugas kepada kelompok kerja yang bersangkutan sesuai ketentuan Struktur Organisasi;
- d. Mengkoordinasi Acara LKS jenjang SMK secara keseluruhan dan berkomunikasi dengan semua pihak;
- e. Memberi pengarahan dan melakukan pengawasan saat pelaksanaan LKS jenjang SMK;
- f. Memastikan dan menyetujui semua persiapan kebutuhan LKS jenjang SMK dan penunjang LKS jenjang SMK sudah terpenuhi;
- g. Memastikan dan menyetujui semua kegiatan masing-masing jenis/bidang lomba berjalan baik dengan berkoordinasi dengan semua pihak;
- h. Mencari alternatif solusi jika terjadi permasalahan dan membuat keputusan secara tepat;
- i. Bertanggungjawab kepada pemangku kepentingan dan Pimpinan;
- j. Meminta laporan pertanggungjawaban kepada setiap PenanggungJawab Kelompok Kerja;
- k. Bersama sekretaris, Penanggungjawab Acara Lomba membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) pelaksanaan Kegiatan LKS jenjang SMK.



## 2. Tim Manajemen Program

Tim manajemen program terdiri dari kepala balai, kasubag umum, ketua, dan sekretaris bertanggungjawab untuk memberikan bantuan kepada penanggung jawab LKS tingkat nasional dan melaksanakan pengendalian pelaksanaan setiap tahapan kegiatan serta melaksanakan koordinasi dan berkolaborasi dengan berbagai pihak guna kelancaran pelaksanaan LKS.

Tugas manajemen program sebagai berikut.

- a. Memberikan bantuan kepada Penanggung jawab LKS SMK tingkat nasional terkait dengan koordinasi dan pengendalian kegiatan;
- b. Menyusun rencana kerja harian saat pra-kompetisi/pra-lomba (2 minggu sebelum acara), kompetisi/lomba, dan pasca kompetisi/pasca lomba (tepat setelah selesai acara dan persiapan untuk *Exit Strategy* dan *sustainability*);
- d. Mengkonsolidasi rencana masing-masing kelompok kerja saat pra-kompetisi/pra-lomba, kompetisi/lomba, dan pasca kompetisi/pasca lomba serta menyusun alat pengendalian pekerjaan;
- e. Menginventarisir pihak Provinsi yang perlu dihubungi, pihak di lingkungan kemdikbud ristek, instansi kementerian/Lembaga lain, *Sponsorship*, Dewan Juri, Juri, teknis juri dan Tim CIS yang perlu dihubungi di tingkat Nasional. Dalam hal ini bekerjasama dengan seluruh Penanggungjawab Kelompok Kerja;
- f. Melaporkan dan berkoordinasi dengan Penanggung Jawab LKS jenjang SMK Tingkat Nasional tentang berbagai hal yang berkaitan dengan saat pra-kompetisi/pra-lomba, kompetisi/lomba, dan pasca kompetisi/pasca lomba;
- g. Berkoordinasi dengan Sekretariat terkait dengan kesiapan surat menyurat yang diperlukan dan memantau kelancaran kesekretariatan;
- h. Berkoordinasi dengan penanggungjawab acara lomba untuk memastikan kesesuaian antara rencana yang telah disusun dan realisasi pelaksanaan;
- i. Bekerjasama dengan penanggungjawab acara lomba memastikan kesiapan *press release* yang perlu dikoordinasikan dengan BKHBM;
- j. Bekerjasama dengan Penanggungjawab Acara Lomba memastikan pelaksanaan koordinasi dengan protokol Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
- k. Berkoordinasi dengan Penanggungjawab Teknis Bidang Lomba untuk memastikan kesesuaian antara rencana yang telah disusun dan realisasi pelaksanaan;
- l. Berkoordinasi dengan Penanggungjawab Logistik dan Perlengkapan untuk memastikan kesesuaian antara rencana yang telah disusun dan realisasi pelaksanaan;
- m. Melakukan pengecekan harian terkait dengan progres harian masing-masing kelompok kerja pada pelaksanaan.

### 3. Sekretariat

Sekretariat bertanggungjawab terhadap semua administrasi dari pelaksanaan lomba. Tugas sekretariat adalah:

- a. Membuat rencana kerja harian saat pra-kompetisi/pra-lomba (2 minggu sebelum acara), kompetisi/lomba, dan pasca kompetisi/pasca lomba (tepat setelah selesai acara hingga 1 minggu setelah acara);
- b. Menyediakan layanan administrasi yang efisien serta berkolaborasi yang baik dengan Manajemen Program, Penanggung Jawab Acara Lomba, dan Penanggung Jawab Teknis Lomba, tentang pihak-pihak yang perlu dipersiapkan surat undangannya;
- c. Berkoordinasi dengan pihak yang memberikan bantuan terkait kesiapan rencana konsumsi, peralatan kerja dan hal lain yang menjadi tanggungjawab dari pihak yang memberikan bantuan berkaitan dengan Kesekretariatan;
- d. Menyiapkan surat keputusan seluruh pihak yang terlibat;
- e. Merinci dan mempersiapkan jenis ATK yang perlu diadakan dan dikomunikasikan dengan pihak Sub Bagian TU;
- f. Bekerjasama dengan Tim IT dan Penanggung Jawab Acara Lomba untuk menyiapkan sertifikat untuk seluruh pihak yang terlibat;
- g. Bekerjasama dengan Tim IT dan Penanggung Jawab Acara Lomba membuat tanda kepanitiaan seperti *ID Card* atau *Name Card*;
- h. Mempersiapkan souvenir untuk disampaikan kepada pihak luar terkait dengan penghargaan atas kontribusi/kerjasama yang diberikan;
- i. Menyiapkan dan mengedarkan daftar hadir peserta dan daftar hadir panitia;
- j. Memastikan semua unsur di Lingkungan Kemendikbudristek, Instansi Kementerian/Lembaga di luar Kemendikbudristek, Dewan Juri, Juri, Teknisi dan Panitia menandatangani daftar hadir;
- k. Mengumpulkan surat tugas, tes rapid/PCR, kwitansi transportasi, pakta Integritas dan SPPD;
- l. Berkoordinasi dengan Penanggung jawab logistik & perlengkapan terkait pendistribusian name tag, paket ATK, seragam, kaos maupun paket vitamin dan obat (apabila tersedia);
- m. Menyediakan buku saku (buku mutu komunikasi) terhadap Kelompok Kerja untuk memastikan Rencana Kerja harian saat lomba;
- n. Memastikan bahwa seluruh kegiatan telah selesai baik dari aspek administrasinya;
- o. Berkoordinasi dengan kelompok kerja lainnya sesuai dengan kebutuhan;
- p. Bertanggungjawab kepada Koordinasi LKS jenjang SMK Tingkat Nasional.

### 4. Penanggung jawab Bidang Lomba

Penanggung jawab Bidang Lomba bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan lomba yang meliputi:

- a. Menyusun rencana teknis terkait persiapan dan pelaksanaan lomba yang berkaitan dengan tugas-tugas dari tim IT, tim CIS, Dewan Juri, Juri, dan Teknisi;

- b. Menyusun rencana kerja harian saat pra-kompetisi/pra-lomba (2 minggu sebelum acara), kompetisi/lomba, dan pasca kompetisi/pasca lomba (tepat setelah selesai acara hingga 1 minggu setelah acara);
- c. Menyiapkan agenda dan kebutuhan *Technical Meeting* (TM) umum dan berkoordinasi dengan juri dan teknisi, serta menjadi fasilitator pada acara tersebut;
- d. Berkoordinasi dengan Tim IT tentang kesiapan sistem IT dengan pihak pelaksana lomba serta dipastikan koneksi lancar;
- e. Berkoordinasi dengan Tim Dewan Juri dan Juri terkait dengan kesiapan serta sistem/mekanisme penjurian dan pelaporan hasil penjurian berbasis pada transparansi dan akuntabilitas;
- f. Berkoordinasi dengan Tim CIS terkait dengan sistem penilaian pelaksanaan LKS jenjang SMK dan mekanisme/alur dari proses penilaian yang akan dilakukan;
- g. Bersama dengan Penanggung Jawab Acara Lomba, Tim IT dan Tim CIS, menjelang pelaksanaan lomba untuk memastikan bahwa fasilitas kerja dan layanan internet yang tersedia memadai;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Dewan Juri dan Tim Juri sebelum pelaksanaan penjurian dimulai, serta memastikan seluruh peralatan telah siap;
- i. Melaksanakan pembacaan kartu komunikasi dengan Tim Juri dari setiap jenis lomba terkait dengan hal-hal yang perlu ditingkatkan guna kelancaran dan hasil kerja berkualitas dari setiap jenis lomba (Tugas Teknisi);
- j. Melaksanakan observasi sampling pelaksanaan di beberapa jenis lomba untuk memastikan bahwa telah terorganisasi dengan baik dan seluruh fasilitas teknis pendukung dinilai memadai (Tugas Dewan Juri);
- k. Melaksanakan pengamatan terhadap kerja IT dan Tim CIS (Tugas Korlap);
- l. Memastikan penggunaan K3 untuk setiap bidang lomba baik dari sisi pelaksana Lomba Kompetensi Siswa maupun dari ketersediaan sarana penjurian dalam penyelenggaraan LKS; **(Tugas Penyelenggara)**
- m. Memantau pelaksanaan lomba agar sesuai dengan hasil *Technical Meeting* dan Panduan Teknis;
- n. Menyusun laporan untuk disampaikan kepada Penanggung Jawab LKS jenjang SMK Tingkat Nasional; **(Format Lamporan Terlampir)**

## 5. Koordinator Acara Lomba

Koordinator Acara Lomba bertanggung jawab secara penuh terhadap rangkaian acara dalam LKS jenjang SMK Tingkat Nasional.

Tanggung jawab Koordinator Acara adalah:

- a. Menyusun rencana kerja harian saat pra-kompetisi/pra-lomba (2 minggu sebelum acara), kompetisi, dan pasca kompetisi tepat setelah selesai acara;
- b. Mengkoordinir Acara pelaksanaan kegiatan LKS secara keseluruhan dari mulai persiapan, pembukaan, pelaksanaan hari H lomba, penutupan dan pasca lomba;
- c. Membuat susunan acara secara rinci dan jelas;
- d. Memastikan dan berkoordinasi dengan semua pihak (internal BPTI-Puspresnas, Internal Kemendikbudristek) dan tamu dari lembaga lain, dalam rangka acara LKS jenjang SMK;

- e. Bekerjasama dengan Manajemen Program untuk memastikan keterlaksanaan sosialisasi dan koordinasi dengan protokol Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi, BKHM, K/L lainnya dan *Sponsorship*;
- f. Memastikan keterlaksanaan konsep dan finalisasi media publikasi kegiatan (pamphlet, brosur, spanduk, poster, undangan sesuai dengan kebutuhan kegiatan) yang dipersiapkan oleh Tim Publikasi dan dokumentasi;
- g. Berfungsi sebagai koordinator lapangan dan mengatur hal-hal teknis di lapangan saat acara berlangsung;
- h. Memastikan publikasi dan dokumentasi terlaksana dengan baik dari mulai awal pelaksanaan hingga acara penutupan;
- i. Berkoordinasi dengan Sekretariat untuk menentukan *dresscode* dan undangan VVIP, VIP dan undangan lainnya;
- j. Bekerjasama dengan seluruh kelompok kerja untuk memastikan kesiapan seluruh aspek pada semua ruang meeting, ruang per jenis lomba, pusat acara, tayangan ekspose, ruang transit, dan kelengkapan pendukung acara;
- k. Melaksanakan kurasi hasil karya termasuk pendataan, seleksi, pengemasan untuk siap dipamerkan, ruang pameran dan penyimpanan seluruh hasil karya sebagai dokumen penting; **(Tugas Koordinator Bidang Lomba)**
- l. Bekerjasama dengan Penanggung jawab logistik dan perlengkapan untuk mengatur penyimpanan sesuai dengan *layout* acara;
- m. Memastikan keterlaksanaan hasil karya yang dipamerkan;
- n. Bekerjasama dengan kelompok kerja lainnya, mengamati kelancaran masing-masing bidang lomba. Jika ada permasalahan harus segera diantisipasi;
- o. Menyiapkan laporan pelaksanaan acara lomba untuk semua area acara;

## **6. Penanggung Jawab Logistik dan Perlengkapan**

- a. Menyusun rencana kerja harian saat pra-kompetisi/pra-lomba (2 minggu sebelum acara), kompetisi, dan pasca kompetisi tepat setelah selesai acara;
- b. Berkoordinasi dengan pihak yang memberikan bantuan untuk menyusun daftar logistik dan perlengkapan yang dibutuhkan;
- c. Merancang dan mendata peralatan perlengkapan kegiatan yang dibutuhkan dengan sebelumnya mengadakan koordinasi dengan bidang lain terkait yang membutuhkan perlengkapan sarana;
- d. Mencatat perlengkapan yang digunakan;
- e. Membantu penjab dalam mengecek kelengkapan setiap bidang lomba;
- f. Memastikan seluruh alat, bahan dan kelengkapan lomba tersedia pada saat pelaksanaan lomba;
- g. Melakukan pengamatan terhadap berbagai hal yang dilaksanakan pihak yang memberikan bantuan dan apabila ditemukan kekurangan harus segera berkoordinasi dengan pihak yang terkait;
- h. Membuat list perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan;
- i. Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan kegiatan.

## 7. Tim Publikasi dan Dokumentasi

- a. Menyusun rencana kerja harian saat pra-kompetisi/pra-lomba (2 minggu sebelum acara), kompetisi, dan pasca kompetisi tepat setelah selesai acara;
- b. Menyusun alur dokumentasi untuk menjadi satu rangkaian yang mengalir;
- c. Membuat list kebutuhan yang terkait dengan promosi acara;
- d. Mempublikasikan kegiatan LKS jenjang SMK Tingkat Nasional dalam media publikasi kegiatan (misalnya dalam bentuk pamflet, leaflet, brosur, spanduk, baliho, poster, undangan sesuai dengan kebutuhan kegiatan) dan menyebarkannya kepada pihak terkait;
- e. Membantu divisi kesekretariatan dalam mengadakan dan mengelola dokumen-dokumen yang diperlukan dalam kegiatan;
- f. Mengagendakan sosialisasi LKS jenjang SMK Tingkat Nasional;
- g. Menyediakan, memproses dan memproduksi dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto atau video (termasuk menyiapkan video tentang pelaksanaan LKS jenjang SMK tahun lalu untuk tayangan awal);
- h. Pembagian tugas dalam mengambil dokumentasi pada saat kegiatan berlangsung secara merata;
- i. Berkoordinasi dengan divisi lain (desain, dekorasi dan IT) secara kooperatif;
- j. Mengambil foto dengan baik dan mengarsipkannya dalam satu *folder* dengan rapi;
- k. Berkoordinasi dengan divisi Acara terkait juri perlombaan, pemateri dan moderator;
- l. Menginformasikan agenda rapat Tim LKS jenjang SMK dan menginformasikan kegiatan kepada semua pihak;
- m. *Standby* bersama Penanggung Jawab Acara Lomba untuk menjemput Tamu Utama dan melakukan dokumentasi kehadiran;
- n. Melakukan dokumentasi foto dan video dengan tampilan yang berkualitas pada tahap kesiapan ruang, kehadiran tamu, proses acara pembukaan, di setiap jenis lomba, acara penyerahan hadiah, acara penutupan, tempat pameran dan lainnya;
- o. Menyiapkan *press release* kegiatan harian dan berkoordinasi dengan BKHM.

## 8. Tim Informasi Teknologi (Tim IT)

Tim IT bertanggung jawab terhadap *Web* LKS jenjang SMK Tingkat Nasional, Tanggungjawab Tim IT adalah:

- a. Menyusun rencana kerja terkait dengan pekerjaan IT;
- b. Berkoordinasi dengan Penanggung Jawab teknis Lomba terkait dengan tugas dan tanggungjawab Tim IT;
- c. Berkoordinasi dengan dinas provinsi terkait dengan registrasi;
- d. Bekerjasama dengan Tim Penanggung Jawab kelompok Lomba untuk memastikan seluruh sistem IT terlaksana dengan baik dan lancar;
- e. Melakukan pemeliharaan *Web* LKS jenjang SMK;
- f. Berkoordinasi dengan Tim aplikasi CIS yang berhubungan dengan sistem penilaian dan registrasi peserta;
- g. Membuat design banner, poster perlombaan, KTA dan *ID Card*;
- h. Melaporkan data peserta terbaru;

- i. Melaporkan permasalahan yang terjadi (seperti gangguan jaringan, pendaftaran, kesalahan data, dll) kepada Koordinator Lomba;
- j. Berkoordinasi dengan Dewan Juri, Tim Juri, Tim Teknisi bidang lomba untuk menyediakan hasil karya siswa berupa video bernarasi untuk dinilai oleh Tim Juri dan diawasi oleh tim Dewan Juri;
- k. Melaporkan hasil penilaian kepada Penanggung Jawab Teknis Bidang Lomba.

## **9. Narahubung**

Narahubung bertanggung jawab terhadap komunikasi dan penyampaian informasi terkait pelaksanaan lomba. Tugas dan Fungsi Narahubung adalah:

- a. Berkoordinasi dengan koordinator bidang lomba;
- b. Memberikan informasi yang jelas kepada setiap peserta/ketua kontingen/pembimbing tentang kegiatan lomba LKS jenjang SMK;
- c. Menerima saran /masukan dan keluhan dari peserta/ketua kontingen/pembimbing lalu menyampaikan kepada panitia sebagai bahan evaluasi pada kegiatan lomba tersebut;
- d. Menjawab pertanyaan-pertanyaan yang datang dari para peserta/ketua kontingen/pembimbing;
- e. Membuat WAG dan menjadi admin dalam grup tersebut guna mempermudah memberikan informasi kepada peserta/ketua kontingen/pembimbing;
- f. Melaporkan segala sesuatu terkait hasil kerja dan permasalahan yang harus segera diantisipasi kepada koordinator bidang lomba.

## **10. Dewan Juri**

Dewan Juri adalah sekelompok orang yang bertanggung jawab terhadap peraturan umum, Etika, permasalahan yang terjadi di bidang lomba dan pemecahan masalah ketika terjadi konflik serta melakukan verifikasi penilaian lomba.

Tanggung jawab Dewan Juri:

- a. Melakukan koordinasi dengan para juri dan memberikan arahan untuk kelancaran pelaksanaan lomba;
- b. Melaksanakan rapat teknis atau TM Umum dengan para Juri, Teknisi dan Ketua Kontingen;
- c. Melakukan pengambilan keputusan apabila terjadi perbedaan penilaian antar juri untuk setiap bidang lomba;
- d. Melakukan pengambilan keputusan apabila terjadi permasalahan merujuk kepada Kode Etik pada setiap bidang lomba;
- e. Mengesahkan nilai hasil lomba dari CIS dalam bentuk print out yang telah di verifikasi oleh juri;
- f. Membuat hasil rekapitulasi nilai setiap peserta dan Berita Acara untuk setiap bidang lomba dan menyerahkan kepada Penanggung Jawab LKS jenjang SMK.



## 11. Juri

Tenaga ahli di bidangnya yang ditunjuk atau pun diusulkan oleh BPTI serta bertanggung jawab untuk keberlangsungan kegiatan uji coba dan pelaksanaan LKS jenjang SMK Tingkat Nasional serta melakukan penilaian sesuai standar yang sudah ditentukan, didukung oleh Teknisi dan di *support* oleh Dewan Juri

- a. Juri untuk setiap bidang lomba **minimal** terdiri atas:
- b. Satu orang ketua merangkap anggota;
- c. Satu orang sekretaris merangkap anggota;
- d. Selebihnya sebagai anggota.
- e. Juri berlatar belakang dari DU/DI, asosiasi profesi, dan akademisi yang menguasai bidang keahlian yang dilombakan.
- f. Ketua Juri bersama dengan anggota juri bertanggung jawab untuk:
- g. Mempersiapkan kesiapan instalasi, mesin, alat, dan bahan yang disiapkan oleh tim teknis, kelengkapan instrumen penilaian maupun dokumen lain terkait dengan penjurian, sebelum lomba dimulai;
- h. Memastikan kelengkapan materi yang akan dilombakan dengan berkoordinasi kepada sekolah peserta apabila dilaksanakan secara daring, menentukan kriteria penilaian, menetapkan jadwal dan batas waktu maksimal untuk setiap pelaksanaan lomba sesuai bidangnya, serta menyiapkan instruksi kerja yang ada di proyek uji untuk peserta;
- i. Berkoordinasi dengan panitia Informasi Teknologi (IT) untuk memeriksa keakuratan data registrasi peserta (provinsi, nama, tanggal lahir, dan sebagainya), sebelum lomba dimulai;
- j. Mengikuti TM Umum yang dipimpin oleh Dewan Juri
- k. Ketua Juri bersama anggota menyepakati skema penilaian yang akan digunakan yang dilakukan sebelum TM Khusus;
- l. Memimpin rapat teknis atau TM Khusus dengan para peserta lomba dan guru pembimbing;
- m. Menyepakati aturan khusus terkait bidang lomba bersama para guru pembimbing melalui TM Khusus;
- n. Melakukan penilaian dan penjurian serta mensosialisasikan proyek uji dan besaran skema penilaian;
- o. Melakukan penilaian bidang lomba dan merekap hasil penilaian berdasarkan ranking;
- p. Memberikan nilai hardcopy kepada teknisi untuk bisa di input oleh teknisi ke CIS atau input nilai langsung ke CIS dengan bantuan Teknisi;
- q. Melakukan pengambilan keputusan perihal permasalahan teknis yang terjadi di bidang lomba masing-masing;
- r. Melakukan verifikasi nilai yang di input ke CIS sesuai dengan data Juri sebelum Berita Acara diserahkan ke Dewan Juri;
- s. Mengesahkan hasil akhir penilaian dengan menandatangani Berita Acara dan diberikan kepada Dewan Juri.

## 12. Pengampu:

- Membantu juri untuk mengecek kesiapan tempat keberlangsungan lomba sesuai dengan bidang lombanya;
- Membantu juri dalam pelaksanaan rapat teknis (*Technical Committee Meeting*);
- Menyiapkan materi lomba sesuai dengan bidang lombanya;
- Membantu Sebagai penghubung antara juri dengan panitia dan peserta lomba;
- Membantu memeriksa data registrasi peserta sebelum lomba dimulai;
- Membantu menjadi pembawa acara (sesuai kebutuhan bidang lomba);
- Membantu juri menginput nilai (bila diperlukan);
- Menyiapkan kelengkapan juri (misalnya alat tulis, kalkulator, dsb.).

## 13. Teknisi Workshop Manager (dari panitia lokal)

Teknisi workshop manager adalah sekelompok orang yang *mensupport* juri dalam menjalankan kegiatan LKS jenjang SMK Tingkat Nasional.

Teknisi Bidang Lomba bertanggung jawab:

- Berkoordinasi dengan Juri Bidang Lomba terkait;
- Berkoordinasi dengan koordinator Bidang Lomba;
- Memastikan seluruh alat, bahan dan perlengkapan Juri tersedia pada saat pelaksanaan lomba;
- Mengatur penempatan alat, bahan dan perlengkapan Juri;
- Mengatur pemasangan/instalasi peralatan Juri;
- Memastikan alat dan perlengkapan Juri dapat dioperasikan;
- Masuk ke dalam WAG masing-masing lomba dengan para Juri
- Import* Skema Penilaian ke dalam CIS;
- Melaporkan permasalahan yang terjadi ke WAG dengan koordinator Bidang Lomba;
- Meminta jadwal Lomba bidang lomba dan meneruskan ke Penanggung Jawab Kelompok Bidang Lomba;
- Melakukan pengaturan waktu marking untuk setiap kriteria atau modul soal dalam sistem CIS;
- Input* nilai ke CIS (Sistem Penilaian Komputerisasi Lomba Kompetensi Siswa Nasional);
- Menangani permasalahan (Teknis) yang ada di ruang Juri, jika tidak bisa ditangani maka meneruskan info tersebut ke Penanggung Jawab Kelompok Bidang Lomba;
- Membantu *print out* dokumen yang diperlukan oleh Juri;
- Melaporkan hasil kepada Ketua Juri.

## 14. Tim CIS

Tim CIS bertanggung jawab dalam sistem penilaian (*CIS System*) guna menunjang dokumen hasil penilaian LKS jenjang SMK Tingkat Nasional. Tanggung jawab Tim CIS adalah:

- Menyusun rencana kerja serta alur proses penilaian dengan menggunakan sistem CIS;

- b. Berkoordinasi dengan koordinator bidang lomba;
- c. Bekerjasama dengan Tim koordinator kelompok lomba;
- d. Membuat *Flow Proses Input* Nilai ke CIS untuk mempermudah Teknisi;
- e. Memberikan penjelasan tentang proses penilaian/aplikasi CIS kepada koordinator Bidang Lomba serta keterkaitannya dengan Penanggung Jawab Acara Lomba;
- f. Melakukan *input* Logo Provinsi ke sistem CIS;
- g. Meng*Import* data peserta LKS Nasional ke dalam sistem CIS;
- h. Menambahkan *User* di Sistem CIS (PIC, Dewan Juri, Juri, Peserta, Superadmin, *Entry* CIS);
- i. Merevisi *input* nilai yang salah dan lock system setelah dikonfirmasi ke Juri dan Dewan Juri;
- j. Mencetak hasil *Entry* nilai lomba pada setiap bidang lomba;
- k. Melaporkan hasil kepada koordinator Bidang Lomba.

## F. Mekanisme

Penyelenggaraan LKS SMK dilakukan secara bertingkat mulai dari tingkat sekolah, tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, dan tingkat nasional. Tingkatan ini merupakan tahapan proses seleksi dimana setiap tahapan mempunyai ketentuannya tersendiri. Adapun penyelenggaraan pada setiap tingkatan adalah sebagai berikut.

### 1. Tingkat Sekolah

- a. Menunjuk guru pendamping sesuai bidang lomba yang diikuti
- b. Memperoleh izin dari orang tua/wali yang dibuktikan dengan melampirkan surat izin dari orang tua siswa untuk diikutsertakan dalam LKS tingkat nasional.  
**(Format Terlampir)**
- c. Menerima arahan dan pendampingan teknis dari dinas pendidikan provinsi dalam rangka pelaksanaan LKS tingkat nasional
- d. Memberikan arahan tentang ketentuan bidang lomba kepada peserta.
- e. Memastikan peserta telah berhasil mendaftar dan memenuhi persyaratan lomba.
- f. Memfasilitasi sarana prasarana peserta pada pelaksanaan LKS tingkat nasional secara luring/offline

### 2. Tingkat Provinsi

- a. Menyelenggarakan LKS tingkat provinsi.
- b. Memberikan arahan dan pendampingan teknis kepada sekolah peserta LKS tingkat nasional
- c. Memfasilitasi infrastruktur yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem pendukung maupun kegiatan utama demi terselenggaranya kegiatan pelaksanaan LKS Tingkat Provinsi.
- d. Dibuatkan akun *Laman* LKS SMK Nasional oleh panitia.
- e. Menerbitkan dan mengunggah SK Pemenang LKS Tingkat Provinsi dan disampaikan melalui laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks> dan divalidasi Balai Pengembangan Talenta Indonesia.

- f. Mendaftarkan peserta LKS Nasional melalui laman  
<https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>
  - g. Jika ada peserta yang mengundurkan diri/pergantian nama peserta maka wajib mengunduh dokumen surat pernyataan mengundurkan diri/pergantian peserta dilaman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks> dalam menu Form Konfirmasi, dengan batas waktu H-7 sebelum pelaksanaan lomba.  
**Catatan:** Tautan portal registrasi peserta lomba akan diinformasikan lebih lanjut melalui surat pemberitahuan dan laman BPTI
3. Tingkat Nasional
- a. Memutakhirkan Petunjuk Teknis
  - b. Membuat Aplikasi
  - c. Melakukan koordinasi dan sosialisasi Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang LKS Tingkat Nasional kepada Dinas Pendidikan Provinsi di Seluruh Indonesia.
  - d. Uji coba Aplikasi kepada tim juri.
  - e. Memastikan seluruh kebutuhan pelaksanaannya dapat terpenuhi dengan baik.
  - f. Memfasilitasi infrastruktur yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem pendukung maupun kegiatan utama demi terselenggaranya kegiatan
  - g. Membentuk Panitia Pelaksana
  - h. Melakukan telaah terhadap dokumen penilaian (*test project/proyek uji, Marking Scheme* dan ketentuan penilaian lainnya) yang telah diserahkan oleh juri pada waktu 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan lomba
  - i. Menyampaikan dokumen penilaian (*test project/proyek uji, Marking Scheme* dan ketentuan penilaian lainnya) yang telah ditelaah dan didiskusikan dengan juri dan dewan juri kepada dinas pendidikan provinsi
  - j. Memverifikasi data siswa yang mendaftar sebagai peserta lomba
  - k. Menerbitkan SK Dewan Juri, Juri, pengampu, *Workshop Manager*, dan SK Teknisi
  - l. Menerbitkan SK pemenang lomba berdasarkan Berita Acara Pemenang LKS Tingkat Nasional 2024 dari dewan juri

## F. Jadwal

No	Jenis Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Pendaftaran <i>online</i> di laman BPTI	13 Februari – 13 April 2024	Portal registrasi: <a href="https://bpti.kemdikbud.go.id">https://bpti.kemdikbud.go.id</a>
2.	Sosialisasi	11-13 Februari 2024	Zoom Meeting
3.	Seleksi tingkat sekolah	Februari s.d Mei 2024	Sekolah/pemda setempat
4.	Seleksi kabupaten/kota	Februari s.d Mei 2024	Pemerintah daerah setempat
5.	Seleksi tingkat provinsi	Februari s.d Mei 2024	Pemerintah daerah setempat
6.	Pendaftaran ulang peserta LKS tingkat nasional	Mei 2024	<a href="https://bpti.kemdikbud.go.id/dadaftar-ulang">https://bpti.kemdikbud.go.id/dadaftar-ulang</a>
7.	Pelaksanaan LKS tingkat nasional Tahun 2024	18 s.d 24 Agustus 2024	Dilaksanakan secara luring

Proses penyelenggaraan/pelaksanaan LKS SMK 2024 sebagai berikut.

### 1. Tahap Pendaftaran

- Mendapatkan akun login dari dinas provinsi  
Wajib Melengkapi data diri peserta melalui laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>. Jika NISN tidak ditemukan peserta harus melapor ke operator sekolah untuk verifikasi dan validasi data silahkan unduh file melalui laman berikut <https://ringkas.kemdikbud.go.id/updatedata> untuk informasi lebih lanjut.
- Login* untuk mendapatkan format Surat Pernyataan Kesediaan mengikuti lomba dan Surat Pernyataan izin dari orangtua/wali, kemudian dicetak, dilengkapi dan diunggah ke laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>
- Mengunduh dokumen lomba (Deskripsi Teknis/kisi-kisi/Juknis/Kode Etik dan Kartu Peserta)
- Jika peserta sudah melengkapi data diri peserta wajib bergabung dalam WAG bidang lomba melalui laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>
- Peserta yang telah didaftarkan oleh dinas provinsi segera mengakses laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>. Jika NISN tidak ditemukan peserta harus melapor ke operator sekolah. Untuk verifikasi dan validasi data silahkan unduh file melalui laman berikut <https://ringkas.kemdikbud.go.id/updatedata>. Lengkapi data diri peserta dan unggah pasfoto berwarna di menu ‘akun saya’ dan sub menu ‘profile saya’. File format pasfotoyang diterima adalah JPG, dengan ukuran maksimal 2MB
- Peserta mengunduh format dan mengunggah kembali surat pernyataan dari Kepala Sekolah, surat pernyataan peserta, surat pernyataan dari orang tua/wali dan kartu kepesertaan.
- Peserta mengunduh dokumen lomba (Deskripsi Teknis/Kisi-kisi/Juknis/Kode Etik dan Kartu Peserta), jika peserta sudah melengkapi data diri peserta wajib bergabung dalam

WAG bidang lomba melalui laman, <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>

## G. Skema Penilaian

Skema Penilaian merupakan penetapan kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja peserta sesuai proyek uji atau *test project* yang telah ditetapkan.

### 1. Skala Penilaian

Setiap bidang lomba memiliki skema penilaian dengan skala nilai 0 hingga 100.

### 2. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian terdiri dari kategori dan atau modul yang diujikan serta dinilai oleh juri. Kriteria penilaian dapat terdiri dari satu modul atau terbagi dalam beberapa modul proyek uji. Setiap bidang lomba idealnya memiliki beberapa kategori atau modul penilaian.

### 3. Sub Kriteria Penilaian

Setiap kriteria penilaian terbagi menjadi satu atau lebih sub kriteria yang membagi kriteria menjadi terkelompokkan sesuai dengan kategori atau rumpunnya.

### 4. Aspek Penilaian

Aspek Penilaian merupakan bagian dari sub kriteria yang merupakan penjabaran aspek yang akan dinilai (*assessment* dan *marking*) sesuai dengan proyek uji yang diberikan. Setiap sub kriteria dapat terbagi menjadi satu atau lebih aspek. Aspek dikategorikan sebagai *judgement* atau *measurement* yang mencerminkan metode penilaian yang dilakukan. Aspek penilaian setiap bidang lomba **sekurang-kurangnya 75 aspek dan tidak lebih dari 225 aspek**.

### 5. Alokasi Nilai

Setiap aspek penilaian tidak boleh lebih dari **2 poin** atau sama dengan **2 persen** dari total point dalam skala 100.

## H. Formulir atau Lembar Penilaian

Formulir atau disebut Lembar Penilaian merupakan alat bantu pencatatan nilai pada kertas dari sistem CIS (*Competition Information System*) setelah setiap juri bidang lomba melengkapi format penilaian (*Marking Scheme*). CIS menghasilkan formulir/lembar penilaian yang berisi:

- Semua aspek, baik penilaian *judgment* maupun *measurement*
- Rincian aspek dengan penjelasan tolak ukur proses penilaian (*assessment*)
- Nilai atau skor maksimum untuk setiap aspek

Formulir penilaian dalam format lanskap dapat digunakan untuk memungkinkan juri mencatat poin penilaian lebih dari satu kompetitor pada satu halaman dalam proses penilaian. Formulir penilaian lanskap dapat digunakan untuk mencatat raihan skor dan penilai untuk *judgement* dan *measurement*.



## I. Prosedur Pengujian dan Penilaian

### 1. Prosedur Pengujian *Measurement*

Pertimbangan pengujian dan penilaian untuk *measurement* adalah sebagai berikut:

- Iya benar jika sesuai dengan prasyarat yang sudah ditentukan atau tidak.
- Tidak ada toleransi nilai atas kesalahan atau ketidaksesuaian sekecil apapun terhadap tolak ukur yang sudah ditentukan sebelumnya.

### 2. Prosedur Pengujian *Judgement*

Skor merupakan angka penilaian yang diberikan juri untuk aspek *judgement*. Skor harus dalam kisaran 0, 1, 2 atau 3. Nilai setiap aspek *judgement* yang diberikan dihitung dari skor yang diberikan oleh juri dalam tim penilaian. Masing-masing dari juri menilai setiap aspek penilaian, apakah peserta sudah mengerjakan atau tidak. Skor dari 0 hingga 3 terkait dengan standar industri sebagai berikut:

0: Kinerja dibawah standar industri, termasuk tidak mengerjakan

1: Kinerja memenuhi standar industri

2: Kinerja melampaui standar industri

3: Kinerja luar biasa terkait dengan ekspektasi industri

### 3. Pengujian dan penilaian harian

Pengujian dan penilaian untuk setiap sub kriteria ditentukan waktunya dalam CIS (*Competition Information System*). Skor dan penilaian untuk setiap Sub Kriteria yang dinilai pada hari tersebut harus dapat dimasukkan ke dalam CIS setiap harinya dan maksimal pada hari terakhir. Bidang lomba tertentu yang melakukan penilaian langsung hanya pada hari terakhir harus ditentukan di dalam CIS dan disetujui oleh Dewan Juri.

## J. Finalisasi Nilai

### 1. Memeriksa Formulir Penilaian

Setelah melakukan proses pengujian dan penilaian, skor dan atau nilai dimasukan ke sistem CIS dari formulir penilaian yang sudah diisi juri saat penilaian berlangsung. Sebagai alternatif, skor dan nilai dapat dimasukkan langsung ke dalam CIS menggunakan komputer atau laptop yang dalam hal ini tidak menggunakan formulir penilaian. Skor penilaian yang sudah dimasukan kedalam CIS dikunci oleh Ketua Dewan Juri pada saat semua nilai sub kriteria tersebut selesai dimasukan pada setiap harinya. Semua juri kemudian harus diberi kesempatan untuk meninjau formulir penilaian yang ditulis tangan dengan hasil masukan skor penilaian ke sistem CIS. Jika proses memasukan data CIS langsung tanpa tulis tangan formulir penilaian, juri tidak perlu meninjau hasil dokumen CIS karena tujuan utama tinjauan ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengoreksi perbedaan antara lembar tulisan tangan dengan hasil yang dimasukkan ke dalam CIS. Jika sebuah penilaian perlu diubah karena sebuah kesalahan, berdasarkan persetujuan ketua dewan juri, admin sistem membuka sub kriteria, membuat perubahan, dan mengunci kembali aspek tersebut. Semua juri dalam bidang tersebut harus menandatangani formulir untuk mengkonfirmasi persetujuan amandemen tersebut.

## 2. Penyelesaian Penilaian dan Kompetisi

Proses penilaian oleh juri dan proses memasukan skor penilaian ke dalam sistem CIS harus selesai sebelum pukul 10:00 pada H +1 (hari penutupan dan pengumuman). Tugas Juri bidang lomba lengkap setelah hasil penilaian sudah dicetak dan dibuatkan ke dalam berita acara serta ditandatangani oleh semua Juri Bidang Lomba untuk diserahkan dan divalidasi oleh dewan juri.

## K. *Competition Information System (CIS)*

### 1. Skala Penilaian LKS Nasional

Lomba Kompetensi Siswa tingkat Nasional menggunakan skala nilai sebagai hasil akhir pada semua bidang lomba dengan skala yang sama yaitu Skala *Worldskills*. Hasil penilaian setiap bidang lomba dengan skala 100 diolah menggunakan Sistem CIS sebagai proses standarisasi skala *Worldskills*. Prosedur ini menetapkan nilai median setiap bidang lomba di posisi 700 poin.

### 2. Pembulatan

Nilai yang diberikan untuk setiap aspek dibulatkan menjadi dua desimal dibelakang koma. Apabila desimal nilai ketiga sama dengan atau lebih besar dari 5 akan dibulatkan keatas. Jika nilai desimal ketiga kurang dari 5 akan dibulatkan ke bawah. Contoh: 1,055 menjadi 1,06 dan 1,054 menjadi 1,05.

## L. Sosialisasi Sistem Penilaian

Sistem Penilaian Lomba Kompetensi Siswa SMK Tingkat Nasional dengan menggunakan CIS (*Competition Information System*) wajib disosialisasikan oleh juri kepada kontingen dalam hal ini peserta dan pembimbing sekurang-kurangnya pada saat *Technical Meeting* LKS Nasional. Dalam kegiatan sosialisasi tersebut memberikan penjelasan dan pemanfaatan CIS serta demonstrasi penilaian kepada kontingen langsung oleh tim juri bidang lomba.

### Ketetapan Hasil Penilaian

Semua hasil penilaian lomba yang diproses menggunakan sistem CIS wajib ditandatangani oleh Juri dan Dewan Juri sebagai instrumen mutlak hasil akhir pelaksanaan penilaian lomba.

## M. Publikasi Hasil Penilaian

Hasil lomba setiap bidang diumumkan pada saat acara penutupan dan pengumuman pemenang. Hasil penilaian LKS Nasional akan diberikan kepada setiap kontingen provinsi dengan mencantumkan nilai yang diperoleh dan penghargaan yang dicapai oleh setiap peserta. Hasil pemenang LKS Nasional akan dipublikasikan secara resmi melalui **laman web Puspresnas**. Juri dan Panitia tidak diperkenankan memberikan hasil penilaian kepada pihak manapun selain pengumuman resmi dari Balai Pengembangan Talenta Indonesia.

## N. Perizinan Penggunaan Sistem CIS di LKS Provinsi

Sesuai dengan ketentuan *Worldskills*, CIS hanya dapat digunakan atas izin dari *Worldskills* atau Member *Worldskills*. Setiap penggunaan aplikasi CIS oleh institusi diluar

Kemdikbud harus meminta izin penggunaan sistem CIS melalui surat resmi kepada Kemdikbud sebagai member Worldskills. Kemdikbud akan memandu penggunaan dan pemanfaatan sistem CIS kepada penanggung jawab provinsi. Provinsi yang menggunakan aplikasi CIS harus menyiapkan *infrastructure* seperti domain, server VPS (*Virtual Private Server*) dan hal lain yang dibutuhkan.

## **O. Pembiayaan**

Pembiayaan LKS SMK 2024 tingkat nasional dibebankan pada DIPA BPTI Tahun Anggaran 2024

## **P. Kegiatan Pendukung dan Program Berkelanjutan**

### **A. Kegiatan Pendukung**

Kegiatan atau acara pendukung pada penyelenggaraan LKS SMK 2024 tingkat nasional, misalnya.

- 1) Pelaksanaan pameran hasil karya peserta lomba LKS di akhir penyelenggaraan (di tingkat provinsi dan nasional).

Pameran hasil karya dimaksudkan untuk menampilkan hasil karya dari lomba/ajang talenta muda Indonesia yang berprestasi pada pelaksanaan LKS. Pameran hasil karya dapat dilaksanakan pula dalam bentuk virtual pada acara penutupan secara *live streaming*/tayangan langsung, mencakup informasi tentang:

- a) kreasi dan inovasi pada bidang vokasi.
- b) adanya testimoni dari beberapa peserta didik dan juga pemangku kepentingan.
- c) menampilkan peserta didik berprestasi dan unsur dari satuan pendidikan.
- d) penyelenggaraan pameran produk atau hasil karya inovasi unggulan peserta didik SMK peserta LKS yang didukung oleh pihak pemerintah daerah, pihak sekolah dan MKKS.

- 2) Pelaksanaan pameran hasil karya secara virtual dan berkala

Pameran hasil karya secara virtual dan berkala merupakan kegiatan pameran yang dilakukan pada waktu tertentu untuk menjaring dukungan ekosistem pendidikan di tingkat provinsi dan pusat atau nasional.

Informasi yang disampaikan pada pameran berkala tersebut setidaknya-tidaknya seperti yang disampaikan pada pameran virtual di akhir penyelenggaraan LKSN tingkat nasional

- 3) Seminar nasional dan internasional

Seminar nasional dan internasional dapat digunakan sebagai sarana peningkatan kompetensi melalui diseminasi maupun *knowledge sharing* serta sarana promosi prestasi. Pelaksanaan *Knowledge sharing* dan promosi prestasi pada seminar nasional dan internasional menggunakan strategi berikut:

- a) menampilkan hasil karya dilengkapi dengan penjelasan dari pihak yang berwenang serta dilanjutkan dengan menjaring pendapat, masukan dan kesepakatan dari berbagai pihak terkait program tindak lanjut.
- b) kontribusi pemikiran dari semua pihak baik secara langsung maupun tertulis pada waktu kemudian.

- c) Peningkatan kompetensi guru pembimbing dengan diberikan pembekalan oleh juri bidang masing-masing.

#### **Q. Program Berkelanjutan**

Program keberlanjutan pasca tercapainya keberhasilan peningkatan prestasi peserta didik dapat meliputi:

1. menyusun jalur karir peserta didik berprestasi,
2. mengidentifikasi dan membangun kemitraan dengan pihak yang bersedia,
3. Penguatan fasilitasi terkait jalur karir peserta didik berprestasi,
4. Melaksanakan berbagai pertemuan dengan berbagai pihak terkait kemitraan dan koordinasi serta
5. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pendampingan bekerjasama dengan ekosistem pendidikan terkait.

Program berkelanjutan yang dimaksud, yaitu.

*Job Matching/Job Fair* secara virtual atau luring

*Job Matching* akan dilaksanakan secara virtual maupun luring oleh Puspresnas sesuai dengan kondisi yang ada melalui koordinasi dengan pihak ekosistem pendidikan baik di tingkat nasional atau pusat maupun provinsi. *Job Matching* juga dapat dilakukan melalui kerjasama dengan komunitas tingkat internasional. Kegiatan ini dapat dilaksanakan sebelum maupun setelah LKS-N SMK selesai yang diperkuat dengan kesediaan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DU/DI) terkait kesempatan bekerja serta data-data yang diperlukan. Pelaksanaan *Job Matching* akan dilanjutkan dengan pengumuman oleh Puspresnas apabila peserta didik SMK telah diterima bekerja.

##### **1. Sertifikasi Kompetensi**

Puspresnas/BPTI melalui kerjasama dengan berbagai pihak memungkinkan mendukung sertifikasi kompetensi untuk peserta LKSN Jenjang SMK dalam rangka mengukur kompetensi peserta didik SMK. Berbagai hal teknis mengenai sertifikasi kompetensi tersebut perlu berhubungan atau berkomunikasi dengan lembaga sertifikasi profesi atau lembaga sertifikasi kompetensi

Untuk bidang - bidang yang masih melaksanakan lomba secara Daring diperlukan hal-hal yang menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan diatas, antara lain;

- a. Sistem koneksi jaringan internet memadai.
- b. Partisipasi ekosistem/komunitas tingkat nasional dan daerah di bidang vokasi.
- c. Partisipasi ekosistem/komunitas internasional di bidang vokasi.
- d. Partisipasi unsur terkait di lingkungan Kemendikbud Ristek.

Perencanaan program dan implementasi keberlanjutan dapat dilaksanakan pada tahun berjalan ataupun tahun berikutnya. Terkait dengan strategi pencapaian keberhasilan diatas, **sangat dimungkinkan tidak dapat dilaksanakan secara menyeluruh atau sebagian oleh Puspresnas dikarenakan keterbatasan dana, waktu, dan kurangnya SDM khususnya pada bidang Dikmen SMK.**

Untuk hal tersebut tim Dikmen SMK, bidang Dikmen, Puspresnas perlu menyusun laporan tentang hal-hal yang telah maupun yang belum dilaksanakan selama tahun anggaran berjalan serta rencana tindak lanjut di tahun berikutnya.

## BAB III

### NORMA DAN KETENTUAN PENYELENGGARAAN

#### A. Peristilahan dan Ketentuan Umum

Berikut ini adalah istilah dan ketentuan yang bersifat umum yang berlaku dalam buku pedoman ini, yang disadur dari sumber-sumber yang otoritatif, atau dirumuskan kembali dengan penyesuaian konteks dan tujuan pedoman.

1. Talenta mempunyai dua arti, sebagai kata sifat dan kata benda. Sebagai kata sifat, talenta diartikan sebagai performa bakat yang menghasilkan prestasi setelah mendapatkan pembinaan atau pengembangan melalui program yang sistematis dan berkelanjutan. Sebagai kata benda (menurut dokumen MTN), talenta diartikan sebagai individu yang memiliki kemampuan terbaik dari yang terbaik di bidangnya pada tingkat nasional untuk bersaing di kancah internasional, dengan misi untuk mengangkat kebanggaan nasional
2. Bakat adalah kemampuan istimewa yang bersifat bawaan sejak lahir pada bidang talenta tertentu.
3. Manajemen Talenta Nasional adalah rangkaian upaya terstruktur dan berkelanjutan dalam menghasilkan Talenta, melalui pendekatan makro yang berfokus pada ekosistem pendukung di tingkat negara serta pendekatan mikro yang berfokus pada sinergi dan keberlanjutan proses pembibitan, pengembangan potensi, dan penguatan ketalentaan
4. Ajang talenta merupakan kegiatan yang memberikan wadah aktualisasi talenta peserta didik yang dapat bersifat kompetisi/lomba, festival, dan eksibisi, untuk menghasilkan capaian prestasi dalam berbagai bidang sesuai minat dan bakat.
5. Prestasi talenta adalah capaian kemampuan peserta didik sesuai dengan talentanya (minat dan bakat) pada tingkatan tertentu, melalui ajang talenta/non-ajang yang diselenggarakan BPTI/Puspresnas atau pihak lainnya yang diakui melalui proses kurasi talenta.
6. Bidang talenta adalah bidang-bidang yang diuraikan dari subyek ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olah raga, yang digunakan untuk pengorganisasian ajang talenta dan jenis prestasi talenta
7. Kelompok bidang talenta adalah hasil pengelompokan bidang-bidang prestasi talenta BPTI/Puspresnas yang mengacu pada kebijakan Manajemen Talenta Nasional (MTN) tentang bidang talenta sebagai berikut: (1) Bidang Riset dan Inovasi; (2) Bidang Seni dan Budaya; (3) Bidang Olah Raga. Untuk kepentingan pengelolaan ajang talenta, maka pengorganisasian bidang ajang talenta adalah sebagai berikut:
  - a. Kelompok bidang **Riset dan Inovasi**, mencakup bidang dan ajang berikut:
    - 1) Bidang Sains: OSN, ONMIPA, dan lain-lain
    - 2) Bidang Riset: OPSI, PIMNAS, dan lain-lain
    - 3) Bidang Vokasi: LKS SMK, LKS DISABILITAS, dan lain-lain
    - 4) Bidang Kewirausahaan: FIKSI, dan lain-lain
    - 5) Bidang Inovasi: KMHE, dan lain-lain

- b. Kelompok bidang **Seni dan Budaya**, mencakup bidang dan ajang berikut:
  - 1) Bidang Seni: FLS2N, Paduan Suara, Pasparawi, MTQ, dan lain-lain
  - 2) Bidang Bahasa: LDBI, NSDC, dan lain-lain
  - 3) Bidang Budaya: -
- c. Kelompok bidang **Olahraga**, mencakup bidang dan ajang berikut:
  - 1) Bidang Olahraga: O2SN, GSI, dan lain-lain
  - 2) Bidang Kesehatan Jasmani: -

## **B. Deskripsi Teknis Bidang Lomba**

1. Proses penilaian merupakan rangkaian pengujian, pengukuran, dan penaksiran hasil pekerjaan berdasarkan proyek uji dan skema penilaian yang sudah ditetapkan. *Assessment* adalah istilah yang luas dan mencakup penilaian termasuk didalamnya metode yang digunakan dan serta hasil.
2. *Marking* (pemberian skor penilaian)  
Pemberian skor penilaian merupakan proses penetapan skala atau angka di dalam mekanisme penilaian oleh juri menggunakan CIS. *Marking* adalah istilah yang lebih sempit yang mengacu pada penetapan skala atau angka di dalam proses penilaian.
3. Standar Okupasi Kerja/Kompetensi  
Standar Okupasi Kerja dalam LKS tingkat nasional merupakan spesifikasi pekerjaan dalam lomba yang menggambarkan okupasi pekerjaan di Industri. Setiap bidang lomba wajib menentukan Standar Okupasi Kerja yang sesuai dengan Proyek Uji atau *Test project* yang diujikan dalam Lomba Kompetensi Siswa tingkat Nasional. Standar Okupasi Kerja berupa Pengetahuan, Pemahaman, Keterampilan dan kemampuan yang mendukung praktik terbaik dalam kinerja teknis dan kejuruan di tempat kerja.
4. *Deskripsi teknis*  
Deskripsi Teknis adalah informasi lengkap tentang bidang lomba dalam LKS SMK 2024 yang meliputi, nama bidang lomba, ruang lingkup, sistem penilaian, alat, bahan, jadwal, dan lain-lain dalam rangka penyelenggaraan ajang talenta LKS SMK
5. Pemutakhiran dan Validitas  
Deskripsi Teknis akan diperbaharui oleh Juri setiap siklus perlombaan untuk memastikan bahwa keterampilan yang dilombakan mencerminkan pada dunia industri dan dunia usaha. Pemutakhiran termasuk:
  - a.) Penambahan alat baru atau perlengkapan khusus.
  - b.) Perubahan pada spesifikasi apa pun yang tercantum dalam bagian Kompetisi
  - c.) Aturan khusus keahlianKemutakhiran Deskripsi Teknis untuk Kompetisi harus ditandatangani oleh tim



penyusun.

Template Deskripsi Teknis akan digunakan untuk pembuatan atau pembaruan Deskripsi Teknis, setelah diperbaiki, divalidasi oleh Ketua Juri dan Penanggung Jawab Bidang Lomba dan diserahkan ke Sekretariat Panitia Bidang lomba. Spesifikasi sesuai standar yang telah ditentukan yang mengacu pada Standar *Worldskills*.

6. Jaminan Kualitas, Konsultasi dan Kemutakhiran

Rekomendasi untuk perubahan pada Deskripsi dan Standar Pekerjaan Nasional (Okupasi Nasional) sesuai dengan standar internasional diperiksa kualitas format dan isinya, terhadap standar pekerjaan. Khusus untuk juri dibutuhkan portofolio selama dua tahun terakhir (sertifikat) yang relevan dengan bidang lomba. Juri yang tidak memenuhi persyaratan kualitas disampaikan kepada Dewan Juri untuk selanjutnya dilaporkan secara tertulis kepada Pejabat berwenang di Puspresnas. Juri bertugas dalam kurun waktu maksimal 3 periode perlombaan.

Tim Juri mengembangkan Deskripsi Teknis dengan mengidentifikasi perubahan dan trend setiap bidang lomba sesuai dengan Standar Pekerjaan Nasional (Okupasi Nasional), yang telah disinkronkan dengan dunia industri. Deskripsi Teknis akan dipublikasikan pada laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks/>

7. Peraturan Khusus

Pada perlombaan, Juri harus menerapkan aturan yang berlaku khusus untuk masing-masing bidang lomba yang disepakati yang menjadi bagian dari pemutakhiran Deskripsi Teknis. Aturan khusus disusun untuk memberi perincian dan kejelasan khusus di bidang lomba masing-masing, agar tidak menyimpang dari Pedoman Umum sebagai aturan utama. Peraturan khusus dalam hal ini akan dijelaskan pada deskripsi masing-masing bidang lomba.

8. Proyek Uji (*Test Project*)

adalah instruksi/gambar kerja yang menjelaskan pekerjaan di masing-masing bidang keahlian. Proyek Uji (*Test Project*) tersebut akan dikerjakan oleh Peserta LKSN untuk menunjukkan keunggulan dan keahlian dalam melaksanakan pekerjaan dalam Proyek Uji (*Test Project*) tersebut. Proyek Uji (*Test Project*) harus meliputi konteks, tujuan, proses, aspek K3 dan hasil kerja, serta skema penilaian yang berlaku

9. Durasi

Kompetisi berlangsung selama 3 hari. Total durasi efektif lomba pada tiap proyek uji antara 15 sampai dengan 18 jam, dengan durasi lomba per hari untuk setiap peserta maksimal 5 jam sampai 6 jam. Proyek uji harus dirancang sesuai dengan standar profesional terkini dan memenuhi peraturan K3, secara detail dijelaskan dalam

deskripsi teknis masing-masing bidang lomba.

#### 10. Bahan dan Peralatan yang Digunakan

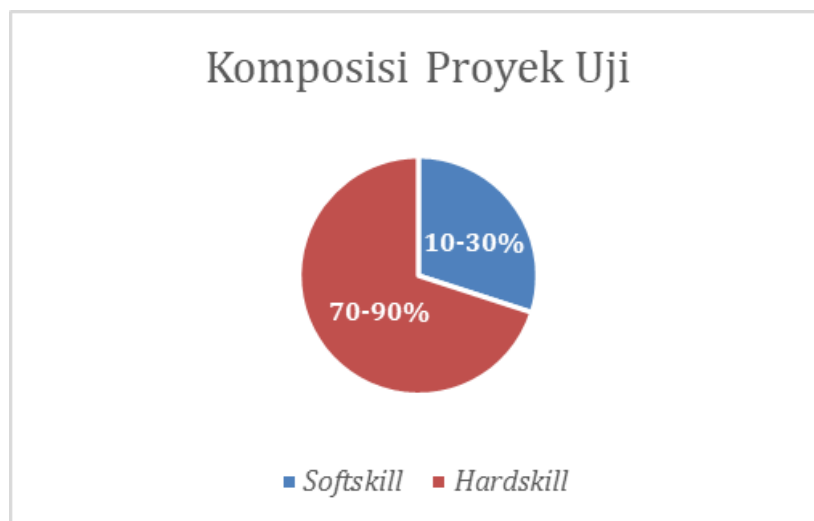
Proyek Uji (*Test Project*) harus diselesaikan menggunakan bahan dan peralatan yang tercantum dalam deskripsi teknis bidang lomba yang disiapkan oleh Balai Pengembangan Talenta Indonesia berdasarkan kesepakatan bersama dengan Dinas Provinsi. Bahan dan peralatan yang digunakan diharapkan sama untuk menunjang keadilan serta penggunaan alat bantu mengacu pada persyaratan/kebijakan di setiap bidang lomba. Daftar bahan dan peralatan akan diinformasikan pada setiap deskripsi teknis bidang lomba.

#### 11. Format

Semua Proyek Uji (*Test Project*) tersedia dalam bentuk *softcopy* atau *hardcopy*. Proyek Uji (*Test Project*) disusun berdasarkan template LKSN 2024. Format di setiap bidang lomba mengikuti ketentuan yang berada di deskripsi teknis.

#### 12. Komposisi Proyek Uji

Komposisi proyek uji adalah sebagai berikut: *softskill* 10-30% dan *hardskill* 70-90% dengan total keduanya adalah 100%. Untuk komposisi Proyek Uji (*Test Project*) pada setiap bidang lomba secara lebih rinci mengikuti ketentuan yang berada di deskripsi teknis.



#### 13. Jaminan dan Kendali Mutu

Proyek uji dirancang dan dikembangkan oleh tim juri sesuai dengan perkembangan teknologi terkini. Proyek Uji (*Test Project*) tidak boleh dibuat berpihak dan menguntungkan pihak-pihak tertentu. Tim juri wajib menjamin kerahasiaan serta

mengontrol kualitas proyek uji. Berikut adalah 3 tahapan yang perlu diperhatikan oleh tim juri dalam menjaga jaminan dan kendali mutu:

- a. **Konsep Desain:** tim penyusun harus membuat konsep Proyek Uji (*Test Project*), berdasarkan bidang lomba, tujuan, proses, dan hasil pekerjaan. Hal ini membutuhkan penelitian, dan keterampilan analitis, selain itu harus terbiasa dengan praktik yang terkait dengan pekerjaan tersebut. Hal ini untuk menyesuaikan dengan standar yang berlaku di setiap bidang lomba.
- b. **Reviu:** dilakukan pada tahap awal dari desain dan pengembangan Proyek Uji (*Test Project*). Hal ini dimaksudkan untuk memeriksa apakah tim penyusun memiliki pemahaman, kapabilitas dan sumber daya untuk menyelesaikan tugas sesuai harapan dengan meninjau ide dan draf awal.
- c. **Verifikasi:** merupakan tahap kedua terhadap jaminan dan kontrol kualitas. Kegiatan ini bertujuan memverifikasi kelayakan, kesesuaian, dan optimalisasi rancangan (rancangan yang sesuai dengan kriteria yang diberikan), skema penilaian, dan daftar alat dan bahan. Verifikasi harus dilakukan sampai tahap uji coba, hal itu dimaksudkan untuk mengetahui apakah Proyek Uji (*Test Project*) bisa diselesaikan dengan baik atau tidak.
- d. **Aspek K3:** tim penyusun membuat konsep Proyek Uji (*Test Project*) mengacu pada aspek K3 untuk menunjang keselarasan dengan Budaya Industri serta menjunjung tinggi *Safety* dan Keselamatan Kerja. Hal ini dimaksudkan untuk memeriksa apakah competitor memiliki pemahaman dan pengaplikasian terkait keselamatan kerja.

#### 14. Jadwal dan Personel

Dalam kegiatan pengaturan jadwal dan personel dalam penyusunan Proyek Uji (*Test Project*), pihak Panitia bertanggung jawab untuk :

- Pemilihan tim penyusun pembuat Proyek Uji (*Test Project*) yang sekaligus merangkap berperan sebagai *reviewer*/pengulas.
- Menentukan jadwal untuk menyelesaikan desain dan pengembangan Proyek Uji (*Test Project*), termasuk jaminan kualitas dan *safety*-nya.

#### 15. Sosialisasi Proyek Uji Test

Waktu untuk sosialisasi Proyek Uji (*Test Project*) ditentukan dalam deskripsi teknis setiap bidang lomba. Dalam pembagian kisi – kisi dan Proyek Uji (*Test Project*) merujuk ke dalam Deskripsi Teknis. Kisi kisi akan disampaikan saat *Technical Meeting* pada setiap bidang lomba.

### C. Persyaratan Peserta, Ketua Kontingen, Pembimbing, Juri, Workshop Manager, dan Teknisi

#### Persyaratan Peserta

- Peserta LKS adalah siswa aktif, yaitu: kelas XI/XII/XIII (bagi SMK empat tahun) yang sudah mengikuti seleksi dan dinyatakan juara pada tingkat LKS Provinsi, selanjutnya dapat mengikuti penyelenggaraan LKS dibuktikan dengan *scan* sertifikat/piagam penghargaan sebagai juara tingkat provinsi dan dibuktikan dengan SK penetapan; Belum pernah menjadi juara LKS tingkat nasional (emas, perak, perunggu);
- Memiliki NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) dan terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik).
- Setiap provinsi mengirimkan daftar nama siswa dan bidang lomba yang diikuti melalui pendaftaran yang dilakukan, dan panitia akan memberikan konfirmasi telah mendaftar;

Peserta harus mengirimkan berkas administrasi secara daring (*Online*) melalui laman: <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks> dan mengisi formulir pendaftaran.

#### Persyaratan Ketua Kontingen

- Setiap provinsi menunjuk satu orang perwakilan dari unsur Dinas Pendidikan Provinsi sebagai Ketua Kontingen;
- Ketua kontingen perlu mempersiapkan data portofolio siswa yang mengikuti lomba di tingkat Provinsi diunggah pada laman: <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks> Ketua Kontingen bertanggung jawab memastikan peserta mengikuti LKS sesuai jadwal yang telah ditentukan
- Ketua Kontingen bertanggung jawab mengkoordinir seluruh delegasi LKS di masing-masing provinsi secara menyeluruh mencakup pendaftaran *Online*, memastikan pendamping dan peserta mengikuti *Technical Meeting*, serta mempersiapkan sarana dan prasarana lomba, dan memastikan peserta mengikuti LKS;
- Ketua Kontingen bertanggungjawab terhadap kelengkapan dokumen registrasi peserta;
- Ketua Kontingen bertanggungjawab mengkoordinasikan hal teknis dan non teknis peserta dan pendamping;
- Ketua Kontingen wajib mengikuti *Technical Meeting* (TM) Umum.
- Ketua Kontingen wajib meneruskan informasi hasil TM Umum baik kepada peserta maupun guru pembimbing masing-masing bidang lomba;

- h. Ketua Kontingen berkomitmen dan wajib mengikuti *update* informasi yang disampaikan melalui panitia LKS Nasional, dan bertanggungjawab atas terdistribusinya informasi kepada anggota kontingen dari provinsinya.
- i. Hanya Ketua Kontingen yang memiliki hak untuk menyampaikan keberatan/ketidaksesuaian (Teknis dan Non Teknis) terkait dengan pelaksanaan lomba (secara tertulis, melalui laman: <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>).

#### Persyaratan Pembimbing

- a. Diprioritaskan mempunyai kompetensi yang sesuai dengan kompetensi bidang lomba peserta yang didampingi.
- b. Memiliki Surat Keputusan penetapan sebagai pendamping dari dinas provinsi
- c. Memiliki integritas yang tinggi.
- d. Memahami dan mengindahkan tata tertib dan peraturan lomba Pembiayaan dari Dinas Provinsi masing-masing.

#### Persyaratan Juri

- a. Kompeten pada bidang lomba yang diampu, berasal dari akademisi/ Dunia Usaha Dunia Industri/ Praktisi (bukan guru)/ praktisi maupun profesional.
- b. Berpengalaman menjadi Juri/*Assessor* sesuai dengan bidangnya.
- c. Bersikap adil dan tidak berpihak.
- d. Bertanggung jawab terhadap keputusannya.
- e. Mampu mengoperasikan perangkat digital dan internet.
- f. Bersedia menandatangani pakta integritas sebagai juri LKS (format terlampir).
- g. Ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kepala Balai Pengembangan Talenta Indonesia Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- h. Menetapkan sistem penilaian merujuk pada *Marking Scheme* yang digunakan pada *Worldskills Competition*
- i. Memastikan komponen penilaian telah mengakomodir aspek *hardskill* maupun *softskill*.
- j. Memastikan bahwa peserta telah memahami tentang materi lomba serta petunjuk-petunjuknya termasuk sistem penilaian.
- k. Menyerahkan ketentuan dokumen penilaian (*test project/proyek uji, Marking Scheme* dan ketentuan penilaian lainnya) kepada Balai Pengembangan Talenta Indonesia paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan LKS tingkat Nasional

1. Melengkapi ‘*Curriculum Vitae*’, disertai rekomendasi dari pimpinan dan atau instansi/lembaga tempat kerja.

Persyaratan **Workshop Manager**

- a. Kompeten pada bidang lomba yang diampu, berasal dari panitia local.
- b. Memiliki SK penetapan sebagai workshop manager pada bidang lomba yang diampu
- c. Memiliki integritas yang tinggi
- d. Memahami dan mengindahkan tata tertib dan peraturan lomba.

Persyaratan Teknisi

- a. Kompeten pada bidang lomba yang diampu, berasal dari panitia lokal.
  - b. Ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kepala Balai Pengembangan Talenta Indonesia Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagai teknisi pada bidang lomba yang diampu
  - c. Memiliki integritas yang tinggi
  - d. Memahami dan mengindahkan tata tertib dan peraturan lomba
  - e. Mampu mengoperasikan perangkat digital dan internet.
  - f. Berpengalaman menjadi teknisi sesuai dengan bidangnya.
  - g. Bersedia menandatangani pakta integritas sebagai Teknisi LKS (format terlampir).
  - h. Melengkapi ‘*Curriculum Vitae*’, disertai rekomendasi dari pimpinan dan atau instansi/lembaga tempat kerja.
1. Ketentuan Umum dan Seleksi Peserta  
Ketentuan umum seleksi sebagai berikut :  
Nomor bidang lomba

Penomoran bidang lomba dimulai dari nomor: 01 sampai dengan nomor: 37.

- a. Pendaftaran LKS Secara Daring;

Pendaftaran peserta (registrasi) dilakukan secara daring melalui laman: <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/pendaftaran-lks> dibuka tanggal dan bulan (tanggal dan bulan ditentukan kemudian melalui surat edaran) tahun 2024 pukul 00.00 WIB dan ditutup tanggal dan bulan (ditentukan kemudian melalui surat edaran) tahun 2024 pukul 23.59 WIB, Jika NISN tidak ditemukan peserta harus melapor ke operator sekolah untuk verifikasi dan validasi data Jika NISN tidak ditemukan peserta harus melapor ke operator sekolah untuk verifikasi dan validasi data silahkan unduh file melalui laman berikut <http://ringkas.kemdikbud.go.id/updatedata> untuk informasi lebih lanjut.;



**\*Catatan:** Status peserta pada saat mendaftar berstatus sebagai siswa aktif. Kepastian tautan portal registrasi peserta akan diinformasikan lebih lanjut melalui surat edaran resmi dan laman Balai Pengembangan Talenta Indonesia SMK

- b. Pendaftaran daring dinyatakan sah sebagai peserta untuk mengikuti LKS Tingkat Nasional setelah mendapat konfirmasi dari panitia.
- c. Pembukaan dan penutupan LKSN 2024 akan diinformasikan lebih lanjut
- d. *Technical Meeting* Umum dilaksanakan pada tanggal dan bulan ditentukan kemudian melalui surat pemberitahuan yang dikoordinasikan oleh dewan juri dan harus dihadiri oleh ketua kontingen dan juri secara *online* satu minggu sebelum pembukaan. Ketua kontingen memberi nama pada aplikasi *Zoom* dengan menggunakan nama PROVINSI;
- e. *Technical Meeting* Khusus akan dilakukan pada tanggal dan bulan ditentukan kemudian melalui surat pemberitahuan setelah acara pembukaan yang bertujuan untuk melakukan persiapan, pengenalan materi lomba.
- f. Durasi Lomba  
Durasi efektif lomba berkisar antara 12 jam sampai dengan 18 jam secara keseluruhan, dengan keterangan 1 hari maksimal 5 jam sampai 6 jam;
- g. Bahasa  
Komunikasi resmi dalam kegiatan LKS SMK Tingkat Nasional menggunakan Bahasa Indonesia kecuali bidang lomba tertentu sesuai kebutuhan.

## 2. Ketentuan Penghargaan

Pemenang di setiap bidang lomba diatur sebagai berikut.

1. Pemenang mengikuti skema CIS;
2. Penetapan pemenang diurutkan dari nilai tertinggi (Jika terdapat nilai yang sama maka dewan juri akan melihat serta mempertimbangkan perolehan skor pada modul representatif);
3. Penetapan *Certificate for Excellence* diberikan kepada peserta apabila memperoleh nilai di atas  $\geq 700$  (Standar CIS)
4. Setiap peringkat kejuaraan (Pemenang I, II, dan III) pemenangnya 1 (Satu) Orang/ 1 (Satu) Tim/bidang lomba.
5. Nilai Ambang Batas (*Passing Grade*) untuk *Certificate for Excellence* digunakan skala 700.

**D. Bentuk penghargaan yang diberikan pada LKS SMK 2024 Tingkat Nasional adalah.****1. Medali**

Setiap bidang lomba ditetapkan 3 pemenang. Medali emas diberikan untuk juara 1; medali perak diberikan untuk juara 2; dan medali perunggu diberikan untuk juara 3

**2. *Certificate for Excellence* diberikan kepada peserta bila memperoleh nilai  $\geq 700$  (Standar CIS)****3. Piala Juara Umum adalah kontingen dengan perolehan medali dan *Certificate for Excellence* terbanyak, dengan ketentuan sebagai berikut:**

- a. medali emas
- b. medali perak
- c. medali perunggu
- d. sertifikat for excellence

**4. Piala Bergilir**

Piala bergilir menjadi piala tetap bagi provinsi yang menjadi juara umum sebanyak 3 kali berturut-turut.

**5. Hadiah**

- a. Hadiah dalam bentuk apresiasi pembinaan diberikan kepada juara 1, 2, dan 3 untuk setiap bidang lomba
- b. Apresiasi dari sponsor merupakan bentuk kontribusi kepada pendidikan pada bidang lomba tertentu (apabila ada).

**E. Pengawasan dan Sanksi Pelanggaran**

1. Pengawasan penyelenggaraan LKS SMK secara keseluruhan dilakukan oleh BPTI. Pengawasan penyelenggaraan di tingkat Provinsi dapat melibatkan Dinas Pendidikan setempat, MKKS, unit pelaksana teknis Kemendikbudristek di daerah (BPMPV, BBPMV, BBPPMPV). Sedangkan di tingkat pusat/nasional, pengawasan ditentukan oleh BPTI.
2. Pada penyelenggaraan LKS tingkat nasional/daerah, jika terjadi pelanggaran terhadap norma standar, sanksi ditetapkan oleh panitia setelah memperhatikan berita acara dari dewan juri. Sedangkan pelanggaran terhadap teknis lomba, sanksi ditetapkan oleh juri bidang lomba.

## **F. Keamanan dan Keselamatan Penyelenggaraan**

Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan suatu tindakan yang mengimplikasikan pemahaman teori keselamatan dan kesehatan kerja yang bertujuan untuk menjaga, baik bagi peserta lomba maupun peralatan dari kecelakaan maupun kerusakan sehingga dapat menjamin keutuhan dan kesempurnaan di dalam melaksanakan sebuah pekerjaan.

Tujuan dari penerapan keselamatan dan kesehatan kerja adalah sebagai berikut:

1. Melindungi peserta dalam melaksanakan lomba untuk memperoleh keselamatan dan kesehatan;
2. Menjamin keselamatan dan kesehatan bagi setiap orang yang berada di tempat lomba;
3. Menjamin sumber-sumber produksi dan peralatan-peralatan lomba digunakan, dipelihara, dirawat secara aman dan efisien;
4. Mencegah dan mengurangi/memperkecil terjadinya kecelakaan yang terjadi di tempat lomba;
5. Mencegah dan mengurangi/memperkecil kemungkinan terjadinya kebakaran sebagai salah satu bentuk kecelakaan di tempat lomba yang berhubungan dengan api, zat kimia, listrik dan material yang mudah terbakar;
6. Memberi pertolongan pertama pada kecelakaan, sebagai langkah pertolongan awal dalam penanganan kecelakaan yang terjadi.

Kaidah 5S yang diperkenalkan pertama kali di Singapura tahun 1986, di Indonesia dikenal dengan sebutan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin). Isi program 5S adalah:

### **a. Seiri (Pemilahan)**

Seiri adalah memilah barang (alat dan bahan) yang diperlukan, belum diperlukan, tidak diperlukan dan barang tidak sesuai penempatannya. Jika seiri terpenuhi maka: efisiensi ruangan bengkel listrik, produktivitas meningkat, tidak terjadi pemborosan ruangan, K3 dan lingkungan kerja meningkat, tidak terjadi penumpukan barang serta terdapat peningkatan proses produktivitas kerja.

### **b. Seiton (Penataan)**

Langkah berikutnya adalah Seiton yang berarti rapi. Seiton bertujuan untuk menata barang yang berguna secara rapi dan teratur. Identifikasi semua barang yang ada, kemudian dikelompokkan menurut kegunaan, lalu diberi penjelasan tentang nama barang, tempat, dan jumlah barang supaya mudah ketika akan digunakan.

c. Seiso (Pembersihan)

Tahap selanjutnya adalah penataan yang disebut tahap Seiso atau resik, bertujuan untuk menjaga kebersihan bengkel listrik. Ruangan bengkel listrik dibuat bersih, sehat dan nyaman untuk menghindari menurunnya motivasi belajar akibat dari tempat kerja yang kotor dan berantakan. Keuntungan lainnya dari kondisi bengkel yang bersih adalah membuat awet peralatan yang berada di bengkel listrik.

d. Seiketsu (Pemantapan)

Seiketsu berarti merawat, bertujuan untuk mempertahankan kondisi lingkungan kerja yang sudah baik. Memberikan standar pada label petunjuk dalam semua operasi, memeriksa keadaan tempat kerja dengan peralatan yang digunakan, serta menyediakan tempat sampah. Tahap perawatan merupakan tahap yang lebih sulit. Tahap perawatan membutuhkan konsistensi bekerja secara berkesinambungan.

e. Shitsuke (Pembiasaan)

Shitsuke yang berarti rajin, rajin berhubungan dengan pembiasaan. Bertujuan agar seseorang terbiasa membina disiplin diri, mampu dan berani mengubah perilaku ke arah yang lebih baik secara konsisten. Melakukan yang boleh dilakukan dan mematuhi larangan atau peraturan.

Penerapan K3 pada LKS SMK 2024 diantaranya:

1. Mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja dengan cara sosialisasi dan penerapan 5S;
2. Menyiapkan jalur evakuasi keadaan darurat;
3. Menyiapkan P3K dan tenaga medis selama pelaksanaan lomba;
4. Penerangan yang cukup dan sesuai;
5. Suhu dan kelembaban udara yang cukup baik;
6. Menyediakan ventilasi yang cukup;
7. Memelihara kebersihan, kesehatan, dan ketertiban;
8. Mencegah terkena aliran listrik berbahaya;

## **G. Tata Tertib**

### **1. Tata Tertib Peserta**

- a. Peserta lomba harus memahami segala ketentuan yang terkait dengan LKS Tingkat Nasional dan mempersiapkan diri sesuai dengan ketentuan masing-masing bidang lomba;
- b. Sebelum pelaksanaan lomba, peserta wajib mengikuti TM Khusus bidang lomba;

- c. Peserta memahami tentang pedoman umum, Deskripsi Teknis Lomba dan penjelasan teknis lainnya dalam *Technical Meeting* yang dituangkan dalam dokumen tertulis.

## **2. Tata Tertib Pelaksanaan Lomba**

Tata tertib untuk teknis pelaksanaan lomba sebagai berikut.

- a. Area lomba menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing bidang lomba
- b. Pada saat lomba berlangsung, hanya peserta yang diperbolehkan berada di area lomba (selain peserta harus berada di luar area lomba)
- c. Ketentuan lain yang tidak tercantum dalam Panduan Teknis ini akan dijelaskan pada dokumen bidang lomba (Deskripsi Teknis) LKS luring
- d. *Layout*, Sarana dan Prasarana harus dilakukan pengaturan dengan jelas sesuai dengan kondisi lapangan pada saat lomba serta perlu dijelaskan secara detail pada Deskripsi Teknis lomba.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN KHUSUS**

Semua hal yang menyangkut penyelenggaraan ajang talenta yang diatur dalam pedoman ini dapat berubah sesuai dengan kondisi dan perkembangan kebijakan. Untuk itu, BPTI akan memberitahukannya pada saat perubahan itu sudah ditetapkan, dan akan disampaikan secepatnya melalui adendum atau melalui dokumen lainnya yang tidak dapat dipisahkan dari buku pedoman ini.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, buku Pedoman LKS SMK 2024 ini pada akhirnya dapat diselesaikan. Semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait, guna berbagai kepentingan sesuai tugas dan kewenangannya serta dapat digunakan sebagai dasar kebutuhan penyusunan anggaran pelaksanaan LKS SMK di tingkat daerah. Tim penyusun berharap buku Pedoman ini sudah dapat menjadi acuan yang komprehensif dan dapat meminimalisir potensi masalah yang akan terjadi.

Balai Pengembangan Talenta Indonesia, Pusat Prestasi Nasional juga mengharapkan dinas pendidikan provinsi dan dinas pendidikan kabupaten/kota dapat membantu menyebarkan buku pedoman ini segera ke satuan pendidikan di daerahnya masing-masing agar para calon peserta lomba dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya.

Terima kasih kami sampaikan kepada tim penulis, penyunting, dan kontributor lainnya. Tentunya buku pedoman ini tentu belum dapat dikatakan sempurna. Balai Pengembangan Talenta Indonesia, Pusat Prestasi Nasional membuka diri untuk menerima masukan dari masyarakat atau para pemangku kepentingan.

**LAMPIRAN****(KOP SURAT SEKOLAH)****SURAT KETERANGAN KEPALA SEKOLAH**

Nomor: ..... 1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... 3)

NIP : ..... 4)

Jabatan : Kepala ..... 2)

NPSN : .....

dengan ini menerangkan bahwa nama-nama tersebut di bawah ini, adalah benar peserta didik di ..... 2) dan yang bersangkutan sebagai wakil dari .....2) untuk mengikuti Kegiatan LKS SMK Tahun 2024 Secara Luring (*Offline*).

No.	Nama Lengkap Siswa	NISN	Kelas	Bidang Lomba yang Diikuti
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagai salah satu persyaratan pendaftaran peserta Kegiatan LKS SMK

.....,.....,.... 2024

*tanda tangan dan stempel*..... 3)  
NIP..... 4)

Keterangan pengisian :

- 1) : Diisi dengan **nomor surat sekolah**
- 2) : Diisi dengan **nama sekolah**
- 3) : Diisi dengan **nama kepala sekolah**
- 4) : Diisi dengan **Nomor Induk Pegawai (NIP) kepala sekolah**, bila ada

## SURAT IJIN ORANGTUA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Orangtua dari :

Nama :

Tempat, Tgl lahir :

Alamat :

Asal Sekolah :

Kelas :

dengan ini mengizinkan anak saya tersebut di atas untuk mengikuti Kegiatan LKS SMK Tahun 2024 Secara Luring (*Offline*) pada bidang Lomba ..... \*)

Demikian surat ijin ini di buat untuk digunakan sebagai salah satu persyaratan pendaftaran Kegiatan LKS SMK Tahun 2024 Secara Luring (*Offline*)

.....,..... 2024

*Materai 10.000, tanda tangan*

..... 3)

**\*) diisi sesuai bidang lomba Lomba yang diikuti**

## KOP Lembaga/Institusi/ Perguruan Tinggi/Komunitas

### PAKTA INTEGRITAS BIDANG LOMBA .....

Saya, ....., dari Lembaga/Institusi/Perguruan Tinggi/Komunitas ..... bertindak sebagai **Juri** pada Lomba Kompetensi Siswa SMK Nasional Tahun 2024 Secara Luring (*Offline*) dari tanggal ..... sd. .... 2024, menyatakan bahwa saya akan melaksanakan ketentuan sebagai berikut :

1. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan rapat teknis *Technical Meeting* Umum;
2. Melakukan koordinasi dengan sesama juri pada bidang lomba yang sama untuk kelancaran pelaksanaan kompetisi;
3. Melakukan musyawarah apabila terjadi perbedaan penilaian antar Juri;
4. Bertanggungjawab menanda tangani dan menyerahkan rekapitulasi hasil penilaian kepada panitia Pelaksana yang ditunjuk;
5. Bersedia tidak melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam melaksanakan tugas tanggungjawab sebagai Juri bidang lomba ..... pada penyelenggaraan LKS SMK, Pusat Prestasi Nasional.
6. Bersedia tidak melakukan praktek suap dan/atau gratifikasi dari pihak manapun dalam melaksanakan tugas tanggungjawab sebagai Juri bidang lomba ..... pada penyelenggaraan LKS SMK, Pusat Prestasi Nasional.
7. Bersedia melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui terdapat indikasi praktik KKN dalam pelaksanaan LKS SMK, Pusat Prestasi Nasional.
8. Tidak terlibat dalam pembinaan dan pembimbingan calon peserta atau kandidat LKS SMK di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional.
9. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta tuntutan ganti rugi dan pidana sesuai hukum dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan pakta integritas ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila melanggar, maka saya bersedia menerima sanksi sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ..... 2024

Pembuat Pernyataan,  
Meterai Rp10.000,-

(.....)



**BALAI PENGEMBANGAN TALENTA INDONESIA**  
PUSAT PRESTASI NASIONAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Gardu RT.10 / RW. 02, Srengseng Sawah, Jagakarsa, Kota Jakarta Selatan,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12640