



Puspresnas
Pusat Prestasi Nasional



Member Of
worldskills

Petunjuk Teknis

**LOMBA KOMPETENSI SISWA (LKS) SMK XXX
TINGKAT NASIONAL TAHUN 2022**

Secara Daring



PUSAT PRESTASI NASIONAL

JL. Jenderal Sudirman, Gedung C Lt. 19, Senayan, Jakarta 10270

Telp. (021) 5731177, Faksimile: (021) 5721243

Laman: <https://pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id>

KATA PENGANTAR

Peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang merupakan aset bangsa harus berstandar nasional maupun internasional sesuai dengan visi Indonesia tahun 2045 Pembangunan manusia dan penguasaan IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi) dalam rangka peningkatan taraf pendidikan masyarakat Indonesia secara merata harus sejalan dengan visi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Pusat Prestasi Nasional sebagai unit pelaksana Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, salah satu tugas dan fungsinya menyelenggarakan Lomba Kompetensi Peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan (LKS-SMK)

Sejalan dengan tugas dan fungsi diatas, Pusat Prestasi Nasional menyelenggarakan Lomba kompetensi siswa SMK (LKS-SMK) sejumlah 47 bidang lomba, dengan 6 area kategori diantaranya kelompok konstruksi, teknologi bangunan dan Agribisnis, kelompok Seni Kreatif & Fashion kelompok Teknologi Informasi & Komunikasi, kelompok Teknologi Manufaktur dan Rekayasa, kelompok Kelompok Pariwisata & Layanan Sosial dan Individual dan kelompok transportasi yang melibatkan peserta didik terbaik dibidangnya pada tiap provinsi. Mengingat masih berlangsungnya pandemi Covid-19, LKS dilaksanakan secara daring/Online.

Dukungan dan peran serta dari kalangan dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), Perguruan Tinggi, Balai Latihan Kerja (BLK) dan lainnya sebagai narasumber, pelatih, juri dan teknisi sangat dibutuhkan agar pelaksanaan LKS SMK dari 34 Provinsi serta kegiatan pendukung lainnya berjalan dengan baik. Sebagai panduan/acuan semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan LKS-SMK, maka disusun "Petunjuk Teknis LKS-SMK Tingkat Nasional ke 30 Tahun 2022 secara daring". Rangkaian kegiatan LKS-SMK Tingkat Nasional meliputi lomba-lomba dan kegiatan pendukung, yang antara lain pameran produk hasil karya Peserta didik SMK, seminar, Job Matching, dan proses sertifikasi. Harapannya kegiatan pendukung tersebut akan memberikan motivasi Peserta didik SMK untuk lebih bisa meningkatkan kepercayaan diri

Sehubungan dengan hal tersebut, Pusat Prestasi Nasional, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi berperan dalam mendukung pengembangan kualitas SMK dalam mengikuti perkembangan IPTEK dan memenuhi Visi Indonesia 2045. LKS-SMK Tingkat Nasional Tahun 2022 merupakan salah satu kegiatan yang mendorong semangat berprestasi peserta didik SMK dalam rangka mempromosikan lulusan SMK yang berprestasi.

Kami sampaikan terima kasih kepada pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan dokumen Petunjuk Teknis LKS-SMK Tingkat Nasional ke 30 Tahun 2022, semoga Tuhan YME membalas kebaikan semua pihak.

Jakarta, 15 April 2022
Plt. Kepala

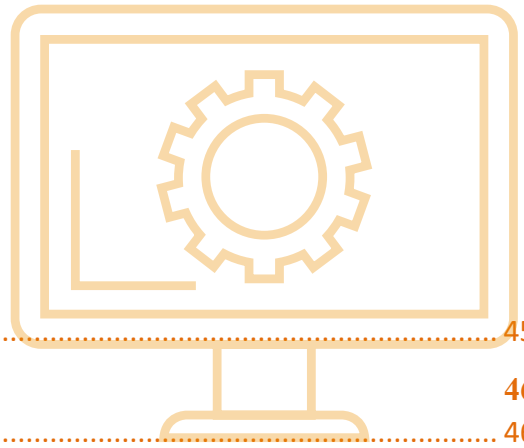


Asep Sukmayadi
NIP 197206062006040001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Kegiatan	2
C. Tema.....	2
D. Motto	2
E. Logo.....	2
F. Sasaran.....	2
G. Ruang Lingkup.....	3
BAB II KETENTUAN UMUM	6
A. Penerapan Protokol Covid-19	6
B. Aksi 3T	7
C. Sistem Dan Mekanisme Lomba	7
D. Protokol Kesehatan Individu.....	8
BAB III KETERLIBATAN UNSUR-UNSUR TERKAIT DAN MEKANISME PELAKSANAAN LOMBA	10
A. Peran Dan Tanggungjawab Para Pihak	10
B. Persyaratan Bidang Lomba, Kategori Bidang Lomba & Jumlah Peserta	13
C. Persyaratan Delegasi Provinsi	16
D. Tata Tertib dan Ketentuan Kesiapan Lomba.....	18
E. Mekanisme Pelaksanaan.....	22
BAB IV ORGANISASI PELAKSANAAN LKS JENJANG SMK TINGKAT NASIONAL	27
A. Tujuan umum pembentukan Struktur Organisasi LKS Jenjang SMK :	27
B. Struktur Organisasi.....	28
C. Rincian Tugas dan Tanggung Jawab.....	28
BAB V DESKRIPSI TEKNIS	44
A. Konten dan ruang lingkup	44
B. Prioritas	44
C. Ketersediaan	44
D. Pemutakhiran dan validitas	44
E. Jaminan Kualitas, Konsultasi dan Kematakhiran.....	45



F. Peraturan Khusus.....	45
BAB VI PROYEK UJI (TEST PROJECT)	46
A. Definisi	46
B. Durasi	46
C. Bahan dan peralatan yang digunakan.....	46
D. Format	46
E. Komposisi proyek uji	46
F. Jaminan dan Kendali Mutu.....	47
G. Jadwal dan personel.....	47
H. Sosialisasi Proyek Uji Test.....	47
BAB VII MEKANISME PENILAIAN	48
A. Tentang Mekanisme Penilaian LKS Nasional.....	48
B. Standar Okupasi Kerja / Kompetensi	48
C. Metode Penilaian.....	48
D. Skema Penilaian	49
E. Formulir/Lembar Penilaian	49
F. Prosedur Pengujian dan Penilaian	50
G. Finalisasi Nilai.....	50
H. <i>Competition Information System (CIS)</i>	51
I. Sosialisasi Sistem Penilaian	51
K. Publikasi Hasil Penilaian.....	51
L. Perizinan Penggunaan Sistem CIS di LKS Provinsi	52
BAB VIII STRATEGI PENCAPAIAN KEBERHASILAN DAN PROGRAM KEBERLANJUTAN	53
A. Rangkaian kegiatan	53
B. Perencanaan <i>Sustainability</i> / Program Keberlanjutan.....	55
BAB IX PENUTUP	57
LAMPIRAN	58



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 4.0 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 Pusat Prestasi Nasional menyelenggarakan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) SMK tahun 2022 dengan tema Talenta vokasi melejitkan prestasi majukan negeri.

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.

Penyelenggaraan LKS SMK XXX tahun 2022 dilaksanakan secara daring, karena sampai dengan tahun ini kita masih belum lepas dari pandemi covid-19. Kondisi tersebut

menyebabkan terjadinya perubahan dan penyesuaian pola tatanan pada seluruh sendi kehidupan, termasuk pelaksanaan pembinaan bakat dan prestasi melalui lomba-lomba pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Diharapkan dengan keterbatasan pelaksanaan LKS SMK secara daring ini tidak akan mengurangi kualitas pelaksanaan lomba.

“LKS SMK Tingkat Nasional XXX Tahun 2022“

B. Tujuan Kegiatan

LKS SMK secara daring Tingkat Nasional XXX Tahun 2022 bertujuan :

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

C. Tema

Tema pada kegiatan LKS Tingkat Nasional SMK ke XXX tahun 2022 daring adalah:
“Talenta vokasi melejitkan prestasi majukan negeri“

D. Motto

Moto pada kegiatan LKS Tingkat Nasional SMK ke XXX tahun 2022 daring adalah:
“Vokasi Aset Negeri”

E. Logo

Warna Menggambarkan keragaman spektrum kejuruan.
Siluet Jari Menggambarkan kompetensi siswa yang cerdas dan berkarakter



F. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah peserta didik SMK di seluruh Indonesia yang terdiri atas 49 peserta didik dari 34 Provinsi, dengan jumlah total kurang lebih sebanyak 1598 peserta.

G. Ruang Lingkup

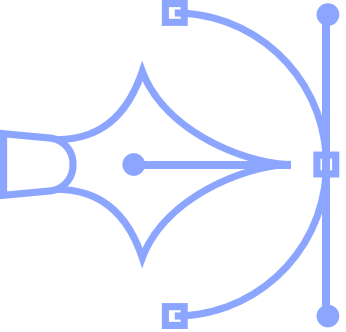
Ruang Lingkup bidang lomba LKS SMK terdiri atas 47 (empat puluh Tujuh) yang disesuaikan dengan bidang keahlian SMK. Bidang lomba tersebut adalah :

NO	NAMA BIDANG LOMBA	PESERTA
Kelompok Konstruksi, Teknologi Bangunan dan Agribisnis		
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 Tilling</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
8.	Teknologi Peternakan (<i>Livestock Technology</i>)	1
Seni Kreatif & Fashion		
9.	Teknologi Mode (<i>Fashion Technology</i>)	1
10.	Teknologi Desain Grafis (<i>Graphic Design Technology</i>)	1
11.	Teknik Tekstil (<i>Textile</i>)	1
12.	Teknik Perancangan Model 3 Dimensi (<i>3D Game Art</i>)	1
13.	Teknik Gambar Bagunan (<i>CAD Building</i>)	1
Teknologi Informasi & Komunikasi		
14.	Teknologi Informasi Piranti Lunak untuk Bisnis (<i>IT Software Solution for Business</i>)	1
15.	Teknologi Informasi Sistem Administrasi Jaringan (<i>IT Network System Administration</i>)	1
16.	Komputasi Awan (<i>Cloud Computing</i>)	1
17.	Teknologi Keamanan Siber (<i>Cyber Security</i>)	2
18.	Teknik Desain Laman (<i>Web Technologies</i>)	1
19.	Pemasaran Daring (<i>Online Marketing</i>)	1

NO	NAMA BIDANG LOMBA	PESERTA
20.	Kabel Jaringan Komputer <i>Informasi (Information Network Cabling)</i>	1
Teknologi Manufaktur dan Rekayasa		
21.	Otomasi Mesin Perkakas Penggilingan/Mesin Bubut CNC Penggilingan (<i>CNC Milling</i>)	1
22.	Otomasi Mesin Perkakas Belok/Mesin Bubut CNC Belok (<i>CNC Turning</i>)	1
23.	Elektronika (<i>Electronics</i>)	1
24.	Sistim Kendali Industri (<i>Industrial Control</i>)	1
25.	Teknik Perancangan Permesinan CAD (<i>Mechanical Engineering CAD</i>)	1
26.	Mekatronika (<i>Mechatronics</i>)	2
27.	Robotika Mobile (<i>Mobile Robotics</i>)	2
28.	Teknik Pencetakan Plastik (<i>Plastic Die Engineering</i>)	1
29.	Model Prototyping (<i>Prototype Modeling</i>)	1
30.	Pengelasan (<i>Welding</i>)	1
31.	Teknik Pengukuran Metrology (<i>Metrology</i>)	1
32.	Farmasi (<i>Pharmaceutical Technology</i>)	1
33.	Alat Berat (<i>heavy equipment</i>)	1
Kelompok Pariwisata & Layanan Sosial dan Individual		
34.	Tata Kecantikan/ Terapi Kecantikan (<i>Beauty Therapy</i>)	1
35.	Kulineri (<i>Cooking</i>)	1
36.	Hotel Resepsionis (<i>Hotel Reception</i>)	1
37.	Kue Pastri dan Confectionery (<i>Patisserie and Confectionery</i>)	1
38.	Pelayanan Restoran (<i>Restaurant Service</i>)	1
39.	Teknologi Pengolahan Pangan (<i>Food Technology</i>)	1
40.	Industri Pariwisata (<i>Tourism Industry</i>)	1
41.	Keperawatan Kesehatan dan Sosial (<i>Health and Social Care</i>)	1
42.	Penataan Rambut (<i>Hairdressing</i>)	1
Kelompok Transportasi		

NO	NAMA BIDANG LOMBA	PESERTA
43.	Teknik Perbaikan Body Mobile (<i>Autobody Repair</i>)	1
44.	Teknologi Otomotif Mobil (<i>Automobile Technology</i>)	1
45.	Teknik Pengecatan Mobil (<i>Car Painting</i>)	1
46.	Nautika (<i>Nautica</i>)	1
47.	Teknik Perawatan dan Perbaikan Sepeda Motor (<i>Motorcycle Repair and Maintenance</i>)	1





BAB II KETENTUAN UMUM

A. Penerapan Protokol Covid-19

Terjadinya pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) yang melanda dunia saat ini sangat merubah pola dan tatanan kehidupan Pergerakan dan aktivitas berkumpulnya masyarakat pada tempat dan fasilitas umum, memiliki potensi penularan COVID-19 yang cukup besar, maka masyarakat harus melakukan perubahan pola hidup dengan tatanan dan adaptasi kebiasaan yang baru.

Untuk mendukung spek kesehatan, sosial, pendidikan dan ekonomi, berbagai kebijakan harus memperhatikan penanganan COVID-19 dalam rangka mendukung keberlangsungan perekonomian dan aspek sosial masyarakat. Terkait dengan hal tersebut di atas maka pelaksanaan kegiatan-kegiatan di setiap Kementerian dan Lembaga harus tetap memperhatikan protokol kesehatan yang meliputi upaya pencegahan dan pengendalian COVID-19 di berbagai fasilitas umum. Dengan memperhatikan aspek perlindungan kesehatan individu dan titik-titik kritis dalam perlindungan kesehatan masyarakat, yang melibatkan pengelola, penyelenggara, atau penanggung jawab tempat dan fasilitas umum serta masyarakat pengguna, maka pihak sekolah harus menerapkan protokol kesehatan sebagai cara paling ampuh untuk melindungi diri dari virus, yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Gerakan 5M Covid-19



a. Memakai Masker

Wajib memakai masker medis yang tiga lapis saat berada di luar rumah.

b. Mencuci Tangan

Mencuci tangan menggunakan air mengalir dan sabun secara berkala dan/atau *hand sanitizer* untuk membersihkan tangan dari kuman-kuman yang menempel.

c. Menjaga Jarak

Menjaga jarak 1 hingga 2 meter dari orang sekitar Anda.



d. Menjauhi Kerumunan

Menjauhi kerumunan saat berada di luar rumah.

e. Mengurangi Mobilitas

Kurangi mobilitas, meski sehat dan tidak ada gejala penyakit, untuk mengurangi resiko terpapar Covid-19

B. Aksi 3T

Aksi 3T ini hendaknya dilakukan oleh otoritas terkait untuk melakukan pengujian, pelacakan, kemudian tindakan pengobatan atau perawatan kepada orang yang terpapar virus tersebut.

merdeka.com

Selain 3M, Masyarakat Diminta Perhatikan 3T di Masa Pandemi Covid-19

1. Testing
Masyarakat melakukan testing Covid-19 untuk mengetahui apakah ia terpapar atau tidak. Jika ternyata memiliki Covid-19, petugas kemudian akan melakukan tracing atau pelacakan.

2. Tracing
Pelacakan ini dilakukan dengan mewawancarai pasien untuk mengetahui dan kemudian menghubungi siapa saja yang pernah bertemu dan berkontak dengan pasien tersebut.

3. Treatment
Perawatannya (treatment) ini dalam bentuk isolasi. Jadi isolasi baik di fasilitas khusus yang disediakan pemerintah, di rumah sakit, ataupun isolasi di rumah masing-masing jika memang tempat tinggalnya memungkinkan untuk isolasi mandiri

#PesanIbu : Pakai Masker, Cuci Tangan Pakai Sabun, Jaga Jarak

1. Pemeriksaan Dini (Testing)

Dengan pemeriksaan sedini dan secepat mungkin, potensi penularan ke orang lain bisa dicegah seminimal mungkin. Sehingga jumlah korban terpapar bisa ditekan sekecil mungkin.

2. Pelacakan (Tracing)

Setelah melakukan testing penting dilakukan melakukan tracing atau pelacakan. Petugas kesehatan bisa melakukannya dengan mendata siapa saja melakukan kontrak erat dengan pasien suspek atau berbasis aplikasi.

3. Perawatan (Treatment)

Bila terkonfirmasi terkena Covid-19, tentu saja melakukan perawatan atau treatment agar bisa menyembuhkan diri dari penyakit ini.

C. Sistem Dan Mekanisme Lomba

1. Lomba dilaksanakan secara *Online*.
2. Peserta mengikuti lomba dari sekolah, didampingi dari unsur sekolah (guru/pelatih/instruktur), atau kepanitiaan setempat yang diprakarsai oleh Dinas Pendidikan setempat.
3. Dalam menjalankan kegiatan, setiap pihak harus-mematuhi protokol kesehatan.

D. Protokol Kesehatan Individu

1. PESERTA LOMBA



- Mengikuti lomba dari sekolah sesuai dengan protokol kesehatan yang berlaku.
- Melengkapi peralatan lomba sesuai ketentuan “*test project*”;
- Kondisi peserta sehat;
- Menggunakan peralatan protokol kesehatan:
 - Wajib : masker medis yang tiga lapis, hand sanitizer dan cuci tangan
 - Opsional : *face shield* dan sarung tangan
- Mengisi surat pernyataan mengikuti lomba sesuai dengan standar protokol kesehatan.

2. ORANG TUA / WALI / PENDAMPING



- Diperbolehkan menyaksikan anaknya mengikuti lomba;
- Memastikan anak dalam kondisi sehat untuk mengikuti lomba;
- Memastikan seluruh anggota keluarga tidak termasuk kasus suspek Covid-19;
- Patuh pada 5 M dan menyiapkan peralatan protokol kesehatan:
 - Wajib : masker medis yang tiga lapis, hand sanitizer dan cuci tangan
 - Opsional : *face shield* dan sarung tangan
- Menyiapkan perlengkapan lomba yang diperlukan
- Menandatangani surat pernyataan izin mengikuti lomba bagi anak

3. PANITIA



Persiapan dan pelaksanaan Lomba

- Mensosialisasikan kegiatan lomba dan mematuhi protokol kesehatan di masa pandemi Covid-19;
- Memfasilitasi sarana dan prasarana lomba terkait dengan protokol kesehatan di masa pandemi Covid-19;
- Memastikan seluruh panitia dalam kondisi sehat dan mematuhi 5M;
- Memverifikasi surat pernyataan dari peserta untuk mengikuti lomba dan surat izin dari orang tua.

4. JURI LKS SECARA UMUM



- Juri Memastikan dalam keadaan sehat tidak suspect Covid-19
- Menggunakan alat pelindung diri dan mematuhi protokol Covid-19



5. OBSERVER/ PENGAMAT

1. Observer ditunjuk oleh Dinas Pendidikan Provinsi (Tingkat Provinsi)/Puspresnas (Tingkat Nasional) dan harus terdaftar di Panitia
2. Observer dapat berasal dari pihak komunitas masyarakat yang peduli pendidikan, perguruan tinggi, DU/DI dan dari Komunitas, Asesor BNSP, MPKP (Majelis Pendidikan Kejuruan Provinsi), MPKN (Majelis Pendidikan Kejuruan Nasional)
3. Menyampaikan hasil pengamatan kepada Panitia sebagai masukan
4. Observer melaksanakan kegiatan secara *Onsite* (Luring)



BAB III

KETERLIBATAN UNSUR-UNSUR TERKAIT DAN MEKANISME PELAKSANAAN LOMBA

A. Peran Dan Tanggungjawab Para Pihak

1. Pusat Prestasi Nasional

- a. Memutakhirkan Petunjuk Teknis LKS Tingkat Nasional.
- b. Membuat Aplikasi LKS Tingkat Nasional.
- c. Melakukan koordinasi dan sosialisasi Peraturan Sekretaris jenderal Kemdikbudristek tentang LKS Tingkat Nasional kepada Dinas Pendidikan Provinsi di seluruh Indonesia.
- d. Uji coba Aplikasi LKS Tingkat Nasional kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau unsur terkait pelaksanaan lomba.
- e. Memastikan seluruh kebutuhan pelaksanaan LKS Tingkat Nasional dapat terpenuhi dengan baik.
- f. Memfasilitasi infrastruktur yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem pendukung maupun kegiatan utama demi terselenggaranya kegiatan pelaksanaan LKS Tingkat Nasional apabila dilaksanakan secara luring.
- g. Membentuk Panitia Pelaksanaan di Tingkat Nasional
- h. Melakukan telaahan 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 dan Teknisi Juri LKS Nasional
- l. Menerbitkan SK Pemenang LKS Tingkat Nasional berdasarkan Berita Acara pemenang LKS Tingkat Nasional dari Dewan Juri.

2. Dinas Pendidikan 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 *Website* 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 Pusat Prestasi Nasional.

- 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:** Kepastian tautan portal registrasi peserta akan diinformasikan lebih lanjut melalui surat edaran resmi dan laman Pusat Prestasi Nasional SMK

3. 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 Nasional secara *daring/Online* dan melakukan pengambilan video bernarasi pada setiap tahapan lomba, serta memperhatikan standar kesehatan & keselamatan kerja.
- g. Mengarahkan siswa dalam mengunggah proses *test project/* proyek uji berupa video bernarasi, naskah, foto, dan dokumen. ke akun peserta dengan laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks> *Informasi selanjutnya, apabila ada perubahan atau informasi lainnya akan disampaikan melalui surat edaran

4. Dewan Juri

- a. Melakukan koordinasi dengan para juri dan memberikan arahan untuk kelancaran pelaksanaan lomba;
- b. Melaksanakan *Technical Meeting* umum dengan semua juri bidang lomba dan ketua kontingen;
- c. Melakukan pengambilan keputusan apabila terjadi perbedaan penilaian setiap bidang lomba;
- d. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan teknis antara juri dengan pihak terkait pada saat pelaksanaan lomba merujuk pada kode etik;
- e. Memantau dan memvalidasi system CIS setiap hari untuk semua bidang lomba;
- f. Memberikan rekapitulasi hasil nilai lomba peserta hasil penilaian CIS yang telah ditandatangani oleh Dewan Juri kepada panitia sekretariat Puspresnas.
- g. Membuat Berita Acara pemenang LKS Tingkat Nasional dan menyerahkan ke Puspresnas.

- h. Mengisi dan menandatangani Pakta Integritas.
- i. Dewan juri mendapatkan akun pada laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks> yang bertujuan untuk masuk dalam WAG Juri dan untuk unduh dokumen lomba (Juknis umum)

5. Juri

- a. Menyerahkan ‘*Curriculum Vitae*’, disertai rekomendasi dari pimpinan dan atau instansi/lembaga tempat kerja.
- b. Menyusun materi, kisi-kisi, dan instrumen penilaian bidang lomba dalam LKS Tingkat Nasional Tahun 2022 mencakup Panduan penilaian, *Marking Scheme*, format-format dan *test project*.
- c. Melakukan koordinasi dengan tim pengembang aplikasi CIS dalam pembuatan skema penilaian.
- d. mengecek kesesuaian mesin, peralatan, bahan, dan instalasi yang disiapkan oleh teknisi, infrastruktur, sumber daya sebelum acara dimulai
- e. memastikan materi yang akan dilombakan, menentukan kriteria penilaian, menetapkan jadwal pelaksanaan lomba sesuai bidangnya, menyusun daftar bahan, serta menyiapkan instruksi kerja yang ada pada proyek uji untuk peserta.
- f. Menyerahkan ketentuan dokumen penilaian (*test project/proyek uji*, *Marking Scheme* dan ketentuan penilaian lainnya) kepada Puspresnas paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan LKS tingkat Nasional
- g. Mengisi dan menandatangani Pakta Integritas. (dalam rangka penegakan *Imparsialitas*/ketidak berpihakan, dilarang melakukan pendampingan/bimbingan bagi calon peserta/kandidat LKS Nasional dari sekolah tertentu).
- h. Melakukan penilaian sesuai format penilaian CIS.
- i. Menyusun aturan khusus masing-masing bidang lomba yang dilaksanakan pada saat *Technical Meeting* khusus dan wajib dituangkan secara tertulis yang menjadi satu kesatuan Deskripsi Teknis bidang lomba.
- j. Melakukan verifikasi dan validasi rekapitulasi nilai untuk menentukan peringkat
- k. Menyerahkan hasil penilaian yang telah dtandatangani oleh Tim Juri kepada Dewan Juri
- l. Menyerahkan Berita Acara pemenang LKS Tingkat Nasional oleh Ketua Juri setiap bidang lomba kepada Dewan Juri kemudian disahkan oleh kepala Pusat Prestasi Nasional.
- m. Melakukan koordinasi dengan Tim Teknisi
- n. Juri dibuatkan akun pada laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks/> yang bertujuan untuk masuk dalam WAG bidang lomba dengan peserta, untuk unduh dokumen lomba Juknis umum dan mengunduh data peserta lomba masing masing bidang

6. Peserta Didik

- a. Mendapatkan akun login dari dinas provinsi
- b. Wajib Melengkapi data diri peserta melalui laman:

- <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks/> *log-in* untuk mendapatkan format Surat Pernyataan Kesediaan mengikuti lomba, Surat Pernyataan izin dari orangtua/wali, dan Surat Keterangan dari Kepala sekolah kemudian dicetak, dilengkapi dan diunggah ke laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks/>
- mengunduh dokumen lomba (Pedoman Umum, Deskripsi Teknis, kisi-kisi 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/>
 - Mengikuti lomba sesuai dengan bidang lomba yang diikuti berdasarkan mekanisme yang sudah ditetapkan dibawah pengawasan Orang Tua dan Guru Pendamping.
 - Mengunggah hasil proyek uji/berupa dokumen, dan video bernarasi sesuai deskripsi teknis bidang lomba.

7. Orang Tua/Wali

- Melengkapi dan menandatangani Surat Pernyataan izin orangtua/wali sebagaimana format yang tersedia pada lampiran
- Memberikan dukungan moril dan spiritual kepada peserta

8. Guru Pembimbing

- Guru yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah, sebagai pembimbing, pendamping dan pembina peserta.
- Mendampingi peserta dalam menyiapkan dan melaksanakan proses pengambilan video bernarasi pelaksanaan LKS tingkat Nasional dengan memperhatikan protokol Covid-19.
- Memastikan peserta telah mengunggah video bernarasi, naskah, foto, dan dokumen.
- Guru Pembimbing dibuatkan akun oleh dinas provinsi pada laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks/> yang bertujuan untuk masuk dalam WAG bidang lomba dengan ketentuan deskripsi teknis bidang lomba, untuk unduh dokumen lomba (Juknis umum).
- Melengkapi data diri pada akun guru pembimbing
- Mengunduh *ID Card* guru pembimbing
- Mengunggah '*Curriculum Vitae*' di akun guru pembimbing, disertai rekomendasi dari pimpinan dan atau instansi/lembaga tempat kerja.

Catatan: aturan lainnya merujuk pada Deskripsi Teknis masing-masing bidang lomba.

B. Persyaratan Bidang Lomba, Kategori Bidang Lomba & Jumlah Peserta

Persyaratan penentuan bidang keahlian yang dilombakan dalam LKS tingkat Nasional sejalan dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, yang diantaranya memenuhi kriteria:

1. Bidang keterampilan yang dilombakan pada olimpiade keterampilan dunia *Worldskills Competition Worldskills Asia Competition* dan *ASEAN Worldskills Competition*.
2. Bidang keterampilan yang diperlukan dalam pengembangan dan pembangunan ekonomi nasional (misal UMKM, Industri Kreatif dan sebagainya).
3. Bidang keterampilan yang dapat meningkatkan kualitas standar kehidupan masyarakat.
4. Bidang keterampilan yang memiliki nilai tradisi seni budaya.
5. Bidang keterampilan yang sudah ada sertifikasinya.
6. Bidang lomba yang di sponsori oleh DU/DI atau IDUKA/Dunia Industri dan Dunia Kerja.

Catatan: juga mempertimbangkan aspek daya dukung anggaran dan sarana prasarana Pusat Prestasi Nasional.

Kategori bidang lomba dan jumlah peserta dalam LKS SMK tahun 2022 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA BIDANG LOMBA	Peserta
Kelompok Konstruksi, Teknologi Bangunan dan Agribisnis		
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 Tilling</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
8.	Teknologi Peternakan (<i>Livestock Technology</i>)	1
Seni Kreatif & Fashion		
9.	Teknologi Mode (<i>Fashion Technology</i>)	1
10.	Teknologi Desain Grafis (<i>Graphic Design Technology</i>)	1
11.	Teknik Tekstil (<i>Textile</i>)	1

NO	NAMA BIDANG LOMBA	Peserta
12.	Teknik Perancangan Model 3 Dimensi (<i>3D Game Art</i>)	1
13.	Teknik Gambar Bagunan (<i>CAD Building</i>)	1
Teknologi Informasi & Komunikasi		
14.	Teknologi Informasi Piranti Lunak untuk Bisnis (<i>IT Software Solution for Business</i>)	1
15.	Teknologi Informasi Sistem Administrasi Jaringan (<i>IT Network System Administration</i>)	1
16.	Komputasi Awan (<i>Cloud Computing</i>)	1
17.	Teknologi Keamanan Siber (<i>Cyber Security</i>)	2
18.	Teknik Desain Laman (<i>Web Technologies</i>)	1
19.	Pemasaran Daring (<i>Online Marketing</i>)	1
20.	Kabel Jaringan Komputer Informasi (<i>Information Network Cabling</i>)	1
Teknologi Manufaktur dan Rekayasa		
21.	Otomasi Mesin Perkakas Penggilingan/Mesin Bubut CNC Penggilingan (<i>CNC Milling</i>)	1
22.	Otomasi Mesin Perkakas Belok/Mesin Bubut CNC Belok (<i>CNC Turning</i>)	1
23.	Elektronika (<i>Electronics</i>)	1
24.	Sistim Kendali Industri (<i>Industrial Control</i>)	1
25.	Teknik Perancangan Permesinan CAD (<i>Mechanical Engineering CAD</i>)	1
26.	Mekatronika (<i>Mechatronics</i>)	2
27.	Robotika Mobile (<i>Mobile Robotics</i>)	2
28.	Teknik Pencetakan Plastik (<i>Plastic Die Engineering</i>)	1
29.	Model Prototyping (<i>Prototype Modeling</i>)	1
30.	Pengelasan (<i>Welding</i>)	1
31.	Teknik Pengukuran Metrology (<i>Metrology</i>)	1
32.	Farmasi (<i>Pharmaceutical Technology</i>)	1
33.	Alat Berat (<i>heavy equipment</i>)	1

NO	NAMA BIDANG LOMBA	Peserta
Kelompok Pariwisata & Layanan Sosial dan Individual		
34.	Tata Kecantikan/ Terapi Kecantikan (<i>Beauty Therapy</i>)	1
35.	Kulineri (<i>Cooking</i>)	1
36.	Hotel Resepsionis (<i>Hotel Reception</i>)	1
37.	Kue Pastrri dan Confectionery (<i>Patisserie and Confectionery</i>)	1
38.	Pelayanan Restoran (<i>Restaurant Service</i>)	1
39.	Teknologi Pengolahan Pangan (<i>Food Technology</i>)	1
40.	Industri Pariwisata (<i>Tourism Industry</i>)	1
41.	Keperawatan Kesehatan dan Sosial (<i>Health and Social Care</i>)	1
42.	Penataan Rambut (<i>Hairdressing</i>)	1
Kelompok Transportasi		
43.	Teknik Perbaikan Body Mobile (<i>Autobody Repair</i>)	1
44.	Teknologi Otomotif Mobil (<i>Automobile Technology</i>)	1
45.	Teknik pengecatan Mobil (<i>Car Painting</i>)	1
46.	Nautika (<i>Nautica</i>)	1
47.	Teknik Perawatan dan Perbaikan Sepeda Motor (<i>Motorcycle Repair and Maintenance</i>)	1

C. Persyaratan Delegasi Provinsi

1. Ketua Kontingen

- a. Setiap provinsi menunjuk satu orang perwakilan dari unsur Dinas Pendidikan Provinsi sebagai Ketua Kontingen;
- b. 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
- c. 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;
- d. Ketua Kontingen bertanggungjawab terhadap kelengkapan dokumen registrasi peserta;
- e. Ketua Kontingen bertanggungjawab mengkoordinasikan hal teknis dan non teknis peserta dan pendamping;
- f. Ketua Kontingen wajib mengikuti *Technical Meeting* (TM) Umum.

- g. 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>)

2. Persyaratan Pembimbing

- a. Setiap provinsi mendaftarkan Guru Pembimbing untuk setiap bidang lomba;
- b. Pembimbing bidang lomba bertanggung jawab mendampingi peserta pada saat pelaksanaan LKS;
- c. Pembimbing bidang lomba berkoordinasi dengan Ketua Kontingen terkait hasil *Technical Meeting* (TM) Umum;
- d. Pembimbing bidang lomba wajib mengikuti TM Khusus per bidang lomba yang bersifat teknis dan meneruskan informasi kepada peserta;
- e. Pembimbing bidang lomba tidak diperkenankan mengubah informasi yang disepakati pada saat TM per bidang lomba;
- f. Pembimbing bidang lomba wajib mengikuti update informasi dari panitia dan bertanggungjawab atas terdistribusinya informasi kepada peserta;
- g. Pembimbing bidang lomba wajib mengikuti workshop (Coaching Clinic) jika diadakan oleh juri.
- h. Pembimbing bertanggung jawab pada Teknis pelaksanaan lomba di tempat peserta

3. Persyaratan Peserta Lomba

- a. Peserta LKS adalah siswa 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;
- b. Bagi peserta yang sudah mengikuti LKS tingkat Nasional pada tahun sebelumnya baik yang juara maupun tidak juara, tidak dapat mengikuti LKS Tingkat Nasional;
- c. Memiliki NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) dan terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik).
- d. Setiap provinsi mengirimkan daftar nama siswa dan bidang lomba yang diikuti melalui pendaftaran yang dilakukan, dan panitia akan memberikan konfirmasi telah mendaftar;
- e. Peserta harus mengirimkan berkas administrasi secara daring (*Online*) melalui laman: <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks> dan mengisi formulir pendaftaran.

4. Persyaratan Juri

- a. Kompeten di bidang masing-masing, bisa berasal dari akademisi, Dunia Usaha Dunia Industri dan 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 Pusat Prestasi Nasional Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- h. Menetapkan sistem penilaian menggunakan *Marking Scheme* yang bersumber dari *Worldskills Competition* dan berbasis yang dipilih.
- i. Memastikan komponen penilaian telah mengakomodir aspek *hardskill* maupun *softskill*.
- j. Juri harus memastikan bahwa peserta telah mengerti 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 Puspresnas paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan LKS tingkat Nasional
- l. Melengkapi '*Curriculum Vitae*', disertai rekomendasi dari pimpinan dan atau instansi/lembaga tempat kerja.

5. Persyaratan Teknisi

- a. Mampu mengoperasikan perangkat digital dan internet.
- b. Berpengalaman menjadi Teknisi sesuai dengan bidangnya.
- c. Bersikap adil dan tidak berpihak.
- d. Ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kepala Pusat Prestasi Nasional Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- e. Bersedia menandatangani pakta integritas sebagai Teknisi LKS (format terlampir).
- f. Melengkapi '*Curriculum Vitae*', disertai rekomendasi dari pimpinan dan atau instansi/lembaga tempat kerja.

D. Tata Tertib dan Ketentuan Kesiapan Lomba

1. Tata Tertib Peserta

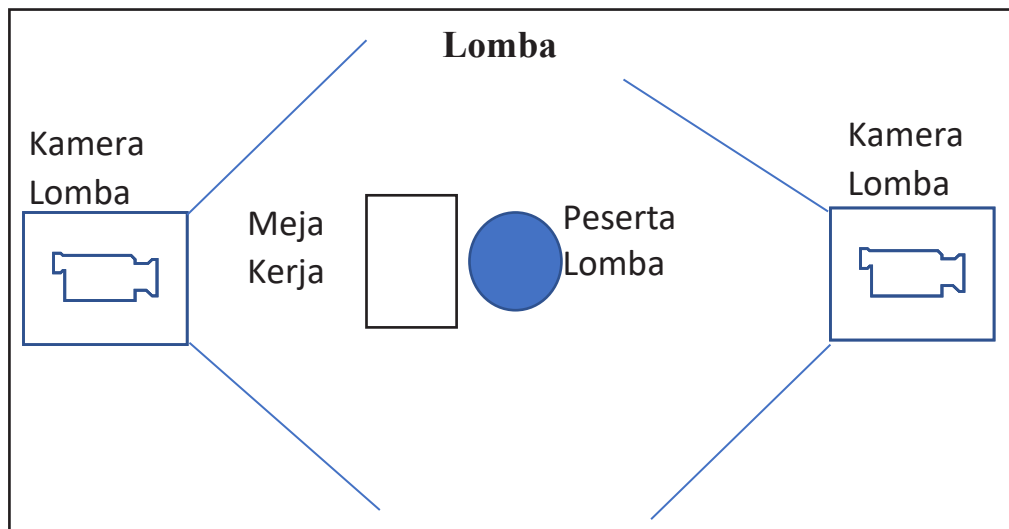
- a. Batasan pergantian nama peserta adalah 1 hari sebelum TM khusus Simulasi LKSN dilaksanakan
- b. Peserta lomba harus memahami segala ketentuan yang terkait dengan LKS Tingkat Nasional dan mempersiapkan diri sesuai dengan ketentuan masing-masing bidang lomba;
- c. Sebelum pelaksanaan lomba, peserta wajib mengikuti TM Khusus bidang lomba ;
- d. Peserta lomba harus siap secara maksimal untuk mengikuti lomba;
- e. Peserta mempunyai hak untuk mengajukan pertanyaan dan ditanggapi dengan seksama dan direkomendasi bersama oleh tim juri;

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

2. Tata Tertib dan Teknis Pelaksanaan Lomba

a. Teknis Pelaksanaan Lomba

- 1) Masing-masing provinsi menyiapkan area lomba sesuai dengan deskripsi teknis lomba.
- 2) Berikut salah satu contoh rancangan gambar *Layout* area lomba.



- 3) Area lomba menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing bidang lomba
 - 4) Pada saat lomba berlangsung, hanya peserta yang diperbolehkan berada di area lomba (selain Peserta, harus berada di luar area lomba)
 - 5) Ketentuan lain yang tidak tercantum dalam Panduan Teknis ini akan dijelaskan pada dokumen bidang lomba (Deskripsi Teknis) LKS daring dan dilaksanakan TM Khusus melalui Vidcon yang dituangkan dalam dokumen tertulis.
 - 6) *Layout*, Sarana dan Prasarana khusus termasuk kamera harus dilakukan pengaturan dengan jelas sesuai dengan kondisi lapangan pada saat lomba serta perlu dijelaskan secara detail pada Deskripsi Teknis lomba.
- b. Peralatan Umum LKS Daring/*Online*
- Kebutuhan peralatan untuk penayangan aktivitas LKS daring/*Online*, disesuaikan dengan deskripsi teknis bidang lomba. Adapun kebutuhan peralatan penunjang dapat dijelaskan sebagai berikut:
- 1) Penyediaan kapasitas internet dengan kecepatan minimal 5 MB.
 - 2) Dibutuhkan **MINIMAL DUA BUAH Smartphone/kamera** (lengkap dengan tripod) **high spec** disertai dengan koneksi internet yang stabil (tidak *buffering*). Dua buah *Smartphone/kamera* dipasang sesuai gambar (*Layout* area lomba), satu buah *Smartphone/kamera mobile* dan dioperasikan oleh Tim Teknis.
 - 3) Dimungkinkan menambahkan *Headset/Earphone* untuk memperjelas kualitas suara.

- 4) Intensitas pencahayaan agar diperhatikan kecukupannya.
 - 5) Satu buah *Smartphone*/kamera mobile tersebut dapat mengambil/merekam aktifitas yang memerlukan fokus/tampak detail (*Zoom in*)
 - 6) Spesifikasi *Smartphone*/kamera:
 - i. minimal Video 1280 x 720 @30FPS (setara dengan kualitas gambar HD 720p), dengan storage minimal 16 Gb.
 - ii. 1920 x 1080 @30 FPS (setara dengan kualitas gambar FHD), dengan storage minimal 32 Gb.
 - 7) *Smartphone* dilengkapi dengan aplikasi *Zoom*
 - 8) Penamaan di aplikasi *ZOOM* mengikuti aturan: Nama Provinsi _ 1. Contoh: **BALI_1** (*Camera 1* di area lomba), **BALI_2** (*Camera 2* di area lomba), **BALI_3** (*Camera 3: Tim Teknis atau Pembimbing*)
 - 9) Selama pelaksanaan lomba, *Smartphone* tidak boleh mati karena baterai habis (persiapkan 'power bank'/UPS, antisipasi jaringan PLN mati) atau koneksi terputus (cadangkan '*tethering wifi*' lebih dari 1 operator).
 - 10) Peralatan yang memiliki spesifikasi tertentu dapat disesuaikan dengan kebutuhan bidang lomba masing-masing (dimungkinkan terjadinya perkembangan kesepakatan, pada saat *Technical Meeting*)
- c. Ketentuan hasil video bernarasi yang dikirim ke Puspresnas
- 1) Sekolah yang melaksanakan lomba harus memastikan bahwa *Smartphone*/kamera yang digunakan dapat menghasilkan video bernarasi dengan penampilan dan tayangan berkualitas
 - 2) Untuk memenuhi butir 1), sekolah perlu melakukan uji coba sebelum lomba dilaksanakan guna memastikan bahwa *Smartphone*/kamera ataupun peralatan lainnya berfungsi dengan baik dan dapat memberikan hasil video bernarasi secara berkualitas.
 - 3) Tampilan dari proses pelaksanaan akan menjadi bahan pameran secara virtual yang dapat diakses secara luas dan sekaligus bahan pembelajaran.
 - 4) Guna keberhasilan hal tersebut di atas, sekolah perlu membentuk Tim yang komposisinya adalah siswa dan guru yang mempunyai keahlian dalam video bernarasi.
- f. Video bernarasi menggambarkan proses yang berkesinambungan selama proses berlangsung.
- g. Video editing dengan durasi 5 menit yang menggambarkan proses awal, tengah, dan akhir dengan minimal 2 (dua) tahap fokus penilaian.
- 5) Narasi video dibuat dengan jelas menggunakan Bahasa Indonesia.
- d. Ketentuan Penyelenggaraan Lomba
- 1) Nomor Bidang Lomba
Penomoran bidang lomba dimulai dari nomor: 01 sampai dengan nomor: 47.
 - 2) 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 2022 pukul 00.00 WIB dan ditutup tanggal dan bulan (ditentukan kemudian melalui surat edaran) tahun 2022 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.;

- 3) Pendaftaran daring dinyatakan sebagai peserta yang sah mengikuti LKS Tingkat Nasional akan mendapat konfirmasi dari panitia;
- 4) Pembukaan LKS secara daring akan dilaksanakan (tanggal dan bulan ditentukan kemudian melalui surat edaran) pukul 08.00 WIB s.d. 10.00 WIB dan penutupan akan dilaksanakan (tanggal dan bulan ditentukan kemudian melalui surat edaran) pukul 19.00 WIB s.d. Selesai.

***Catatan:** Kepastian tautan portal registrasi peserta akan diinformasikan lebih lanjut melalui surat edaran resmi dan laman Pusat Prestasi Nasional SMK

- e. *Technical Meeting* Umum dilaksanakan (tanggal dan bulan ditentukan kemudian melalui surat edaran) pukul 16.00 WIB yang dikoordinasikan oleh Dewan Juri dan harus dihadiri oleh Ketua Kontingen dan Juri secara *Online* 1 hari sebelum pembukaan. Ketua kontingen memberi nama pada aplikasi *Zoom* dengan menggunakan nama PROVINSI;
- f. *Technical Meeting* Khusus akan dilakukan (tanggal dan bulan ditentukan kemudian melalui surat edaran) setelah acara pembukaan yang bertujuan untuk melakukan persiapan, pengenalan materi lomba. Peserta TM Khusus memberi nama pada aplikasi *Zoom* dengan menggunakan nama PROVINSI
- g. Durasi Lomba
Durasi efektif lomba berkisar antara 5 jam sampai dengan 15 jam secara keseluruhan, dengan keterangan 1 hari maksimal 5 jam;
- h. Sarana Prasarana yang dibutuhkan
Sarana **minimal** yang dibutuhkan oleh juri dalam seleksi LKS Tingkat Nasional baik Tingkat Provinsi maupun Tingkat Nasional antara lain:
 - 1) Laptop/ PC.
 - 2) Kamera/*Smartphone*
 - 3) Modem/Jaringan Internet/*Smartphone*.
 - 4) Printer.
 - 5) UPS (*Uninterrupted Power Supply*) dan atau '*Generator Set*' (jika diperlukan)
 - 6) Lampu penerangan
 - 7) *Headset/Earphone*

- 8) Perlengkapan kesehatan (Masker medis yang tiga lapis, *Hand Sanitizer*, *Face shield*, dan sabun cuci tangan).
- 9) Prasarana
Ruang seleksi penilaian yang lengkapi dengan standar protokol Covid-19.
***Catatan:** Sarana dan prasarana lainnya mengikuti deskripsi teknis masing masing lomba.
- i. Bahasa
Komunikasi resmi dalam kegiatan LKS Daring SMK Tingkat Nasional menggunakan Bahasa Indonesia kecuali bidang lomba tertentu sesuai kebutuhan.

E. Mekanisme Pelaksanaan

1. Tahap Pendaftaran

- a. Mendapatkan akun login dari dinas provinsi
- b. 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.
- c. *log-in* untuk mendapatkan format Surat Pernyataan Kesiapan mengikuti lomba dan Surat Pernyataan izin dari orangtua/wali, kemudian dicetak, dilengkapi dan diunggah ke laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>
- d. mengunduh dokumen lomba (Deskripsi Teknis/kisi-kisi/Juknis/Kode Etik dan Kartu Peserta)
- e. jika peserta sudah melengkapi data diri peserta wajib bergabung dalam WAG bidang lomba melalui laman <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks>
- f. Melaksanakan lomba sesuai dengan bidang lomba yang diikuti berdasarkan mekanisme yang sudah ditetapkan dibawah pengawasan Orang Tua dan Guru Pendamping.
- g. Mengunggah hasil proyek uji/berupa dokumen, dan video bernarasi sesuai deskripsi teknis bidang lomba.
- h. Mendapatkan akun login dari dinas provinsi
- i. Peserta mengakses laman login <https://smk.pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/lks> dengan email yang telah didaftarkan oleh dinas provinsi untuk melengkapi data diri peserta dan mengunggah pasfoto berwarna file format yang diterima adalah JPG, maksimal 2MB di menu 'akun saya' dan sub menu 'profile saya'.
- j. Peserta mengunduh format dan mengunggah kembali surat pernyataan dari Kepala Sekolah, surat pernyataan peserta, surat pernyataan dari orang tua/wali dan kartu kepesertaan.
- k. 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>

- l. Pelaksanaan LKS Tingkat Nasional dilakukan oleh Panitia dan Juri Nasional yang telah ditetapkan oleh Kepala Pusat Prestasi Nasional dan telah memiliki akun *Zoom*/aplikasi yang telah didaftarkan oleh admin Pusat Prestasi Nasional.
- m. Juri Nasional melakukan penilaian Lomba untuk menentukan Juara LKS Tingkat Nasional yang dituangkan dalam Berita Acara Pemenang LKS Tingkat Nasional.
- n. Pusat Prestasi Nasional menetapkan pemenang LKS Tingkat Nasional berdasarkan Berita Acara Pemenang LKS Tingkat Nasional oleh Juri, melalui Surat Keputusan (SK) Pejabat terkait.

Rencana Jadwal Tahap Pelaksanaan LKS 2022, sebagai berikut.

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1.	Sosialisasi Petunjuk Teknis pelaksanaan LKS Tingkat Nasional ke Dinas Provinsi	25 Mei 2022	*Tentative
2.	Pendaftaran peserta LKS Tingkat Nasional <i>Online</i>	21 Juli s.d 20 September 2022	*Catatan: Kepastian tautan portal registrasi peserta akan diinformasikan lebih lanjut melalui surat edaran resmi dan laman Pusat Prestasi Nasional SMK
3.	Simulasi LKS Tingkat Nasional Tahun 2022	4 s.d 8 Oktober 2022	*Tentative
4.	Pelaksanaan LKS Tingkat Nasional Tahun 2022	6 s.d 12 November 2022 (tentative)	Dilaksanakan secara daring/ <i>Online</i>

Catatan: *) Waktu masih dapat berubah dan informasi selanjutnya akan disampaikan melalui laman Pusat Prestasi Nasional bidang SMK.

2. Tahap Pelaksanaan Lomba

Pelaksanaan lomba menggunakan sistem daring/*Online*, dengan ketentuan umum sebagai berikut:

1. Lomba dimulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 15.00 WIB sesuai dengan protokol kesehatan;
2. Setiap peserta harus mengenakan tanda pengenal peserta sesuai standar yang diberikan oleh panitia;
3. Setiap peserta akan mendapat nomor urut lomba (nomor peserta) pada saat lomba;
4. Peserta memulai dan menghentikan pekerjaan sesuai dengan isyarat yang diberikan oleh tim Juri;

5. Jika peserta melanggar ketentuan/tata tertib, maka Juri dapat memutuskan untuk memberikan sanksi;
6. Peserta wajib mematuhi ketentuan Protokol Kesehatan Covid-19 dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) sebagaimana tertuang dalam deskripsi bidang lomba, atau sesuai keterangan dari tim Juri.
7. Jika peserta sakit, maka harus segera memberitahukan kepada Juri yang dapat memutuskan untuk memberi kompensasi waktu, bila dinilai perlu;
8. Peserta mempunyai kesempatan untuk mengetahui hasil kerjanya, setelah klasifikasi kejuaraan diumumkan.

3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Lomba LKS Tingkat Nasional akan dilaksanakan sesuai dengan surat edaran dari Pusat Prestasi Nasional 23 s.d. 29 Oktober 2022. Tempat Pelaksanaan LKS dilaksanakan di sekolah peserta lomba dan dilakukan secara daring.

**Tentative*

Format Rekapitulasi Penjurian ‘Bidang lomba’ (apakah bagian dari bab 3 atau lampiran?)

NO	NAMA PESERTA	PROVINSI	NILAI AKHIR	JUARA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

....., 2022

Juri Bidang Lomba

Instansi

Tanda Tangan

Ketua :

.....

Anggota :

1.

2.

3.

4. Kejuaraan dan Penghargaan

Pusat Prestasi Nasional menerbitkan SK Pemenang LKS Tingkat Nasional berdasarkan Berita Acara pemenang LKS Tingkat Nasional dari Juri Nasional, dengan ketentuan kejuaraan dan penghargaan sebagai berikut:

1. Kejuaraan

a. Peringkat Kejuaraan

Setiap bidang lomba ditetapkan 3 Peringkat Kejuaraan dan Medali Superior, sebagai berikut.

- 1) Pemenang I
- 2) Pemenang II
- 3) Pemenang III
- 4) Medali Superior

b. Penetapan Pemenang I,II, dan III pada setiap bidang lomba diatur sebagai berikut:

- 1) Pemenang I, II, dan III 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 representative);
- 3) Penetapan Medali Superior diberikan kepada peserta apabila memperoleh nilai di atas ≥ 700 (Standar CIS)
- 4) Setiap peringkat kejuaraan (Pemenang I, II,dan III) pemenangnya 1 (Satu) Orang per 1 (Satu) Tim.
- 5) Nilai Ambang Batas (*Passing Grade*) digunakan skala 700.

2. Penghargaan

Penghargaan berupa piala, medali dan sertifikat akan diberikan kepada:

a. Juara umum

- 1) Juara umum adalah kontingen dengan perolehan poin terbanyak yang diperoleh dari medali emas, perak, perunggu dan Medali Superior dengan ketentuan sebagai berikut:

- Poin untuk emas = 6
- Poin untuk perak = 5
- Poin untuk perunggu= 4
- Medali Superior = 1

- 2) Penentuan untuk Juara Umum LKS daring SMK Tingkat Nasional ditentukan dari perolehan medali.
- 3) Trophy/piala bergilir menjadi piala tetap bagi provinsi yang menjadi juara umum sebanyak 3 kali berturut

b. Peserta

- 1) Medali diberikan kepada Pemenang I (Emas), Pemenang II (Perak), Pemenang III (Perunggu) setiap bidang lomba;
- 2) Sertifikat/Piagam Kejuaraan diberikan kepada Juara LKS SMK dan sertifikat keikutsertaan diberikan kepada seluruh peserta lomba (termasuk peserta yang lebih dari satu orang per mata lomba).

- 3) Bagi peserta yang memiliki nilai di atas ambang batas (*passing grade*) dan tidak juara akan mendapatkan sertifikat Medali Superior.
 - c. Panitia, dewan juri, juri, teknisi juri, Ketua Kontingen, delegasi teknis, Guru Pembimbing akan memperoleh sertifikat.
3. Hadiah
- a. Hadiah dalam bentuk buku tabungan untuk pembinaan diberikan kepada Pemenang I, II dan III untuk setiap bidang lomba. (perlu dipastikan anggarannya)
 - b. Apresiasi dari sponsor merupakan bentuk kontribusi kepada pendidikan pada bidang lomba tertentu (apabila ada).



BAB IV

ORGANISASI PELAKSANAAN LKS JENJANG SMK TINGKAT NASIONAL

Struktur Organisasi pelaksanaan LKS Jenjang SMK Tingkat Nasional dibentuk dan berfungsi sebagai pelaksana program LKS Jenjang SMK dengan pembagian tugas tanggung jawab sesuai dengan tingkatan/ kelompok kerja yang ditetapkan. Masing-masing kelompok kerja ini dibuat dalam upaya melaksanakan suatu program tertentu dan bertanggungjawab secara penuh terhadap apa yang telah diputuskan dalam struktur organisasi tersebut.

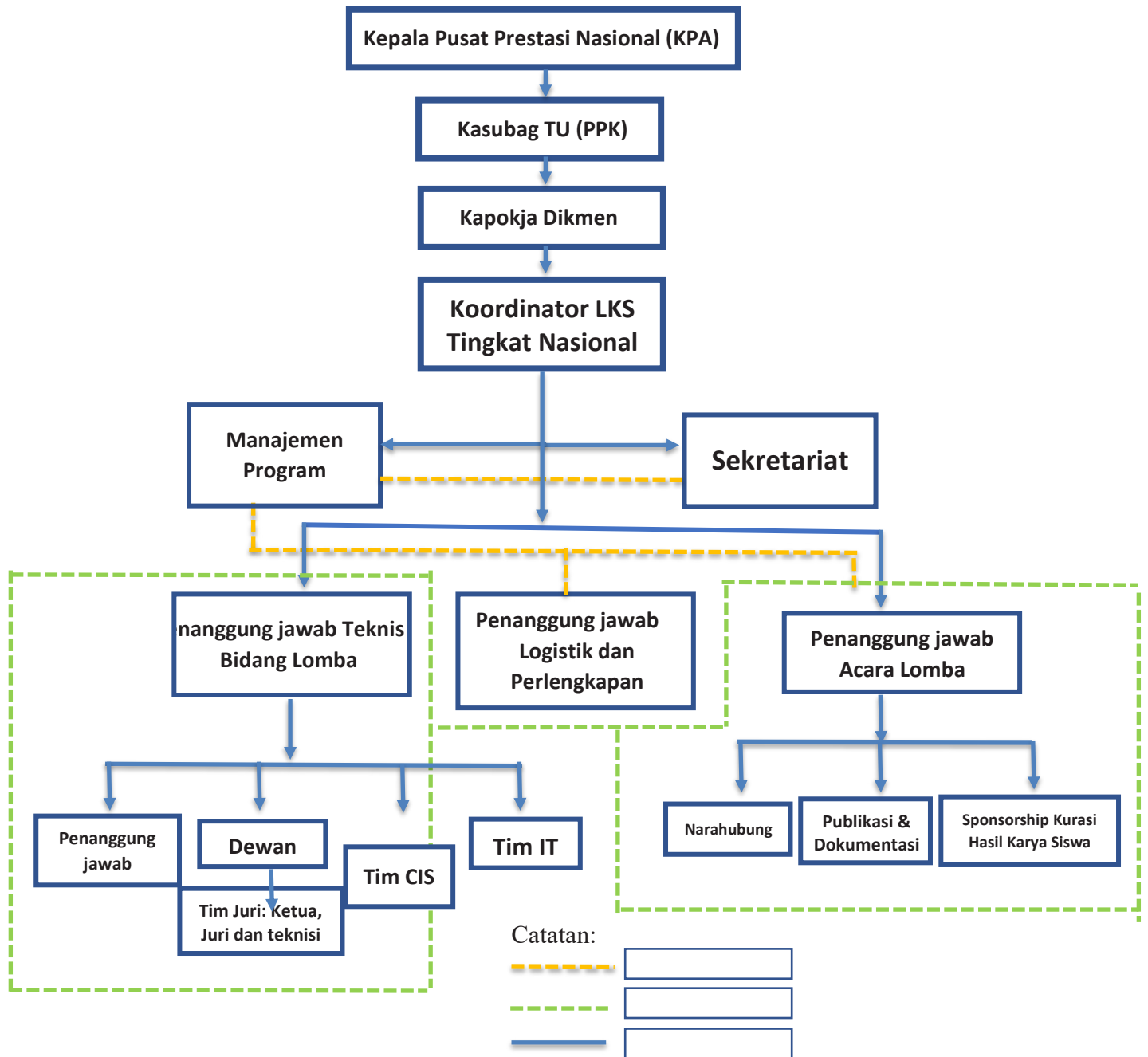
Struktur Organisasi yang telah disiapkan secara lengkap dari aspek pembagian kelompok kerja, rincian tugas dan tanggungjawab, personil yang terlibat, pihak-pihak terkait, waktu keterlibatan merupakan salah satu faktor suksesnya sebuah acara/kegiatan

A. Tujuan umum pembentukan Struktur Organisasi LKS Jenjang SMK :

1. Melaksanakan fungsi manajemen LKS jenjang SMK yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, melakukan monitoring dan evaluasi seluruh tahapan pelaksanaan event.
2. Mengatur tata laksana dan tata kerja dalam persiapan dan pelaksanaan LKS jenjang SMK.
3. Mengelola materi LKS jenjang SMK secara baik dan benar.
4. Dapat mengkondisikan dan menciptakan suasana yang lebih Efektif, kondusif dan kooperatif bagi pelaksanaan LKS jenjang SMK.
5. Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan operasional.
6. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan semua unsur yang terlibat dalam kegiatan.

Dalam penyusunan Struktur Organisasi dapat diperkirakan jumlah personil yang terlibat untuk bertanggung jawab dalam menjalankan kegiatan LKS jenjang SMK tingkat nasional sesuai dengan pembagian kelompok kerja masing-masing. Secara umum, struktur organisasi yang dibentuk dengan penjabaran kelompok kerja serta tugas dan tanggung jawabnya diuraikan sebagai berikut :

B. Struktur Organisasi



C. Rincian Tugas dan Tanggung Jawab

1. Koordinator LKS Tingkat Nasional

Koordinator 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.

Tanggungjawab Koordinator LKS jenjang SMK Tingkat Nasional adalah:

- 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

Manajemen Program bertanggungjawab memberikan bantuan kepada Koordinator LKS tingkat Nasional serta melaksanakan pengendalian pelaksanaan setiap tahapan kegiatan serta melaksanakan koordinasi dan berkolaborasi dengan berbagai pihak guna kelancaran pelaksanaan LKS. Tanggungjawab Manajemen Program adalah:

- a. Memberikan bantuan kepada Koordinator LKS jenjang 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*)
- c. Mengkonsolidasi rencana masing-masing kelompok kerja saat pra-kompetisi/pra-lomba, kompetisi/lomba, dan pasca kompetisi/pasca lomba serta menyusun alat pengendalian pekerjaan
- d. Menginventarisir pihak Provinsi yang perlu dihubungi, pihak di lingkungan kemdikbud ristek, instansi kementerian/Lembaga lain, *Sponsorship*, Dewan Juri, Juri, teknisi juri dan Tim CIS yang perlu dihubungi di tingkat Nasional. Dalam hal ini bekerjasama dengan seluruh Penanggungjawab Kelompok Kerja

- e. Melaporkan dan berkoordinasi dengan Koordinator LKS jenjang SMK Tingkat Nasional tentang berbagai hal yang berkaitan dengan saat pra-kompetisi/pra-lomba, kompetisi/lomba, dan pasca kompetisi/pasca lomba
- f. Berkoordinasi dengan Sekretariat terkait dengan kesiapan surat menyurat yang diperlukan dan memantau kelancaran kesekretariatan
- g. Berkoordinasi dengan Penanggungjawab Acara Lomba untuk memastikan kesesuaian antara rencana yang telah disusun dan realisasi pelaksanaan
- h. Bekerjasama dengan Penanggungjawab Acara Lomba memastikan kesiapan *press realised* yang perlu dikoordinasikan dengan BKHM
- i. Bekerjasama dengan Penanggungjawab Acara Lomba memastikan pelaksanaan koordinasi dengan protokol Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
- j. Berkoordinasi dengan Penanggungjawab Teknis Bidang Lomba untuk memastikan kesesuaian antara rencana yang telah disusun dan realisasi pelaksanaan
- k. Berkoordinasi dengan Penanggungjawab Logistik dan Perlengkapan untuk memastikan kesesuaian antara rencana yang telah disusun dan realisasi pelaksanaan
- l. Melakukan pengecekan harian terkait dengan progres harian masing-masing kelompok kerja pada pelaksanaan

3. Sekretariat

Sekretariat bertanggungjawab terhadap semua administrasi dari pelaksanaan lomba. Tanggungjawab Sekretariat adalah:

- a. 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 Penanggungjawab 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. Penanggungjawab Bidang Lomba

Penanggungjawab Bidang Lomba bertanggungjawab 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 dalam rangka daring dengan pihak pelaksana lomba yang tersebar di seluruh Provinsi serta dipastikan koneksi lancar
- e. Berkoordinasi dengan Tim Dewan Juri dan Juri terkait dengan kesiapan serta sistem/mechanisme 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. Bersama dengan Penanggung Jawab Acara Lomba, Tim IT dan Tim CIS melakukan uji coba koneksi dengan seluruh pihak terkait di 34 Provinsi
- i. Melaksanakan koordinasi dengan Tim Dewan Juri dan Tim Juri sebelum pelaksanaan penjurian dimulai, serta memastikan seluruh peralatan telah siap
- j. 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)

- k. 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**)
- l. Melaksanakan pengamatan terhadap kerja IT dan Tim CIS (Tugas Korlap)
- m. Memastikan penggunaan K3 untuk setiap bidang lomba baik dari sisi pelaksana Lomba Kompetensi Siswa maupun dari ketersediaan sarana penjurian dalam penyelenggaraan LKS. (**Tugas Penyelenggara disekolah**)
- n. Memantau pelaksanaan lomba agar sesuai dengan hasil *Technical Meeting* dan Panduan Teknis
- o. Menyusun laporan untuk disampaikan kepada Koordinator 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.

Tanggungjawab 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 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. Penanggungjawab 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

- 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 koordinator LKS jenjang SMK.

11. Juri

Tenaga ahli di bidangnya yang ditunjuk atau pun diusulkan oleh Pusat Prestasi Nasional 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:
 - Satu orang ketua merangkap anggota;
 - Satu orang sekretaris merangkap anggota;
 - Selebihnya sebagai anggota.
- b. Juri berlatar belakang dari DU/DI, asosiasi profesi, dan akademisi yang menguasai bidang keahlian yang dilombakan.
- c. Ketua Juri bersama dengan anggota juri bertanggung jawab untuk:
 - Mempersiapkan kesiapan instalasi, mesin, alat, dan bahan yang disiapkan oleh tim teknis, kelengkapan instrumen penilaian maupun dokumen lain terkait dengan penjurian, sebelum lomba dimulai;
 - 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;

- Berkoordinasi dengan panitia Informasi Teknologi (IT) untuk memeriksa keakuratan data registrasi peserta (provinsi, nama, tanggal lahir, dan sebagainya), sebelum lomba dimulai;
- Mengikuti TM Umum yang dipimpin oleh Dewan Juri
- Ketua Juri bersama anggota menyepakati skema penilaian yang akan digunakan yang dilakukan sebelum TM Khusus
- Memimpin rapat teknis atau TM Khusus dengan para peserta lomba dan guru pembimbing
- Menyepakati aturan khusus terkait bidang lomba bersama para guru pembimbing melalui TM Khusus
- Melakukan penilaian dan penjurian serta mensosialisasikan proyek uji dan besaran skema penilaian.
- Melakukan penilaian bidang lomba dan merekap hasil penilaian berdasarkan ranking.
- Memberikan nilai hardcopy kepada teknisi untuk bisa di *input* oleh teknisi ke CIS atau *input* nilai langsung ke CIS dengan bantuan Teknisi.
- Melakukan pengambilan keputusan perihal permasalahan teknis yang terjadi di bidang lomba masing-masing
- Melakukan verifikasi nilai yang di *input* ke CIS sesuai dengan data Juri sebelum Berita Acara diserahkan ke Dewan Juri.
- Mengesahkan hasil akhir penilaian dengan menandatangani Berita Acara dan diberikan kepada Dewan Juri

12. Teknisi Bidang Lomba

Sekelompok orang yang *mensupport* juri dalam menjalankan kegiatan LKS jenjang SMK Tingkat Nasional

Teknisi Bidang Lomba bertanggungjawab:

- a. Berkoordinasi dengan Juri Bidang Lomba terkait
- b. Berkoordinasi dengan koordinator Bidang Lomba
- c. Memastikan seluruh alat, bahan dan perlengkapan Juri tersedia pada saat pelaksanaan lomba;
- d. Mengatur penempatan alat, bahan dan perlengkapan Juri;
- e. Mengatur pemasangan/instalasi peralatan Juri;
- f. Memastikan alat dan perlengkapan Juri dapat dioperasikan;
- g. Masuk ke dalam WAG masing-masing lomba dengan para Juri
- h. Menyiapkan link *Zoom* untuk lomba LKS jenjang SMK Tingkat Nasional Tahun 2022 serta *Import* Skema Penilaian ke dalam CIS
- i. Melaporkan permasalahan yang terjadi ke WAG dengan koordinator Bidang Lomba
- j. Meminta jadwal Lomba bidang lomba dan meneruskan ke Penanggung jawab Kelompok Bidang Lomba
- k. Melakukan pengaturan waktu marking untuk setiap kriteria atau modul soal dalam sistem CIS

- l. *Input* nilai ke CIS (Sistem Penilaian Komputerisasi Lomba Kompetensi Siswa Nasional)
- m. Menangani permasalahan (Teknis) yang ada di ruang Juri, jika tidak bisa ditangani maka meneruskan info tersebut ke Penanggung Jawab Kelompok Bidang Lomba
- n. Membantu print out dokumen yang diperlukan oleh Juri
- o. Melaporkan hasil kepada Ketua Juri

13. Tim CIS

Sekelompok orang yang bertanggung jawab dalam sistem penilaian (CIS System) guna menunjang dokumen hasil penilaian LKS jenjang SMK Tingkat Nasional, Tanggungjawab Tim CIS adalah:

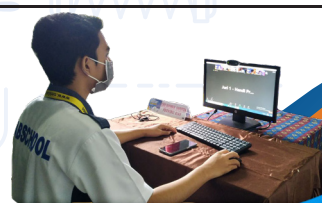
- a. Menyusun rencana kerja serta alur proses penilaian dengan menggunakan sistem CIS
- b. Berkoordinasi dengan koordinator Bidang Lomba
- c. Bekerjasama dengan Tim koordinator kelompok Lomba
- d. Membuat *Flow Proses Input* Nilai ke CIS untuk mempermudah Teknisi
- e. Memberikan penjelasan tentang proses 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



KETERKAITAN ANTARA BIDANG LOMBA, PROGRAM KEAHLIAN SMK DAN KOMPETENSI KEAHLIAN

NAMA BIDANG LOMBA	PROGRAM KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN
Teknik Pemasangan Batu Bata (<i>Bricklaying</i>)	Teknologi Konstruksi dan Properti	Konstruksi Gedung, Sanitasi dan Perawatan
Teknik Pemasangan Tegel Keramik Dinding dan Lantai (<i>Wall and Floor Tiling</i>)	Teknologi Konstruksi dan Properti	Konstruksi Gedung, Sanitasi dan Perawatan
Teknik Perancangan Permesinan CAD (<i>Mechanical Engineering CAD</i>)	Teknik Mesin	Teknik Pemesinan, Teknik Perancangan dan Gambar Mesin
Teknik Instalasi Kelistrikan (<i>Electrical Installation</i>)	Teknik Ketenagalistrikan	Teknik Jaringan Tenaga Listrik, Teknik Instalasi Tenaga Listrik, Teknik Pembangkit Tenaga Listrik
	Teknik Perkapalan	Teknik Kelistrikan Kapal
	Teknik Energi Terbarukan	Teknik Energi Surya, Hidro, dan Angin
Pembuatan Kabinet (<i>Cabinetmaking</i>)	Desain dan Produk Kreatif Kriya	Kriya Kayu dan Rotan
Teknologi Informasi Piranti Lunak untuk Bisnis (<i>IT software Solution for Business</i>)	Teknik Komputer dan Informatika	Rekayasa Perangkat Lunak, Teknik Komputer dan Jaringan, Sistem Informatika, Jaringan dan Aplikasi, Multimedia
Komputasi Awan (<i>Cloud Computing</i>)	Teknik Komputer dan Informatika	Rekayasa Perangkat Lunak, Teknik Komputer dan Jaringan, Sistem Informatika, Jaringan dan Aplikasi
Teknologi Desain Grafis (<i>Graphic Design Technology</i>)	Seni Rupa	Desain Komunikasi Visual
	Teknik Grafika	Desain Grafis
	Teknik Komputer dan Informatika	Multimedia
	Desain dan Produk Kreatif Kriya	Kriya kreatif Batik dan Tekstil
Teknik Desain Laman (<i>Web Technologies</i>)	Teknik Komputer dan Informatika	Rekayasa Perangkat Lunak, Teknik Komputer dan Jaringan, Multimedia,

NAMA BIDANG LOMBA	PROGRAM KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN
		Sistem Informatika, Jaringan Dan Aplikasi
Teknologi Keamanan Siber (<i>Cyber Security</i>)	Teknik Komputer dan Informatika	Rekayasa Perangkat Lunak, Teknik Komputer dan Jaringan, Sistem Informatika, Jaringan dan Aplikasi, Multimedia
	Teknik Telekomunikasi	Teknik Transmisi Telekomunikasi, Teknik Jaringan Akses Telekomunikasi
Servis Restoran (<i>Restaurant Service</i>)	Perhotelan dan Tata Boga	Hotel dan Restoran, Perhotelan
Patiseri (<i>Patisserie and Confectionery</i>)	Perhotelan dan Kulineri	Tataboga
Resepsionis Hotel (Hotel Reception)	Perhotelan	Hotel dan Restoran, Perhotelan
Elektronika (<i>Electronics</i>)	Teknik Elektronika	Teknik Elektronika, Industri, Teknik Audio Video
	Teknik Otomotif	Teknik Ototronik
	Teknik Industri	Teknik Pengendalian Industri
	Teknik Instrumentasi Industri	Instrumentasi dan Otomasi Proses
	Teknologi Pesawat Udara	Aviation Electronics, Electrical Avionics
<i>Beauty Therapy</i> (Tata Kecantikan)	Tata kecantikan	Tata kecantikan kulit dan rambut, Spa dan beauty therapy
Penataan Rambut (<i>Hairdressing</i>)	Tata Kecantikan	Tata Kecantikan Kulit dan Rambut
Lanskap dan Pertamanan (<i>Landscape and Gardening</i>)	Agribisnis Tanaman	Lanskap dan Pertamanan, Produksi dan Pengelolaan Perkebunan
	Teknik Pertanian	Otomatisasi Pertanian
	Teknologi Konstruksi dan Properti	Konstruksi Jalan, Irigasi, dan Jembatan
	Seni Rupa	Desain Interior dan Teknik Furnitur
<i>Plumbing and Heating</i>	Teknik Bangunan	Teknologi Konstruksi dan Properti, Teknik Plumbing dan Sanitasi, Desain Pemodelan dan Teknik Bangunan



NAMA BIDANG LOMBA	PROGRAM KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN
Mekatronika (<i>Mechatronics</i>)	Teknik Elektronika	Teknik Mekatronika, Teknik Elektronika Industri, Teknik Automasi Industri
Teknik Pengelasan (<i>Welding</i>)	Teknik Mesin	Teknik Pemesinan, Teknik Pengelasan, Teknik Pengecoran Logam, Teknik Mekanik Industri, Teknik Perancangan dan Gambar Mesin, Teknik Fabrikasi Logam dan Manufaktur
	Teknologi Pesawat Udara	Aircraft Sheet Metal Forming
	Teknik Industri	Teknik Pengendalian Produksi
	Teknik Perkapalan	Teknik Pengelasan Kapal
Sistem Otomasi Mesin Perkakas (<i>CNC Milling</i>)	Teknik Mesin	Teknik Pemesinan, Teknik Mekanik Industri
	Teknik Instrumentasi Industri	Teknik Instrumentasi Logam
	Teknik Industri	Teknik Pengendalian Produksi
	Teknik Otomotif	Teknik Ototronik, Teknik Kendaraan Ringan Otomotif
	Teknik Perkapalan	Teknik Pemesinan Kapal, Konstruksi Kapal Baja
<i>Information Network Cabling</i>	Teknik Telekomunikasi	Teknik Transmisi Telekomunikasi, Teknik Jaringan Akses Telekomunikasi
	Teknik Komputer dan Informatika	Rekayasa Perangkat Lunak, Teknik Komputer dan Jaringan, Sistem Informatika, Jaringan dan Aplikasi, Multimedia
Teknologi Mode (<i>Fashion Technology</i>)	Tata Busana	Tata Busana, Desain Fashion
Robotika (<i>Mobile Robotic</i>)	Semua Program Keahlian	Semua Kompetensi Keahlian
	Teknik Ketenagalistrikan	Teknik Pembangkit Listrik, Teknik Jaringan Tenaga Listrik, Teknik Instalasi Tenaga Listrik, Teknik Tenaga Listrik, Teknik Otomasi Industri

NAMA BIDANG LOMBA	PROGRAM KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN
Teknik Kontrol Industri (<i>Industrial Control</i>)	Teknik Mesin	Teknik Mekanik Industri, Teknik Fabrikasi Logam dan Manufaktur
	Teknik Industri	Teknik Pengendalian Produksi, Teknik Logistik
	Teknik Instrumentasi Industri	Instrumentasi dan Otomasi Proses
	Teknik Otomotif	Teknik dan Manajemen Perawatan Otomotif, Teknik Ototronik
	Teknik Perkapalan	Teknik Kelistrikan Kapal, Teknik Pemesinan Kapal
	Teknik Elektronika	Teknik Elektronika Industri
Sistem Otomasi Mesin Perkakas(<i>CNC Milling</i>)	Teknik Mesin	Teknik Pemesinan, Teknik Mekanik Industri
	Teknik Instrumentasi Industri	Teknik Instrumentasi Logam
	Teknik Industri	Teknik Pengendalian Produksi
	Teknik Otomotif	Teknik Ototronik, Teknik Kendaraan Ringan Otomotif
	Teknik Perkapalan	Teknik Permesinan Kapal, Konstruksi Kapal Baja
Teknik Rekayasa Cetak Plastik (<i>Plastic die Engineering</i>)	Teknik Mesin	Teknik Pemesinan,
	Teknik Instrumentasi Industri	Instrumentasi dan Otomatisasi Proses
	Teknik Industri	Teknik Logistik, Teknik Pengendalian Produksi
	Teknik Otomotif	Teknik Kendaraan Ringan Otomotif
	Teknik Perkapalan	Teknik Pemesinan Kapal
<i>Prototype Modeling</i>	Teknologi Pesawat Udara	Aircraft Machining
<i>Car Painting</i> (Teknik Pengecatan)	Teknik Otomotif, Car painting	Teknik Kendaraan Ringan Otomotif, Teknik Ototronik
Auto Body Repair	Teknik Mesin	Teknik Pemesinan, Teknik Pengelasan
	Teknik Otomotif	Teknik Kendaraan Ringan Otomotif, Teknik Ototronik

NAMA BIDANG LOMBA	PROGRAM KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN
Teknik Tata Udara dan Pendingin (<i>Refrigeration and Air Conditioning</i>)	Teknik Mesin	Teknik Pemesinan, Teknik Mekanik Industri
	Teknik Instrumentasi Industri	Instrumentasi dan Otomatisasi Proses
	Teknik Industri	Teknik Logistik, Teknik Pengendalian Produksi
	Teknik Otomotif	Teknik Manajemen Perawatan Otomotif, Otomotif Daya dan Konversi Energi
	Teknik Perkapalan	Teknik Kelistrikan Kapal
	Teknologi Pesawat Udara	Electrical Avionics
Teknologi Informasi Sistem Administrasi Jaringan (<i>IT Network System Administration</i>)	Teknik Komputer dan Informatika	Rekayasa Perangkat Lunak, Teknik Komputer dan Jaringan, Multimedia, Sistem Informatika, Jaringan dan Aplikasi
	Teknik Telekomunikasi	Teknik Transmisi Telekomunikasi, Teknik Jaringan Akses Telekomunikasi
Keperawatan Sosial dan Kesehatan (<i>Health and social care</i>)	Pekerjaan Sosial	Social Care (Keperawatan Sosial), Caregiver
Teknik Tekstil (<i>Textile</i>)	Desain dan Produk Kreatif Kriya	Kriya Kreatif Tekstil
	Teknologi Tekstil	Teknik Pemintalan Serat Buatan, Teknik Pembuatan Benang, Teknik Pembuatan Kain, Teknik Penyempurnaan Tekstil
Farmasi (<i>Pharmacy</i>)	Farmasi	Farmasi Klinis dan Komunitas, Farmasi Industri
Teknologi Pengolahan Pangan (<i>Food Technology</i>)	Agribisnis Tanaman	Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura
	Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian	Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian, Pengawasan Mutu Hasil Pertanian, Agroindustri
Industri Pariwisata (Perencanaan dan Pengolahan Perjalanan Wisata)	Jasa Pariwisata	Usaha Perjalanan Wisata, Wisata Bahari dan Ekowisata

NAMA BIDANG LOMBA	PROGRAM KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN
Nautika (<i>Nautica</i>)	Pelayaran Kapal Penangkap Ikan	Nautika Kapal Penangkap Ikan
Teknologi Peternakan (<i>Livestock</i>)	Agribisnis Ternak	Industri Peternakan, Agribisnis Ternak Ruminansia, Agribisnis Ternak Unggas
	Kesehatan Hewan	Keperawatan Hewan, Kesehatan dan Reproduksi Hewan
Teknik Pengukuran (<i>Metrology</i>)	Teknik Mesin	Teknik Perancangan dan Gambar Mesin
	Teknik Otomotif	Otomotif Daya dan Konversi energi
	Teknik Perkapalan	Desain dan Rancang Bangun Kapal
	Teknologi Pesawat Udara	Airframe Mechanic
Teknik Perawatan dan Perbaikan Sepeda Motor (<i>Motorcycle Repair and Maintenance</i>)	Teknik Otomotif	Teknik dan Manajemen Perawatan otomotif
	Teknik Mesin	Teknik Mekanik Industri, Teknik Fabrikasi Logam dan Manufaktur
Pemasaran Daring (<i>Marketing Online</i>)	Teknik Komputer dan Informatika	Multimedia, Sistem Informatika, Jaringan dan Aplikasi
	Bisnis dan Pemasaran	Bisnis Daring dan Pemasaran, Retail
	Manajemen Perkantoran	Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran
	Akuntansi dan Keuangan	Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Perbankan dan Keuangan Mikro, Perbankan Syariah
Teknik Perancangan Model 3 Dimensi (<i>3D Game Art</i>)	Teknik Komputer dan Informatika	Multimedia, Sistem Informatika, Jaringan dan Aplikasi
	Seni Rupa	Desain Komunikasi Visual, Animasi
	Teknik Grafika	Desain Grafis
	Seni Broadcasting dan Film	Produksi Film dan Program Televisi
Kulinary (<i>Cooking</i>)	Perhotelan dan Kuliner	Tataboga

BAB V

DESKRIPSI TEKNIS

Deskripsi Teknis adalah informasi tentang bidang lomba yang berisi tentang konten dan ruang lingkup serta kriteria sesuai dengan karakter bidang lomba, yaitu sebagai berikut :

A. Konten dan ruang lingkup

Setiap bidang lomba memiliki Deskripsi Teknis yang menjelaskan hal-hal berikut:

1. Nama dan Deskripsi Bidang Lomba
2. Spesifikasi Terhadap Standar Okupasi Nasional (SKKNI)
3. Sistem Penilaian
4. Format/ Struktur Proyek Uji
5. Alat
6. Bahan
7. Lay Out, Luasan dan Spesifikasi Listrik & Air
8. Jadwal Bidang Lomba
9. Kebutuhan Lain dan Spesifikasinya
10. Rekomendasi Juri dan teknisi

B. Prioritas

Prioritas yang dimaksud adalah Deskripsi Teknis bidang lomba yang mengacu pada Pedoman Umum Pelaksanaan Lomba.

C. Ketersediaan

Deskripsi Teknis tersedia di *Website* Pusat Prestasi Nasional (<https://pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id>) pada H-3 bulan. Jika diperlukan dokumen 1 tahun terakhir terkait soal, deskripsi teknis, juknis, dan teknis pelaksanaan lomba, hasil penilaian lomba, dokumentasi produk (jika ada) didokumentasikan secara digital di *Website* Puspresnas.

D. Pemutakhiran dan validitas

Deskripsi Teknis akan diperbaharui oleh Juri setiap siklus perlombaan untuk memastikan bahwa keterampilan yang dilombakan mencerminkan pemutakhiran pada dunia industri dan dunia usaha.

Pemutakhiran termasuk:

1. Penambahan alat baru atau perlengkapan khusus.
2. Perubahan pada spesifikasi apa pun yang tercantum dalam bagian Kompetisi
3. Aturan khusus keahlian

Kemutakhiran 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* .

E. Jaminan Kualitas, Konsultasi dan Kemutakhiran

Rekomendasi untuk perubahan pada Deskripsi dan Standar Pekerjaan Nasional (Okupasi Nasional) sesuai dengan standart 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/>

F. 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.

BAB VI PROYEK UJI (*TEST PROJECT*)

A. Definisi

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

B. Durasi

Durasi efektif lomba pada tiap proyek uji berkisar antara 5 sampai dengan 15 jam, 1 hari maksimal 5 jam. Kompetisi berlangsung selama 3 hari. Proyek uji harus dirancang sesuai dengan standar profesional terkini dan memenuhi peraturan K3, secara detail dijelaskan dalam deskripsi teknis masing-masing bidang lomba.

C. Bahan dan peralatan yang digunakan

Proyek uji harus diselesaikan menggunakan bahan dan peralatan yang tercantum dalam deskripsi teknis bidang lomba, yang disiapkan oleh sekolah peserta. Kesamaan jenis/tipe bahan dan peralatan diharapkan sama untuk menunjang keadilan serta penggunaan alat bantu mengacu pada persyaratan/kebijakan disetiap bidang lomba. Daftar bahan dan peralatan akan diinformasikan pada setiap deskripsi teknis bidang lomba.

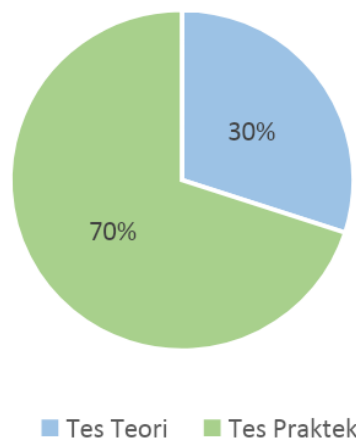
D. Format

Semua proyek uji (gambar kerja) tersedia dalam bentuk digital menggunakan template LKSN 2022. Format di setiap bidang lomba mengikuti ketentuan yang berada di deskripsi teknis.

E. Komposisi proyek uji

Komposisi proyek uji adalah sebagai berikut : *softskill* 30% dan *hardskills* 70 % .

Komposisi Proyek Uji



F. Jaminan dan Kendali Mutu

Proyek uji dirancang dan dikembangkan oleh tim juri sesuai dengan perkembangan teknologi terkini, dan tidak memihak untuk menjamin kerahasiaan serta mengontrol kualitas proyek uji. Berikut adalah 3 tahapan yang perlu diperhatikan oleh tim penyusun dalam menjaga Jaminan dan Kendali Mutu:

- **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.
- **Review:** 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.
- **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.

G. Jadwal dan personel

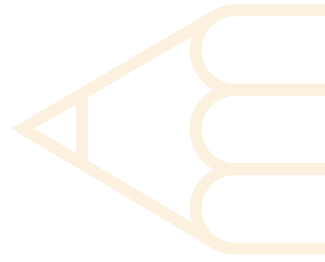
Dalam kegiatan pengaturan jadwal dan personel dalam penyusunan proyek uji (*Test project*), pihak Panitia bertanggung jawab untuk :

- pemilihan tim penyusun
- jadwal untuk menyelesaikan desain dan pengembangan Proyek Uji (*Test project*), termasuk jaminan kualitas dan kontrolnya.

H. 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.

BAB VII MEKANISME PENILAIAN



A. Tentang Mekanisme Penilaian LKS Nasional

Mekanisme Penilaian Lomba Kompetensi Siswa (LKS) menerapkan prinsip dan teknik yang harus dipatuhi dalam proses pengujian dan penilaian Lomba. Penilaian di Lomba Kompetensi Siswa tingkat Nasional melibatkan dua mekanisme utama: *measurement* dan *judgement*. Instrumen utama yang digunakan untuk mendukung sistem penilaian adalah Standar Okupasi Kerja, Skema Penilaian, (Proyek Uji), dan *Competition Information System* (yang selanjutnya disebut CIS).

- *Assessment* (proses penilaian) merupakan rangkaian pengujian, pengukuran dan penaksiran hasil pekerjaan berdasarkan proyek uji dan skema penilaian yang sudah ditetapkan
- *Marking* (Menentukan Skor) merupakan proses penetapan skala atau angka di dalam mekanisme penilaian oleh juri menggunakan CIS

Assessment adalah istilah yang luas dan mencakup penilaian termasuk didalamnya metode yang digunakan dan serta hasil.

Marking adalah istilah yang lebih sempit yang mengacu pada penetapan skala atau angka di dalam proses penilaian.

B. Standar Okupasi Kerja / Kompetensi

Standar Okupasi Kerja dalam Lomba Kompetensi Siswa 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 *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.

C. Metode Penilaian

Pada Lomba Kompetensi Siswa tingkat Nasional menggunakan 2 (dua) metode penilaian :

1. *Measurement* / Pengukuran

Measurement merupakan metode yang digunakan untuk menilai akurasi, presisi dan kinerja lain yang diukur secara objektif. Dalam penilaian *Measurement* harus di hindari hal-hal yang bersifat multitafsir.



2. *Judgment* / Pertimbangan

Judgment merupakan metode yang digunakan untuk menilai kualitas kinerja yang dimungkinkan adanya perbedaan pandangan berdasarkan tolak ukur penerapan di industri.

Baik *measurement* maupun *judgment* harus berdasarkan tolok ukur yang diambil dari praktik industri terbaik. Semua penilaian harus berdasarkan tolok ukur yang ditetapkan dalam Skema Penilaian. Dalam melakukan penilaian tidak diizinkan menggunakan metode pemeringkatan hasil pekerjaan peserta.

D. Skema Penilaian

Skema Penilaian merupakan penetapan kriteria yang digunakan untuk menilai hasil pekerjaan peserta sesuai proyek uji *Test project* yang telah ditetapkan.

1. Skala Penilaian

Setiap bidang lomba memiliki skema penilaian dengan skala nilai 100.

2. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian terdiri dari beberapa kategori/modul yang diujikan dan dinilai pada setiap bidang lomba. Setiap bidang lomba idealnya memiliki beberapa kategori/modul penilaian. Kriteria penilaian dapat terdiri dari satu modul atau terbagi dalam beberapa modul proyek uji *Test project*.

3. Sub Kriteria Penilaian

Setiap kriteria penilaian terbagi menjadi satu atau lebih sub kriteria yang menjabarkan kategori/modul penilaian. Satu kriteria penilaian dapat terdiri dari satu atau beberapa sub kriteria yang merupakan bagian dari proyek uji *Test project* yang berkaitan.

4. Aspek Penilaian

Aspek Penilaian merupakan bagian dari Sub Kriteria yang terbagi menjadi satu atau lebih Aspek. Aspek dikategorikan sebagai *judgment* atau *measurement* untuk mencerminkan metode penilaian.

Aspek penilaian setiap bidang lomba **sekurang-kurangnya 50 aspek dan tidak lebih dari 200 aspek.**

5. Alokasi Nilai

Setiap aspek tidak boleh lebih dari **2 point** (sama dengan 2 persen dari total point).

E. Formulir/Lembar Penilaian

Formulir/Lembar Penilaian merupakan Alat Bantu pencatatan nilai pada CIS setelah setiap juri bidang lomba melengkapi format penilaian (*Marking Scheme*). CIS (*Competition Information System*) menghasilkan formulir/lembar yang berisi :

- Semua Aspek, baik penilaian *judgment* maupun *measurement*
- Rincian Aspek Sub Kriteria dengan tolak ukur penilaian
- Nilai 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*.

Juri bertanggung jawab atas penilaian pada sub kriteria tersebut.

F. Prosedur Pengujian dan Penilaian

1. Prosedur Pengujian dengan *Measurement*

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

- Biner, **Iya** atau **tidak**.
- Skala kesesuaian yang telah ditentukan sebelumnya terhadap tolok ukur tertentu.

2. Prosedur Pengujian dengan *Judgement*

Skor merupakan penghargaan yang diberikan juri untuk aspek *judgement* pada sub kriteria. Skor harus dalam kisaran 0, 1, 2 atau 3. Nilai 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 dalam CIS (*Competition Information System*). Skor dan penilaian untuk setiap Sub Kriteria yang dinilai pada hari tersebut harus dimasukkan ke dalam CIS maksimal pada jam 10 siang keesokan harinya. Bidang lomba tertentu yang melakukan penilaian langsung pada hari terakhir harus ditentukan di dalam CIS dan disetujui oleh Dewan Juri.

G. Finalisasi Nilai

A. Memeriksa Formulir Penilaian

Skor dan nilai dimasukkan ke 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, dan dalam hal ini tidak diperlukan formulir penilaian.

Skor penilaian yang sudah dimasukkan kedalam CIS dikunci oleh Ketua Dewan Juri untuk semua sub kriteria saat penilaian untuk sub kriteria tersebut selesai pada setiap harinya. Semua juri kemudian harus diberi kesempatan untuk meninjau formulir penilaian yang ditulis tangan dengan hasil dokumen CIS. Jika proses memasukkan 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 aspek, membuat perubahan, dan mengunci kembali aspek tersebut. Semua juri dalam bidang tersebut harus menandatangani formulir untuk mengkonfirmasi persetujuan amandemen tersebut.

B. Penyelesaian Penilaian dan Kompetisi

Penilaian oleh juri dan *input* nilai ke dalam aplikasi CIS harus selesai sebelum pukul 10:00 pada H +1 (hari penutupan dan pengumuman). Tugas Juri akan berakhir setelah hasil penilaian sudah dicetak dan dimasukkan ke dalam Berita Acara serta ditandatangani oleh Tim Juri Bidang Lomba untuk diserahkan dan divalidasi oleh Dewan Juri.

H. *Competition Information System* (CIS)

1. Skala Penilaian LKS Nasional

Lomba Kompetensi Siswa tingkat Nasional menggunakan skala nilai sebagai hasil pada semua bidang lomba dengan skala yang sama yaitu Skala *Worldskills* . Hasil penilaian setiap bidang lomba dengan skala 100 diolah menggunakan 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 sub kriteria 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 lima akan dibulatkan ke bawah.

Contoh: 1,055 menjadi 1,06 dan 1,054 menjadi 1,05

I. Sosialisasi Sistem Penilaian

Sistem Penilaian Lomba Kompetensi Siswa Nasional dengan menggunakan CIS (*Competition Information System*) wajib disosialisasikan oleh juri kepada kontingen sekurang-kurangnya pada saat *Technical Meeting* dan idealnya pada simulasi LKS Nasional. Pada acara tersebut perlu adanya sesi khusus terkait penjelasan dan pemanfaatan CIS serta demonstrasi penilaian kepada peserta yang penilaiannya dilakukan langsung oleh juri.

J. Ketetapan Hasil Penilaian

Semua hasil penilaian lomba yang diolah menggunakan CIS wajib ditandatangani oleh Juri dan Dewan Juri sebagai instrumen mutlak keputusan lomba.

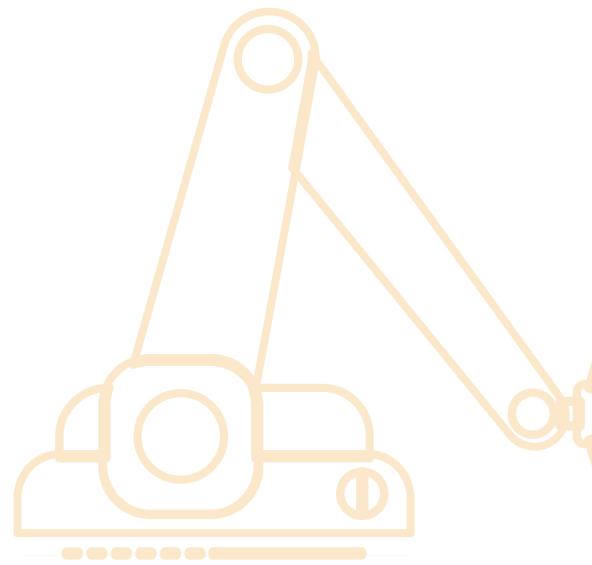
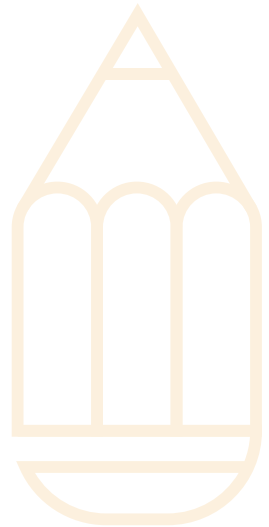
K. Publikasi Hasil Penilaian

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 *Web Puspresnas*. Juri dan Panitia tidak diperkenankan memberikan hasil penilaian kepada pihak manapun sebelum pengumuman resmi dari Puspresnas

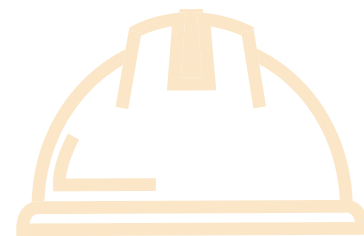
L. Perizinan Penggunaan Sistem CIS di LKS Provinsi

Sesuai dengan ketentuan *Worldskills* , CIS hanya dapat digunakan atas izin dari *Worldskills* atau Member *Worldskills* LKS tingkat provinsi diperkenankan menggunakan aplikasi CIS (*Competition Information System*) apabila diperlukan. Setiap penggunaan aplikasi CIS oleh institusi diluar Pusat Prestasi Nasional (Puspresnas) harus meminta izin penggunaan aplikasi CIS melalui surat resmi kepada Puspresnas sebagai Member *Worldskills* . Puspresnas akan memandu penggunaan dan pemanfaatan aplikasi 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.



BAB VIII

STRATEGI PENCAPAIAN KEBERHASILAN DAN PROGRAM KEBERLANJUTAN



Strategi pencapaian keberhasilan dan perencanaan keberlanjutan program kegiatan Lomba Kompetensi Siswa Nasional (LKSN) Jenjang SMK merupakan langkah penting bagi peserta didik untuk meningkatkan prestasinya. Hasil lomba/kompetisi diharapkan dapat memotivasi dukungan pihak-pihak yang peduli terhadap pendidikan untuk mendukung peningkatan prestasi peserta didik SMK. Pada tahap pasca lomba/kompetisi, Puspresnas sebagai representasi dari Kemendikbud Ristek perlu menyelenggarakan kegiatan untuk mencapai keberhasilan peningkatan prestasi pasca lomba/kompetisi dan perencanaan keberlanjutan.

Dalam melaksanakan rangkaian aktivitas untuk memperoleh keberhasilan program LKSN Jenjang SMK, hal penting yang perlu dilakukan adalah:

- Mengembangkan strategi capaian keberhasilan secara profesional, sistematis, transparan dan akuntabel dalam rangka peningkatan prestasi peserta didik.
- Menyusun program keberlanjutan sehingga terpeliharanya peningkatan prestasi peserta didik serta meningkatkan kerjasama dengan ekosistem pendidikan dalam pengembangan peningkatan prestasi peserta didik.

A. Rangkaian kegiatan

Rangkaian kegiatan untuk mendukung pencapaian keberhasilan pasca lomba/kompetisi adalah sebagai berikut:

1. Gambaran Strategi Pencapaian Keberhasilan

Dalam rangka pencapaian keberhasilan peningkatan prestasi peserta didik SMK antara lain perlu strategi berikut:

- a) Membangun kepedulian dan kerjasama dengan ekosistem pendidikan;
- b) Melakukan promosi ajang talenta dalam mewujudkan prestasi peserta didik;
- c) Memperkenalkan kepada ekosistem pendidikan terkait hasil karya peserta didik;
- d) Melakukan strategi sesuai dengan kewenangannya dan ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten;
- e) Menjalin kolaborasi dengan Unit Utama lainnya di Kemendikbud Ristek serta Kementerian/Lembaga lainnya.

2. Kerjasama dengan Ekosistem Pendidikan

Ekosistem pendidikan yang dapat diharapkan memberikan kontribusinya dalam mendukung peningkatan prestasi peserta didik meliputi:

- 1) Sektor Pemerintahan di tingkat Nasional: Kementerian, Lembaga dan Instansi terkait di tingkat nasional.



- 2) Sektor Pemerintahan Ditingkat Daerah: Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, UPT Kemendikbud Ristek di 34 (tiga puluh empat) Provinsi
- 3) Sektor Badan Usaha pemerintah: BUMN dan BUMD
- 4) Dunia Usaha dan Dunia Industri (DU/DI) di tingkat Nasional, di tingkat Provinsi dan di tingkat Kabupaten/Kota
- 5) Perguruan Tinggi
- 6) Ekonomi Kreatif
- 7) Sektor Internasional: *Worldskills* , Donatur/NGO Internasional

3. Dukungan Kebijakan

Dukungan kebijakan merupakan suatu hal penting untuk mendorong peningkatan prestasi peserta didik. Dengan adanya dukungan kebijakan diharapkan ekosistem pendidikan akan lebih yakin untuk bekerjasama dan memberikan kontribusi sesuai kapasitasnya dalam peningkatan prestasi peserta didik.

4. Rangkaian Kegiatan Dalam Rangka Pencapaian Keberhasilan

- a) Pelaksanaan Pameran Hasil Karya di Akhir Acara LKSN Jenjang SMK (di Tingkat Provinsi dan Nasional)

Pameran Hasil Karya dimaksudkan untuk menampilkan hasil karya dari lomba/ajang talenta muda Indonesia yang berprestasi pada pelaksanaan LKSN Jenjang SMK. Pameran hasil karya dapat dilaksanakan dalam bentuk virtual pada acara penutupan secara *live streaming*/tayangan langsung, mencakup informasi tentang;

- 1) Kreasi dan inovasi pada bidang vokasi.
- 2) Adanya testimoni dari beberapa peserta didik dan juga Pemangku Kepentingan.
- 3) Menampilkan peserta didik berprestasi dan unsur dari satuan pendidikan.
- 4) Penyelenggaraan pameran produk/hasil karya inovasi unggulan peserta didik jenjang SMK yang didukung oleh pihak pemerintah daerah, pihak sekolah dan MKKS.

- b) 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:

- 1) Provinsi
- 2) Pusat/ Nasional

Informasi yang disampaikan pada pameran/*expose* berkala tersebut setidaknya tidaknya seperti yang disampaikan pada pameran virtual di akhir acara LKSN Jenjang SMK.

5. 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:

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

6. 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/Pusat maupun Provinsi. *Job Matching* juga dapat dilakukan melalui kerjasama dengan komunitas tingkat internasional. Kegiatan ini dapat dilaksanakan sebelum maupun setelah LKSN Jenjang 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..

7. Sertifikasi Kompetensi

Puspresnas 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/berkomunikasi dengan Kementerian/Lembaga/Instansi terkait.

Hal yang diperlukan dalam 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.

B. Perencanaan *Sustainability/* Program Keberlanjutan

Tujuan dari perencanaan program keberlanjutan pasca tercapainya keberhasilan peningkatan prestasi peserta didik dapat meliputi:

- a. menyusun jalur karir peserta didik berprestasi,
- b. mengidentifikasi dan membangun kemitraan dengan pihak yang bersedia,
- c. Penguatan fasilitasi terkait jalur karir peserta didik berprestasi,

- d. Melaksanakan berbagai pertemuan dengan berbagai pihak terkait kemitraan dan koordinasi serta
- e. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pendampingan bekerjasama dengan ekosistem pendidikan terkait.

Perencanaan program dan implementasi keberlanjutan dapat dilaksanakan pada tahun berjalan maupun tahun kemudian.

Terkait dengan strategi pencapaian keberhasilan (Bagian A) dan perencanaan *sustainability*/kesinambungan program (Bagian B) diatas, **sangat dimungkinkan tidak dapat dilaksanakan secara menyeluruh atau sebagian oleh Puspresnas dikarenakan keterbatasan dana, waktu dan kurangnya SDM khususnya pada bidang Dikmen jenjang SMK.**

Untuk hal tersebut tim jenjang 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 IX PENUTUP

Penyelenggaraan LKS SMK Tingkat Nasional diharapkan mampu memotivasi siswa SMK untuk terus menjadi yang terbaik. Mereka diharapkan memiliki nilai lebih/keunggulan mencakup kemampuan/keahlian bidang yang dikuasai, kemampuan *softskill*, serta karakter yang tangguh untuk menjadi bagian dari pembangunan menuju Indonesia Hebat. Sang Pemenang, adalah mereka yang memiliki kompetensi di bidangnya, produktif dalam berkarya serta sosok yang mampu mencari solusi dari setiap tantangan yang dihadapi.

Penyelenggaraan LKS SMK Tingkat Nasional, *Webinar (Website Seminar)* dan pameran (*Virtual Exhibition*) serta kegiatan pendukung lainnya, semoga berjalan dengan baik ditengah kondisi pandemic COVID-19. Selain itu, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Sekretariat Jenderal, Pusat Prestasi Nasional dapat memberikan pelayanan prima kepada peserta, Ketua Kontingen, Guru Pembimbing dengan baik.

Dokumen Petunjuk Teknis ini dapat digunakan oleh semua pihak terkait guna berbagai kepentingan sesuai tugas dan kewenangannya serta dapat digunakan sebagai dasar kebutuhan penyusunan anggaran pelaksanaan LKS di tingkat Provinsi.

Ucapan terima kasih dan penghargaan disampaikan kepada seluruh pemangku kepentingan baik di tingkat pusat maupun atas terselenggaranya kegiatan ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberkahi kita semua. Aamiin.

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 dari2) untuk mengikuti Kegiatan LKS SMK Tahun 2022 Secara Daring (*Online*).

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

.....,.....,.... 2022

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 2022 Secara Daring (*Online*) pada bidang Lomba *)

Demikian surat ijin ini di buat untuk digunakan sebagai salah satu persyaratan pendaftaran Kegiatan LKS SMK Tahun 2022 Secara Daring (*Online*).

.....,..... 2022

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 2022 Secara Daring (*Online*) dari tanggal sd. 2022, 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.

....., 2022
Pembuat Pernyataan,
Meterai Rp10.000,-

(.....)



