

**INSTRUMEN
VERIFIKASI DAN VALIDASI KURIKULUM SMK
PROV. JAWA BARAT
TAHUN 2020**



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DINAS PENDIDIKAN

**Jl. Dr. Rajiman No. 6 Telp. (022) 4264813 Fax. (022) 4264881
Wisselboard (022) 4264944, 4264957, 4264973
BANDUNG-40171**

INSTRUMEN VERIFIKASI DOKUMEN KURIKULUM SMK

INSTRUMEN VERIFIKASI DOKUMEN KURIKULUM SMK

CABANG DINAS WILAYAH :

KOTA/KAB :

PETUNJUK PENGISIAN

Perhatikan Dokumen Kurikulum yang akan diverifikasi.

Tuliskan identitas sekolah, alamat, nama kepala sekolah, nama dan jabatan petugas Verifikasi.

Bubuhkan tanda cek (v) pada kolom "Ada" atau "Tidak" sesuai keberadaan butir-butir pernyataan.

Catatan petugas verifikasi diisi dengan temuan, komentar dan saran berdasarkan hasil verifikasi. Ditulis dengan singkat namun jelas.

NAMA SEKOLAH :

PROGRAM KEAHLIAN :

NPSN :

ALAMAT :

NAMA KEPALA SEKOLAH :

TANGGAL VERIFIKASI :

PETUGAS VERIFIKASI :

JABATAN PETUGAS VERIFIKASI :

INSTRUMEN DOKUMEN KURIKULUM SMK

DOKUMEN I

| No | Komponen KTSP/Indikator | Penilaian | | Catatan |
|----------|--|-----------|-----|---------|
| | | Ya | Tdk | |
| | COVER/HALAMAN JUDUL | | | |
| | 1. Logo Sekolah | | | |
| | 2. Judul: Kurikulum SMK ... | | | |
| | 3. Tahun pelajaran | | | |
| | 4. Alamat sekolah | | | |
| | LEMBAR PENGESAHAN | | | |
| | 1. Rumusan kalimat pengesahan | | | |
| | 2. Tanda tangan kepala sekolah dan stempel/cap sekolah | | | |
| | 3. Tanda tangan ketua komite sekolah dan stempel/cap Komite Sekolah | | | |
| | 4. Tempat untuk tanda tangan kepala/ pejabat dinas pendidikan provinsi | | | |
| | DAFTAR ISI | | | |
| | Kesesuaian dengan halaman | | | |
| I | PENDAHULUAN | | | |
| A | Rasional | | | |
| | 1. Latar belakang memuat: | | | |

| | | | | |
|-----------|---|--|--|--|
| | - kondisi nyata | | | |
| | - kondisi ideal | | | |
| | - Potensi dan karakteristik satuan pendidikan | | | |
| | 2. Mencantumkan dasar hukum yang relevan | | | |
| | - Undang-undang No 20 thn 2003 | | | |
| | - PP No 19 Tahun 2005 | | | |
| | - PP No 32 Tahun 2013 | | | |
| | - Permendiknas No 34 Tahun 2018 | | | |
| | - Perdirjen 06/D.D5/KK/2018 tanggal 7 Juni 2018 | | | |
| | - Hasil rapat sekolah beserta DUDI dan Komite Sekolah | | | |
| B | Visi Satuan Pendidikan dan Kompetensi Keahlian | | | |
| | 1. Rumusan kalimat mengikuti kaidah “SMART” | | | |
| | 2. Mengacu pada Tujuan Pendidikan Menengah Kejuruan | | | |
| | 3. Mengacu tuntutan Kompetensi Satuan Pendidikan Hasil Penyelarasan dengan DUDI Mitra dan sesuai regulasi yang terbaru dan berlaku | | | |
| | 4. Berorientasi pada potensi, perkembangan, kebutuhan dan kepentingan peserta didik . | | | |
| | 5. Berorientasi pada kepentingan daerah, nasional dan internasional. | | | |
| | 6. Berorientasi pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. | | | |
| | 7. Memberi inspirasi dan tantangan dalam meningkatkan prestasi secara berkelanjutan untuk mencapai keunggulan | | | |
| | 8. Mendorong semangat dan komitmen seluruh warga satuan pendidikan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil pendidikan | | | |
| C | Misi Satuan Pendidikan dan Kompetensi Keahlian | | | |
| | Menjabarkan pencapaian visi dalam bentuk pernyataan yang terukur dan dapat dicapai sesuai dengan skala prioritas mencakup seluruh indikator visi | | | |
| D | Tujuan Satuan Pendidikan dan Kompetensi Keahlian | | | |
| | Menjabarkan pencapaian misi dalam bentuk pernyataan yang terukur dan dapat dicapai sesuai dengan skala prioritas, mencakup seluruh indikator misi | | | |
| II | STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM SMK | | | |
| | Daftar Produk di Kompetensi Keahlian | | | |
| | Matriks Penyelarasan Kurikulum SKNI, KD dan Masukan DUDI | | | |
| | Struktur Kurikulum Satuan Pendidikan, memuat: | | | |
| | 1. Daftar mata pelajaran dan muatan lokal sesuai dengan standar isi | | | |
| | 2. Pengaturan alokasi waktu per mata pelajaran disesuaikan dengan kondisi Darurat COVID-19, standar isi, kebutuhan peserta didik dan sekolah dengan total waktu ... Jam per minggu. | | | |
| | 3. Pengaturan alokasi waktu per mata pelajaran disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik dan sekolah dengan memanfaatkan tambahan ... Jam per minggu. | | | |
| | Program Muatan Lokal, mencantumkan: | | | |
| | 1. Jenis dan strategi pelaksanaan muatan lokal yang dilaksanakan sesuai dengan kebijakan daerah | | | |
| | 2. Jenis dan strategi pelaksanaan muatan lokal yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan karakteristik sekolah. | | | |
| | 4. Daftar SK/KI dan KD Muatan Lokal yang dikembangkan oleh sekolah | | | |
| | 5. Uraian tentang jenis dan strategi pelaksanaan program muatan lokal | | | |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | Kegiatan Pengembangan Diri, mencantumkan: | | | |
| | 1. Uraian tentang jenis dan strategi pelaksanaan program layanan konseling dan atau layanan akademik/belajar, sosial dan pengembangan karier peserta didik | | | |
| | 2. Uraian tentang jenis dan strategi pelaksanaan program pengembangan bakat, minat dan prestasi peserta didik. | | | |
| | Pengaturan Beban Belajar, mencantumkan: | | | |
| | 1. Uraian rasional pemanfaatan tambahan ... jam pelajaran per minggu | | | |
| | 2. Uraian tentang pengaturan alokasi waktu pembelajaran per jam tatap muka, jumlah jam pelajaran per minggu, jumlah minggu efektif per tahun pelajaran, jumlah jam pelajaran per tahun. | | | |
| | 3. Uraian pemanfaatan waktu kegiatan tatap muka dan DARING pada mata pelajaran tertentu, untuk penugasan terstruktur (PT) dan kegiatan mandiri tidak terstruktur (KMTT). | | | |
| | 4. Uraian tentang pelaksanaan program percepatan bagi siswa yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa (bila ada). | | | |
| | Ketuntasan Belajar, mencantumkan: | | | |
| | 1. Daftar kriteria ketuntasan minimal (KKM/KBM) untuk semua mata pelajaran pada setiap tingkatan kelas. | | | |
| | 2. Uraian tentang mekanisme dan prosedur penentuan KKM/KBM | | | |
| | 3. Uraian tentang upaya sekolah dalam meningkatkan KKM untuk mencapai KKM/KBM ideal (100%) melalui Tatap Muka dan DARING | | | |
| | Penjurusan/peminatan, mencantumkan | | | |
| | 1. Kriteria penjurusan sesuai dengan kebutuhan sekolah dg mempertimbangkan ketentuan yang diatur pada peraturan yang terbaru dan berlaku | | | |
| | 2. Uraian tentang program penelusuran bakat, minat dan prestasi peserta didik | | | |
| | 3. Uraian tentang mekanisme dan proses pelaksanaan penjurusan. | | | |
| | Kenaikan Kelas mencantumkan: | | | |
| | 1. Kriteria kenaikan kelas sesuai dengan kebutuhan sekolah dg. mempertimbangkan ketentuan pada peraturan yang terbaru dan berlaku. | | | |
| | 2. Uraian tentang pelaksanaan penilaian hasil belajar siswa (ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester dan ulangan kenaikan kelas), sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Standar Penilaian Pendidikan. | | | |
| | 3. Uraian tentang mekanisme dan prosedur pelaporan hasil belajar peserta didik | | | |
| | 4. Uraian tentang pelaksanaan program remedial dan pengayaan | | | |
| | Kelulusan, mencantumkan: | | | |
| | 1. Kriteria kelulusan berdasar pada ketentuan peraturan yang terbaru dan berlaku | | | |
| | 2. Uraian tentang pelaksanaan Uji Unit Kompetensi, Uji Kompetensi Keahlian, dan ujian sekolah | | | |
| | 3. Target kelulusan yang akan dicapai oleh sekolah | | | |
| | 4. Uraian tentang program-program sekolah dalam meningkatkan kualitas lulusan. | | | |
| | 5. Uraian tentang program pasca ujian nasional sebagai antisipasi bagi siswa yang belum lulus ujian akhir. | | | |
| | Pendidikan Kecakapan Hidup dan Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal dan Global, mencantumkan: | | | |
| | 1. Uraian tentang penerapan pendidikan kecakapan hidup di New Normal | | | |
| | 2. Uraian tentang penyelenggaraan pendidikan berbasis keunggulan lokal di masa New Normal | | | |
| | 3. Uraian tentang upaya sekolah dalam menuju pendidikan berwawasan global pada Masa New Normal | | | |
| III | KALENDER PENDIDIKAN, Mencantumkan: | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | 1. Sekolah membuat Kalender Pendidikan | | | |
| | 2. Pengaturan tentang permulaan tahun pelajaran. | | | |
| | 3. Jumlah minggu efektif belajar satu tahun pelajaran | | | |
| | 4. Jadwal waktu libur (jeda tengah semester, antar semester, libur akhir tahun pelajaran, libur keagamaan, hari libur nasional dan hari libur khusus) | | | |
| | 5. Jadwal Waktu pembagian masuk kelas Tatap Muka dan Daring | | | |
| | LAMPIRAN | | | |
| | 1. SK Kepala Sekolah tentang Tim Pengembang Kurikulum Tiap Kompetensi Keahlian | | | |
| | 2. Laporan Hasil analisis produk dan penyesuaian kompetensi Keahlian dengan SKKNI dan DUDI | | | |
| | 3. SK Kepala Sekolah tentang Kriteria Kenaikan Kelas | | | |
| | 4. SK Kepala Sekolah tentang penetapan KKM/KBM | | | |

DOKUMEN II PENGEMBANGAN SILABUS DAN RPP

| No | Komponen KTSP/Indikator | Penilaian | | Catatan |
|----|---|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| I | Silabus | | | |
| | A PENGEMBANGAN INDIKATOR SILABUS | | | |
| | Pada Indikator Silabus dikembangkan sesuai dengan hasil penyesuaian dengan SKKNI dan Kepentingan DUDI | | | |
| | B Pengembangan Silabus disesuaikan dengan masa New Normal | | | |
| | | | | |
| 2 | RPP | | | |
| | A RPP 1 Lembar | | | |
| | B Desain Menarik Kreatif dan Inovatif | | | |
| | C Terdapat Kumpulan Info Grafis dan Video Karya Guru | | | |
| | D Jumlah RPP Minimal 90% RPP x Mata Pelajaran | | | |
| | | | | |
| II | LAMPIRAN | | | |
| | 1. Silabus seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal | | | |
| | 2. RPP Mata Pelajaran dan MULOK | | | |
| | 3. Hasil penentuan KKM (satu mata pelajaran) Tiap Mata Pelajaran | | | |

Rekomendasi Petugas Validasi/Verifikasi untuk Dokumen II dan Lampiran:

.....

.....

.....

.....

....., 2020

Kepala Sekolah

Verifikator

1.
NIP.

.....
NIP.

2.
NIP.

PENJELASAN TEKNIS PEMBUATAN KTSP SMK TAHUN 2020/2021

Pembuatan halaman cover dan judul KTSP dilengkapi dengan logo sekolah tunggal tidak ada logo lain seperti institusi atasannya yaitu Dinas Pendidikan atau Yayasan. Begitu halnya dengan judul cukup menuliskan Kurikulum SMK (nama SMK), hal ini untuk menegaskan bahwa kurikulum di sekolah yang bersangkutan memiliki kemandirian yang jelas. Gunakan desain grafis untuk cover yang mencerminkan kondisi real di serta kekhasan SMK.

Pada lembar pengesahan tanda tangan pejabat oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII lengkap dengan Jabatan dan NIP nya.

Latar Belakang

Perihal yang dimuat pada latar belakang adalah kondisi nyata, ideal dan potensi serta karakteristik di satuan pendidikan. Kondisi nyata menceritakan keadaan mutu lulusan, mutu guru, mutu pembelajaran dan manajerial di sekolah. Mutu Lulusan bisa diuraikan menjadi karakteristik lulusan, kompetensi lulusan hasil didikan selama tiga tahun dan bagaimana kepuasan orang tua terhadap pembelajaran yang diadakan di sekolah. Mutu guru mendeskripsikan mengenai bagaimana kompetensi guru secara keseluruhan, program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan dan karya karya inovasi guru dalam satu tahun terakhir. Pemaparan mutu pembelajaran mengetengahkan uraian tentang mutu pembelajaran didalam kelas, di luar kelas, iklim atau budaya belajar peserta didik serta penggunaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran. Uraian tentang manajerial sekolah meliputi pencapaian visi dan misi, kompetensi dan supervisi kepala sekolah, kepemimpinan kepala sekolah sampai dengan pengalokasian anggaran dalam RKAS, pelibatan masyarakat, pengelolaan guru dan tenaga kependidikan, pengelolaan sarana dan prasarana, pengelolaan pembiayaan dan pengelolaan kesiswaan. Keempat komponen tersebut dipaparkan bagaimana target pencapaian di tahun 2019/2020 dan keadaan saat ini, dilengkapi dengan indikator apa saja yang belum tercapai dan akan di tuntaskan tahun 2020/2021.

Potensi dan karakteristik satuan pendidikan dipaparkan sebagai sumberdaya yang dimiliki untuk menyelesaikan kekurangan yang belum tercapai pada setiap indikator yang telah dipaparkan sebelumnya.

Dasar Hukum

Dituliskan Dasar Hukum yang relevan dengan penyusunan KTSP minimal sebagaimana yang tertulis pada instrumen verifikasi dan validasi KTSP. Sangat baik jika penulisan Dasar Hukum dipaparkan sampai pada pasal dan ayat sehingga jelas bagi pembaca.

Visi Satuan Pendidikan

Menuliskan Visi, Misi dan Tujuan Satuan Pendidikan

Struktur dan Muatan Kurikulum SMK

Dituliskan daftar mata pelajaran

Penulisan sesuai dengan Peraturan Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah No. NOMOR: 07/D.D5/KK/2018 tentang Struktur Kurikulum SMK. Struktur Kurikulum harus dilengkapi dengan matriks penyesuaian kurikulum yaitu dengan KKNI dan DUDI. Hasil akhirnya adalah kompetensi hasil sinkronisasi yang akan diajarkan kepada peserta didik.