



## **PANDUAN PENYUSUNAN**

### **LAPORAN HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)**

**DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
DIREKTORAT JENDERAL MANAJEMEN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

**TAHUN 2007**

## **BAB I**

### **KAIDAH PENILAIAN DAN PELAPORAN HASIL BELAJAR**

#### **A. Penjelasan Umum**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 pasal 64 bahwa penilaian hasil belajar oleh pendidik harus dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas, yang akan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar dan memperbaiki proses pembelajaran. Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan dijelaskan bahwa penilaian hasil belajar peserta didik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah dilaksanakan berdasarkan standar penilaian yang berlaku secara nasional.

Selain itu, tuntutan administratif mengharuskan sekolah untuk mengeluarkan laporan hasil belajar setiap akhir semester/akhir tahun pelajaran. Penerbitan laporan hasil belajar peserta didik diharapkan memiliki dampak yang sangat berarti bagi kepentingan peserta didik, antara lain untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik atau ketika dia hendak pindah sekolah. Apabila peserta didik pindah sekolah, laporan hasil belajar peserta didik yang dibawanya harus memiliki kesetaraan dengan laporan hasil belajar yang ada di sekolah yang dituju. Laporan hasil belajar juga seyogianya dapat berfungsi sebagai dokumen yang bisa diacu oleh pendidikan tinggi dan perusahaan/industri yang ingin mengetahui informasi lebih dalam tentang prestasi peserta didik.

Berlakunya kurikulum yang dikembangkan oleh masing-masing sekolah dalam bentuk Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) mempunyai implikasi bahwa program pembelajaran yang dilaksanakan oleh satu sekolah memungkinkan berbeda dengan sekolah yang lain, meskipun mempunyai program keahlian yang sama. Perbedaan ini timbul karena adanya perbedaan situasi dan kondisi masing-masing sekolah. Berkenaan dengan itu, laporan hasil belajar peserta didik berfungsi sebagai media komunikasi sekolah dengan orang tua atau wali maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Direktorat Pembinaan SMK bermaksud menyusun panduan dan model Laporan Hasil Belajar (LHB) Peserta Didik yang dapat dipergunakan sebagai acuan. Buku panduan penyusunan LHB peserta didik SMK ini disusun untuk membantu sekolah dalam mengisi dan mengembangkan laporan hasil belajar peserta didik sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah.

Pada dasarnya setiap sekolah dapat menentukan bentuk laporan hasil belajar peserta didik yang sesuai dengan kebutuhannya, namun tetap harus mempertimbangkan kebermaknaan dan kegunaannya bagi kepentingan peserta didik, para pemegang kepentingan lainnya, dan mengacu pada struktur kurikulum yang telah ditetapkan secara nasional.

Buku laporan hasil belajar peserta didik memuat laporan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester. Buku laporan hasil belajar peserta didik sekurang-kurangnya mencakup: (1) identitas peserta didik, (2) nilai hasil belajar peserta didik, (3) ketercapaian kompetensi peserta didik, (4) catatan akhir semester yang mencakup kegiatan belajar di dunia usaha/industri/instansi relevan, pengembangan diri dan kepribadian, ketidakhadiran, catatan untuk perhatian orang tua/wali, dan pernyataan wali kelas, (5) catatan akhir masa pendidikan, dan (6) keterangan pindah sekolah. Penilaian hasil ketercapaian kompetensi peserta didik harus mengacu pada struktur KTSP yang meliputi mata pelajaran normatif, adaptif, produktif, muatan lokal, dan pengembangan diri sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005. Pengisian laporan hasil belajar peserta didik dapat dilakukan secara manual atau komputerisasi asalkan jumlah dan lebar kolom disesuaikan dengan nama mata pelajaran/daftar kompetensi yang diterima peserta didik di setiap semester.

## B. Prinsip-prinsip Penilaian

1. Sesuai dengan prinsip pembelajaran berbasis kompetensi (*competency based education and training*), maka penilaian berbasis kompetensi (*competency based assessment*) harus mampu mengukur dan menilai aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif secara proporsional sesuai dengan karakteristik masing-masing kompetensi dan dilakukan secara terpadu. Oleh karena itu, nilai yang dikeluarkan harus merupakan nilai kompetensi yang menggambarkan kemampuan unjuk kerja (*performance*) secara utuh.
2. Kurikulum berbasis kompetensi pada prinsipnya menganut azas bahwa setiap peserta didik harus mengikuti program pembelajaran dan pencapaian kompetensi dengan cara maju berkelanjutan; yaitu pindah dari satu kompetensi ke kompetensi berikutnya setelah kompetensi yang dipelajari sebelumnya dinyatakan kompeten sesuai kriteria ketuntasan minimal yang dipersyaratkan.
3. Alokasi waktu pembelajaran setiap kompetensi/mata pelajaran pada Kurikulum SMK dirancang berdasarkan kebutuhan waktu untuk menguasai kompetensi secara tuntas, maka penyelesaiannya pun tidak dipaksakan supaya terkait dengan akhir semester atau akhir tahun pelajaran.
4. Walaupun prinsip pembelajaran berbasis kompetensi maju terus, namun bila 3 (tiga) kompetensi yang dipelajari di kelas IX dan X tidak mencukupi maka sekolah dapat menetapkan bahwa peserta didik mengulang secara keseluruhan di tingkat semula.
5. Penilaian hasil belajar peserta didik harus didasarkan pada prinsip-prinsip yaitu : *sahih, objektif, adil, terpadu, terbuka, menyeluruh dan berkesinambungan, sistematis, beracuan kriteria* dan *akuntabel* seperti tercantum dalam Permendiknas Nomor 20 Tahun 2007 tentang standar penilaian.
6. Penilaian didasarkan pada *apa yang dapat dilakukan* oleh peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran, dan bukan untuk menentukan posisi/ranking seseorang terhadap kelompoknya.

## C. Teknik dan Instrumen Penilaian

1. Penilaian hasil belajar oleh pendidik menggunakan berbagai teknik penilaian berupa tes (tes tertulis, tes lisan, dan tes praktik atau tes kinerja), observasi (pengamatan selama pembelajaran berlangsung dan/atau di luar kegiatan pembelajaran), penugasan perseorangan atau kelompok (berupa tugas rumah dan/atau proyek), dan bentuk lain yang sesuai dengan karakteristik kompetensi dan tingkat perkembangan peserta didik.
2. Instrumen penilaian hasil belajar yang digunakan pendidik memenuhi persyaratan (1) substansi, adalah menggambarkan kompetensi yang dinilai, (2) konstruksi, adalah memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan bentuk instrumen yang digunakan, dan (3) bahasa, adalah menggunakan bahasa yang baik dan benar serta komunikatif sesuai dengan taraf perkembangan peserta didik
3. Hasil penilaian dianalisis untuk menentukan langkah tindak lanjut, berupa *perbaikan proses pembelajaran berikutnya, program pengulangan (remedi)* bagi peserta didik yang pencapaian kompetensinya di bawah kriteria ketuntasan minimal (KKM) atau program pengulangan dan program pengayaan bagi peserta didik yang telah memenuhi kriteria ketuntasan minimal.

#### D. Penentuan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM), dan Predikat

1. Penentuan dilakukan melalui **analisis** kriteria ketuntasan belajar minimal pada indikator setiap Kompetensi Dasar (KD). Setiap indikator dimungkinkan adanya perbedaan nilai KKM, dan penetapannya memperhatikan kriteria sebagai berikut:
  - a. Tingkat kompleksitas (kesulitan dan kerumitan);
  - b. Tingkat kemampuan (intake) rata-rata peserta didik;
  - c. Kemampuan sumber daya pendukung.
2. Tingkat kompleksitas adalah tingkat kesulitan dan kerumitan setiap indikator/KD yang harus dicapai oleh peserta didik dalam pembelajaran. Tingkat kompleksitas tinggi, bila dalam pelaksanaannya menuntut: (1) SDM yang handal, kreatif dan inovatif dalam pembelajaran; (2) Waktu yang cukup lama karena perlu pengulangan; (3) penalaran dan kecermatan peserta didik yang tinggi
3. Intake (*kemampuan awal*) yaitu tingkat kemampuan rata-rata peserta didik yang didasarkan pada hasil Penerimaan Siswa Baru (PSB), nilai Ujian Nasional (UN), Rapor kelas 3 SMP dan/atau tes seleksi masuk. Sedangkan pada semester/kelas yang lebih tinggi didasarkan pada tingkat pencapaian KKM peserta didik pada semester/kelas sebelumnya.
4. Kemampuan sumberdaya pendukung yaitu ketersediaan tenaga, sarana dan prasarana pendidikan, Biaya Operasional Pendidikan (BOP), manajemen sekolah, dan kepedulian *pemangku kepentingan* sekolah.
5. Menafsirkan kriteria menjadi nilai dapat dilakukan dengan beberapa pendekatan, antara lain:
  - a. menggunakan rentang nilai pada setiap kriteria:
    - 1) Tingkat kompleksitas kompetensi:
      - Kompleksitas tinggi (nilai 50 – 64),
      - Kompleksitas sedang (nilai 65 – 80)
      - Kompleksitas rendah (nilai 81 – 100)
 (keterangan: KKM adalah ukuran minimum, sehingga bila kompleksitas tinggi, rentang nilainya rendah sehingga memungkinkan dicapai oleh peserta didik)
    - 2) Tingkat kemampuan rata-rata:
      - Rata-rata tinggi (nilai 81 – 100)
      - Rata-rata sedang (nilai 65 – 80)
      - Rata-rata rendah (nilai 50 – 64)
    - 3) Sumberdaya pendukung pembelajaran:
      - daya dukung tinggi (nilai 81 – 100)
      - daya dukung sedang (nilai 65 – 80)
      - daya dukung rendah (nilai 50 – 64)
  - b. menentukan rentang nilai dan menentukan nilai dari setiap kriteria berdasarkan kesepakatan dalam forum dewan pendidik di sekolah.  
 Sebagai contoh cara menghitung KKM untuk Standar Kompetensi : *Mengoperasikan dan merawat peralatan penukar panas sederhana*. Dengan memperhatikan kerumitan/kesukaran melaksanakan pekerjaan tersebut, daya dukung yang ada dan kemampuan rata-rata peserta didik, maka diperoleh data seperti pada tabel di bawah ini :

Kompetensi Dasar dan Indikator	Kriteria Ketuntasan Minimal			Nilai KKM
	Kriteria Penetapan Ketuntasan			
	Kompleksitas	Daya Dukung	Intake	

Pengoperasian peralatan penukar panas sederhana				<b>74</b>
▪ Kondisi katup-katup pengendali aliran, sistem perpipaan, dan alat kontrol peralatan dipastikan berfungsi dengan baik	sedang 75	tinggi 90	sedang 70	78,3
▪ Keseimbangan material dan kesetimbangan energi operasional ditentukan dan dipastikan dari instruksi kerja yang akan dilaksanakan	tinggi 55	sedang 80	sedang 70	68,3
▪ Parameter kerja peralatan diatur mengikuti ketentuan proses yang dilaksanakan dan dalam batas aman peralatan.	sedang 78	tinggi 85	sedang 70	77,7
▪ Langkah kerja untuk menghidupkan dan mematikan peralatan harus mengikuti ketentuan perusahaan atau manual peralatan	sedang 67	tinggi 82	sedang 70	73

Nilai KKM untuk masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

- Indikator 1 :  $\frac{75 + 90 + 70}{3} = 78,3$ ,
- Indikator 2 :  $\frac{55 + 80 + 70}{3} = 68,3$ ,
- Indikator 3 :  $\frac{78 + 85 + 70}{3} = 77,7$ ,
- Indikator 4 :  $\frac{67 + 82 + 70}{3} = 73$ ,

Maka nilai KKM untuk KD:  $\frac{78,3 + 68,3 + 77,7 + 73}{4} = 74,32$  ,kemudian dibulatkan **74**

6. Nilai KKM untuk masing-masing mata pelajaran dan Standar Kompetensi (SK) didasarkan pada hasil rata-rata nilai KKM dari KD dan nilai tersebutlah yang harus dicantumkan dalam laporan hasil belajar. Hasil ketercapaian KD untuk mata pelajaran normatif, adaptif dan produktif dicantumkan tersendiri dalam **Kartu Hasil Studi (KHS)**.
7. Sekolah dapat menentukan kriteria ketuntasan minimal (KKM) di bawah nilai ketuntasan belajar ideal ( $KKM_{standar} = 75$ ) dan diharapkan meningkatkan kriteria ketuntasan ideal secara bertahap sampai tercapai standar minimal program keahlian tersebut.

#### E. Format Laporan Hasil Belajar

1. Halaman muka diberi lambang Garuda Indonesia, sedangkan halaman belakang dapat dicantumkan logo Pemda.
2. Ukuran kertas A4/70 gram
3. Laporan hasil belajar mencakup:
  - a. Identitas peserta didik meliputi: (1) Nama Peserta Didik, (2) Tempat dan Tanggal Lahir, (3) Nomor Induk, (4) Jenis Kelamin, (5) Agama, (6) Alamat Lengkap, (7) Sekolah Asal, (8) Nomor dan Tahun Ijazah Sekolah Asal, (9) Tanggal Diterima di SMK, (10) Nama Orang Tua/Wali, (11) Alamat Lengkap Orang Tua/Wali, (12) Pekerjaan Orang Tua/Wali.

- b. Format Nilai Hasil Belajar peserta didik meliputi: nama Mata Pelajaran, Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM), nilai yang diperoleh peserta didik, dan deskripsi kemajuan belajar peserta didik.
- c. Catatan Akhir Semester meliputi: (1) Kegiatan Belajar di Dunia Usaha/Industri, (2) Pengembangan Diri dan Kepribadian, (3) Ketidakhadiran, (4) Catatan Perhatian untuk Orang Tua/Wali, dan (5) Pernyataan.
- d. Catatan Akhir Pendidikan berisi antara lain Prestasi Khusus yang pernah dicapai peserta didik selama menempuh masa pendidikan di SMK.

#### **F. Kenaikan Kelas**

1. Kriteria kenaikan kelas ditentukan melalui rapat dewan pendidik bagi satuan pendidikan yang menggunakan sistem paket.
2. Kenaikan kelas didasarkan pada penilaian hasil belajar pada semester dua, dengan pertimbangan SK/KD yang belum tuntas pada semester satu harus dituntaskan sampai mencapai KKM yang ditetapkan. Peserta didik yang belum mencapai KKM harus mengikuti pembelajaran remedi.
3. Peserta didik dinyatakan tidak naik kelas ke kelas XI atau kelas XII, apabila yang bersangkutan tidak mencapai ketuntasan lebih dari 3 (tiga) mata pelajaran yang merupakan prasyarat dari Standar Kompetensi (SK) berikutnya.
4. Peserta didik yang dinyatakan tidak naik kelas harus mengulang seluruh pelajaran di tingkat tersebut.
5. Sekolah dapat menambah/menyesuaikan kriteria kenaikan kelas sesuai dengan karakteristik, kemampuan dan kebutuhan setiap sekolah.

#### **G. Pindah Sekolah**

1. Dalam masa transisi implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), maka sekolah harus memfasilitasi adanya peserta didik yang pindah sekolah, baik antar sekolah pelaksana KTSP ataupun antar sekolah yang menerapkan Kurikulum Edisi 1999 atau Edisi 2004 dengan sekolah yang sudah menerapkan KTSP.
2. Untuk pelaksanaan pindah sekolah lintas provinsi, atau kabupaten/kota harus diketahui oleh kepala dinas pendidikan provinsi dan kabupaten/kota setempat
3. Sekolah dapat menentukan persyaratan pindah/mutasi peserta didik sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah, antara lain mencakup hal-hal berikut:
  - a. menyesuaikan bentuk laporan hasil belajar peserta didik dari sekolah asal sesuai dengan bentuk laporan hasil belajar yang digunakan di sekolah tujuan.
  - b. melakukan tes atau program matrikulasi bagi peserta didik pindahan.

## BAB II

### CARA PENGISIAN LAPORAN HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK

1. *Halaman identitas sekolah* : cukup jelas;
2. *Halaman identitas peserta didik* : diisi oleh sekolah berdasarkan data autentik yang berasal dari sekolah sebelumnya ditambah keterangan lain yang dapat memperkuat dan tidak bertentangan;
3. *Halaman Penilaian* :
  - a. Nama dan Nomor Induk peserta didik, Bidang dan Program Keahlian, Tahun Pelajaran, dan Kelas/Semester : cukup jelas;
  - b. Kolom mata pelajaran untuk komponen normatif dan adaptif : diisi nama mata pelajaran sesuai struktur program kurikulum masing-masing program keahlian sedangkan untuk komponen produktif diisi dengan Standar Kompetensi (SK) yang diajarkan;
  - c. Kolom Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) : diisi sesuai dengan KKM yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan pada huruf D:
  - d. Kolom nilai hasil belajar terdiri atas sub kolom Angka dan Predikat:
    - 1) Angka ditulis dalam 2 (dua) digit, contoh : 75; diisikan dalam sub kolom Angka dan *tujuh puluh lima* dalam kolom Huruf;
    - 2) Kolom predikat untuk normatif, adaptif dan muatan lokal ditulis pernyataan: **amat baik/baik/cukup/kurang**
    - 3) Predikat untuk produktif ditulis pernyataan : **kompeten/belum kompeten**
    - 4) Rentang Nilai dan Predikat seperti tabel di bawah:

- untuk normatif, adaptif dan muatan lokal:

Nilai	Predikat
90 – 100	Amat Baik
75 – 89	Baik
60 – 74	Cukup
0 – 59	Kurang

- untuk produktif:

Nilai	Predikat
70 – 100	Kompeten
0 – 69	belum Kompeten

- 5) Predikat untuk pengembangan diri ditulis pernyataan : **baik/cukup/kuang**,
  - 6) Nilai yang dicantumkan untuk mata pelajaran normatif, adaptif dan muatan lokal yang dicantumkan adalah nilai rata-rata dari SK mata pelajaran tersebut;
  - 7) Sedangkan nilai yang dicantumkan untuk mata pelajaran produktif adalah nilai terendah dari kompetensi dasar.
4. *Catatan Akhir Semester*:

Catatan Akhir Semester dibuat setiap tingkat dan semester yang minimal meliputi:

- a. Kolom Kegiatan Praktik Kerja Industri: diisi dengan nilai/predikat yang diberikan oleh pihak dunia usaha/industri (DU/DI) atau instansi relevan yang dibuktikan dengan surat keterangan atau sertifikat.
- b. Kolom Kegiatan Pengembangan Diri: diisi dengan nama-nama kegiatan paling menonjol yang diambil oleh peserta didik, diberi nilai **baik/cukup/kurang** dengan mencoret yang tidak perlu,

- c. Kolom Kepribadian: diisi dengan aspek-aspek kepribadian paling menonjol untuk dinilai, misalnya: Kelakuan, Kedisiplinan, dan Kerapihan. Kemudian diberi nilai **baik/cukup/kurang** dengan mencoret yang tidak perlu.
  - d. Kolom Ketidakhadiran: adalah penjelasan tentang alasan ketidakhadiran, berupa sakit, izin, atau tanpa keterangan. Diisi dengan jumlah hari untuk masing-masing alasan ketidakhadiran tersebut.
  - e. Catatan untuk perhatian orang tua/wali: diisi catatan wali kelas tentang:
    - 1) penjelasan program yang sedang ditempuh tetapi belum dilaporkan karena belum tuntas
    - 2) hal-hal khusus tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dianggap perlu dilaporkan.
  - f. Pernyataan: rekomendasi perbaikan nilai yang belum mencapai KKM, atau pernyataan yang menyatakan naik kelas/tidak naik kelas yang penerapannya diserahkan pada masing-masing sekolah berdasarkan kondisi yang ada.
5. *Catatan Akhir Masa Pendidikan:*
- Diisi dengan catatan hal-hal positif yang ditunjukkan peserta didik selama mengikuti pendidikan dan dinilai luar biasa (tidak setiap peserta didik dapat meraihnya), misalnya:
- a. Juara III Lomba Kompetensi Siswa (LKS) tingkat provinsi/nasional, Juara Harapan Karya Ilmiah Remaja Gunung Kidul, dan sejenisnya;
  - b. Kemampuan-kemampuan spesifik yang tidak tertuang dalam kurikulum dan dinilai sebagai keunggulan peserta didik dalam kehidupan sehari-hari, tetapi tidak bisa dibuktikan dengan sertifikat. Misalnya memimpin organisasi kerohanian remaja, mendalang, bermain musik, melaksanakan upacara adat, dan sejenisnya.
6. *Halaman Keterangan Pindah Sekolah:*
- a. Halaman ini terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu keterangan keluar dan keterangan masuk,
  - b. Keterangan keluar diisi oleh kepala sekolah asal peserta didik,
  - c. Keterangan masuk diisi oleh kepala sekolah penerima pindahan peserta didik,
  - d. Kepala sekolah asal dan kepala sekolah penerima harus membantu memberi kemudahan kepada peserta didik yang ingin pindah sekolah sejauh memenuhi persyaratan yang berlaku.

Jakarta, Desember 2007.