



**LOMBA KOMPETENSI SISWA (LKS)  
TINGKAT PROPINSI SUMBAR  
TAHUN 2015**

**BIDANG LOMBA:  
ADMINISTRASI PERKANTORAN**

## A. DAFTAR KEBUTUHAN PERALATAN LKS SUMBAR 2015

Jurusan	DISIAPKAN OLEH		
	Fakultas Ekonomi	Diknas	Peserta
Administrasi Perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soal</li> <li>2. Labor Administrasi (M402)</li> <li>3. Jaringan Internet (Wireless)</li> <li>4. Aiphone 2 bh</li> <li>5. LCD Projector</li> <li>6. Kartu Kendali</li> <li>7. Disposisi</li> <li>8. Form Buku Agenda Surat Masuk</li> <li>9. Form Buku Agenda Surat Keluar</li> <li>10. Form Bukti Penerimaan Kas Kecil</li> <li>11. Form Bukti Pengeluaran Kas Kecil</li> <li>12. Form Laporan Kas Kecil</li> <li>13. Lembar Pesan Telpon</li> <li>14. Block Note</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kertas A4 (2 rim)</li> <li>2. Amplop Panjang (2 kotak)</li> <li>3. Bufallo warna (1 rim)</li> <li>4. Map Snelhecter (2 kotak)</li> <li>5. Stop map (25 lbr)</li> <li>6. Penggandaan soal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop (terinstal Office 2007)</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Perforator</li> <li>4. Stapler</li> <li>5. Baki Surat</li> <li>6. Kabel Raun</li> <li>7. Gunting</li> <li>8. Lem/selotip</li> <li>9. Kalkulator</li> <li>10. Modem</li> <li>11. Alat Tulis, post it</li> <li>12. Alas meja 2 buah</li> <li>13. Kalender meja</li> <li>14. Alat penghias spt bunga, foto, dll</li> </ol>

## JADWAL KEGIATAN LKS SUMBAR TAHUN 2015

### Jadwal Lomba : Bidang Adm. Perkantoran

Hari/materi lomba	Alokasi waktu/ menit	Jam	Ket
<b>Minggu, 10 Mei 2015</b>			
Pembacaan kriteria lomba dan Pencabutan loting tempat dan pengaturan alat	80	07.30-09.20	
Mengetik	30	09.30- 10.00	5' pemanasan, 10' kecepatan
Internet	20	10.00-10.20	
Surat Menyurat Indonesia dan Inggris	60	10.20-11.20	
Agenda kegiatan pimpinan	30	11.20-11.50	
Istirahat		12.00-13.30	
Perjalanan Dinas	30	13.30-14.00	
Notulen Rapat	10	14.00-14.10	
Kas Kecil	50	14.10-15.00	
Praktek telpon dan tamu	60	15.00- 16.00	Dapat dilakukan bersamaan dengan pekerjaan lainnya
<b>Senin, 11 Mei 2015</b>			
Persiapan naskah presentasi	30	08.00-8.30	Sesuai topik, maks 8 slide
Presentasi Wawancara dalam bahasa English	90	8.30-10.00	
Kearsipan	90	10.00-11.30	

Panitia

## **I. PENDAHULUAN**

Penyelenggaraan Lomba Keterampilan Siswa (LKS) Tingkat Propinsi Sumbar di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang bagi siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) rumpun bisnis manajemen adalah sebagai wujud nyata dalam meneguhkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai upaya pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Pemerintah melalui Direktorat Pembinaan SMK-Ditjen Pendidikan Menengah.

## **II. TUJUAN**

1. Mendorong SMK untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang mengacu kepada Standar Keterampilan Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang keahlian Administrasi Perkantoran
2. Memberikan kesempatan dan motivasi kepada siswa untuk berkompetisi secara positif, untuk menumbuhkan kebanggaan pada bidang keahlian yang ditekuninya, juga kebanggaan bagi sekolah dan daerahnya.

## **III. PESERTA**

Peserta adalah siswa SMK dengan kriteria sebagai berikut :

1. Utusan SMK Negeri atau swasta program keahlian Administrasi Perkantoran melalui Dinas Pendidikan Propinsi Sumbar.
2. Tercatat sebagai Siswa aktif SMK Negeri atau Swasta program keahlian Administrasi Perkantoran di Indonesia dalam tahun pelajaran 2014/2015.
3. Dinyatakan sebagai Pemenang LKS Tingkat Kabupaten/ Kota program keahlian Administrasi Perkantoran atau yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendidikan Propinsi sebagai peserta LKS di propinsi Sumbar.
4. Setiap peserta mengacu pada peraturan yang ditetapkan Diknas Sumbar dan panitia penyelenggara.

## **IV. MATERI LOMBA**

### **A. Lingkup Kemampuan yang Diujikan**

1. Mengetik naskah Kecepatan dengan Komputer
2. Mengoperasikan internet
3. Membuat surat dalam bahasa Indonesia dan Inggris
4. Menangani Kas Kecil (*Petty Cash*)
5. Membuat Agenda Kegiatan Pimpinan (*Daily Agenda*)
6. Membuat Agenda Perjalanan Dinas (*Itinerary*)
7. Menata dan menemukan arsip (*Filing*)
8. Membuat Notulen Rapat (*Minutes of Meeting*)
9. Praktek penanganan telpon dan penerimaan tamu
10. Presentasi dan Wawancara dengan menggunakan bahasa Inggris

## **B. Aspek Penilaian**

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Praktek  | : 70% |
| 2. Presentasi dan Wawancara (termasuk pengetahuan Kesekretarisan) | : 20% |
| 3. Persiapan dan sikap kerja                                      | : 10% |

## **V. TIM PENGUJI**

Tim Juri/Penguji terdiri dari 3 orang professional/praktisi/akademisi di bidang administrasi perkantoran.

## **VI. KRITERIA PEMENANG LOMBA**

Juara Lomba adalah peserta yang memiliki nilai akhir tertinggi dari seluruh nilai para peserta lomba. Apabila ada juara lomba yang memiliki nilai akhir yang sama maka pertama akan diperhitungkan kecepatan menyelesaikan tugas-tugas dan nilai bahasa Inggrisnya. Seandainya setelah diperhitungkan kecepatannya dan bahasa Inggris ternyata nilai masih sama maka akan diadakan tes wawancara oleh setiap juri.

Pemenang lomba ditentukan langsung oleh Juri meliputi: Juara I, II dan III.

## **VII. TEMPAT LOMBA**

Lomba akan dilaksanakan di Labor Administrasi Perkantoran, Lt. 4 Ruang M402, Jurusan/Prodi **Pendidikan Ekonomi** Fakultas Ekonomi UNP tanggal 10 sd 11 Mei 2015.

## **VIII. TATA TERTIB LOMBA**

Peserta diharapkan :

1. Peserta mewakili Kabupaten/ kota dengan Surat Penunjukkan dari Dinas Pendidikan Propinsi. **Tidak dibenarkan peserta diganti disaat tengah lomba berlangsung.**
2. Peserta harus hadir pada saat 'technical meeting'.
3. Peserta harus sudah hadir 15 menit sebelum perlombaan dimulai.
4. Wajib mengisi daftar hadir yang disediakan panitia.
5. Berpakaian kerja yang rapi, serasi dan menunjukkan identitas sekolah
6. Tidak diperbolehkan membawa buku/catatan/HP di ruang lomba.
7. Untuk alasan kesehatan peserta diperbolehkan membawa makanan kecil dan minuman ke dalam ruang lomba.

8. Perlengkapan yang harus dibawa oleh peserta :
  - a. Laptop (terinstal Office 2007)
  - b. Printer
  - c. Perforator
  - d. Stapler + isinya
  - e. Baki Surat
  - f. Kabel Raun
  - g. Gunting
  - h. Lem/selotip
  - i. Kalkulator
  - j. Modem
  - k. Alat Tulis (ATK)
  - l. post it
  - m. Alas meja 2 buah
  - n. Kalender meja
  - o. Alat penghias spt bunga, foto, dll
  
9. Mematuhi tata tertib yang telah ditentukan oleh Panitia atau Juri, apabila melanggar maka akan dikenakan sanksi.

## **IX. PENUTUP**

Hal-hal yang belum tercantum dalam lembar informasi ini akan diinformasikan pada waktu rapat teknis (technical meeting).

**LOMBA KOMPETENSI SISWA 2015  
TINGKAT PROPINSI SUMATERA BARAT  
BIDANG LOMBA : SECRETARY**

**SKENARIO PELAKSANAAN LOMBA**

Pelaksanaan lomba didesain atau dirancang seperti layaknya Secretary bekerja. Tempat kerja yang lengkap artinya meja kerja disiapkan dengan fasilitas yang lengkap seperti : lap top, Baki Surat, Telepon, Alat Tulis, Kalender 2015, dll.

Selama bekerja, peserta dipandu juri untuk melakukan pekerjaan tertentu dan diperbolehkan menentukan jenis pekerjaan/tugas yang dianggap mendesak/prioritas untuk diselesaikan, sesuai sharing pada saat technical meeting yang disampaikan juri.

Pada tugas Presentasi, setiap peserta mempersiapkan materi dan mempresentasikan hasilnya dengan Judul Presentasi yang akan ditentukan oleh Juri berdasarkan lot. Setiap peserta wajib melakukan presentasi dan wajib menjawab pertanyaan dari juri.

*§ Selamat Mengikuti Lomba §*