



PEMERINTAH PROPINSI SUMATERA BARAT

DINAS PENDIDIKAN

Jl. Jenderal Sudirman No. 52 Padang 0751-21502

Nomor : 423/C3G/PSMK - 2021
Lampiran : 2 (dua) berkas
Hal : Kalender Pendidikan dan
Panduan Sistematika KTSP
SMK TP. 2021/2022

Padang, 27 April 2021

Kepada Yth :

1. Kacabdin Pendidikan Wilayah I s.d VIII
2. Ketua MKKS SMK
3. Kepala SMK

se Sumatera Barat
di

Tempat.

Sehubungan dengan akan berakhirnya Tahun Pelajaran 2020/2021 dan Persiapan memasuki Tahun Pelajaran 2021/2022, maka sekolah perlu mempersiapkan Dokumen Kurikulum Satuan Pendidikan (KTSP) yang digunakan sebagai acuan bagi satuan pendidikan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum yang akan dilaksanakan pada tingkat satuan pendidikan.

Untuk menyusun KTSP diperlukan acuan yang jelas dan sistematika yang benar, sebagai Pedoman untuk memvalidasi dan menilai KTSP satuan pendidikan. Maka dengan ini terlampir disampaikan Kalender Pendidikan dan Sistematika Dokumen KTSP SMK yang akan dijadikan pedoman bagi satuan pendidikan dalam menyusun dokumen 1 KTSP SMK.

Dokumen 1 KTSP SMK yang telah disusun, diserahkan oleh Satuan Pendidikan ke Dinas Pendidikan untuk divalidasi dan disyahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan pada tanggal 28 Juni 2021. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Dra. Anita, MM, Hp. 081397868222 (Koordinator Urusan Kurikulum Bidang PSMK)

Demikian disampaikan, untuk ditindaklanjuti, terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

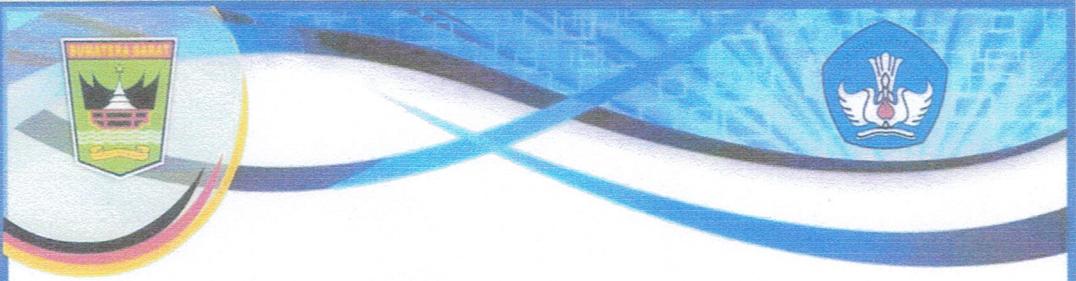
Kepala,



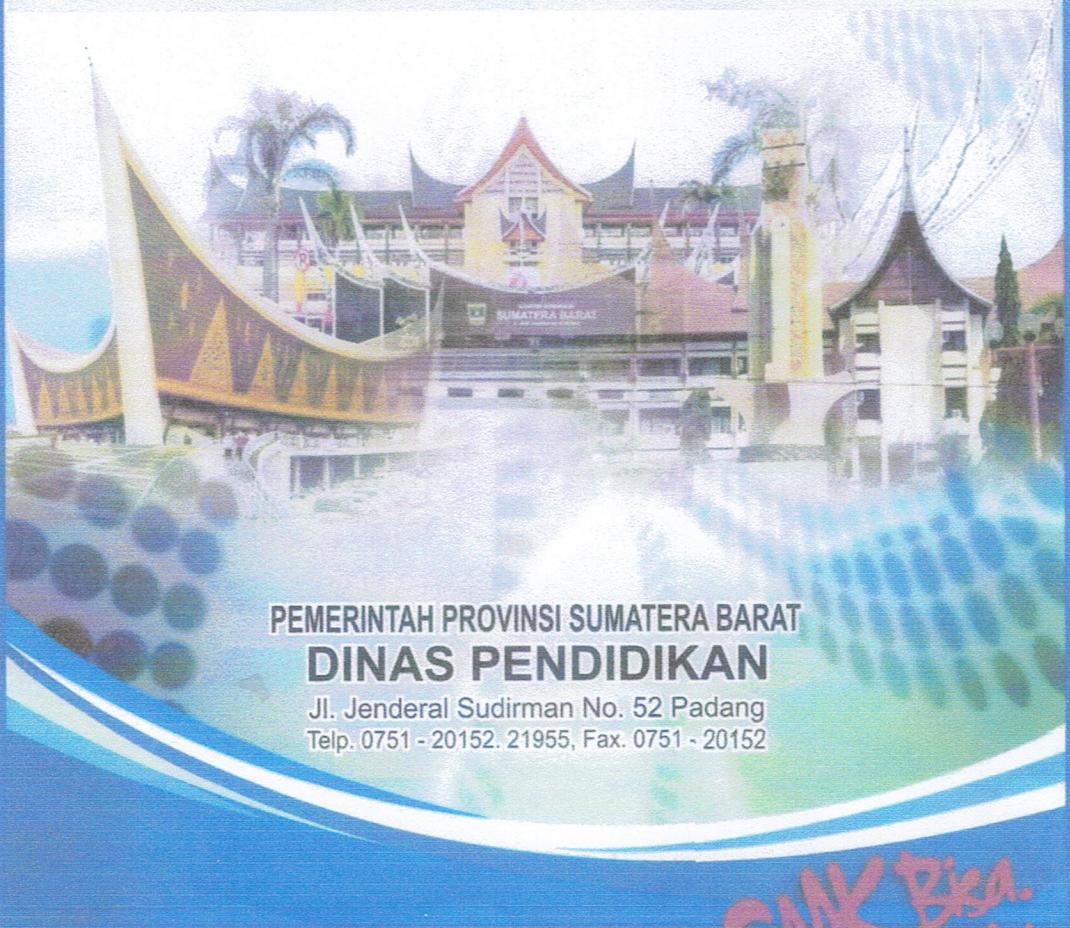
Adib Alfikri, SE, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19730413 199703 1 001

Tembusan :

1. Gubernur Sumatera Barat (sebagai laporan)



**PANDUAN PENYUSUNAN KTSP
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN**

Jl. Jenderal Sudirman No. 52 Padang
Telp. 0751 - 20152. 21955, Fax. 0751 - 20152

*SMK Bisa.
SMK Hebat.*

00

Bagian I

SISTEMATIKA DOKUMEN 1 KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN (KTSP) SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) TAHUN PELAJARAN 2021/2022

COVER

HALAMAN IDENTITAS SEKOLAH
HALAMAN VERIFIKASI
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Rasional
 - 1. Kondisi Ideal Satuan Pendidikan
 - 2. Kondisi Nyata Satuan Pendidikan
- B. Dasar Hukum Penyusunan KTSP
- C. Tujuan Penyusunan KTSP
- D. Prosedur Penyusunan Dokumen KTSP

BAB II TUJUAN SATUAN PENDIDIKAN

- A. Visi Satuan Pendidikan
 - 1. Rumusan Visi
 - 2. Indikator Pencapaian Visi
- B. Misi Satuan Pendidikan
- C. Tujuan Satuan Pendidikan
- D. Tujuan Program Keahlian
- E. Tujuan Kompetensi Keahlian

BAB III STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

- A. Muatan Kurikulum Tingkat Nasional
 - 1. Struktur Kurikulum Kelas X
 - 2. Struktur Kurikulum Kelas XI
 - 3. Struktur Kurikulum Kelas XII
 - 4. Struktur Kurikulum Kelas XIII (SMK 4 Tahun)
- B. Muatan Kurikulum Tingkat Daerah/Muatan Lokal
 - 1. Integrasi Muatan Lokal Nilai-nilai Pendidikan Alquran dan Budaya Minangkabau pada Kompetensi Dasar yang relevan semua Mata Pelajaran
 - a. Kelas X
 - b. Kelas XI
 - c. Kelas XII
 - d. Kelas XIII (SMK 4 Tahun)
 - 2. Strategi Pelaksanaan Muatan Lokal Nilai-nilai Pendidikan Alquran dan Budaya Minangkabau.
- C. Pengembangan Karakter dan Budaya Kerja Industri Dalam Pembelajaran
 - 1. Berbasis Kelas
 - 2. Berbasis Kultur Sekolah
 - 3. Berbasis Komunitas

- oo
- D. Pengembangan Gerakan Literasi Sekolah
 - 1. Lingkungan Fisik Sekolah
 - 2. Lingkungan Sosial dan Afektif
 - 3. Lingkungan Akademik
 - E. Pengembangan Diri
 - 1. Layanan Bimbingan dan Konseling
 - a. Penyiapan Need Assesmen
 - b. Program Layanan Bimbingan dan Konseling
 - 1) Jenis Layanan
 - 2) Bidang Bimbingan
 - 3) Rencana Pelaksanaan Layanan
 - c. Evaluasi dan Tindak Lanjut Kegiatan Layanan Bimbingan dan Konseling
 - 2. Kegiatan Ekstra Kurikuler
 - a. Ekstra Kurikuler Wajib
 - 1) Dasar Penetapan dan Jenis Ekstra Kurikuler
 - 2) Prosedur Penyusunan Program
 - 3) Strategi Pelaksanaan
 - 4) Evaluasi dan Pelaporan
 - b. Ekstra Kurikuler Pilihan
 - 1) Dasar Pemilihan dan Jenis Ekstra Kurikuler
 - 2) Prosedur Penyusunan Program
 - 3) Strategi Pelaksanaan
 - 4) Evaluasi dan Pelaporan
 - F. Pengaturan Beban Belajar
 - 1. Deskripsi Pelaksanaan Pembelajaran Sistem Paket
 - 2. Pengaturan beban belajar Tatap Muka, Penugasan Terstruktur dan Kegiatan Mandiri
 - 3. Contoh Pengaturan beban belajar Tatap Muka, Penugasan Terstruktur dan Kegiatan Mandiri
 - G. Ketuntasan Belajar
 - 1. Dasar Hukum Penentuan Skor Ketuntasan Minimal (SKM)
 - 2. Daftar Skor Ketuntasan Minimal (SKM) Mata Pelajaran
 - 3. Daftar Rasio Nilai Pengetahuan dan Nilai Keterampilan
 - H. Penilaian Hasil Belajar dan Pengembangan Karakter
 - 1. Penilaian Sikap
 - a. Teknik Penilaian
 - b. Prosedur Pengolahan Nilai Sikap
 - 2. Penilaian Pengetahuan
 - a. Teknik dan Instrumen Penilaian
 - b. Prosedur Pengolahan Nilai Pengetahuan
 - 3. Penilaian Keterampilan
 - a. Teknik dan Instrumen Penilaian
 - b. Prosedur Pengolahan Nilai Keterampilan
 - 4. Remedi dan pengayaan
 - a. Mekanisme dan Prosedur Pelaksanaan
 - b. Program Remedi dan Pengayaan
 - c. Prosedur Pengolahan nilai
 - 5. Pengolahan nilai akhir dan predikat/kategori
 - I. Supervisi Pembelajaran
 - 1. Mekanisme dan Proses Pelaksanaan Supervisi
 - 2. Pelaporan dan Tindak Lanjut
 - J. Kenaikan Kelas
 - 1. Kriteria Kenaikan Kelas

- 00000000000000000000000000000000
2. Prosedur Penetapan Kenaikan Kelas
 3. Prosedur dan Bentuk Pelaporan Hasil Belajar Peserta Didik
 - a. Pelaporan Bagian Akademik
 - b. Pelaporan Bagian Penguatan Pendidikan Karakter
 - K. Praktek Kerja Lapangan (PKL)
 1. Prosedur Pelaksanaan PKL
 2. Pemetaan Pencapaian Kompetensi di DUDI
 3. Teknik Penilaian dan Pengolahan Nilai PKL
 4. Sertifikasi Kompetensi yang Diperoleh selama PKL
 - L. Uji Kompetensi Keahlian (UKK)
 1. Mekanisme pelaksanaan uji kompetensi keahlian
 2. Proses Pelaksanaan Uji Kompetensi
 3. Penerbitan Sertifikasi Kompetensi Keahlian
 - M. Asesmen Nasional
 1. Mekanisme dan Proses Pelaksanaan Asesmen Nasional
 2. Evaluasi dan Pelaporan
 - N. Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan
 1. Kriteria kelulusan dari satuan pendidikan
 2. Pelaksanaan Ujian Tingkat Satuan Pendidikan
 3. Proses Penentuan Kelulusan Peserta Didik
 4. Target dan program peningkatan kualitas lulusan
 - O. *Teaching Factory (TEFA)/Business Centre(BC)*
 1. Struktur organisasi TEFA/Business Centre
 2. Ruang lingkup usaha dan strategi pemasaran
 3. Analisis sinkronisasi KD-KD mata pelajaran C3 dengan salah satu produk/jasa yang ada di Teaching Factory/Business Centre
 4. Program pembelajaran Sistem Blok yang dilaksanakan di *Teaching Factory/ Business Centre*
 - P. Bursa Kerja Khusus (BKK)
 1. Struktur organisasi BKK
 2. Ruang lingkup kegiatan
 3. Program kerjasama dengan Disnaker dan DUDI
 4. Program pemasaran dan penelusuran tamatan (*Tracer Study*) melalui BKK

BAB IV

KALENDER PENDIDIKAN SATUAN PENDIDIKAN

- A. Awal Tahun Pelajaran
 1. Penetapan Awal Tahun Pelajaran
 2. Kegiatan Sekolah Pada Awal Tahun Pelajaran
- B. Pengaturan Waktu Belajar Efektif
 1. Penghitungan Minggu Efektif Kelas X
 2. Penghitungan Minggu Efektif Kelas XI
 3. Penghitungan Minggu Efektif Kelas XII
 4. Penghitungan Minggu Efektif Kelas XIII (bagi SMK 4 Tahun)
- C. Pengaturan Waktu Libur
 1. Penetapan Libur Sekolah
 2. Penetapan Libur Nasional
 3. Penetapan Libur Keagamaan
- D. Kalender Pendidikan Sekolah
 1. Matrik Kalender Pendidikan Sekolah
 2. Penjabaran Kalender Pendidikan Sekolah

LAMPIRAN

1. Photo copy rekomendasi/saran perbaikan KTSP tahun lalu dari TPK Provinsi
2. SK Tim Pengembang Kurikulum (TPK) Sekolah yang dilengkapi dengan uraian tugas dan rencana kerja (*action plan*)
3. SK Tim Penjaminan Mutu Pendidikan Sekolah (TPMPS) yang dilengkapi dengan uraian tugas dan rencana kerja (*action plan*)
4. SK Tim Supervisi guru yang dilengkapi dengan uraian tugas dan rencana kerja (*action plan*)
5. Contoh analisis sinkronisasi KD-KD mata pelajaran C3 kelas XI dan Kelas XII dengan SKKNI/KKNI Level II/Jabatan di DUDI (masing-masing 1 contoh untuk setiap tingkat).
6. Contoh 1 RPP mata pelajaran yang mengintegrasikan Mulok nilai-nilai Alquran dan Budaya Minangkabau
7. Contoh 1 RPP TEFA
8. Rencana Aksi Penguatan Pendidikan Karakter Berbasis Kearifan Lokal
9. Rencana Aksi Gerakan literasi di sekolah
10. Rencana Aksi Penerapan Budaya Kerja Industri
11. Rencana Aksi Sekolah Bebas Perundungan
12. Peraturan Tata Tertib Peserta Didik
13. Peraturan Akademik dan non akademik
14. Program Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)

Bagian II
PENJELASAN SISTEMATIKA DOKUMEN I KTSP SMK TP. 2021/2022

KOMPONEN	PENJELASAN
COVER	<p>Memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lambang Provinsi Sumatera Barat 2. Judul KTSP Contoh : KURIKULUM SMK 3. Tahun Pelajaran 2021/2022 4. Judul Bidang Keahlian (Pedoman Perdirjend Dikdasmen nomor 06/D.D5/KK/2018 tentang spektrum keahlian pendidikan menengah kejuruan). 5. Judul Program Keahlian (Pedoman Perdirjend Dikdasmen nomor 06/D.D5/KK/2018 tentang spektrum keahlian pendidikan menengah kejuruan). 6. Lambang Program Keahlian (bukan lambang kompetensi keahlian) 7. Nama dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat, Cabang Dinas Wilayah.... (kecuali Padang tidak ada cabdin) 8. Alamat sekolah :
HALAMAN IDENTITAS SEKOLAH	<p>Memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan alamat lengkap sekolah 2. NPSN 3. Nomor Telepon, Fax, web dan Email Sekolah 4. Bidang Keahlian 5. Program Keahlian 6. Kompetensi Keahlian 7. Nama Kepala Sekolah 8. Nomor Telp/HP dan Email Kepala Sekolah 9. Nama Ketua TPK sekolah 10. Nomor telp/HP dan email Ketua TPK sekolah 11. Nama Ketua Program Keahlian 12. Nomor Telp/HP dan Email Ketua Program Keahlian 13. Nilai Akreditasi Terakhir satuan pendidikan (Nilai angka, Predikat dan tahun akreditasi) 14. Nilai KTSP Tahun lalu (Nilai angka dan Predikat)
HALAMAN VERIFIKASI OLEH PENGAWAS PEMBINA	<p>Memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan kalimat verifikasi Contoh : Setelah dilakukan verifikasi, Dokumen KTSP Program Keahlian Perhotelan dan Jasa Pariwisata, Kompetensi Keahlian : <ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha Perjalanan Wisata, Kode 115 2. Perhotelan, Kode 116 Tahun Pelajaran 2021/2022 dinyatakan LAYAK untuk divalidasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat. 2. Tempat/Tanggal diverifikasi 3. Tanda tangan Pengawas Pembina
HALAMAN PENGESAHAN	<p>Memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan kalimat pengesahan Contoh : Setelah memperhatikan dan mempertimbangkan, saran dan masukan Komite Sekolah, maka dengan ini

	<p>Kurikulum SMK Program Keahlian : Perhotelan dan Jasa Pariwisata Kompetensi Keahlian : 1. Usaha Perjalanan Wisata, Kode 115 2. Perhotelan, Kode 116</p> <p>disyahkan untuk diberlakukan pada tahun pelajaran 2021/2022 dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya sesuai saran validator.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menetapkan Kepala sekolah, Tanda tangan kepala sekolah disertai stempel sekolah 3. Mengetahui Ketua Komite sekolah, Tanda tangan komite sekolah disertai stempel komite 4. Mengesahkan dan Tempat untuk tanda tangan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat
KATA PENGANTAR	<p>Memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ungkapan rasa syukur kepada Tuhan YME atas segala Rahmat-Nya dalam penyusunan dokumen KTSP 2. Rasional/dasar hukum perlunya dokumen KTSP sekaligus sebagai acuan penyusunan dokumen KTSP 3. Ucapan terima kasih kepada para pihak yang telah membantu tersusunnya dokumen KTSP 4. Harapan penyempurnaan dokumen KTSP untuk masa yang akan datang 5. Tanda Tangan Kepala Sekolah
DAFTAR ISI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kelengkapan daftar isi sesuai dengan sistematika dokumen I KTSP yang dikeluarkan oleh TPK SMK Provinsi Sumatera Barat tahun 2020 2. Penulisan Judul Bab, Sub Bab, penomoran dan ejaan sesuai dengan kerangka dokumen KTSP yang dikeluarkan oleh TPK SMK Provinsi Sumatera Barat tahun 2021.
BAB I PENDAHULUAN	
A. Rasional	<p>Menguraikan tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kondisi ideal yang ingin dicapai satuan Pendidikan pada 5 Standar Nasional Pendidikan (SNP) yaitu SKL, isi, Proses, penilaian, dan Pengelolaan berdasarkan Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 tentang SNP SMK/MAK 2. Kondisi nyata satuan pendidikan pada 5 Standar Nasional Pendidikan (SNP) yaitu SKL, isi, Proses, penilaian, dan Pengelolaan berdasarkan Analisis SWOT
B. Dasar Hukum	<p>Berisi landasan hukum yang terkait dengan pengembangan dan penyusunan KTSP 2013, mulai dari UU Sisdiknas, UU tentang otonomi daerah tahun 2014, Peraturan Pemerintah, Peraturan menteri Pendidikan, Perdirjen Dikdasmen dan aturan/ketentuan Pemerintah daerah/badan/lembaga lain yang relevan dan masih berlaku. Peraturan tersebut adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan perubahannya Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 2013 serta Peraturan Pemerintah

PANDUAN PENYUSUNAN KTSP SMK TP. 2021/2022

		<p>nomor 13 tahun 2015</p> <p>4. Peraturan Pemerintah nomor 41 tahun 2015 tentang pembangunan Sumber Daya Industri</p> <p>5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;</p> <p>6. Peraturan Presiden nomor 87 tahun 2017 tentang penguatan pendidikan karakter (PPK)</p> <p>7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan pendidikan</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 80 tahun 2013 tentang pendidikan menengah universal</p> <p>9. Permendikbud nomor 60 tahun 2014 tentang Praktek Kerja Lapangan</p> <p>10. Permendikbud nomor 61 tahun 2014 tentang penyusunan KTSP</p> <p>11. Permendikbud nomor 62 tahun 2014 tentang ekstrakurikuler</p> <p>12. Permendikbud nomor 63 tahun 2014 tentang pendidikan kepramukaan</p> <p>13. Permendikbud nomor 64 tahun 2014 tentang peminatan menengah</p> <p>14. Permendikbud nomor 79 tahun 2014 tentang muatan lokal pada kurikulum 2013</p> <p>15. Permendikbud nomor 111 tahun 2014 tentang BK pada Pendidikan Dasar dan Menengah</p> <p>16. Permendikbud nomor 23 tahun 2015 tentang penanaman budi pekerti</p> <p>17. Permenaker nomor 39 tahun 2016 tentang BKK</p> <p>18. Permendikbud nomor 15 tahun 2018 tentang beban kerja guru, Pengawas dan Kepala Sekolah;</p> <p>19. Permendikbud nomor 20 tahun 2018 tentang Penguatan Pendidikan Karakter pada satuan pendidikan formal</p> <p>20. Permendikbud nomor 34 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan SMK</p> <p>21. Permendikbud Nomor 43 tahun 2019 tentang penyelenggaraan ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan dan ujian nasional</p> <p>22. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 125/U/2002 tentang Kalender Pendidikan dan Jumlah jam belajar efektif di sekolah</p> <p>23. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 tahun 2019 tentang Penyederhanaan RPP</p> <p>24. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Peniadaan Ujian Nasional dan Ujian Kesetaraan serta Pelaksanaan Ujian Sekolah Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19);</p> <p>25. Peraturan Dirjend Dikdasmen Nomor 06/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Pendidikan Menengah Kejuruan</p> <p>26. Peraturan Dirjend Dikdasmen nomor 07/D.D5/KK/2018 tentang Struktur kurikulum PMK</p> <p>27. Peraturan Dirjend Dikdasmen nomor 464/D.D5/KK/2018 tentang Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD) SMK</p> <p>28. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi dalam Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (COVID-19);</p>
C.	Tujuan Penyusunan KTSP	Berisi uraian tentang pentingnya dokumen KTSP bagi sekolah (Pedoman peraturan yang terkait dengan penyusunan KTSP)
D.	Prosedur Penyusunan	Berisi uraian tahapan/proses penyusunan dokumen KTSP mulai

DOKUMEN PENYUSUNAN KTSP

	Dokumen KTSP	dari evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya, penyusunan draft KTSP Tahun Pelajaran 2021/2022, Finalisasi dokumen dan Sosialisasi kepada warga sekolah dan stake holder, termasuk waktu pelaksanaan dan pihak-pihak yang dilibatkan
--	--------------	---

BAB II TUJUAN SATUAN PENDIDIKAN

A.	Visi Sekolah	<ol style="list-style-type: none">1. Rumusan visi memiliki ciri-ciri :<ol style="list-style-type: none">a. Merupakan pernyataan yang ringkas dan mudah dipahami serta memotivasib. Mengacu pada tujuan pendidikan menengahc. Mengacu pada tuntutan SKL satuan pendidikand. Berorientasi pada potensi, perkembangan, kebutuhan dan kepentingan peserta didike. Berorientasi pada kepentingan daerah, nasional dan internasionalf. Berorientasi pada perkembangan IPTEKg. Memberikan inspirasi dan tantangan untuk berprestasi secara berkelanjutanh. Mendorong semangat dan komitmen warga sekolah untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil pendidikan2. Memiliki indikator pencapaian visi, yang akan diformulasikan menjadi misi
B.	Misi Sekolah	Memiliki ciri : <ol style="list-style-type: none">1. Merupakan upaya pencapaian visi yang jelas dan terukur2. Merupakan kegiatan yang akan dilakukan pada kurun waktu tertentu3. Menekankan pada kualitas layanan yang akan diberikan kepada peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan sekolah4. Menjadi dasar bagi penetapan tujuan sekolah5. Menjadi dasar program pokok satuan pendidikan
C.	Tujuan Sekolah	Memiliki ciri : <ol style="list-style-type: none">1. Menggambarkan tingkat kualitas yang ingin dicapai dalam jangka menengah (1 tahunan)2. Mengacu pada visi, misi dan tujuan pendidikan nasional serta relevan dengan kebutuhan masyarakat3. Menjabarkan pencapaian misi dalam bentuk pernyataan yang terukur.4. Relevan dengan kebutuhan masyarakat
D.	Tujuan Program keahlian	Memiliki ciri : <ol style="list-style-type: none">1. Menggambarkan tingkat kualitas yang ingin dicapai dalam jangka pendek (semester atau tahunan)2. Selaras dengan visi, misi dan tujuan sekolah3. Menggambarkan deskripsi pemenuhan tuntutan DUDI4. Berorientasi pada pembentukan karakter
E.	Tujuan Kompetensi keahlian	<ol style="list-style-type: none">1. Mengacu pada SKL Kompetensi Keahlian2. Menggambarkan pencapaian KI-KD yang ada pada Kompetensi keahlian3. Selaras dengan tujuan program keahlian4. Menggambarkan pencapaian karakter moral dan karakter kinerja

BAB III STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

A.	Muatan Kurikulum Nasional	<ol style="list-style-type: none">1. Memuat dasar hukum yang mengatur tentang muatan kurikulum nasional yang digunakan2. Menguraikan daftar mata pelajaran pada kompetensi keahlian sesuai ketentuan Kurikulum 2013
----	---------------------------	--

		3. Pengaturan alokasi waktu per mata pelajaran sesuai struktur Kurikulum 2013
B.	Muatan Kurikulum Daerah/Muatan Lokal	<p>Menguraikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengintegrasian mulok nilai-nilai Pendidikan Alquran dan Budaya Minangkabau ke dalam semua mata pelajaran pada KD yang relevan kelas X, XI, XII dan XIII (SMK 4 Tahun) Strategi pelaksanaan integrasi nilai-nilai Al-Qur'an dan budaya Minangkabau pada KD mata pelajaran yang relevan
C.	Pengembangan Karakter dan Budaya Kerja Industri	<p>Menggambarkan kristalisasi nilai-nilai utama (religius, nasionalisme, integritas, mandiri dan gotong royong) dan Budaya Kerja Industri yang dilaksanakan sekolah TP. 2021/2022 secara rinci, terukur dan realistik melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pembelajaran di Kelas : pendidikan karakter yang dilakukan melalui proses belajar mengajar setiap mapel (tergambar dalam RPP mulai analisis SKL, KI dan KD). Kultur sekolah : berfokus pada pembiasaan dan pembentukan budaya yang merepresentasikan nilai-nilai yang menjadi prioritas lembaga pendidikan. Pembiasaan ini diintegrasikan dengan jadwal mingguan sekolah (kegiatan ekstra kurikuler) Komunitas : Penguatan pendidikan karakter melalui kolaborasi dan kerjasama antar komunitas dan lembaga pendidikan di luar sekolah
D.	Pelaksanaan Gerakan Literasi di Sekolah	<p>Uraian tentang gerakan literasi sekolah secara rinci, terukur dan realistik, yang akan dilaksanakan pada TP. 2020/2021 dengan mempedomani buku panduan gerakan literasi sekolah di SMK yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Lingkungan fisik sekolah (ketersediaan fasilitas, sarana pra sarana literasi) Lingkungan sosial dan afektif (dukungan partisipasi aktif semua warga sekolah) dalam melaksanakan kegiatan literasi SMK. Lingkungan akademik (adanya program literasi yang nyata dan bisa dilaksanakan oleh seluruh warga sekolah)
E.	Pengembangan Diri	<p>Merupakan Layanan BK dan Ekstra Kurikuler berbasis Penguatan Pendidikan Karakter, menguraikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Bentuk dan strategi pelaksanaan program layanan konseling dan atau layanan akademik/belajar, sosial dan pengembangan karir peserta didik yang disertai mekanisme evaluasi dan pelaporan kegiatannya yaitu : <ul style="list-style-type: none"> a. Menguraikan prosedur Need Assesmen berdasarkan tugas perkembangan b. Menguraikan program layanan bimbingan dan konseling c. Menguraikan evaluasi dan tindak lanjut kegiatan layanan dan konseling Jenis dan strategi pelaksanaan program Ekstra Kurikuler wajib dan pilihan, prosedur penyusunan program, strategi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
F.	Pengaturan Beban Belajar	<p>Menguraikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Deskripsi Sistem pembelajaran menggunakan sistem paket. Pengaturan beban belajar tatap muka (TM), penugasan terstruktur (PT) dan kegiatan mandiri (KM) beserta 1 contoh pengaturan beban belajar TM, PT dan KM.
G.	Ketuntasan Belajar	<p>Menguraikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Dasar hukum yang mengatur tentang SKM di SMK Daftar Skor Ketuntasan Minimal semua mata pelajaran sesuai ketentuan panduan penilaian 2018. Daftar rasio nilai pengetahuan dan nilai keterampilan semua mata pelajaran berdasarkan analisis karakteristik mata

		pelajaran
H.	Penilaian Hasil Belajar dan Pengembangan Karakter	<p>Menguraikan strategi pelaksanaan penilaian dengan mengacu kepada Perdirjen Dikdasmen Nomor 34 Tahun 2018 tentang SNP SMK Lampiran IV yang mengatur tentang standar penilaian serta panduan penilaian hasil belajar untuk SMK tahun 2018. Uraian terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Sikap, pengetahuan dan keterampilan yang mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a. Teknik Penilaian b. Instrumen Penilaian c. Proses pengolahan nilai sampai masuk ke rapor dengan pembobotan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan 2. Pelaksanaan program remedial dan pengayaan, termasuk program remedy dan pengayaan, cara pengolahan nilai remedy menjadi nilai rapor 3. Pengolahan nilai akhir (NA) serta penentuan predikat/kategori
I	Supervisi Pembelajaran	Menguraikan tentang mekanisme dan proses pelaksanaan supervisi pembelajaran yang dilakukan oleh Kepala Sekolah/Tim Supervisi mulai dari penyusunan program, penetapan tim supervisi, teknik pelaksanaan, sampai pelaporan dan tindak lanjut
J.	Kenaikan Kelas	<p>Menguraikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria kenaikan kelas sesuai ketentuan Panduan Penilaian hasil belajar SMK 2018 dan kriteria yang ditetapkan sekolah dengan mempedomani ketentuan yang berlaku 2. Prosedur penentuan kenaikan kelas melalui rapat dewan guru 3. Mekanisme dan prosedur pelaporan hasil belajar peserta didik baik akademik maupun Karakter (PPK) yang menghasilkan rapor akademik dan rapor karakter/PPK
K.	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguraikan prosedur pelaksanaan PKL (sistem pelaksanaan misalnya semi block atau blok, dilaksanakan pada semester berapa ?), termasuk menguraikan langkah-langkah kegiatan PKL dilaksanakan mulai tahap perencanaan-pelaksanaan dan pelaporan. 2. Menguraikan Kompetensi Dasar (KD) mata pelajaran kejuruan yang akan dicapai oleh peserta didik selama mengikuti PKL di DU/DI 3. Menguraikan Teknik penilaian terhadap komponen/aspek/KD yang dipelajari selama PKL dan cara pengolahan nilainya 4. Menguraikan proses sertifikasi dan penerbitan sertifikat yang diperoleh peserta didik selama PKL
L.	Uji Kompetensi Keahlian (UKK)	Menguraikan strategi pelaksanaan Uji Kompetensi Keahlian (UKK) pada kompetensi keahlian baik yang dilakukan dengan DUDI, asosiasi atau LSP meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme pelaksanaan 2. Proses pelaksanaan uji kompetensi 3. Penerbitan sertifikat kompetensi
M.	Assesmen Nasional	Menguraikan tentang bagaimana mekanisme dan proses pelaksanaan AN yang terdiri dari Asesmen Kompetensi Minimum (AKM), survei karakter dan survei lingkungan belajar, serta evaluasi dan tindak lanjutnya
N.	Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan	Berisi deskripsi tentang kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan yang mencakup : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria kelulusan dari satuan pendidikan 2. Pelaksanaan Ujian Tingkat Satuan Pendidikan 3. Proses penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan

PANDUAN PENYUSUNAN KTSP SMK TP. 2021/2022

		4. Target dan program peningkatan kualitas kelulusan yang akan dicapai pada tahun pelajaran yang berjalan
O.	Program Teaching Factory (TEFA)/Business Centre (BC)	<p>Menguraikan rancangan dan strategi pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Teaching Factory/Business centre</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi pelaksana TEFA dengan SK Kepala Sekolah b. Ruang lingkup usaha yang dikelola TF serta uraian tentang strategi memasarkan produk yang dihasilkan c. Analisis sinkronisasi KD-KD mata pelajaran C3 dengan 1 (satu) produk/jasa yang ada di TEFA d. Program pembelajaran sistem Blok kejuruan yang dilaksanakan di TEFA
P.	Bursa Kerja Khusus (BKK)	<p>Bursa Kerja Khusus (BKK)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur Organisasi pelaksana BKK berdasarkan SK Kepala Sekolah b. Ruang lingkup kegiatan yang dikelola BKK c. Program kerjasama dengan Disnaker dan DUDI d. Kegiatan yang dilakukan BKK secara online untuk memasarkan dan penelusuran tamatan (Tracer Study)

BAB IV KALENDER PENDIDIKAN SATUAN PENDIDIKAN

A.	Permulaan Awal Tahun Pelajaran	Menetapkan awal tahun pelajaran baru yang mengacu kepada Kalender Pendidikan Provinsi dan menguraikan kegiatan sekolah di awal tahun pelajaran baru
B.	Pengaturan Waktu Belajar Efektif	Menetapkan jumlah minggu, hari, jam efektif untuk Pembelajaran per bulan/semester untuk semua tingkat
C.	Pengaturan Waktu Libur	Menetapkan hari libur jeda tengah semester, libur antar semester, libur akhir tahun pelajaran, libur nasional, libur keagamaan dan hari-hari libur khusus
D.	Penjabaran Matrik Kalender Pendidikan Sekolah	Melampirkan kalender pendidikan sekolah dengan mengacu pada kalender pendidikan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yang menggambarkan secara lengkap aktivitas sekolah untuk 1 tahun pelajaran, dilengkapi dengan penjabarannya.

LAMPIRAN

1. Photo copy hasil Rekomendasi KTSP tahun lalu	Melampirkan hasil validasi tahun sebelumnya beserta lembar disposisi yang mencantumkan nilai KTSP tahun lalu
2. SK TPK Sekolah	Memuat uraian tugas dan rencana aksi (<i>action plan</i>) yang menggambarkan proses pengembangan dan penyusunan dokumen KTSP di sekolah mulai dari perencanaan sampai kegiatan validasi dokumen
3. SK TPMPS	Memuat uraian tugas dan rencana aksi (<i>action plan</i>) yang menggambarkan proses pengembangan dan penyusunan seluruh dokumen menurut 8 SNP mulai dari perencanaan sampai kegiatan laporan
4. SK Tim Pelaksana Supervisi Guru	Memuat uraian tugas dan rencana aksi (<i>action plan</i>) yang menggambarkan proses pelaksanaan supervisi guru mulai dari perencanaan sampai kegiatan tindak lanjut
5. Contoh 1 analisis sinkronisasi KD-KD mata pelajaran C3 dengan SKKNI/Jabatan di DUDI yang relevan	Buatkan masing-masing 1 contoh analisis sinkronisasi KD-KD mata pelajaran C3 dengan SKKNI untuk kelas XI dan XII (pilih 1 mapel C3 untuk kelas XI dan 1 mapel C3 untuk kelas XII, sehingga akan ada 2 contoh analisis). Bila kompetensi keahlian belum memiliki SKKNI, boleh digunakan analisis Jabatan yang ada di DUDI yang relevan.
6. Contoh 1 RPP mata pelajaran yang	Lampirkan contoh 1 RPP dengan mengacu pada salah satu KD mata pelajaran sebagaimana diuraikan pada Bab III poin B

III. KEGIATAN PENGETAHUAN DAN KONSEP

mengintegrasikan Mulok nilai-nilai Pendidikan Alquran dan Budaya Minangkabau	tentang Muatan Kurikulum Daera/Mulok, yang mengintegrasikan nilai-nilai Alquran dan Budaya Minangkabau. Pada kegiatan pembelajaran dalam RPP tersebut harus tergambar secara jelas bentuk nilai-nilai Al-Quran dan Budaya Minangkabau yang diintegrasikan
7. Contoh 1 RPP Tefa	Lampirkan 1 RPP TEFA yang pembelajarannya dilaksanakan dengan sistem Blok di TEFA
8. Rencana Aksi PPK di sekolah	Lampirkan program/daftar kegiatan PPK yang akan dilakukan di sekolah pada tahun pelajaran 2021/2022
9. Rencana Aksi Literasi di sekolah	Lampirkan program/daftar kegiatan Literasi yang akan dilakukan di sekolah pada tahun pelajaran 2021/2022
10. Rencana Aksi Penerapan Budaya Kerja Industri	Lampirkan program dan kegiatan nyata penerapan budaya kerja industry di sekolah pada TP. 2021/2022
11. Rencana Aksi Sekolah Bebas Perundungan	Lampirkan program dan kegiatan nyata sekolah bebas dari perundungan di sekolah pada TP. 2021/2022
12. Peraturan tata tertib peserta didik	Lampirkan peraturan tata tertib peserta didik beserta sanksi bagi yang melanggar yang diberlakukan di sekolah pada tahun pelajaran 2021/2022
13. Peraturan Akademik dan non Akademik	Lampirkan sekolah yang mengatur kegiatan akademis dan non akademis yang diberlakukan untuk tahun pelajaran 2021/2022
14. Program Masa Pengenalan Lingkungan sekolah	Lampirkan Program dan pelaksanaan kegiatan MPLS yang didalamnya mencantumkan program Bridging Course (tidak hanya berupa jadwal MPLS)

Bagian III

KETENTUAN PENGETIKAN, PENYUSUNAN DOKUMEN II DAN III KTSP SMK TAHUN PELAJARAN 2021/2022

1. Pengetikan :
 - a. Dokumen I KTSP diketik pada kertas A4 70 gram
 - b. Jenis Font : Arial 12 (kecuali tabel, ukuran font menyesuaikan)
 - c. Spasi : 1,5 (kecuali tabel, menyesuaikan)
 - d. Margin Atas : 3 Cm, Bawah : 2,5 Cm, Kiri : 3 Cm, dan Kanan : 2,5 Cm

2. Bobot penilaian dan Bentuk Dokumen yang diserahkan :

DOKUMEN	BOBOT PENILAIAN	BENTUK DOKUMEN	
		Cetak/Print out	Soft Copy (Flashdisk)
I	55% dari : <ol style="list-style-type: none">a. Cover, hal identitas, hal pengesahan, hal verifikasi, kata pengantar, daftar isi 5%b. Bab I 15%c. Bab II 10%d. Bab III 35%e. Bab IV 10 %f. Lampiran 25%	1 Dokumen lengkap mulai cover sampai lampiran	1 Dokumen lengkap mulai cover sampai lampiran
II SILABUS	15%	4 MAPEL (sesuai ketentuan) Smt-1	Semua Mapel Smt-1
III RPP	30%	4 MAPEL (sesuai ketentuan) Smt-1	Semua Mapel Smt-1

3. Ketentuan lain-lain :

- a. Dokumen II (Silabus) :

- 1). Print out : 1 Silabus mata pelajaran semester ganjil pada setiap kelompok mata pelajaran muatan nasional, kewilayahan dan kejuruan dengan rincian sebagai berikut :

No	Mata Pelajaran	Kelas		
		X	XI	XII
1.	Kelompok Mapel Muatan Nasional (pilih 1 mapel)	-	1 Silabus	-
2.	Kelompok Mapel Muatan Kewilayahan (pilih 1 mapel)	1 Silabus	-	-
3.	Kelompok Mapel Muatan Kejuruan (pilih 1 mapel)	1 Silabus	-	1 Silabus
Jumlah		4 Silabus		

- 2). Soft Copy : Silabus semua mata pelajaran kelas X, XI dan XII Semester I

- b. Untuk Dokumen III (RPP) :

- 1). Print out : 1 RPP mata pelajaran semester ganjil pada setiap kelompok mata pelajaran muatan nasional, kewilayahan dan kejuruan dengan rincian sebagai berikut :

00

No	Mata Pelajaran	Kelas		
		X	XI	XII
1.	Kelompok Mapel Muatan Nasional (pilih 1 mapel)	-	1 RPP	-
2.	Kelompok Mapel Muatan Kewilayahan (pilih 1 mapel)	1 RPP	-	-
3.	Kelompok Mapel Muatan Kejuruan (pilih 1 mapel)	1 RPP	-	1 RPP
Jumlah		4	RPP	

RPP print out dilengkapi dengan lampiran berupa : a). Instrumen penilaian yang terdiri dari kisi-kisi soal, soal dan kunci jawaban serta rubrik penilaian b). bahan/materi ajar sederhana berbentuk power point/LKS/Job Sheet dan modul sederhana

- 2). Soft Copy 1 RPP semua mata pelajaran semester Ganjil
- 3). Khusus RPP yang di cetak/PRINT (4 RPP) harus sesuai dengan Silabus yang di cetak/PRINT (4 Silabus) Contoh: bila silabus yang diprint adalah mata pelajaran Bahasa Indonesia, maka RPP yang diprint adalah salah satu KD dari mata pelajaran Bahasa Indonesia.
- c. Bagi program keahlian yang memiliki lebih dari 1 kompetensi keahlian maka : Print (Hard copy) Mapel C1, C2 dan C3 baik Dokumen II (silabus) maupun dokumen III (RPP) dibuat/diprint, dengan memilih salah satu kompetensi keahlian yang ada dalam program keahlian tersebut sesuai penjelasan pada point 3 huruf a. dan b.
- d. Dokumen KTSP dibuat untuk **SETIAP PROGRAM KEAHLIAN (1 program keahlian, 1 dokumen KTSP)**
- e. Dokumen I KTSP beserta lampiran disusun rapi sesuai urutan yang telah ditentukan pada sistematika penyusunan KTSP kemudian dimasukan ke dalam 1 map Ordener warna MERAH
- f. Dokumen II dan III KTSP dimasukan dalam satu map Ordener warna MERAH.
- g. Predikat rentang nilai KTSP Tahun pelajaran 2021/2022 adalah :

No.	Rentang Nilai	Predikat
1.	91 s.d 100	A
2.	81 s.d 90	B
3.	71 s.d 80	C
4.	61 s.d 70	D
5.	≤ 60	E

oo

- h. KTSP yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat adalah yang sudah memperoleh Nilai Minimal 71/C
- i. Dokumen KTSP diserahkan ke Petugas Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat pada hari **Senin, 28 Juni 2021 Pukul 09.00 s.d 17.00 Wib** di salah satu hotel yang ada di Kota Padang. Petugas **TIDAK AKAN MENERIMA** dokumen KTSP apabila : 1). dokumen KTSP tidak sesuai dengan panduan penyusunan KTSP SMK TP. 2021/2022. 2). Dokumen KTSP diserahkan di luar jadwal yang telah ditentukan.



Padang, 27 April 2021
Kepala Dinas Pendidikan,

Adib Alfikri,S.E. M.Si
NIP 197304131997031001

TM PENGETAHUAN KURIKULUM PROVINSI SUMATERA BARAT