



# **MANAJEMEN IMPLEMENTASI KURIKULUM 2013**

## **BAHAN AJAR IMPLEMENTASI KURIKULUM 2013 UNTUK KEPALA SEKOLAH**



**PUSAT PENGEMBANGAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
2014**

PELATIHAN IMPLEMENTASI KURIKULUM 2013  
BAGI KEPALA SEKOLAH



MANAJEMEN  
IMPLEMENTASI  
KURIKULUM 2013



PUSAT PENGEMBANGAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN  
DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TAHUN 2014

## Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan

Komplek Kemdikbud Gedung D Lantai 17, Jln. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat, 10270

Telp.(021) 57946110, Fax. (021) 57946110

Kampus Pusbangtendik Jln. Raya Cinangka Km. 19 Bojongsari, Depok, 16517

Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174

website: <http://bpsdmpk.kemdikbud.go.id/pusbangtendik>

email: [tendik@kemdikbud.go.id](mailto:tendik@kemdikbud.go.id)

## SAMBUTAN

### **KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN**

Pengawas sekolah, kepala sekolah, dan guru merupakan tiga pilar penting dalam mewujudkan implementasi Kurikulum 2013. Efektivitasnya sangat bergantung pada kesesuaian kompetensi ketiganya dengan kebutuhan mewujudkan target yang diharapkan pada tingkat satuan pendidikan. Peningkatan kompetensi melalui penyelenggaraan pelatihan merupakan kegiatan strategis yang perlu disertai dengan langkah penjaminan bahwa ketiga pilar mutu pelaksanaan kurikulum yang terukur dan sistematis.

Implementasi kurikulum 2013 berimplikasi terhadap kebutuhan peningkatan sikap, pengetahuan, dan keterampilan tiga pilar penjamin mutu. Untuk merespon kebutuhan itu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (Badan PSDMPK dan PMP) melalui Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan telah menyusun Materi Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 bagi Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah.

Materi yang tersusun diharapkan menjadi referensi utama bagi fasilitator dan peserta pelatihan dalam penyelenggaraan Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 bagi Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah. Materi Pokok Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 bagi Kepala Sekolah terdiri atas Manajemen Implementasi Kurikulum 2013, Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah, Supervisi Akademik Implementasi Kurikulum 2013, dan Kepramukaan. Sedangkan Materi Pokok Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 bagi Pengawas Sekolah terdiri atas Supervisi Manajerial Implementasi Kurikulum 2013, Manajemen Implementasi Kurikulum 2013, Supervisi Akademik Implementasi Kurikulum 2013, dan Kepramukaan.

Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih serta penghargaan atas dedikasi tinggi para penyusun materi dan penelaah materi. Terima kasih saya sampaikan kepada pejabat dan staf BPSDMPK dan PMP, widyaiswara, dosen perguruan tinggi, pengawas sekolah, dan kepala sekolah yang telah berpartisipasi aktif sehingga terselesaikan materi tersebut.

Semoga keberadaan materi dan seluruh perangkat pelatihan lainnya dapat berkontribusi positif terhadap efektivitas penyelenggaraan Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 bagi Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah.

Jakarta, Januari 2014  
Kepala Badan PSDMPK dan PMP

Prof. Dr. Syawal Gultom, M.Pd.  
NIP 196202031987031002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas selesainya penyusunan materi pelatihan kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam pelaksanaan Kurikulum 2013. Materi pelatihan merupakan muatan wajib yang digunakan oleh nara sumber, instruktur nasional dan kepala sekolah serta pengawas sekolah sasaran dalam meningkatkan kompetensi sesuai dengan tujuan pelatihan yang meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Materi pelatihan kepala sekolah meliputi manajemen implementasi kurikulum 2013, supervisi akademik, manajemen kepemimpinan sekolah dan kepramukaan. Sedangkan materi pelatihan pengawas sekolah meliputi manajemen implementasi kurikulum 2013, supervisi akademik, supervisi manajerial dan kepramukaan.

Materi pelatihan ini merupakan salah satu sumber belajar sehingga peserta pelatihan diharapkan dapat memperkaya diri dengan referensi lain yang relevan. Materi yang disusun ini telah diupayakan untuk menjawab beberapa prinsip dan tujuan utama. *Pertama*, materi ini diharapkan dapat menunjang pengembangan kompetensi pengawas sekolah yang diturunkan dari kebutuhan pelaksanaan kurikulum 2013 pada seluruh level satuan pendidikan. *Kedua*, setiap materi menunjang sikap keberterimaan, pengetahuan, dan keterampilan serta menumbuhkan daya inisiatif untuk merencanakan strategi dan implementasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengawasan dan pembinaan sekolah sesuai kebutuhan khas implementasi kurikulum 2013. *Ketiga*, materi yang dipelajari dapat mengurangi resistensi pada implementasi kurikulum pada tingkat satuan pendidikan. *Keempat*, seluruh materi pelatihan dapat berkontribusi positif terhadap pembentukan sikap, pengetahuan dan keterampilan yang menunjang kompetensi kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam mengimplementasikan kurikulum 2013. *Kelima*, menyelaraskan seluruh kompetensi yang dikembangkan untuk menunjang penjaminan mutu kompetensi lulusan, isi, proses pembelajaran, dan penilaian sesuai dengan karakteristik kurikulum 2013.

Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih serta penghargaan atas dedikasi tinggi para tim pengembang materi, penyusun Prosedur Operasional Standar dan pengembang perangkat pelatihan lainnya. Terima kasih pula saya sampaikan kepada seluruh pejabat dan staf BPSDMPK dan PMP, widyaiswara, dosen perguruan tinggi, konsultan, pengawas sekolah, dan kepala sekolah yang telah berpartisipasi aktif dalam penyusunan materi ini.

Semoga materi pelatihan ini dapat membantu nara sumber, instruktur nasional, kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam mengimplementasikan kurikulum 2013 dan secara khusus bermanfaat sebagai referensi bagi nara sumber dan instruktur pada pelatihan implementasi kurikulum 2013.

Jakarta, Januari 2014  
Kepala Pusbangtendik

**Dr. Muhammad Hatta, M.Ed.**  
NIP.195507201983031003

## Daftar Isi

SAMBUTAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
Daftar Isi .....	iv
Peta Konsep .....	vi
I PENDAHULUAN .....	1
A. PETUNJUK PEMBELAJARAN .....	1
B. KOMPETENSI YANG AKAN DICAPAI .....	1
C. RUANG LINGKUP MATERI .....	1
D. Langkah-langkah Pembelajaran .....	2
II KEGIATAN PEMBELAJARAN 1: PENYUSUNAN DOKUMEN KTSP .....	3
A. DESKRIPSI MATERI .....	3
B. TUJUAN PELATIHAN .....	3
C. URAIAN MATERI .....	3
1. Perumusan Visi, Misi, dan Tujuan Satuan Pendidikan .....	3
2. Penyusunan Muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan .....	13
3. Pengaturan Beban Belajar pada Kurikulum 2013 .....	14
D. PENYUSUNAN KALENDER PENDIDIKAN .....	22
E. AKTIVITAS PELATIHAN .....	23
F. PENILAIAN .....	23
G. RANGKUMAN .....	24
H. REFLEKSI .....	25
III KEGIATAN PEMBELAJARAN 2: PENGELOLAAN PENILAIAN .....	26
A. DESKRIPSI MATERI .....	26
B. TUJUAN PELATIHAN .....	26
C. URAIAN MATERI .....	26
1. Menetapkan Sistem Penilaian di Sekolah .....	26
2. Mengolah Hasil Penilaian Kelas .....	32
3. Kisi-Kisi Soal .....	48
D. LANGKAH-LANGKAH PELATIHAN .....	51
E. PENILAIAN .....	51

F. RANGKUMAN .....	52
G. REFLEKSI .....	55
DAFTAR PUSTAKA .....	56

## Peta Konsep

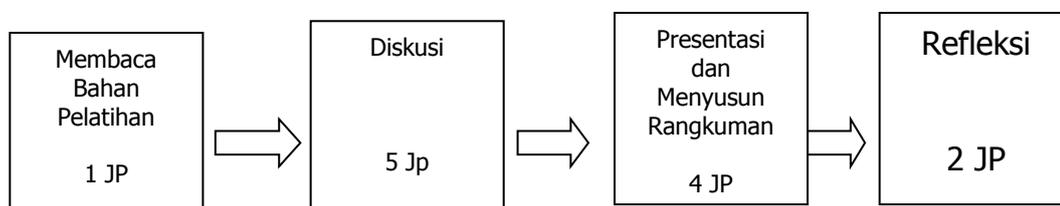
# PETA KONSEP -2



Gambar  
Peta Konsep Manajemen Implementasi Kurikulum 2013

# I PENDAHULUAN

## A. PETUNJUK PEMBELAJARAN



### **Membaca Bahan Pelatihan**

Peserta melaksanakan kegiatan eksplorasi dengan cara menggali informasi sebanyak-banyaknya melalui kegiatan membaca bahan pelatihan

### **Diskusi**

Dengan panduan lembar kerja, peserta melaksanakan diskusi secara berkelompok untuk mengisi LK

### **Presentasi dan Menyusun Rangkuman**

Hasil diskusi disusun sebagai bahan presentasi, setelah dipresentasikan maka peserta pelatihan bersama kelompok menyusun rangkuman

### **Refleksi**

Peserta pelatihan melakukan refleksi terhadap materi yang telah dipelajari

## B. KOMPETENSI YANG AKAN DICAPAI

1. Merumuskan Visi, Misi, dan Tujuan Satuan Pendidikan
2. Mengidentifikasi muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan
3. Mengatur beban belajar di satuan pendidikan
4. Menyusun agenda sekolah sesuai kalender pendidikan
5. Menetapkan sistem penilaian di sekolah
6. Mengolah hasil penilaian kelas
7. Merancang program tindak lanjut hasil penilaian pembelajaran.

## C. RUANG LINGKUP MATERI

1. Materi penyusunan KTSP meliputi :
  - a. perumusan visi, misi, dan tujuan sekolah
  - b. penyusunan muatan kurikulum 2013 di tingkat satuan pendidikan

- c. Pengaturan beban belajar sesuai kurikulum 2013
  - d. Penyusunan kalender akademik sesuai dengan kalender pendidikan
2. Materi pengelolaan penilaian meliputi:
- a. Menetapkan sistem penilaian
  - b. Mengolah hasil penilaian kelas
    - Rekap hasil penilaian kelas
    - Pemetaan pengolahan hasil penilaian
    - Pengembangan bank soal
  - c. Merancang program tindak lanjut hasil penilaian kelas
    - Remedial dan pengayaan
    - Refleksi bagi guru



## D. Langkah-langkah Pembelajaran

Materi pelatihan ini dirancang untuk dipelajari oleh Kepala sekolah. Selain disajikan prinsip-prinsip dan kebijakan, dilakukan diskusi kelompok, latihan-latihan, dan praktik untuk pendalaman materi yang mendorong kreativitas untuk berinovasi. Pelaksanaan pembelajaran menggunakan pendekatan andragogi, yaitu lebih mengutamakan pengungkapan kembali pengalaman peserta pelatihan, menganalisis, menyimpulkan, dan menggeneralisasi dalam suasana diklat yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, dan bermakna.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam mempelajari materi pelatihan ini mencakup aktivitas individual dan kelompok.

1. Aktivitas individual meliputi:
  - a. memahami dan mencermati materi pelatihan;
  - b. mengerjakan latihan/tugas, menyelesaikan masalah/kasus pada setiap kegiatan belajar;
  - c. menyimpulkan materi manajemen implementasi kurikulum 2013;
  - d. melakukan refleksi.
2. Aktivitas kelompok meliputi:
  - a. mendiskusikan materi pelatihan;
  - b. bertukar pengalaman (*sharing*) dalam melakukan latihan menyelesaikan masalah/kasus;
  - c. membuat rangkuman;
  - d. refleksi.

## II KEGIATAN PEMBELAJARAN 1: PENYUSUNAN DOKUMEN KTSP

### A. DESKRIPSI MATERI

Materi Penyusunan Dokumen KTSP akan membahas tentang komponen KTSP yaitu komponen-komponen dari KTSP menurut KTSP tahun 2006 dibandingkan dengan perubahan yang ada pada kurikulum tahun 2013. Komponen yang harus disesuaikan dan dikembangkan sesuai dengan perubahan kurikulum tahun 2013 adalah: 1) Visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan; 2) Muatan kurikulum nasional, daerah, dan kekhasan satuan pendidikan; 3) Pengaturan beban belajar; 4) Kalender pendidikan.

### B. TUJUAN PELATIHAN

Adapun tujuan pelatihan ini agar peserta dapat:

1. Merumuskan Visi, Misi, dan Tujuan Satuan Pendidikan
2. Mengidentifikasi muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan
3. Mengatur beban belajar di satuan pendidikan
4. Menyusun agenda sekolah sesuai kalender pendidikan

### C. URAIAN MATERI

#### 1. Perumusan Visi, Misi, dan Tujuan Satuan Pendidikan

Kurikulum 2013 mulai diimplementasikan tahun pelajaran 2013/2014 pada sejumlah sekolah sasaran. Dalam rangka implementasi selanjutnya semua kegiatan sekolah harus disesuaikan dengan tuntutan kurikulum 2013 tersebut. Salah satu kegiatan dalam pengelolaan sekolah adalah penyusunan visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan. Adapun landasan yuridis yang harus diperhatikan dalam penyusunan visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan adalah: UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas, Peraturan Pemerintah No.32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, Permendiknas No. 19 tahun 2007, Permendikbud No. 54, 64, 65, 66, dan 81a Tahun 2013.

Sesuai dengan karakteristik Kurikulum 2013 yang dirancang sebagai berikut:

1. mengembangkan keseimbangan antara pengembangan sikap spiritual dan sosial, rasa ingin tahu, kreativitas, kerja sama dengan kemampuan intelektual dan psikomotorik;
2. sekolah merupakan bagian dari masyarakat yang memberikan pengalaman belajar terencana dimana peserta didik menerapkan apa yang dipelajari di

- sekolah ke masyarakat dan memanfaatkan masyarakat sebagai sumber belajar;
3. mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan serta menerapkannya dalam berbagai situasi di sekolah dan masyarakat;
  4. memberi waktu yang cukup leluasa untuk mengembangkan berbagai sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
  5. kompetensi dinyatakan dalam bentuk kompetensi inti kelas yang dirinci lebih lanjut dalam kompetensi dasar mata pelajaran;
  6. kompetensi inti kelas menjadi unsur pengorganisasi (*organizing elements*) kompetensi dasar, dimana semua kompetensi dasar dan proses pembelajaran dikembangkan untuk mencapai kompetensi yang dinyatakan dalam kompetensi inti;
  7. kompetensi dasar dikembangkan didasarkan pada prinsip akumulatif, saling memperkuat (*reinforced*) dan memperkaya (*enriched*) antarmata pelajaran dan jenjang pendidikan (*organisasi horizontal dan vertikal*); maka rumusan visi satuan pendidikan perlu memperhatikan karakteristik kurikulum tersebut.

Visi adalah wawasan yang menjadi sumber arahan bagi sekolah yang digunakan untuk memandu perumusan misi sekolah. Dengan kata lain visi adalah pandangan jauh ke depan ke mana sekolah akan dibawa. Visi adalah ***gambaran masa depan yang diinginkan oleh sekolah agar sekolah yang bersangkutan dapat menjamin kelangsungan hidup dan perkembangannya.***

Gambaran masa depan atau visi tentunya harus didasarkan pada landasan yuridis, yaitu Undang-Undang Pendidikan dan sejumlah Peraturan Pemerintahannya, khususnya tujuan pendidikan nasional sesuai jenjang dan jenis sekolahnya dan sesuai dengan profil ***sekolah*** yang bersangkutan. Dengan kata lain, visi sekolah harus tetap berada dalam koridor kebijakan nasional, tetapi sesuai dengan kebutuhan anak dan masyarakat yang dilayani. Tujuan pendidikan nasional sama, tetapi profil sekolah khususnya potensi dan kebutuhan masyarakat yang dilayani sekolah tidak selalu sama. Oleh karena itu, dimungkinkan sekolah memiliki visi yang tidak sama dengan sekolah lain, asalkan tidak keluar dari koridor nasional yaitu tujuan pendidikan nasional.

#### **a. Penyusunan Visi**

Visi merupakan keinginan dan pernyataan moral yang menjadi dasar atau rujukan dalam menentukan arah dan kebijakan pimpinan dalam membawa gerak langkah organisasi menuju masa depan yang lebih baik, sehingga eksistensi/keberadaan organisasi dapat diakui oleh masyarakat. Visi merupakan gambaran tentang masa depan (*future*) yang realistis dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu. Ini sejalan dengan pendapat Akdon, yang menyatakan bahwa "Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akan datang" (2006:94).

Merupakan deskripsi tentang bagaimana seharusnya rupa (bentuk) suatu organisasi pada saat ia berhasil melaksanakan strateginya.

Gambaran masa depan yang belum tampak sekarang, tetapi merupakan konsepsi yang dapat dibaca oleh setiap orang.

Masa depan yang realistis, dapat dipercaya, dan menarik bagi organisasi Anda.

Pernyataan tujuan kemana organisasi akan dibawa, sebuah masa depan yang lebih baik, lebih berhasil, atau lebih diinginkan dibanding dengan kondisi sekarang.

Cara pandang jauh kedepan kemana organisasi harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif.



Gambar-1

### Rumusan Visi

Visi yang tepat bagi suatu instansi pemerintah akan menjadi *accelerator* (pemercepat) kegiatan instansi pemerintah bersangkutan, meliputi perencanaan strategi, perencanaan kinerja tahunan, pengelolaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, pengukuran kinerja, dan evaluasi pengukuran kinerja instansi tersebut.

#### 1) Syarat perumusan visi

- a) Visi bukanlah fakta, tetapi gambaran pandangan ideal masa depan yang ingin diwujudkan.
- b) Visi dapat memberikan arahan, mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang baik.
- c) Dapat menimbulkan inspirasi dan siap menghadapi tantangan
- d) Menjembatani masa kini dan masa yang akan datang.
- e) Gambaran yang realistis dan kredibel dengan masa depan yang menarik.
- f) Sifatnya tidak statis dan tidak untuk selamanya.

#### 2) Prosedur Perumusan Visi adalah sebagai berikut :

Perumusan Visi Satuan Organisasi dilakukan prosedur dan tahapan sebagai berikut :

- a) Mengkaji makna visi satuan organisasi di atasnya untuk digunakan sebagai acuan;
- b) Menginventarisasi rumusan tugas satuan organisasi yang tercantum dalam struktur dan tata kerja satuan organisasi yang bersangkutan;
- c) Rumusan tugas satuan organisasi tersebut dirangkum dan dirumuskan kembali menjadi konsep rumusan visi satuan organisasi;

- d) Konsep rumusan visi satuan organisasi didiskusikan dengan seluruh anggota organisasi untuk memperoleh masukan, klarifikasi dan saran-saran;
- e) Rumusan Visi Satuan Organisasi dikomunikasikan dengan seluruh *stakeholders* guna memperoleh penyempurnaan;
- f) Rumusan Visi Satuan Organisasi yang telah menjadi kesepakatan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Satuan Organisasi, sehingga visi tersebut menjadi milik bersama, mendapat dukungan dan komitmen seluruh anggota organisasi.

### 3) Kriteria Visi

Rumusan Visi yang baik mempunyai kriteria (ciri-ciri) sebagai berikut :

- a) Rumusannya singkat, padat dan mudah diingat;
- b) Bersifat inspiratif dan menantang untuk mencapainya;
- c) Sesuatu yang ideal yang ingin dicapai dimasa yang akan datang yang membawa eksistensi/keberadaan suatu organisasi;
- d) Menarik bagi seluruh anggota organisasi dan pihak-pihak yang terkait (*stakeholders*);
- e) Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas;
- f) Mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis yang terdapat dalam suatu organisasi;
- g) Memiliki orientasi terhadap masa depan, sehingga segenap jajaran organisasi ikut berperan dalam pencapaiannya;
- h) Mampu menumbuhkan komitmen seluruh anggota organisasi;
- i) Menjamin kesinambungan kepemimpinan dan kebijakan organisasi serta menjembatani keadaan masa sekarang dan masa yang akan datang;
- j) Memungkinkan untuk perubahan atau penyesuaian dengan perkembangan/perubahan tugas dan fungsi.

### 4) Teknik Perumusan Visi

Visi Satuan Organisasi dirumuskan dengan cara sebagai berikut :

Mereview (meninjau kembali) masalah yang dihadapi, baik internal maupun eksternal dengan pendekatan analisis *Strengths, Weakness, Opportunities, dan Threats (SWOT)*; dengan cara menganalisis konteks tentang kekuatan, kelemahan yang dimiliki oleh sekolah. Serta melihat peluang dan ancaman yang terjadi di sekeliling sekolah.

Model matrik SWOT disajikan sebagai berikut.

## Matriks SWOT

<b>ALE</b>	<b>ALI</b>	<b>STRENGTHS</b> Susun daftar kekuatan 1. .... 2. .... 3. ....	<b>WEAKNESSES</b> Susun daftar kelemahan 1. .... 2. .... 3. ....
<b>OPPORTUNITIES</b> Susun daftar peluang 1. .... 2. .... 3. ....	<b>Strategi SO</b> Pakai kekuatan untuk memanfaatkan peluang 1. .... 2. .... 3. ....	<b>Strategi WO</b> Tanggulangi kelemahan dgn memanfaatkan peluang 1. .... 2. .... 3. ....	
<b>THREATS</b> Susunan daftar ancaman 1. .... 2. .... 3. ....	<b>Strategi ST</b> Pakai kekuatan untuk menghindari ancaman 1. .... 2. .... 3. ....	<b>Strategi WT</b> Perkecil kelemahan dan hindari ancaman 1. .... 2. .... 3. ....	

### Keterangan

ALI (Analisis Lingkungan Internal)  
 ALE (Analisis Lingkungan Eksternal)  
 SO (*Strengths- Opportunities*)  
 ST (*Strengths- Threats*)  
 WO (*Weakness-Opportunities*)  
 WT (*Weakness- Threats*)



Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan Visi adalah sebagai berikut:

- a) Melibatkan seluruh anggota satuan organisasi dan satuan kerja untuk memberikan partisipasi (*sharing*) secara maksimal sesuai dengan kemampuannya;
- b) Menumbuhkan sikap rasa memiliki (*melu handarbeni atau sense of belongingness*) mengenai visi yang akan dirumuskan bersama;
- c) Mengakomodasi cita-cita dan keinginan seluruh anggota satuan organisasi atau satuan kerja. Dengan pendekatan seperti ini (*bottom up*) akan menstimulasi segenap komponen yang ada dalam satuan organisasi untuk

memberikan kontribusi terbaiknya bagi pencapaian visi yang akan disepakat;

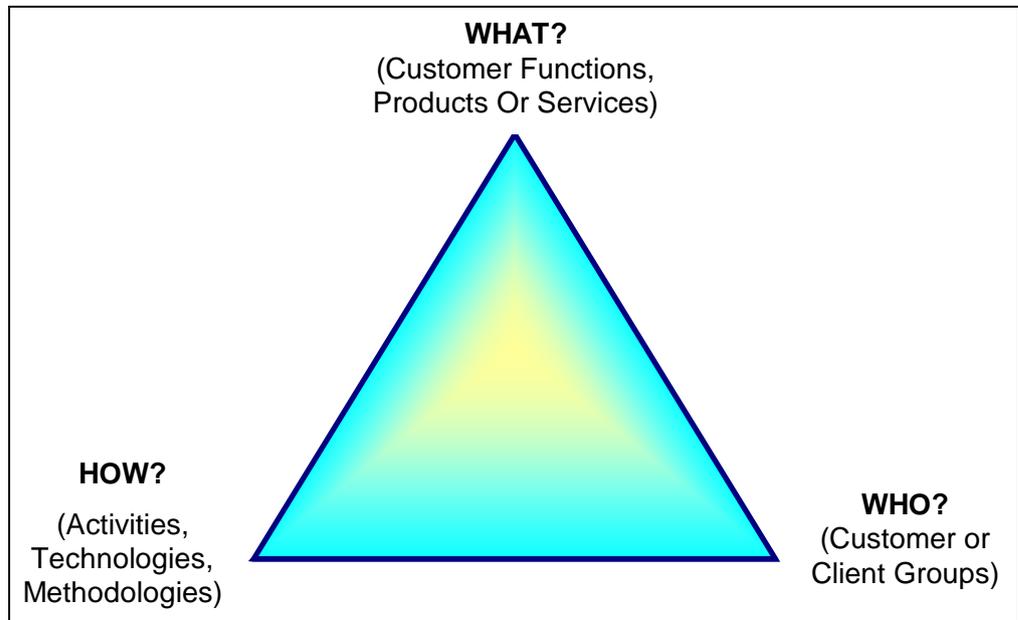
- d) Rumusan Visi yang berasal dari pimpinan (*top down*) perlu disosialisasikan kepada seluruh anggota organisasi dengan pendekatan yang demokratis dan terbuka untuk penyempurnaan dan memperoleh masukan atau partisipasi dari bawah.

## b. Penyusunan Misi

Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Suatu pernyataan misi setidaknya harus mampu menjawab tiga pertanyaan, berikut ini:

- Apa yang akan kita lakukan?
- Untuk siapa kita melakukannya?
- Bagaimana kita melaksanakannya?



<sup>1</sup> Bryson, op. cit., pp. 52-53

Gambar-2

### 1) Tujuan Perumusan Misi

Misi organisasi adalah pangkal dari perencanaan strategi suatu organisasi. Misi organisasi akan menggiring penentuan tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh organisasi, untuk itu perlu dirumuskan secara cermat dan memungkinkan untuk dicapai serta dapat diukur pencapaiannya. Perumusan misi organisasi merupakan hal yang mendasar meskipun sulit, namun harus diupayakan.

Perumusan dan penetapan misi organisasi harus secara eksplisit menyatakan apa yang akan dicapai atau fungsi apa yang dilaksanakan oleh organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Penetapan misi sebagai pernyataan cita-cita organisasi dan seluruh komponen yang terkait yang akan menjadi landasan kerja yang harus diikuti oleh seluruh komponen organisasi guna mewujudkan tujuan organisasi.

## **2) Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam merumuskan misi antara lain:**

Berdasarkan pengertian, teknik perumusan, prosedur perumusan dan kriteria misi sebagaimana diuraikan di atas, terdapat hal-hal yang perlu menjadi perhatian dalam perumusan misi yaitu :

- a) Pernyataan misi harus menunjukkan secara jelas mengenai apa yang hendak dicapai oleh sekolah;
- b) Rumusan misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan "tindakan" dan bukan kalimat yang menunjukkan "keadaan" sebagaimana pada rumusan visi;
- c) Satu indikator visi dapat dirumuskan lebih dari satu rumusan misi. Antara indikator visi dengan rumusan misi harus ada keterkaitan atau terdapat benang merahnya secara jelas;
- d) Misi menggambarkan tentang produk atau pelayanan yang akan diberikan pada masyarakat (siswa);
- e) Kualitas produk atau layanan yang ditawarkan harus memiliki daya saing yang tinggi, namun disesuaikan dengan kondisi organisasi.

## **3) Kriteria Misi**

Rumusan misi yang baik mempunyai kriteria (ciri-ciri) sebagai berikut :

- a) Rumusannya sejalan dengan visi satuan organisasi/satuan kerja;
- b) Rumusannya jelas dengan bahasa yang lugas;
- c) Rumusannya menggambarkan pekerjaan atau fungsi yang harus dilaksanakan;
- d) Dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu;
- e) Memungkinkan untuk perubahan/penyesuaian dengan perubahan visi.

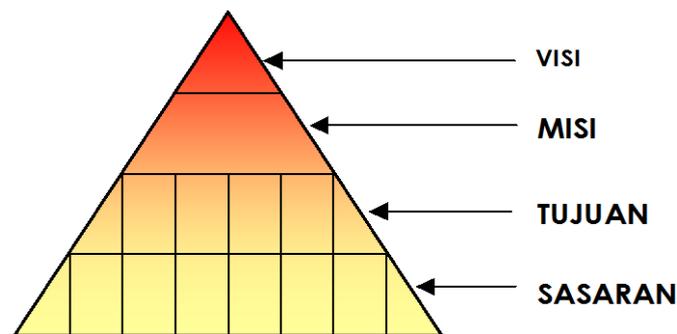
### **c. Tujuan Satuan Pendidikan**

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak

harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang (Akdon, 2006:143). Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi, oleh karena itu tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator. Pencapaian tujuan dapat dijadikan indikator untuk menilai kinerja sebuah organisasi.

- a. Beberapa kriteria penyusunan tujuan antara lain :
  - a) mendeskripsikan hal-hal yang perlu diwujudkan sesuai dengan karakteristik satuan pendidikan. Tujuan harus serasi dan mengklarifikasikan misi, visi dan nilai-nilai organisasi.
  - b) Pencapaian tujuan akan dapat memenuhi atau berkontribusi memenuhi misi, program dan sub program organisasi.
  - c) esensinya tidak berubah, kecuali terjadi pergeseran lingkungan, atau dalam hal isu strategik hasil yang diinginkan.
  - d) biasanya secara relatif berjangka panjang
  - e) menggambarkan hasil program
  - f) menggambarkan arahan yang jelas dari organisasi.
  - g) menantang, namun realistik dan dapat dicapai.
- b. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam merumuskan tujuan sekolah :
  - a) Tujuan sekolah harus memberikan ukuran yang spesifik dan akuntabel
  - b) Tujuan sekolah merupakan penjabaran dari misi, oleh karena itu harus selaras dengan visi dan misi
  - c) Tujuan sekolah menyatakan kegiatan khusus apa yang akan diselesaikan dan kapan diselesaikannya

Penjabaran dari visi dan misi ke tujuan dan sasaran dapat digambarkan seperti berikut ini.<sup>1</sup>



Memperhatikan gambar di atas, maka jelas keterkaitan antara visi, misi, tujuan (*goals*), dan sasaran (*objectives*).

---

<sup>1</sup> diadaptasi dari Bahan Pelatihan *Strategic Planning*, CPSC, Manila, 2002.

## . 1. Contoh Visi Sekolah

- a. Sekolah yang terletak di kota besar, peserta didiknya berasal dari keluarga mampu, berpendidikan tinggi, yang memiliki harapan anaknya menjadi orang hebat, lulusannya melanjutkan ke sekolah favorit yang lebih tinggi, dapat merumuskan visinya:

UNGGUL DALAM PRESTASI, BERAKHLAQULKARIMAH, TERAMPIL DAN MANDIRI

- b. Sekolah yang terletak di daerah pedesaan yang umumnya tidak maju dari sekolah perkotaan dan banyak peserta didiknya tidak melanjutkan ke sekolah favorit atau berprestasi, dapat merumuskan visinya:

TERDIDIK, TERAMPIL, DAN MANDIRI BERDASARKAN IMAN TAQWA

- c. Sekolah yang terletak di pinggiran kota (urban) yang umumnya tingkat kemajuannya menengah dibanding sekolah di perkotaan atau pedesaan, masyarakatnya pekerja, perilaku moral rendah, dan banyak peserta didiknya tidak melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi, dapat merumuskan visinya:

BERAKHLAQULKARIMAH, MANDIRI, DAN TERAMPIL BERDASARKAN IMTAQ.

Ketiga contoh visi tersebut, sama-sama benar sepanjang dalam koridor tujuan pendidikan nasional, sesuai dengan tujuan dari setiap jenjang sesuai dengan peraturan pemerintah.

Visi yang pada umumnya dirumuskan dalam kalimat yang filosofi seperti contoh di atas seringkali memiliki aneka tafsir, setiap orang dapat menafsirkan secara berbeda-beda sehingga dapat menimbulkan perselisihan dalam implementasinya. Bahkan jika terjadi penggantian pimpinan sekolah maka kepala sekolah yang baru tidak jarang memberi tafsir yang berbeda kepada kepala sekolah sebelumnya. Oleh karena itu agar tidak memberikan tafsir yang berbeda, visi itu sebaiknya diberikan penjelasan berupa indikator-indikator atau penanda-penanda yang dimaksudkannya.

Perhatikan contoh penjelasan indikator-indikator visi

Unggul dalam prestasi berdasarkan iman dan taqwa dapat dijabarkan indikatornya sebagai berikut:

VISI	INDIKATOR
Unggul dalam prestasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unggul dalam memperoleh UASBN atau UN</li> <li>▪ Unggul dalam persaingan melanjutkan ke jenjang</li> </ul>

VISI	INDIKATOR
	pendidikan di atasnya <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unggul dalam karya ilmiah remaja</li> <li>▪ Unggul dalam lomba kreativitas</li> <li>▪ Unggul dalam lomba kesenian</li> <li>▪ Unggul dalam lomba olah raga</li> <li>▪ Unggul dalam keterampilan (mengoperasikan Komputer dan internet, <i>Public Speaker</i>)</li> </ul>
Beriman dan bertaqwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unggul dalam disiplin</li> <li>▪ Unggul dalam aktivitas keagamaan</li> <li>▪ Unggul dalam kepedulian sosial</li> </ul>

### c. Contoh Misi Sekolah

Misi	Indikator (misi)
Mengembangkan sumber daya secara optimal dalam rangka mempersiapkan siswa di era global	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal, sesuai dengan potensi yang dimiliki.</li> <li>• Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah.</li> <li>• Mendorong dan membantu setiap peserta didik untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat dapat dikembangkan secara optimal.</li> <li>• Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut dan budaya bangsa sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.</li> <li>• Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah.</li> </ul>

### Contoh Tujuan Sekolah

Rumusan Tujuan	Indikator (Tujuan)
Menghasilkan lulusan yang kompetitif dan berbudaya	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pada tahun 2014 rata-rata UASBN mencapai nilai minimal 7,00.</li><li>▪ Pada tahun 2014 proporsi lulusan yang melanjutkan ke sekolah unggul minimal 40%</li><li>▪ Pada tahun 2015 memiliki tim kesenian yang tampil pada acara setingkat propinsi.</li></ul>

### Tugas



1. Amati, observasi gambar diatas kemudian deskripsikan
2. Temukan data faktual berkaitan dengan instansi/lembaga atau sekolah dimana Anda bertugas
3. Analisis keterkaitan antara visi, misi, tujuan (*goals*), dan sasaran (*objectives*), program dan kegiatan

## 2. Penyusunan Muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan

Muatan Kurikulum pada Tingkat Nasional Muatan KTSP terdiri atas muatan kurikulum pada tingkat nasional, tingkat daerah, dan muatan kekhasan satuan pendidikan.

- a. Muatan kurikulum pada tingkat nasional yang dimuat dalam KTSP adalah sebagaimana yang diatur dalam ketentuan:
  - 1) untuk SD/MI mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SD/MI;

- 2) untuk SMP/MTs mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SMP/MTs;
- 3) untuk SMA/MA mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SMA/MA;
- 4) untuk SMK/MAK mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SMK/MAK;

Secara rinci muatan kurikulum tingkat nasional untuk jenjang Pendidikan Dasar yang terdiri satuan pendidikan SD/MI dan SMP/MTs diorganisasikan pada kelompok mata pelajaran wajib A dan wajib B. Sedang pada jenjang pendidikan menengah, yang terdiri dari SMA/MA dan SMK/MAK diorganisasikan pada mata pelajaran kelompok wajib A, wajib B dan mata pelajaran peminatan. Peminatan pada SMK/MAK dinamakan paket keahlian yang diorganisasikan pada kelompok mata pelajaran dasar bidang kejuruan, dasar kejuruan, dan paket keahlian.

- b. Muatan Kurikulum pada Tingkat Daerah  
Muatan kurikulum pada tingkat daerah yang dimuat dalam KTSP terdiri atas sejumlah bahan kajian dan pelajaran dan/atau mata pelajaran muatan lokal yang ditentukan oleh daerah yang bersangkutan. Penetapan muatan lokal didasarkan pada kebutuhan dan kondisi setiap daerah, baik untuk provinsi maupun kabupaten/kota.  
Muatan lokal yang berlaku untuk seluruh wilayah provinsi ditetapkan dengan peraturan gubernur. Begitu pula halnya, apabila muatan lokal yang berlaku untuk seluruh wilayah kabupaten/kota ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota.
- c. Muatan Kekhasan Satuan Pendidikan  
Muatan kekhasan satuan pendidikan berupa bahan kajian dan pelajaran dan/atau mata pelajaran muatan lokal serta program kegiatan yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta didik  
Peran kepala sekolah dalam menyusun dan mengelola muatan kekhasan sekolah. dengan memberdayakan Tim Pengembang Kurikulum Sekolah dibantu oleh kepala sekolah sebagai pembina dan narasumber. Bahan kajian yang bisa dijadikan kekhasan sekolah misalnya: keterampilan berbahasa asing, komputerisasi, seni budaya, dan keterampilan/kompetensi yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja dari industri pasangannya. Hal ini dimulai dengan mengadakan sosialisasi kepada seluruh warga sekolah agar benar-benar sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan lingkungan sekolah, serta kepentingan globalisasi.

### 3. Pengaturan Beban Belajar pada Kurikulum 2013

Untuk mencapai tujuan satuan pendidikan diperlukan pengaturan beban belajar yang sesuai dengan perkembangan peserta didik, muatan pembelajaran, kecepatan belajar dan jenjang pendidikannya. Kurikulum tahun 2013 (KTSP) mengatur beban belajar dalam bentuk Sistem Paket atau Sistem Kredit Semester

## **a. Sistem Paket**

Beban belajar dengan sistem paket sebagaimana diatur dalam struktur kurikulum setiap satuan pendidikan merupakan pengaturan alokasi waktu untuk setiap mata pelajaran yang terdapat pada semester gasal dan genap dalam satu tahun pelajaran. Beban belajar pada sistem paket berdasarkan Permendikbud No 67, 68, 69 dan 70 tahun 2013 terdiri atas pembelajaran tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan mandiri.

### **1) Beban belajar tatap muka**

Merupakan keseluruhan kegiatan interaksi pembelajaran yang terjadi di sekolah antara pendidik - peserta didik dan harus diikuti oleh peserta didik dalam satu minggu, satu semester, dan satu tahun pembelajaran. Adapun beban belajar tatap muka pada setiap jenjang berbeda sesuai dengan karakteristik perkembangan usia peserta didik dan muatan pembelajaran yang dipelajarinya. Adapun beban belajar tatap muka setiap jenjang satuan pendidikan adalah sebagai berikut :

#### **a) Beban Belajar Sistem Paket Sekolah Dasar**

- (1) Beban belajar di Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dinyatakan dalam jam pembelajaran per minggu.
- (2) Beban belajar satu minggu Kelas I adalah 30 jam pembelajaran.
- (3) Beban belajar satu minggu Kelas II adalah 32 jam pembelajaran.
- (4) Beban belajar satu minggu Kelas III adalah 34 jam pembelajaran.
- (5) Beban belajar satu minggu Kelas IV, V, dan VI adalah 36 jam pembelajaran.
- (6) Durasi setiap satu jam pembelajaran adalah 35 menit.
- (7) Beban belajar di Kelas I, II, III, IV, dan V dalam satu semester paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
- (8) Beban belajar di kelas VI pada semester ganjil paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
- (9) Beban belajar di kelas VI pada semester genap paling sedikit 14 minggu dan paling banyak 16 minggu.
- (10) Beban belajar dalam satu tahun pelajaran paling sedikit 36 minggu dan paling banyak 40 minggu.

#### **b) Beban belajar di Sekolah Menengah Pertama**

- (1) Beban belajar di Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah dinyatakan dalam jam pembelajaran per minggu.
- (2) Beban belajar satu minggu Kelas VII, VIII, dan IX adalah 38 jam pembelajaran.
- (3) Durasi setiap satu jam pembelajaran adalah 40 menit.
- (4) Beban belajar di Kelas VII, VIII, dan IX dalam satu semester paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
- (5) Beban belajar di kelas IX pada semester ganjil paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
- (6) Beban belajar di kelas IX pada semester genap paling sedikit 14 minggu dan paling banyak 16 minggu.
- (7) Beban belajar dalam satu tahun pelajaran paling sedikit 36 minggu dan paling banyak 40 minggu.

**c) Beban Belajar Sekolah Menengah Atas**

- (1) Beban belajar di Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah dinyatakan dalam jam pembelajaran per minggu.
- (2) Beban belajar satu minggu Kelas X adalah 42 jam pembelajaran.
- (3) Beban belajar satu minggu Kelas XI dan XII adalah 44 jam pembelajaran.
- (4) Durasi setiap satu jam pembelajaran adalah 45 menit.
- (5) Beban belajar di Kelas X, XI, dan XII dalam satu semester paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
- (6) Beban belajar di kelas XII pada semester ganjil paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
- (7) Beban belajar di kelas XII pada semester genap paling sedikit 14 minggu dan paling banyak 16 minggu.
- (8) Beban belajar dalam satu tahun pelajaran paling sedikit 36 minggu dan paling banyak 40 minggu

**d) Beban Belajar Sekolah Menengah Kejuruan**

- (1) Beban belajar di Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan dinyatakan dalam jam pembelajaran per minggu. Beban belajar satu minggu Kelas X, XI, dan XII adalah 48 jam pembelajaran.
- (2) Durasi setiap satu jam pembelajaran adalah 45 menit.
- (3) Beban belajar di Kelas X, XI, dan XII dalam satu semester paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
- (4) Beban belajar di kelas XII pada semester ganjil paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
- (5) Beban belajar di kelas XII pada semester genap paling sedikit 14 minggu dan paling banyak 16 minggu.
- (6) Beban belajar dalam satu tahun pelajaran paling sedikit 36 minggu dan paling banyak 40 minggu.
- (7) Beban belajar kegiatan praktik kerja di SMK diatur: (i) 2 (dua) jam praktik di sekolah setara dengan 1 (satu) jam tatap muka, dan (ii) 4 (empat) jam praktik di dunia usaha dan industri setara dengan 2 (dua) jam tatap muka.

**e) Beban Belajar Penugasan Terstruktur dan Mandiri Sistem Paket**

Beban belajar penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri pada satuan pendidikan yang menggunakan Sistem Paket menggunakan proporsi terhadap tatap muka antara 0%-40% untuk SD/MI, 0%-50% untuk SMP/MTs, dan 0%-60% untuk SMA/MA/SMK/MAK dari waktu kegiatan tatap muka mata pelajaran yang bersangkutan. Pemanfaatan alokasi waktu tersebut mempertimbangkan potensi dan kebutuhan peserta didik dalam mencapai kompetensi.

Di luar pengaturan yang telah di uraikan di atas, satuan pendidikan dapat menambah beban belajar per minggu sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik dan/atau kebutuhan akademik, sosial, budaya, dan faktor lain yang dianggap penting. Konsekuensi penambahan beban belajar pada satuan pendidikan menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang bersangkutan.

**b. Sistem Kredit Semester**

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang peserta didiknya menentukan sendiri beban belajar dan mata pelajaran yang

diikuti setiap semester pada satuan pendidikan. Beban belajar setiap mata pelajaran pada SKS dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS), dengan beban belajar 1 (satu) SKS terdiri atas 1 (satu) jam pembelajaran tatap muka, 1 (satu) jam penugasan terstruktur, dan 1 (satu) jam kegiatan mandiri.

#### 1. Prinsip-Prinsip Penggunaan Beban Belajar Sistem SKS

Penyelenggaraan SKS di SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK mengacu pada prinsip sebagai berikut:

- a) Peserta didik menentukan sendiri beban belajar dan mata pelajaran yang diikuti pada setiap semester sesuai dengan kemampuan, bakat, dan minatnya.
- b) Peserta didik yang berkemampuan dan berkemauan tinggi dapat mempersingkat waktu penyelesaian studinya dari periode belajar yang ditentukan dengan tetap memperhatikan ketuntasan belajar.
- c) Peserta didik didorong untuk memberdayakan dirinya sendiri dalam belajar secara mandiri.
- d) Peserta didik dapat menentukan dan mengatur strategi belajar dengan lebih fleksibel.
- e) Peserta didik memiliki kesempatan untuk memilih kelompok peminatan, lintas minat, dan pendalaman minat, serta mata pelajaran sesuai dengan potensinya.
- f) Peserta didik dapat pindah ke sekolah lain yang sejenis dan telah menggunakan SKS dan semua kredit yang telah diambil dapat dipindahkan ke sekolah yang baru (transfer kredit).
- g) Sekolah menyediakan sumber daya pendidikan yang lebih memadai secara teknis dan administratif.
- h) Penjadwalan kegiatan pembelajaran diupayakan dapat memenuhi kebutuhan untuk pengembangan potensi peserta didik yang mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan.
- i) Guru memfasilitasi kebutuhan akademik peserta didik sesuai dengan kemampuan, bakat, dan minatnya.
- j) Persyaratan Penyelenggaraan adalah satuan pendidikan SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK yang terakreditasi A dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) dapat menyelenggarakan SKS.

#### 2. Unsur-Unsur Beban Belajar Sistem SKS

Beban belajar setiap mata pelajaran pada SKS dinyatakan dalam SKS. Beban belajar satu SKS meliputi satu jam pembelajaran tatap muka, satu jam penugasan terstruktur, dan satu jam kegiatan mandiri, yang pengertiannya sebagai berikut:

- a) Kegiatan tatap muka adalah kegiatan pembelajaran yang berupa proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik.
- b) Kegiatan terstruktur adalah kegiatan pembelajaran yang berupa pendalaman materi pembelajaran oleh peserta didik yang dirancang oleh pendidik untuk mencapai kompetensi dasar. Waktu penyelesaian penugasan terstruktur ditentukan oleh pendidik.
- c) Kegiatan mandiri adalah kegiatan pembelajaran yang berupa pendalaman materi pembelajaran oleh peserta didik yang dirancang oleh pendidik untuk mencapai kompetensi dasar. Waktu penyelesaiannya diatur oleh peserta didik atas dasar kesepakatan dengan pendidik.

3. Cara Menentukan Beban Belajar Pada SKS  
 Penetapan beban belajar SKS untuk SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK ditetapkan sebagai berikut:
- Beban belajar kegiatan tatap muka per jam pembelajaran SMP/MTs berlangsung selama 40 menit;
  - Beban belajar kegiatan tatap muka per jam pembelajaran SMA/MA berlangsung selama 45 menit;
  - Beban belajar kegiatan tatap muka per jam pembelajaran SMK/MAK berlangsung selama 45 menit
  - Waktu untuk penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri bagi peserta didik pada SMP/MTs maksimum 50% dari jumlah waktu kegiatan tatap muka dari mata pelajaran yang bersangkutan.
  - Waktu untuk penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri bagi peserta didik pada SMA/MA/SMK/MAK maksimum 60% dari jumlah waktu kegiatan tatap muka dari mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Penetapan Beban Belajar SKS untuk SMP/MTs

Tabel 1: Penetapan Beban Belajar sks di SMP/MTs berdasarkan pada Sistem Paket

Kegiatan	Sistem Paket	Sistem SKS
Tatap Muka	40 menit	40 menit
Penugasan Terstruktur	50% x 40 menit = 20 menit	40 menit
Kegiatan Mandiri		40 menit
Jumlah	60 menit	120 menit

Berdasarkan pada Tabel 1 dapat dijelaskan lebih lanjut bahwa untuk menetapkan beban belajar 1 SKS yaitu dengan formula sebagai berikut :

$$1 \text{ SKS} = \frac{120}{2} = 2 \text{ jam Pembelajaran}$$

Dengan demikian, beban belajar SKS untuk SMP/MTs dengan mengacu pada rumus tersebut dapat ditetapkan bahwa setiap pembelajaran dengan beban belajar 1 SKS pada SKS sama dengan beban belajar 2 jam pembelajaran pada Sistem Paket.

## 5. Penetapan Beban Belajar SKS untuk SMA/MA/SMK/MAK

Tabel 2. Penetapan beban belajar SKS di SMA/MA/SMK/MAK Berdasarkan pada sistem paket

Kegiatan	Sistem Paket	Sistem SKS
Tatap muka	45 menit	45 menit
Penugasan terstruktur	60% x 45 menit = 27 menit	45 menit
Kegiatan mandiri		45 menit
Jumlah	72 menit	135 menit

**Berdasarkan tabel 2 di atas dapat dijelaskan bahwa untuk menetapkan beban belajar 1 SKS adalah dengan formula sebagai berikut :**

$$1 \text{ sks} = \frac{135}{72} = 1.88 \text{ jam pembelajaran}$$

Dengan demikian, beban belajar SKS untuk SMA/MA/SMK/MAK dengan mengacu pada rumus tersebut dapat ditetapkan bahwa setiap pembelajaran dengan beban belajar 1 SKS pada SKS sama dengan beban belajar 1.88 jam pembelajaran pada Sistem Paket

## 6. Beban Belajar Minimal Sistem Kredit Semester

Agar proses pembelajaran di setiap satuan pendidikan yang menggunakan SKS dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien perlu ditetapkan batas minimal beban belajar SKS sebagai berikut:

- Beban belajar yang harus ditempuh oleh peserta didik SMP/MTs yaitu minimal 114 SKS, yang dapat ditempuh paling cepat 2 tahun (4 semester) dan paling lama 5 tahun (10 semester).
- Beban belajar yang harus ditempuh oleh peserta didik SMA/MA yaitu minimal 130 SKS, yang dapat ditempuh paling cepat 2 tahun (4 semester) dan paling lama 5 tahun (10 semester).
- Beban belajar yang harus ditempuh oleh peserta didik SMK/MAK yaitu minimal 144 SKS, yang dapat ditempuh paling cepat 2 tahun (4 semester) dan paling lama 5 tahun (10 semester).

### (1) Komposisi Beban Belajar

Komposisi beban belajar di SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK adalah sebagai berikut:

- Komposisi beban belajar untuk peserta didik SMP/MTs terdiri atas kelompok A (wajib) dan B (wajib) .
- Komposisi beban belajar untuk peserta didik SMA/MA terdiri atas kelompok A (wajib), B (wajib), dan salah satu dari kelompok C (peminatan), serta lintas minat dan/atau pendalaman minat.

- (c) Komposisi beban belajar untuk peserta didik SMK/MAK terdiri atas kelompok A (wajib), B (wajib), C1 (kelompok mata pelajaran bidang keahlian), C2 (kelompok mata pelajaran dasar program keahlian), dan salah satu dari C3 (kelompok mata pelajaran paket keahlian).

(2) Kriteria Pengambilan Beban Belajar

Kriteria yang digunakan dalam pengambilan beban belajar adalah sebagai berikut:

- (a) Fleksibilitas dalam SKS yaitu peserta didik diberi keleluasaan untuk menentukan beban belajar pada setiap semester.
- (b) Pengambilan beban belajar oleh peserta didik didampingi oleh Pembimbing Akademik.

(3) Kriteria yang digunakan untuk menentukan beban belajar bagi peserta didik yaitu:

- (a) pengambilan beban belajar (jumlah SKS) pada semester 1 sesuai dengan prestasi yang dicapai pada satuan pendidikan sebelumnya atau hasil tes seleksi masuk dan/atau penempatan peserta didik baru;
- (b) pengambilan beban belajar (jumlah SKS) semester berikutnya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh pada semester sebelumnya.
- (c) Peserta didik wajib menyelesaikan mata pelajaran yang tertuang dalam Struktur Kurikulum.
- (d) Satuan pendidikan dapat mengatur penyajian mata pelajaran secara tuntas dengan prinsip *"on and off"*, yaitu suatu mata pelajaran bisa diberikan hanya pada semester tertentu dengan mempertimbangkan ketuntasan kompetensi pada setiap semester.

7. Menghitung Beban Belajar Efektif Mata Pelajaran/Tema atau Subtema.

Penghitungan beban belajar suatu mata pelajaran/Tema atau subtema pada suatu satuan pendidikan, sangat tergantung dari penentuan minggu efektif yang digunakan oleh satuan pendidikan tersebut. Untuk itu satuan pendidikan harus menganalisis kebutuhan beban belajar tatap muka berdasarkan kebutuhan waktu dari setiap penyelesaian Kompetensi Dasar. Kumulatif kebutuhan waktu tatap muka dari sekumpulan KD mata pelajaran/ Tema atau subtema dapat digunakan sebagai dasar penentuan penggunaan minggu efektif tatap muka dalam semester atau satu tahun oleh satuan pendidikan. Dalam praktiknya satuan pendidikan dapat menentukan minggu efektif berdasarkan pengalaman pembelajaran yang telah dilaksanakannya, dan ini umum terjadi dalam penentuan minggu efektif dari rentang rambu minggu efektif yang ada pada permendikbud 67; 68; 69 dan 70 tahun 2013 mengenai kerangka dan struktur kurikulum atau permendikbud 81 A mengenai implementasi kurikulum 2013.

## Contoh penghitungan beban belajar efektif tatap muka mata pelajaran

1) Dari Struktur program Sekolah Mengengah Pertama mata pelajaran IPA kelas VII terdapat 10 KD (KD 3/10, ; KD 4/13) tentukan beban belajar dari setiap KD, dan minggu efektif yang digunakan jika beban tatap muka pada struktur program mata pelajaran IPA 5 JP /minggu dan minggu efektif semester diantara 18 s.d 20 minggu termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian akhirSemester.

Pemecahan :

- Berdasarkan pencapaian KKM dengan kecepatan rata-rata siswa berdasarkan data empirik di dapat beban belajar misal : KD3.1 dan KD4.1 = 8 Jp; KD3.2 dan KD4.2 = 10 Jp; KD3.3 dan KD4.3 = 10 Jp; KD3.4 dan KD4.4- KD4.5 = 10 Jp; KD3.5 dan KD4.6-4.7 = 9 Jp; KD3.6 dan KD4.8 = 9 Jp; KD3.7 dan KD4.10-4.11 = 9 Jp; KD3.8 dan KD4.9 = 8Jp; KD3.9 dan KD4.12 = 8 Jp; KD3.10 dan KD4.13 = 9 Jp
- Jumlah jam pembelajaran pencapaian KD adalah 90 Jp
- Ulangan tengah semester dan Ulangan akhir semester menggunakan waktu 2 minggu.
- Penentuan minggu efektif pembelajaran mata pelajaran IPA kelas VII semester ganjil adalah  $90 + 10 = 100 \text{ jp} / 5 \text{ jp} = 20$  Minggu efektif pembelajaran

2) Dari struktur program Sekolah Dasar kelas 1 didapat jam pembelajaran/minggu sebesar 30 Jp. Dengan beban belajar muatan pembelajaran Agama dan budi pekerti 4 jp; PPKn 5 Jp; Bhs Indonesia 8 Jp; Matematika 5 Jp; SBDP 4 Jp dan Penjasorkes 4 Jp. Jika Agama tidak ditekankan dan minggu efektif di antara 18 sd 20/semester, berapa beban jam belajar setiap kegiatan pembelajaran dari 4 tema yang setiap temanya memiliki 4 sub tema dan setiap sub tema terbagi ke dalam 6 kegiatan pembelajaran/minggu. Berapa minggu efektif yang digunakan oleh Sekolah Dasar tersebut jika UTS dan UAS memakan waktu dua minggu

**Pemecahan :**

- Jumlah kegiatan pembelajaran dari 4 Tema adalah  $= 4 \times 4 \times 6 = 96$  kegiatan pembelajaran tematik
- Jumlah beban belajar Agama dalam satu semester tidak termasuk UTS dan UAS adalah  $4 \text{ JP} \times 18 = 72 \text{ Jp/semester}$
- Jumlah Jp efektif untuk kegiatan pembelajaran tematik dalam satu semester tidak termasuk UTS dan UAS adalah  $= (30 - 4) \times 18 = 486 \text{ Jp/semester}$
- Beban belajar setiap satu kegiatan pembelajaran tematik adalah  $= 486/96 = 4,875 \text{ Jp} \approx 5 \text{ Jp}$   
Jumlah minggu efektif /semester termasuk UTS dan UAS adalah 20 minggu

## D. PENYUSUNAN KALENDER PENDIDIKAN

### a. Alokasi waktu

Kurikulum satuan pendidikan pada setiap jenis dan jenjang diselenggarakan dengan mengikuti kalender pendidikan pada setiap tahun ajaran. Kalender pendidikan adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran yang mencakup

- 1) Permulaan tahun pelajaran, Permulaan waktu pelajaran di setiap satuan pendidikan dimulai pada setiap awal tahun pelajaran.
- 2) Pengaturan waktu belajar efektif, yang meliputi:
  - a) Minggu efektif belajar, Minggu efektif belajar adalah jumlah minggu kegiatan pembelajaran untuk setiap tahun pelajaran. Sekolah dapat mengalokasikan lamanya minggu efektif belajar sesuai dengan keadaan dan kebutuhan
  - b) Waktu pembelajaran efektif, Waktu pembelajaran efektif adalah jumlah jam pelajaran setiap minggu, meliputi jumlah jam pelajaran untuk seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal ditambah jumlah jam untuk kegiatan pengembangan diri serta jumlah jam untuk kegiatan lain yang dianggap penting oleh satuan pendidikan.
- 3) Pengaturan Waktu Libur  
Waktu libur adalah waktu yang ditetapkan untuk tidak diadakan kegiatan pembelajaran terjadwal pada sekolah. Penetapan waktu libur dilakukan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku tentang hari libur, baik nasional maupun daerah. Waktu libur dapat berbentuk jeda tengah semester, jeda antar semester, libur akhir tahun pelajaran, hari libur keagamaan, hari libur umum termasuk hari-hari besar nasional, dan hari libur khusus

### b. Manfaat kalender pendidikan

- 1) Bagi sekolah ,
  - a) Sebagai dasar dalam merancang program sekolah untuk satu tahun pelajaran, baik yang berhubungan dengan manajerial maupun akademik
  - b) Sekolah dapat merumuskan pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran
  - c) Dapat merancang jumlah hari dan minggu efektif dalam satu tahun pelajaran yang sedang berjalan
  - d) Dapat mengetahui jumlah hari libur dalam satu tahun pelajaran, baik libur keagamaan maupun libur umum.
- 2) Bagi guru sebagai pedoman dalam menyusun program dan rencana pembelajaran selama satu tahun pelajaran, sesuai dengan jumlah minggu dan hari efektif kegiatan pembelajaran untuk setiap tahun pelajaran.

### c. Langkah dalam penyusunan kalender pendidikan

- 1) Menyiapkan kalender umum untuk mengetahui jumlah minggu, jumlah minggu efektif, jumlah hari libur, mengacu pada kalender pendidikan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan ataupun Yayasan Penyelenggara Pendidikan.

- 2) Mengkaji jumlah jam mata pelajaran pada setiap minggu sesuai dengan jenjang pendidikan (Permendikbud No. 67 untuk SD, Permendikbud No. 68 untuk SMP, Permendikbud No. 69 untuk SMA dan Permendikbud No. 70 untuk SMK).
- 3) Mengidentifikasi kegiatan akademik tahun sebelumnya sebagai bahan perbandingan untuk tahun pelajaran yang akan berjalan.
- 4) **Menghitung jumlah minggu efektif, merancang waktu kegiatan pembelajaran,** merancang waktu pelaksanaan kegiatan penilaian, terdiri dari : Ulangan tengah semester, Ulangan Akhir Semester, Ujian Tingkat Kompetensi (UTK), Ujian Mutu Tingkat Kompetensi (UMTK), Ujian Nasional (UN), Ujian sekolah.
- 5) Merencanakan kegiatan-kegiatan sekolah lainnya sesuai dengan kebutuhan.

## E. AKTIVITAS PELATIHAN

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam mempelajari materi pelatihan ini mencakup aktivitas individual dan kelompok.

- 1) Aktivitas Individual meliputi:
  - a) memahami dan mencermati materi pelatihan
  - b) mengerjakan latihan/tugas, menyelesaikan masalah/kasus
  - c) menyimpulkan mengenai manajemen implementasi kurikulum 2013
  - d) melakukan refleksi.
- 2) Aktivitas kelompok meliputi:
  - a) mendiskusikan materi pelatihan
  - b) bertukar pengalaman (*sharing*) dalam melakukan latihan menyelesaikan masalah/kasus
  - c) membuat rangkuman.

## F. PENILAIAN

1. Penilaian Sikap  
Penilaian sikap meliputi : kedisiplinan, kerjasama, dan tanggung jawab
2. Penilaian Pengetahuan  
Penilaian pengetahuan dilakukan melalui tes tertulis pada akhir pelatihan
3. Penilaian Keterampilan  
Penilaian keterampilan meliputi ; keterampilan berfikir, reaktif, interaktif, dan kontribusi dalam kelompok, serta keterampilan memimpin.

## G. RANGKUMAN

1. Tahap kegiatan penyusunan KTSP secara garis besar meliputi: (i) perumusan visi dan misi berdasarkan analisis konteks dengan tetap mempertimbangkan keunggulan dan kebutuhan nasional dan daerah; penyiapan dan penyusunan draf; rivi, revisi, dan finalisasi; pemantapan dan penilaian; serta pengesahan. ;
2. Prinsip penyusunan KTSP meliputi, 1. Peningkatan Iman, Takwa, dan Akhlak Mulia ; 2. Kebutuhan Kompetensi Masa Depan ;3. Peningkatan Potensi, Kecerdasan, dan Minat sesuai dengan Tingkat Perkembangan dan Kemampuan Peserta Didik;4. Keragaman Potensi dan Karakteristik Daerah dan Lingkungan; 5. Tuntutan Pembangunan Daerah dan Nasional ; 6 tuntutan dunia kerja; 7. Perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni ; 8. Agama; 9. Dinamiuka perkembangan global 10. Persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan; 11.kondisi sosial budaya masyarakat setempat; 12. Kesetaraan gender; 13.karakteristik Satuan Pendidikan
3. Komponen KTSP, terdiri dari : visi,misi dan tujuan pendidikan satuan pendidikan; muatan Kurikulum satuan pendidikan (muatan Kurikulum pada tingkat nasional, tingkat daerah dan tingkat satuan pendidikan); Pengaturan Beban Belajar , Kalender Pendidikan
4. Visi mendeskripsikan cita-cita yang hendak dicapai oleh satuan pendidikan. Misi mendeskripsikan indikator-indikator yang harus dilakukan melalui rencana tindakan dalam mewujudkan visi satuan pendidikan. Tujuan pendidikan mendeskripsikan hal-hal yang perlu diwujudkan sesuai dengan karakteristik satuan pendidikan. Oleh karena itu perumusannya harus sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditentukan

## H. REFLEKSI

1. Hal-hal baru apa saja yang saudara peroleh setelah mengikuti kegiatan belajar ini ?

.....

.....

.....

2. Apa yang seharusnya saudara lakukan agar pepenyusunan kurikulum sesuai dengan prinsip-prinsip penyusunan kurikulum ?

.....

.....

.....

3. Apa yang seharusnya anda lakukan agar penyusunan visi, misi dan tujuan sekolah sesuai dengan kriteria dan kondisi sekolah yang ada

.....

.....

.....

4. Apa yang seharusnya anda lakukan agar penyusunan kaalender pendidikan, sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah serta program kerja tahunan sekolah

.....

.....

.....



### III KEGIATAN PEMBELAJARAN 2: PENGELOLAAN PENILAIAN

#### A. DESKRIPSI MATERI

Proses pembelajaran merupakan upaya untuk mencapai Kompetensi Dasar yang dirumuskan dalam kurikulum. Sementara itu, kegiatan penilaian dilakukan untuk mengukur dan menilai tingkat pencapaian Kompetensi Dasar. Penilaian juga digunakan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan dalam proses pembelajaran, sehingga dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan dan perbaikan proses pembelajaran yang telah dilakukan. Oleh sebab itu proses pembelajaran yang baik perlu didukung oleh sistem penilaian yang baik, terencana, dan berkesinambungan.

Dengan diberlakukannya kurikulum 2013 yang menekankan pada pembelajaran berbasis aktivitas, maka penilaiannya lebih menekankan pada penilaian proses yakni pada aspek *sikap, pengetahuan, dan keterampilan*. Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap terlaksananya penilaian tersebut.

Tugas kepala sekolah dalam manajemen implementasi kurikulum 2013, salah satunya adalah mengelola penilaian di sekolah dengan melaksanakan beberapa hal sebagai berikut:

1. Menetapkan sistem penilaian di sekolah
2. Merekap dan mengolah hasil penilaian seluruh kelas.
3. Merancang program tindak lanjut dari hasil pengolahan penilaian.

Kepala sekolah berkewajiban menyelenggarakan, memfasilitasi, dan memastikan terlaksananya penilaian sesuai dengan tuntutan penililaian dalam kurikulum.

#### B. TUJUAN PELATIHAN

1. Peserta pelatihan terampil dalam menetapkan sistem penilaian.
2. Peserta pelatihan terampil dalam merekap dan mengolah hasil penilaian.
3. Peserta pelatihan terampil dalam merancang program tindak lanjut dari hasil pengolahan nilai.

#### C. URAIAN MATERI

##### 1. Menetapkan Sistem Penilaian di Sekolah

###### a. Pengertian

Penilaian merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan. Jadi penilaian

merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk memperoleh informasi untuk dijadikan sebagai pengambil keputusan tentang hasil belajar peserta didik. (BSNP 2007: 9) Sedangkan Nana Sudjana (1995:3) menyatakan bahwa penilaian adalah proses memberikan atau menentukan nilai kepada objek tertentu berdasarkan suatu kriteria tertentu. Proses pemberian nilai tersebut berlangsung dalam bentuk interpretasi yang diakhiri dengan *judgment*. Interpretasi dan *judgment* merupakan tema penilaian yang mengimplikasikan adanya suatu perbandingan antara kriteria dan kenyataan dalam konteks situasi tertentu.

#### **b. Fungsi Penilaian**

Penilaian bukan hanya untuk menentukan kemajuan belajar siswa, namun juga berfungsi:

- 1) Bagi siswa: membantu merealisasikan dirinya untuk mengubah atau mengembangkan perilakunya dan membantu untuk mendapat kepuasan atas apa yang telah dikerjakannya.
- 2) Bagi guru: membantu untuk menetapkan apakah metode mengajar yang digunakannya telah memadai, serta untuk membantu membuat pertimbangan administrasi.  
(Cronbach, 1954 dalam Hamalik, 2002: 204).

#### **c. Aspek Penilaian**

Berdasarkan Permendikbud nomor 66 tahun 2013 tentang Standar Penilaian Satuan pendidikan perlu menetapkan kriteria mengenai mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian proses serta hasil belajar peserta didik. Penilaian proses mencakup aspek *sikap, pengetahuan, dan keterampilan*.

- 1) Penilaian Sikap:  
Secara umum, objek sikap yang perlu dinilai dalam proses pembelajaran adalah sikap positif terhadap materi pelajaran, guru/pengajar, proses pembelajaran, dan sikap positif berkaitan dengan nilai atau norma yang berhubungan dengan suatu materi pelajaran (KI.2). Sedangkan aspek sikap spiritual, untuk mata pelajaran tertentu bersifat generik, artinya berlaku untuk seluruh materi pokok (KI.1). Sekolah perlu menyepakati dan menetapkan aspek sikap religius yang ditanamkan di satuan pendidikan. Ketetapan ini merupakan regulasi yang digunakan oleh seluruh warga sekolah sebagai acuan. Penilaian sikap menggunakan instrument observasi, penilaian diri, penilaian antarteman, dan jurnal. Sekolah menyusun, menyepakati, dan menetapkan sikap serta indikator sikap yang akan ditanamkan pada setiap mapel/jenjang kelas mengacu pada kompetensi inti.

Tabel 1. Contoh sikap yang akan ditanamkan

Sikap	Kompetensi Inti	Sikap yang ditanamkan
Religius (KI.1)	Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianut	..... ..... .....
Sosial (KI.2)	1. jujur 2. disiplin 3. tanggung jawab 4. toleransi 5. gotong royong 6. santun 7. percaya diri	..... ..... .....

Tabel.2 Contoh indikator

Kompetensi Inti	Indikator yang diamati
Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdoa sebelum dan sesudah menjalankan sesuatu.</li> <li>• Menjalankan ibadah tepat waktu.</li> <li>• Memberi salam pada saat awal dan akhir presentasi sesuai agama yang dianut.</li> <li>• Bersyukur atas nikmat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa;</li> <li>• Mensyukuri kemampuan manusia dalam mengendalikan diri</li> <li>• Mengucapkan syukur ketika berhasil mengerjakan sesuatu.</li> </ul> <p>.....</p>
1. Jujur adalah perilaku dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, dan pekerjaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak menyontek dalam mengerjakan ujian/ulangan</li> <li>• Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber)</li> <li>• Mengungkapkan perasaan apa adanya</li> <li>• Menyerahkan kepada yang berwenang barang yang ditemukan</li> <li>• Membuat laporan berdasarkan data atau informasi apa adanya</li> <li>• Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki</li> </ul> <p>.....</p>
2. Disiplin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> </ul>

2) Penilaian Pengetahuan

Teknik penilaian kompetensi pengetahuan dilakukan dengan tes tulis, tes lisan, dan penugasan. Tiap-tiap teknik tersebut dilakukan melalui instrumen tertentu yang relevan. Teknik dan bentuk instrumen penilaian kompetensi pengetahuan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Teknik dan Bentuk Instrumen Penilaian

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen
Tes tulis	Pilihan ganda, isian, jawaban singkat, benar-salah, menjodohkan, dan uraian.
Tes lisan	Daftar pertanyaan.
Penugasan	Pekerjaan rumah dan/atau tugas yang dikerjakan secara individu atau kelompok sesuai dengan karakteristik tugas.

Instrumen tes tulis uraian yang dikembangkan haruslah disertai kunci jawaban dan pedoman penskoran. Pelaksanaan penilaian melalui penugasan setidaknya memenuhi beberapa syarat, yaitu mengkomunikasikan tugas yang dikerjakan oleh peserta didik, menyampaikan indikator dan rubrik penilaian untuk tampilan tugas yang baik. Tampilan kualitas hasil tugas yang diharapkan disampaikan secara jelas dan penugasan mencantumkan rentang waktu pengerjaan tugas.

Instrumen penilaian harus memenuhi persyaratan:

- a) substansi yang merepresentasikan kompetensi yang dinilai;
- b) konstruksi yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan bentuk instrumen yang digunakan; dan
- c) penggunaan bahasa yang baik dan benar serta komunikatif sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik.

### 3) Penilaian Keterampilan

Berdasarkan Permendikbud nomor 66 tahun 2013 tentang Standar Penilaian, pendidik menilai kompetensi keterampilan melalui penilaian kinerja, yaitu penilaian yang menuntut peserta didik mendemonstrasikan suatu kompetensi tertentu dengan menggunakan tes praktik, projek, dan penilaian portofolio.

- a) Tes praktik dilakukan dengan mengamati kegiatan peserta didik dalam melakukan sesuatu.
- b) Projek adalah tugas-tugas belajar (*learning tasks*) yang meliputi kegiatan perancangan, pelaksanaan, dan pelaporan secara tertulis maupun lisan dalam waktu tertentu. Tugas tersebut berupa suatu investigasi.
- c) Penilaian portofolio dilakukan dengan cara menilai kumpulan seluruh karya peserta didik dalam bidang tertentu yang bersifat reflektif-integratif untuk mengetahui minat, perkembangan, prestasi, kepedulian peserta didik terhadap lingkungannya, dan/atau kreativitas peserta didik dalam kurun waktu tertentu.

#### d. Sistem Penilaian Acuan Kriteria

Dalam pendidikan dikenal adanya sistem Penilaian Acuan Norma (PAN) dan Penilaian Acuan Kriteria (PAK), sejak diberlakukan kurikulum 2013 sistem penilaian yang digunakan adalah Penilaian Acuan Kriteria. Penilaian Acuan Kriteria adalah penilaian yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan siswa dibandingkan dengan kriteria yang telah dibuat terlebih dahulu. PAK berasumsi bahwa hampir semua orang bisa belajar apa saja namun dengan

waktu yang berbeda. Konsekuensi dari acuan ini adalah adanya kegiatan remedial.

Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan dilakukan untuk menilai pencapaian kompetensi lulusan peserta didik berdasarkan standar, sehingga sekolah perlu melakukan kegiatan sebagai berikut:

- 1) menentukan kriteria minimal pencapaian Tingkat Kompetensi dengan mengacu pada indikator Kompetensi Dasar tiap mata pelajaran;
- 2) mengoordinasikan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, ujian tingkat kompetensi, dan ujian akhir sekolah;
- 3) menyelenggarakan ujian sekolah dan menentukan kelulusan peserta didik dari ujian sekolah sesuai dengan POS Ujian Sekolah;
- 4) menentukan kriteria kenaikan kelas;
- 5) melaporkan hasil pencapaian kompetensi dan/atau tingkat kompetensi kepada orang tua/wali peserta didik dalam bentuk buku rapor;
- 6) melaporkan pencapaian hasil belajar tingkat satuan pendidikan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota dan instansi lain yang terkait;
- 7) melaporkan hasil ujian Tingkat Kompetensi kepada orangtua/wali peserta didik dan dinas pendidikan.
- 8) menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan melalui rapat dewan pendidik sesuai dengan kriteria:
  - a) menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
  - b) mencapai tingkat Kompetensi yang dipersyaratkan, dengan ketentuan kompetensi sikap (spiritual dan sosial) termasuk kategori baik dan kompetensi pengetahuan dan keterampilan minimal sama dengan KKM yang telah ditetapkan;
  - c) lulus ujian akhir sekolah; dan
  - d) lulus Ujian Nasional.
- 9) menerbitkan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) setiap peserta didik bagi satuan pendidikan penyelenggara Ujian Nasional; dan
- 10) menerbitkan ijazah setiap peserta didik yang lulus dari satuan pendidikan bagi satuan pendidikan yang telah terakreditasi.

#### **e. Jenis dan Manfaat Penilaian**

Penilaian digunakan untuk mengolah informasi dan mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik, meliputi:

- 1) Penilaian otentik merupakan penilaian yang dilakukan secara komprehensif untuk menilai mulai dari masukan (input), proses, dan keluaran (output) pembelajaran.
- 2) Penilaian diri merupakan penilaian yang dilakukan sendiri oleh peserta didik secara reflektif untuk membandingkan posisi relatifnya dengan kriteria yang telah ditetapkan.
- 3) Penilaian berbasis portofolio merupakan penilaian yang dilaksanakan untuk menilai keseluruhan entitas proses belajar peserta didik termasuk penugasan perseorangan dan/atau kelompok di dalam dan/atau di luar kelas khususnya pada sikap/perilaku dan keterampilan.
- 4) Ulangan merupakan proses yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran, untuk memantau kemajuan dan perbaikan hasil belajar peserta didik.

- 5) Ulangan harian merupakan kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk menilai kompetensi peserta didik setelah menyelesaikan satu Kompetensi Dasar (KD) atau lebih.
- 6) Ulangan tengah semester merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melaksanakan 8 – 9 minggu kegiatan pembelajaran. Cakupan ulangan tengah semester meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh KD pada periode tersebut.
- 7) Ulangan akhir semester merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester. Cakupan ulangan meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan semua KD pada semester tersebut.
- 8) Ujian Tingkat Kompetensi yang selanjutnya disebut UTK merupakan kegiatan pengukuran yang dilakukan oleh satuan pendidikan untuk mengetahui pencapaian tingkat kompetensi. Cakupan UTK meliputi sejumlah Kompetensi Dasar yang merepresentasikan Kompetensi Inti pada tingkat kompetensi tersebut.
- 9) Ujian Mutu Tingkat Kompetensi yang selanjutnya disebut UMTK merupakan kegiatan pengukuran yang dilakukan oleh pemerintah untuk mengetahui pencapaian tingkat kompetensi. Cakupan UMTK meliputi sejumlah Kompetensi Dasar yang merepresentasikan Kompetensi Inti pada tingkat kompetensi tersebut.
- 10) Ujian Nasional yang selanjutnya disebut UN merupakan kegiatan pengukuran kompetensi tertentu yang dicapai peserta didik dalam rangka menilai pencapaian Standar Nasional Pendidikan, yang dilaksanakan secara nasional.
- 11) Ujian Sekolah merupakan kegiatan pengukuran pencapaian kompetensi di luar kompetensi yang diujikan pada UN, dilakukan oleh satuan pendidikan.

Jenis-jenis penilaian tersebut harus diagendakan dalam kalender pendidikan di satuan pendidikan. Kepala sekolah bertanggungjawab teragendakannya kegiatan-kegiatan tersebut. Pengawas memastikan bahwa kegiatan-kegiatan tersebut telah diagendakan oleh sekolah.

#### **f. Prinsip dan Pendekatan Penilaian**

Prinsip dan Pendekatan Penilaian hasil belajar peserta didik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut.

- 1) Objektif, berarti penilaian berbasis pada standar dan tidak dipengaruhi faktor subjektivitas penilai.
- 2) Terpadu, berarti penilaian oleh pendidik dilakukan secara terencana, menyatu dengan kegiatan pembelajaran, dan berkesinambungan.
- 3) Ekonomis, berarti penilaian yang efisien dan efektif dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporannya.
- 4) Transparan, berarti prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diakses oleh semua pihak.
- 5) Akuntabel, berarti penilaian dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak internal sekolah maupun eksternal untuk aspek teknik, prosedur, dan hasilnya.
- 6) Edukatif, berarti mendidik dan memotivasi peserta didik dan guru.

Pendekatan penilaian yang digunakan adalah penilaian acuan kriteria (PAK). PAK merupakan penilaian pencapaian kompetensi yang didasarkan pada kriteria ketuntasan minimal (KKM). KKM merupakan kriteria ketuntasan belajar minimal yang ditentukan oleh satuan pendidikan dengan mempertimbangkan karakteristik Kompetensi Dasar yang akan dicapai, daya dukung, dan karakteristik peserta didik.

## 2. Mengolah Hasil Penilaian Kelas

Penilaian pencapaian KD peserta didik dilakukan berdasarkan indikator. Penilaian dilakukan dengan menggunakan tes dan nontes dalam bentuk tertulis maupun lisan, pengamatan kinerja, pengukuran sikap, penilaian hasil karya berupa tugas, proyek dan/atau produk, penggunaan portofolio, dan penilaian diri. Oleh karena pada setiap pembelajaran peserta didik didorong untuk menghasilkan karya, maka penyajian portofolio merupakan cara penilaian yang harus dilakukan untuk jenjang pendidikan dasar dan menengah.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam merancang penilaian yaitu sebagai berikut:

- a. Penilaian menggunakan acuan kriteria; yaitu berdasarkan apa yang bisa dilakukan peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran, dan bukan untuk menentukan posisi seseorang terhadap kelompoknya.
- b. Sistem yang direncanakan adalah sistem penilaian yang berkelanjutan. Berkelanjutan dalam arti semua indikator ditagih, kemudian hasilnya dianalisis untuk menentukan KD yang telah dimiliki dan yang belum, serta untuk mengetahui kesulitan peserta didik.
- c. Hasil penilaian dianalisis untuk menentukan tindak lanjut. Tindak lanjut berupa perbaikan proses pembelajaran berikutnya, program remedi bagi peserta didik yang pencapaian kompetensinya di bawah ketuntasan, dan program pengayaan bagi peserta didik yang telah memenuhi ketuntasan.
- d. Sistem penilaian harus disesuaikan dengan pengalaman belajar yang ditempuh dalam proses pembelajaran. Misalnya, jika pembelajaran menggunakan pendekatan tugas observasi lapangan maka evaluasi harus diberikan baik pada proses misalnya teknik wawancara, maupun produk berupa hasil melakukan observasi lapangan.

Pada bagian ini akan membahas tentang rekap hasil penilaian dan pengolahan data hasil penilaian. Diharapkan kepala sekolah dapat membuat rekap hasil penilaian di satuan pendidikannya masing-masing dan melakukan peta pencapaian hasil belajar.

### a. Rekap Hasil Penilaian Kelas

Penentuan KKM

Kepala sekolah melakukan rekap hasil penilaian ketercapaian hasil pembelajaran pada satuan pendidikan yang dipimpinnya. Diharapkan dengan melakukan rekap penilaian kepala sekolah memiliki gambaran secara menyeluruh mengenai ketercapaian Ketuntasan belajar minimal (KKM) yang telah ditentukan di sekolah yang dipimpinnya. Berdasarkan Permendikbud 81 a tahun 2013 tentang Implementasi Kurikulum Lampiran IV Pedoman umum pembelajaran dinyatakan bahwa:

- 1) Ketuntasan minimal untuk seluruh kompetensi dasar pada kompetensi pengetahuan dan kompetensi keterampilan yaitu 2.66 (B-)

- 2) Untuk KD-KD yang terdapat pada KI-3 dan KI-4, peserta didik dinyatakan tuntas belajar apabila menunjukkan pencapaian nilai  $\geq 2.66$  dari hasil tes formatif.
- 3) Untuk KD pada KI-1 dan KI-2, ketuntasan seorang peserta didik dilihat dari sikap seluruh matapelajaran, jika profil sikap peserta didik secara umum berada pada kategori baik (B) menurut standar yang ditetapkan satuan pendidikan yang bersangkutan maka ia dinyatakan tuntas. Implikasi dari ketuntasan belajar tersebut adalah sebagai berikut.
  - a) Untuk KD pada KI-3 dan KI-4: diberikan remedial individual sesuai dengan kebutuhan kepada peserta didik yang memperoleh nilai kurang dari 2.66;
  - b) Untuk KD pada KI-3 dan KI-4: diberikan kesempatan untuk melanjutkan pelajarannya ke KD berikutnya kepada peserta didik yang memperoleh nilai 2.66 atau lebih dari 2.66; dan
  - c) Untuk KD pada KI-3 dan KI-4: diadakan remedial klasikal sesuai dengan kebutuhan apabila lebih dari 75% peserta didik memperoleh nilai kurang dari 2.66.
  - d) Untuk KD pada KI-1 dan KI-2, peserta didik yang secara umum profil sikapnya belum berkategori baik, maka dilakukan pembinaan secara holistik (paling tidak oleh guru kelas, matapelajaran, guru BK, dan orang tua). Secara ringkas penjelasan tersebut disajikan dalam table berikut

No	Kompetensi Dasar dari	Capaian		Tindakan	Keterangan
		Individual	Rata-rata Kelas		
1	KI. 3 dan KI. 4	< 2,66		Remedial secara individual	
			< 2,66 (75% siswa )	Remedial secara klasikal	
		$\geq 2,66$	$\geq 2,66$	Melanjutkan ke KD berikutnya	
2	KI. 1 dan KI. 2	< Baik		Pembinaan	

Penilaian didasarkan pada ukuran pencapaian kompetensi yang ditetapkan. Kemampuan peserta didik tidak dibandingkan terhadap kelompoknya, tetapi dibandingkan terhadap kriteria yang ditetapkan.

KKM diperlukan agar guru mengetahui kompetensi yang sudah dan belum dikuasai secara tuntas. Guru mengetahui sedini mungkin kesulitan peserta didik, sehingga pencapaian kompetensi yang kurang optimal dapat segera diperbaiki. Bila kesulitan dapat terdeteksi sedini mungkin, peserta didik tidak sempat merasa frustrasi, kehilangan motivasi, dan sebaliknya peserta didik merasa mendapat perhatian yang optimal dan bantuan yang berharga dalam proses pembelajarannya.

Ketuntasan belajar ditentukan seperti pada tabel berikut:

Predikat	Nilai Kompetensi		
	Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
A	4	4	SB
A-	3.66	3.66	
B+	3.33	3.33	B
B	3	3	
<b>B-</b>	<b>2.66</b>	<b>2.66</b>	
C+	2.33	2.33	C
C	2	2	
C-	1.66	1.66	
D+	1.33	1.33	K
D	1	1	

Keterangan:

- SB = Sangat Baik
- B = Baik
- C = Cukup
- K = Kurang

Untuk mengetahui apakah peserta didik sudah atau belum tuntas menguasai suatu kompetensi dasar dapat dilihat dari posisi nilai yang diperoleh berdasarkan tabel konversi berikut.

Contoh Untuk SD

Tabel konversi nilai

Konversi nilai akhir		Predikat (Pengetahuan dan Keterampilan)	Sikap
Skala 0 -100	Skala1- 4		
86 -100	4	A	SB
81- 85	3.66	A-	
76 – 80	3.33	B+	B
71-75	3.00	B	
<b>66-70</b>	<b>2.66</b>	<b>B-</b>	
61-65	2.33	C+	C
56-60	2	C	
51-55	1.66	C-	
46-50	1.33	D+	K
0-45	1	D	

Apabila peserta didik memperoleh nilai antara 66 sd. 70, dia ada pada posisi predikat **B-** untuk kategori pengetahuan atau keterampilan. Artinya, peserta didik tersebut sudah mencapai ketuntasan dalam menguasai kompetensi tertentu.

Pernyataan di atas adalah penentuan KKM berdasarkan standar minimal yang diberlakukan oleh pemerintah. Satuan pendidikan berhak untuk menentukan KKM di atas KKM yang telah ditentukan oleh pemerintah.

KKM adalah Kriteria Ketuntasan Belajar (KKB) yang ditentukan oleh satuan pendidikan. Penentuan KKM ditetapkan pada awal tahun pelajaran melalui musyawarah antara guru, kepala sekolah, dan stake holder lainnya. KKM ditetapkan oleh satuan pendidikan (sekolah) dengan memperhatikan:

- 1) Intake (Kemampuan rata-rata peserta didik)
- 2) Kompleksitas (mengidentifikasi indikator sebagai penanda tercapainya kompetensi dasar)
- 3) Kemampuan daya dukung (berorientasi pada sumber belajar)

Menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) dengan mempertimbangkan tingkat kemampuan rata-rata peserta didik, kompleksitas kompetensi, serta kemampuan sumber daya pendukung meliputi warga sekolah, sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan pembelajaran. Satuan pendidikan diharapkan meningkatkan kriteria ketuntasan belajar secara terus menerus untuk mencapai kriteria ketuntasan ideal.

### Contoh Untuk SMP

Nilai Kuantitatif dengan Skala 1 – 4 (berlaku kelipatan 0,33) digunakan untuk Nilai Pengetahuan (KI 3) dan Nilai Keterampilan (KI 4). Indeks Nilai Kuantitatif dengan Skala 1 – 4 adalah:

No.	Rentang Nilai	Keterangan
1	$0 < D \leq 1,00$	Nilai D = lebih dari 0 dan kurang dari atau sama dengan 1.
2	$1,00 < D^+ \leq 1,33$	Nilai D <sup>+</sup> = lebih dari 1 dan kurang dari atau sama dengan 1,33.
3	$1,33 < C^- \leq 1,66$	Nilai C <sup>-</sup> = lebih dari 1,33 dan kurang dari atau sama dengan 1,66.
4	$1,66 < C \leq 2,00$	Nilai C = lebih dari 1,66 dan kurang dari atau sama dengan 2,00.
5	$2,00 < C^+ \leq 2,33$	Nilai C <sup>+</sup> = lebih dari 2,00 dan kurang dari atau sama dengan 2,33.
6	$2,33 < B^- \leq 2,66$	Nilai B <sup>-</sup> = lebih dari 2,33 dan kurang dari atau sama dengan 2,66.
7	$2,66 < B \leq 3,00$	Nilai B = lebih dari 2,66 dan kurang dari atau sama dengan 3,00.
8	$3,00 < B^+ \leq 3,33$	Nilai B <sup>+</sup> = lebih dari 3,00 dan kurang dari atau sama dengan 3,33.
9	$3,33 < A^- \leq 3,66$	Nilai A <sup>-</sup> = lebih dari dan kurang dari 3,33 atau sama dengan 3,66.
10	$3,66 < A \leq 4,00$	Nilai A = lebih dari 3,66 dan kurang dari atau sama dengan 4,00.

### Contoh Untuk SMA

**Capaian Kompetensi Pengetahuan** merupakan rerata RNH, NTS, dan NAS. Dalam LCK, capaian kompetensi pengetahuan diisi angka menggunakan skala 1 – 4, dengan dua desimal dan diberi predikat sebagai berikut:

3.83 - 4.00 : A	2.33 - 2.65 : C+
3.66 - 3.82 : A-	2.00 - 2.32 : C
3.33 - 3.65 : B+	1.66 - 1.99 : C-
3.00 - 3.32 : B	1.33 - 1.65 : D+
2.66 - 2.99 : B-	< 1.33 : D

**Contoh Untuk SMK. Konversi dari skor (1 – 100) ke (1 – 4)**

<b>INTERVAL SKOR</b>	<b>HASIL KONVERSI</b>	<b>PREDIKAT</b>	<b>KRITERIA</b>
96– 100	4.00	A	SB
91 – 95	3.66	A-	
86 – 90	3.33	B+	B
81 – 85	3.00	B	
75 – 80	2.66	B -	
70 – 74	2.33	C+	C
65 – 69	2.00	C	
60 – 64	1.66	C-	
55 – 59	1.33	D+	K
≤ 54	1.00	D	

**b. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menentukan KKM adalah sebagai berikut:**

- 1) Hitung jumlah Kompetensi Dasar (KD) setiap mata pelajaran setiap kelas!
- 2) Tentukan kekuatan/nilai untuk setiap aspek/komponen, sesuaikan dengan kemampuan masing-masing aspek:
  - (a) Aspek Kompleksitas: Semakin kompleks (sukar) KD maka nilainya semakin rendah tetapi semakin mudah KD maka nilainya semakin tinggi. Tingkat kesulitan materi dipandang dari sudut penguasaan guru terhadap materi tersebut. Semakin baik penguasaan guru terhadap materi semakin kecil tingkat kompleksitasnya.
  - (b) Aspek Sumber Daya Pendukung: Semakin tinggi sumber daya pendukung maka nilainya semakin tinggi.
  - (c) Aspek intake: Semakin tinggi kemampuan awal siswa (intake) maka nilainya semakin tinggi.
- 3) Jumlahkan nilai setiap komponen, selanjutnya dibagi 3 untuk menentukan KKM setiap KD!
- 4) Jumlahkan seluruh KKM KD, selanjutnya dibagi dengan jumlah KD untuk menentukan KKM mata pelajaran!
- 5) KKM setiap mata pelajaran pada setiap kelas tidak sama tergantung pada kompleksitas KD, daya dukung, dan potensi (Inteks) siswa.

**c. Teknik Rekapitulasi Nilai**

Bila guru kelas untuk tingkat satuan pendidikan SD atau guru mata pelajaran untuk satuan pendidikan SMP, SMA, dan SMK sudah menyusun nilai secara

sempurna untuk setiap siswa yang diajarnya, maka tugas kepala sekolah adalah menyusun rekapitulasi hasil dari nilai setiap kelas pada satuan pendidikan yang dipimpinnya. Rekapitulasi nilai dapat dibuat dalam bentuk rekapitulasi ketercapaian KKM siswa di dalam kelas.

Fungsi rekap nilai disusun pada setiap satuan pendidikan adalah:

- 1) untuk mengetahui keadaan nilai peserta didik di satuan pendidikan
- 2) sebagai salah satu patokan untuk melihat ketercapaian KKM pada hasil pembelajaran
- 3) sebagai bahan pembuatan peta hasil belajar peserta didik di satuan pendidikan
- 4) sebagai dasar pembuatan kebijakan oleh kepala sekolah

Teknik rekapitulasi nilai yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah adalah:

- 1) mendata nilai perolehan siswa setiap mata pelajaran pada setiap kelas
- 2) membuat format rekapitulasi nilai
- 3) Mengisi nilai perolehan siswa setiap mata pelajaran pada format rekapitulasi yang telah dibuat





#### **d. Penilaian Sikap Antarmata Pelajaran**

Penilaian sikap spiritual (KI 1) dan penilaian sikap sosial (KI 2) di dalam rapor terdapat penilaian antarmata pelajaran. Maksud dari penilaian antarmata pelajaran adalah kesimpulan dari sikap keseluruhan dalam mata pelajaran diputuskan melalui rapat koordinasi bersama dengan guru mata pelajaran dan wali kelas.

Pelaksanaan penilaian kompetensi sikap dilakukan oleh pendidik setiap mata pelajaran untuk dilaporkan kepada wali kelas yang selanjutnya dapat dijadikan sebagai laporan penilaian satuan pendidikan. Secara umum, pelaksanaan penilaian sikap sama dengan penilaian kompetensi pengetahuan dan keterampilan yaitu harus berlangsung dalam suasana kondusif, tenang dan nyaman dengan menerapkan prinsip valid, objektif, adil, terpadu, terbuka, menyeluruh, menggunakan acuan kriteria, dan akuntabel.

#### **e. Tahap pelaksanaan penilaian kompetensi sikap antarmata pelajaran adalah sebagai berikut:**

- 1) Pada awal semester, pendidik menginformasikan tentang kompetensi sikap yang akan dinilai yaitu sikap spiritual, jujur, disiplin, tanggungjawab, toleransi, gotong royong, santun atau sopan, atau percaya diri.
- 2) Pendidik mengembangkan instrumen penilaian sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya, Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, dan indikator kompetensi sikap yang telah ditetapkan sebelumnya dalam RPP. Bentuk instrumen yang dikembangkan disesuaikan dengan jenis aspek yang akan dinilai dengan demikian pendidik dapat memilih salah satu dari empat bentuk instrumen yang direkomendasikan oleh Permendikbud Nomor 66 Tahun 2013 Tentang Standar Penilaian Pendidikan yaitu observasi, penilaian diri, penilaian antar teman, dan jurnal
- 3) Pendidik memberi penjelasan tentang kriteria penilaian untuk setiap sikap yang akan dinilai termasuk bentuk instrumen yang akan digunakannya.
- 4) Memeriksa dan mengolah hasil penilaian dengan mengacu pada pedoman penskoran dan kriteria penilaian yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 5) Hasil penilaian diinformasikan kepada masing-masing peserta didik pada setiap akhir pekan dengan tujuan untuk (a) mengetahui kemajuan hasil pengembangan sikapnya, (b) mengetahui kompetensi sikap yang belum dan yang sudah dicapai sesuai kriteria yang ditetapkan, (c) memotivasi peserta didik agar memperbaiki sikap yang masih rendah dan berusaha mempertahankan sikap yang telah baik, dan (d) menjadi bagian refleksi bagi pendidik untuk memperbaiki strategi pengembangan sikap peserta didik di masa yang akan datang.
- 6) Tindak lanjut hasil penilaian sikap setiap minggu dijadikan dasar untuk melakukan proses pembinaan dan pengembangan sikap yang disisipkan dalam mata pelajaran yang bersangkutan tanpa harus memperhatikan pencapaian kompetensi dasar terkait dari aspek kompetensi sikap.
- 7) Pada akhir semester, setiap skor penilaian harian selama satu semester dibuat grafik perkembangannya dan nilai akhir ditetapkan dari rata-rata nilai kompetensi sikap. Grafik perkembangan digunakan sebagai bahan refleksi proses pembelajaran dan pembinaan sikap. Rata-rata nilai kompetensi sikap

diserahkan kepada wali kelas oleh masing-masing pendidik pengampu mata pelajaran sebagai nilai rapor.

Data penilaian sikap bersumber dari hasil penilaian melalui teknik observasi, penilaian diri, penilaian antarpeserta didik, dan jurnal. Instrumen yang digunakan untuk observasi, penilaian diri, dan penilaian antarpeserta didik adalah daftar cek atau skala penilaian (*rating scale*) yang disertai rubrik. Sedangkan pada jurnal berupa catatan pendidik.

Pada akhir semester, guru mata pelajaran dan wali kelas berkewajiban melaporkan hasil penilaian sikap, baik sikap spiritual dan sikap sosial secara integratif. Laporan penilaian sikap dalam bentuk nilai kualitatif dan deskripsi dari sikap peserta didik untuk mata pelajaran yang bersangkutan dan antarmata pelajaran. Nilai kualitatif menggambarkan posisi relatif peserta didik terhadap kriteria yang ditentukan. Kriteria penilaian kualitatif dikategorikan menjadi 4 kategori yaitu :

- a) sangat baik (SB)
- b) baik (B),
- c) cukup (C),
- d) kurang (K).

Sedangkan deskripsi memuat uraian secara naratif pencapaian kompetensi sikap sesuai dengan kompetensi inti dan kompetensi dasar setiap mata pelajaran . Deskripsi sikap pada setiap mata pelajaran menguraikan kelebihan sikap peserta didik, dan sikap yang masih perlu ditingkatkan. Contoh uraian deskripsi sikap dalam mata pelajaran antara lain :

- Menunjukkan sikap yang baik dalam kejujuran, disiplin, perlu ditingkatkan sikap percaya diri
- Menunjukkan sikap yang baik dalam kejujuran, disiplin, dan percaya diri.

Sedangkan deskripsi sikap antarmata pelajaran menjadi tanggung jawab wali kelas melalui analisis nilai sikap setiap mata pelajaran dan proses diskusi secara periodik dengan guru mata pelajaran. Deskripsi sikap antarmata pelajaran menguraikan kelebihan sikap peserta didik, dan sikap yang masih perlu ditingkatkan apabila ada secara keseluruhan, serta rekomendasi untuk peningkatan. Contoh uraian deskripsi sikap antarmata pelajaran antara lain :

- Menunjukkan sikap yang baik dalam kejujuran, disiplin, toleransi, gotong royong, santun, dan percaya diri. Perlu ditingkatkan sikap tanggung jawab, melalui pembiasaan penugasan mandiri di rumah.
- Menunjukkan sikap yang baik dalam kejujuran, disiplin, tanggung jawab, toleransi, gotong royong, santun, dan percaya diri

Pelaksanaan penilaian sikap menggunakan berbagai teknik dan bentuk penilaian yang bervariasi dan berkelanjutan agar menghasilkan penilaian otentik secara utuh. Nilai sikap diperoleh melalui proses pengolahan nilai

sikap. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengolahan nilai antara lain :

- 1) Pengolahan nilai sikap dilakukan pada akhir kompetensi dasar dan akhir semester.
- 2) Pengolahan nilai berdasarkan sikap yang diharapkan sesuai tuntutan kompetensi dasar.
- 3) Pengolahan nilai ini bersumber pada nilai yang diperoleh melalui berbagai teknik penilaian .
- 4) Menentukan pembobotan yang berbeda untuk setiap teknik penilaian apabila diperlukan, dengan mengutamakan teknik observasi memiliki bobot lebih besar.
- 5) Pengolahan nilai akhir semester bersumber pada semua nilai sikap sesuai kompetensi dasar semester bersangkutan.

#### f. Pengolahan Nilai Sikap Antarmata pelajaran

- 1) Penilaian dilakukan oleh seluruh guru mata pelajaran dan dikoordinasi oleh wali kelas.
- 2) Proses penilaian dilakukan melalui analisis sikap setiap mata pelajaran dan disampaikan dalam diskusi antar guru.
- 3) Diskusi bisa dilakukan secara periodik, berkesinambungan, melalui konferensi, maupun melalui rapat penilaian untuk kenaikan kelas
- 4) Deskripsi sikap antarmata pelajaran bersumber pada nilai kualitatif dan deskripsi setiap mata pelajaran. Guru mata pelajaran menyerahkan skor akhir, nilai kualitatif, dan deskripsi sikap pada wali kelas.
- 5) Kriteria pengolahan nilai akhir sikap :
  - Sangat Baik : apabila memperoleh skor 3,20 – 4,00
  - Baik : apabila memperoleh skor 2,80 – 3,19
  - Cukup : apabila memperoleh skor 2.40 – 2,79
  - Kurang : apabila memperoleh skor kurang 2.40

Contoh pengolahan nilai :

Sikap	Mata Pelajaran										Rata-Rata	Nilai Akhir
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Jujur	3.2	2.4	3.7	3.5	3	2.78	2.5	2.33	3.4	3.1	2.9	Baik
Disiplin	3.4	3.2	3.1	3.5	3.4	3.4	3.0	3.5	2.9	3.0	3.24	Sangat Baik
Kerjasama	1.7	2.9	2.3	2.4	3.5	1.4	3.5	1.5	3.6	2.1	2.5	Cukup

Keterangan:

1. Pendidikan agama dan budi pekerti
2. PPKn
3. Bahasa Indonesia
4. dst

### **g. Pemetaan Pengolahan Hasil Penilaian**

Bila sudah melakukan rekap penilaian, maka yang dilakukan selanjutnya adalah mengolah data hasil penilaian. Pengolahan data hasil penilaian tersebut dapat dilakukan dengan pembuatan peta hasil belajar. Peta hasil belajar adalah pemetaan yang dibuat dengan tujuan untuk mengetahui ketercapaian KKM mata pelajaran untuk setiap kelas pada satuan pendidikan. Sehingga peta hasil belajar dapat dijadikan sebagai potret ketercapaian KKM pada satuan pendidikan. Peta hasil belajar juga dapat dijadikan sebagai bahan untuk pengambilan kebijakan oleh kepala sekolah.

## PETA KEBERHASILAN BELAJAR

Sekolah: .....

No.	Kelas	Ketercapaian KKM Mata Pelajaran (%)																					Sikap Spiritual dan Sosial (KI 1 dan KI 2)			
		Pend. Agama dan Budi Pekerti			Pend. Pancasila dan Kewarganegaraan			Bahasa Indonesia			Matematika			IPA			IPS			Bahasa Inggris			dst. disesuaikan dengan mata pelajaran yang ada	Antarmapel		
		P	K	S	P	K	S	P	K	S	P	K	S	P	K	S	P	K	S	P	K	S				
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
dst.																										

Keterangan:

P = Pengetahuan (KI 3)

K = Keterampilan (KI 4)

S = Sikap Spiritual dan Sosial (KI 1 dan KI 2)

## h. Pengembangan Bank Soal

Bank Soal merupakan sekumpulan butir soal terkalibrasi baik secara teoritis maupun empiris dan memuat informasi penting sehingga dapat dengan mudah dipergunakan dalam penyusunan sebuah instrumen penilaian. Mengacu pada pengertian di atas setiap soal yang dapat dimasukan kedalam bank soal harus memenuhi beberapa karakteristik dan prinsip-prinsip tertentu.

### a) Karakteristik Bank Soal

- 1) Butir Soal pada bank soal merupakan butir soal yang teruji (terkalibrasi), sehingga dinyatakan layak karena soal tersebut telah memenuhi persyaratan validitas, reliabilitas (keterpercayaan), keterukuran (*measurable*), maupun aspek efisien dan lugas
- 2) Setiap butir soal dilengkapi informasi yang berguna dalam penyusunan sebuah instrumen.
- 3) Soal-soal dibangun secara terstruktur dimana antara satu soal dengan yang lainnya mempunyai hubungan berdasarkan komponen spesifikasi yang sama.

### b) Prinsip Pengembangan Bank Soal

Berkaitan dengan pengembangan bank soal yang baik harus memenuhi prinsip-prinsip pengembangan sehingga soal-soal yang masuk dalam bank soal merupakan soal-soal yang telah mengalami uji validitas, daya beda, tingkat kesukaran dan keberfungsian pengecoh. Untuk mendapatkan butir soal sesuai karakteristik tersebut, maka dalam pengembangannya harus mengikuti prinsip:

- 1) Prinsip perencanaan; yakni menetapkan tujuan pengembangan bank soal apakah untuk tes formatif, sumatif, ujian sekolah atau yang lebih luas ujian nasional dari suatu mata pelajaran. Lebih lanjut menetapkan karakteristik soal, bagaimana cara mendapatkan soal-soal dan bagaimana cara mengelola serta sistem data basenya.
- 2) Pengembangan Sistem; merupakan perangkaian seluruh komponen dalam perencanaan yang dirangkai menjadi suatu kesatuan saling terkait terutama sebagai suatu sistem basis data (*data base*). Perangkaian soal-soal sebagai data base, perlu memperhatikan apakah bank soal di buat secara manual atau secara digital; karakteristik apa yang menjadi spesifikasi bank soal tersebut, yang dalam hal ini yang paling penting dan tidak boleh dilupakan adalah kompetensi yang diukur dan tingkat kesukaran soal. Hal lain dalam pengembangan sistem yang tidak kalah pentingnya adalah dapat memberikan informasi mengenai instrumen, syarat yang diperlukan untuk memasukan soal ke dalam bank soal dan syarat apa bagi yang ingin memanfaatkan bank soal tersebut serta kualifikasi dan kompetensi pengembang.
- 3) Pengumpulan butir soal dapat dilakukan dengan membuat sendiri butir soal yang teruji (valid, keberfungsian pengecoh, daya beda dan tingkat kesukaran), pengumpulan butir soal yang teruji ke

dalam bank soal dengan tingkat kesulitan rendah, sedang dan tinggi.

- 4) Pengarsipan; merupakan aktivitas administrasi butir soal yang tela teruji yang dapat dilakukan secara manual maupun digital.

c) Pengembangan Kisi-Kisi Butir Soal

(1) Pengertian Kisi-kisi

Kisi-kisi soal merupakan deskripsi Kompetensi berbentuk format atau matriks yang berisi informasi untuk dijadikan petunjuk teknis dalam menulis soal atau merakit soal menjadi alat tes/evaluasi. Kisi-kisi soal dalam pembelajaran disusun berdasarkan tujuan evaluasi, yakni mengukur pencapaian kompetensi (prestasi hasil belajar) peserta didik.

(2) Kegunaan/Fungsi dan Persyaratan Kisi-kisi

Kisi-kisi soal berfungsi sebagai petunjuk teknis dalam penulisan butir soal dan perakitan soal. Berarti, dengan adanya petunjuk teknis ini, penyusun soal akan dapat menghasilkan butir-soal yang sesuai dengan tujuan penilaian dan perakitan soal dapat menyusun perangkat soal dengan mudah.

Kisi-kisi soal/tes prestasi belajar harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu :

- (a) mewakili isi kurikulum (KD) yang akan diujikan;
- (b) komponen-komponennya rinci, jelas dan mudah dipahami;
- (c) butir-soal dapat dikembangkan sesuai dengan indikator dan bentuk soal yang ditetapkan pada kisi-kisi.

d) Komponen Kisi-kisi

Komponen terdiri atas dua kelompok, yaitu: identitas dan matriks/format. Kelompok identitas dicantumkan di bagian atas matriks, sedangkan matriks/format dicantumkan dalam baris-kolom yang sesuai.

Kelompok identitas, antara lain :

- 1) Jenis /jenjang sekolah
- 2) Peminatan/paket keahlian untuk SMA dan SMK
- 3) Mata Pelajaran
- 4) Alokasi waktu
- 5) Jumlah soal
- 6) Bentuk soal

e) Kelompok matriks/format isi, antara lain:

- 1) Kompetensi Dasar (KD)
- 2) Indikator / Kinerja
- 3) Indikator Soal
- 4) Nomor urut soal

f) Komponen KD perlu dipilih mengacu hasil analisis dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :

- 1) Urgensitas; yaitu KD yang mutlak harus dikuasai oleh siswa/peserta didik,
- 2) Kontinuitas; merupakan KD lanjutan yang merupakan pendalaman dari satu atau lebih KD yang sudah dipelajari sebelumnya,
- 3) Relevansi; KD terpilih harus merupakan pokok/inti yang diperlukan untuk menguasai kompetensi keahlian,
- 4) Keterpakaian; KD memiliki nilai terapan tinggi dalam pekerjaan di dunia usaha/industri atau kehidupan sehari-hari.

Selain kriteria pemilihan di atas perlu pula diperhatikan bahwa penguasaan materi KD terpilih harus dapat diukur dengan menggunakan bentuk soal yang sudah ditetapkan.

### 3. Kisi-Kisi Soal

Satuan Pendidikan :  
 Mata Pelajaran :  
 Alokasi Waktu :  
 Jumlah Soal :

No	Kompetensi Dasar (KD)	Indikator	Indikator Soal	Aspek			Bentuk Soal/ Tugas	Nomor Soal/ Tugas
				P	K	S		

Keterangan :

P : Pengetahuan

K : Keterampilan

S : Sikap

V : Diisi pada kolom aspek yang sesuai dengan indikator soal

Indikator soal : adalah suatu rumusan yang menggunakan kata kerja operasional, memuat perilaku peserta didik dan materi yang akan diukur sesuai dengan Indikator.

- Indikator soal sebagai pertanda atau indikasi pencapaian kompetensi
- Indikator soal menggunakan kata kerja operasional yang dapat diukur
- Indikator soal mengacu pada kriteria kinerja sesuai KD

Kriteria indikator soal yang baik adalah :

- Memuat ciri-ciri KD yang hendak diukur
- Memuat satu kata kerja operasional yang dapat diukur. (khusus butir soal bentuk uraian dapat lebih dari satu)
- Berkaitan erat dengan kriteria kinerja
- Dapat dibuatkan butir soal sesuai dengan bentuk yang ditetapkan dalam kisi-kisi.

### **3. Merancang Program Tindak Lanjut Hasil Penilaian Pembelajaran.**

Program tindak lanjut merupakan langkah yang dilakukan kepala sekolah dalam menyikapi hasil pemetaan hasil belajar baik berupa remedial, pengayaan maupu refleksi terhadap guru dalam upaya-upaya perbaikan pembelajaran. Untuk itu seorang kepala sekolah dalam melakukan pengelolaan penilaian pada satuan pendidikan yang dipimpinnya perlu melakukan perencanaan yang berkaitan kapan akan dilakukannya remedial/pengayaan. Pemantauan pelaksanaan dan evaluasi hasil pelaksanaan remedial dan pengayaan.

Pada bagian lain pemetaan hasil belajar dapat digunakan sebagai bahan refleksi mutu pengajaran, baik menyangkut perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi.

#### **a. Remedial dan Pengayaan**

Pada Pelaksanaan remedial dan pengayaan kepala sekolah juga perlu melakukan hal-hal sebagai berikut :

##### **1) Menentukan Alokasi Waktu**

Kepala sekolah dalam menentukan kebijakan berkaitan dengan perancangan program tindak lanjut pemetaan hasil belajar, perlu menetapkan dalam kalender satuan pendidikan mengenai rencana pelaksanaan remedial/pengayaan yang dilakukan secara serentak. Pengalokasian waktu ini akan memberikan informasi kepada guru, siswa dan orang tua, kapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan, sehingga mereka dapat mengantisipasi kegiatan remedial/pengayaan. Rancangan pengalokasian waktu remedial/pengayaan ditetapkan setelah pelaksanaan pekan ulangan. Pengalokasian waktu ini dimaksudkan untuk memberikan *treatment* segera setelah didapat hasil pencapaian kompetensi belajar peserta didik.

##### **2) Pemantauan**

Pemantauan dan evaluasi merupakan bagian yang tidak bisa dipisahkan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran.

Pemantauan adalah kegiatan mengamati pelaksanaan program

Tujuan dilakukannya pemantauan adalah untuk mengidentifikasi dan mengantisipasi setiap permasalahan yang muncul agar dapat mengambil tindakan yang tepat yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pencapaian tujuan. Pemantauan ini penting sebagai alat

kontrol bagi kepala sekolah dan pengawas dalam penjaminan mutu di sekolahnya, baik dalam pencapaian jenjang tingkat kompetensi inti maupun pencapaian standar kompetensi lulusan. Dalam melaksanakan pemantauan kepala sekolah bisa melakukannya secara langsung maupun tidak langsung.

Pemantauan langsung dilakukan dengan cara mengunjungi lokasi berlangsungnya remedial/pengayaan, sehingga pemantau secara bebas dapat mengumpulkan informasi secara langsung. Sedangkan pemantauan tidak langsung pemantau tidak perlu mengunjungi lokasi tetapi penggalian informasi cukup dengan mengirimkan angket atau isian.

Contoh instrumen pemantauan

No	Kelas/ Mapel	Hari, tanggal	Jam ke	KD	Jumlah peserta	Catatan Pemantau

### 3) Evaluasi

Evaluasi kegiatan adalah suatu usaha untuk mengukur dan memberikan nilai secara objektif atas pencapaian hasil-hasil pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Evaluasi selalu berupaya untuk mempertanyakan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan dari suatu rencana. Evaluasi di sini yang dimaksud adalah evaluasi perencanaan dan pelaksanaan remedial dan pengayaan pembelajaran

Evaluasi tersebut berguna untuk:

- a) Mengetahui perkembangan/kemajuan belajar siswa
- b) Mengetahui tingkat keberhasilan program pembelajaran yang sudah dilaksanakan
- c) Perbaikan dan pengembangan kurikulum
- d) Keperluan bimbingan dan konseling.

#### b. Refleksi bagi guru

Refleksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang sesuatu yang sudah dilakukan. Informasi tersebut dapat diperoleh dari pemetaan hasil penilaian bisa juga dari angket yang disebarakan kepada responden.

Refleksi merupakan kegiatan pasca pemetaan hasil penilaian otentik sesuai dengan permendikbud nomor 65 tahun 2013 yang menyatakan bahwa "Hasil penilaian otentik dapat digunakan oleh guru untuk merencanakan program perbaikan (*remedial*), pengayaan (*enrichment*), atau pelayanan

konseling. Selain itu, hasil penilaian otentik dapat digunakan sebagai bahan untuk memperbaiki proses pembelajaran sesuai dengan Standar Penilaian Pendidikan”.

Agar kegiatan refleksi terlaksana dengan baik, kepala sekolah/pengawas perlu melakukan pemantauan dan bimbingan terhadap refleksi pembelajaran yang dilakukan guru. Di sisi lain kegiatan refleksi ini selain untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, juga akan mendorong para guru untuk mencari solusi melalui penelitian sederhana (PTK) sebagai konsekuensi tuntutan kompetensi profesi guru. Membiasakan diri untuk melakukan refleksi akan mampu meningkatkan kompetensi profesional guru.

#### D. LANGKAH-LANGKAH PELATIHAN

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam mempelajari materi pelatihan ini mencakup aktivitas individual dan kelompok.

1. Aktivitas Individual meliputi:
  - a. memahami dan mencermati materi pelatihan
  - b. mengerjakan latihan/tugas, menyelesaikan masalah/kasus
  - c. menyimpulkan mengenai manajemen implementasi kurikulum 2013
  - d. melakukan refleksi.
2. Aktivitas kelompok meliputi:
  - a. mendiskusikan materi pelatihan
  - b. bertukar pengalaman (*sharing*) dalam melakukan latihan menyelesaikan masalah/kasus
  - c. membuat rangkuman.

#### E. PENILAIAN

1. Penilaian Sikap meliputi: kedisiplinan, kerjasama, dan tanggung jawab
2. Penilaian pengetahuan dilakukan melalui: tes tertulis pada akhir pelatihan
3. Penilaian Keterampilan meliputi: keterampilan berfikir, reaktif, interaktif, dan kontribusi dalam kelompok, serta keterampilan memimpin

## F. RANGKUMAN

1. Penilaian merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk memperoleh informasi untuk dijadikan sebagai pengambil keputusan tentang hasil belajar peserta didik. Penilaian berfungsi untuk menentukan kemajuan belajar dan mengembangkan perilaku siswa, sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan tentang metode yang digunakannya sudah tepat. Instrumen yang digunakan dalam penilaian sikap adalah observasi, penilaian diri, penilaian antarteman, dan jurnal. Penilaian pengetahuan melalui tes tertulis maupun lisan dan penugasan. Penilaian Keterampilan melalui penilaian praktik (unjuk kerja), Proyek, dan portofolio
1. Sistem Penilaian: Dalam pendidikan dikenal adanya sistem Penilaian Acuan Norma (PAN) dan Penilaian Acuan Kriteria (PAK), sejak diberlakukannya kurikulum 2013 sistem penilaian yang digunakan adalah Penilaian Acuan Kriteria. Penilaian Acuan Kriteria adalah penilaian yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan siswa dibandingkan dengan kriteria yang telah dibuat terlebih dahulu. PAK berasumsi bahwa hampir semua orang bisa belajar apa saja namun waktunya yang berbeda. Konsekuensi dari acuan ini adalah adanya kegiatan remedial. Kegiatan yang dilakukan di sekolah meliputi: menentukan KKM, kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan; mengkoordinasikan UH, UTS, UAS, UKK, dan UTK; menyelenggarakan Ulangan dan Ujian Sekolah; menentukan kelulusan; menerbitkan ijazah; melaporkan hasil penilaian kepada orangtua peserta didik dan kepada instansi terkait.
2. Mengolah Hasil Penilaian: berdasarkan Permendikbud 81 a tahun 2013 tentang Implementasi Kurikulum Lampiran IV Pedoman umum pembelajaran dinyatakan bahwa: ketuntasan minimal untuk seluruh kompetensi dasar pada kompetensi pengetahuan dan kompetensi keterampilan yaitu 2.66 (B-) serta KD pada KI-1 dan KI-2, ketuntasan seorang peserta didik jika profil sikap peserta didik secara umum berada pada kategori baik (B) menurut standar yang ditetapkan satuan pendidikan yang bersangkutan. Implikasi dari ketuntasan belajar tersebut adalah: untuk KD pada KI-3 dan KI-4: diberikan remedial individual kepada peserta didik yang memperoleh nilai kurang dari 2.66; untuk KD pada KI-3 dan KI-4: diberikan kesempatan melanjutkan pelajarannya ke KD berikutnya kepada peserta didik yang memperoleh nilai 2.66 atau lebih dari 2.66; dan untuk KD pada KI-3 dan KI-4: diadakan remedial klasikal sesuai dengan kebutuhan apabila lebih dari 75% peserta didik memperoleh nilai kurang dari 2.66. untuk KD pada KI-1 dan KI-2, pembinaan terhadap peserta didik yang secara umum profil sikapnya belum berkategori baik dilakukan secara holistik (paling tidak oleh guru matapelajaran, guru BK, dan orang tua). Penilaian

didasarkan pada ukuran pencapaian kompetensi yang ditetapkan. Kemampuan peserta didik tidak dibandingkan terhadap kelompoknya, tetapi dibandingkan terhadap kriteria yang ditetapkan, misalnya ketuntasan belajar minimal (KKM), yang ditetapkan oleh satuan pendidikan masing-masing dengan mempertimbangkan karakteristik kompetensi dasar yang akan dicapai, daya dukung (sarana dan guru), dan karakteristik peserta didik.

### 3. Teknik Rekapitulasi Nilai

Fungsi rekap nilai disusun pada setiap satuan pendidikan adalah: untuk mengetahui keadaan nilai peserta didik di satuan pendidikan, sebagai salah satu patokan untuk melihat ketercapaian KKM pada hasil pembelajaran, sebagai bahan pembuatan peta hasil belajar peserta didik di satuan pendidikan, dan sebagai dasar pembuatan kebijakan oleh kepala sekolah.

Adapun teknik rekapitulasi nilai yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah adalah: mendata nilai perolehan siswa setiap mata pelajaran pada setiap kelas, membuat format rekapitulasi nilai, dan mengisi nilai perolehan siswa setiap mata pelajaran pada format rekapitulasi yang telah dibuat.

**Penilaian Sikap Antarmata Pelajaran:** Penilaian sikap spiritual (KI 1) dan penilaian sikap sosial (KI 2) di dalam raport terdapat penilaian antarmata pelajaran. Maksud dari penilaian antarmata pelajaran adalah kesimpulan dari sikap keseluruhan dalam mata pelajaran diputuskan melalui rapat koordinasi bersama dengan guru mata pelajaran dan wali kelas. Pada akhir semester, guru mata pelajaran dan wali kelas berkewajiban melaporkan hasil penilaian sikap, baik sikap spiritual dan sikap sosial secara integratif. Laporan penilaian sikap dalam bentuk nilai kualitatif dan deskripsi dari sikap peserta didik untuk mata pelajaran yang bersangkutan dan antarmata pelajaran. Nilai kualitatif menggambarkan posisi relatif peserta didik terhadap kriteria yang ditentukan. Kriteria penilaian kualitatif dikategorikan menjadi 4 kategori yaitu : sangat baik (SB), baik (B), cukup (C), kurang (K). Sedangkan deskripsi memuat uraian secara naratif pencapaian kompetensi sikap sesuai dengan kompetensi inti dan kompetensi dasar setiap mata pelajaran . Deskripsi sikap pada setiap mata pelajaran menguraikan kelebihan sikap peserta didik, dan sikap yang masih perlu ditingkatkan.

4. Pengolahan Data Hasil Penilaian: Bila sudah melakukan rekap penilaian, maka yang dilakukan selanjutnya adalah mengolah data hasil penilaian. Pengolahan data hasil penilaian tersebut dapat dilakukan dengan

pembuatan peta hasil belajar. Peta hasil belajar adalah pemetaan yang dibuat dengan tujuan untuk mengetahui ketercapaian KKM mata pelajaran untuk setiap kelas pada satuan pendidikan. Sehingga peta hasil belajar dapat dijadikan sebagai potret ketercapaian KKM pada satuan pendidikan. Peta hasil belajar juga dapat dijadikan sebagai bahan untuk pengambilan kebijakan oleh kepala sekolah, apakah remedial atau pengayaan.

5. Bank Soal: butir Soal pada bank soal merupakan butir soal yang teruji (terkalibrasi), setiap butir soal dilengkapi informasi yang berguna dalam penyusunan sebuah instrumen, dan soal-soal dibangun secara terstruktur. Sedangkan prinsip pengembangan bank soal meliputi: prinsip perencanaan, pengembangan sistem, butir soal teruji (valid, keberfungsian pengecoh, daya beda dan tingkat kesukaran), dan pengarsipan. Kisi-kisi soal berfungsi sebagai petunjuk teknis dalam penulisan butir soal dan perakitan soal. Persyaratan kisi-kisi soal, yaitu: mewakili isi kurikulum (KD) yang akan diujikan, komponen-komponennya rinci, jelas dan mudah dipahami, dan butir-soal dapat dikembangkan sesuai dengan indikator dan bentuk soal yang ditetapkan pada kisi-kisi. Kriteria indikator soal yang baik adalah: memuat ciri-ciri KD yang hendak diukur, memuat satu kata kerja operasional yang dapat diukur. (khusus butir soal bentuk uraian dapat lebih dari satu), berkaitan erat dengan kriteria kinerja, dan dapat dibuatkan butir soal sesuai dengan bentuk yang ditetapkan dalam kisi-kisi.
6. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan merupakan tindak lanjut guru terhadap proses dan hasil belajar peserta didik. Proses dan hasil belajar dapat berupa kesulitan penguasaan peserta didik terhadap satu atau dua KD, dan tidak bersifat permanen. Jika pada kompetensi Inti pengetahuan dan keterampilan (KI-3 dan KI-4), peserta didik belum mampu menyelesaikan pekerjaan dengan prosedur yang benar dan hasil yang baik, maka peserta didik tersebut tidak diperkenankan mengerjakan pekerjaan berikutnya. Sebaliknya, mungkin saja Kompetensi Dasar tersebut terlalu mudah bagi peserta didik, dan juga tidak bersifat permanen. Untuk itu setiap setelah ulangan atau mengerjakan tugas, hasil kerja peserta didik dinilai dan ditentukan, apakah mereka perlu remedial, pengayaan, atau tidak perlu perlakuan khusus.

## G. REFLEKSI

1. Tuliskan materi pelatihan yang dapat anda pahami secara mudah, dan materi yang sulit anda pahami!

.....

.....

2. Hal-hal baru apa saja yang saudara peroleh setelah mengikuti kegiatan belajar ini ?

.....

.....

3. Apa yang seharusnya saudara lakukan agar mudah menetapkan system penilaian di sekolah?

.....

.....

4. Apa yang seharusnya anda lakukan agar penyusunan KKM di sekolah mudah dilakukan?

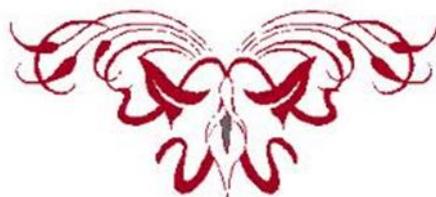
.....

.....

5. Apa yang seharusnya anda lakukan agar penyusunan program remedial, pengayaan, dan refleksi bagi guru mudah diterapkan di sekolah?

.....

.....



## DAFTAR PUSTAKA

- Ana Ratna Wulan (2013). *Penilaian Proses dan Hasil Belajar Kurikulum 2013*. Bahan Paparan: Disajikan dalam workshop pembahasan dan finalisasi naskah pendukung pembelajaran, Direktorat Pembinaan SMA, Kemdikbud, 22 Agustus, 2013
- BSNP. (2007). *Panduan Penilaian Kelompok Mata Pelajaran Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi*.  
<http://ardanayudhistira.blogspot.com/2012/02/pengertian-fungsi-dan-tujuan-penilaian.html> (diunduh 10 Januari 2014)
- Depdiknas; 2008 *Pedoman Penilaian dan Rapor* Direktorat Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. *Materi Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 SMA/MA dan SMK/MAK*: Bahasa Indonesia (2013).
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. *Penilaian Autentik Pada Proses dan Hasil Belajar (2013)*. Hand out 2.3.1 Pelatihan Instruktur Nasional Implementasi Kurikulum 2013.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2013 tentang **Standar Kompetensi Lulusan**.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang **Standar Isi**.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2013 tentang **Standar Proses**.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2013 tentang **Standar Penilaian Pendidikan**.
- Oemar Hamalik. (2002). *Psikologi Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algesindo
- Sumardyono; Wiworo, 2011 : *Pengembangan dan Pengelolaan Bank Soal Matematika di KKG/MGMP* ; Program Bermutu BPSDMP2MP, Kemendikbud



**PUSAT PENGEMBANGAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TAHUN 2014**