

**PENGELOLAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)
DI SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh
Umiati
NIM. 12101244037

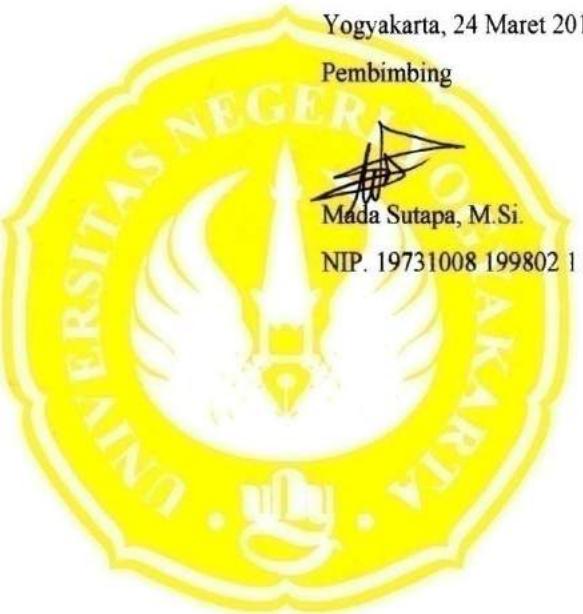
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
APRIL 2016**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “PENGELOLAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) DI SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA” yang disusun oleh Umiati, NIM 12101244037 ini telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, 24 Maret 2016

Pembimbing



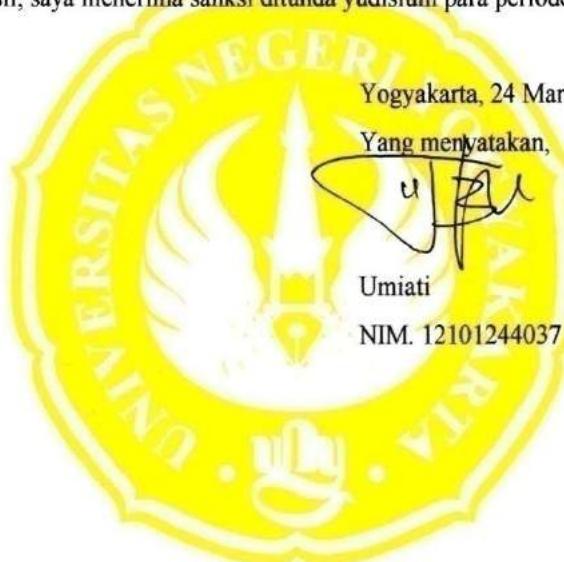
Mada Sutapa, M.Si.

NIP. 19731008 199802 1 001

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali dengan acuan atau kutipan dengan tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Tanda tangan dosen pengaji yang tertera pada lembar pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya menerima sanksi ditunda yudisium para periode berikutnya.



PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "PENGELOLAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) DI SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA" yang disusun oleh Umiati, NIM 12101244037 ini telah dipertahankan di depan Dewan Pengaji pada tanggal 06 April 2016 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Mada Sutapa, M. Si.	Ketua Pengaji		14 - 04 - 2016
Dr. Wiwik Wijayanti, M. Pd.	Sekretaris Pengaji		15 - 04 - 2016
Fathur Rahman, M. Si.	Pengaji Utama		15 - 04 - 2016



Dr. Haryanto, M. Pd.
NIP. 19600902 198702 1 001

MOTTO

*Bekali diri kita dengan sikap dan ketrampilan yang saling beriringan.
(Umiati)*

*Orang yang suka berkata jujur akan mendapatkan 3 hal, yaitu: KEPERCAYAAN,
CINTA, dan RASA HORMAT.
(Sayidina Ali bin Abi Thalib)*

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahi rabbil 'alamin, atas rahmat Allah SWT, saya
persesembahkan karya ini untuk:

1. Kedua orang tua tercinta.
2. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Agama, Nusa dan Bangsa.

PENGELOLAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) DI SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA

Oleh
Umiati
NIM 12101244037

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: 1) perencanaan/persiapan Prakerin; 2) pelaksanaan Prakerin; dan 3) evaluasi Prakerin di SMK Negeri 2 Depok, Sleman, Yogyakarta.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah Kaur Prakerin, WK Kehumasan, Admin bagian Kehumasan, Kepala Sekolah, WK Kurikulum, KPS/Guru Pembimbing, Siswa, dan Pembimbing Lapangan. Teknik pengumpulan data dengan wawancara, studi dokumentasi, dan observasi. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan metode. Analisis data menggunakan analisis kualitatif model interaktif Miles & Huberman, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut: 1) perencanaan/persiapan Prakerin dilaksanakan setiap awal tahun ajaran, yang dimulai dari sinkronisasi kurikulum, pembuatan peta DUDI, koordinasi Pokja PSG, sosialisasi, dan pembekalan, untuk perencanaan/persiapan sudah melibatkan pihak industri dalam pengembangan kurikulum yaitu pada sinkronisasi kurikulum, serta terlibat saat persiapan dilaksanakan seperti saat sosialisasi dan pembekalan; 2) pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok adalah di semester 7 kelas 4, dengan minimal 4 bulan dan maksimal 6 bulan dengan jumlah minimal 800 jam. Siswa/i SMK N 2 Depok diperbolehkan mengikuti Prakerin sekaligus magang. Pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok terdapat beberapa kegiatan, yaitu pencarian/pengajuan tempat Prakerin, penyerahan siswa Prakerin, kegiatan dan penempatan siswa di Industri, monitoring Prakerin, penarikan siswa Prakerin, dan pelaporan Prakerin; 3) evaluasi Prakerin di SMK Negeri 2 Depok, dilakukan dengan mengumpulkan data-data terlebih dahulu, yang dalam program kerja Prakerin disebut evaluasi kemajuan tindakan. Data-data yang dikumpulkan terkait pelaksanaan siswa/i Prakerin, hasil monitoring yang sudah direkap, penilaian industri seperti kuisioner dari industri dan masukan-masukan Dunia Usaha Dunia Industri. Kemudian dianalisis untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran Prakerin. Evaluasi tersebut dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri).

Kata kunci: *Pengelolaan, Praktek Kerja Industri, SMK*

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmad, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini dengan baik. Skripsi dengan judul “Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta” diajukan sebagai salah satu persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan.

Penulis menyadari bahwa selama proses penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, dukungan, dan bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melaksanakan penelitian.
2. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah membantu kelancaran dalam penyusunan skripsi ini.
3. Dosen Pembimbing Skripsi Bapak Mada Sutapa, M.Si., yang dengan sabar membimbing dan memberi motivasi, dan meluangkan waktu dalam penyusunan skripsi.
4. Bapak Fathur Rahman, M.Si. selaku penguji utama yang telah berkenan menguji skripsi dan memberikan masukan untuk skripsi ini.
5. Ibu Dr. Wiwik Wijayanti, M.Pd. selaku sekretaris ujian skripsi yang telah berkenaan memberikan masukan untuk skripsi ini.
6. Seluruh Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan ilmunya dan dengan tulus hati membimbing kami.
7. Bapak Totok Wisnutoro selaku WK Kehumasan dan Ibu Sulastri, M.Pd. selaku Kaur Prakerin di SMK Negeri 2 Depok, trimaksih yang telah sangat membantu penelitian ini.
8. Kepala SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta, Drs. Aragani Mizan Zakaria dan Bapak/Ibu guru SMK Negeri 2 Depok, dan seluruh warga

sekolah SMK Negeri 2 Depok, terima kasih telah berkenan memberi izin dan membantu penelitian ini.

9. Pihak industri yang tidak dapat disebutkan satu-satu, terimakasih telah bersedia membantu melengkapi hasil penelitian demi penyusunan skripsi ini.
10. Kepada mas Salam selaku kakak tertua saya, terimakasih setulus-tulusnya saya ucapkan yang telah sangat membantu dukungan materil dan moril sehingga saya dapat melanjutkan kuliah sampai S1.
11. Kedua orangtua tercinta, Bapak Ratawi dan Ibu Sangkep yang selalu memberikan kasih sayang dan doa sehinggameneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Kepada mas Warsono, terimakasih atas dukungan, motivasi, semangat, dan doa dalam penyusunan skripsi ini.
13. Keluarga MP 2012 yang telah memberikan motivasi, dan dukungan sehingga skripsi ini selesai dengan baik.
14. Semua pihak yang tidak tertulis disini satu persatu, yang telah banyak membantu terselesaikannya skripsi ini dengan lancar.

Semoga semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, dan dukungan, mendapatkan balasan dari Alloh SWT. Akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait dan pembaca.

Yogyakarta, 24 Maret 2016

Penulis



Umiati

NIM. 12101244037

DAFTAR ISI

	hal
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Batasan Masalah	8
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	9

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori Manajemen Pendidikan	10
B. Kajian Teori Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan	14
C. Kajian Pengelolaan Praktek Kerja Industri	23
D. Penelitian yang Relevan	42
E. Kerangka Pikir	43
F. Pertanyaan Penelitian	45

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	46
B. Setting Penelitian	47
C. Subjek Penelitian	47
D. Teknik Pengumpulan Data	47
E. Instrumen Penelitian	49
F. Teknik Analisis Data	50
G. Teknik Keabsahan Data	51

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi <i>Setting</i> Penelitian	52
B. Deskripsi Hasil Penelitian Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok	63
C. Pembahasan Hasil Penelitian Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok	112
D. Keterbatasan Penelitian.....	131

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	133
B. Saran	134

DAFTAR PUSTAKA	136
----------------------	-----

LAMPIRAN	145
----------------	-----

DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 1. Data Pendidik dan Kependidikan Berdasarkan PTK	55
Tabel 2. Data Pendidik dan Kependidikan Berdasarkan Jenjang Pendidikan dan Status Kepegawaian	56
Tabel 3 Data Siswa Tingkat Kelas di SMK N 2 Depok.....	58
Tabel 4. Data Keseluruhan Siswa Berdasarkan Rombel dan Jenis Kelamin Siswa SMK N 2 Depok	58
Tabel 5. Fasilitas Khusus Berdasarkan Jurusan	60

DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 1. Kerangka Pikir	44
Gambar 2. Posisi Prakerin Dalam Struktur Organisasi	62
Gambar 3. Mekanisme PSG di SMK Negeri 2 Depok	86

DAFTAR LAMPIRAN

	hal
Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian	140
Lampiran 2. Instrumen Penelitian	144
Lampiran 3. Hasil Penelitian	156
Lampiran 4. Dokumen Penelitian dan Dokumen gambar	230

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada hakikatnya manusia adalah makhluk paling sempurna. Bukti paling kongkrit yaitu manusia memiliki kemampuan intelegensi dan daya nalar sehingga manusia mampu berfikir, berbuat, dan bertindak untuk membuat perubahan dengan maksud pengembangan sebagai manusia yang utuh. Dalam kaitannya dengan perkembangan individu, manusia dapat tumbuh dan berkembang melalui suatu proses alami menuju kedewasaan baik itu bersifat jasmani maupun bersifat rohani. Oleh sebab itu manusia memerlukan Pendidikan demi mendapatkan perkembangan yang optimal sebagai manusia. Pendidikan bermaksud membantu peserta didik untuk menumbuh kembangkan potensi-potensi kemanusiaannya. Potensi kemanusiaan merupakan benih kemungkinan untuk menjadi manusia yang sesungguhnya.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional BAB I pasal 1, disebutkan bahwa:

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan terdiri dari tiga jalur, yang terdiri atas pendidikan formal, nonformal, dan informal yang dapat saling melengkapi dan memperkaya. Pendidikan juga dimaksud untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam rangka menuju kemajuan bangsa di era globalisasi dan menuju Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), atau yang sekarang sedang ramai diperbincangkan oleh

masyarakat. Peranan pendidikan sangat penting dalam mengembangkan dan mengarahkan calon-calon anak bangsa yang berkualitas dan mampu berdaya saing. Dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkompeten, dan mampu bersaing di era globalisasi salah satunya adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, disebutkan bahwa:

Sekolah Menengah Kejuruan, yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.

Selanjutnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Pasal 80 menyatakan bahwa:

(1) Penjurusan pada SMK, MAK, atau bentuk lain yang sederajat berbentuk bidang keahlian; (2) Setiap bidang keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat terdiri atas 1 (satu) atau lebih program studi keahlian; (3) Setiap program studi keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dapat terdiri atas 1 (satu) atau lebih kompetensi keahlian.

Dari penjelasan diatas dapat diketahui bahwa pendidikan SMK mencetak manusia yang cerdas, kreatif, kompetitif, trampil, berkompeten, dan sudah terlatih untuk menjadi tenaga ahli yang profesional. Hal tersebut didukung juga oleh Adhikarya dalam Putu Sudira (2012: 13) yang mengemukakan bahwa pendidikan kejuruan adalah pendidikan yang dirancang untuk mengembangkan ketrampilan, kemampuan/kecakapan, pemahaman sikap, kebiasaan-kebiasaan kerja, dan apresiasi yang diperlukan oleh pekerja dalam memasuki pekerjaan dan membuat

kemajuan-kemajuan dalam pekerjaan penuh makna dan produktif. Pendidikan kejuruan tersebut lebih menekankan praktek daripada teori. Alokasi waktunya untuk pembelajaran praktek dalam program produktif 70% dan teori 30%. Dengan demikian dapat membantu, memberi andil yang cukup besar untuk pembangunan dan pertumbuhan ekonomi negara.

Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) lebih menekankan pada pendidikan yang sesuai dengan dunia kerja, untuk itu keberhasilan peserta didiknya juga akan diuji langsung di lapangan pekerjaan selama beberapa bulan. Menurut Undang-Undang Nomor 19 tahun 2005 pasal 26 ayat (3), bahwa standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan menengah kejuruan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, ahklak mulia, serta terampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan kejuruannya.

Melihat dari tujuan pendidikan kejuruan bahwa lulusannya nanti diharapkan menjadi manusia yang terampil untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lanjut sesuai dengan kejuruannya, maka sekolah harus menyediakan kegiatan-kegiatan yang mendukung kebijakan tersebut baik dari sarana prasana, tenaga pendidik, biaya, serta tempat praktek industri sebagai wujud pendidikan tindak lanjut sesuai jurusannya. Hal tersebut dilakukan dalam rangka mengoptimalkan kompetensi keahlian peserta didik sesuai kemampuan yang dimilikinya.

Upaya lain yang dilakukan oleh sekolah yaitu mengadakan program-program yang mampu membekali siswa dengan ketrampilan sesuai jurusannya

serta memberikan ilmu pengalaman langsung di dunia industri atau dunia kerja yang sesuai dengan bidang atau program keahlian peserta didik. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan, bahwa program praktik kerja industri merupakan program kurikulum sekolah menengah kejuruan yang pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan di satuan pendidikan dan/atau industri (terintegrasi dengan Praktik Kerja Lapangan) dengan Portofolio sebagai instrumen utama penilaian.

Penjelasan mengenai adanya pemberian pendidikan langsung dilapangan atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau Pendidikan Sistem Ganda (PSG) atau yang sekarang terkenal dengan praktik kerja industri (Prakerin) dituangkan dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 323/U/1997 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Dalam rangka mewujudkan Pendidikan Sistem Ganda (PSG), salah satunya yaitu dengan mengadakan Praktek Kerja Industri (Prakerin).

Menurut Anwar (Mezzayu Luna P., 2014: 1) Praktek kerja industri merupakan bentuk pendidikan dan pelatihan keahlian kejuruan yang secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dengan program pengusaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja, terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional tertentu. Tujuan utama dari Praktek Kerja Industri (Prakerin) adalah mengoptimalkan hasil belajar

yang diperoleh di pendidikan kejuruan untuk mencapai tujuan yang diharapkan secara maksimal dan diharapkan semakin trampil, berkompeten, dan profesional sesuai yang diharapkan oleh dunia kerja nantinya.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diketahui bahwa praktek kerja industri sangatlah penting dalam rangka meningkatkan ketrampilan kerja dan keprofesionalan siswa untuk menjadi manusia yang mandiri dan mampu berdaya guna dalam menghadapi dunia yang sebenarnya. Dengan demikian maka sangat dibutuhkan pengelolaan yang baik dalam penyelenggraan Praktek Kerja Industri bagi siswa oleh petugas Prakerin yang mengelolannya.

Menurut Tatang M. Amirin, dkk. (2010: 78), pengelolaan adalah suatu ilmu dan seni yang didalamnya terdapat kegiatan perencanaan, pengorganisasian, dan pengontrolan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Berdasarkan hal tersebut pengelolaan praktek kerja industri dapat dilakukan dalam upaya penyelenggaraan praktek kerja industri yang lebih optimal dalam mencapai tujuannya. Pengelolaan yang baik, akan membawa dampak yang baik juga untuk keberhasilan lembaga dalam mencapai tujuan yang lebih efektif dan efisien. Program praktek kerja industri yang merupakan program kurikulum Sekolah Mengengah Kejuruan (SMK) wajib tempuh bagi para peserta didiknya.

Berdasarkan hasil observasi di SMK Negeri 2 Depok bahwa pengelolaan Prakerin dilaksanakan oleh bagian Prakerin (Humas) dibawah naungan Kepala Sekolah. Dalam pengelolaan penyelenggaraan Prakerin ada beberapa tahapan, yaitu dari perencanaan/persiapan, pelaksanaan, sampai pada tahap evaluasi. SMK Negeri 2 Depok melaksanakan pendidikan dengan jenjang pendidikan adalah 4

tahun atau 8 (delapan) semester. SMK Negeri 2 Depok memiliki jumlah siswa 1938 siswa. Sekolah ini membuka 11 jurusan yang dapat dipilih oleh peserta didik, jurusan tersebut yaitu Teknik Gambar Bangunan, Teknik Audio Video, Teknik Komputer dan Jaringan, Teknik Otomotif Industri, Teknik Pemesinan, Teknik Perbaikan Body Otomotif, Teknik Kendaraan Ringan, Kimia Industri, Kimia Analisis, Geologi Pertambangan, Teknik Pengolahan Migas dan Petrokimia.

Berdasarkan hasil wawancara dengan WK Kehumasan dalam kenyataannya terdapat permasalahan yang dihadapi baik oleh bagian kehumasan saat penyelenggaraan Praktek Kerja Industri maupun oleh peserta Prakerin, permasalahan tersebut yaitu adanya alokasi waktu yang tidak sinkron antara agenda sekolah yang telah direncanakan saat rapat untuk perencanaan praktek kerja industri dengan tempat yang akan digunakan untuk praktek kerja industri oleh siswa, hal tersebut menjadikan sekolah harus mencari kembali dan menawarkan siswa-siswa tersebut untuk pindah praktek kerja industri di tempat lain. Permasalahan selanjutnya yaitu adanya kegiatan monitoring sulit dilakukan khususnya didaerah-daerah yang cukup jauh oleh pembimbing lapangan seperti di Kalimantan, Papua, Sumatera, atau di Sulawesi, padahal seharusnya monitoring dilakukan minimal dua kali oleh pembimbing lapangan yang bertanggungjawab.

Permasalahan yang dialami oleh siswa yaitu pekerjaan di industri tidak sesuai dengan jurusan mereka, untuk akomodasi peserta Prakerin yang jauh misalnya di Papua beberapa industri tidak memberikan akomodasi kepada siswa padahal di industri tersebut jurusannya sudah sesuai dengan ketrampilan siswa.

Itulah beberapa permasalahan yang dihadapi di SMK Negeri 2 Depok, baik oleh pengelola Prakerin dan siswa sebagai peserta Prakerin.

Dari beberapa penjelasan diatas, baik dari pentingnya pengelolaan praktek kerja industri, serta di SMK Negeri 2 Depok sudah terkenal dengan lulusannya yang ahli dibidangnya masing-masing, bahkan setelah mereka selesai praktek kerja industri disuatu perusahaan, peserta didik mereka sudah tidak melamar lagi untuk masuk ke perusahaan tersebut, karena sudah ditawarkan untuk bekerja menjadi karyawan di perusahaan tempat mereka Prakerin karena sudah Prakerin dan magang. Namun ternyata disamping keberhasilan tersebut, terdapat permasalahan yang dihadapai, baik oleh pengelola Prakerin dan siswa sebagai peserta Prakerin seperti yang sudah dijelaskan diatas, maka dari itu peneliti terarik untuk mengadakan penelitian tentang **Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta.**

B. Identifikasi Masalah

Beberapa latar belakang masalah di atas maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Alokasi waktu tidak sinkron antara perencanaan yang telah diagenda sekolah dengan direncanakan saat rapat untuk praktek kerja industri.
2. Beberapa penempatan siswa untuk berkerja dilapang kurang sesuai dengan jurusannya.
3. Beberapa siswa harus menanggung biaya sendiri dikarena lokasi yang cukup jauh.

4. Pelaksanaan monitoring sulit dilakukan khususnya di daerah-daerah yang cukup jauh oleh pembimbing lapangan .
5. Kegiatan evaluasi kurang melibatkan pihak industri.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi permasalahan di atas, adapun yang menjadi batasan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimana pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta. Hal-hal yang meliputi pengelolaan Prakerin yaitu perencanaan Prakerin, pelaksanaan Prakerin, dan evaluasi Prakerin.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Perencanaan Prakerin di SMKN 2 Depok?
2. Bagaimana Pelaksanaan Prakerin di SMKN 2 Depok?
3. Bagaimana Evaluasi Prakerin di SMKN 2 Depok?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan Prakerin di SMK N 2 Depok.
2. Untuk mendeskripsikan pelaksanaan Prakerin di SMK N 2 Depok.
3. Untuk mendeskripsikan evaluasi Prakerin di SMKN 2 Depok.

F. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini dapat memberikan masukan dan pengembangan keilmuan khususnya bidang kehumasan dan kurikulum dalam mengelola Praktek Kerja Industri Sekolah Menengah Kejuruan.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi Sekolah, dalam hal ini untuk bagian kehumasan dan kurikulum sekolah yang mengelola Prakerin dapat dijadikan bahan referensi dalam pembuatan kebijakan atau pengambilan keputusan dalam pengelolaan Prakerin di SMK N 2 Depok.
- b. Bagi Peneliti atau mahasiswa, dapat dijadikan bahan informasi, bahan acuan, bahan masukan dan referensi tambahan ilmu pengetahuan dalam pembuatan karya ilmiah yang sejenis dan sebagai bahan tambahan koleksi perpustakaan tentang pengelolaan Prakerin.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori Manajemen Pendidikan

1. Pengertian Manajemen

Dalam suatu lembaga tidak akan lepas dari yang namanya menejemen atau pengelolaan. Manajemen atau pengelolaan, kedua istilah tersebut merupakan kata yang tidak asing lagi dalam kehidupan kita sehari-hari, baik dalam lembaga pendidikan maupun lembaga bisnis atau bidang usaha. Kegiatan pengelolaan sangat penting dalam menunjang keberhasilan tujuan yang ingin dicapai. Banyak para ahli mengemukakan tentang pengelolaan/manajemen.

Menurut Tatang M. Amirin, dkk. (2010: 8), bahwa “manajemen bukan sekedar menyelenggarakan atau melaksanakan sesuatu, malainkan menyelenggarakan atau melaksanakannya **dengan lebih baik**, yaitu dengan ditata atau diatur. Penataan pengaturan itulah yang kemudian dalam bahasa Indonesia disebut pengelolaan”.

Menurut Hadi Handoko (2001: 2) bahwa pengelolaan merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya baik manusia maupun sumber daya lainnya yang mendukung dalam mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan.

Sedangkan menurut Wahyuningrum (2000: 1), manajemen/pengelolaan didefinisikan sebagai sumber daya guna untuk mengalokasikan sumber daya yang

ada secara terbatas untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien”. Dari pengertian tersebut terkandung tiga unsur yaitu:

- a. sumber berupa bahan, uang, waktu, alat, teknologi, dan manusia.
- b. Proses yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.
- c. Hasil berupa produk, jasa, dan kepuasan.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen atau pengelolaan adalah suatu proses kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian atau evaluasi dengan memberdayagunakan sumber daya baik manusia maupun sumber daya lain yang mendukung dalam upaya pencapaian tujuan yang efektif dan efisien.

2. Pengertian Pendidikan

Menurut Rukiyati, dkk. (2008: 2), pada hakekatnya pendidikan adalah upaya sadar dari suatu masyarakat dan pemerintah suatu negara untuk menjamin kelangsungan hidup dan kehdupan generasi penerusnya, selaku warga masyarakat, bangsa dan negara, secara berguna (berkaitan dengan kemampuan spiritual), dan bermakna (berkaitan dengan kemampuan kognitif dan psikomotor) serta mampu mengantisipasi hari depan mereka yang senantiasa berubah dan selalu terkait dengan konteks dinamika budaya, bangsa, negara dan hubungan internasionalnya.

Kemudian dalam Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional BAB I pasal 1 ayat 1, bahwa “pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya

untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”.

Menurut Arif Rohman (2012: 100), bahwa praktek penyelenggaraan pendidikan mempunyai dua peran penting yang berbeda.satu sisi, proses pendidikan berperan melegitimasi bahkan melanggengkan sistem serta struktur sosial yang ada, pada sisi lain proses pendidikan berperan sebaliknya yaitu membangun atau merubah tatanan sosial menuju yang lebih adil.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan upaya sadar manusia secara terus menerus dalam rangka mengembangkan potensi bakat yang dimiliki peserta didik.

3. Pengertian Manajemen Pendidikan

Menurut Mulyasa (2005: 7), manajemen pendidikan merupakan proses pengembangan kegiatan kerja sama kelompok orang untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan melalui proses kegiatan pengendalian yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan sebagai proses untuk menjadikan visi menjadi aksi.

Hastrop mendefinisikan manajemen pendidikan dalam lingkup makro yaitu upaya seseorang untuk mengerahkan dan memberi kesempatan kepada orang lain untuk melaksanakan pekerjaan secara efektif dan menerima pertanggungjawaban pribadi untuk mencapai pengukuran hasil yang ditetapkan (Engkoswara, 2010: 89).

Menurut Husaini Usman (2006: 9) mendefinisikan manajemen pendidikan sebagai:

Seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Dari beberapa pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen pendidikan yaitu suatu keseluruhan proses kegiatan pendidikan dengan memberdayakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

4. Fungsi dan Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan

Manajemen atau pengelolaan merupakan proses kegiatan pendayagunaan sumber daya yang ada dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan seperti yang sudah dijelaskan diatas. Fungsi manajemen pendidikan menurut Engkoswara (2010: 93) dijabarkan dengan istilah POACE: planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (pelaksanaan), controlling (pengawasan), dan evaluation (evaluasi).

Kemudian menurut Veithzal Rivai dan Sylviana Murni (2009: 103), dalam konteks manajemen pendidikan, fungsi-fungsi manajemen diadaptasikan menjadi perencanaan pendidikan, pengorganisasian pendidikan, penggiatan pendidikan, dan pengendalian pendidikan.

Sedangkan ruang lingkup manajemen pendidikan menurut Mulyono (2010: 168-170), meliputi: (a) manajemen kurikulum, (b) manajemen ketenagaan pendidikan/kepegawaian, (c) manajemen peserta didik, (d) manajemen sarana dan

prasarana pendidikan, (e) manajemen keuangan/pembangunan pendidikan, (f) manajemen/administrasi perkantoran, (g) manajemen unit-unit penunjang pendidikan, (h) manajemen layanan khusus pendidikan, (i) manajemen tata lingkungan dan keamanan sekolah, (j) manajemen hubungan dengan masyarakat.

Ruang lingkup manajemen Pendidikan yang menjadi bahasan khusus manajemen pendidikan yaitu manajemen kurikulum, manajemen sarana prasarana pendidikan/fasilitas, manajemen keuangan/pembangunan pendidikan, manajemen peserta didik, manajemen tenaga kependidikan, manajemen hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat, ketatalaksanaan, kepemimpinan dan supervisi pendidikan (Tatang M. Amrin, dkk., 2010).

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (2008: 6), ditinjau dari objek garapan, manajemen pendidikan memiliki 8 (delapan) objek garapan yaitu: (a) manajemen siswa, (b) manajemen personil sekolah, (c) manajemen sarana dan prasarana sekolah, (d) manajemen kurikulum, (e) manajemen tatalaksana pendidikan, (f) manajemen pembangunan pendidikan, (g) manajemen lembaga-lembaga pendidikan, (h) manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan.

Dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Sedangkan manajemen pendidikan menangani bidang garapan kurikulum, siswa, keuangan, kepegawaian, tatalaksana, humas, sarpras, kepemimpinan/supervisi.

B. Kajian Teori Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan

1. Pengertian Kurikulum

Salah satu bidang garapan manajemen pendidikan adalah manajemen kurikulum. Dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa kurikulum yaitu “seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu”.

Pendapat lain oleh Lunenberg dan Ornstein (Tatang M. Amrin, dkk., 2010: 37), bahwa kurikulum didefinisikan sebagai rencana, dalam kaitan dengan pengalaman, sebagai suatu bidang studi, dan dalam kaitan dengan mata pelajaran dan tingkatan sekolah. Sedangkan menurut Tatang M. Amrin, dkk. (2010: 37), kurikulum adalah “segala kesempatan untuk memperoleh pengalaman yang dituangkan dalam bentuk rencana yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Jadi dapat disimpulkan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana yang sistematis yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan.

2. Konsep Sekolah Menengah Kejuruan

a. Pengertian Sekolah Menengah Kejuruan

Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2010 BAB I pasal 1 ayat 15 disebutkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain

yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.

Menurut Tetty Setiawati (2011: 45) pendidikan kejuruan adalah pendidikan yang mempersiapkan peserta didiknya untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional sebagai tenaga kerja tingkat menengah pada dunia usaha dan dunia industri/dunia kerja. Sehingga Sekolah menengah Kejuruan (SMK) membuka pendidikan dengan berbagai bidang jurusan, serta mengadakan program-program yang mendukung dalam mengoptimalkan minat bakat peserta didik.

Berdasarkan penjelasan diatas tentang pengertian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK, maka dapat disimpulkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu jalur pendidikan yang membekali peserta didiknya dengan ilmu pengetahuan, kecakapan, kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja, ketrampilan yang dipilih sesuai minat dan bakat siswa, membekali siswa dengan nilai-nilai yang mulia dan luhur agar mampu menjadi manusia yang mandiri dan profesional sebagai bekal memasuki dunia kerja industri maupun dunia usaha mandiri.

b. Tujuan Sekolah Menengah Kejuruan

Seperti yang sudah dijelaskan dia atas, bahwa pendidikan kejuruan merupakan jalur pendidikan yang mempersiapkan peserta didiknya untuk siap memasuki lapangan kerja dengan pembekalan teori dan praktek, ketrampilan, dan kompetensi yang sesuai dengan minat mereka. Sekolah menengah Kejuruan (SMK) adalah sekolah yang diselenggarakan dengan tujuan untuk menciptakan

tenaga ahli yang profesional yang lulusannya siap kerja atau menghadapi tuntutan hidup selanjutnya sesuai ketrampilan, minat, dan bakat peserta didik. Pernyataan tersebut sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah, BAB I pasal 1 ayat 3, bahwa “Pendidikan Menengah Kejuruan adalah pendidikan pada jenjang menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan peserta didik untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu”.

Sekolah menengah Kejuruan (SMK) memiliki peran sangat strategis dalam mewujudkan tenaga kerja terampil dan berkompeten. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan, disebutkan bahwa Kompetensi Inti Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan yaitu memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah. Serta mengolah, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Sedangkan menurut Sugiyono (H. B. Pandu Puri Pramana, 2015: 25), dalam rangka menghasilkan kompetensi lulusan yang memadai maka

pengembangan pendidikan kejuruan harus mengikuti proses: 1) Pengalihan ilmu ataupun penimbaan ilmu melalui pembelajaran teori, 2) Pencernaan ilmu melalui tugas-tugas, pekerjaan rumah, dan tutorial, 3) Pembuktian ilmu melalui percobaan-percobaan di laboratorium secara empiris atau visual, 4) Pengembangan ketrampilan melalui pekerjaan-pekerjaan nyata di bengkel atau di lapangan.

Selain itu, Sugiyono (H. B. Pandu Puri Pramana, 2015: 25), menjelaskan lebih lanjut bahwa pengembangan kurikulum didasarkan pada standar kompetensi yang berkembang di dunia kerja dan masyarakat. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan (2008) menyebutkan bahwa keberhasilan pendidikan kejuruan/ SMK diukur dari tingkat keterserapan tamatan/ lulusan di dunia kerja. Untuk mencapai hal tersebut berbagai usaha dilakukan oleh SMK melalui peningkatan mutu pembelajaran.

Pendapat lain dikemukakan oleh Djojonegoro (Tetty Setiawati, 2011: 51) SMK mengacu pada karakteristik pendidikan kejuruan, yaitu:

- (1) Mempersiapkan peserta didik memasuki lapangan pekerjaan; (2) Didasarkan atas kebutuhan dunia kerja (*demand-driven*); (3) Menekankan pada pengusaan pengetahuan, ketrampilan, sikap, dan nilai-nilai yang dibutuhkan oleh dunia kerja; (4) penilaian terhadap kesuksesan siswa berdasarkan kinerja dalam dunia kerja (*hands-on*); (5) Kunci suksesnya adalah mempunyai hubungan erat dengan dunia kerja; (6) *Responsive* dan *antisipatif* terhadap kemajuan teknologi; (7) Menekan pada *learning by doing* dan *hands-on experience*; (8) Memerlukan fasilitas mutakhir untuk praktik; (9) Memerlukan biaya investasi dan operasional yang lebih besar daripada pendidikan umum.

Dalam kurikulum SMK Edisi 2004 Bagian II bahwa tujuan SMK adalah sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan peserta didik menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di dunia usaha dan dunia industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah, sesuai dengan kompetensi dan program keahlian yang dipilihnya.
- 2) Membekali peserta didik agar mampu memilih karir, gigih, ulet, dalam berkompetitif, beradaptasi di lingkungan kerja dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya.
- 3) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- 4) Membekali peserta didik dengan kompetensi-kompetensi sesuai dengan program keahlian yang dipilihnya atau diminatinya.

Dari beberapa penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan Sekolah Menengah Kejuruan yaitu menyiapkan dan membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan teknologi, sikap dan kepribadian yang kuat dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya bagi masa depan mereka sesuai minat, dan bakat peserta didik.

c. Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar Dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan, bahwa kerangka dasar kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan merupakan landasan filosofis, sosiologis, psikopedagogis, dan yuridis

yang berfungsi sebagai acuan pengembangan struktur kurikulum pada tingkat nasional dan pengembangan muatan lokal pada tingkat daerah serta pedoman pengembangan kurikulum pada Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Kurikulum 2013 menganut: (1) pembelajaran yang dilakukan guru (*taught curriculum*) dalam bentuk proses yang dikembangkan berupa kegiatan pembelajaran di sekolah, kelas, dan masyarakat; dan (2) pengalaman belajar langsung peserta didik (*learned-curriculum*) sesuai dengan latar belakang, karakteristik, dan kemampuan awal peserta didik. Pengalaman belajar langsung individual peserta didik menjadi hasil belajar bagi dirinya, sedangkan hasil belajar seluruh peserta didik menjadi hasil kurikulum.

Untuk mewadahi konsep kesamaan muatan antara SMA/MA dan SMK/MAK, maka dikembangkan Struktur Kurikulum Pendidikan Menengah, terdiri atas Kelompok Mata pelajaran Wajib dan Mata pelajaran Pilihan. Mata pelajaran wajib mencakup 9 (sembilan) mata pelajaran dengan beban belajar 24 jam per minggu. Isi kurikulum (KI dan KD) dan kemasan substansi untuk Mata pelajaran wajib bagi SMA/MA dan SMK/MAK adalah sama. Struktur ini menerapkan prinsip bahwa peserta didik merupakan subjek dalam belajar yang memiliki hak untuk memilih mata pelajaran sesuai dengan minatnya.

Mata pelajaran pilihan terdiri atas pilihan akademik untuk SMA/MA serta pilihan akademik dan vokasional untuk SMK/MAK. Mata pelajaran pilihan ini memberi corak kepada fungsi satuan pendidikan, dan didalamnya terdapat pilihan sesuai dengan minat peserta didik. Beban belajar di SMA/MA untuk Tahun X, XI,

dan XII masing-masing adalah 42, 44, dan 44 jam pelajaran per minggu. Satu jam belajar adalah 45 menit. Sedangkan beban belajar untuk SMK/MAK adalah 48 jam pelajaran per minggu. Beban belajar dapat dinyatakan dalam satuan kredit semester (skls) yang diatur lebih lanjut dalam aturan tersendiri.

Menurut Istu Harjono (2012: 44), untuk mencapai standar kompetensi yang telah ditetapkan oleh dunia usaha/dunia industri, mata pelajaran dikemas dan dikelompokan menjadi tiga (3) kelompok, yaitu: kelompok normatif, adaptif, dan produktif. Untuk memperjelas pengelompokan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Kelompok Normatif

Kelompok normatif adalah kelompok mata pelajaran yang berfungsi membentuk peserta didik menjadi pribadi yang utuh, yaitu memiliki norma-norma kehidupan sebagai makhluk individu maupun sosial.

2) Kelompok Adaptif

Merupakan kelompok mata pelajaran yang berfungsi membentuk peserta didik sebagai individu yang memiliki dasar pengetahuan yang luas dan kuat untuk menyesuaikan diri dengan perubahan.

3) Kelompok Produktif

Merupakan kelompok mata pelajaran yang berfungsi membekali peserta didik agar memiliki kompetensi kerja sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Pasal 80 menyatakan bahwa: (1) penjurusan pada SMK, MAK, atau bentuk lain yang sederajat berbentuk bidang keahlian; (2) setiap bidang keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas 1 (satu) atau lebih program studi keahlian; (3) setiap program studi keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas 1 (satu) atau lebih kompetensi keahlian. Pemilihan Peminatan Bidang Keahlian dan program keahlian dilakukan saat peserta didik mendaftar pada SMK/MAK. Pilihan pendalaman peminatan keahlian dalam bentuk pilihan Paket Keahlian dilakukan pada semester 3, berdasarkan nilai rapor dan/atau rekomendasi guru BK di SMK/MAK dan/atau hasil tes penempatan (*placement test*) oleh psikolog.

Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan di satuan pendidikan dan/atau industri (terintegrasi dengan Praktik Kerja Lapangan) dengan Portofolio sebagai instrumen utama penilaian. Praktik Kerja Lapangan atau yang sekarang ini dikenal dengan Praktik Kerja Industri (Prakerin).

Dari beberapa penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa kurikulum SMK menganut pembelajaran yang dilakukan pendidik dalam bentuk proses yang dikembangkan berupa kegiatan pembelajaran di sekolah, kelas, dan masyarakat; dan pengalaman belajar langsung peserta didik (*learned-curriculum*) sesuai dengan latar belakang, karakteristik, dan kemampuan awal peserta didik, serta pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan di satuan pendidikan dan/atau industri (terintegrasi dengan Praktik Kerja Lapangan atau yang sekarang ini terkenal

dengan sebutan Praktek Kerja Industri). Dengan demikian Prakerin merupakan program kurikulum sekolah dengan wajib tempuh bagi peserta didiknya.

C. Kajian Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

1. Pengertian Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Suatu kegiatan atau program perlu dikelola dengan baik, seperti yang sudah dijelaskan diatas. Begitu juga dengan program Praktek Kerja Industri (Prakerin) disuatu lembaga pendidikan kejuruan, harus ada pengelolaan yang baik supaya kegiatan atau pelaksanaannya berjalan dengan lancar.

Bentuk pelaksanaan program Pendidikan Sistem Ganda (PSG) mulai disusun tahun 1993/1994 dilaksanakan pada tahun 1994/1995 pada tahun pertama Pelita VI. Pada tanggal 17 Oktober 1994 DepDikBud bekerja sama dengan KADIN Indonesia mengambil inisiatif membentuk Majelis Pendidikan Kejuruan Tingkat Nasional (MPKN) sebagai wahana kerjasama antara pemerintah dengan KADIN untuk menyusun program dan pelaksanaan PSG. MPKN membentuk Kelompok Bidang Keahlian (KBK) mendorong Pembentukan Majelis Pendidikan Kejuruan Tingkat Propinsi (MPKP), Majelis Sekolah (MS) di setiap SMK. Keberhasilan program sangat kuat dipengaruhi oleh tingkat pemahaman, kepedulian, komitmen pengelola, pelaku program.

Pendidikan Sistem Ganda (PSG) yang sekarang ini terkenal dengan nama Praktek Kerja Industri (Prakerin) dilakukan dalam rangka mencapai tujuan relevansi pendidikan dengan tuntutan kebutuhan tenaga kerja. Menurut Indra Djati Sidi,dkk (2001: 45), bahwa pendidikan sistem ganda (PSG) merupakan implementasi dari konsep *link and match*, yaitu perancangan kurikulum, proses

pembelajaran, dan penyelenggaraan evaluasinya didesain dan dilaksanakan bersama-sama oleh pihak sekolah dan industri. Sistem ini merupakan bentuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keahlian kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron antar program pendidikan di sekolah dan program pengusaan keahlian yang diperoleh melalui praktik langsung dalam dunia kerja.

Menurut Anwar (Mezzayu Luna P., 2014), praktek kerja industri merupakan bentuk pendidikan dan pelatihan keahlian kejuruan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dengan program pengusaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja, serta terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional.

Pernyataan di atas didukung oleh Wena (Mezzayu Luna P., 2014: 11) yang mengatakan bahwa pemanfaatan dua lingkungan belajar, di sekolah dan di luar sekolah dalam kegiatan proses pendidikan itulah yang disebut program Praktek Kerja Industri (Prakerin). Sedangkan menurut Depdiknas (2008) menyatakan bahwa praktek kerja industri (Prakerin) merupakan bagian dari program pembelajaran yang harus dilakukan oleh setiap peserta didik yang terjun langsung di dunia kerja. Penyelenggaraan program Prakerin disusun bersama-sama antara sekolah dan dunia kerja terhadap pengembangan program pendidikan SMK. Dengan adanya Prakerin peserta didik akan lebih memiliki motivasi, kemandirian, mental yang kuat, dan memaksimalkan kompetensi dalam keahlian yang dipilihnya. Selain itu peserta didik juga dibekali nilai-nilai bersosialisasi dengan dunia nyata yaitu lingkungan dunia kerja.

Hal tersebut berarti adanya keikutsertaan secara sadar pihak industri untuk membina dan meningkatkan mutu pendidikan kejuruan yang diikat secara sistematis dan terarah. Dari beberapa penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa Praktek Kerja Industri (Prakerin) merupakan program yang diselenggarakan oleh pendidikan kejuruan yang bekerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) dalam rangka meningkatkan kompetensi peserta didik, melatih mental yang kuat dalam menghadapi kenyataan hidup, serta sebagai bekal masa depan peserta didik saat mereka menghadapi dunia usaha dan dunia industri (DUDI) dengan profesional.

2. Tujuan Praktek Kerja Industri

Praktek kerja industri merupakan program penyelenggaraan pendidikan kejuruan dengan melibatkan dunia usaha dan dunia industri, dalam rangka mengembangkan kompetensi peserta didik seperti yang sudah dijelaskan diatas, maka tujuan praktek kerja industri menurut Depdiknas (2008), tujuan Prakerin adalah sebagai pemenuhan kompetensi sesuai tuntutan kurikulum, implementasi kompetensi ke dalam dunia kerja, dan penumbuhan etos kerja. Sedangkan menurut Indra Djati Sidi (2001: 12) tujuan Prakerin lebih dijabarkan sebagai berikut:

- a. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian profesional, yaitu tenaga kerja yang memiliki tingkat kemampuan, kompetensi, dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
- b. Meningkatkan dan memperkokoh keterkaitan dan kesepadan (*link and match*) antara lembaga pendidikan dan pelatihan kejuruan dengan dunia kerja.
- c. Meningkatkan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan tenaga kerja berkualitas profesional.
- d. Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.

Dari pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan Prakerin pada intinya adalah untuk membentuk pribadi peserta didik yang lebih maju, baik dalam kompetensinya dan kepribadiannya, serta dalam rangka menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri seperti konsep *link and match*, dan saling memberikan manfaat bagi masing-masing lembaga.

Sedangkan tujuan Prakerin lainnya bagi peserta didik dikemukakan oleh Oemar Hamalik (2007: 93), yaitu:

- a. Menyediakan kesempatan kepada peserta didik untuk melatih ketrampilan-ketrampilan manajemen dalam situasi yang sebenarnya yaitu dalam lapangan kerja.
- b. Memberikan pengalaman-pengalaman praktek kepada peserta didik sehingga hasil pelatihan bertambah luas.
- c. Peserta berkesempatan memecahkan berbagai masalah di lapangan dengan memberdayagunakan kemampuannya.
- d. Mendekatkan dan menjembatani penyiapan peserta didik untuk terjun kebidang tugasnya setelah menempuh pelatihan tersebut.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan praktek kerja industri yaitu memberikan pengalaman-pengalaman kepada peserta didik yang belum didapat di bangku sekolah, dengan demikian peserta didik semakin kaya akan wawasan, ilmu pengetahuan dan mampu lebih cakap mengusai teknologi yang didapatnya secara langsung saat Prakerin.

3. Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Praktek Kerja Industri merupakan program wajib tempuh sekolah. Mengingat pentingnya program tersebut, maka diperlukan manajemen/pengelolaan yang baik terhadap pelaksanaan Prakerin, supaya hasilnya sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Menurut Mulyasa (Eling Damayanti, 2014: 102), manajemen Prakerin dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses praktek kerja industri untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, menengah, maupun tujuan jangka panjang. Manajemen praktek kerja industri merupakan proses kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, hingga mengevaluasi suatu program pembelajaran di sekolah dan di dunia industri yang melalui pelatihan dan pembelajaran guna untuk meningkatkan kompetensi keahlian yang dimiliki siswa.

Tujuan dari manajemen praktek kerja industri yaitu para siswa dituntut untuk memiliki kemampuan dan kemauan bekerja maupun memiliki ketrampilan dalam bekerja, sehingga dengan diadakannya praktek kerja industri siswa dapat mengikuti perkembangan ekonomi global dimasa sekarang dan masa yang akan datang.

Menurut Seeker (Sukarnati, 2011), siklus manajemen praktek kerja industri terdiri dari tiga fase, yakni perencanaan, pembinaan, dan evaluasi. Perencanaan merupakan fase pendefinisian dan pembahasan peran, tanggung jawab, dan ekspektasi yang terukur. Perencanaan tadi membawa pada fase pembinaan, dimana siswa dan anggota tim dibimbing dan dikembangkan, mendorong atau mengarahkan upaya mereka melalui dukungan, umpan balik dan penghargaan. Kemudian dalam fase evaluasi, kinerja sesungguhnya dari peserta

didik dan anggota tim dikaji dan dibandingkan dengan ekspektasi yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja.

Pendapat lain dari Tamrin (Muhyadi, dkk. 2011: 37-41), bahwa manajemen Prakerin meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi. Sedangkan menurut Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 35), “dalam Prakerin ada beberapa tahap manajemen Prakerin yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi”. *Pertama*, perencanaan yaitu merencanakan segala sesuatu yang akan dilakukan ketika program Prakerin dimulai sampai selesai Prakerin. *Kedua*, tahap pelaksanaan. Ada beberapa tahap kegiatan dalam pelaksanaan, antara lain: a) penerjunan siswa Prakerin ke institusi pasangan, proses penerjunan ini dilakukan secara formal di sekolah, dan di lepas oleh kepala sekolah dan selanjutnya diserahkan kepada institusi pasangan oleh masing-masing pembimbing; b) monitoring dan evaluasi awal siswa Prakerin oleh pembimbing selama Prakerin; c) penarikan siswa Prakerin yang dilakukan sesuai dengan jadwal waktu yang dilakukan. *Ketiga*, adalah tahap evaluasi. Dalam tahap evaluasi Prakerin ini meliputi kegiatan uji kompetensi Prakerin dan lokakarya hasil Prakerin atau membuat laporan Prakerin.

Dari beberapa penjelasan diatas penelitian ini mengambil kesimpulan untuk melihat pengelolaan atau manajemen Prakerin yang dapat **meliputi tahap-tahap; proses perencanaan, proses pelaksanaan, dan proses evaluasi**. Di bawah ini akan dijelaskan tentang lebih rinci tentang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi , yaitu sebagai berikut:

a. Perencanaan Prakerin

Perencanaan merupakan kegiatan paling awal dalam memulai menjalankan sebuah program. Menurut Wahyuningum (2000: 2), bahwa:

Perencanaan pada dasarnya merupakan kerangka berpikir tentang apa yang hendak dicapai, bagaimana cara mencapainya dan apa serta berapa sarana yang diperlukan. Atau dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan proses pengambilan keputusan tentang alternatif-alternatif kegiatan yang akan dipergunakan dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Kemudian menurut Stephen P. Robbins (2010: 9), perencanaan merupakan sebuah fungsi manajemen yang meliputi pendefinisian sasaran, penentapan strategi untuk mencapai suatu tujuan atau sasaran, dan pengembangan rencana kerja untuk mengelola aktifitas-aktifitas. Pendapat lain dikemukakan oleh Engkoswara dan Aan Komariah (2010: 132), bahwa perencanaan adalah suatu kegiatan untuk menetapkan aktivitas yang berhubungan dengan jawaban pertanyaan 5W+1H yaitu: apa (*what*) yang akan dilakukan, mengapa (*why*) hal tersebut dilakukan, siapa (*who*) yang melakukan, dimana (*where*) dilakukan, kapan (*when*) dilakukan, dan bagaimana (*how*) melakukannya.

Dengan adanya pertanyaan-pertanyaan tersebut dapat diketahui tujuan diselenggarakannya suatu kegiatan, teknik dan metode yang digunakan serta sumber yang diberdayakan dalam rangka mencapai tujuan. Pendapat tersebut diperjelas lagi oleh Engkoswara dan Aan Komariah (2010: 132), bahwa “perencanaan adalah aktivitas menetapkan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan teknik/metode yang terpilih”.

Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (2007: 47), suatu rencana dikatakan baik apabila memenuhi ciri-ciri sebagai berikut: *Pertama*, rencana harus mempermudah tercapainya suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. *Kedua*,

perencanaan benar-benar memahami hakikat tujuan yang ingin dicapai. *Ketiga*, pemenuhan persyaratan keahlian teknis. *Keempat*, rencana harus disertai suatu rincian yang cermat. *Kelima*, keterkaitan antara rencana dengan pelaksanaan. *Keenam*, kesederhanaan. *Ketujuh*, fleksibelitas. *Kedelapan*, rencana memberikan tempat pada pengambilan resiko. *Kesembilan*, rencana yang pragmatik. *Kesepuluh*, rencana sebagai instrumen peramalan masa depan.

Menurut Stoner James A. F. (Yayat M. Herujito, 2006: 89), adapun langkah-langkah dasar dalam perencanaan adalah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan tujuan
- 2) Mendefinisikan situasi saat ini, tentang informasi keadaan organisasi saat ini, tentang seberapa jauh jarak organisasi dari sasarannya, sumber daya yang dimilikinya, data keuangan dan statistik harus dirumuskan.
- 3) Menidentifikasi hal-hal yang membantu dan menghambat tujuan organisasi.
- 4) Mengembangkan rencana atau seperangkat tindakan untuk mencapai tujuan.

Sedangkan perencanaan terhadap Prakerin disampaikan oleh **Seeker (Sukarnati, 2011: 95)**, yaitu adanya siklus perencanaan Prakerin merupakan fase pendefinisian dan pembahasan peran, tanggung jawab, dan ekspektasi yang terukur. Rencana terus dikembangkan, siklus terus berulang, dan peserta didik, guru pembimbing, tim pelaksana, serta organisasi terus belajar dan semakin tumbuh. Setiap fase didasarkan pada masukan fase atau tahapan sebelumnya dan

menghasilkan keluaran yang pada gilirannya menjadi masukan untuk fase berikutnya lagi. Fase-fase dari siklus manajemen kinerja praktik kerja industri sama pentingnya, artinya memiliki tingkat kepentingan yang sama-sama tinggi dan saling terkait.

Kegiatan pada perencanaan Prakerin adalah meyiapkan materi kurikulum Prakerin, guru pembimbing Prakerin untuk setiap kelompok industri, instruktur yang memenuhi syarat kualifikasinya, meyiapkan peserta didik yang akan melaksanakan Prakerin, fasilitas Prakerin, perkiraan biaya dengan anggaran sekolah yang ada, struktur organisasi, dan mensosialisasikan program Prakerin yang akan dilaksanakan.(Sukarnati, 2011: 95).

Pendapat lain dikemukakan oleh Tamrin (Muhyadi, dkk., 2011: 37), bahwa persiapan yang dilakukan yaitu menentukan industri-industri dan menghubunginya, menyiapkan administrasi atau surat-surat untuk insudtri dan surat ijin untuk orang tua siswa yang akan Prakerin, melakukan pembekalan kepada siswa sebelum ke lapangan baik pengetahuan, ketrampilan, maupun cara belajar di tempat Prakerin nanti.

Kemudian pendapat Syaefudin (2005: 8) bahwa perencanaan praktik kerja industri (Prakerin) yang baik harus memenuhi beberapa syarat, antara lain:

- 1) Perencanaan berdasarkan data yang ada dan diperkirakan pula kejadian yang mungkin timbul sebagai akibat dari pelaksanaan praktik kerja industri.
- 2) Dibuat oleh orang-orang yang benar-benar paham tentang teknik-teknik perencanaan.

- 3) Perencanaan harus dibuat dengan teliti dan detail.
- 4) Rencana bersifat sederhana, artinya mudah dipahami, dan dilaksanakan oleh pihak-pihak yang terkait.
- 5) Fleksibel, dapat menyesuaikan dengan keadaan jika sewaktu-waktu ada hal yang harus dirubah.
- 6) Kontinue atau dilakukan terus menerus.
- 7) Dialektis, selalu meningkat, atau memikirkan peningkatan-peningkatan dalam rangka perbaikan yang lebih baik untuk yang akan datang.
- 8) Dalam perencanaan harus ada tempat pengambilan resiko untuk menghadapi setiap kemungkinan yang akan terjadi di kemudian hari.

Menurut Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 45), tahap pertama dalam Prakerin yaitu tahap persiapan. Beberapa kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan ini, yaitu: a) persiapan perangkat administrasi Prakerin, meliputi buku-buku, surat meyurat, dan balnko-balanko pengajuan; b) pemetaan Prakerin, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh kejelasan tentang berbagai hal, diantaranya adalah kejelasan pihak yang terlibat serta jadwal kegiatan Prakerin; c) pembekalan Prakerin; d) pembentukan pembimbing Prakerin.

Menurut Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 46), bahwa pemetaan Prakerin atau tempat Prakerin yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh kejelasan tentang berbagai hal, yaitu tentang kejelasan pihak yang terlibat serta jadwal kegiatan Prakerin. Sedangkan menurut Istu Harjono (2012: 50), pemetaan Dunia kerja sangat penting dilakukan sebelum program prakerin

dirancang. Hal ini dimaksudkan agar dunia kerja yang dijadikan mitra benar-benar sesuai dengan program keahlian yang sedang ditekuni oleh peserta didik, sehingga tujuan Prakerin tercapai dengan baik.

Lebih lanjut dijelaskan oleh Istu Harjono (2012: 51), bahwa pemetaan dunia kerja dilakukan dengan cara melakukan inventarisasi dunia kerja melalui media massa/brosur yang dilanjutkan dengan kunjungan langsung /survei, atau dengan cara lain yang dianggap tepat.

Menurut Muhyadi, dkk.(2011:37), bahwa dalam tahap perencanaan terdapat kegiatan koordinasi. Kegiatan koordinasi dalam perencanaan Prakerin meliputi: penyusunan kurikulum Prakerin, penyusunan program pembelajaran di industri, perencanaan kebutuhan, biaya dan sumber dana, penyiapan monitoring dan evaluasi, penyusunan program ujian kompetensi.

Kegiatan lain dalam perencanaan juga terdapat sosialisasi dan pembekalan. Tentang adanya sosialisasi disampaikan oleh Seekar (Sukarnati, 2011: 95), bahwa salah satu kegiatan pada perencanaan Prakerin adalah mensosialisasikan program Prakerin yang akan dilaksanakan. Sedangkan tentang pembekalan disampaikan oleh Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 45), pembekalan Prakerin dilakukan untuk pemberian mental dan etos kerja siswa. Adapun materi pembekalan adalah: a) orientasi DUDI, b) tugas dan kewajiban siswa Prakerin di DUDI, c) petunjuk pengisian buku Prakerin seperti buku jurnal Prakerin, pembuatan laporan dan sebagainya, d) pemberian sikap siswa, dan e) pelatihan mengenai budi pekerti.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 45), pembekalan Prakerin dilakukan untuk pemberian mental dan etos kerja siswa. Adapun materi pembekalan adalah: a) orientasi DUDI, b) tugas dan kewajiban siswa Prakerin di DUDI, c) petunjuk pengisian buku Prakerin seperti buku jurnal Prakerin, pembuatan laporan dan sebagainya, d) pemberian sikap siswa, dan e) pelatihan mengenai budi pekerti.

Sedangkan menurut Sukarnati (2011: 130), materi pembekalan adalah: 1) pengenalan dunia usaha dan industri, 2) tata tertib di dunia usaha dan industri, 3) cara pengisian buku jurnal yang berguna sebagai laporan bagi siswa saat guru pembimbing melaksanakan monitoring, 4) cara membuat laporan, agar siswa dapat melaporkan kegiatan Prakerin selama Prakerin.

Berdasarkan uraian diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa kegiatan perencanaan Prakerin terdiri dari menentukan industri-industri, analisis kebutuhan (fasilitas, biaya, surat-surat, dan SDM), melakukan sosialisasi, dan pembekalan.

b. Pelaksanaan Prakerin

Setelah tahap perencanaan selesai, selanjutnya yaitu tahap pelaksanaan dari apa yang sudah direncanakan sebelumnya. Kegiatan pelaksanaan harus dilakukan dengan sebaik-baiknya karena akan berdampak pada kegiatan program Prakerin selanjutnya, serta membawa citra baik tidaknya suatu sekolah kejuruan yang melaksanakannya.

Pelaksanaan Prakerin merupakan program kurikulum sekolah kejuruan wajib tempuh yang memadukan dan mengsinkronkan program pendidikan disekolah dengan di industri. Prakerin merupakan proses pembelajaran yang dilakukan di Inudstri.

Hal tersebut sesuai dalam Depdiknas (2008) menyatakan bahwa Prakerin merupakan bagian dari program pembelajaran yang harus dilakukan oleh setiap peserta didik di dunia kerja. Kemudian dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 323/U/1997 tentang penyelenggaraan PSG pada SMK yaitu:

Pendidikan Sistem Ganda yang selanjutnya disebut PSG adalah suatu bentuk pelatihan kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah menengah kejuruan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja di dunia kerja secara pekerjaan terarah untuk mencapai tingkat keahlian profesional tertentu.

Menurut Eling Damayanti (2014: 45), praktek kerja industri hanya dapat dilaksanakan apabila ada kesediaan dan kemauan DU/DI untuk menjadi instansi yang mau bekerjasama dalam melaksanakan Prakerin, oleh karena itu dituntut kemauan dan kemampuan dari pihak sekolah untuk dapat melakukan pendekatan dan kerjasama yang baik untuk menjadi isntansi pasanagannya dalam melaksanakan Prakerin. Keuntungan yang diperoleh peserta Prakerin yaitu setelah tamat sekolah memiliki bekal keahlian profesional untuk terjun ke dunia usaha maupun dunia industri dengan kemampuan yang didapatnya selama menempuh pendidikan di sekolah serta dari tempat Prakerin.

Sedangkan menurut Depdiknas (2008: 7), bahwa Prakerin memberikan keuntungan bagi siswa yaitu antara lain:

- 1) Hasil peserta didik akan lebih bermakna, karena setelah tamat akan betul-betul memiliki bekal keahlian profesional untuk terjun ke lapangan kerja sehingga dapat meningkatkan taraf kehidupannya dan untuk bekal pengembangan dirinya secara berkenlanjutan.
- 2) Rentang waktu untuk mencapai keahlian profesional menjadi lebih singkat, karena setelah tamat Prakerin tidak memerlukan waktu latihan lanjut untuk mencapai tingkat keahlian siap pakai.

Keahlian profesional yang diperoleh melalui praktek keja industri dapat meningkatkan harga dan rasa percaya diri tamatan yang pada akhirnya akan dapat mendorong mereka untuk meningkatkan keahlian pada tingkat yang lebih tinggi.

Kemudian menurut Rosmi Yanto dan Fawait (Eling Damayanti, 2014: 29), manfaat yang diperoleh siswa setelah melaksanakan praktek kerja industri secara khusus, siswa diharapkan dapat memperoleh pengalaman yang mencakup tinjauan tentang perusahaan, dan kegiatan-kegiatan praktek yang berhubungan langsung dengan teknologi. Lebih lanjut dijelaskan bahwa Prakerin membantu siswa dalam hal: (1) memperkuat kemampuan sosial dan ketrampilan teknis, (2) mengembangkan rasa tanggung jawab personal, (3) menjajagi pilihan-pilihan karir, (4) memperoleh ketrampilan khusus, (5) membantu perkembangan positif yang berhubungan dengan orang dewasa, dan (6) memahami relevansi hasil belajar akademik dan aplikasinya.

Menurut Doni Gustion (Eling Damayanti, 2014: 60), bahwa pelaksanaan di industri yang meliputi kegiatan mengantar peserta ke industri, monitoring oleh guru pembimbing, penjemputan peserta Prakerin, dan diakhir kegiatan pelaksanaan Prakerin peserta didik mendapat penilaian dan sertifikat dari industri sebagai tanda telah memiliki pengalaman industri dan kesiapan kerja.

Salah satu tugas guru pembimbing yang sangat penting saat berkunjung ke industri yaitu menyerahkan lembar koisioner kepada pembimbing lapangan untuk memberikan kesan kepuasan terhadap hasil kegiatan Prakerin. Lembar kuisioner tersebut sangat penting, dan harus diisi oleh pihak industri sebagai bahan masukan, pengukuran hasil kegiatan Prakerin, dan evaluasi pihak sekolah.

Guru pembimbing disini perannya adalah memonitoring atau sebagai pengawas. Menurut Sukarnati (2011: 102), seperti di bawah ini:

Pengawasan dapat diartikan sebagai upaya untuk mengamati secara sistematis dan berkesinambungan; merekam; memberi penjelasan, petunjuk, pembinaan, dan meluruskan berbagai hal yang kurang tepat; serta memperbaiki kesalahan. Pengawasan, merupakan kunci keberhasilan dalam keseluruhan proses manajemen, perlu dilihat secara komprehensif, terpadu, dan tidak terbatas pada hal-hal tertentu.

Kemudian menurut Istu Harjono (2012: 86), bahwa kegiatan monitoring bertujuan untuk melihat kemajuan belajar siswa, baik dari segi sikap maupun ketrampilan. Kegiatan monitoring Prakerin dilakukan oleh guru pembimbing sekolah yang dipercayakan oleh panitia prakerin sebagai pelaksana monitoring siswa.

Menurut Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 35) tentang beberapa tahapan manajemen Prakerin salah satunya yaitu dalam tahap pelaksanaan dipoint c bahwa penarikan siswa Prakerin yang dilakukan sesuai dengan jadwal waktu yang ditentukan.

Kemudian setelah selesai Prakerin menurut Sukarnati (2011: 131), bahwa diakhir program Prakerin, siswa menyusun laporan kegiatan yang dilakukan di industri dan mengikuti uji kompetensi. Selanjutnya oleh Sukarnati (2011: 132),

aspek penilaiannya seperti aspek kerajinan, keaktifan, respon terhadap tugas-tugas yang diberikan maupun terhadap hasil kerja dan sebagainya yang meliputi *soft competence* maupun *hard competence*.

Teori lain yaitu dikemukakan oleh Istu Harjono (2012: 52), bahwa semua kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik selama Prakerin baik yang ada didalam buku jurnal maupun pekerjaan lain yang diberikan oleh instruktur pembimbing eksternal harus dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi terhadap program Prakerin.

Sedangkan fungsi pembimbing yang ada dilapangan nanti, menurut DIKMENJUR (1997) menjelaskan tentang ruang lingkup tugas pembimbing Prakerin yaitu saat melakukan praktek keahlian pada lini produksi di DUDI, yaitu: (1) menyeleksi calon peserta Prakerin, (2) mengkondisikan siswa Prakerin, (3) melatih dan membimbing secara sistematis pada program praktek keahlian produktif pada lini produksi, (4) menilai secara kontinyu terhadap sikap dan kinerja praktek, (5) menguji pada waktu ujian kompetensi, (6) memberikan motivasi kerja, dan (7) memberikan peringatan atau hukuman.

Kemudian siswa dalam melaksanakan Prakerin juga harus memberikan timbal balik yang positif di industri, mereka harus mengikuti arahan pembimbing lapangan serta mentaati peraturan yang berlaku. Menurut Sukarnati (2011: 98), bahwa bagi peserta didik yang mengikuti program Prakerin dikenakan pula tata tertib yang harus dilaksanakan, yaitu: (1) mematuhi peraturan dan tatatertib yang berlaku di industri yang ditempati, (2) mengikuti semua kegiatan yang telah diprogramkan, (3) mematuhi dan mengindahkan keselamatan kerja, (4) bersikap

sopan santun kepada karyawan, (5) melaksanakan dan mengerjakan modul yang ditugaskan oleh sekolah, (6) menggunakan seragam sekolah saat masuk dan keluar dari kawasan industri, (7) menggunakan seragam kerja saat melaksanakan kegiatan diindustri, (8) mengisi daftar hadir, (9) mencatat dan melaporkan setiap kegiatan pada buku jurnal, (10) menyerahkan hasil kegiatan Prakerin ke sekolah. Bagi peserta didik yang melanggar tata tertib akan dikenakan sangsi yaitu: (1) mandapatkan teguran dari pembimbing, (2) dikembalikan ke sekolah dan tidak diijinkan untuk melanjutkan Prakerin, (3) tidak diijinkan mengikuti EBTANAS, dan (4) dikeluarkan dari sekolah. Sukarnati (2011: 98), bahwa pada dasarnya prinsip dari tahapan proses manajemen adalah penempatan orang yang sesuai dan pada saat yang tepat (*right people, right position, right time*).

Dari beberapa penjelasan diatas, penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan praktik kerja industri dilakukan dengan beberapa tahapan, yaitu mengantar peserta ke industri, monitoring oleh guru pembimbing, penjemputan peserta Prakerin, dan diakhir kegiatan pelaksanaan Prakerin peserta didik membuat laporan dan mendapat penilaian serta sertifikat dari industri sebagai tanda telah memiliki pengalaman industri dan kesiapan kerja.

c. Evaluasi Prakerin

Setelah kegiatan pelaksanaan Prakerin dikatakan selesai tahap selanjutnya yaitu diadakan evaluasi menyeluruh, baik perencanaannya maupun pelaksanaannya. Kegiatan evaluasi sudah tidak asing lagi dalam sebuah manajemen, karena setiap kegiatan pasti ada hasil dari kegiatan tersebut. Hasil dari sebuah kegiatan akan berdampak pada kegiatan selanjutnya, maka dalam

upaya pengendalian hal-hal yang kurang dari kegiatan sebelumnya perlu diadakan evaluasi untuk mendapatkan suatu nilai dari hasil tersebut.

Menurut Soenarto (H. B. Pandu Puri Pramana, 2015: 50), evaluasi adalah proses pengumpulan data dan menganalisis data untuk menilai suatu program bermanfaat atau tidak. Kemudian menurut Eka Prihatin (2011: 164), evaluasi adalah suatu proses pengumpulan data menganalisis informasi tentang efektifitas dan dampak dari adanya suatu tahap atau keseluruhan program. Kegiatan yang bertujuan untuk mengukur keberhasilan program dikenal dengan evaluasi program. Pendapat tersebut didukung oleh pengertian evaluasi program yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto (2013: 325), bahwa “evaluasi program adalah kegiatan yang diamaksudkan untuk mengetahui seberapa tinggi tingkat keberhasilan dari kegiatan yang direncanakan”. Oleh karena itu, melakukan evaluasi program berarti melakukan kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui seberapa tinggi tingkat keberhasilan dari kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Lebih lanjut dijelaskan bahwa yang menjadi titik awal kegiatan evaluasi program adalah rasa keingintahuan untuk melihat apakah program sudah tercapai atau belum. Jika sudah tercapai bagaimana kualitasnya, jika belum tercapai bagaimana rencana yang telah dibuat yang belum tercapai dan apa yang menyebabkannya.

Sedangkan dalam program Praktek Kerja Industri (Prakerin), evaluasi perlu dilakukan untuk melihat kesesuaian antara program dengan pelaksanaannya. Evaluasi dilakukan dengan cara: 1) melakukan analisis hasil laporan yang dibuat oleh peserta didik dan hasil penilaian yang dilakukan oleh pembimbing masing-

masing dari dunia kerja, 2) paparan hasil Prakerin setiap peserta didik, 3) uji kompetensi, yaitu peserta didik ditugasi melakukan pekerjaan teknik sesuai bidang keahliannya. Selama mengerjaan tugas tersebut, siswa diamati bagaimana prosedur dan cara kerjanya, apakah sudah sesuai dengan standar kerja yang berlaku serta dinilai hasil kerjanya (Sukarnati, 2011: 105).

Pendapat selanjutnya yaitu oleh Tamrin (Muhyadi, dkk., 2011: 37), bahwa evaluasi pelaksanaan Prakerin merupakan kegiatan monitoring dan evaluasi. Untuk mengetahui keberhasilan Prakerin diperoleh dengan cara melakukan penilaian terhadap pembelajaran siswa di DU/DI. Penilaian siswa yang dilakukan oleh DU/DI melalui uji kompetensi oleh instruktur lapangan. Penilaian sekolah diwujudkan dalam bentuk laporan tertulis yang berisi tentang kegiatan selama Prakerin.

Kemudian menurut Muhyadi, dkk.(2011: 40), bahwa evaluasi Prakerin itu sendiri terdiri dari tahap pengawasan dan evaluasi. Pengawasan bertujuan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan Prakerin, yang dilakukan dengan cara mengadakan penilaian terhadap pembelajaran siswa di DU/DI dan di sekolah.

Berdasarkan beberapa penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa evaluasi praktek kerja industri dilakukan dalam rangka mengetahui tingkat keberhasilan program Prakerin selama dijalankan, apakah sudah sesuai dengan apa yang direncanakan atau belum. Kegiatan evaluasi dapat dilakukan dengan mengadakan penilaian kepada siswa, serta melihat secara menyeluruh dengan menerima tanggapan dari berbagai pihak.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa manajemen Praktek Kerja Industri (Prakerin) merupakan suatu rangkaian proses kegiatan yang diawali dengan perencanaan/persiapan, pelaksanaan, dan diadakan evaluasi, dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama-sama oleh masing-masing lembaga. Dengan adanya manajemen Praktek Kerja Insudtri (Prakerin) diharapkan dapat membantu proses pelaksanaan prakerin yang lebih efektif dan efisien.

D. Penelitian yang Relevan

Dalam penelitian Eling Damayanti (2014) dengan judul “Manajemen Praktek Kerja Industri Pada Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Se-Kota Yogyakarta” yang menggunakan metode penelitian deskriptif dengan jenis penelitian Kuantitatif. Dalam penelitiannya disimpulkan bahwa ada 3 aspek dalam manajemen praktek kerja industri, yaitu: perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Perolehan penelitian menunjukan manajemen Prakerin sudah sangat baik dengan perolehan rata-rata 81,96%.

Penelitian di atas memberikan sumbangan terhadap penelitian ini, dengan adanya perbedaan dan kesamaan. Kesamaan penelitian ini dengan penelitian Eling Damayanti yaitu memberikan penjelasan tentang bagaimana tahap-tahap manajemen/pengelolaan Prakerin yang runtut dan sistematis yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pada evaluasi. Perbedaannya adalah metode penelitiannya, dan isi dari pedoman penelitian dan kisi-kisinya.

Penelitian selanjutnya yaitu oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2015), judul penelitiannya yaitu “Pelaksanaan Praktek Kerja Industri Kompetensi Keahlian Teknologi Kendaraan Ringan SMK N 3 Pacitan”. Penelitian ini

bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan Prakerin di kompetensi keahlian Teknologi Kendaraan Ringan SMK N 3 Pacitan tahun 2013/2014, yang meliputi kesiapan administrasi dan organisasi, kesiapan guru pembimbing, kesiapan pengelolaan program, kesiapan biaya, sarana dan prasana, pelaksanaan Prakerin di industri, monitoring dan evaluasi. Hasil penelitian menunjukkan untuk masing-masing kegiatan ada yang sangat tinggi, tinggi, dan rendah.

Penelitian di atas memberikan sumbangan terhadap penelitian ini, dengan kesamaannya yaitu memberikan pengembangan ilmu tentang tahap pelaksanaan, sampai pada evaluasi Prakerin. Perbedaannya adalah peneliti dalam penelitian ini menambahkan tahap perencanaan yang dilakukan oleh bagian kehumasan dan instrumen penelitian (pedoman dan kisi-kisi).

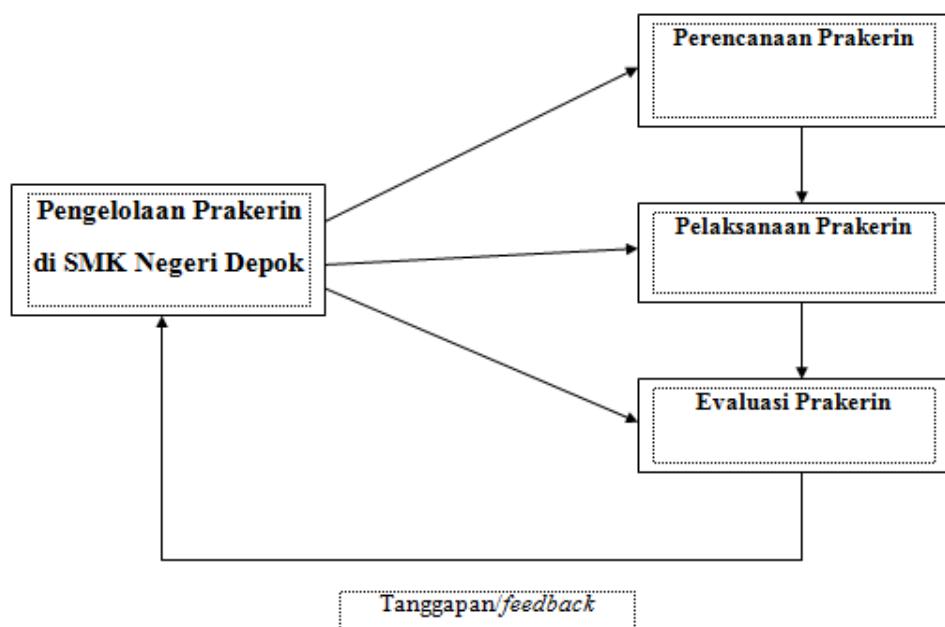
E. Kerangka Pikir

Perancangan program Prakerin tidak terlepas dari implementasi silabus ke dalam pembelajaran langsung dilapangan, yang membutuhkan metode, strategi dan evaluasi terhadap pelaksanaan. Program Prakerin merupakan program kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), yang dilaksanakan oleh sekolah sesuai peraturan yang ada, yang kemudian dilaksanakan oleh sekolah dan industri pasangannya. Tujuan adanya Praktek Kerja Industri yaitu untuk mengoptimalkan kompetensi siswa supaya siap, mandiri, dan profesional dalam menghadapi dunia kerja nanti dimasa depan. Mengingat pentingnya program Prakerin maka perlu adanya pengelolaan praktik kerja industri yang baik, terarah dan sistematis.

Dengan adanya pengelolaan terhadap penyelenggaraan Prakerin yang baik maka kegiatan akan berjalan dengan lancar serta program terlaksana sesuai

dengan tujuan yang telah ditetapkan. Penyelenggaraan Prakerin harus benar-benar disiapkan dengan baik oleh sekolah karena akan membawa dampak penilaian baik buruknya suatu sekolah tersebut khususnya dimata industri pasangannya.

Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) merupakan suatu rangkaian proses kegiatan yang diawali dengan persiapan/perencanaan, kemudian pelaksanaan, dan diadakan evaluasi, dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) diharapkan dapat membantu proses pelaksanaan Prakerin yang lebih efektif dan efisien.



**Gambar 1. Kerangka Pikir Penelitian
Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok
Sleman Yogyakarta**

Penjelasan diatas bahwa program Prakerin merupakan program yang masuk dalam kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan yang wajib tempuh. Tahap-

tahap pengelolaan penyelenggaraan Prakerin dimulai dari tahap persiapan/perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi Prakerin. Pada tahap evaluasi Prakerin akan menghasilkan suatu hasil, baik berupa tanggapan, catatan, dan saran (*feedback*) yang mempengaruhi tujuan lembaga atau keberhasilan program itu sendiri. Hasil tersebut dapat dijadikan sebagai bahan perbaikan untuk kegiatan Prakerin tahun berikutnya, agar lebih baik dan meningkatkan kualitas lulusan sekolah yang profesional dan mampu bersaing di dunia nyata.

F. Pertanyaan Penelitian

Penelitian ini akan menggunakan pedoman wawancara, serta pedoman observasi dan dokumentasi berikut adalah pertanyaan yang mewakili rumusan masalah:

1. Bagaimana proses perencanaan Prakerin?
2. Apasaja kegiatan-kegiatan dalam perencanaan Prakerin?
3. Kapan mulai diadakannya perencanaan Prakerin?
4. Apasaja yang perlu dipersiapkan untuk kegiatan pelaksanaan program Prakerin di SMK N 2 Depok?
5. Bagaimana Sosialisasi kepada peserta Prakerin dilakukan?
6. Bagaimana pembekalan peserta Prakerin di SMK N 2 Depok?
7. Bagaimana proses monitoring dilakukan oleh pembimbing kepada peserta Prakerin?
8. Bagaimana prosedur pelaporan dari hasil kegiatan Prakerin?
9. Bagaimana proses evaluasi program Prakerin?
10. Bagaimana tindak lanjut dari pelaksanaan Prakerin?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam melakukan penelitian terhadap pengelolaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Menurut Sugiyono (2011: 13) bahwa metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna. Dijelaskan lebih lanjut oleh Sugiyono (2012: 399), alasan metode penelitian digunakan yaitu karena permasalahan belum jelas, holistik, kompleks, dinamis, dan penuh makna. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrumen kunci, yang tidak berusaha untuk mencari pengaruh variabel tertentu terhadap variabel lain. Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto (2005: 234), penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status atau gejala-gejala yang ada, yaitu gejala apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

Pada penelitian ini, peneliti menyajikan hasil penelitian secara kualitatif deskritif yaitu data-data yang dikumpulkan berupa kata-kata dari hasil wawancara, observasi, gambar atau dokumentasi dan berkas–berkas yang terkait seperti pedoman Prakerin, kebijakan Prakerin, laporan-laporan, dan lain-lain.

B. *Setting* Penelitian

1. Lokasi penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan di SMK N 2 Depok Sleman Yogyakarta yang berada di Jalan Mrican, Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta.

2. Waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan mulai bulan Januari 2016 sampai Maret 2016.

C. Subjek Penelitian

Menurut Andi Prastowo (2011: 28), subjek penelitian adalah benda atau hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat dan yang dipermasalahkan. Subjek penelitian terdiri dari dua jenis, yaitu subjek primer subjek sekunder. Subjek primer adalah mereka yang tergolong sebagai pelaku (orang) utama (asli) yang dijadikan penelitian. sedangkan subjek sekunder merupakan mereka yang hanya sebagai pelaku pendukung terhadap pelaku utama yang diteliti. Jadi subjek primer dalam penelitian ini merupakan orang utama sebagai sumber, yaitu Kaur Prakerin, karena yang paling mengetahui pelaksanaan Prakerin dimulai dari persiapan sampai evaluasi. Sedangkan subjek sekundernya yaitu orang-orang yang terlibat langsung dalam kegiatan pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok, yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, WK Kehumasan, WK Kurikulum, Sekretasi humas, guru pembimbing, siswa, dan pembimbing lapangan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2011: 308), teknik pengumpulan merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah

mendapatkan data. Lebih lanjut dijelaskan teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi (pengamatan), *interview* (wawancara), dokumentasi, dan gabungan. Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data agar memperoleh data yang lengkap. Teknik-teknik yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Menurut Suharsimi Arikunto (2013: 44), wawancara adalah suatu metode yang digunakan untuk mendapatkan jawaban dari responden dengan cara tanya-jawab. Dalam wawancara ini yang dilakukan peneliti yaitu dengan menggali informasi, mencari keterangan, atau penjelasan dari informan terkait dengan manajemen Praktek Kerja Industri (Prakerin). wawancara dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara yang telah disiapkan oleh peneliti. Kemudian hasil dari wawancara akan digali lebih rinci lagi, dipelajari, dan disimpulkan.

2. Observasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2013: 45), Observasi suatu teknik yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara teliti dan melakukan pencatatan secara sistematis.. Langkah dalam pengumpulan data melalui teknik observasi adalah mengamati menggunakan lembar/pedoman observasi.

3. Studi Dokumen

Menurut Sugiyono (2011: 326) studi dokumen merupakan perlengkapan dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi yaitu dengan mengumpulkan dokumen-dokumen terkait dengan agenda, program kerja bagian kehumasan,

melihat laporan-laporan Prakerin, hasil evaluasi, penilaian uji kompetensi, dan melihat Pedoman Prakerin. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi dilakukan terutama untuk keperluan data tentang keadaan atau iklim *public relations* di SMK N 2 Depok khususnya pengelolaan Prakerin, dan berbagai dokumen sekolah yang relevan dengan keperluan pengumpulan data penelitian ini.

E. Instrumen Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (2013: 40), kata “alat” biasa disebut juga dengan istilah “instrumen”. Pengertian alat adalah sesuatu yang dapat digunakan untuk mempermudah seseorang dalam melaksanakan tugas atau mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Menurut Sugiyono (2012: 305), dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrumen adalah peneliti itu sendiri. Kemudian pendapat yang sama dikemukakan oleh Andi Prastowo (2012: 43), dalam metode penelitian kualitatif, peneliti bahkan sebagai instrumen, sementara instrumen lainnya, yaitu bisa buku catatan, kamera, *tape recorder*, dan sebagainya.

Menurut Uhar Suharsaputra (2014: 198), dalam penelitian kualitatif peneliti adalah satu-satunya instrumen, akan tetapi setelah penelitian berjalan terkadang peneliti menggunakan beberapa alat perekam seperti kamera kamera. Dalam penelitian ini instrumen utama adalah peneliti itu sendiri, namun dalam penelitiannya nanti menggunakan alat bantu seperti kamera, dan *tape recorder*, dan membuat alat bantu berupa pedoman observasi, dokumentasi, dan daftar wawancara.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis data model interaktif Miles & Huberman (Sugiyono, 2015:334-343), yang meliputi “*data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification*”.

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data merupakan proses pemilihan data yang telah dikumpulkan dari lapangan. Data dari wawancara semua informan dikelompokan sesuai pertanyaan wawancara yang sama. Setelah disimpulkan garis besar hasil wawancara lalu dikelompokan dengan hasil observasi, dan studi dokumentasi yang berkaitan. Setelah data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dikumpulkan untuk saling mendukung dan memperkuat pernyataan-pernyataan yang ada, kemudian dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi maka data dikelompokan berdasarkan pokok permasalahan sehingga data tersebut dapat memberikan informasi yang jelas dan mudah dipahami. Data yang telah dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian selanjutnya dipaparkan dalam bentuk narasi sesuai rumusan masalah penelitian, yaitu perencanaan/persiapan Prakerin, pelaksanaan Prakerin, dan evaluasi Prakerin.

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Setelah display data, tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Data yang telah dibuat narasi dalam display data kemudian disajikan dalam hasil penelitian. Pemaparan hasil penelitian disertai bukti-bukti lapangan dari

wawancara, observasi, dan dokumentasi. Peneliti membandingkan data hasil penelitian dengan teori dalam pembahasan, kemudian hasil akhir yang didapatkan berupa kesimpulan serta saran terhadap pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok.

G. Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data yang digunakan adalah dengan triangulasi. Menurut Sugiyono (2011: 369), triangulasi dilakukan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Triangulasi yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan tiangulasi sumber dan metode. Teknik triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengumpulkan hasil wawancara dari Kepala Sekolah, WK Kurikulum, Kaur Prakerin, WK Kehumasan, sekretaris kehumasan, siswa, guru pembimbing, pembimbing lapangan tempat Prakerin. Sedangkan dengan triangulasi metode dengan membandingkan data hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi, agar data yang diperoleh dapat dipercaya dan diakui kebenarannya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi *Setting* Penelitian

1. Sejarah Singkat SMK Negeri 2 Depok

SMK Negeri 2 Depok (STM Pembangunan) Yogyakarta, merupakan salah satu sekolah kejuruan yang didirikan atas rintisan proyek perintis sekolah teknologi menengah pembangunan yang ditetapkan oleh Menteri P & K. Semenjak diresmikannya sekolah dengan nama STM Pembangunan Yogyakarta pada tanggal 29 Juli 1972 oleh presiden Soeharto, jenjang pendidikan adalah 4 tahun dengan fasilitas lengkap dan posisi tamatan apabila sudah bekerja di Industri adalah Teknisi Industri. Pada tanggal 7 Maret 1997 dengan keputusan Mendikbud No. 036/O/1997 nama Sekolah berubah menjadi SMK Negeri 2 Depok Yogyakarta dengan jenjang pendidikan tetap 4 tahun. Sekolah ini memiliki luas 42.077 m², dan beralamat di jalan Mrican, Catur Tunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta.

2. Visi dan Misi SMK Negeri 2 Depok

Visi :

Terwujudnya sekolah unggul penghasil sumber daya manusia yang berbudi pekerti luhur dan kompeten.

Misi :

- a. Melaksanakan proses pendidikan dan pelatihan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berbudi pekerti luhur, kompeten, memiliki jiwa kewirausahaan, dan berwawasan lingkungan

- b. Melaksanakan proses pendidikan dan pelatihan dengan pendekatan Kurikulum yang dikembangkan di SMK Negeri 2 Depok
- c. Menyediakan dan mengembangkan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan kurikulum
- d. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler sebagai sarana mengembangkan bakat, minat, prestasi, dan budi pekerti peserta didik
- e. Membangun dan mengembangkan jaringan teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama dengan pihak-pihak terkait (stakeholder) baik nasional maupun internasional
- f. Meningkatkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan yang professional.

3. Komitmen SMK Negeri 2 Depok

Sebagai salah satu lembaga pendidikan dan pelatihan unggulan di wilayah Yogyakarta, SMKN 2 Depok memiliki komitmen tinggi terhadap pendidikan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap menghadapi persaingan dalam era pasar bebas. Komitmen tersebut diwujudkan dengan berbagai strategi baik dalam bidang pengembangan kurikulum, optimalisasi sumberdaya operasional, pengembangan program kemitraan dengan dunia usaha untuk praktik kerja industri maupun penggalan partisipasi masyarakat untuk program beasiswa berprestasi.

Dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, maka SMK N 2 Depok dalam melaksanakan Proses Belajar Mengajar (PBM) mengacu

pada Standar Nasional Pendidikan (SNP). SMK N 2 Depok senantiasa mewujudkan semua proses kegiatan yang meliputi kegiatan proses belajar mengajar sebagai komponen pokok dalam komponen sekolah lainnya yang mendukung kegiatan belajar mengajar dengan adanya tenaga pengajar sebanyak 164 yang terdiri dari lulusan S2 dan S3 sejumlah 40 dan sisanya adalah lulusan S1.

Selain itu juga didukung dengan adanya staff pendidikan sejumlah 47, sehingga membantu kelancara proses kegiatan dalam sekolah. Sarana dan prasarana yang ada di SMKN 2 Depok mengikuti perkembangan teknologi sehingga mendukung kegiatan proses kegiatan belajar mengajar para siswa dan guru. SMK N 2 Depok bekerjasama dengan dunia industri/ dunia kerja yang bertaraf nasional dan regional untuk tempat pelatihan kerja lapangan (PKL) maupun dalam perekutan tenaga kerja sehingga prospek lulusan SMK N 2 Depok akan mampu berkompetisi di dunia usaha/ dunia industri.

4. Sumber Daya di SMK Negeri 2 Depok

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian, berikut ini merupakan sumber daya yang dimiliki oleh SMK Negeri 2 Depok:

a. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Berdasarkan penelitian data tenaga pendidik dan kependidikan di SMK Negeri 2 Depok adalah sebagai berikut:

**Tabel 1. Data Pendidik dan Kependidikan Berdasarkan Data PTK
Per 1 Mei 2015 di SMK Negeri 2 Depok**

Komponen	Mata pelajaran	PNS	Non PNS	Jumlah
1.	Pendidik			
a.	Guru Normatif dan Adaptif	41	17	58
b.	Guru Produktif	75	6	81
c.	Guru BK/BP	7	1	8
2.	Kependidikan			
a.	Kepala Tata Usaha	1		1
b.	Tenaga Perpustakaan		2	2
c.	Tenaga Laboratorium		3	3
d.	Tenaga teknis praktek kejuruan		4	4
e.	Penjaga Sekolah		7	7
f.	Petugas kebersihan		12	12
g.	Tenaga Administrasi	16	9	25
Jumlah		140	61	201

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa hampir seluruh tenaga pendidik (guru) sudah PNS. Dari tabel diatas dapat diketahui juga guru untuk pelajaran Normatif (Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, dan Seni Budaya) dan Adaptif (Bahasa Inggris, Matematika, IPA, IPS, Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi, dan Kewirausahaan) adalah 58 guru, sedangkan untuk mata pelajaran produktif (sejumlah mata pelajaran yang dikelompokkan dalam Dasar Kompetensi Kejuruan dan Kompetensi Kejuruan) gurunya seluruhnya ada 81 guru. Untuk guru Bimbingan Konseling seluruhnya ada 8 guru.

Sedangkan dalam kolom berikutnya adalah daftar tenaga kependidikan seperti staff TU, laboran, pustakawan, sampai pada petugas kebersihan sekolah yaitu sejumlah 54 pegawai.

Tabel 2. Data Pendidik dan Kependidikan Berdasarkan Jenjang Pendidikan dan Status Kepegawaian Per 1 Mei 2015 di SMK Negeri 2 Depok

No.	Jenjang Pendidikan	Pendidik/Guru		Kependidikan		Jumlah
		PNS	Non PNS	PNS	Non PNS	
1	Strata III	3				3
2	Strata II	22				22
3	Strata I	92	18	2	2	114
4	Diploma III	6		1	4	11
5	SLTA		2	13	24	39
6.	SLTP			1	2	3
7.	SD				5	5
Jumlah		125	20	17	37	197

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa guru-guru di SMK Negeri 2 Depok sebagian besar merupakan lulusan sarjana, baik dari S1, S2, dan S3 yang berkompeten dibidangnya masing-masing. Sekolah-sekolah menengah sekarang ini masih jarang yang guru-gurunya lulusan S2 dan S3, namun di SMK Negeri 2 Depok memiliki jumlah guru yang tergolong banyak yang sudah lulus S2 dan S3. Hal tersebut menunjukkan dedikasi yang tinggi terhadap pendidikan untuk menciptakan generasi-generasi muda anak bangsa yang berkualitas. Jumlah seluruh guru di SMK Negeri 2 Depok adalah 145 guru.

Berdasarkan tabel diatas juga dapat diketahui bahwa sebagian besar tenaga kepegawaian di SMK N 2 Depok lulusannya SLTA yaitu sejumlah 37 orang. Jumlah keseluruhan dari pegawai di SMK Negeri 2 Depok adalah 54 pegawai.

b. Peserta Didik

Sekolah ini membuka 11 jurusan yang dapat dipilih oleh peserta didik, jurusan tersebut yaitu Teknik Gambar Bangunan, Teknik Audio Video, Teknik Komputer dan Jaringan, Teknik Otomotif Industri, Teknik Pemesinan, Teknik Perbaikan Body Otomotif, Teknik Kendaraan Ringan, Kimia Industri, Kimia

Analisis, Geologi Pertambangan, Teknik Pengolahan Migas dan Petrokimia.Untuk Ujian Nasional dilaksanakan di kelas 3 (tiga), dan satu tahun berikutnya untuk Prakerin.

Dibawah ini disajikan Data Siswa Tahun Ajaran 2015/2016 tertanggal 30 Oktober 2015 untuk masing-masing jurusan tiap Tingkat di SMK Negeri 2 Depok, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3. Data Siswa SMK N 2 Depok

No.	Bidang Program Keahlian	Kelas I	Kelas II	Kelas III	Kelas IV	Total
1	T. Gambar Bangunan	64	60	61	60	245
2	T. Audio Video	32	31	30	33	126
3	T. Otomasi Industri	32	32	32	29	125
4	T. Komputer dan Jaringan	64	64	64	61	253
5	T. Permesinan	64	60	59	60	243
6	T. Perbaikan Body Otomotif	32	30	29	31	122
7	T. Kendaraan Ringan	32	31	30	32	125
8	T. Kimia Industri	32	32	32	32	128
9	T. Analisis Kimia	64	64	32	31	191
10	T. Geologi Pertambangan	64	63	63	63	253
11	T. Pengolahan Minyak dan Petrokimia	32	32	31	32	127
Jumlah		512	499	463	464	1938

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa jurusan yang paling banyak peminatnya adalah jurusan Teknik Komputer dan Jaringan yaitu 253 siswa/i, serta jurusan Teknik Pertambangan yaitu 253 siswa/i.

Tabel 4. Data Keseluruhan Siswa Berdasarkan Rombel dan Jenis Kelamin Siswa SMK N 2 Depok

No.	Bidang Program Keahlian	Rombel	Jenis Kelamin		Total
			L	P	
1	T. Gambar Bangunan	8	123	122	245
2	T. Audio Video	4	58	68	126
3	T. Otomasi Industri	4	82	43	125
4	T. Komputer dan Jaringan	8	159	94	253
5	T. Permesinan	8	239	4	243
6	T. Perbaikan Body Otomotif	4	116	6	122
7	T. Kendaraan Ringan	4	124	1	125
8	T. Kimia Industri	4	31	97	128
9	T. Analisis Kimia	6	28	163	191
10	T. Geologi Pertambangan	8	198	55	253
11	T. Pengolahan Minyak dan Petrokimia	4	63	64	127
Jumlah		62	1221	717	1938

Berdasarkan Data Siswa Tahun Ajaran 2015/2016 tertanggal 30 Oktober

2015, siswa laki-laki yang mendominasi, namun untuk jurusan teknik dengan jumlah siswa perempuan 717 merupakan jumlah yang cukup banyak melihat jurusan-jurusan di SMK N 2 Depok adalah jurusan teknik. Jumlah keseluruhan rombongan belajar adalah 62 rombel, dengan jumlah keseluruhan siswa/i adalah 1938 siswa/i.

Ekstrakurikuler SMK Negeri 2 Depok tergolong banyak, siswa bebas memilih bidang mana yang mereka minati, namun ada ekstrakurikuler wajib yang harus mereka ikuti seperti pramuka. Ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh siswa dengan bebas memilih di SMK Negeri 2 Depok, yaitu: Badan Pelaksana Upacara Bendera (BALAKRA), Bahasa Arab, Bahasa Jepang, Debat Bahasa Inggris, Gerakan Insan Anti Narkoba dan Anti Seks Bebas Stembayo (GIANTS), PMR, Stembayo Hiking Club, Kajian Islam, Kajian Keputrian, Seni Karawitan, Seni Teater, Seni Kaligrafi, Seni Baca Al-Qur'an/ Qiro'ah, Nasyid, Hadroh, Paduan

Suara, Karya Ilmiah Siswa, Jurnalistik, Bela Diri Merpati Putih, Basket, Bola Voli, Sepak Bola, Futsal, Ketrampilan dan Kewirausahaan.

Siswa-siswi di SMK Negeri 2 Depok Yogyakarta juga dapat mengikuti program Beasiswa yang diprogramkan sekolah, seperti: Beasiswa GAKIN, Supersemar, BKM, KMS, BOSDA, JPPD, PT. Kencana Gemilang, RBOS, Bazis, PT. Padang Bara, Rawan Putus Sekolah, Propan Raya, dan BOS-SMK.

Sedangkan untuk prestasi-prestasi yang telah diraih oleh siswa-siswi SMK Negeri 2 Depok sudah sangat banyak, baik tingkat Propinsi maupun Nasional, diantaranya yaitu: Juara I (satu) LKS Mekatronika, Juara I (satu) LKS *Autobody Repair*, Juara I (satu) *Mobile Robotic*, Juara I (satu) *Paper Competition Metalugry And Materials Weeks* 2013, dan masih banyak lainnya.

c. Sarana Prasarana

Dalam rangka mendukung proses belajar mengajar dan kegiatan-kegiatan sekolah, maka di SMK Negeri 2 Depok disediakan fasilitas-fasilitas pendukung pendidikan sebagai berikut:

- 1) Fasilitas umum: Auditorium, Show Room, Lapangan Olah Raga, Ruang ICT, Lab. KKPI, 26 ruang teori, Perpustakaan, Ruang UKS, Ruang OSIS, Ruang BK, Gudang, dan Ruang Multimedia.
- 2) Berdasarkan Kompetensi dan Jurusan, fasilitas yang diberikan untuk masing-masing jurusan dapat disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 5. Fasilitas Khusus Berdasarkan Kompetensi Jurusan di SMK Negeri 2 Depok

No.	Bidang Program Keahlian	Fasilitas Fisik
1	T. Gambar Bangunan	Bengkel Batu Beton, Bengkel Kayu Mesin, Lab. Ukur Tanah, Lab. Komputer, Bengkel Plumbing, Lab. Material Test, Lab. Gambar Manual.
2	T. Audio Video	Bengkel Elektronika Dasar, Bengkel Mekanik Elektronika, Lab. Komputer, Bengkel Elektronika Audio Video.
3	T. Komputer dan Jaringan	Laboratorium Hardware, Laboratorium LAN, WAN, dan Pemrograman, Laboratorium Jaringan.
4	T. Otomasi Industri	Bengkel Listrik Dasar, Bengkel Mesin Listrik, Lab. Elektronika Industri, Lab. Komputer dan PLC
5	T. Permesinan	Juru Las, Juru Bubut, Operator Mesin Produksi, Juru Gambar Mesin Produksi, Modeling Prototipe Mesin Produksi.
6	T. Perbaikan Body Otomotif	Bengkel Body Repair, Bengkel Body Paint, Ruang Colour Maching, Bengkel General.
7	T. Kendaraan Ringan	Bengkel General, Bengkel Listrik, Bengkel Chasis dan Pemindah Tenaga, Bengkel Body Repair, Bengkel Body Paint.
8	T. Kimia Industri	Lab. Kimia Utara, Lab. Kimia Tengah, Lab. Kimia Selatan, Lab. Fisika, Lab. Analisa Kimia.
9	T. Analisis Kimia	Laboran Laboratorium, Pelaksana Analisis Kimia dan Microbiologi, Pelaksana Research And Development, Pelaksana Quality Assurance Produk dan Proses, Pelaksana Rekapitulasi dan Pengolahan Data.
10	T. Pengolahan Minyak dan Petrokimia	Tiga Buah Laboratorium Minyak Bumi, Seperangkat Peralatan Pengujian Produk Minyak Bumi, Simulator Kontrol Proses (Pengendalian Level)
11	T. Geologi Pertambangan	Surveyor Sumber Daya Energi, Prospektor, Well Site, Driller Juru Bor, Blaster Juru Ledak, dan Drafter.

5. Pengembangan Kurikulum Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2

Depok

SMK Negeri 2 Depok memiliki jenjang pendidikan 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester. Semester 1 (satu) sampai semester 6 (enam) untuk proses belajar mengajar di sekolah, semester 7 (tujuh) digunakan untuk Praktek Kerja

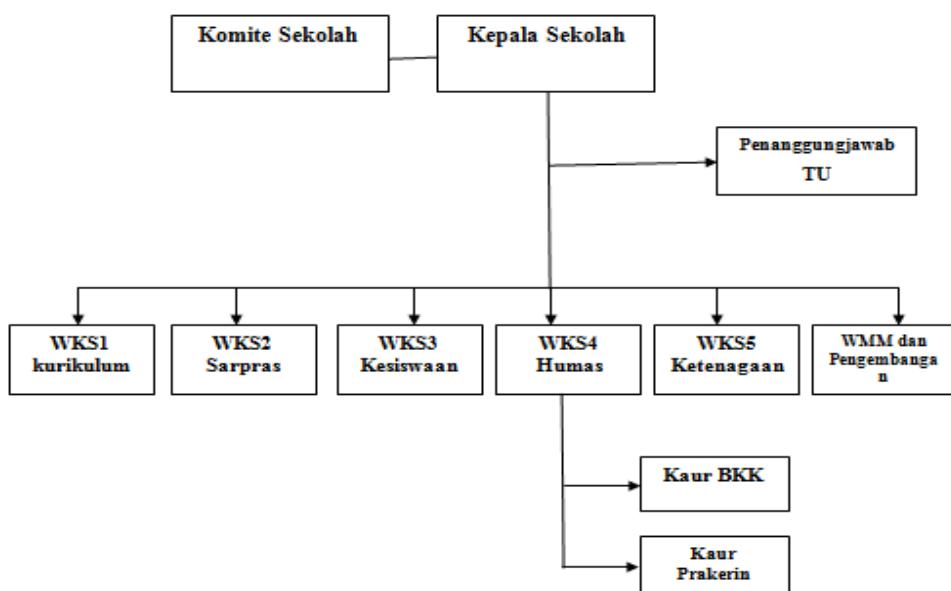
Industri dan semester 8 (delapan), untuk siswa yang ingin magang, maka diperkenankan magang di semester tersebut. Kurikulum yang digunakan di SMKN 2 Depok ada dua, yaitu kurikulum 2013 dan KTSP. Kurikulum 2013 sudah diterapkan pada Tingkat/Kelas I, II, dan III, sedangkan untuk kelas IV masih diterapkan kurikulum KTSP. Jadi selama ini pelaksanaan Prakerin masih berpegangan pada kurikulum KTSP, dan kurikulum 2013 masih didalamnya yang juga tidak jauh dengan kurikulum sebelumnya dalam pelaksanaannya, dengan tetap mengambil hasil-hasil evaluasi dari kegiatan Prakerin sebelumnya agar Prakerin selanjunya lebih baik.

Terkait dengan Prakerin yang menangani adalah di bagian Kehumasan, jadi belum terdokumentasi dalam kurikulum dengan baik, hanya sedikit menyinggung tentang Prakerin, karena didalam struktur kurikulum itu memang tertulis bahwa pelaksanaan Prakerin dilaksanakan pada semester ke-7, waktunya adalah minimal 4 bulan, maksimal 1 semester, dan ekivalen dengan 800 jam pembelajaran di industri, atau di dalam struktur kurikulum 200 jam. Hal tersebut dikarenakan, jika ditatap muka perbandingannya 1:1, kalau praktik disekolah perbandingannya 2:1, kalau di industri perbandingannya 4:1, sehingga misalnya di industri 8 jam, di dalam struktur kurikulum itu berarti 2 jam, sehingga kalau disana 800 jam, di struktur kurikulum 200 jam. Itulah yang termuat dalam kurikulum.

Semua tentang Prakerin sudah diserahkan ke bagian kehumasan, karena di SMK N 2 Depok sudah dibagi-bagi perbedaan masing-masing berhubungan SMK N 2 Depok sudah sangat berkembang dalam hal tugas dan kewajiban yang

semakin banyak, sehingga dilakukan pemekaran ke berbagai bidang, seperti WKS 1 (kurikulum), WKS 2 (sarpras), WKS 3 (kesiswaan), WKS 4 (kehumasan), WKS 5 (ketenagaan), WKS 6 (pengembangan).

Di bawah ini merupakan posisi Prakerin dalam Struktur Organisasi di SMK Negeri 2 Depok seperti yang sudah dijelaskan oleh Waka Kurikulum bahwa tentang kegiatan Prakerin sepenuhnya diserahkan ke bagian Kehumasan adalah sebagai berikut :



Gambar 2.
Posisi Prakerin dalam Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Depok

Dalam kurikulum untuk alokasi waktu 1 (satu) jam adalah 45 menit. Beban belajar meliputi kegiatan tatap muka, praktik di sekolah dan Praktek Industri ekuivalen 47 jam per minggu. Evaluasi belajar dilakukan setiap akhir satu kompetensi dasar atau beberapa kompetensi dasar. Di SMK Negeri 2 Depok memiliki Program Pengembangan Diri kepada siswa-siswinya, yaitu berupa

Bimbingan Karier dalam bentuk Bimbingan dan Konseling, dan Pengembangan Kreatifitas dalam bentuk Ekstrakurikuler.

Sedangkan untuk Pengaturan Beban Belajar yaitu terdiri dari Alokasi waktu penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri tidak terstruktur bisa sampai dengan 60% dari kegiatan tatap muka, pemanfaatan alokasi waktu tersebut mempertimbangkan kebutuhan peserta didik dalam mencapai kompetensi.

B. Deskripsi Hasil Penelitian Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok

Penelitian tentang pengelolaan praktek kerja industri di SMK N 2 Depok Yogyakarta, dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pengelola Prakerin di SMK Negeri 2 Depok telah diserahkan kepada bagian Kehumasan, seperti hasil wawancara dengan WK Kurikulum bahwa, “Di SMK Negeri 2 Depok yang menangani Prakerin adalah bagian Kehumasan, karena di SMK 2 Depok ini sudah dibagi-bagi tugasnya, supaya bebannya antara WKS 1, WKS 2, sampai WKS terakhir itu seimbang, jadi kita melakukan pemekaran”. (SS/19/01/2016).

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan Kepala Sekolah, “Sebuah SMK pasti melaksanakan praktek industri, untuk SMK N 2 Depok karena bagian dari SMK pasti harus melakukan hal tersebut. Di SMK Negeri 2 Depok yang mengurus tentang Prakerin adalah di WKS 4 (bagian Kehumasan)”. (SN/15/02/2016).

Kemudian dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) di SMKN 2 Depok bahwa WKS1 (Kurikulum) dan WKS4 (Kehumasan) bertanggung jawab atas

terlaksanannya *outsourcing* proses pembelajaran. *Outsourcing* adalah proses pembelajaran yang pelaksanaannya diserahkan kepada pihak luar sekolah yang meliputi kegiatan Prakerin, Magang, dan Uji Kompetensi.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa yang bertanggung jawab terhadap program Prakerin adalah bagian Kurikulum dan Kehumasan. Untuk pengelolaan Prakerin telah diserahkan ke bagian kebagian Kehumasan. Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok dimulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Hal tersebut sudah tercantum dalam program kerja Prakerin di WK Kehumasan, dan rencana operasi Prakerin. Hasil penelitian disajikan mulai dari perencanaan Prakerin, pelaksanaan Prakerin, dan evaluasi Prakerin. Hasil penelitian dipaparkan sebagai berikut:

1. Perencanaan/Persiapan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok

Prakerin merupakan program wajib tempuh siswa, dan merupakan syarat kelulusan. Sebelum pelaksanaan Prakerin dimulai pastinya terdapat perencanaan sebelumnya agar pelaksanaan Prakerin berjalan lebih efektif dan efisien. Di SMK Negeri 2 Depok, perencanaan Prakerin dimulai setiap awal tahun ajaran baru yaitu dimulai secara siklus yang terus menerus, karena pelaksanaan Prakerin bulan Juli-Desember, maka perencanaan untuk tahun berikutnya dilaksanakan pada bulan-bulan anak-anak melaksanakan kegiatan Prakerin pada tahun tersebut yaitu di bulan Juli-Desember. Hal ini dijelaskan oleh Kaur Prakerin, “Perencanaan Prakerin tentunya saat tahun ajaran baru. Jadi tidak berhenti, yang kelas 4 jalan di industri, kelas 3 sudah mulai dipersiapkan. Kegiatannya pembuatan peta DUDI, Koordinasi, sosialisasi, dan pembekalan”.(SS/19/01/2016).

Pernyataan ini diperkuat oleh hasil wawancara dengan WK Kehumasan yang menyatakan sebagai berikut,

Perencanaan dilakukan dipertengahan awal semester gasal. Saat kelas 4 melaksanakan Prakerin, kelas 3 sudah dipersiapkan untuk Prakerin selanjutnya, dan siklusnya adalah terus menerus, jadi kegiatannya juga harus terus berlanjut. Kemudian di awal semester 6 akan dilaksanakan sosialisasi untuk anak-anak yang akan Prakerin selanjutnya. Sosialisasi bisa Desember, bisa juga Januari, kemudian ada pembuatan daftar DUDI, koordinasi dan pembekalan.(KM/21/01/2016).

Pernyataan diatas juga didukung oleh Admin/Sekretaris Kehumasan, “Prakerin itu kan wajib tempuh mba, kalau tidak melaksanakan ya mereka tidak lulus. Jadi Prakerin merupakan syarat kelulusan yang dilaksanakan di semester 7 atau saat kelas 4. Untuk perencanaannya diawal tahun ajaran baru mba”.(KM/21/01/2016)

Berdasarkan dari arsip-arsip hasil studi dokumentasi yaitu dalam Rencana Operasi dan Program Praktek Kerja Industri/PSG di SMK N 2 Depok. Dari hasil analisis terhadap dokumen tersebut, perencanaan praktek kerja industri di SMK N 2 Depok dilaksanakan pada bulan-bulan dimana siswa/i kelas IV sedang melaksanakan Prakerin di Industri.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen proker Prakerin dan Rencana Operasi Prakerin, maka kegiatan perencanaan di SMK N 2 Depok dilakukan pada awal semester atau pada tahun ajaran baru. Beberapa kegiatan yang dilakukan pada tahap perencanaan/persiapan Prakerin di SMK N 2 Depok, yaitu pembuatan peta DUDI, Perencanaan program kerja Prakerin (koordinasi Pokja PSG, Sosialisasi, dan Pembekalan).

Kegiatan tersebut dilakukan oleh bagian Kehumasan sebagai pengelola Prakerin, namun sebenarnya terdapat kegiatan lain terkait dengan kurikulum

Prakerin, yaitu kegiatan sinkronisasi kurikulum yang dilakukan oleh bagian Kurikulum bersama-sama dengan tim dengan melibatkan bagian lain seperti bagian Kehumasan.

Pernyataan tentang sinkronisasi kurikulum dikemukakan oleh WK Kurikulum sebagai berikut, “dalam tahap perencanaan kami melakukan sinkronisasi kurikulum terkait kompetensi siswa disekolah dengan di industri supaya sejalan”.(SS/19/01/2016). Hal diatas juga dibuktikan oleh dokumen tentang daftar hadir DUDI kegiatan pelaksanaan sinkronisasi kurikulum SMK Negeri 2 Depok tahun pelajaran 2015/2016, serta adanya buku masukan DUDI sebagai rekapan hasil jemput bola untuk kegiatan sinkronisasi kurikulum.

Kemudian pernyataan Kepala Sekolah yang menjelaskan bahwa kegiatan awal perencanaan/persiapan sangat penting untuk melakukan pemetaan DUDI, sosialisasi, pembekalan, dan analisis kebutuhan apasaja yang dibutuhkan siswa sebelum melaksanakan Prakerin seperti di bawah ini,

Hal yang sangat penting yang harus kita persiapkan seperti memberikan pembekalan, sosialisasi kepada anak-anak kelas 3 tentang apa itu praktek industri, dan memberikan pengertian kepada orang tua supaya mendukung kegiatan Prakerin. Kemudian menjelang berangkat kita memberikan pembekalan kepada mereka, supaya siap untuk praktek industri. Ibaratnya kita mau maju perang kita harus punya senjata dulu, plurunya disiapkan, logistiknya disiapkan sebelumnya, tidak hanya maju perang saja tanpa persiapan yang matang. Terkait yang perlu disiapkan misalnya lembar penilaianya, catatan untuk industri, buku saku, dan yang lain-lain, artinya perangkat yang menunjang praktek industri, itu yang perlu dipersiapkan. Disamping itu juga kita harus mengadakan pendekatan kepada industri yang akan kita gunakan.(SN/15/02/2016).

Lebih lanjut Kaur Prakerin yang menjelaskan tentang kegiatan dalam perencanaan sebelum siswa/i melaksanakan Prakerin,

Kegiatan awal dalam perencanaan Prakerin adalah terkait dengan pembuatan peta DUDI seperti dalam program kerja, kemudian melakukan koordinasi dengan semua staff yang terkait, seperti WK Kurikulum, semua staff bagian Kehumasan, kepala sekolah, KPS (Ketua Program Studi), dan staff lain yang terkait, kemudian sosialisasi dan pembekalan. (SS/19/01/2016).

Kemudian menurut WK Kehumasan tentang kegiatan awal perencanaan/persiapan,

Kegiatan awal adalah menyiapkan daftar DUDI. Terkait dengan perencanaan kami sudah memiliki daftar inventaris DUDI pengguna siswa Prakerin, dari daftar tersebut kita sudah tahu petanya yang akan keindustri berapa dari perjurusan, perkelasnya, dengan jumlah angkatan ditahun tersebut. Misalnya kelas 4, untuk jurusan A, B,C, itu kita tau persis jumlahnya. Tetapi untuk kuota yang ada diindustri tergantung dari situasi dilapangan. Kita tidak bisa memaksakan, misalnya kita megajukan 6 ternyata disana hanya bisa dua, maka dari sana hanya akan memilih dua saja. Kemudian diadakan koordinasi program kerja Prakerin, sosialisasi baru pembekalan saat akan berangkat ke industri. (KM/21/01/2016)

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen bahwa sangat penting melakukan persiapan yang matang sebelum siswa melaksanakan Prakerin, kegiatan dalam perencanaan/persiapan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok secara garis besar yaitu melakukan Sinkronisasi Kurikulum, Pembuatan Peta DUDI, Koordinasi Pokja PSG, Sosialisasi, dan Pembekalan.

a. Sinkronisasi Kurikulum

Pendidikan Sistem Ganda merupakan implementasi *link and match*, untuk itu dalam penyelenggarannya melibatkan pihak industri dalam perancangan kurikulumnya. Dalam rangka mewujudkan hal itu SMK N 2 Depok melaksanakan sinkronisasi kurikulum yang dilakukan dengan cara jemput bola, dikarenakan sulit untuk mendatangkan langsung pihak-pihak industri ke sekolah, seperti pernyataan WK Kurikulum,

Dalam tahap perencanaan kami melakukan sinkronisasi kurikulum terkait kompetensi siswa disekolah dengan di industri supaya sejalan.

Biasanya bulan Juli atau awal ajaran baru pihak bagian Kehumasan dan bagian Kurikulum mengadakan *roadshow* ke industri-industri terdekat untuk meminta masukan, dan saran, ataupun yang dilakukan oleh guru pembimbing saat mengantar, atau berkunjung ke industri juga slalu meminta saran terkait dengan singkronisasi kurikulum. Hasil dari singkronisasi kurikulum akan kami serahkan ke bagian Kehumasan, namun kami juga menyampaikan ke setiap jurusan yang ada di sekolah ini jika terdapat perubahan atau pengembangan kurikulum. Kegiatan tersebut kami lakukan dengan jemput bola dikarenakan terlalu sulit untuk mendatangkan pihak-pihak industri ke sekolah, jadi kami sendiri yang datang langsung ke industri. (SS/19/01/2016).

Pernyataan di atas didukung oleh lembar daftar hadir DUDI dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi kurikulum, kemudian lembar monitoring yang tahun sebelumnya yang melampirkan tentang sinkronisasi kurikulum, serta adanya buku rekapan masukan DUDI. Berdasarkan hasil analisis dokumentasi saran atau masukan yang diberikan dari industri bukan hanya terkait dengan komptensi siswa untuk *hard skill* saja, namun *soft skill* juga banyak masukan untuk *attitude* siswa yang perlu diberikan disekolah, seperti masukan dari industri PG. Madu Baru bahwa selain mengambangkan komptensi kejuruan juga perlu meningkatkan pendidikan karakter (daya juang, kejujura, dan sopan santun), serta masih banyak masukan lain dari berbagai industri. Dari hasil wawancara dapat diketahui bahwa di SMK Negeri 2 Depok dalam perencanaan Prakerin sudah melibatkan pihak industri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum, yang dilakukan dengan mengadakan kunjungan ke industri, baik kunjungan khusus, maupun saat kegiatan monitoring Prakerin. Masukan atau saran tersebut akan dijadikan bahan perencanaan pelaksanaan Prakerin ditahun berikutnya. Kegiatannya secara terus menerus setiap tahunnya secara berkelanjutan.

b. Pembuatan Peta Dunia Kerja/ Industri

Pembuatan peta Dunia Keja/ Industri merupakan kegiatan awal dari bagian Kehumasan yang sangat penting dilakukan dalam program praktek kerja industri, karena dengan adanya peta DUDI tersebut akan sangat membantu siswa-siswi yang akan Prakerin. Hal tersebut dikemukakan oleh Kepala Sekolah SMK N 2 Depok,

Kita harus mempetakan industri – industri karena hal tersebut sangat penting. Baik sekolah dan industri saling membutuhkan, dan banyak industri yang dapat kamijadikan tempat Prakerin, tidak harus di industri A, B. Persaingan industri untuk Prakerin sangat ketat, namun kita punya keyakinan bahwa kita bisa diterima di luar, karena kita memiliki kualitas lebih yaitu dalam hal kompetensi lebih mengusai atau lebih matang. (SN/15/02/2016).

Lebih lanjut dijelaskan oleh Kepala Sekolah bahwa pemetaan DUDI dilakukan pada awal tahun ajaran baru,

Pelaksanaannya di awal tahun ajaran baru. Setiap kali pemetaan pasti berubah-ubah, ada industri yang sudah berkembang sampai sekarang, ada yang surut, itu bisa terjadi. Itulah fungsi perlunya pemetaan DUDI. Hal ini sangat penting dilakukan. (SN/15/02/2016).

Kemudian disampaikan oleh Kaur Prakerin tentang pembuatan peta DUDI,

Maksud dari pembuatan peta DUDI yaitu membuat daftar DUDI yang bisa dijadikan referensi atau acuan tempat untuk Prakerin. Maksud dari perencanaan pembuatan DUDI, yaitu dengan melakukan kegiatan analisis dari kumpulan data-data tentang DUDI yang sebelumnya dipakai untuk Prakerin atau DUDI baru yang menawarkan kepada sekolah, kemudian melaksanakan pembuatan Peta DUDI berati menuliskan data-data tersebut kedalam buku inventaris daftar Industri yang dapat dijadikan referensi tempat Prakerin. Hal tersebut dilakukan karena kadang-kadang tempat Prakerin tahun lalu biasanya belum tentu bisa dipakai lagi tahun berikutnya, atau hanya bisa dipakai oleh dua orang atau tiga orang saja yang dapat Prakerin di industri tersebut. Setelah dibuat daftar inventaris DUDI secara keseluruhan, lalu masing-masing DUDI akan dievaluasi lagi

terkait dengan kesesuaian tempat Prakerin dengan jurusan-jurusan disekolah ini, apakah sudah sesuai atau belum.(SS/19/01/2016).

Lebih lanjut dijelaskan oleh WK Kehumasan tentang kegiatan pembuatan

Peta DUDI,

Sosialisasi adalah untuk menyampaikan informasi ke siswa kelas 12 yang akan mencari tempat Prakerin. Untuk rencana operasinya adalah kita harus menyiapkan tempat industri yang bisa dipakai untuk Prakerin, maka disusunlah pembuatan peta DUDI. Pembuatan peta DUDI nantinya akan berbentuk buku inventaris DUDI atau daftar DUDI. Kita mengambil industri-industri yang sudah pernah untuk Prakerin tiga tahun sebelumnya. Kemudian dicentangi dan jadilah daftar DUDI. Dari sana kita sudah tau petanya yang akan ke industri kira-kira berapa perkelasnya, dengan jumlah angkatan ditahun itu, tetapi untuk kuota yang ada di industri tergantung dari industri yang dilapangan mba, sekolah tidak bisa memaksakan. (KM/21/01/2016).

Selanjutnya mengenai syarat atau kriteria DUDI yang masuk dalam daftar inventaris DUDI, disampaikan oleh Kaur Prakerin, “Ada mba, seperti minimal memiliki 10 karyawan, sesuai dengan bidang kompetensi siswa”. (SS/19/01/2016). Kemudian ditambahkan oleh WK Kehumasan, “Iya ada, yang pasti harus sesuai dengan kompetensi-kompetensi siswa, dan sudah pernah diapakai Prakerin tahun sebelumnya, atau ada rekomendasi dari alumni”. (KM/21/01/2016).

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen yang ada, dapat diketahui bahwa dalam kegiatan pembuatan peta DUDI merupakan kegiatan awal dalam program Prakerin yang dilakukan oleh bagian Kehumasan. Kegiatannya dilakukan sekitar bulan September, Oktober, November. Tujuan adanya pemetaan DUDI dilakukan yaitu untuk mengetahui industri-industri mana yang masih bisa dipakai untuk Prakerin, yang sesuai dengan kompetensi siswa, dan yang memiliki

pertumbuhan bagus di masyarakat, dengan harapan dapat bekerjasama dengan baik.

c. Koordinasi Program Kerja Prakerin

Koordinasi program Prakerin merupakan kegiatan awal untuk membahas program-program kerja Prakerin yang dilaksanakan oleh bagian Kehumasan sebagai penyelenggara. Pelaksanaannya biasanya di bulan Juli. Hal tersebut dikemukakan oleh Kaur Prakerin seperti di bawah ini,

Koordinasi dilakukan oleh TIM HKI, tim HKI itu adalah tim hubungan antara sekolah dengan industri, dimana sekolah banyak yang terlibat, seperti bagian Kurikulum, dengan KPS (Ketua Program Studi). Penyelenggarannya adalah bagian Kehumasan, dan semua bagian serta KPS yang diundang. Untuk memberikan informasi tentang program yang ada di bagian Kehumasan salah satunya Prakerin. Pelaksanaannya biasanya dibulan Juli. (SS/19/01/2016).

Hal tersebut juga dikemukakan oleh WK Kehumasan tentang pelaksanaan Koordinasi Pokja PSG,

Koordinasi itu kegiatan awal untuk membahas program-program kerja Prakerin yang mengadakan bagian Kehumasan, yang terlibat seperti bagian Kurikulum, Ketua Jurusan, dan staf yang terlibat. Sebenarnya koordinasi ini tidak hanya sekali, namun ada koordinasi lain yang nanti kita adakan saat monitoring ada koordinasi dua kali, kemudian saat penarikan, dan evaluasi.(KM/21/01/2016).

Kemudian dipertegas lagi oleh ESK (guru pembimbing) bahwa yang mengikuti rapat awal adalah ketua jurusan, “rapat awal tentang Prakerin merupakan tugas sekolah di bagian Kehumasan. Ketua Jurusan yang diikut sertakan pada rapat sekolah” (SN/15/02/2016).

Pernyataan diatas didukung oleh berkas program kerja Prakerin, yang menyebutkan bahwa pelaksanaan koordinasinya adalah bulan Juli.

Koordinasi Pokja PSG dalam perencanaan Prakerin adalah membahas hal-hal seperti berikut: (1) menganalisis kebutuhan, seperti siapa yang akan menjadi pembimbing disetiap jurusan, (2) bagaimana penyerahannya, (3) bagaimana monitoring, dan (4) penarikannya. Pernyataan tersebut dikemukakan oleh WK Kehumasan tentang hal-hal yang dibahas dalam koordinasi, “Koordinasi tersebut untuk membahas terkait dengan analisi kebutuhan SDM seperti siapa yang akan menjadi pembimbing di industri A, B, C, dan lain-lain, tentang penyerahan, monitoring, dan bagaimana penarikannya” (KM/21/01/2016).

Terkait dengan analisis kebutuhan, Kaur Prakerin mengemukakan seperti dibawah ini,

Sebenarnya seperti analisis kebutuhan ada, namun saat kita terkait dengan dunia luar, jadi tidak bisa kita susun seperti apa seharusnya, namun kita berjalan sesuai dengan kondisi yang ada dilapangan. Jadi kalau kondisi sekarang misalnya untuk pencarian tempat Prakerin maka kita genjar menghubungi perusahaan, dari hal itu sudah dapat diketahui berapa banyak siswa yang akan Prakerin dengan tempat-tempat Prakerin yang sudah ada dalam daftar inventaris dan apa saja yang dibutuhkan. Analisis ini saat koordinasi dengan TIM HKI (Hubungan Kerja Industri). (SS/19/01/2016).

Hal diatas didukung juga hasil wawancara dengan pernyataan WK Kehumasan,

Untuk analisis kebutuhan pastinya ada saat kita melakukan koordinasi dengan semua staf yang terlibat seperti bagian Kehumasan, bagian Kurikulum, Ketua Jurusan, dan bagian-bagian lain. Kalau masalah biaya, sudah ada DPA (Daftar Penggunaan Anggaran), ada disana Prakerin. Anggaran tersebut untuk sosialisasi, pelaksanaan, monitoring, dan honor pembimbing sudah disiapkan dari anggaran tersebut. Anak tidak membayar lagi. (KM/21/01/2016).

Dalam perencanaan di SMK Negeri 2 Depok selalu mempertimbangkan hal-hal yang berkaitan dengan program Prakerin yang dilaksanakan dengan menganalisis hal-hal seperti fasilitas yang dibutuhkan, biaya yang tersedia, tempat

Prakerin yang sesuai dengan Peta DUDI, lalu melakukan inventaris data DUDI yang dapat dijadikan referensi tempat Prakerin siswa.

Pertanyaan lebih lanjut dari peneliti adalah terkait biaya untuk transport siswa, makan dan biaya hidup. Berikut pernyataan dari Kaur Prakerin yaitu, “kalau itu biaya sendiri, atau konsekuensi dari personil. Sekolah itu hanya membiayai terkait dengan administrasi sekolah seperti untuk kegiatan sosialisasi, honor pembimbing, serta kebutuhan lain di sekolah sudah ada dalam RAPBS”. (SS/19/01/2016).

Kemudian tentang fasilitas ditambahkan oleh Kaur Prakerin, “fasilitasnya kami menyiapkan hal-hal yang nantinya dibutuhkan siswa untuk memperlancarkan kegiatan Prakerin seperti telepon untuk menghubungi industri, komputer, berkas-berkas yang menunjang, dan lain-lain”. (SS/19/01/2016).

Pernyataan diatas didukung oleh pernyataan WK Kehumasan bahwa,

Untuk transport, makan, dan biaya hidup ditanggung sendiri. Untuk fasilitas, semua yang ada di sekolah merupakan fasilitas bersama, fax, komputer, mabeler, papan pengumuman, untuk mendukung kegiatan perlu dipersiapkan dengan baik terlebih dahulu. Sedangkan untuk analisis kebutuhan personel yaitu seberapa banyak siswa yang akan Prakerin dan guru pembimbingnya. (KM/21/01/2016).

Jadi dari hasil analisis wawancara dan hasil dokumentasi kita mengetahui bahwa koordinasi pokja PSG merupakan koordinasi yang dilakukan oleh TIM Hubungan Kerja Industri (Kepala sekolah, perwakilan dari seluruh bagian, Ketua Jurusan setiap jurusan, dan Wali Kelas). Tujuan adanya koordinasi tersebut adalah untuk menyampaikan informasi tentang program yang ada di bagian Kehumasan salah satunya program kerja Prakerin yang nantinya akan membahas tentang analisis kebutuhan Prakerin seperti SDM yang akan menjadi pembimbing, jumlah

siswa, bagaimana penyerahannya, monitoring, sampai pada penarikan siswa Prakerin.

d. Sosialisasi Program Prakerin

Kegiatan sosialisasi merupakan tindakan yang diambil untuk tindakan preventif atau pencegahan terjadi kesulitan anak dalam menjalankan Prakerin. Sosialisasi masuk dalam kegiatan awal atau dalam tahap persiapan atau perencanaan Prakerin sebelum anak-anak melaksanakan Prakerin, seperti yang dikemukakan oleh Kaur Prakerin yaitu,

Sosialisasi dan pembekalan muncul dari kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan Prakerin, jadi bisa dikatakan kegiatan sosialisasi dan pembekalan diambil sebagai tindakan preventif atau pencegahan untuk mengatasi ketidak tahuhan siswa terhadap kegiatan Prakerin. Jadi keduanya masih masuk dalam tahap persiapan Prakerin. (SS/19/01/2016).

Hal diatas didukung juga oleh pernyataan WK Kehumasan yaitu,

Sosialisasi dan pembekalan itu masuk dalam tahap persiapan atau perencanaan/persiapan pelaksanaan Prakerin, kenapa? kerena siswa belum mengetahui apa itu Prakerin, maka dari itu diadakan sosialisasi dan pembekalan. Seperti apa itu Prakerin, bagaimana pengajuannya, bagaimana tingkah laku yang seharusnya dan apasaja yang harus disiapkan. (KM/21/01/2016).

Sosialisasi Prakerin di SMK Negeri 2 Depok biasanya dilaksanakan di bulan Desember, namun tidak harus Desember bisa Januari dengan menyesuaikan kalender akademik, dan melihat situasi kondisi sekolah. hal tersebut didukung oleh hasil wawancara penulis dengan Kaur Prakerin yaitu,

Pelaksanaan sosialisasinya tentu harus menyesuaikan kondisi dan situasi sekolah serta kalender akademik sekolah. Contohnya saja seperti tahun lalu sosialisasi Prakerin dilaksanakan bulan Desember, namun tahun ini dilaksanakan bulan Januari, kita melihat kalender akademik yang ada, jadi tidak selalu bulan Desember, bisa bulan Oktober, November, Desember, maupun Januari. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan dua gelombang,

gelombang pertama 7 (tujuh) kelas, dan gelombang kedua 8 (delapan) kelas. Hal tersebut dikarenakan jumlah siswa yang akan melaksanakan Prakerin cukup banyak, sehingga ruang yang digunakan tidak memungkinkan untuk melaksanakan sosialisasi serentak. Jadi sosialisasi dilaksanakan dengan cara membagi menjadi dua gelombang. (SS/19/01/2016).

Hal diatas di dukung oleh pernyataan Admin bagian Kehumasan yang mengemukakan bahwa,

Kegiatan awal itu sosialisasi, biasanya pada bulan Desember atau Januari atau awal semester 6 atau akhir semester 5. Tetapi tidak harus dibulan tersebut, tetapi menyesuaikan kondisi sekolah. Sosialisasi dilakukan dua gelombang, karena jumlah siswa yang cukup banyak, dan ruangannya tidak cukup kalau diadakan sosialisasi serentak. (KM/21/01/2016).

Kemudian ditegaskan lagi oleh WK Kehumasan yaitu, “Sosialisasi dilakukan dibulan Desember atau kalau tidak bisa akan dilaksanakan bulan Januari atau awal semester 6 (enam) atau akhir semester 5 (lima). Materinya apa? Yaitu tentang apa PI itu, kapan dilaksanakan, bagaimana mencarinya, lalu dirangkum dalam Buku PI”. (KM/21/01/2016).

Terkait dengan materi yang disampaikan saat sosialisasi Prakerin di sampaikan oleh WK Kehumasan, beliau mengulaskan bahwa,

Isinya materi sosialisasi tentang pengertian PI, kapan dilaksanakan, bagaimana mencarinya, syarat tempat PI yang bisa dijadikan tempat Prakerin, tentang tata tertib siswa Prakerin, penguatan mental, dan lain-lain, yang dirangkum dalam buku saku PI. Setelah diadakan sosialisasi anak akan berusaha mencari tempat PI sesuai persyaratan yang telah diberikan pada saat sosialisasi. (KM/21/01/2016).

Kemudian juga dijelaskan lagi oleh Kaur Prakerin, “Materinya seperti yang ada di lembar Jadwal Sosialisasi, seperti pengenalan Prakerin, bagaimana mencari tempat Prakerin dan bagaimana mengajukannya, tata tertib, dan lain-lain”. (SS/19/01/2016).

Pernyataan diatas dapat dibuktikan dengan berkas tentang Agenda atau Jadwal Sosialisasi Prakerin, yang isinya menjelaskan kapan dilaksanakan, jurusan apasaja yang mengikuti dikloter pertama, dan siapa yang kloter kedua, waktu dan tempat, materi, dan pematerinya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan siswa, bahwa pelaksanaan sosialisasi sudah terlaksana, seperti pernyataan DN (siswi SMK N 2 Depok),

Dalam sosialisasi semua siswa diberi buku pedoman, makan siang, dan minum. Kegiatannya mendengarkan arahan dari pemateri seperti dari BKK, WK Kehumasan, Kepala Sekolah, orang dari luar sebagai perwakilan industri dan masih banyak lainnya. Manfaat sosialisasi ya itu mba, saya jadi mengetahui tentang Prakerin, pengajuannya, dan lain-lain. Kegiatannya berjalan dengan baik dan lancar. (JM/26/02/2016).

Mengenai siapa yang memberi materi dan materi apasaja dalam sosialisasi dijelaskan lagi oleh Admin/Sekretaris bagian Kehumasan,

Pihak yang memberikan materi dari BKK, Kaur Prakerin, Humas, WK kurikulum, kepala sekolah, perwakilan dari industri, KPS. Materi sosialisasi tentang bagaimana pengajuan Prakerin, apasaja yang harus dilakukan siswa dalam pengajuan Prakerin, tata tertib Prakerin, dan ada arahan-arahan dari masing-masing nara sumber. (KM/21/01/2016).

Berdasarkan pernyataan-pernyataan diatas baik hasil wawancara dan dokumentasi yang dilakukan, bawah sosialisasi dilakukan dengan mengikuti kalender akademik, bulan tanggalnya tidak selalu sama dengan tahun-tahun sebelumnya. Selain mempertimbangkan kalender akademik, juga melihat kondisi dan situasi sekolah apakah memungkinkan untuk dilakukan sosialisasi di bulan tersebut. Namun biasanya pelaksanaan sosialisasi Prakerin adalah sekitar bulan Desember atau dibulan Januari, yang bertempat di Auditorium SMK N 2 Depok. Kegiatan sosialisasi ini wajib diikuti oleh seluruh calon peserta Prakerin kecuali ada keperluan yang tidak bisa ditinggalkan.

Untuk materi sosialisasi yaitu pengarahan dari kepala sekolah,syarat administrasi Prakerin, strategi pemilihan DU/DI, Kurikulum Prakerin, Kedisiplinan dan tata krama siswa Prakerin, serta ada pengarahan dari KPS serta guru BK.

Untuk tingkat sejauh mana sosialisasi sudah dilaksanakan, maka untuk sosialisi sudah dilakukan secara terus menerus dengan memberikan buku pedoman supaya siswa menyimak materi sosialisasi, ruangan yang nyaman, makan dan minum, serta fasilitas lain yang mendukung acara tersebut.

e. Pembekalan Prakerin

Pembekalan merupakan kegiatan penguatan anak sebelum benar-benar diterjunkan ke lapangan. Pembekalan sangat penting untuk lebih menguatkan mental siswa saat Prakerin. Untuk pembekalan di SMK N 2 Depok dilaksanakan di bulan Mei atau bulan Juni, dengan materi dan fasilitas lain yang mendukung, seperti hasil wawancara dengan Kaur Prakerin, “Pembekalan biasanya bulan Mei atau bulan Juni. Pembekalan juga sama mba dilakukan dengan membagi dua gelombang seperti sosialisasi”. (SS/19/01/2016).

Pernyataan diatas didukung oleh dokumen dalam program kerja Prakerin, yang menyebutkan pelaksanaan pembekalan adalah bulan Mei. Selain itu juga didukung oleh pernyataan WK Kehumasan yaitu, “Untuk pembekalan biasanya bulan Mei atau awal bulan Juni atau akhir semester 6 (enam), sebelum pelaksanaan Prakerin atau pemberangkatan Prakerin”. (KM/21/01/2016).

Untuk materi pembekalan disampaikan oleh Kaur Prakerin,

Biasanya tentang apasaja yang akan dibawa pada saat berangkat Prakerin, memberikan motivasi lagi kepada anak, dan pengarahan- pengarahan.

Pihak yang terlibat seperti Kepala Sekolah, semua staff bagian Kehumasan, Ketua Program Studi, guru BK, dan wali kelas, serta mendatangkan satu nara sumber dari industri terkait realita di lapangan nanti seperti apa. (SS/19/01/2016).

Hal tersebut juga dijelaskan oleh WK Kehumasan bahwa,

Kalau pembekalan itu mengingatkan kembali apa yang sudah disampaikan saat sosialisasi. Sebenarnya dalam pembekalan lebih menguatkan mental anak serta mengingatkan kembali tentang apasaja yang harus dibawa ke industri, seperti surat pengantar, buku jurnal, buku pembimbing, dan blanko untuk sertifikat. (KM/21/01/2016).

Dari beberapa hasil wawancara dan analisis dokumen diatas dapat diketahui bahwa pembekalan di SMK N 2 Depok dilaksanakan diakhir semester 6 (enam) sekitar bulan Mei atau bisa juga bulan Juni, yang dilakukan dengan membagi dua kloter dikarenakan ruangan tidak memungkinkan dilakukan pembekalan bersamaan. Materi dalam kegiatan pembekalan terkait dengan penguatan mental anak dalam melakukan praktek kerja industri serta tentang apasaja yang harus dibawa ke tempat Prakerin.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui kegiatan pada tahap perencanaan/persiapan Prakerin adalah Sinkronisasi Kurikulum, Pembuatan Peta DUDI, Koordinasi Pokja PSG, Sosialisasi dan Pembekalan.

2. Pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok

Pelaksanaan Prakerin merupakan kegiatan-kegiatan setelah kegiatan perencanaan/persiapan selesai, bahkan sudah berjalan saat kegiatan persiapan dilakukan. Contohnya kegiatan pembekalan belum dilaksanakan namun kegiatan pencarian tempat industri oleh siswa sudah berjalan. Hal tersebut dilakukan karena siswa sudah mengikuti sosialisasi diawal sehingga siswa/i sudah mengetahui ketentuan industri yang diperbolehkan untuk Prakerin.

Kemudian tentang kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan Prakerin di SMK N 2 Depok, disampaikan oleh Kaur Prakerin, “Seperti di dalam program kerja Prakerin, bahwa kegiatan Prakerin terdiri dari: (1) pencarian tempat Prakerin dan pengajuan, (2) penyerahan, (3) pelaksanaan siswa Prakerin di industri, (4) monitoring, (5) penarikan, dan (6) pelaporan Prakerin”.(SS/19/01/2016). Selanjutnya oleh WK Kehumasan, “Kegiatannya setelah sosialisasi, yaitu mencari tempat Prakerin yang sesuai, ada penyerahan, kegiatan dilapangan, dan monitoring” .(KM/21/01/2016).

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen dalam pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok, terdiri dari pengajuan/pencarian tempat Prakerin, penyerahan siswa/i Prakerin, kegiatan di tempat Prakerin, monitoring Prakerin, penarikan Prakerin, dan pelaporan Prakerin. Di bawah ini penjelasan lebih mendetail terkait dengan kegiatan pelaksanaan Prakerin di SMK N 2 Depok:

a. Pencarian Tempat Prakerin/Pengajuan Prakerin

Pencarian tempat Prakerin merupakan kegiatan siswa dalam memilih dan menentukan tempat Prakerin yang sesuai dengan bidang kompetensi siswa. Di SMK Negeri 2 Depok siswa dibebaskan untuk mencari sendiri tempat Prakerin yang mereka inginkan, namun sesuai dengan bidang jurusan masing-masing.

Hal diatas didukung oleh pernyataan Kaur Prakerin yang menyatakan bahwa,

Iya, siswa dibebaskan mencari sendiri atau memilih pilihan yang sudah disediakan dari sekolah. Pilihannya tentunya harus sesuai dengan jurusannya, untuk itu yang terkait dengan kesesuaian kompetensi diserahkan kejurusan pada KPS untuk memverifikasinya, kalau tidak sesuai maka jurusan tidak akan menyetujuinya. (SS/19/01/2016).

Untuk lebih memperjelas pernyataan diatas DN (Siswa) menyatakan bahwa, “kami diperbolehkan mencari sendiri tempat Prakerin mba, namun dari sekolah juga sudah menyediakan informasi terkait DUDI yang bisa buat tempat Prakerin, namun saya bersama teman-teman lainnya memilih sendiri saja karena ada kenalan disana”. (JM/26/02/2016).

Kemudian didukung lagi oleh pernyataan WK Kehumasan yaitu,

Bebas mba, asalkan sesuai dengan jurusan mereka. Selain itu dari kami bagian Kehumasan juga menyediakan informasi terkait DUDI yang bisa dijadikan tempat Prakerin. Sekolah sudah memiliki daftar nama perusahaan/ instansi dari berbagai daerah, misalnya daerah Jawa Barat, daerah Jawa Tengah, dan daerah-daerah lain. Daftar tersebut sudah dilengkapi nama jurusan apa saja yang dapat melakukan Prakerin di perusahaan terebut. (KM/21/01/2016).

Berikut Kriteria DU/DI tempat Praktek Industri di SMK Negeri 2 Depok yang tercantum dalam buku pedoman:

- 1) Skala DU/DI adalah regional, nasional, dan internasional.
- 2) Bidang usaha atau bidang pekerjaan DU/DI harus sesuai dengan program keahlian atau kompetensi siswa yang bersangkutan.
- 3) DU/DI skala regional jumlah minimal karyawan adalah 10 orang, sedangkan DU/DI skala nasional dan internasional sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 4) Waktu minimal DU/DI menerima permohonan dari sekolah melaksanakan Prakerin adalah 1 (satu) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan.
- 5) Pelaksanaan Prakerin bisa diperpanjang sampai akhir tahun ajaran apabila DU/DI akan mempromosikan sebagai karyawan dengan cara membuat surat permohonan ke Sekolah.

Kemudian diperjelas lagi oleh pernyataan Kaur Prakerin yang menyatakan bahwa, “Kriterianya itu sama kaya di buku pedoman mba, seperti minimal jumlah karyawan adalah 10 orang, dengan bidang usaha yang sesuai dengan kompetensi siswa yang akan Prakerin”. (SS/19/01/2016).

Hal tersebut juga dikemukakan oleh WK Kehumasan, tentang kriteria DUDI, “Tentunya harus sesuai dengan kompetensi siswa, kemudian pernah dipakai untuk Prakerin tahun sebelumnya, serta dapat diajak kerjasama dengan sekolah dalam melaksanakan Prakerin”. (KM/21/01/2016).

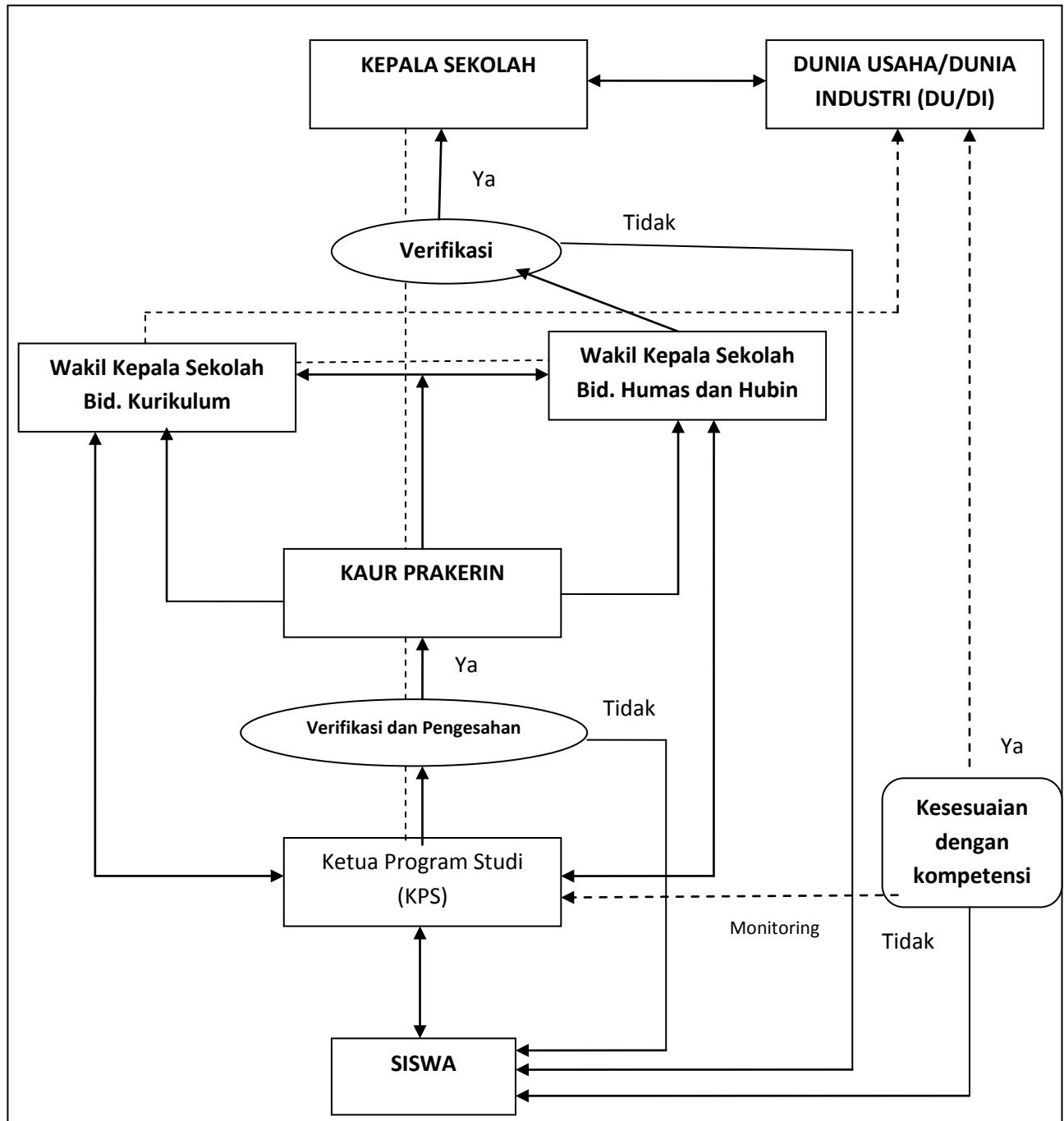
Kemudian tentang pengajuan Prakerin disampaikan oleh WK Kehumasan, Prosedurnya siswa meminta form atau blanko kejurusan, mereka akan mengisi form tersebut dan ditanda tangani oleh KPS. Untuk kesesuaian kompetensi siswa yang mengetahui adalah KPSnya, jika KPS sudah menyetujuinya maka tanda tangan yang lain dapat diberikan. Setelah form sudah diisi dan ditanda tangani maka bagian Kehumasan akan membuatkan surat pengajuan industri ke industri dengan mengetahui kepala sekolah. Surat pengajuan bisa dibawa oleh siswa atau misalnya jauh hanya dihubungi lewat telepone. Sekolah akan menghubungi industri dan menyampaikan hasilnya kepada siswa yang bersangkutan.
Saat siswa berangkat Prakerin mereka harus membawa surat pengantar atau surat tugas melaksanakan Prakerin, buku jurnal, buku pembimbing, dan blanko sertifikat untuk diisi nilai siswa. (KM/21/01/2016).

Kemudian disampaikan juga oleh ESK (guru pembimbing) tentang prosedur pengajuan Prakerin,

Anak-anak mencari sendiri atau lewat BKK, nanti anak-anak mengambil formulirnya bisa di BKK bisa juga di jurusan. Misalnya anak mau ke GAMA TEKNO, LPP, atau kemana, kemudian anak-anak mengisi nama-nama siapa saja, jumlahnya berapa, tujuannya kemana, setelah diajukan ke Sekolah, nanti akan mendapatkan jawaban dari industri lewat sekolah, beserta kepastian jumlah anak yang bisa diterima berapa, setelah ada kepastian seperti itu kemudian ketua jurusan melampirkan berkas yang jadi pembimbing ditempat tersebut. Satu guru pembimbing bisa beberapa anak, dan satu guru bisa beberapa industri. (SN/15/02/2016).

Untuk lebih jelasnya tentang prosedur pengajuan tempat Prakerin akan dijelaskan dalam bagan yang lebih rinci yang diambil dari Buku Saku Pedoman Pelaksanaan Prakerin SMK Negeri 2 Depok. Bagan tersebut tidak hanya menjelaskan tentang prosedur pengajuan tempat Prakerin, namun juga pelaksanaan sampai evaluasi terhadap pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok.

Prosedur atau mekanisme pengajuan tempat Prakerin di SMK Negeri 2 Depok, yaitu sebagai berikut:



Gambar 3. Mekanisme PSG di SMK Negeri 2 Depok

Gambar diatas tentang mekanisme Prakerin/PSG di SMK Negeri 2 Depok berdasarkan SOP yang telah dikembangkan oleh bagian Kehumasan. Di bawah ini

merupakan penjelasan dari bagan diatas yang juga menjelaskan tentang prosedur pengajuan tempat Prakerin dalam Buku Saku Pedoman Prakerin dengan di pandu dijelaskan oleh Kaur Prakerin, bahwa mekanisme pengajuan tempat Prakerin yaitu,

Awalnya siswa yang telah mendapatkan atau menemukan tempat yang sesuai untuk Prakerin sesuai juga dengan kompetensinya. Selanjutnya siswa meminta blanko ke jurusan rangkap dua. Setelah mendapat blanko siswa mengisi blanko tersebut dengan lengkap (nama perusahaan, alamat perusahaan, nama siswa yang akan Prakerin). Kemudian meminta tanda tangan ke KPS, Kaur Prakerin, WKS 4 (Kehumasan) dan WKS 1 (Kurikulum). Di bagian ini peran KPS sangat penting, untuk menganalisis/ memverifikasi tempat Prakerin yang diajukan oleh siswa-siswi mereka apakah sesuai antara kompetensi siswa dengan bidang pekerjaan di industri yang diajukan atau tidak. Jika menurut KPS sudah sesuai dengan kompetensi dan layak untuk dijadikan tempat Prakerin, maka KPS akan menyetujuinya/ mengesahkannya atau menandatangannya. Tanda tangan harus lengkap dari KPS, Kaur Prakerin, WKS 4 (Kehumasan) dan WKS 1 (Kurikulum).

Setelah blanko ditanda tangani lengkap kemudian diserahkan ke sekretariat Prakerin, dan yang satu ke KPS. Di bagian kesekretariatan akan ditindak lanjuti dengan dibuatkan surat pengajuan Prakerin ke industri yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Depok.

Siswa/sekolah menunggu surat balasan dari DUDI, setelah mendapatkan surat balasan dari DUDI, surat akan dicopy rangkap 2 (dua). Untuk yang fotocopyannya satu diserahkan kepada KPS, dan satu untuk siswa tersebut, kemudian yang asli masuk ke sekretariat Prakerin untuk dibuatkan surat tugas melaksanakan Prakerin.

Setelah surat tugas melaksanakan Prakerin atau surat pengantar diberikan kepada siswa, maka siswa berkewajiban membawa surat tersebut ke DUDI tempat mereka Prakerin. Jadi siswa berangkat ke DUDI dengan membawa berkas-berkas seperti surat tugas melaksanakan Prakerin, buku jurnal kegiatan siswa, buku jurnal untuk pembimbing dan *softcopy* sertifikat Prakerin. (SS/19/01/2016).

Berdasarkan hasil diatas, dapat diketahui bahwa prosedur pencarian atau pengajuan tempat Prakerin berawal setelah kegiatan sosialisasi selesai. Siswa bebas mencari tempat Prakerin sendiri namun harus sesuai syarat-syarat yang sudah

dijelaskan saat sosialisasi Prakerin, juga harus sesuai dengan kompetensi jurusannya masing-masing.

b. Penyerahan Siswa Prakerin

Kegiatan penyerahan Prakerin merupakan kegiatan mengantarkan siswa Prakerin ketempat Prakerin, sekolah memberikan hak kepada industri untuk mendidik siswa-siswi Prakerin sesuai dengan bidang kompetensi masing-masing siswa. Kegiatan penyerahan berarti sekolah mengantarkan siswa untuk belajar di industri tempat mereka Prakerin dengan tetap dalam pengawasan sekolah dengan melakukan komunikasi dengan industri.

Kegiatan penyerahan siswa Prakerin ketempat prakerin di SMK Negeri 2 Depok tidak selalu bulan Juli, namun dapat dilakukan dibulan-bulan lain misalnya Agustus, atau September dengan ketentuan siswa Prakerin minimal 4 bulan dan maksimal 6 bulan, sedangkan magang 1 tahun. Penyerahan dilakukan oleh guru pembimbing.

Hal diatas didukung oleh pernyataan ESK (guru pembimbing),

Kalau penyerahan resminya kita mengantar anak membawa surat tugas yang ada nama-nama anak yang kita antar, kemudian kita temui pembimbing dari industri disana, syukur kalau disana bisa ketemu. Kalau saya kan kebetulan di POLITEKNIKNYA LPP jadi disana ada ketua jurusan, saya menemui ketua jurusan itu kemudian saya diketemukan dengan pembimbingnya langsung, kemudian saya serahkan anaknya, kemudian saya beri pengantar kalau anak ini bisa kemampuan ini, kemudian nanti boleh diberi pekerjaan-pekerjaan yang ada hubungannya dengan kejuruananya. Begitu mba.

Dari jurusan mengajukan ke bagian Kehumasan bahwa nanti anak-anak ini yang menyerahkan, yang memonitor, dan menarik anak tersebut adalah guru tersebut. (SN/15/02/2016).

Penjelasan mengenai waktu penyerahan Prakerin dikemukakan oleh Kaur

Prakerin, yaitu:

Waktu penyerahan berbeda-beda, ketentuannya di bulan Juli samapai Desember dapat lakukan penyerahan. Hal lain yang memperngaruhi waktu penyerahan yang berbeda-beda, juga karena Prakerinnya dapat dilakukan lebih dari satu tempat, seperti yang sudah dijelaskan diatas bahwa waktu minimal pelaksanaan Prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan Prakerin lebih dari satu tempat Prakerin, dengan jumlah jam minimal adalah 800 jam. Kenapa? karena melihat kondisi dan situasi DUDI, karena tidak semua DUDI dapat digunakan untuk Prakerin sesuai waktu yang diinginkan siswa. Setiap industri memiliki ketentuan yang berbeda-beda juga, industri juga menyesuaikan situasinya. Waktu penyerahan siswa/i Prakerin sesuai surat balasan dari industri, kapan siswa/i mulai kegiatan Prakerin dan sampai kapan siswa/i dapat menyelesaikan Prakerinnya.(SS/19/01/2016).

Dengan adanya hal tersebut sekolah melaksanakan kegiatan penyerahan tidak hanya di bulan Juli, namun dapat dilakukan di bulan-bulan lain, tergantung surat pengajuan kapan siswa harus berangkat.

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan WK Kehumasan yang menyatakan,

Waktu penyerahan siswa Prakerin berbeda-beda mba, tergantung dari surat pengantar penyerahan siswa Prakerin yang nanti akan dibawa ke industri yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah. Faktor lain yang mempengaruhi penyerahan ke DUDI ialah melihat hari-hari besar dalam kalender nasional, misalnya begini mba, bulan Juli terdapat Hari Besar Islam misalnya Idul Fitri, maka penyerahan juga bisa diatur tidak bulan Juli, namun bulan Agustus. Semua keputusan dan kebijakan sudah diperhitungkan matang jauh-jauh hari mba saat perencanaan yaitu dalam pembuatan program kerja Prakerin dan analisis kebutuhan tempat prakerin, jadi tidak ada siswa yang mencari ditengah-tengah saat mereka prakerin. (KM/21/01/2016).

Lebih lanjut dijelaskan WK Kehumasan bahwa, “Penyerahan bisa dilakukan oleh jurusan atau oleh sekolah. Jurusan biasanya untuk daerah-daerah DIY dan sekitarnya, sekolah biasanya luar jawa, atau daerah-daerah yang cukup jauh”. (KM/21/01/2016).

Ditegaskan lebih lanjut oleh salah satu pembimbing Prakerin ER(Guru Pebimbing) bahwa,

Kalau penyerahan itu dilakukan oleh masing-masing jurusan mba dengan pembimbing yang sudah ditugaskan berdasarkan surat tugas dari kepala sekolah untuk melaksanakan penyerahan siswa Prakerin kepada industri. Pembimbing yang melaksanakan penyerahan akan dibiayai transport untuk kegiatan penyerahan, monitoring, dan penarikan. (JM/22/01/2016).

Namun dalam pelaksanaannya tidak semua siswa dapat diantar ke industri baik oleh sekolah maupun oleh jurusan masing-masing. Seperti pernyataan DN (Siswi) yang Prakerin di Pusdiklat Migas Cepu, “berangkat sendiri mba, tetapi sehari berangkat langsung di kunjungi dari sekolah”. Serta pernyataan NF (siswi) Prakerin di Jakarta dan RM (siswi) Prakerin di Kalimantan, yang menyatakan bahwa mereka juga tidak diantar oleh pihak sekolah ke industri, melainkan berangkat sendiri. Hal tersebut diperjelas dengan pernyataan SPR (guru pembimbing) yang memiliki kendala karena lokasinya jauh, “kendalanya dalam penyerahan karena jauh, biaya dan waktu yang dibutuhkan juga tidak sedikit mba”.

Dari penjelasan diatas dapat diketahui bahwa kegiatan penyerahan siswa Prakerin di SMK N 2 Depok harus sesuai batas waktu yang ditentukan oleh industri kapan berangkat dan kapan selesai Prakerin, yang dalam pemberangkatannya nanti harus membawa surat pengantar siswa Prakerin yang telah ditanda tangani oleh kepala sekolah. Apabila siswa berangkat dengan pembimbing maka pembimbing dari sekolah akan membawa surat tugas penyerahan siswa Prakerin, surat tersebut dibawa oleh pembimbing ke Industri untuk ditanda tangani oleh pegawai yang menangani anak-anak Prakerin industri. Kegiatan penyerahan antar siswa satu dengan yang lain tidak sama, mereka

berangkat berdasarkan kesepakatan yang telah disetujui oleh dua belah pihak, sekolah dan industri tempat Prakerin pada saat awal mengirim surat pengajuan dan mendapatkan surat balasan dari industri. Dalam kegiatan penyerahan masih terdapat kedala jarak dan waktu, sehingga pihak sekolah maupun jurusan tidak dapat mengantarkan siswa ke tempat industri.

c. Kegiatan dan Penempatan siswa di Industri

Kegiatan siswa di Industri merupakan kegiatan siswa saat benar-benar berada dilapangan. Sedangkan penempatan siswa prakerin merupakan bagaimana pembagian tugas dan fungsi dari pembimbing lapangan terhadap siswa Prakerin. Prakerin merupakan bagian dari proses pembelajaran di Sekolah Kejuruan, maka selama pelaksanaan Prakerin, proses pembelajaran siswa dilaksanakan di Industri dengan materi sesuai dengan kompetensi kerja yang dikerjakannya selama megikuti Prakerin.

Pelaksanaan Prakerin merupakan wajib tempuh bagi siswa SMK, atau syarat kelulusan bagi siswa sekolah kejuruan. Hal tersebut didukung oleh pernyataan Admin bagian Kehumasan (RN) yaitu, “Prakerin itu kan wajib tempuh, kalau tidak melaksanakan mereka tidak lulus. Jadi Prakerin merupakan syarat kelulusan yang dilaksanakan disemester 7 atau saat kelas 4”. (KM/21/01/2016).

Kemudian pernyataan WK Kehumasan yang menyatakan bahwa semester 7 adalah untuk Prakerin,

Kurikulum sebenarnya masih menyeluruh, tentang apasaja yang dipelajari dari kelas satu sampai tingkat akhir atau kelas 4 karena disini programnya adalah 4 tahun, dan nanti akan dibagi lagi persemester, semester 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan 8. Kebetulan untuk di sekolah ini untuk semester 7 atau kelas 4

semester gasal adalah untuk Prakerin. Kemudian untuk Prakerin yang mengelola semuanya adalah bagian Humas dan Hubin di bagian Kehumasan, seperti itu saja mba penjelasan dalam kurikulumnya. (KM/21/01/2016).

Dari penjelasan diatas dapat diketahui bahwa Prakerin di SMK Negeri 2 Depok pelaksanaanya adalah disemester 7 dan wajib tempuh. Jadi setelah siswa/i semester 7 mereka harus melaksanakan Prakerin di Industri berdasarkan ketentuan yang berlaku. Untuk pelaksanaan Prakerin di SMK N 2 Depok, terkait peraturan pelaksanaan Prakerin telah diatur dalam kurikulum, seperti hasil wawancara dibawah ini dengan WK Kurikulum yaitu,

Di dalam struktur kurikulum itu memang tertulis bahwa pelaksanaan Prakerin itu dilaksanakan pada semester ke-7, jumlah jamnya untuk yang KTSP adalah minimal 4 bulan, maksimal 1 semester, dan ekivalen dengan 800 jam pembelajaran di industri, atau di dalam struktur kurikulum 200 jam. Kenapa di industri 800 dan di sekolah 200? Itu karena kalo ditatap muka perbandingannya kan 1:1, kalo praktek disekolah perbandingannya 2:1, kalo di industri perbandingannya 4:1, sehingga kalo di industri itu 8 jam, di dalam struktur kurikulum itu berarti 2 jam, sehingga kalo disana 800 jam, di struktur kurikulum 200 jam. Itulah yang termuat dalam kurikulum, itu saja, kami tidak membuat yang lain-lain seperti panduan atau semacamnya, untuk yang lain-lain sudah di urus oleh bagian Kehumasan . (SS/19/01/2016).

Pernyataan diatas juga didukung oleh berkas hasil studi dokumentasi dalam penjelasan Struktur Kurikulum, bahwa pelaksanaan Prakerin dalam kurikulum adalah di semester 7.

Lebih lanjut dijelaskan oleh Kaur Prakerin tentang pelaksanaan yang menyatakan bahwa,

Prakerin merupakan proses pembelajaran yang dilakukan di Industri. Di SMK N 2 Depok pelaksanaan Prakerin dilakukan disemester 7 atau dikelas 4, dengan waktu minimal pelaksanaan Prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan Prakerin lebih dari satu tempat Prakerin, dengan jumlah jam minimal adalah 800 jam. Pelaksanaan Prakerin dilaksanakan pada bulan Juli sampai bulan Desember, namun untuk

pengajuan tempat Prakerin sudah dilaksanakan jauh hari sebelum mereka diberangkatkan untuk Prakerin. (SS/19/01/2016)

Di bawah ini merupakan ketentuan pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok yang disampaikan lebih lanjut oleh Kaur Prakerin bahwa,

Ketentuannya sama mba kaya di buku pedoman seperti dilaksanakan pada semester 7 (tujuh) atau mulai bulan Juli sampai dengan Desember pada tahun pelajaran berjalan. Waktu minimal pelaksanaan Prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan Prakerin lebih dari satu tempat Prakerin. Prakerin minimal dilaksanakan 4 bulan, maksimal 6 bulan, untuk magang dilaksanakan 1 tahun. Waktu pelaksanaan Prakerin bisa berlangsung selama 1 tahun secara terus menerus dalam DU/DI yang sama, dengan cara mengikuti seleksi dari DU/DI yang dilaksanakan di sekolah. Pelaksanaan Prakerin selama 6 bulan dengan jumlah jam minimal 800 jam. (SS/19/01/2016).

Lebih lanjut dijelaskan oleh RN (Admin/Sekretaris bagian Kehumasan),

Siswa boleh mengikuti magang, atau hanya Prakerin. Prakerin 4-6 bulan, sedangkan magang satu tahun dengan mengikuti tes dari industri. Misal mereka Prakerin bulan Juli, nanti dibulan agustus ada tes dari perusahaan. Tesnya kan disini mereka izin dulu kesekolah untuk mengikuti tes ikut magang. Jadi kalau tes itu tidak mesti bulan Juli atau Agustus, bisa Desember, November, tergantung dari perusahaannya, yang mngikuti tes juga bukan hanya kelas 4, kelas 3 yang akan Prakerin juga sudah boleh ikut tes, bahkan alumni juga boleh, intinya tergantung permintaan perusahaan. (KM/21/01/2016).

Hal tersebut didukung oleh pernyataan pembimbing dari industri yang melaksanakan tes atau seleksi bagi siswa yang akan magang, seperti yang dikemukakan oleh EWN (Pembimbing Lapangan), “Untuk magang kami yang mengadakan tes atau seleksi, biasanya bulan Maret atau Mei sebelum mereka berangkat Prakerin”. (JM/19/02/2016).

Selanjutnya mengenai MOU dikemukakan oleh Kepala Sekolah, Untuk MOUan kebanyakan industri mau, namun kebanyakan juga industri itu MOU hanya sebatas formalitas saja, yang paling penting adalah saat dia memerlukan saat anak kita memerlukan, kemudian anaknya juga sesuai disana mungkin bisa lancar, namun ketika sudah MOU

ternyata ada kendala-kendala lain juga tidak bisa pungkiri. Hambatan itu pasti akan terjadi. Jadi setiap tahun itu kita tidak bisa mengikat industri ya mba, harus praktek ditepat industri tersebut, juga kita tidak bisa mengikat industri itu untuk menerima kita. Ya kita perbaharui MOUnya. (SN/15/02/2016).

Hal tersebut juga didukung oleh pernyataan EWN (Pembimbing Lapangan) tentang MOU, “Kami sudah ada MOU, dan setiap tahun melaksanakan seleksi untuk anak-anak yang mau magang. Bisa dikatakan setiap tahun kita ada audisi rekrutmen. MOUnya dari dua belah pihak, dari kami ada dari sana juga ada”. Kemudian pernyataan lain oleh GAW (pembimbing lapangan),

Kita ada MOU, namun itu tidak menjadi keharusan. Contohnya seperti sekarang kita butuh, dari sekolah Stembayo bisanya Juli, padahal kami butuhnya sekarang. Saat kami penuh mereka mengajukan kepada kami, hal tersebut merupakan sesuatu hal yang membutuhkan kesesuaian, untuk itu MOU itu bisa berubah, artinya MOU *fleksibel*. (SS/23/02/2016).

Namun ada juga perusahaan yang tidak ingin terikat, jadi tidak melakukan MOU, seperti pernyataan SW (pembimbing lapangan), “Kami tidak ada MOU, kami tidak mau terikat, namun kami mau melakukan kerjasama. Jadi kalau mereka butuh ya silahkan kesini, intinya siapapun boleh kesini ya mba”. (SS/23/02/2016).

Selanjutnya terkait dengan tata tertib siswa SMK Negeri 2 Depok dalam pelaksanaan Praktek Kerja Industri dikemukakan oleh Kaur Prakerin, yaitu sebagai berikut:

Siswa wajib mengikuti peraturan yang berlaku di tempat Prakerin. Siswa wajib mengisi Buku Jurnal Kegiatan Siswa sesuai dengan kegiatan masing-masing di tempat Prakerin. Apabila siswa dalam melaksanakan Prakerin melanggar peraturan di tempat Prakerin, maka sekolah sepenuhnya menyerahkan kepada DU/DI perihal sanksi yang diberikan kepada siswa yang bersangkutan, dan sekolah akan menindak lanjuti dan mencari jalan keluarnya. Setiap perubahan tempat Prakerin siswa wajib melaksanakan prosedur/ mekanisme Prakerin yang berlaku. Pada setiap

akhir waktu pelaksanaan Prakerin siswa wajib menyerahkan dokumen yang telah ditentukan oleh sekolah. Apabila siswa tidak melaksanakan Prakerin dan atau diberi SP-3 oleh DU/DI tempat Prakerin, maka sanksi terberat dikembalikan kepada orang tua/wali atau dikeluarkan oleh sekolah. (SS/19/01/2016).

Pernyataan diatas juga didukung oleh pernyataan WK Kehumasan, bahwa “Siswa pastinya harus menaati peraturan yang berlaku di industri, tidak boleh menentang atasan, dan lain-lain”. (KM/21/01/2016).

Hal tersebut didukung pula oleh pernyataan pembimbing lapangan SW,

Siswa harus menaati peraturan yang berlaku disini mba, seperti tidak boleh merokok saat bekerja, tidak boleh bermain HP, harus memakai sepatu dan seragam yang sudah ditentukan, berangkat tepat waktu, dua kali tidak masuk tanpa keterangan dianggap gagal Prakerin ditempat ini. Peraturan yang lain pastinya sama seperti diperusahaan lain seperti tidak mengkonsumsi obat-obat terlarang, berkata kotor, melakukan kejahatan, dan lain-lain. (SS/23/02/2016).

Terkait dengan kinerja dalam bekerja yang berkaitan dengan penguasaan kompetensi siswa di tempat Prakerin rata-rata sudah mengatakan siswa/i SMK Negeri 2 Depok sudah sangat bagus dan unggul dalam penguasaan materi dan kematangan ketrampilan. Seperti pernyataan EWN (pembimbing lapangan), “untuk TKJ yang dari SMK N 2 Depok sudah bagus dan relevan dengan kompetensi mereka”. Kemudian GAW (pembimbing lapangan) mengemukakan sebagai berikut,

Dalam hal kompetensi bagus mba, karena mereka sebenarnya membantu dalam proses produksi mba, temen-temen dari SMK membantu pelaksanaan pada praproduksi, produksi, dan pascaproduksi. Membantu proses produksi baik *indoor*, maupun *outdoor*, penggunaan alat-alat *broadcast*. (SS/23/02/2016).

Hal diatas juga dikemukakan oleh SH (Pembimbing Lapangan), “Dalam hal penguasaan kompetensi bagus, dan lebih menguasai materi karena mereka

sudah belajar selama tiga tahun di Sekolah, dan Prakerinnya disemester 7. Jadi anak-anaknya lebih menguasai kompetensi mereka". (JM/19/02/2016)

Lebih lanjut terkait dengan masalah-masalah siswa/i Prakerin, bahwa SW (pembimbing lapangan) menekankan pada *attitude*,

Skill memang perlu ya mba, tetapi yang paling susah sekarang dijumpai adalah sikap atau *attitude* yang baik. Karena memang menyeluruh anak jaman sekarang sudah jarang yang memiliki *attitude* yang baik, walaupun ada yang baik ya mba, namun sudah jarang.(SS/23/02/2016).

Kemudian ditekankan lagi oleh GAW (Pembimbing lapangan), "Untuk masalah anak-anak yang bermasalah terkait kompetensi bagus-bagus ya mba, ya walaupun ada masalah terkait *attitude* saja". (SS/23/02/2016). Serta pernyataan dari SH (pembimbing lapangan), bahwa terdapat masalah sedikit namun penting terkait sikap, yang menyatakan bahwa,"ada satu masalah kemarin yang menyangkut siswa, dan pas kami telusuri memang benar ternyata masalahnya adalah terkait dengan tingkah laku/sikap ya mba". (JM/19/02/2016).

Setelah siswa diserahkan maka siswa akan ditempatkan dibagian yang telah ditentukan oleh perusahaan. Penempatan siswa Prakerin beberapa sudah disampaikan kepada siswa dibagian apa mereka akan ditempatkan sebelum mereka berangkat, namun ada juga yang belum mengetahui dibagian apa mereka akan ditempatkan saat sudah berada di tempat Prakerin.

Seperti pernyataan Kaur Prakerin tentang penempatan,

Untuk penempatan siswa di lapangan merupakan tanggungjawab pembimbing lapangan, mba. Ada beberapa siswa yang sudah mengetahui akan ditempatkan dimana, namun ada juga yang belum mengetahuinya. Walaupun demikian mereka sudah memiliki bekal atau dasar tentang pekerjaan yang akan dikerjakan di tempat Prakerin, jadi siswa sudah siap dengan bekal yang diberikan oleh sekolah. (SS/19/01/2016).

Kemudian WK Kehumasan juga mengemukakan hal yang sama, “Siswa ada yang mengetahui akan ditempatkan dimana, dan ada yang belum mengetahuinya, semuanya merupakan tanggungjawab industri”. (KM/21/01/2016).

Terkait dengan penempatan siswa, GAW (pembimbing lapangan) mengatakan bahwa,

Penempatan siswa sesuai dengan kompetensi mereka mba. Anak yang Prakerin disini adalah jurusan Audio Video, maka mereka akan ditempatkan dibagian pra produksi, produksi, dan pasca produksi. Mereka diajari tentang *sound and lighting*, belajar tentang alat-alat *broadcast*, pengambilan gambar, dan lain-lain. (SS/23/02/2016).

Kemudian tentang penempatan siswa Prakerin di perusahaan lain dikemukakan oleh SW (Pembimbing Lapangan),

Siswa dari Stembayo yang PKL disini adalah jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dan Teknik Perbaikan Body Otomotif (TPBO). Penempatan siswa berdasarkan jurusan mereka. Untuk TKR menangani tentang Kebanyakan di *Engineering Repair*, kalau yang *Body Otomotif* ya *Body Repair*. Anak-anak nanti menangani mobil langsung, walaupun tingkat penanganannya tidak 100% tergantung kondisi mobil yang ditangani, jadi tidak dilepas. (SS/23/02/2016).

Namun pernyataan yang mengemukakan bahwa penempatan kadang kurang sesuai dengan jurusan juga masih ada, seperti pernyataan HM (guru pembimbing),

Untuk yang ditempat saya relatif sesuai ya mba. Sebenarnya kalaupun kurang sesuai namun masih ada hubungannya secara tidak langsung. contoh ini mba, disekolah kan ada pelajaran peralatan proses, di dalamnya ada sistem perpipaan, ada anak yang prakteknya pas saya cek diperusahaan ternyata perusahaannya bergerak dibidang cekking peralatan sejauhmana tingkat korosi yang sudah terjadi pada sistem perpipaan. Nah itu ketika dicek perusahaan itu bisa memberikan solusi, tentang tingkat korosi dari perpipaan. Nah itu promosi perusahaannya demikian, nah ketika anak praktikum disana ya ternyata memang tentang quality kontrol

untuk perpipaan. Itu kan sebenarnya tidak diberikan disekolah, namun nyambung walaupun tidak langsung. (SS/16/02/2016).

Kemudian pernyataan NS (pembimbing lapangan), yang menyatakan siswa/i masih perlu diberi teori tentang pekerjaan yang berhubungan dengan dilapangan ,

Pastinya ada mba, terutama di dalam teknik ya mba, jadi masa transisi pemahaman teori itu kadang beda, walaupun dasarnya sama, namun penerapannya berbeda. Jadi teori yang di sekolah, sama yang disini beda. Prakteknya disana beda dengan bidang kita. Namun rata-rata setelah mereka diajari dengan sedikit teori bisa langsung mengikuti mba. (SS/23/02/2016).

Serta pernyataan siswa NF (Jurusan Pertambangan) yang menyatakan tentang pekerjaannya di industri, “Saya kerjanya entri data mba tentang barang-barang berat, peralatan-peralatan yang berhubungan dengan pertambangan”. (KM/21/01/2016).

Dari beberapa penjelasan diatas, dapat diketahui bahwa masih ada beberapa yang sedikit kurang sesuai antara kompetensi siswa dengan bidang pekerjaan mereka di industri.

Selanjutnya dalam rangka pencapaian keberhasilan kegiatan Prakerin, siswa akan dibimbing, diarahkan, dibina, dan dididik tentang bagaimana pelaksanaan Prakerin oleh pembimbing. Setiap siswa Prakerin memiliki pembimbing yang telah disiapkan baik dari sekolah yang akan memantau atau memonitoring siswa maupun dari perusahaan/industri/instansi tempat siswa Prakerin.

Berikut merupakan hasil wawancara dengan Pembimbing Lapangan GAW,

Setelah mereka produksi mereka belajar tentang audio video, karena di periode ketiga mereka sudah dilepas untuk megang alat mba, walaupun masih tetap dalam pendampingan tetapi istilahnya sudah memegang alat sendiri. Kan selama bulan pertama Prakerin mereka hanya melihat, *watch, learn, and practice*. *Watch* dibulan pertama, mempelajarinya *learn* dibulan kedua, *practicenya* dibulan ketiga walaupun masih didampingi sama karyawan. Teknik-teknik gambar supaya gambar tidak bures, biar fokus, mereka sudah tahu. (SS/23/02/2016).

Kemudian menurut NS (pembimbing lapangan) yaitu,

Dari Stembayo dulu ada yang PKL disini, yaitu tahun 2014, namun tahun 2015 tidak ada lagi. Anak-anak yang PKL disini awalnya dibimbing dulu dengan mengadakan *briefing* sedikit memberikan teori satu atau dua jam, setelah itu dilepas namun masih tetap didampingi oleh teknisi yang lain. Kebanyakan siswa PKL melakukan pekerjaan langsung dilapangan. (SS/23/02/2016).

Industri lain yang memberikan pembelajaran dulu di awal juga dikemukakan oleh EWN (Pembimbing Lapangan), “Kami ada *training* dulu untuk anak-anak selama sebulan”. (SN/15/02/2016).

Berdasarkan wawancara dengan siswa dan pembimbing, baik pembimbing sekolah maupun pembimbing perusahaan, fungsi pembimbing adalah:

1) Fungsi Guru Pembimbing/Pembimbing Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara dengan pembimbing sekolah ER dijelaskan sebagai berikut:

Guru pembimbing berasal dari sekolah. Pembimbing sekolah boleh guru mata pelajaran, ketua program studi, maupun karyawan sekolah yang ditunjuk sebagai pembimbing sekolah untuk melaksanakan pembimbingan siswa/i Prakerin. Guru pembimbing memiliki tugas untuk melakukan penyerahan, memonitoring, dan melaksanakan penarikan kepada siswa/i Prakerin berdasarkan surat tugas dari sekolah. Menyerahkan surat tugas yang telah ditanda tangani oleh industri sebagai bahan bukti telah melaksanakan penyerahan ke industri atau perusahaan tempat prakerin kepada sekolah. Memberikan pengarahan atau penjelasan mengenai pelaksanaan Prakerin. Menyerahkan lembar koisioner kepada pembimbing lapangan untuk memberikan kesan kepuasan terhadap hasil kegiatan Prakerin. (JM/22/01/2016).

Kemudian menurut ESK (Guru Pembimbing) bahwa, “guru pembimbing melakukan penyerahan ke industri untuk bertemu dengan pembimbing lapangan, memonitoring dua kali, dan melakukan penarikan sesuai surat tugas mba”. (SN/15/02/2016).

2) Fungsi Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lapangan berasal dari perusahaan tempat siswa Prakerin, yang ditentukan dari tempat Prakerin siswa. Pembimbing lapangan sangat berperan penting dalam pelaksanaan Prakerin, karena ilmu pengetahuan dan pendidikan yang diberikan oleh pembimbing lapangan kepada siswa/i Prakerin mempengaruhi keberhasilan siswa dalam melaksanakan Prakerin.

Berikut merupakan hasil wawancara dengan GAW (Pembimbing Lapangan) bahwa fungsi dan tugas pembimbing yaitu, “Membimbing, mengarahkan, memberikan informasi, memotivasi, menilai siswa dalam melaksanakan pekerjaan selama Prakerin”. (SS/23/02/2016).

Selanjutnya menurut SW (Pembimbing Lapangan),

Saya memberikan motivasi diawal, memberikan pengenalan sekilas tentang pekerjaan mereka, mengarahkan, penekanan kepada aturan-aturan kami sampaikan diawal supaya mereka memiliki tanggung jawab. Jadi gini mba, teknisi-teknisis dilapangan yang membimbing masalah dilapangan, namun jika mereka tidak sanggup menangani anak-anak akan diserahkan kepada saya artinya saya sebagai eksekutor. Intinya fungsi pembimbing Tugasnya yaitu memberikan arahan, penjelasan-penjelasan terkait pekerjaan yang dilakukan siswa Prakerin. Kemudian memantau siswa selama melaksanakan Prakerin, memberikan laporan kepada sekolah apabila sekolah memerlukannya, memberikan peringatan, pembinaan apabila siswa/i melanggar tata tertib yang berlaku di tempat Prakerin, dan memberikan penilaian kepada siswa Prakerin berdasarkan format yang telah disediakan dari sekolah. Memberikan kesan kepuasan kepada hasil kegiatan Prakerin dalam koesioner yang diberikan pembimbing sekolah. (SS/23/02/2016).

Kemudian menurut SH (Pembimbing Lapangan), “Saya memberikan bimbingan, penjelasan tentang tata tertib disini, memantau, menilai, memberikan motivasi, dan mengesahkan laporan siswa Prakerin”. (JM/19/02/2016).

Untuk penilaian Prakerin disampaikan oleh Kaur Prakerin, “Penilaian Prakerin sepenuhnya diserahkan kepada industri, guru pembimbing tidak menilai namun tetap memberikan bimbingan dan didikan kepada siswa/i Prakerin”. (SS/19/01/2016). Kemudian disampaikan juga oleh WK Kehumasan, “Tentang penilaian siswa Prakerin, sepenuhnya diserahkan kepada industri. Penilaian murni dari industri”. (KM/21/01/2016). Hal tersebut juga dikemukakan oleh ER (Guru Pembimbing), “Saya tidak menilai mba. Semua penilaian diserahkan kepada pembimbing di industri”. (JM/22/01/2016).

Berdasarkan hasil wawancara dengan pembimbing lapangan, terkait hal-hal yang dinilai, dikemukakan oleh SH (pembimbing lapangan),

Penilaian dari kesehariannya mba, presensi/daftar hadir, dan kegiatan apasaja yang mereka kerjakan. Biasanya melihat buku jurnal juga mba. Penilaiannya ada aspek teknis itu tentang kegiatannya yang berkaitan dengan kompetensi itu, kalau kita biasanya menguji spatisis minyak bumi, dan point-point lain yang berkaitan dengan minyak bumi, kemudian kita hitung berapa jam dia mengerjakan itu dan aspek non teknis itu yang dinilai ya seperti kedisiplinan, kerjasama, dan lain-lain mba. (JM/19/02/2016).

Kemudian pernyataan dari EWN (pembimbing lapangan), “Yang menjadi penilaian saya dari keseharian mereka, cara mereka mengerjakan sesuatu apakah pekerjaan selesai dengan tanggung jawab yang diberikan”. (JM/19/02/2016).

Berdasarkan hasil penjelasan di atas dapat diketahui bahwa pelaksanaan siswa Prakerin minimal 4 bulan, maksimal 6 bulan dan jamnya minimal adalah 800 jam. Bagi yang magang waktunya adalah 1 tahun dengan mengikuti seleksi

atau tes yang diadakan oleh industri. Setiap siswa Prakerin akan mendapat pembimbing dari sekolah yang akan memonitoring, membimbing, dan memberikan dukungan kepada siswa/i Prakerin. kemudian mendapat pembimbing dari industri yang akan mengarahkan, memotivasi, menilai, membimbing, dan memberi masukan demi terselenggaranya kegiatan pelaksanaan Prakerin dengan lancar.

Untuk penempatan siswa Prakerin, tentang pekerjaan mereka dan apa yang harus siswa/i kerjakan, akan dilaksanakan oleh pihak industri baik oleh pembimbing industri/perusahaan/lembaga/institusi. Siswa/i Prakerin juga harus menaati tata tertib yang berlaku di industri, serta melaksanakan Prakerin dengan rasa tanggungjawab.

Hal yang ditekankan dalam setiap hasil wawancara terkait *attitude* yang lebih matang. Terkait dengan kompetensi rata-rata sudah bagus dan cepat mengusai materi yang diberikan perusahaan/industri.

d. Monitoring Prakerin

Monitoring Prakerin merupakan kegiatan pemantauan siswa saat Prakerin. Monitoring Prakerin sangat penting dilakukan dalam rangka mencegah terjadinya masalah yang lebih panjang jika siswa di tempat Prakerin mengalami masalah. Seperti pernyataan Kaur Prakerin tentang fungsi monitoring,

Kenapa monitoring dilakukan sejak awal, yaitu dalam rangka mencegah terjadinya permasalahan yang muncul supaya tidak semakin panjang, dengan kata lain perlunya monitoring ketika ada ketidak sesuaian pelaksanaan segera dapat diatasi. Monitoring juga dilakukan untuk mengetahui keseuaian kompetensi siswa dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat Prakerin yang dilakukan oleh guru pembimbing mba. (SS/19/01/2016).

Pernyataan lain dikemukakan oleh ER tentang fungsi monitoring,

Monitoring itu, untuk mengetahui sama tidak kompetensi anak dengan pekerjaan mereka di industri, tugas-tugas disana apa, keluhannya ada tidak, dapat tambahan apa, dia merasa kurang dalam hal apa dalam kompetensinya, dapat makan atau tidak kalau sampai sore gitu mba. (JM/22/01/2016).

Lebih lanjut dijelaskan oleh ER bahwa kompetensi mereka sudah sesuai, “selama ini untuk bidang pekerjaan yang mereka tangani di tempat Prakerin sudah sesuai ya mba, dengan kompetensi masing-masing siswa, artinya sudah sesuai dengan jurusannya”. (JM/22/01/2016).

Kemudian juga pernyataan oleh ESK (guru pembimbing) jurusan teknik Komputer dan Jaringan mengatakan, “Kalau dimonitoring yang saya tanyakan itu bagaimana anak-anak saya disini, nanti biasanya saya diberi kesempatan bertemu siswa-siswa, saya kroscek terkait pekerjaan mereka, apa pekerjaanmu disini? Keluhanmu apa? Cocok tidak dengan bidangmu di sekolah?”. (SN/15/02/2016).

Lebih lanjut ditambahkan oleh ESK (guru pembimbing) tentang hasil monitoringnya bahwa kompetensi siswa/i sudah sesuai,

Sesuai, sudah hampir 100% sesuai mba. Pada awal dulu sekolah kita dianggap sama dengan sekolah-sekolah lain, ditempat photocopy-fotocopy gitu mba, tetapi sekarang sudah tidak mba. Karena untuk tempat-tempat yang seperti itu sudah disarankan untuk tidak kembali kesana, artinya tempat itu sudah tidak dipakai lagi. (SN/15/02/2016).

Monitoring di SMK N 2 Depok dilakukan dalam berbagai bentuk komunikasi sekolah terhadap DU/DI, seperti pernyataan tentang monitoring,

Monitoring siswa dilakukan minimal satu kali saat penyerahan. Pelaksanaan monitoring saat penyerahan, monitoring atau kunjungan, dan saat penarikan siswa Prakerin berdasarkan surat tugas dari sekolah. Untuk daerah-daerah Jogja dan sekitarnya yang melaksanakan monitoring adalah jurusan, dan diluar itu diserahkan ke sekolah, seperti di luar jawa semuanya diserahkan ke sekolah di bagian Kehumasan. (JM/22/01/2016).

Kemudian pernyataan lain dari jurusan pertambangan yang jarang melakukan monitoring dikarenakan lokasinya cukup jauh dan membutuhkan dana cukup banyak seperti yang dikemukakan oleh SPR (Guru Pembimbing),

Jurusan pertambangan rata-rata Prakerinnya di Kalimantan dan Jawa Barat, jadi jurusan tidak melaksanakan monitoring. Monitoring untuk daerah diluar Jogja seperti di Jakarta, Kalimantan, dan luar jawa lainnya diserahkan ke sekolah, namun tidak menutup kesempatan untuk semua guru yang mungkin memiliki kepentingan ke Kalimantan atau ke daerah yang jauh untuk sekalian memonitoring. Seperti saya kemarin ada kepentingan di Kalimantan, jadi sekalian memonitoring anak-anak Prakerin. (SN/15/02/2016).

Dalam kegiatan monitoring Prakerin, pembimbing yang akan melaksanakan monitoring harus meminta surat tugas terlebih dahulu ke bagian Kehumasan yang diketahui oleh kepala sekolah. Pernyataan tersebut dikemukakan oleh Kaur Prakerin, bahwa “setiap pembimbing yang akan melaksanakan monitoring harus membawa surat tugas”. Hal tersebut juga dikemukakan oleh SPR (guru pembimbing), “Semua yang melaksanakan monitoring harus meminta surat tugas formal dari sekolah, prosedurnya sama seperti tugas dinas pada umumnya yaitu dengan membawa surat tugas dari sekolah”. (SN/15/02/2016).

Dalam buku saku Pedoman Prakerin dituliskan bahwa monitoring dilaksanakan untuk siswa/kelompok siswa pada suatu perusahaan tempat praktek kerja industri untuk rentang waktu minimal 2 bulan. Sedangkan untuk rentang waktu praktek kerja industri 1 bulan hanya ada kegiatan penyerahan dan penarikan. Namun pernyataan tersebut tidak mutlak harus seperti itu, namun menyesuaikan kondisi dan situasi yang ada. Seperti pernyataan WK Kehumasan,

Pelaksanaan monitoring itu menyesuaikan kondisi dan situasi yang ada ya mba, jika tidak memungkinkan melakukan monitoring maka tidak akan dikunjungi mba, namun tetap akan ditanyakan kabar siswa-siswinya lewat telepon. Seperti di Kalimantan, Sumatra, Sulawesi, Papua, tempat-tempat

itu kan jauh mba, dan membutuhkan biaya cukup lumayan jika semua harus melaksanakan monitoring, untuk itu kita menangani hal tersebut dengan menggunakan telepon. (KM/21/01/2016).

Hal diatas didukung oleh pernyataan Kaur Prakerin,

Seharusnya monitoring dilakukan minimal dua kali mba. Kegiatan pemantauan pelaksanaan Prakerin itu dapat dilaksanakan melalui kunjungan langsung, pembicaraan melalui telepon. Pemantauan pelaksanaan Prakerin dapat dilaksanakan pada saat penarikan siswa selesai melaksanakan Prakerin, untuk wilayah DIY dan sekitarnya dilakukan oleh guru pembimbing sekolah (guru yang mengajar tingkat IV), yang diusulkan oleh KP (Ketua prodi) dan ditetapkan oleh bagian Kehumasan. Sedangkan diluar DIY, atau yang jauh-jauh, dilaksanakan oleh TIM Hubungan Kerja Industri (Wks IV/Staf/KP) dan disetujui oleh Kepala Sekolah. (SS/19/01/2016).

Pernyataan diatas juga dinyatakan oleh WK Kehumasan,

Biasanya dua kali mba, namun tidak semua tempat industri bisa dikunjungi oleh sekolah. Kemudian untuk mengetahui hasil monitoring diadakan rapat koordinasi monitoring 1 (satu) dan rapat koordinasi monitoring 2 (dua). Rapat koordinasi monitoring 1 (satu) dilaksanakan setelah kegiatan penyerahan selesai atau dua bulan setelah kegiatan penyerahan. Dalam rapat koordinasi mot. 1 ini pembimbing harus menyerahkan surat tugas yang sudah ditanda tangani oleh industri, fungsinya untuk mengetahui apakah siswa sudah benar-benar diserahkan untuk melaksanakan Prakerin atau belum. Serta untuk mengetahui siswa yang belum mendapatkan tempat untuk Prakerin, atau ada masalah atau tidak dalam kegiatan Prakerin. (KM/21/01/2016).

Lebih lanjut ditambahkan oleh WK Kehumasan,

Setalah monitoring 1 selesai dua bulan kemudian, atau berdasarkan waktu yang telah ditentukan oleh bagian Kehumasan sebagai penyelenggara mengadakan rapat koordinasi monitoring 2 (dua). Fungsinya untuk mengetahui siswa-siswa yang pindah perusahaan ke perusahaan lain dikarenakan DUDI hanya menyanggupi beberapa bulan saja. Di rapat koordinasi monitoring dua tersebut dilakukan pemantauan apakah siswa mengalami masalah atau tidak. Jika siswa mengalami masalah terkait mental maka akan melibatkan bantuan guru BK untuk melakukan pendekatan-pendekatan kepada siswa yang mengalami masalah. (KM/21/01/2016).

Kendala-kendala dalam monitoring disampaikan oleh guru pembimbing pihak sekolah, yaitu oleh HM (guru pembimbing jurusan Migas),

Kendalanya saat monitoring yaitu waktu mba. Karena harus monitoring ke Jakarta, itu kan membutuhkan biaya, waktu, dan tenaga. Untuk guru sendiri kan mereka miliki tugas untuk tatap muka 24jam perminggu, jadi kan itu butuh mencari waktu yang tepat untuk monitoring. Itu menjadi sulit, karena juga harus menyesuaikan dengan dilapangan. (SS/16/02/2016).

Kemudian oleh SPR (guru pembimbing jurusan pertambangan), “Yaitu mba kendalanya karena jauh, biaya dan waktu yang dibutuhkan juga tidak sedikit. Kalau yang dari luar Jawa itu biasanya di monitoring karena diminta oleh perusahaan, atau dari inisiatif sendiri”. (SN/15/02/2016).

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa monitoring di SMK Negeri 2 Depok dilakukan secara kondisional, artinya menyesuaikan dengan situasi dan kondisi sekolah. Pelaksanaan monitoring dapat dilakukan saat penyerahan, pemantauan langsung dipertengahan pelaksanaan Prakerin setelah dua bulan, dan saat penarikan. Monitoring dapat dilakukan oleh guru, maupun staff sekolah atau pegawai sekolah yang berkenan melakukan monitoring berdasarkan surat tugas dari sekolah.

e. Penarikan Siswa Prakerin

Penarikan siswa Prakerin merupakan kegiatan kembalinya siswa Prakerin ke sekolah setelah melaksanakan praktik kerja industri di suatu perusahaan/instansi/lembaga/industri tempat Prakerin siswa. Di SMK Negeri 2 Depok, penarikan dilaksanakan pada akhir praktik kerja industri sesuai dengan surat tugas penarikan dari sekolah yang dilakukan oleh pembimbing Prakerin atau yang mewakilinya.

Pernyataan diatas dinyatakan juga oleh Kaur Prakerin,

Penarikan dilakukan sesuai dengan surat tugas penarikan dari sekolah mba. Kemudian juga sesuai dengan surat pengajuan awal itu. Setelah surat pengajuan diterima kan mendapat surat balasan dari industri, disana itu sudah tercantum mulai kapan Prakerin dan sampai kapan industri sanggup sebagai tempat pelaksanaan Prakerin bagi siswa-siswi Prakerin. Jadi otomatis siswa akan ditarik atau dari industri akan melaksanakan pelepasan siswa/i Prakerin sesuai dengan tanggal yang sudah disepakati. Apabila siswa belum mencapai batas minimal pelaksanaan Prakerin, siswa sudah jauh-jauh hari mencari tempat industri lain untuk melanjutkan Prakerin mereka mba. (SS/19/01/2016).

Pernyataan diatas juga didukung oleh WK Kehumasan,

Jadi siswa nanti ditarik oleh pembimbing berdasarkan surat pengajuan awal mba, yang mendapat balasan dari industri kapan dia mulai Prakerin dan kapan selesai Prakerin. Jadi siswa sudah mempersiapkan segalanya dari awal sebelum mereka berangkat Prakerin. Jika industri hanya menyanggupi dua bulan, berarti siswa harus mencari tambahan dua bulan berikutnya di industri lain supaya memenuhi jam batasan minimal Prakerin yaitu 800 jam, atau minimal 4 bulan. Sedangkan magang adalah 1 (Satu) tahun. (KM/21/01/2016).

Pernyataan diatas didukung juga oleh dokumentasi yaitu surat tugas penyerahan/monitoring/penarikan siswa Prakerin. Berdasarkan analisis berkas-berkas surat penarikan tersebut dilampiri lembar kuisioner kepuasan industri.

Kemudian tentang penarikan yang harus sesuai dengan surat tugas penarikan dikemukakan oleh ER (guru pembimbing), “Sesuai, jadi anak mengajukan dari tanggal ini sampai tanggal ini, setelah siswa kira-kira sudah akan selesai, maka kami meminta SK penarikan”. Pernyataan lain juga dikemukakan oleh ESK (guru pembimbing),

Jadi saat penyerahan, monitoring dua kali, dan penarikan. Semuanya berdasarkan surat tugas. Jadi kan anak itu disurat menyatakan sampai bisa tanggal berapa, ada juga yang kurang dari satu semester, kemudian Prakerin ditempat lain, yang kemudian jamnya diakumulasikan mba. Jadi monitoring itu tidak harus sekali, bisa sekali, tergantung durasi waktunya tadi. (SN/15/02/2016).

Di bawah ini merupakan dokumen-dokumen yang harus dibawa ke sekolah saat selesai melaksanakan Prakerin yang dikutip dari Buku Saku Pedoman Prakerin SMK Negeri 2 Depok (TIM HKI).

Pelaksanaan Prakerin dengan periode 1 s/d 6 bulan dibuktikan dengan dokumen:

- 1) Buku jurnal kegiatan siswa yang telah diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan selama di DU/DI.
- 2) Buku jurnal untuk pembimbing diisi oleh pembimbing Prakerin di DU/DI sesuai kegiatan yang dilakukan selama Prakerin.
- 3) Sertifikat Prakerin yang telah dilegalkan oleh DU/DI.

Catatan: dokumen a dan b dikumpulkan di program studi masing-masing, sedangkan dokumen c dikumpulkan disekretariat HKI.

Pelaksanaan Prakerin dengan periode 1 (satu) tahun dibuktikan dengan dokumen:

- 1) Buku jurnal kegiatan siswa yang telah diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan selama di DU/DI.
- 2) Buku jurnal untuk pembimbing diisi oleh pembimbing Prakerin di DU/DI sesuai kegiatan yang dilakukan selama Prakerin.
- 3) Sertifikat pengalaman kerja yang dikeluarkan oleh DU/DI.

Catatan: dokumen a dan b dikumpulkan di program studi masing-masing, sedangkan dokumen c dikumpulkan disekretariat HKI.

Dokumen-dokumen tersebut harus dibawa oleh siswa saat penarikan Prakerin. Kemudian diserahkan ke Sekretariat Prakerin (bagian Kehumasan) sebagai bukti bahwa siswa telah melaksanakan Prakerin.

Pernyataan diatas didukung oleh pernyataan Kaur Prakerin,

Saat siswa kembali lagi ke sekolah, siswa nanti akan membawa sertifikat yang isinya nilai mereka dalam pelaksanaan Prakerin, buku jurnal yang sudah diisi, dan buku pembimbing yang telah diisi oleh pembimbing dari industri. Mereka akan melakukan pelepasan bersama dengan guru pembimbing dan pembimbing lapangan, namun tidak selalu seperti itu. Untuk lokasi yang jauh, yang tidak memungkinkan dilakukan penarikan bersama-sama dengan guru pembimbing, maka siswa sendiri yang akan melakukannya. (SS/19/01/2016).

Pernyataan lain dari WK Kehumasan tentang berkas yang harus dibawa ke sekolah, “Yang paling penting adalah sertifikat, karena disana terdapat nilai siswa dari pembimbing atau instruktur lapangan”.

Kemudian seorang siswa DN (Siswa) mengatakan,

Saat selesai Prakerin saya kembali lagi ke sekolah untuk mengikuti pembelajaran disemester 8. Berkas-berkas yang saya bawa seperti sertifikat, dan buku pembimbing. Semua berkas-berkasnya diserahkan ke bagian Kehumasan. Untuk buku jurnalnya belum saya kumpulkan. (JM/26/02/2016).

Pernyataan lain dikemukakan oleh RH (siswa),

Buku Jurnal, Sertifikat, buku pembimbing. Tapi sekarang berkas yang masih ada hanya tinggal photocopyan sertifikat, berkas yang lain sudah dikumpulkan. Saya tidak pernah dikunjungi, baik saat penyerahan maupun saat penarikan karena lokasi saya yang cukup jauh yaitu di Kalimantan. Pernah dapat kabar katanya akan dikunjungi, namun tidak jadi. (KM/21/01/2016).

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat dikatakan bahwa kegiatan Penarikan dilakukan sesuai dengan surat tugas penarikan dari sekolah mba. Kemudian juga sesuai dengan surat pengajuan awal itu. Setelah surat pengajuan diterima kan mendapat surat balasan dari industri, disana itu sudah tercantum mulai kapan Prakerin dan sampai kapan industri sanggup sebagai tempat pelaksanaan Prakerin bagi siswa-siswi Prakerin. Jadi otomatis siswa akan ditarik atau dari industri akan melaksanakan pelepasan siswa/i Prakerin sesuai dengan tanggal yang sudah disepakati. Apabila siswa belum mencapai batas minimal pelaksanaan Prakerin, siswa sudah jauh-jauh hari mencari tempat industri lain untuk melanjutkan Prakerin. untuk berkas-berkas yang harus dibawa yang paling penting adalah sertifikat yang sudah diisi dengan nilai Prakerin.

f. Pelaporan Prakerin

Kegiatan pelaporan merupakan kegiatan penyusunan laporan kegiatan selama Prakerin dan atau melaporkan dengan presentasi tentang kegiatan pelaksanaan Prakerin yang disahkan oleh pihak-pihak yang berkaitan seperti pembimbing lapangan, pimpinan industri/kepala sub bidang, guru pembimbing, dan kepala sekolah. Di SMK Negeri 2 Depok kegiatan penyusunan laporan dan presentasi tidak diwajibkan bagi siswa/i Prakerin. Seperti pernyataan Admin/Sekretaris bagian Kehumasan, “Untuk laporan tidak diwajibkan. Mereka ada yang membuat karena jurusan yang memintanya, atau karna industri mewajibkannya”.

Selanjutnya disampaikan pula oleh Kaur Prakerin,

Laporan tidak wajib mba, siswa membuat jika industri meminta laporan atau jurusan yang mewajibkan pembuatan laporan. Siswa sudah mengetahui cara menyusun laporan, karena sudah ada panduannya di Buku Laporan Siswa. Kerangka penyusunannya juga sudah ada, contoh cover, dan disahkan oleh siapa saja sudah ada di dalam buku tersebut. (SS/19/01/2016).

Kemudian berdasarkan pengalaman siswa yang disampaikan oleh NF (siswa), “Iya membuat untuk jurusan saja, dari industri tidak mewajibkan”. (KM/21/01/2016). Hal tersebut disampaikan juga oleh RH (siswa), “Laporan buat industri mba, jurusan belum ada pengumuman. Saya juga presentasi tentang apasaja yang kerjakan disana, juga disuruh membuat laporan untuk industri juga mba”. (KM/21/01/2016). Kemudian pernyataan DN (siswa), “Iya membuat laporan untuk industri dan jurusan juga disuruh mengumpulkan laporan kegiatan Prakerin”. (JM/26/02/2016).

Hal diatas juga didukung oleh pernyataan ESK (guru pembimbing jurusan TKJ),

Tidak semua tempat menuntut laporan. Membuat laporan dan tidak membuat laporan tergantung tempat PKL, kemudian dari sekolah itu ada buku yang harus disertakan itu berupa buku jurnal, rencana dan pelaksanaan yang ada disana, lalu dikumpulkan ke bagian Kehumasan. Kalau jurusan kami tidak diwajibkan membuat laporan mba. Namun ada tempat-tempat yang mengharuskan membuat laporan kalau mau ambil sertifikat, kalau tidak mau mengambil sertifikat ya tidak usah membuat ada yang seperti itu mba. (SN/15/02/2016).

Berbeda dengan pernyataan SPR (guru pembimbing jurusan GP) yang mewajibkan membuat laporan untuk jurusan, “Sebenarnya diwajibkan untuk jurusan, tetapi karena sekolah tidak mewajibkan anak-anak kadang pada tidak mengumpulkan. Mereka hanya membuat untuk perusahaan saja mba”. (SN/15/02/2016).

Selain membuat laporan, kegiatan lain dalam pelaporan adalah presentasi. Seperti pernyataan RM (siswa), “Saya juga presentasi di industri tentang apasaja yang saya kerjakan selama Prakerin. presentasinya di nilai oleh pembimbing lapangan mba”. Pernyataan tersebut juga dikemukakan oleh DN (siswa), “Saya ada presentasi juga mba. Presentasinya tentang semua yang saya kerjakan selama melaksanakan Prakerin”. (JM/26/02/2016).

Dari hasil penelitian diatas dapat diketahui bahwa penyusunan laporan ditentukan oleh jurusan dan industri masing-masing, jika jurusan mewajibkan maka siswa harus membuat laporan, jika tidak maka tidak membuat. Kemudian di industri, jika industri mewajibkan maka siswa harus membuat laporan. Untuk presentasi juga tidak seluruhnya diadakan, hanya beberapa perusahaan yang melaksanakan kegiatan presentasi untuk siswa Prakerin. Sedangkan untuk penyusunan laporan jika dibutuhkan sudah terdapat format aturan penulisan

laporan hasil Prakerin di dalam buku laporan siswa. Format tersebut dibuat oleh bagian Humas dan Hubin.

3. Evaluasi Prakerin di SMK N 2 Depok

Evaluasi Prakerin di SMK N 2 Depok tertuang dalam SOP bahwa setiap akhir pelaksanaan *outsourcing* bagian Kurikulum, bagian Kehumasan, dan Ketua Jurusan melaksanakan evaluasi atas pelaksanaannya berdasarkan jenis dan jangkauan yang telah ditetapkan serta hasil tinjauan yang dilakukan oleh bagian Kehumasan dan Ketua Jurusan, untuk merencanakan jenis dan jangkauan outsourcing yang akan datang. Rekaman outsourcing proses pembelajaran harus dipelihara oleh bagian Kehumasan, Kurikulum, dan Ketua Program Studi/Ketua Jurusan yang bersangkutan.

Kemudian kegiatan dalam evaluasi merupakan proses pengumpulan data dan menganalisis data untuk menilai kegiatan Prakerin. Pernyataan di samping dikemukakan oleh WK Kehumasan, tentang evaluasi Prakerin di SMK Negeri 2 Depok,

Untuk evaluasinya kami mengumpulkan data-data terlebih dahulu lalu baru dianalisis. Di dalam evaluasi yang terdapat dalam program kerja Prakerin kan terdapat kemajuan tindakan, itu dengan mengumpulkan data-data terkait dimana saja siswa/i Prakerin, hasil monitoring yang sudah direkap, penilaian industri seperti kuosioner dari industri. Kemudian dianalisis yang dalam evaluasi disebut pencapaian sasaran Prakerin. Evaluasi Prakerin di SMK Negeri 2 Depok biasanya dilaksanakan pada bulan Maret sesuai program kerja yang sudah dibuat. Dalam kegiatan evaluasi pihak-pihak yang terkait yaitu WK Kurikulum, WK Kehumasan, Kaur Prakerin, Kepala sekolah, Ketua Program Studi (KPS), Wali Kelas, dan guru BK. Hasil evaluasi pastinya untuk perbaikan pelaksanaan Prakerin kedepan yang lebih baik. (KM/21/01/2016).

Hal di atas juga dikemukakan oleh Kaur Prakerin,

Kalau kegiatannya kita melihat data-data ya mba, data-data yang ada, seperti hasil monitoring dan lain-lain. Data-data tersebut dianalisis, kemudian didokumentasikan dalam sasaran mutu atau dalam lembar hasil pemantauan, pengukuran, dan hasil evaluasi itu sendiri, yang menyebutkan seberapa persen tingkat pencapaiannya.

Evaluasi pasti selalu ada untuk kegiatan Prakerin selanjutnya yang lebih baik lagi. Hal-hal yang dievaluasi yaitu perencanaan dan pelaksanaannya apakah sudah berjalan sesuai yang diharapkan atau belum, kemudian hasil-hasil monitoring yang akan dilaporkan oleh masing-masing perwakilan jurusan. (SS/19/01/2016).

Kemudian dijelaskan kembali oleh Kaur Prakerin secara khusus tentang orang-orang yang terlibat dalam rapat evaluasi Prakerin dan waktu pelaksanaannya,

Evaluasi dilakukan dengan cara rapat evaluasi mba. Kegiatannya dengan melibatkan banyak pihak seperti WK Kurikulum, bagian Kehumasan, Kepala sekolah, KPS, dan Wali Kelas. Semua pihak yang terlibat harus menyampaikan hasil temuan-temuan yang ditemukan dilapangan. Setelah siswa/i selesai Prakerin. (SS/19/01/2016).

Hal tersebut juga sudah tertuang dalam SOP SMKN 2 Depok dan sudah dikembangkan oleh bagian Kehumasan tentang evaluasi kegiatan Prakerin bahwa setiap akhir pelaksanaan kegiatan bagian Kurikulum, bagian Kehumasan, dan Ketua jurusan melaksanakan evaluasi atas jenis dan jangkauan berdasarkan kompetensi dalam kurikulum yang telah ditetapkan, dan di SMKN 2 Depok sudah melaksanakan hal tersebut dengan bukti hasil outsourcing atas Jenis Kesesuaian dan Jangkauan.

Sedangkan untuk evaluasi masing-masing jurusan dilakukan rapat internal jurusan masing-masing. Seperti pernyataan SPR (guru pembimbing), “Evaluasi ada, namun hanya sekedar perbincangan di jurusan atau saat rapat internal jurusan nanti ada perbincangan terkait Prakerin, untuk yang benar-benar rapat evaluasi

Prakerin belum melakukannya". (SN/15/02/2016). Hal tersebut juga dikemukakan oleh ESK (guru pembimbing TKJ),

Evaluasi ada, namun tidak secara khusus, itu dijadikan satu dengan rapat internal jurusan. Biasanya itu kaya misalnya ternyata anak-anak kita pada malas, disana kurang cocok, disana ternyata tahun depan masih kurang jumlahnya sekian. Jadi itu nanti bisa untuk masukan tahun depan. Hasilnya kalau kita masuk dalam notulen sekretaris jurusan, yang masuk dalam rapat internal. (SN/15/02/2016).

Pencapaian sasaran ini sudah didokumentasikan dalam Rekapan Hasil *Outsourcing* (Prakerin/Magang) kesesuaian jenis dan jangkauan. Dari pengamatan dokumen beberapa sudah mencapai 100%, namun ada juga yang belum 100%. Hal tersebut juga dikemukakan oleh Kaur Prakerin,

Jadi begini mba, batas minimal pencapaian sasaran mutu program Prakerin di bagian Kehumasan minimal 75% siswa Tk IV semester 7 melaksanakan Prakerin sesuai program keahliannya. Pencapaian sasaran mutu untuk program Prakerin di SMK N 2 Depok rata-rata sudah 100% tercapai dengan bukti data kesesuaian melaksanakan Prakerin sesuai program keahliannya. (SS/19/01/2016).

Kemudian ditambahkan oleh WK Kehumasan, "Pencapaian sasaran mutu antara kesesuaian kompetensi dengan bidang pekerjaan siswa/i yang ditangani di industri ada yang 100% tercapai, ada yang belum.". (KM/21/01/2016).

Berdasarkan hasil penelitian tentang evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok dilakukan pada bulan Maret sesuai program kerja Prakerin. Evaluasi dilakukan dalam rangka mendapatkan masukan yang lebih baik untuk kegiatan Prakerin selanjutnya. Evaluasinya terkait dengan tindak lanjut dan menganalisis pencapaian sasaran. Evaluasi dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri) yang terdiri dari Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kehumasan, Ketua Jurusan, dan Wali kelas. Masing-masing jurusan akan melaporkan hasil pelaksanaan Prakerin siswa-siswinya. Setiap

jurusan juga melakukan evaluasi dengan kegiatan yang berbeda-beda, beberapa memasukan dalam rapat internal jurusan dan beberapa melakukan dengan perbincangan tidak formal saat tidak ada kegiatan atau jam-jam istirahat.

Dari hasil evaluasi kegiatan Prakerin yang memiliki tingkat paling rendah adalah dalam pencarian tempat Prakerin, dikarenakan untuk mencari tempat Prakerin yang benar-benar sesuai dengan kompetensi memang sulit. Untuk itu hasil evaluasi nanti akan menjadi masukan diawal kegiatan perencanaan/persiapan Prakerin ditahun berikutnya nanti.

C. Pembahasan Hasil Penelitian Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok

Penyajian data hasil penelitian Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta sebagaimana telah dipaparkan diatas, maka pembahasan terdiri dari perencanaan/persiapan Prakerin, pelaksanaan Prakerin, dan evaluasi Prakerin. Berikut ini pemaparan pembahasan penelitian tentang pengelolaan Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta.

Pengelola Prakerin di SMK Negeri 2 Depok telah diserahkan kepada bagian Kehumasan, namun yang bertanggung jawab adalah WKS1(Kurikulum) dan WKS4 (Kehumasan). Hal tersebut juga tertuang dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) di SMKN 2 Depok bahwa WKS1 (Kurikulum) dan WKS4 (Kehumasan) bertanggung jawab atas terlaksanannya outsourcing proses pembelajaran. Outsourcing adalah proses pembelajaran yang pelaksanaannya diserahkan kepada pihak luar sekolah yang meliputi kegiatan Prakerin, Magang,

dan Uji Kompetensi. Untuk pemaparan proses pengelolaan Prakerin, disajikan sebagai berikut:

1. Perencanaan/Persiapan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok

Perencanaan/persiapan Prakerin dilaksanakan setiap tahun ajaran baru, jadi saat kelas 4 (semester 7) melaksanakan Prakerin, maka perencanaan untuk kelas 3 (semester 5) persiapan sudah berjalan. Siklusnya adalah terus menerus, jadi kegiatannya juga harus terus berlanjut. Dari hasil analisis terhadap dokumen dan wawancara, perencanaan/persiapan Praktek Kerja Industri di SMK N 2 Depok dilaksanakan bulan Juli sampai siswa berangkat Prakerin.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen bahwa sangat penting melakukan persiapan yang matang sebelum siswa melaksanakan Prakerin, kegiatannya dalam perencanaan/persiapan di SMK Negeri 2 Depok yaitu Sinkronisasi Kurikulum, Pembuatan Peta DUDI, Koordinasi Pokja PSG, Sosialisasi, dan Pembekalan.

Setiap lembaga pendidikan memiliki prosedur yang berbeda-beda dalam program Prakerin tergantung dari lembaga dan penyelenggaranya masing-masing dalam melaksanakan program kegiatan Prakerin. Kegiatan perencanaan/persiapan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok hampir sejalan dengan pendapat **Muhyadi, dkk. (2011: 37)**, kegiatan persiapan Prakerin yaitu **menentukan industri-industri dan menghubunginya**, menyiapkan administrasi atau surat-surat untuk industri dan surat ijin untuk orang tua siswa yang akan Prakerin, **melakukan pembekalan** kepada siswa sebelum ke lapangan baik pengetahuan, ketrampilan, maupun cara belajar di tempat Prakerin nanti.

a. Sinkronisasi Kurikulum

Kegiatan sinkronisasi kurikulum di SMK Negeri 2 Depok dilaksanakan oleh WK Kurikulum beserta tim. Kegiatannya dengan mengadakan roadshow ke industri-industri sesuai jurusan-jurusan yang ada di sekolah dengan mengunjungi beberapa industri untuk meminta masukan dan saran terkait kompetensi yang perlu dimiliki siswa/i SMK Negeri 2 Depok. Kegiatan ini biasanya diadakan bulan Juli atau awal ajaran baru. Kegiatan dengan mengadakan roadshow ke industri-industri atau jemput bola meminta masukan dan saran keindustri merupakan tindakan yang efektif bagian kurikulum untuk menganalisa kompetensi di sekolah dengan di industri sebagai wujud dari Pendidikan Sistem Ganda (PSG) yang merupakan implementasi *link and match*. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Indra Djati Sidi, dkk.(2001: 45), bahwa pendidikan sistem ganda merupakan implementasi dari konsep link and match, yaitu perancangan kurikulum, proses pembelajaran, dan penyelenggaraan evaluasinya didesain dan dilaksanakan bersama-sama oleh pihak sekolah dan industri. Dalam rangka mewujudkan hal itu SMK N 2 Depok melaksanakan sinkronisasi kurikulum yang dilakukan dengan cara jemput bola, dikarenakan sulit untuk mendatangkan langsung pihak-pihak industri ke sekolah.

Pernyataan di atas didukung oleh lembar daftar hadir DUDI dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi kurikulum, kemudian lembar monitoring yang tahun sebelumnya yang melampirkan tentang sinkronisasi kurikulum, serta adanya buku rekapan masukan DUDI. Berdasarkan hasil analisis dokumentasi saran atau masukan yang diberikan dari industri bukan hanya terkait dengan

kompetensi siswa untuk *hard skill* saja, namun *soft skill* juga banyak masukan untuk *attitude* siswa yang perlu diberikan disekolah.

Dari hasil wawancara dan analisis dokumen dapat diketahui bahwa di SMK Negeri 2 Depok dalam perencanaan Prakerin sudah melibatkan pihak industri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum, yang dilakukan dengan mengadakan kunjungan ke industri, baik kunjungan khusus, maupun saat kegiatan monitoring Prakerin. Masukan atau saran tersebut akan dijadikan bahan perencanaan pelaksanaan Prakerin ditahun berikutnya. Kegiatannya secara terus menerus.

b. Pembuatan Peta Dunia Kerja/ Industri

Kegiatan pembuatan peta DUDI di SMK Negeri 2 Depok merupakan kegiatan awal dalam mengawali program Prakerin yang diselenggarakan oleh bagian Kehumasan, yang dilaksanakan pada bulan September sampai November atau sebelum sosialisasi dilakukan. Pembuatan Peta DIDI dilakukan oleh bagian Kehumasan. Maksud dari pembuatan peta DUDI yaitu membuat daftar DUDI yang bisa dijadikan referensi atau acuan tempat untuk Prakerin. Pembuatan peta DUDI sangat penting dilakukan karena kadang-kadang tempat Prakerin tahun lalu belum tentu bisa dipakai lagi tahun berikutnya, atau hanya bisa dipakai oleh dua orang atau tiga orang saja yang dapat Prakerin di industri tersebut. Jadi dapat untuk mengetahui industri-industri mana yang masih bisa dipakai untuk Prakerin, yang sesuai dengan kompetensi siswa, dan yang memiliki pertumbuhan bagus di masyarakat, dengan harapan dapat bekerjasama dengan baik.

Hal diatas sesuai dengan pendapat Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 46), bahwa pemetaan Prakerin atau tempat Prakerin yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh kejelasan tentang berbagai hal, yaitu tentang kejelasan pihak yang terlibat serta jadwal kegiatan Prakerin. Sedangkan menurut Isnu (2012: 50), pemetaan Dunia kerja sangat penting dilakukan sebelum program Prakerin dirancang. Hal ini dimaksudkan agar dunia kerja yang dijadikan mitra benar-benar sesuai dengan program keahlian yang sedang ditekuni oleh peserta didik, sehingga tujuan Prakerin tercapai dengan baik.

Lebih lanjut dijelaskan oleh Istu Harjono (2012: 51), Pemetaan ini dimaksudkan untuk mendapatkan data awal terkait:

- 1) Jumlah DUDI yang mungkin dapat diajak kerja sama dalam melaksanakan Prakerin.
- 2) Kemampuan masing-masing DUDI dalam menerima siswa Prakerin.
- 3) Ragam kompetensi yang ada di DUDI.
- 4) Lamanya waktu dari setiap industri dalam menerima siswa Prakerin.

c. Koordinasi Program Kerja Prakerin

Koordinasi Pokja PSG merupakan kegiatan koordinasi yang dilakukan TIM HKI (Hubungan Keja dan Industri). Jadi dari hasil analisis wawancara dan hasil dokumentasi dapat diketahui bahwa koordinasi pokja PSG merupakan koordinasi yang dilakukan oleh TIM (Kepala sekolah, WK1 sampai WK5, kemudian KPS dan Wali Kelas). Tujuan adanya koordinasi tersebut adalah untuk menyampaikan informasi tentang program yang ada di bagian Kehumasan salah satunya program kerja Prakerin, dengan koordinasi tersebut dapat dilakukan

analisis kebutuhan secara bersama-sama, siapa saja yang akan menjadi pembimbing, siswanya berapa, bagaimana penyerahannya, monitoring, dan penarikannya.

Koordinasi ini sebenarnya tidak hanya di awal kegiatan, namun masih ada koordinasi-koodinasi lain nanti setelah monitoring, akan penarikan, dan saat evaluasi. Untuk pelaksanaan koordinasi awal adalah dibulan-bulan Juli, namun bisa jadi dibulan-bulan lain menyesuaikan kondisi sekolah. Hal tersebut juga sudah tercantum dalam program kerja prakeri tentang adanya koordinasi yang dilakukan saat perencanaan/persiapan Prakerin.

d. Sosialisasi Program Prakerin

Berdasarkan pernyataan-pernyataan diatas baik hasil wawancara dan dokumentasi yang dilakukan, sosialisasi dilakukan dengan mengikuti kalender akademik, bulan tanggalnya tidak selalu sama dengan tahun-tahun sebelumnya. Selain mempertimbangkan kalender akademik, juga melihat kondisi dan situasi sekolah apakah memungkinkan untuk dilakukan sosialisasi di bulan tersebut. Namun biasanya pelaksanaan sosialisasi Prakerin adalah sekitar bulan Desember atau dibulan Januari atau awal semester 6, atau akhir semester 5, yang bertempat di Auditorium SMK N 2 Depok dengan membagi menjadi dua kloter dikarenakan rungan tidak memungkinkan dilakukan sosialisasi sekaligus bersamaan.

Untuk materi sosialisasi yaitu pengarahan dari kepala sekolah,syarat administrasi Prakerin, strategi pemilihan DU/DI, Kurikulum Prakerin, Kedisiplinan dan tata krama siswa Prakerin, serta ada pengarahan dari KPS serta guru BK. Untuk tingkat sejauh mana sosialisasi sudah dilaksanakan, dapat

disimpulkan pula bahwa sosialisasi sudah dilakukan secara terus menerus dengan memberikan buku pedoman supaya siswa menyimak materi sosialisasi, ruangan yang nyaman, makan dan minum, serta fasilitas lain yang mendukung acara tersebut.

Tentang adanya sosialisasi disampaikan oleh Seekar (Sukarnati, 2011: 95), bahwa salah satu kegiatan pada perencanaan Prakerin adalah mensosialisasikan program Prakerin yang akan dilaksanakan.

Dalam kegiatan sosialisasi di SMK N 2 Depok sudah melibatkan pihak industri sebagai narasumber untuk memberikan arahan, informasi kepada siswa terkait dunia kerja yang sebelumnya.

e. Pembekalan Prakerin

Pembekalan dilaksanakan pada akhir semester 6 untuk anak kelas 3 sebelum mereka berangkat melaksanakan praktik kerja industri. Kegiatannya sama seperti sosialisasi dilakukan dua kloter dengan pihak-pihak yang terkait juga sama. Materinya adalah membekali siswa/i tersebut pengetahuan umum tentang DUDI, dan memberikan semangat kerja supaya mentalnya terbentuk, dan mengingatkan kembali apasaja yang perlu dipersiapkan saat pemberangkatan Prakerin.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 45), pembekalan Prakerin dilakukan untuk pemberian mental dan etos kerja siswa. Adapun materi pembekalan adalah: a) orientasi DUDI, b) tugas dan kewajiban siswa Prakerin di DUDI, c) petunjuk pengisian buku Prakerin

seperti buku jurnal Prakerin, pembuatan laporan dan sebagainya, d) pemberian sikap siswa, dan e) pelatihan mengenai budi pekerti.

Sedangkan menurut Sukarnati (2011: 130), materi pembekalan adalah: 1) pengenalan dunia usaha dan industri, 2) tata tertib di dunia usaha dan industri, 3) cara pengisian buku jurnal yang berguna sebagai laporan bagi siswa saat guru pembimbing melaksanakan monitoring, 4) cara membuat laporan, agar siswa dapat melaporkan kegiatan Prakerin selama Prakerin.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas, di SMK Negeri 2 Depok tahap perencanaan/persiapan Prakerin sudah tertuang dalam program kerja dan rencana operasi seperti Pembuatan Peta Dunia Kerja/Industri, koordinasi Pokja PSG, kegiatan Sosialisasi, dan kegiatan Pembekalan. Namun ada satu kegiatan yang masuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan yang sangat penting juga, yaitu Sinkronisasi Kurikulum. Jadi dari hasil analisis secara keseluruhan, kegiatan perencanaan/persiapan di SMK Negeri 2 Depok terdapat kegiatan-kegiatan sebagai berikut: 1) Sinkronisasi Kurikulum, 2) Pembuatan Peta DUDI, 3) Koordinasi Pokja PSG, 4) Sosialisasi Prakerin, dan 5) Pembekalan Prakerin.

Dalam kegiatan perencanaan/persiapan Prakerin pihak sekolah sudah melibatkan pihak industri, seperti dalam kegiatan sinkronisasi kurikulum, dalam kegiatan sosialisasi, dan dalam kegiatan pembekalan.

2. Pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok

Pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok merupakan program kurikulum sekolah kejuruan wajib tempuh yang memadukan dan mengsinkronkan program pendidikan disekolah dengan di industri. Prakerin merupakan proses

pembelajaran yang dilakukan di Inudstri. Kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan Prakerin yaitu: a) Pencarian/pengajuan Prakerin, b) Penyerahan Prakerin, c) Kegiatan pelaksanaan dan penempatan siswa di Industri, d) Monitoring Prakerin, e) Penarikan Prakerin, dan f) Pelaporan dan penilaian Prakerin.

Hal diatas hampir sama dengan pendapat Doni Gustion (Eling Damayanti, 2014: 60), bahwa pelaksanaan di industri yang meliputi kegiatan mengantar peserta ke industri, monitoring oleh guru pembimbing, penjemputan peserta Prakerin, dan diakhir kegiatan pelaksanaan Prakerin peserta didik mendapat penilaian dan sertifikat dari industri sebagai tanda telah memiliki pengalaman industri dan kesiapan kerja.

Pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok batas minimal pencapaian sasaran mutu program Prakerin di bagian Kehumasan minimal 75% siswa Tk IV semester 7 melaksanakan Prakerin sesuai program keahliannya. Hal diatas sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 323/U/1997 tentang penyelenggaraan PSG pada SMK yaitu:

Pendidikan Sistem Ganda yang selanjutnya disebut PSG adalah suatu bentuk pelatihan kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah menengah kejuruan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja di dunia kerja secara pekerjaan terarah untuk mencapai tingkat keahlian profesional tertentu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan siswa di SMK Negeri 2 Depok tentang manfaat yang mereka dapatkan dari kegiatan praktek kerja industri adalah menambah ilmu pengetahuan dari yang sekolah belum diajarkan di tempat Prakerin diajarkan untuk melakukan pekerjaan tersebut, belajar beradaptasi dengan lingkungan baru khususnya di dunia kerja, belajar mandiri dan lebih

dewasa. Sedangkan menurut penyelenggara Prakerin di bagian Kehumasan, bahwa manfaat Prakerin sangat banyak seperti menambah ilmu, wawasan, melatih mental lebih percaya diri, mandiri, lebih cepat bekerja juga karena siswa sudah memiliki *link* untuk bekerja di industri, dan bagi yang magang rata-rata sudah diangkat sebagai karyawan industri tempat mereka Prakerin dengan sistem kontrak.

Hal tersebut sesuai dengan Depdiknas (2008: 7), bahwa Prakerin memberikan keuntungan bagi siswa yaitu antara lain:

- 1) Hasil peserta didik akan lebih bermakna, karena setelah tamat akan betul-betul memiliki bekal keahlian profesional untuk terjun ke lapangan kerja sehingga dapat meningkatkan taraf kehidupannya dan untuk bekal pengembangan dirinya secara berkenaanlanjutan.
- 2) Rentang waktu untuk mencapai keahlian profesional menjadi lebih singkat, karena setelah tamat Prakerin tidak memerlukan waktu latihan lanjut untuk mencapai tingkat keahlian siap pakai.
- 3) Keahlian profesional yang diperoleh melalui praktek keja industri dapat meningkatkan harga dan rasa percaya diri tamatan yang pada akhirnya akan dapat mendorong mereka untuk meningkatkan keahlian pada tingkat yang lebih tinggi.

Teori lain menurut Rosmi Yanto dan Fawait (Eling Damayanti, 2014: 29), manfaat yang diperoleh siswa setelah melaksanakan praktekkerja industri secara khusus, siswa diharapkan dapat memperoleh pengalaman yang mencakup tinjauan tentang perusahaan, dan kegiatan-kegiatan praktek yang berhubungan langsung dengan teknologi. Lebih lanjut dijelaskan bahwa Prakerin membantu siswa dalam hal: (1) memperkuat kemampuan sosial dan ketrampilan teknis, (2) mengembangkan rasa tanggung jawab personal, (3) menjajagi pilihan-pilihan karir, (4) memperoleh ketrampilan khusus, (5) membantu perkembangan positif yang

berhubungan dengan orang dewasa, dan (6) memahami relevansi hasil belajar akademik dan aplikasinya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa narasumber fungsi dan tugas pembimbing yaitu memberikan arahan, penjelasan-penjelasan terkait pekerjaan yang dilakukan siswa Prakerin. Kemudian memantau siswa selama melaksanakan Prakerin, memberikan laporan kepada sekolah apabila sekolah memerlukannya, memberikan peringatan, pembinaan apabila siswa/i melanggar tata tertib yang berlaku di tempat Prakerin, dan memberikan penilaian kepada siswa Prakerin berdasarkan format yang telah disediakan dari sekolah. Memberikan kesan kepuasan kepada hasil kegiatan Prakerin dalam koesioner yang diberikan pembimbing sekolah.

Hal diatas sesuai dalam DIKMENJUR (1997) menjelaskan tentang ruang lingkup tugas pembimbing Prakerin yaitu saat melakukan praktik keahlian pada lini produksi di DUDI, yaitu: (1) menyeleksi calon peserta Prakerin, (2) mengkondisikan siswa Prakerin, (3) melatih dan membimbing secara sistematis pada program praktik keahlian produktif pada lini produksi, (4) menilai secara kontinyu terhadap sikap dan kinerja praktik, (5) menguji pada waktu ujian kompetensi, (6) memberikan motivasi kerja, dan (7) memberikan peringatan atau hukuman.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pembimbing lapangan bahwa siswa Prakerin dari SMK N 2 Depok telah mengikuti aturan yang berlaku di industri, seperti berpakaian rapi, menjaga ketertiban, sopan santun ke semua orang, dan masih banyak lainnya. Namun ada juga yang melanggar seperti berangkat

terlambat, dan bagi mereka yang terlambat akan mendapat teguran atau peringatan karena pelanggarannya masih ringan. Pelanggaran yang berat adalah seperti hasil wawancara dengan SW (pembimbing lapangan) bahwa bagi siswa yang tidak masuk lebih dari dua kali tanpa keterangan akan di kembalikan ke sekolah.

Hal dia atas sesuai dengan yang dikemukakan oleh Sukarnati (2011: 98), bahwa bagi peserta didik yang mengikuti program Prakerin dikenakan pula tata tertib yang harus dilaksanakan, yaitu: (1) mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di industri yang ditempati, (2) mengikuti semua kegiatan yang telah diprogramkan, (3) mematuhi dan mengindahkan keselamatan kerja, (4) bersikap sopan santun kepada karyawan, (5) melaksanakan dan mengerjakan modul yang ditugaskan oleh sekolah, (6) menggunakan seragam sekolah saat masuk dan keluar dari kawasan industri, (7) menggunakan seragam kerja saat melaksanakan kegiatan diindustri, (8) mengisi daftar hadir, (9) mencatat dan melaporkan setiap kegiatan pada buku jurnal, (10) menyerahkan hasil kegiatan Prakerin ke sekolah. Bagi peserta didik yang melanggar tata tertib akan dikenakan sangsi yaitu: (1) mendapatkan teguran dari pembimbing, (2) dikembalikan ke sekolah dan tidak diijinkan untuk melanjutkan Prakerin, (3) tidak diijinkan mengikuti EBTANAS, dan (4) dikeluarkan dari sekolah.

Untuk penilaian Prakerin sepenuhnya diserahkan kepada industri dengan pemantauan pembimbing lapangan kepada siswa/i Prakerin, penilaian tersebut nantinya akan dimasukan langsung dalam sertifikat siswa Prakerin. Selain pemantauan sehari-hari, pembimbing juga bisa melihat dari laporan dan presentasi bagi yang menyelenggarakannya.

Untuk penempatan siswa Prakerin, tentang pekerjaan mereka dan apa yang harus siswa/i kerjakan, akan dilaksanakan oleh pihak industri baik oleh pembimbing industri/perusahaan/lembaga/institusi. Siswa/i Prakerin juga harus menaati tata tertib yang berlaku di industri, serta melaksanakan Prakerin dengan rasa tanggungjawab. Beberapa menjelaskan bahwa ada beberapa bidang kompetensi yang ada disekolah kurang sesuai dengan yang ada dilapangan. Namun rata-rata sudah sesuai dengan kompetensi siswa/i. Tentang penempatan telah disampaikan oleh Sukarnati (2011: 98), bahwa pada dasarnya prinsip dari tahapan proses manajemen adalah penempatan orang yang sesuai dan pada saat yang tepat (*right people, right position, right time*).

Ada beberapa siswa yang sudah mengetahui akan ditempatkan dimana, namun ada juga yang belum mengetahuinya. Walaupun demikian mereka sudah memiliki bekal atau dasar tentang pekerjaan yang akan dikerjakan di tempat Prakerin, jadi siswa sudah siap dengan bekal yang diberikan oleh sekolah.

Kegiatan pelaksanaan dan penempatan siswa di Industri merupakan aktivitas yang terjadi di industri. Untuk kegiatan pelaksanaan Prakerin di industri siswa harus menaati tata tertib yang berlaku di Industri, siswa/i melakukan proses belajar mengajar di Industri langsung dengan praktik sesuai dengan jurusannya masing-masing. Pelaksanaannya minimal 4 bulan maksimal 6 bulan. Selama mereka melaksanakan kegiatan Prakerin di Industri mereka harus menuliskan aktivitasnya dalam buku jurnal, akan diabsen oleh pembimbing lapangan, dan mendapatkan pendidikan baik dari pembimbing lapangan maupun dari karyawan yang ada di industri. Penempatannya sesuai dengan bidang jurusan siswa/i

Prakerin, namun berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa narasumber masih ada kompetensi yang kurang sesuai dengan jurusan siswa/i saat berada dilapangan. Dalam pelaksanaan siswa ditempat industri untuk komptensi *hard skill* sejauh ini sudah bagus, namun untuk *soft skill* tentang *attitude* masih perlu ditanamkan lagi. Untuk MOU sudah ada, namun baru sebatas hanya formalitas, dan MOU masih bisa dirubah menyesuaikan kondisi yang ada dikedua belah pihak, sekolah dan industri.

Pelaksanaan monitoring di SMK N 2 Depok dapat dilakukan saat penyerahan, pemantauan langsung dipertengahan pelaksanaan Prakerin setelah dua bulan, dan saat penarikan. Monitoring dilakukan oleh guru berdasarkan surat tugas dari sekolah. Monitoring atau pemantauan dilakukan sejak awal dalam rangka mencegah terjadinya permasalahan yang muncul supaya tidak semakin panjang, dengan kata lain perlunya monitoring ketika ada ketidak sesuaian pelaksanaan segera dapat diatasi. Monitoring juga dilakukan untuk mengetahui keseuaian kompetensi siswa dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat Prakerin. Hal diatas sesuai dengan yang dikemukakan oleh Sukarnati (2011: 102), seperti di bawah ini:

Pengawasan dapat diartikan sebagai upaya untuk mengamati secara sistematis dan berkesinambungan; merekam; memberi penjelasan, petunjuk, pembinaan, dan meluruskan berbagai hal yang kurang tepat; serta memperbaiki kesalahan. Pengawasan, merupakan kunci keberhasilan dalam keseluruhan proses menjajemen, perlu dilihat secara komprehensif, terpadu, dan tidak terbatas pada hal-hal tertentu.

Monitoring siswa di SMK Negeri 2 Depok dilakukan minimal satu kali saat penyerahan. Pelaksanaan monitoring saat penyerahan, monitoring atau kunjungan, dan saat penarikan siswa Prakerin berdasarkan surat tugas dari

sekolah. Untuk daerah-daerah Jogja dan sekitarnya yang melaksanakan monitoring adalah jurusan, dan diluar itu diserahkan ke sekolah, seperti di luar Jawa semuanya diserahkan ke sekolah di bagian Kehumasan.

Namun pada kenyataannya hal tersebut tidak bisa berjalan sesuai aturan yang ada dikarenakan masalah waktu, biaya, dan sumber daya. Untuk daerah-daerah yang jauh seperti di Kalimantan, Sumatera, Papua, dan Jakarta jarang sekali di kunjungi, dan kebanyakan hanya ditanyakan lewat telepon.

Hal-hal yang dimonitoring oleh guru pembimbing dari SMK Negeri 2 Depok yaitu kesesuaian bidang pekerjaan dengan kompetensi siswa dengan melihat buku jurnal atau menanyakan langsung ke siswa/i, melihat kegiatan siswa/i dilapangan apakah mereka mengalami masalah atau tidak, mendapat fasilitas apasaja, dan apakah jam bekerja mereka sudah sesuai dengan ketentuan yang ada bahwa anak Prakerin tidak boleh nglembur kerja.

Menurut Istu Harjono (2012: 86), bahwa kegiatan monitoring bertujuan untuk melihat kemajuan belajar siswa, baik dari segi sikap maupun ketrampilan. Kegiatan monitoring Prakerin dilakukan oleh guru pembimbing sekolah yang dipercayakan oleh panitia Prakerin sebagai pelaksana monitoring siswa.

Berdasarkan hasil analisis diatas, pelaksanaan monitoring di SMK Negeri 2 Depok bisa dilaksanakan saat penyerahan, pemantauan langsung setelah dua bulan selama dua kali, saat penarikan, dan untuk yang tidak memungkinkan dilakukan monitoring akan dipantau dengan ditanyakan lewat telepon. Monitoring sudah dilakukan oleh guru jurusan masing-masing yang memiliki kompetensi terhadap bidang yang nanti akan dimonitoring. Hal-hal yang dimonitoring adalah

kesesuaian bidang pekerjaan di industri dengan jurusan siswa/i Prakerin, masalah-masalah yang dihadapi siswa/i Prakerin, serta kondisi dan situasi terkait dengan pelaksanaan Prakerin di tempat Prakerin

Selanjutnya kegiatan penarikan SMK Negeri 2 Depok, penarikan dilakukan sesuai dengan surat tugas penarikan dari sekolah. Kemudian juga sesuai dengan pengajuan awal siswa Prakerin. Surat balasan dari industri sudah mencantumkan mulai kapan Prakerin dan sampai kapan industri sanggup sebagai tempat pelaksanaan Prakerin bagi siswa-siswi Prakerin. Jadi otomatis siswa akan ditarik atau dari industri akan melaksanakan pelepasan siswa/i Prakerin sesuai dengan tanggal yang sudah disepakati. Apabila siswa belum mencapai batas minimal pelaksanaan Prakerin, siswa sudah jauh-jauh hari mencari tempat industri lain.

Hal diatas sesuai dengan yang disampaikan oleh Wahyu Nurharjadmo (Eling Damayanti, 2014: 35) tentang beberapa tahapan manajemen Prakerin salah satunya yaitu dalam tahap pelaksanaan dipoint c bahwa penarikan siswa Prakerin yang dilakukan sesuai dengan jadwal waktu yang ditentukan.

Berdasarkan hasil analisis terhadap penarikan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok, bahwa penarikan dilakukan oleh guru pembimbing sesuai dengan surat tugas dari sekolah. Dalam kenyataannya kegiatan penarikan tidak selalu didampingi oleh pembimbing karenakan lokasinya yang jauh.

Setelah siswa/i selesai kegiatan di industri tugas selanjutnya adalah kegiatan pelaporan. Pelaporan di SMK Negeri 2 Depok adalah kegiatan penyusunan laporan dan presentasi, keduanya tidak diwajibkan bagi siswa/i

Prakerin. Siswa membuat jika industri meminta laporan atau jurusan yang mewajibkan pembuatan laporan. Siswa sudah mengetahui cara menyusun laporan, karena sudah ada panduannya di Buku Laporan Siswa. Kerangka penyusunannya juga sudah ada, contoh cover, dan disahkan oleh siapa saja sudah ada di dalam buku tersebut.

Hal diatas sesuai dengan pernyataan Sukarnati (2011: 131), bahwa diakhir program Prakerin, siswa menyusun laporan kegiatan yang dilakukan di industri dan mengikuti uji kompetensi. Pendapat lain yaitu dikemukakan oleh Istu Harjono (2012: 52), bahwa semua kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik selama Prakerin baik yang ada didalam buku jurnal maupun pekerjaan lain yang diberikan oleh instruktur pembimbing eksternal harus dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi terhadap program Prakerin.

Kemudian untuk penilaian Prakerin diserahkan penuh kepada industri. Penilaian siswa Prakerin tertuang dalam sertifikat Prakerin, penialianya ada dua aspek, pertama aspek teknis yang isinya adalah kompetensi-komptensi sesuai jurusan siswa/i yang harus dikerjakan ditempat Prakerin, aspek kedua adalah aspek non teknis seperti kedisiplinan, kerjasama, inisiatif, tanggung jawab, dan kebersihan.

Penilaian Prakerin berdasarkan pengamatan terhadap siswa selama mengikuti Prakerin, seperti yang disampaikan Sukarnati (2011: 132), aspek penilaiannya seperti aspek kerajinan, keaktifan, respon terhadap tugas-tugas yang

diberikan maupun terhadap hasil kerja dan sebagainya yang meliputi *soft competence* maupun *hard competence*.

Berdasarkan analisis hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi, pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok kegiatannya terdiri dari pencarian/pengajuan tempat Prakerin, penyerahan Prakerin, kegiatan di industri dan penempatannya, monitoring, penarikan, dan kegiatan pelaporan. Masing-masing kegiatan memiliki kendala-kendala, seperti dalam pencarian tempat, jika situasi tidak memungkinkan terkait dengan industri yang kurang sesuai bisa dipakai lagi untuk Prakerin. Untuk penyerahan dan penarikan siswa yang Prakerin ditempat jauh tidak bisa didampingi oleh pembimbing, kemudian monitoring juga demikian, untuk lokasi yang jauh kebanyakan belum dimonitoring, namun tetap ditanyakan lewat telepon. Untuk MOU sudah ada namun sifatnya fleksibel dan tidak mengikat, baru sekedar formalitas. Untuk pelaporan karena tidak diwajibkan masih banyak siswa/i yang tidak mengumpulkan. Kemudian terkait dengan siswa/i Prakerin sudah bagus dalam hal kompetensi *hard skill*, namun *soft skill* dalam *attitude* masih perlu ditingkatkan.

3. Evaluasi Prakerin

Evaluasi Prakerin di SMK Negeri 2 Depok dilakukan dengan mengumpulkan data-data terlebih dahulu, yang dalam program kerja Prakerin disebut evaluasi kemajuan tindakan. Maksud mengumpulkan data-data terkait dimana saja siswa/i Prakerin, hasil monitoring yang sudah direkap, penilaian industri seperti kuisioner dari industri dan laporan siswa. Kemudian dianalisis untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran Prakerin.

Hal diatas juga dikemukakan oleh Soenarto (H. B. Pandu Puri Pramana, 2015: 50), evaluasi adalah proses pengumpulan data dan menganalisis data untuk menilai suatu program bermanfaat atau tidak. Hal diatas sesuai dengan pernyataan Sukarnati (2011: 105), bahwa evaluasi perlu dilakukan untuk melihat kesesuaian antara program dengan pelaksanaannya. Evaluasi dilakukan dengan cara: 1) melakukan analisis hasil laporan yang dibuat oleh peserta didik dan hasil penilaian yang dilakukan oleh pembimbing masing-masing dari dunia kerja, 2) paparan hasil Prakerin setiap peserta didik, 3) uji kompetensi, yaitu peserta didik ditugasi melakukan pekerjaan teknik sesuai bidang keahliannya. Selama mengerjaan tugas tersebut, siswa diamati bagaimana prosedur dan cara kerjanya, apakah sudah sesuai dengan standar kerja yang berlaku serta dinilai hasil kerjanya.

Berdasarkan hasil penelitian tentang evaluasi Prakerin di SMK Negeri 2 Depok dilakukan pada bulan Maret sesuai program kerja Prakerin. Evaluasi dilakukan dalam rangka mendapatkan masukan yang lebih baik untuk kegiatan Prakerin selanjutnya. Evaluasinya terkait dengan tindak lanjut dan menganalisis pencapaian sasaran. Evaluasi tersebut dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri). Hal tersebut juga tertuang dalam SOP tentang *outsourcing* bahwa bagian Kurikulum, bagian Kehumasan, dan seluruh Ketua Jurusan melaksanakan evaluasi, dan rekaman hasil *outsourcing* harus dipelihara oleh bagian Kurikulum, bagian Kehumasan, dan Ketua Jurusan yang bersangkutan.

Setiap jurusan juga melakukan evaluasi dengan kegiatan yang berbeda-beda, beberapa memasukan dalam rapat internal jurusan dan beberapa melakukan dengan perbincangan tidak formal saat tidak ada kegiatan atau jam-jam istirahat. Berdasarkan hasil wawancara yang sudah dilakukan bahwa evaluasi Prakerin pasti selalu ada yaitu sebagai bahan masukan kegiatan Prakerin selanjutnya yang lebih baik lagi, untuk mengetahui tingkat kecapaian sasaran, melihat apakah sudah sesuai dengan perencanaan atau belum, dan sejauh mana pelaksanaanya.

Di SMK Negeri 2 Depok juga memiliki buku masukan DUDI. Buku tersebut berisi masukan dan saran dari berbagai industri terkait *soft skill* dan *hard skill*. Untuk hasil evaluasi Prakerin terkait dengan pencapaian sasaran mutu program Prakerin di bagian Kehumasan dengan standar minimal 75% siswa Tk IV semester 7 melaksanakan Prakerin sesuai program keahliannya, maka berdasarkan hasil penelitian pencapaian sasaran mutu untuk program Prakerin di SMK N 2 Depok rata-rata sudah 100% tercapai dengan bukti data kesesuaian melaksanakan Prakerin sesuai program keahliannya dan beberapa hasil wawancara. Namun berdasarkan hasil wawancara dengan pembimbing lapangan dan guru pembimbing, serta siswa, masih ada beberapa yang kurang sesuai dengan kompetensi siswa yang di berikan di sekolah dengan di industri, namun hal tersebut masih sedikit berhubungan meskipun tidak langsung dengan kompetensi siswa di sekolah.

D. Keterbatasan Penelitian

Penelitian mengenai pengelolaan praktek kerja industri di SMK Negeri 2 Depok Yogyakarta memiliki keterbatasan penelitian berikut ini:

1. Proses praktek kerja industri tidak dapat diamati secara langsung sehingga hanya diperoleh data berdasarkan hasil wawancara dan studi dokumentasi.
2. Tempat industri beberapa jurusan dapat dikunjungi, namun untuk jurusan pertambangan tidak dapat dikunjungi untuk diamati tempat kerjanya dikarenakan lokasinya yang berada Jakarta dan luar pulau Jawa. Jadi peneliti hanya melakukan penelitian dengan wawancara, studi dokumentasi, dan observasi untuk melihat kondisi di lapangan.

BAB V **KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Pengelolaan Prakerin di SMKN 2 Depok Sleman Yogyakarta, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Perencanaan/Persiapan Prakerin

Perencanaan/persiapan Prakerin dilaksanakan awal tahun pelajaran baru, ketika siswa/i kelas 4 Prakerin, siswa/i kelas 3 sudah dipersiapkan. Pengelolaan Prakerin diserahkan kebagian Kehumasan, untuk pertanggung jawaban yaitu Waka Kurikulum dan bagian Kehumasan, namun dalam pelaksanaannya nanti melibatkan berbagai pihak untuk bekerjasama dalam mensukseskan program Prakerin. Hal tersebut juga sudah sesuai dengan SOP tentang outsourcing. Dalam tahapan perencanaan/persiapan kegiatannya yaitu Sinkronisasi Kurikulum, Pembuatan Peta DUDI, Koordinasi Pokja PSG, Sosialisasi, dan Pembekalan. Tahapan perencanaan/persiapan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok sudah melibatkan pihak industri.

2. Pelaksanaan Prakerin

Pelaksanaan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok dilaksanakan pada semester 7 atau dikelas 4. Pelaksanaan Prakerin minimal 4 bulan dan maksimal 6 bulan dengan jumlah jam minimal 800 jam. Kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan Prakerin yaitu: a) Pencarian/pengajuan Prakerin, b) Penyerahan Prakerin, c) Kegiatan pelaksanaan dan penempatan siswa di Industri, d) Monitoring Prakerin, e) Penarikan Prakerin, dan f) Pelaporan dan penilaian Prakerin.

Dalam pelaksanaan Prakerin masih terdapat beberapa kendala yang muncul, yaitu untuk pemberangkatan, monitoring, dan penarikan terkendala biaya, dan waktu khususnya untuk tempat Prakerin di luar Jawa. Masih terdapat kompetensi siswa yang kurang sesuai dengan bidang pekerjaan siswa di tempat Prakerin, dan masih terdapat masalah terkait dengan *soft skill* dalam hal *attitude*.

3. Evaluasi Prakerin

Evaluasi Prakerin di SMKN 2 Depok, dilakukan dengan mengumpulkan data-data dan menganalisisnya. Evaluasi tersebut dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri) yang terdiri dari Kepala Sekolah, WK Kurikulum, WK Kehumasan, dan Wakil Kepala Sekolah lainnya, seluruh Ketua Jurusan, dan Wali kelas. Hal tersebut juga sudah tertuang dalam SOP outsourcing. Setiap jurusan juga melakukan evaluasi dengan kegiatan yang berbeda-beda, beberapa memasukan dalam rapat internal jurusan dan beberapa melakukan dengan perbincangan tidak formal. Kegiatan evaluasi sudah berjalan dengan rutin sesuai yang sudah diagendakan, namun kurang melibatkan pihak industri secara langsung.

B. Saran

Berdasarkan temuan penelitian mengenai pengelolaan praktek kerja industri di SMK Negeri 2 Depok Yogyakarta, maka peneliti mengemukakan saran sebagai berikut:

1. Bagi Pengelola Prakerin di SMK Negeri 2 Depok

- a. Dalam kegiatan pembekalan siswa perlu ditanamkan lagi penguatan pendidikan karakter siswa/i terutama sebelum siswa/i berangkat ke tempat Prakerin.
 - b. Untuk pembuatan pelaporan sebaiknya diwajibkan bagi siswa untuk membuatnya, karena laporan tersebut bisa dipakai sebagai bahan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan siswa di industri. Selain itu juga sangat penting untuk mengetahui sejauh mana kesesuaian jurusan dengan bidang pekerjaan di lapangan.
2. Bagi semua Jurusan SMK Negeri 2 Depok

Dalam setiap pembelajaran, pemberian motivasi dan penanaman perilaku sangat penting selalu untuk ditanamkan dalam setiap aktivitas, karena kebutuhan siswa/i tidak hanya ketrampilan yang diunggulkan namun *attitude* juga harus seimbang untuk lebih mendukung pembentukan generasi muda yang lebih berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi Prastowo. (2011). *Memahami Metode-Metode Penelitian : Suatu Tinjauan Teoritis dan Praktis*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- _____. (2012). *Metode Penelitian Kualitatif : dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Arif Rohman. (2012). *Membebaskan Pendidikan: Refleksi Menuju Penyelenggaraan Demokrasi Pendidikan di Indonesia*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2004). *Kurikulum SMK Edisi 2004*. Jakarta: Depdiknas RI.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Pelaksanaan Prakerin*. Jakarta: Depdiknas RI.
- Dikmenjur. (1997). *Perangkat Pendukung Pelaksanaan Sistem Ganda*. Jakarta: Dikmenjur.
- Eka Prihatin. (2011). *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Eling Damayanti. (2014). Manajemen Praktek Kerja Industri pada Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Se- Kota Yogyakarta. *Skripsi*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan UNY.
- Engkoswara dan Aan Komariah. (2010). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Hadi Handoko. (2001). *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE.
- Herdi Bangkit Pandu P. P. (2015). Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) Kompetensi Keahlian Teknologi Kendaraan Ringan SMK N 3 Pacitan tahun 2013/2014. *Skripsi*. Yogyakarta: Prodi Pendidikan Teknik Otomotif FT-UNY.
- Husaini Usman. (2008). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Pascasarjana UNY.
- Indra Djati Sidi. (2001). *Menuju Masyarakat Belajar*. Jakarta: Radar Jaya.
- Istu Harjono. (2012). *Implementasi Praktek Kerja Industri pada Kompetensi Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik SMK Negeri 4 di Kota Tangerang*. Diakses dari lib.ui.ac.id pada tanggal 6 Januari 2016, jam 20.00 WIB.
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 323/U/1997 Tentang Penyelenggaraan Sistem Ganda pada Sekolah Menengah Kejuruan.

- Mezzayu Luna Pramatarindya. (2014). Studi Eksplorasi Pelaksanaan Kerja Industri Kelas XII SMK YPKK 2 Sleman. *Skripsi*. Yogyakarta: Jurusan Pendidikan Ekonomi UNY.
- Muhyadi, dkk. (2011). Tanggapan Dunia Usaha Dunia Industri Terhadap Pelaksanaan Praktek Kerja Industri Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK N 1 Depok. *Abstrak hasil penelitian*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi UNY.
- Mulyasa E. (2005). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. (2010). *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Oemar Hamalik. (2007). *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah Kejuruan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- Peraturan Menteri Pendidikan Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar Dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
- Putu Sudira. (2012). *Filosofi dan Teori Pendidikan Vokasi dan Kejuruan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Rukiyati, dkk. (2008). *Pendidikan Pancasila: Buku Pegangan Kuliah*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sondang P. Siagian. (2007). *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Stephen P. Robbins dan Mry Coulter. (2010). *Manajemen Edisi Kesepuluh Jilid I*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung:

Alfabeta.

- _____. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. (2013). *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan Ed. 2*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana. (2008). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Sukarnati. (2011). Pengembangan Model Manajemen Praktek Kerja Industri di Sekolah Menengah Kejuruan. *Tesis*. Yogyakarta: Program Pascasarjana UNY.
- Syaefudin. (2005). Pelaksanaan Praktek Kerja Industri. *Skripsi*. Yogyakarta: Jurusan Administrasi Perkantoran UNY.
- Tatang M. Amrin, dkk. (2010). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNYPress.
- Tetty Setiawati. (2011). Pengelolaan Sekolah Menengah Kejuruan. *Tesis*. Yogyakarta: Program Pascasarjana UNY.
- Tim Penyusun. (2012). *Profil SMK Negeri 2 Depok*. Diakses dari <http://smkn2depok.sch.id/Profil/struktur-organisasi.html> pada tanggal 12 November 2015, jam 13.00 WIB.
- Uhar Suharsaputra. (2014). *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: PT Rafika Aditama.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Wahyuningrum. (2000). *Buku Ajar Manajemen Fasilitas Pendidikan*. Yogyakarta: UNY.
- Yayat M. Herujitto. (2006). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gramedia.
- Veithzal Rivai dan Sylviana Murni. (2009). *Educational Management: Analisis Teori dan Praktek*. Jakarta: Rajawali Press.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1.
SURAT IJIN PENELITIAN



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 868800, Faksimile (0274) 868800
Website: www.bappeda.slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 070 / Bappeda / 200 / 2016

TENTANG
PENELITIAN

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor : 45 Tahun 2013 Tentang Izin Penelitian, Izin Kuliah Kerja Nyata,
Dan Izin Praktik Kerja Lapangan.
Menunjuk : Surat dari Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
Nomor : 070/Kesbang/184/2016
Hal : Rekomendasi Penelitian

Tanggal : 15 Januari 2016

MENGIZINKAN :

Kepada :
Nama : UMIATI
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 12101244037
Program/Tingkat : SI
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Jl. Colombo Sleman Yogyakarta
Alamat Rumah : DK. Pelunjaran Logandu Karanggayam Kebumen
No. Telp / HP : 085728874798
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul
PENGELOLAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) DI SMK
NEGERI 2 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA
Lokasi : SMKN 2 Depok Sleman
Waktu : Selama 3 Bulan mulai tanggal 15 Januari 2016 s/d 15 April 2016

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melaporkan diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 15 Januari 2016

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.

Kepala Bidang Statistik, Penelitian, dan Perencanaan

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
3. Kabid. Sosial & Pemerintahan Bappeda Kab. Sleman
4. Camat Depok
5. Kepala UPT Pelayanan Pendidikan Kec. Depok
6. Kepala SMKN 2 Depok Sleman
7. Dekan FIP UNY
8. Yang Bersangkutan



ERNY MARYATUN, S.I.P, MT
Pembina IV/a
NIP 19720411 199603 2 003

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281

Telpo(0274) 540611 pesawat 405, Fax (0274) 5406611

Laman: fip.uny.ac.id, E-mail: humas.fip@uny.ac.id



Certificato No. QSC 00687

Nomor : 183 /UN34.11/PL/2016 -

13 Januari 2016

Lampiran : 1 (satu) Bendel Proposal

Hal : Permohonan izin Penelitian

Yth. Bupati Sleman
Cq. Kepala Kantor Kesbang Kabupaten Sleman
Jalan Candi Gebang , Beran , Tridadi, Sleman
Phone (0274) 868504 Fax. (0274) 868945
Sleman

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Umiati
NIM : 12101244037
Prodi/Jurusan : MP/AP
Alamat : Plunjaran, Rt 06/02, Logandu, Karanggayam, Kebumen

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami meminta izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta
Subjek : Kepala Sekolah, Waka Kehumasan, Kaur Prakerin, Siswa
Obyek : Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta
Waktu : Januari - Maret
Judul : Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok Sleman Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Tembusan :
1.Rektor (sebagai laporan)
2.Wakil Dekan I FIP
3.Ketua Jurusan AP FIP
4.Kabag TU
5.Kasubbag Pendidikan FIP
6.Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 2 DEPOK
Mrigan ,Caturtunggal ,Depok ,Sleman Telp. 513515 Fax. 513438
E-mail : smkn2depok@yahoo.com
YOGYAKARTA 55281

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 0433

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Depok Sleman, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a : UMIATI
No.Induk Mahasiswa : 12101244037
Prodi / Tingkat : Managemen Pendidikan
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan Penelitian pada tanggal 18 Januari – 26 Maret 2016 dengan judul “ PENGELOLAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) DI SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA ”.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.



LAMPIRAN 2. INSTRUMEN PENELITIAN

Kisi-Kisi Instrumen
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Sub Variabel	Indikator	Deskriptor	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
Perencanaan /Persiapan Prakerin	a. Pembuatan Peta DUDI	1) Menganalisis DUDI 2) Menuliskan dalam buku Inventaris DUDI	Kaur Prakerin, WK Kehumasan. Buku Daftar DUDI Rencana Operasi Prakerin	Wawancara, Dokumentasi Dokumentasi
	b. Koordinasi Pokja PSG	1) Menganalisis kebutuhan Prakerin (biaya, fasilitas, SDM) 2) Menyusun Kurikulum Prakerin (isi dan materi)	Kaur Prakerin, WK Kehumasan Proker Prakerin WK Kurikulum	Wawancara, Dokumentasi Wawancara
	c. Sosialisasi	1) Prosedur sosialisasi 2) Materi sosialisasi 3) Pemateri Sosialisasi	Kaur Prakerin, WK Kehumasan, siswa, dan lembar agenda sosialisasi	Wawancara Dokumentasi
	d. Pembekalan	1) Prosedur pembekalan 2) Materi pembekalan 3) Pemateri pembekalan	Kaur Prakerin, WK Kehumasan, siswa, dan Program kerja dan hasil pengukuran kegiatan	Wawancara Dokumentasi
Pelaksanaan Prakerin	a. Pencarian/penyajuan tempat Prakerin	1) Prosedur pelaksanaan 2) Kriteria DUDI	Kaur Prakerin, WK Kehumasan, Siswa Buku pedoman Prakerin Kaur Prakerin, WK Kehumasan, Buku pedoman Prakerin	Wawancara Dokumentasi Wawancara Dokumentasi
	b. Pemberangkatan/penyerahan siswa/i Prakerin	1) Prosedur pemberangkatan 2) Hal-hal yang harus dibawa	Kaur Prakerin, WK Kehumasan, guru pembimbing Admin bagian Kehumasan	Wawancara Wawancara Dokumentasi

			Siswa	
	c. Kegiatan pelaksanaan siswa/i di tempat Prakerin	1) Penempatan 2) Pembimbingan, dan mengarahkan siswa	WK Kehumasan, Kaur Prakerin, Pembimbing lapangan, guru pembimbing, siswa Pembimbing lapangan, guru pembimbing	Wawancara, Wawancara
	d. Monitoring	1) Frekuensi kunjungan monitoring 2) Proses pemantauan kegiatan Prakerin 3) Pelaporan Monitoring	Kaur Prakerin, WK kehumasan, guru pembimbing, pembimbing lapangan, siswa Berkas-berkas laporan monitoring	Wawancara, Wawancara, dokumentasi
	e. Penjemputan Peserta Prakerin	1) Alur penjemputan peserta 2) Hal-hal yang dibawa selesai Prakerin	Kaur Prakerin, dan guru pembimbing, siswa Surat Tugas Penarikan	Wawancara, Dokumentasi
	f. Pelaporan Prakerin	1) Syarat dan ketentuan pelaporan 2) Format laporan	Guru pembimbing, pembimbing lapangan, siswa Panduan penulisan	Wawancara Dokumentasi
Evaluasi Prakerin	a. Menganalisis hasil evaluasi Prakerin	1) Analisis Laporan 2) Analisi Hasil kesesuaian kompetensi	Kaur Prakerin, guru pembimbing, laporan Prakerin siswa dan guru pembimbing Sertifikat Prakerin	Wawancara Dokumentasi Dokumentasi
	b. Menganalisis hasil Umpang Balik Prakerin	1) Tanggapan/masukan 2) Tindak Lanjut	Kaur Prakerin, WK Humas Berkas-berkas masukan DUDI	Wawancara Wawancara Dokumentasi

Kepala Sekolah

Pedoman Wawancara Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1.	Bagaimana pelaksanaan praktek kerja industri di SMK N 2 Depok ?
2.	Terkait dengan kebijakan yang berlaku di setiap lembaga, apakah di SMK ini kegiatan Prakerinnya harus sesuai kebijakan yang berlaku? Tidak bisa menyesuaikan dengan jadwal dari industri?
3.	Bagaimana untuk MOU? Apakah sudah semua MOU dengan industri tempat Prakerin?
4.	Bagaimana persiapan sekolah terkait dengan persiapan penempatan siswa Prakerin?
5.	Apakah pemetaan industri biasanya dilaksanakan pada saat perencanaan?
6.	Bagaimana pola kerjasama yang selama ini dijalin antara sekolah dengan DUDI?
7.	Selain Prakerin, kerjasama apasaja yang dilakukan sekolah ini dengan DUDI?
8.	Selain dari DUDI, adakah kerjasama dengan pemerintah daerah?
9.	Dalam rangka pengembangan kurikulum Prakerin, hal-hal apasaja yang mempengaruhi kurikulum Prakerin?
10.	Terkait dengan monitoring, apakah sudah dilaksanakan?
11.	Apakah bapak pernah melakukan monitoring?
12.	Terkait dengan evaluasi Prakerin, apakah bapak dilibatkan?
13.	Dalam rangka pengembangan kurikulum di SMK 2 Depok ini, apakah pihak luar diikutsertakan untuk pengembangan kurikulum Prakerin?
14.	Apakah Prakerin selama ini sudah berdampak pada penempatan kerja bagi siswa-siswi di SMK N 2 Depok?
15.	Bekal apasaja yang diberikan untuk siswa setelah lulus pak, seperti sertifikat, ijazah, atau yang lainnya supaya mereka bisa dipercaya sudah memiliki kompetensi yang bagus?

**Pedoman Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1.	Bagaimana kurikulum program Prakerin di SMK Negeri 2 Depok?
2.	Apa peran bapak dalam program Prakerin, terkait dengan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok?
3.	Dalam perencanaan Prakerin akan membutuhkan semua peran dari pihak –pihak sekolah, bagaimana peran bagian kurikulumnya?
4.	Apakah bagian Kehumasan yang menangani semua tentang Prakerin?
5.	Apakah jurusan sudah membuat terkait kompetensi yang harus dikuasai siswa saat Prakerin di Industri?
6.	Apakah kurikulum yang dipakai di SMK N 2 Depok?

**Pedoman Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1.	Kapan perencanaan Prakerin diadakan dan kegiatan apasaja yang termasuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan Prakerin?
2.	Apasaja kegiatan awal perencanaan/persiapan Prakerin?
3.	Apakah kegiatan awal adalah pembuatan peta DUDI, seperti dalam rencana operasi dan program kerja Prakerin?
4.	Apakah dalam pemetaan DUDI ada syarat atau kriteria DUDI yang dapat dimasukan daftar inventaris?
5.	Apa kegiatan dalam Pembuatan Peta DUDI?
6.	Apakah dalam perencanaan Prakerin terdapat analisis kebutuhan Prakerin, seperti biaya, fasilitas, perencanaan personil?
7.	Terkait dengan biaya, apakah siswa mendapatkan bantuan dari sekolah dalam pelaksanaan Prakerin seperti untuk transport, biaya sewa tempat tinggal, makan, dan lain-lain?
8.	Terkait dengan fasilitas, apa yang perlu dipersiapkan dalam tahap awal perencanaan Prakerin?
9.	Terkait dengan koordinasi program kerja PSG, bagaimana pelaksanaan koordinasi, kapan, dan siapa saja yang terlibat?
10.	Apakah sosialisasi dan pembekalan masuk dalam tahap perencanaan Prakerin?
11.	Kapan sosialisasi dilakukan dan seperti apa penyelenggarannya?
12.	Materi apasaja yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi?
13.	Kapan pembekalan diselenggarakan?
14.	Materi yang disampaikan saat pembekalan terkait apasaja?
15.	Bagaimana pelaksanaan Prakerin terkait dengan kurikulum SMK?
16.	Kegiatan apasaja yang termasuk dalam pelaksanaan Prakerin?
17.	Dalam pencarian atau pemilihan DUDI, apakah siswa bebas untuk memilih tempat Prakerin sendiri?
18.	Apakah ada kriteria DUDI yang boleh dipilih siswa itu harus seperti apa?
19.	Bagaimana prosedur pengajuannya tempat Prakerin?
20.	Bagaimana prosedur penyerahan siswa Prakerin?
21.	Bagaimana pelaksanaan siswa Prakerin dan penempatannya?
22.	Bagaimana penempatan siswa Prakerin di Industri bu?
23.	Apakah ada tata tertib siswa dalam melaksanakan Prakerin?
24.	Bagaimana penilaian siswa Prakerin dalam pelaksanaan Prakerin di industri?
25.	Bagaimana kegiatan monitoring siswa Prakerin yang dilakukan guru pembimbing dan apa fungsinya?
26.	Berapa kali seharusnya monitoring dilakukan?
27.	Bagaimana prosedur pelaksanaan monitoring kepada siswa Prakerin?
28.	Bagaimana prosedur penarikan siswa Prakerin dilakukan?
29.	Berkas apasaja yang biasanya dibawa oleh siswa dari industri ke sekolah?
30.	Bagaimana dengan pelaporan Prakerin? apakah siswa diwajibkan membuat laporan?
31.	Bagaimana tentang evaluasi Prakerin? kapan diadakan evaluasi?
32.	Seperti apa kegiatan evaluasi dilakukan?
33.	Siapa saja yang terlibat dalam rapat evaluasi Prakerin?
34.	Bagaimana terkait dengan pencapaian sasaran mutu? Seberapa persen tingkat pencapaiannya?

WK Kehumasan

Pedoman Wawancara Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1.	Kapan perencanaan Prakerin diadakan dan kegiatan apasaja yang termasuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan Prakerin?
2.	Apasaja kegiatan awal perencanaan/persiapan Prakerin?
3.	Apakah kegiatan awal adalah pembuatan peta DUDI, seperti dalam rencana operasi dan program kerja Prakerin?
4.	Apakah dalam pemetaan DUDI ada syarat atau kriteria DUDI yang dapat dimasukan daftar inventaris?
5.	Apa kegiatan dalam Pembuatan Peta DUDI?
6.	Apakah dalam perencanaan Prakerin terdapat analisis kebutuhan Prakerin, seperti biaya, fasilitas, perencanaan personil?
7.	Terkait dengan biaya, apakah siswa mendapatkan bantuan dari sekolah dalam pelaksanaan Prakerin seperti untuk transport, biaya sewa tempat tinggal, makan, dan lain-lain?
8.	Terkait dengan fasilitas, apa yang perlu dipersiapkan dalam tahap awal perencanaan Prakerin?
9.	Terkait dengan koordinasi program kerja PSG, bagaimana pelaksanaan koordinasi, kapan, dan siapa saja yang terlibat?
10.	Apakah sosialisasi dan pembekalan masuk dalam tahap perencanaan Prakerin?
11.	Kapan sosialisasi dilakukan dan seperti apa penyelenggaranya?
12.	Materi apasaja yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi?
13.	Kapan pembekalan diselenggarakan?
14.	Materi yang disampaikan saat pembekalan terkait apasaja?
15.	Bagaimana pelaksanaan Prakerin terkait dengan kurikulum SMK?
16.	Kegiatan apasaja yang termasuk dalam pelaksanaan Prakerin?
17.	Dalam pencarian atau pemilihan DUDI, apakah siswa bebas untuk memilih tempat Prakerin sendiri?
18.	Apakah ada kriteria DUDI yang boleh dipilih siswa itu harus seperti apa?
19.	Bagaimana prosedur pengajuannya tempat Prakerin?
20.	Bagaimana prosedur penyerahan siswa Prakerin?
21.	Bagaimana pelaksanaan siswa Prakerin dan penempatannya?
22.	Bagaimana penempatan siswa Prakerin di Industri?
23.	Apakah ada tata tertib siswa dalam melaksanakan Prakerin?
24.	Bagaimana penilaian siswa Prakerin dalam pelaksanaan Prakerin di industri?
25.	Bagaimana kegiatan monitoring siswa Prakerin yang dilakukan guru pembimbing dan apa fungsinya?
26.	Berapa kali seharusnya monitoring dilakukan?
27.	Bagaimana prosedur pelaksanaan monitoring kepada siswa Prakerin?
28.	Bagaimana prosedur penarikan siswa Prakerin dilakukan?
29.	Berkas apasaja yang biasanya dibawa oleh siswa dari industri ke sekolah?
30.	Bagaimana dengan pelaporan Prakerin? apakah siswa diwajibkan membuat laporan?
31.	Bagaimana tentang evaluasi Prakerin? kapan diadakan evaluasi?
32.	Seperti apa kegiatan evaluasi dilakukan?
33.	Siapa saja yang terlibat dalam rapat evaluasi Prakerin?
34.	Bagaimana terkait dengan pencapaian sasaran mutu? Seberapa persen tingkat pencapaiannya?

**Pedoman Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1.	Bagaimana pelaksanaan Prakerin di SMK N 2 Depok?
2.	Apa kegiatan awal dalam Prakerin?
3.	Bagian apa yang menyelenggarakan sosialisasi?
4.	Fasilitas apasaja yang diberikan saat sosialisasi?
5.	Apasaja kegiatan setelah adanya sosialisasi?
6.	Siapa yang memberikan materi saat sosialisasi dan materinya apasaja?
7.	Siapa yang menentukan pembagian guru pembimbing?
8.	Fasilitas apasaja yang diberikan untuk siswa/i Prakerin?
9.	Saat pemberangkatan apasaja yang harus dipersiapkan?
10.	Bagaimana ketentuan waktu pelaksanaan Prakerin?
11.	Bagaimana kegiatan pemantauan siswa/i Prakerin?
12.	Bulan apa biasanya anak-anak kembali kesekolah?
13.	Apakah pembuatan laporan diwajibkan bagi siswa/i Prakerin?
14.	Apakah ada masalah-masalah dalam kepengurusan berkas-berkas terkait kegiatan Prakerin?

Guru Pembimbing

Pedoman Wawancara Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1.	Siapa saja yang boleh menjadi pembimbing dari sekolah untuk membimbing siswa prakerin?
2.	Apasaja tugas seorang guru pembimbing?
3.	Siapa yang membagi pembimbing untuk anak-anak prakerin?
4.	Bagaimana pelaksanaan penyerahan siswa/i prakerin ke industry?
5.	Bagaimana kegiatan monitoring terhadap pelaksanaan prakerin?
6.	Sebagai guru pembimbing berapa kali Ibu/ Bapak melakukan monitoring?
7.	Hal-hal apasaja yang dimonitoring saat Ibu/Bapak ke industri?
8.	Adakah kendala-kendala dalam memonitoring siswa?
9.	Apakah setiap guru pembimbing yang memonitoring siswa diberi honor?
10.	Bagaimana prosedur penarikan siswa prakerin?
11.	Apakah penarikan siswa sesuai dengan surat tugas penarikan?
12.	Apasaja yang harus dibawa siswa saat kembali kesekolah?
13.	Apakah laporan diwajibkan bagi siswa?
14.	Bagaimana peran jurusan dalam dalam pelaksanaan prakerin?
15.	Apakah Ibu/ Bapak melakukan penilaian prakerin?
16.	Apakah sudah sesuai, kompetensi anak dengan bidang yang mereka kerjakan di industri?
17.	Apakah ada evaluasi secara khusus dari jurusan? Atau dari sekolah?

SISWA

**Pedoman Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1.	Dimana tempat prakerin ade kemarin?
2.	Kenapa memilih tempat prakerin tersebut? Memilih sendiri atau dari sekolah?
3.	Berapa bulan ade prakerin?
4.	Kegiatan apasaja yang harus ade ikuti sebelum berangkat prakerin?
5.	Apasaja materi dari sosialisasi dan pembekalan?
6.	Fasilitas apasaja yang diberikan penyelenggara saat sosialisasi dan pembekalan?
7.	Bagaimana pengajuan tempat prakerinnya?
8.	Bagaimana pemberangkatan ketempat prakerin? apakah bersama pembimbing?
9.	Apasaja yang harus dibawa saat pemberangkatan?
10.	Bagaimana pelaksanaan prakerin di Industri? apakah ada training terlebih dahulu dari industri?
11.	Dibagian apa ade ditempatkan? Dan apasaja yang ade kerjakan disana?
12.	Berapa kali guru pembimbing mengunjungi ade?
13.	Apakah menurut ade pekerjaan yang ada dilapangan sesuai dengan yang diajarkan disekolah?
14.	Apakah ade disuruh membuat laporan?
15.	Selain membuat laporan apakah ada kegiatan lain yang harus ade ikuti sebelum prakerin selesai?
16.	Apasaja yang harus dibawa saat kembali ke sekolah?
17.	Apa manfaat dari adanya kegiatan prakerin yang ade ikuti?

**Pedoman Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1.	Jurusana apa saja yang prakerin disini dari SMK N 2 Depok?
2.	Dibagian apa mereka ditempatkan?
3.	Siapa yang mengatur penempatan anak tersebut untuk melakukan pekerjaannya?
4.	Apakah sudah ada MOU dengan SMK 2 Depok?
5.	Menurut Ibu/Bapak bagaimana kinerja mereka terkait teknis dan nonteknis?
6.	Bagaimana tata tertib untuk siswa/i prakerin?
7.	Fasilitas apa saja yang diberikan kepada siswa/i prakerin?
8.	Apakah ada pelatihan khusus untuk siswa/i prakerin?
9.	Berapa kali guru pembimbing memonitoring/mengunjungi siswa/i prakerin yang dari SMK N 2 Depok?
10.	Bagaimana peran Bapak/Ibu sebagai pembimbing lapangan?
11.	Apakah siswa/i prakerin diwajibkan membuat laporan?
12.	Selain laporan kegiatan apa yang harus diikuti siswa sebelum kembali kesekolah mereka?
13.	Apasaja yang menjadi penilaian siswa saat prakerin?
14.	Adakah tindak lanjut dari kegiatan Praktek Kerja Industri khususnya dengan SMK N 2 Depok?

Pedoman Observasi
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

NO.	ASPEK OBSERVASI	DESKRIPSI
1.	Sarana prasarana di Ruang Humas	
2.	Bengkel atau laboratorium siswa	
3.	Tempat sosialisasi dan pembekalan	
4.	Tempat prakerin siswa	

Pedoman Dokumentasi
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

No.	Aspek yang diteliti	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Dokumen Program kerja prakerin			
2.	Dokumen Rencana Operasi Prakerin			
3.	Dokumen hasil pemantauan, pengukuran, dan hasil evaluasi			
4.	Buku daftar nama DUDI tempat prakerin			
5.	Buku jurnal siswa prakerin			
6.	Sertifikat prakerin			
7.	Buku saku pedoman prakerin			
9.	Lembar agenda sosialisasi prakerin			
10.	Buku laporan siswa			
11.	Buku laporan pembimbing			
12.	Laporan kegiatan siswa prakerin			
13.	Lembar kuisioner tingkat kepuasan DUDI			
14.	Surat tugas penyerahan, moniroting, dan penarikan siswa prakerin			
15.	Balnko pengajuan siswa prakerin			
16.	Rekapan tempat prakerin			
17.	Lembar laporan penyerahan/pentarikan pelaksanaan prakerin			
18.	Dokumen masukan DUDI			
19.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Tahun 2014/2015			
20.	MOU			

LAMPIRAN 3. HASIL PENELITIAN

Catatan Lapangan
Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok
Yogyakarta

1. Kamis, 7 Januari 2016

Proposal penelitian telah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing, Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan, dan Wakil Dekan I FIP UNY pada pukul 13.30 WIB. Proposal yang telah disetujui digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan surat pengantar ijin penelitian dari Fakultas Ilmu Pendidikan melalui Subbag Pendidikan.

2. Jumat, 8 Januari 2016

Pada pukul 09.00 melakukan entry data pengajuan surat izin penelitian di bagian Subbag Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan. Setelah melakukan entry tidak bisa langsung jadi surat pengantar pembuatan surat izin penelitian, namun harus menunggu.

3. Rabu, 13 Januari 2016

Pada pukul 13.30 surat jadi dari Subbag Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan surat tersebut digunakan sebagai pengantar pembuatan surat ijin penelitian dari kantor Kesatuan Bangsa yang berada di Jalan Beran, Triadadi, Sleman, Yogyakarta.

4. Jumat, 15 Januari 2016

Pukul 07.00 WIB menuju kantor Kesatuan Bangsa di Jalan Beran, Triadadi, Sleman, Yogyakarta. Sampai di kantor jam 8, kemudian menunggu pegawai yang baru selesai melaksanakan senam pagi. Setelah surat pengantar jadi, saya menuju ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Sleman untuk dibuatkan surat Izin Penelitian yang sah. Surat tersebut harus dibawa ketempat sesuai tembusan. Tembusan adalah ke Bupati Sleman, Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman, Kabid. Sosial dan Pemerintahan Bappeda Sleman, Camat Depok, Kepala UPT Pendidikan Kec. Depok, Kepala SMKN 2 Depok, Dekan FIP UNY, dan yang bersangkutan.

5. Sabtu, 16 Januari 2016

Pukul 10.00 WIB kesekolah mengantar surat untuk sekolah yang diterima oleh bagian resepsionis SMK N 2 Depok dibagian depan pintu masuk. Surat tidak bisa langsung didisposisi namun harus menunggu hari berikutnya.

6. Senin, 18 Januari 2016

Pada Pukul 10.00 WIB saya kesekolah untuk melanjutkan perizinan. Surat didisposisi oleh WK Kurikulum. Dengan disetujui dan didisposisi oleh WK Kurikulum maka Surat penelitian tersebut sudah berlaku. Karena yang bersangkutan sedang mengajar dan kebetulan jadwalnya padat saya disarankan membuat janji terlebih dahulu, dan akhirnya disepakati mulai hari selasa.

7. Selasa, 19 Januari 2016

Penelitian tentang pengelolaan prakerin di SMK Negeri 2 Depok dimulai pada pukul 09.00 WIB. Penelitian diawali dengan mewawancara WK Kurikulum, dan Kaur Prakerin. selain wawancara juga melakukan studi dokumentasi.

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap : Drs. Aragani Mizan Zakaria
Jabatan : Kepala Sekolah
Hari, Tanggal : Senin, 15 Februari 2016
Waktu : 10.00 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruangan Kepsek

- Peneliti** : **“Bagaimana pelaksanaan praktek kerja industri di SMK N 2 Depok Pak?”**
Kepala Sekolah : “Sebuah SMK pasti melaksanakan praktek industri, untuk SMK N 2 Depok karena bagian dari SMK pasti harus melakukan hal tersebut. Di SMK Negeri 2 Depok yang mengurus tentang prakerin adalah di bagian Kehumasan. Karena kita programnya 4 (empat) tahun maka kita melaksanakannya di tahun ke-4, dimana tahun ke 4 ini mereka tentu diwajibkan untuk melakukan kegiatan di industri, paling lama satu semester, atau yang magang adalah satu tahun. Kenapa ini penting, sebenarnya antara industri dengan sekolah itu harus *match*, artinya harus ada kesepadan atau kesetaraan atau yang dikenal *link and match*, bahwa sekolah materinya harus terkait dengan kebutuhan di idnsutri. Ini yang harus dipadukan, jadi tidak hanya sekedar anak praktek diluar kemudian sekolahnya teori disekolah, artinya teori disekolahpun ada praktek. Sekolahpun ada praktek. Kemudian di luar juga ada, namun yang mengelola industri begitu. Sedapat mungkin tempat industrinya adalah yang sesuai dengan bakat keaahlian yang ada supaya selaras begitu. Jadi seperti itu”.
- Peneliti** : **“Terkait dengan kebijakan yang berlaku di setiap lembaga, apakah di SMK ini kegiatan prakerinnya harus di bulan Juli semester 7? Tidak bisa menyesuaikan industri kalaun misalnya industri membutuhkannya di bulan-bulan awal tahun Pak?”**
Kepala Sekolah : “Setiap SMK punya kebijakan sendiri-sendiri ya, ada yang bisa kita mengikuti industri tapi kadang-kadang kita juga punya aturan tersendiri. Nah, untuk mengatasi hal tersebut kita sudah jauh-jauh hari menyampaikan kepada industri tentang kebijakan di sekolah kami. Kalau antara industri dan sekolah itu setuju, bisa disinkronkan itu bisa dilaksanakan. Tapi kalau salah satu tidak, maka tidak bisa dilaksanakan. Jadi kita mencari industri yang kira-kira sejalan dengan sekolah ya mba, itu yang harus kita pahami. Karena kalau meninggalan pelajaran di sekolah untuk mengikuti di industri, nanti kita punya masalah-masalah disekolah.
Kita harus mempetakan industri – industri yang bisa kita masuki, itu sangat penting ya mba, dan juga industri yang memerlukan kita, artinya saling membutuhkan. Dan banyak industri yang bisa kita masuki, tidak harus industri A, B. Memang persaingan industri untuk prakerin ketat, namun kita punya keyakinan bahwa kita bisa diterima di luar, karena kita memiliki kualitas, lebih memiliki kompetensi, lebih mengusai atau lebih matang”.
- Peneliti** : **“Bagaimana untuk MOU pak? Apakah sudah semua MOU nya pak?”**
Kepala Sekolah : “Untuk MOU kebanyakan industri mau, namun kebanyakan juga industri itu MOU hanya sebatas formalitas saja, yang paling penting adalah saat dia memerlukan saat anak kita memerlukan, kemudian anaknya juga cocok disana mungkin bisa lancar, namun ketika sudah MOU ternyata ada kendala-kendala lain juga tidak bisa kita pungkiri. Hambatan itu pasti akan terjadi. Jadi setiap tahun itu kita tidak bisa mengikat industri ya mba, harus praktek ditepat industri tersebut, juga kita tidak bisa mengikat industri itu untuk menerima kita. Ya kita perbaharui MOU nya.”.
- Peneliti** : **“Bagaimana persiapan sekolah terkait dengan persiapan penempatan siswa**

- prakerin?”**
- Kepala Sekolah : “Tentunya kita memberikan pembekalan, sosialisasi kepada anak-anak kelas 3 tentang apa itu praktek industri, dan memberikan pengertian kepada orang tua supaya mendukung kegiatan prakerin. Trus menjelang berangkat kita memberikan pembekalan kepada mereka, supaya siap untuk praktek industri, itu penting. Ibaratnya kita mau maju perang kita harus punya senjata dulu, plurunya disiapkan, logistiknya disiapkan sebelumnya, tidak hanya maju perang saja tanpa persiapan yang matang, nah ini harus disiapkan misalnya lembar penilaianya, catatan untuk industri, buku saku, dan yang lain-lain, artinya perangkat yang menunjang praktek industri, itu yang perlu dipersiapkan. Disamping itu juga kita harus mengadakan pendekatan kepada industri yang akan kita gunakan. Artinya industri harus diberi surat biar saling menghubungi supaya mereka juga bisa menerima sebelum mereka masuk. Makannya pemetaan industri itu penting sekali”.
- Peneliti** : “**Itu pemetaan industri biasanya dilaksanakan pada saat perecanaan atau kapan pak?**”
- Kepala Sekolah : “Ya awal perencanaan mba. Setiap kali pemetaan itu berubah mba, ada industri yang sudah berkembang sampai sekarang, ada yang surut, itu bisa terjadi. Nah itu makannya perlu dipetakan lagi. Kira-kira industri mana yang harus kita hubungi dan seterusnya, itu penting mba. Itu dilakukan ya saat awal tahun ajaran baru oleh TIM HKI dibagian Humas itu mba, dan juga pembelajarannya bagaimana itu juga terikat dengan kurikulum mba. Sehingga disana juga praktek kerja industrinya tidak statis, tidak cocok yang kita harapkan seperti itu. Kan kebanyakan SMK SMK itu hanya praktek, tapi hanya dibengkel-bengkel kecil itu tidak efektif. Memang yang paling penting tidak hanya skill saja di industri, tapi bagaimana dia berwirausaha, serta bagaimana mengelola sebuah bengkel, bagaimana meningkatkan produksi, bagaimana pemasarannya, itu semua pembelajaran diluar teknis keahlian. Itu-itu hanya ada dilapangan yang tidak diberikan di sekolah”.
- Peneliti** : “**Bagaimana pola kerjasama yang selama ini dijalankan antara sekolah dengan DUDI pak?**”
- Kepala Sekolah : “Secara prinsip kita tentunya silaturohmi dulu, mengenalkan diri dengan profil sekolah, malah biasanya industri yang mengenalkan ke kita juga, kalau industri baru. Kemudian kita saling memetakan kebutuhan apa yang ada diindustri dan apa yang dimiliki sekolah, disitu kemudian kita rencanakan tentang kegiatan praktek kerja industri di lapangan yang akan datang. Kita ancang-ancang satu tahun sebelumnya untuk bidang apa, berapa siswanya, lokasinya dimana saja, biasanya kalo mereka sudah melihat pola kerja anak-anak kita, kemudian desikasinya bagaimana, mereka mempertimbangkannya dulu, baru mereka mau MOU. Dan kita juga tidak bisa baru praktek dah minta MOU kan kita juga tidak bisa. Itu penting mba. Jadi liat dulu realitanya seperti apa, bagus tidak baru kita MOU, tidak hanya dari kita, dari sana juga”.
- Peneliti** : “**Selain prakerin, kerjasama apasaja yang dilakukan sekolah ini dengan DUDI?**”
- Kepala Sekolah : “Selain prakerin magang mba, magang kan calon karyawan mba, anak sudah diseleksi terlebih dahulu jika nanti selesai sekolah kan mereka akan diangkat sebagai karyawan. Kemudian yang kedua biasanya dari industri itu membantu sekolah dalam bentuk bantuan alat ataupun bahan. Dulu itu ada dari cakra jawara itu memberikan bantuan komputer, alat untuk praktek. Kemudian dari sisi bahan juga ada seperti industri batu bara memberi bantuan baru kesini, timah, sebagai sampling bahan untuk praktek siswa, jurusan lain juga seperti itu. Kemudian industri juga kami minta untuk menjadi asesor atau tim penguji untuk kegiatan ujian UKK (Ujian Kompetensi Keahlian) ini yang terjadi seperti itu yang selama ini berjalan”.

- Peneliti Kepala Sekolah** : **“Selain dari DUDI, adakah kerjasama dengan pemerintah daerah?”**
 : “Dari pemerintah daerah selama ini ya ikut membantu dan mendukung kegiatan prakerin ini kita dipertemukan dengan KADIN (Kantor dagang dan industri) DUDI yang ada diwilayah kabupaten setempat dipertemukan, kemudian Dinas juga pernah melakukan monitoring bersama sekolah ke industri yang bersangkutan. Kemarin ke Banjarmasin dengan saya, ke Bangka, ke Sulawesi Tenggara. Jadi ya suport saja walaupun bantuan finansial tidak namun tetap mensupport”.
- Peneliti Kepala Sekolah** : **“Dalam rangka pengembangan kurikulum prakerin, hal-hal apasaja yang mempengaruhinya pak?”**
 : “Secara tinjauan kurikulum tentu siswa prakerin menerima teknologi baru, mereka tentu bersama pembimbing akan mengadop ilmu tersebut yang akan kita masukan ke pembelajaran. Contohnya teknologi pemetaan bumi dengan komputer untuk biotek, itu aplikasinya sudah modern, itu kan programnya bisa diterapkan di sekolah. itu salah satunya. Di luar perkembangan lebih maju, jadi hasil prakerin bisa untuk masukan pengembangan kurikulum sekolah”.
- Peneliti Kepala Sekolah** : **“Terkait dengan monitoring tadi itu yang di luar Jawa bagaimana pak?”**
 : “Semua dimonitoring, namun untuk yang jauh-jauh tidak semua dilihat. Tapi kita tetap melakukan komunikasi. Karena kan kita keterbatasan anggaran, biasanya industri mensupport kita biaya perjalannya, mereka yang menanggung, namun kadang kita juga membiayai sendiri. Namun jika ada kasus-kasus tertentu, seperti anak mengalami kecelakaan atau masalah-masalah serius kita secara khusus langsung mengunjungi walaupun jauh”.
- Peneliti Kepala Sekolah** : **“Apakah bapak pernah melakukan monitoring?”**
 : “Iya pernah, bersama kepala dinas, pak SEKDA kab. Sleman, untuk daerah diluar Jawa”.
- Peneliti Kepala Sekolah** : **“Terkait dengan evaluasi prakerin, apakah bapak dilibatkan?”**
 : “Kita sering bertemu dengan pokja industri, humas, kurikulum, kemudian membicarakan tentang perkembangan anak, pemaantauan anak, bagaimana sistem penilaianya, apakah di industri ada masalah, kita harus menyelesaiannya sedini mungkin”.
- Peneliti Kepala Sekolah** : **“Dalam rangka penngembangan kurikulum di SMK 2 Depok ini, apakah pihak luar diikut sertakan untuk pengembangan kurikulum prakerin?”**
 : “Iya mba, memang itu namanya singkronisasi kurikulum. Artinya kita menyusun masukan-masukan dari industri menjadi kurikulum tambahan kita kemudian kita diskusikan bersama, bisa kita mengundang industri untuk kesini, atau kita datang kesana membahas materi ini pas tidak. Kegiatan ini formal kita mengundang, atau saat pembimbing memonitoring siswa prakerin”.
- Peneliti Kepala Sekolah** : **“Apakah prakerin selama ini sudah berdampak pada penempatan kerja bagi siswa-siswi di SMK N 2 Depok, dari pengalaman alumni-alumni pak?”**
 : “Kalau yang magang iya, pasti itu. Kalau praktik kerja industrinya mereka setelah praktik kerja industri dia dihadapkan pada pilihan, istilahnya BMW (Bekerja, Melanjutkan, Wiraswasta), itu pilihan mereka. Karena biasanya mereka setelah prakerin mereka tahu kalau sarjana gajinya segini maka mereka biasanya melanjutkan kuliah. Namun untuk yang orang tuanya biasa-biasa saja mereka akan langsung bekerja saja”.
- Peneliti Kepala Sekolah** : **“Bekal apasaja yang diberikan untuk siswa setelah lulus pak, seperti sertifikat, ijazah, atau yang lainnya supaya mereka bisa dipercaya sudah memiliki kompetensi yang bagus?”**
 : “Kita punya industri-industri yang terpercaya mba, seperti Toyota, dan lain-lain. Sertifikat yang dikeluarkan mereka tentunya dipercaya oleh masyarakat. Yang bagus lagi adalah mereka sudah ujian LSP dari lembaga sertifikasi, untuk mengetahui mereka pada level apa, level operator, atau level ahli, sertifikat itu sangat membantu untuk kerja dimanapun, itu keuntungannya. Sertifikat PI yang dibuatkan sekolah, sertifikat dari industri kadang ada yang meberikannya, sertifikat LSP, sertifikat kompetensi keahlian, ijazah, SKHUN, raport, dan lain-lain”.

Transkrip Hasil Wawancara

Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap : Drs. Sriyana
Jabatan : WK Kurikulum
Hari, Tanggal : Selasa, 19 Januari 2016
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Ruangan WKS1

- Peneliti** : **“Bagaimana kurikulum program prakerin di SMK Negeri 2 Depok pak?”**
WK : “Jadi seperti ini mba, disini yang menangani prakerin adalah di WKS4 (Kehumasan). Segala sesuatunya memang harus ada, tapi sampai saat ini untuk kurikulum khusus prakerin belum terdokumentasi dengan baik. Sehingga untuk sampai saat ini didalam kurikulum untuk prakerin, kami sendiri hanya sedikit saja mba disana, kami tidak sampai membuat pedomannya.
Di dalam struktur kurikulum itu memang tertulis bahwa pelaksanaan prakerin itu dilaksanakan pada semester ke-7. Jumlah jamnya disana untuk yang KTSP adalah minimal 4 bulan, maksimal 1 semester, dan ekivalen dengan 800 jam pembelajaran di industri, atau di dalam struktur kurikulum 200 jam. Mengapa ko di industri 800 dan di sekolah 200? Itu karena kalau ditatap muka perbandingannya kan 1:1, kalau praktek disekolah perbandingannya 2:1, kalau di industri perbandingannya 4:1, sehingga kalau di industri itu 8 jam, di dalam struktur kurikulum itu berarti 2 jam, sehingga kalau disana 800 jam, di struktur kurikulum 200 jam. Itulah yang termuat dalam kurikulum, itu saja, kami tidak membuat yang lain-lain seperti panduan atau semacamnya, untuk yang lain-lain sudah di urus oleh bagian Kehumasan.
- Peneliti** : **Peran bapak sendiri dalam program prakerin, terkait dengan prakerinnya apa ya pak?**
WK : Kami melakukan sinkronisasi kurikulum terkait kompetensi siswa disekolah dengan di industri supaya sejalan. Biasanya bulan Juli atau awal ajaran baru pihak kurikulum dan kehumasan mengadakan roadshow ke industri-industri terdekat untuk meminta masukan, dan saran, ataupun yang dilakukan oleh guru pembimbing saat mengantar, atau berkunjung ke industri juga slalu meminta saran terkait dengan singkronisasi kurikulum. Hasil dari singkronisasi kurikulum akan kami serahkan ke bagian kehumasan, namun kami juga menyampaikan ke setiap jurusan yang ada di sekolah ini jika terdapat perubahan atau pengembangan kurikulum. Kegiatan tersebut kami lakukan dengan jemput bola dikarenakan terlalu sulit untuk mendatangkan pihak-pihak industri ke sekolah, jadi kami sendiri yang datang langsung ke industri.
- Peneliti** : **“Dalam perencanaan prakerin kan pastinya membutuhkan semua peran dari pihak sekolah pak, bagaimana peran bagian kurikulumnya pak?”**
WK : “Kurikulumnya sampai saat ini memang kita belum ya mba, karena semua sudah diserahkan kebagian Kehumasan . Jika dibutuhkan pasti kita ikut”.
- Peneliti** : **“Namun untuk rapat-rapat kegiatan prakerin yang mengurus semuanya juga bagian Kehumasan pak?”**
WK : “Semuanya sudah kami serahkan ke bagian kehumasan, karena begini mba, di SMK 2 Depok ini adalah dibagi-bagi, supaya jamnya antara atau bebannya antara WKS1, WKS2, sampai WK akhir itu seimbang. Sampai-sampai untuk ujianpun, ujian untuk UKK itupun di WKS4. Soalnya jika di WKS1 itu mengurus segalanya itu nanti kebanyakan beban. Sehingga kita lakukan pemekaran mba. Jadi kami belum membuat pedoman kurikulum prakerin, tetapi kedepannya akan membuatnya terkait topiknya apa, kompetensinya apa saja”.
- Peneliti** : **“Apakah jurusan sudah membuat terkait kompetensi yang harus dikuasai siswa pak?”**
WK : “Itu sudah, itu didalam struktur pada kurikulum sudah. Contohnya ini mba, kan ada mapel-mapelnya, walaupun mapelnya sama, namun kompetensi dasarnya kan berbeda. Kompetensi dasar yang tidak ada disekolah, nanti akan diberikan oleh industri, dan sekolah belum mampu memberikan itu, besok akan diberikan oleh industri”.
- Peneliti** : **“Kurikulum yang dipakai disini itu kurikulum apa pak?”**
WK : “Kurikulum yang digunakan ada dua, yaitu KTSP dan kurikulum 2013. Untuk kurikulum 2013 baru akan kami dalami ya mba”.

Kaur Prakerin

Transkrip Hasil Wawancara Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap : Sulastri, M.Pd.
Jabatan : Kaur Prakerin
Hari, Tanggal : Selasa, 19 Januari 2016
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : WKS4

- Peneliti** : “Kapan perencanaan prakerin diadakan dan kegiatan apasaja yang termasuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan prakerin?”
Kaur Prakerin : “Perencanaan prakerin tentunya sebelum tahun ajaran baru ya. Jadi kalau prakerinnya Juli maka Januari siswa sudah mengajukan tempat prakerin. Bahkan dari desember sudah mulai sosialisasi. Jadi tidak berhenti, yang kelas 4 jalan di industri, kelas tiga sudah mulai dipersiapkan”.
- Peneliti** : “Apasaja kegiatan awal perencanaan/persiapan prakerin?”
Kaur Prakerin : “Jadi kalau prakerinnya Juli 2016, maka bulan September sampai November 2015 sudah dilakukan pemetaan DUDI. Namun tidak harus dibulan-bulan tersebut, tetapi menyesuaikan kondisi sekolah, artinya pemetaan DUDI ini *fleksibel*. Kegiatan perencanaan prakerin dapat dilihat juga mba di program kerja prakerin yang sudah di dokumentasikan dari tahun ke tahun. Nanti dilihat saja”.
- Peneliti** : “Apakah kegiatan awal adalah pembuatan peta DUDI, seperti dalam rencana operasi dan program kerja prakerin?”
Kaur Prakerin : “Kegiatan awal dalam perencanaan prakerin adalah terkait dengan pembuatan peta DUDI seperti dalam program kerja, kemudian melakukan koordinasi dengan semua staff yang terkait, seperti bagian Kurikulum, bagian Kehumasan, kepala sekolah, KPS (Ketua Program Studi), dan staff lain yang terkait, kemudian sosialisasi dan pembekalan”.
- Peneliti** : “Apakah dalam pemetaan DUDI ada syarat atau kriteria DUDI yang dapat dimasukan daftar inventaris?”
Kaur Prakerin : “Ada mba, kaya minimal memiliki 10 karyawan, sesuai dengan bidang kompetensi siswa”.
- Peneliti** : “Apa kegiatan dalam Pembuatan Peta DUDI?”
Kaur Prakerin : “Maksud dari pembuatan peta DUDI itu kami membuat daftar DUDI yang bisa dijadikan referensi atau acuan tempat untuk prakerin. Maksud dari perencanaan pembuatan DUDI, yaitu dengan melakukan kegiatan analisis dari kumpulan data-data tentang DUDI yang sebelumnya dipakai untuk prakerin atau DUDI baru yang menawarkan kepada sekolah, kemudian melaksanakan pembuatan Peta DUDI berati menuliskan data-data tersebut kedalam buku inventaris daftar Industri yang dapat dijadikan referensi tempat prakerin. Hal tersebut dilakukan karena kadang-kadang tempat prakerin tahun lalu biasanya belum tentu bisa dipakai lagi tahun berikutnya, atau hanya bisa dipakai oleh dua orang atau tiga orang saja yang dapat prakerin di industri tersebut. Setelah itu dibuat daftar inventaris DUDI secara keseluruhan, lalu masing-masing DUDI akan dievaluasi lagi terkait dengan kesesuaian tempat prakerin dengan jurusan-jurusan disekolah ini, apakah sudah sesuai atau belum, seperti itu ya mba”.
- Peneliti** : “Apakah dalam perencanaan prakerin terdapat analisis kebutuhan prakerin, seperti biaya, fasilitas, perencanaan personil?”
Kaur Prakerin : “Sebenarnya seperti analisis kebutuhan itu ya ada mba, namun kita kan terkait dengan dunia luar, jadi tidak bisa kita susun seperti apa seharusnya, namun kita berjalan sesuai dengan kondisi yang ada dilapangan. Jadi kalau kondisi sekarang misalnya untuk pencarian tempat prakerin maka kita genjar menghubungi perusahaan dan semuanya sudah tercover dalam Koordinasi Pokja PSG. Kita sudah punya bekal pemetaan DUDI juga dari situ kita sudah dapat mengetahui perkiraan banyak siswa yang akan prakerin dengan tempat-tempat prakerin yang sudah ada dalam daftar inventaris dan apa saja yang dibutuhkan”.
- Peneliti** : “Terkait dengan biaya, apakah siswa mendapatkan bantuan dari sekolah dalam pelaksanaan prakerin seperti untuk transport, biaya sewa tempat tinggal, makan, dan lain-lain?”
Kaur Prakerin : “Kalau itu biaya sendiri, atau konsekuensi dari personil. Sekolah itu hanya membiayai terkait dengan administrasi sekolah seperti untuk kegiatan sosialisasi, honor pembimbing, serta kebutuhan lain di sekolah sudah ada dalam RAPBS”.
- Peneliti** : “Terkait dengan fasilitas, apa yang perlu dipersiapkan dalam tahap awal perencanaan prakerin?”
Kaur Prakerin : “Fasilitasnya banyak ya mba, kami harus menyiapkan hal-hal yang nantinya dibutuhkan siswa untuk memperlancarkan kegiatan prakerin seperti telepon untuk menghubungi industri, komputer, berkas-berkas yang menunjang, dan masih banyak yang lain”.
- Peneliti** : “Terkait dengan koordinasi program kerja PSG, bagaimana pelaksanaan koordinasi, kapan, dan siapa saja yang terlibat bu?”
Kaur Prakerin : “Koordinasi itu karena kan kita adalah TIM HKI, tim HKI itu adalah tim hubungan antara sekolah dengan industri, dimana sekolah banyak yang terlibat, seperti dengan WK1 sampai WK5, dengan KPS, Nah

	<p>koordinasi itu kita yang menyelenggarakan mengundang WK dan KPS yang diundang, untuk memberikan informasi tentang program yang ada di bagian Kehumasan. Yang namanya koordinasi itu tidak bisa dipisahkan dengan program-program yang lain. Pelaksanaannya biasanya dibulan Juli”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Apakah sosialisasi dan pembekalan masuk dalam tahap perencanaan prakerin?”</p> <p>: “Sosialisasi dan pembekalan muncul dari kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan prakerin, jadi bisa dikatakan kegiatan sosialisasi dan pembekalan diambil sebagai tindakan preventif atau pencegahan untuk mengatasi ketidak tahuhan siswa terhadap kegiatan prakerin. Jadi keduanya masih masuk dalam tahap persiapan prakerin”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Kapan sosialisasi dilakukan dan seperti apa penyelenggarannya?”</p> <p>: “Pelaksanaan sosialisasinya tentu harus menyesuaikan kondisi dan situasi sekolah serta kalender akademik sekolah. Contohnya saja seperti tahun lalu sosialisasi prakerin dilaksanakan bulan Desember, namun tahun ini dilaksanakan bulan Januari, kita melihat kalender akademik yang ada, jadi tidak selalu bulan Desember, bisa bulan Oktober, November, Desember, maupun Januari. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan dua gelombang, gelombang pertama 7 (tujuh) kelas, dan gelombang kedua 8 (delapan) kelas. Hal tersebut dikarenakan jumlah siswa yang akan melaksanakan prakerin cukup banyak, sehingga ruang yang digunakan tidak memungkinkan untuk melaksanakan sosialisasi serentak. Jadi sosialisasi dilaksanakan dengan cara membagi menjadi dua gelombang”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Materi apasaja yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi?”</p> <p>: “Materinya seperti itu lo mba, sesuai yang ada di lembar jadwal sosialisasi, seperti pengenalan prakerin, bagaimana mencari tempat prakerin dan bagaimana mengajukannya, tata tertib, dan lain-lain”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Kapan pembekalan diselenggarakan?”</p> <p>: “Pembekalan biasanya bulan Mei atau bulan Juni. Pembekalan juga sama mba dilakukan dengan membagi dua gelombang seperti sosialisasi”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Materi yang disampaikan saat pembekalan terkait apasaja?”</p> <p>: “Biasanya tentang apasaja yang akan dibawa pada saat berangkat prakerin, memberikan motivasi lagi kepada anak, dan pengarahan- pengarahan. Yang terlibat itu ya seperti Kepala Sekolah, semua staff bagian Kehumasan, Ketua Program Studi, guru BK, dan wali kelas, serta mendatangkan satu nara sumber dari industri terkait realita di lapangan nanti seperti apa”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Bagaimana pelaksanaan prakerin terkait dengan kurikulum SMK?”</p> <p>: “Jadi begini mba, prakerin kan merupakan proses pembelajaran yang dilakukan di Industri. Di SMK N 2 Depok pelaksanaan prakerin dilakukan disemester 7 atau dikelas 4, dengan waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin, dengan jumlah jam minimal adalah 800 jam. Pelaksanaan prakerin dilaksanakan pada bulan Juli sampai bulan Desember, namun untuk pengajuan tempat prakerin sudah dilaksanakan jauh hari sebelum mereka diberangkatkan untuk prakerin”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Kegiatan apasaja yang termasuk dalam pelaksanaan prakerin?”</p> <p>: “Seperti didalam program kerja prakerin, bahwa kegiatan prakerin terdiri dari: (1) pencarian tempat prakerin dan pengajuan, (2) penyerahan, (3) pelaksanaan siswa prakerin di industri, (4) monitoring, (5) penarikan, dan (6) pelaporan prakerin”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Dalam pencarian atau pemilihan DUDI, apakah siswa bebas untuk memilih tempat prakerin sendiri?”</p> <p>: “Iya, siswa dibebaskan mencari sendiri atau memilih pilihan yang sudah disediakan dari sekolah. Pilihannya tentunya harus sesuai dengan jurusannya kan mba, untuk itu yang terkait dengan kesesuaian kompetensi diserahkan kejurusan pada KPS untuk memverifikasinya, kalau tidak sesuai maka jurusan tidak akan menyetujuinya. Jelasnya lagi seperti dalam buku pedoman prakerin mba, disana lebih rinci”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Apakah ada kriteria DUDI yang boleh dipilih siswa itu harus seperti apa?”</p> <p>: “Kriterianya itu sama kaya di buku pedoman mba, seperti minimal jumlah karyawan adalah 10 orang, dengan bidang usaha yang sesuai dengan kompetensi siswa yang akan prakerin”.</p>
Peneliti Kaur Prakerin	<p>: “Bagaimana prosedur pengajuannya Bu?”</p> <p>: “Awalnya siswa yang telah mendapatkan atau menemukan tempat yang sesuai untuk prakerin sesuai juga dengan kompetensinya. Selanjutnya siswa meminta blanko ke jurusan rangkap dua. Setelah mendapat blanko siswa mengisi blanko tersebut dengan lengkap (nama perusahaan, alamat perusahaan, nama siswa yang akan prakerin). Kemudian meminta tanda tangan ke KPS, Kaur Prakerin, WKS 4 (Kehumasan) dan WKS 1 (Kurikulum). Di bagian ini peran KPS sangat penting, untuk menganalisis/ memverifikasi tempat prakerin yang diajukan oleh siswa-siswi mereka apakah sesuai antara kompetensi siswa dengan bidang pekerjaan di industri yang diajukan atau tidak. Jika menurut KPS sudah sesuai dengan kompetensi dan layak untuk dijadikan tempat prakerin, maka KPS akan menyetujuinya/ mengesahkannya atau menandatangannya. Tanda tangan harus lengkap dari KPS, Kaur Prakerin, WKS 4 (Kehumasan) dan WKS 1 (Kurikulum). Setelah blanko ditanda tangani lengkap kemudian diserahkan ke sekretariat Prakerin, dan yang satu ke KPS. Di bagian kesekretariatan akan ditindak lanjuti dengan dibuatkan surat pengajuan prakerin ke industri yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Depok. Siswa/sekolah menunggu surat balasan dari DUDI, setelah mendapatkan surat balasan dari DUDI, surat akan dicopy rangkap 2 (dua). Untuk yang fotocopyannya satu diserahkan kepada KPS, dan satu untuk siswa tersebut, kemudian yang asli masuk ke sekretariat Prakerin untuk dibuatkan surat tugas melaksanakan</p>

- prakerin.
- Setelah surat tugas melaksanakan prakerin atau surat pengantar diberikan kepada siswa, maka siswa bisa membawa surat tersebut ke DUDI tempat mereka prakerin. Jadi siswa berangkat ke DUDI dengan membawa berkas-berkas seperti surat tugas melaksanakan prakerin, buku jurnal kegiatan siswa, buku jurnal untuk pembimbing, dan *softcopy* sertifikat prakerin”.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Bagaimana prosedur penyerahan siswa prakerin Bu?”**
- : “Waktu penyerahan berbeda-beda ya mba, ketentuannya di bulan Juli sampai Desember dapat dilakukan penyerahan. Hal lain yang memperngaruhi waktu penyerahan yang berbeda-beda, juga karena prakerinnya dapat dilakukan lebih dari satu tempat, seperti yang sudah dijelaskan diatas bahwa waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin, dengan jumlah jam minimal adalah 800 jam. Kenapa? karena melihat kondisi dan situasi DUDI, karena tidak semua DUDI dapat digunakan untuk prakerin sesuai waktu yang diinginkan siswa. Setiap industri memiliki ketentuan yang berbeda-beda juga, industri juga menyesuaikan situasinya. Waktu penyerahan siswa/i prakerin sesuai surat balasan dari industri, kapan siswa/i mulai kegiatan prakerin dan sampai kapan siswa/i dapat menyelesaikan prakerinnya”.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Bagaimana pelaksanaan siswa prakerin dan penempatannya?”**
- : “Ketentuannya sama mba kaya di buku pedoman karna saya yang membuat pastinya sama mba, seperti dilaksanakan pada semester 7 (tujuh) atau mulai bulan Juli sampai dengan Desember pada tahun pelajaran berjalan. Waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin. Prakerin minimal dilaksanakan 4 bulan, maksimal 6 bulan, untuk magang dilaksanakan 1 tahun”.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Bagaimana penempatan siswa prakerin di Industri bu?**
- : Untuk penempatan siswa di lapangan merupakan tanggungjawab pembimbing lapangan, mba. Ada beberapa siswa yang sudah mengetahui akan ditempatkan dimana, namun ada juga yang belum mengetahuinya. Walaupun demikian mereka sudah memiliki bekal atau dasar tentang pekerjaan yang akan dikerjakan di tempat prakerin, jadi siswa sudah siap dengan bekal yang diberikan oleh sekolah.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Apakah ada tata tertib siswa dalam melaksanakan prakerin?**”
- : “pertama siswa wajib mengikuti peraturan yang berlaku di tempat prakerin, siswa wajib mengisi Buku Jurnal Kegiatan Siswa sesuai dengan kegiatan masing-masing di tempat prakerin, apabila siswa dalam melaksanakan prakerin melanggar peraturan di tempat prakerin, maka sekolah sepenuhnya menyerahkan kepada DU/DI perihal sanksi yang diberikan kepada siswa yang bersangkutan, dan sekolah akan menindak lanjuti dan mencari jalan keluarnya, setiap perubahan tempat prakerin siswa wajib melaksanakan prosedur/ mekanisme prakerin yang berlaku, pada setiap akhir waktu pelaksanaan prakerin siswa wajib menyerahkan dokumen yang telah ditentukan oleh sekolah dan apabila siswa tidak melaksanakan prakerin dan atau diberi SP-3 oleh DU/DI tempat prakerin, maka sanksi terberat dikembalikan kepada orang tua/wali atau dikeluarkan oleh sekolah”.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Bagaimana penilaian siswa prakerin dalam pelaksanaan prakerin di industri?**”
- : “Penilaian Prakerin sepenuhnya diserahkan kepada industri, guru pembimbing tidak menilai namun tetap memberikan bimbingan dan didikan kepada siswa/i prakerin”.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Bagaimana kegiatan monitoring siswa prakerin yang dilakukan guru pembimbing dan apa fungsinya?**”
- : “Kenapa monitoring dilakukan sejak awal, yaitu dalam rangka mencegah terjadinya permasalahan yang muncul supaya tidak semakin panjang, dengan kata lain perlunya monitoring ketika ada ketidak sesuaian pelaksanaan segera dapat diatasi. Monitoring juga dilakukan untuk mengetahui keseuaian kompetensi siswa dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat prakerin yang dilakukan oleh guru pembimbing mba”.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Berapa kali seharusnya monitoring dilakukan?**”
- : “Seharusnya monitoring dilakukan minimal dua kali mba. Kegiatan pemantauan pelaksanaan prakerin itu dapat dilaksanakan melalui kunjungan langsung, pembicaraan melalui telepon. Pemantauan pelaksanaan prakerin dapat dilaksanakan pada saat penarikan siswa selesai melaksanakan prakerin, untuk wilayah DIY dan sekitarnya dilakukan oleh guru pembimbing sekolah (guru yang mengajar tingkat IV), yang disusulkan oleh KP (Ketua prodi) dan ditetapkan oleh bagian Kehumasan. Sedangkan diluar DIY, atau yang jauh-jauh, dilaksanakan oleh TIM Hubungan Kerja Industri (Wks IV/Staf/KP) dan disetujui oleh Kepala Sekolah”.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Bagaimana prosedur pelaksanaan monitoring kepada siswa prakerin?**”
- : “Jadi monitoring dilakukan oleh guru pembimbing masing-masing. Guru pembimbing yang akan melaksanakan tugas monitoring dengan membawa Surat tugas monitoring yang biasanya dilampiri dengan kuisioner untuk industri tentang saran, masukan, dan tanggapan industri nanti. Guru pembimbing pastinya seperti melaksanakan tugas dinas mba, dengan membawa surat tugasnya. Setiap pembimbing yang akan melaksanakan monitoring harus membawa surat tugas. Itu intinya mba”.
- Peneliti Kaur Prakerin** : “**Bagaimana prosedur penarikan dilakukan?**”
- : “Penarikan dilakukan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, yaitu sesuai dengan surat pengajuan awal itu. Setelah surat pengajuan diterima kan mendapat surat balasan dari industri, disana sudah tercantum mulai kapan prakerin dan sampai kapan industri sanggup sebagai tempat pelaksanaan prakerin bagi siswa-siswi prakerin. Jadi otomatis siswa akan ditarik atau dari industri akan melaksanakan pelepasan siswa/i prakerin sesuai dengan tanggal yang sudah disepakati. Apabila siswa belum mencapai batas minimal pelaksanaan

- Peneliti** : prakerin, siswa sudah jauh-jauh hari mencari tempat industri lain untuk melanjutkan prakerin mereka”.
- Kaur Prakerin** : “**Berkas apasaja yang biasanya dibawa oleh siswa dari industri ke sekolah?**”
- : “Saat siswa kembali lagi ke sekolah, siswa nanti akan membawa sertifikat yang isinya nilai mereka dalam pelaksanaan prakerin, buku jurnal yang sudah diisi, dan buku pembimbing yang telah diisi oleh pembimbing dari industri. Mereka akan melakukan pelepasan bersama dengan guru pembimbing dan pembimbing lapangan, namun tidak selalu seperti itu. Untuk lokasi yang jauh, yang tidak memungkinkan dilakukan penarikan bersama-sama dengan guru pembimbing, maka siswa sendiri yang akan melakukannya”.
- Peneliti** : “**Bagaimana dengan pelaporan prakerin? apakah siswa diwajibkan membuat laporan?**”
- Kaur Prakerin** : “Laporan tidak wajib mba, siswa membuat jika industri meminta laporan atau jurusan yang mewajibkan pembuatan laporan. Siswa sudah mengetahui cara menyusun laporan, karena sudah ada panduannya di Buku Laporan Siswa. Kerangka penyusunannya juga sudah ada, contoh cover, dan disahkan oleh siapa saja sudah ada di dalam buku tersebut”.
- Peneliti** : “**Bagaimana tentang evaluasi prakerin? kapan diadakan evaluasi?**”
- Kaur Prakerin** : “Evaluasi dilakukan dengan cara rapat evaluasi mba. Kegiatannya dengan melibatkan banyak pihak seperti WK kurikulum, WK kehumasan, Kepala sekolah, KPS, dan Wali Kelas. Semua pihak yang terlibat harus menyampaikan hasil temuan-temuan yang ditemukan dilapangan. Setelah siswa/i selesai prakerin, biasanya di bulan Januari atau Februari”.
- Peneliti** : “**Seperti apa kegiatan evaluasi dilakukan?**”
- Kaur Prakerin** : “Kalau kegiatannya kita melihat data-data ya mba, data-data yang ada, seperti hasil monitoring dan lain-lain. Data-data tersebut dianalisis, kemudian didokumentasikan dalam sasaran mutu atau dalam lembar hasil pemantauan, pengukuran, dan hasil evaluasi itu sendiri, yang menyebutkan seberapa persen tingkat pencapaiannya. Evaluasi pasti selalu ada untuk kegiatan prakerin selanjutnya yang lebih baik lagi. Hal-hal yang dievaluasi yaitu perencanaan dan pelaksanaannya apakah sudah berjalan sesuai yang diharapkan atau belum, kemudian hasil-hasil monitoring yang akan dilaporkan oleh masing-masing perwakilan jurusan”.
- Peneliti** : “**Siapa saja yang terlibat dalam rapat evaluasi prakerin?**”
- Kaur Prakerin** : “Kegiatan Evaluasi prakerin dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri) yang terdiri dari kepala sekolah, semua wakil kepala sekolah, ketua jurusan, dan Wali kelas. Masing-masing jurusan akan melaporkan hasil pelaksanaan prakerin siswa-siswinya”.
- Peneliti** : “**Bagaimana terkait dengan pencapaian sasaran mutu? Seberapa persen tingkat pencapaiannya?**”
- Kaur Prakerin** : “jadi begini mba, batas minimal pencapaian sasaran mutu program prakerin di bagian Kehumasan minimal 75% siswa Tk IV semester 7 melaksanakan prakerin sesuai program keahliannya. Pencapaian sasaran mutu untuk program prakerin di SMK N 2 Depok sudah 100% tercapai dengan bukti data kesesuaian melaksanakan prakerin sesuai program keahliannya”.

Transkrip Hasil Wawancara Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap	:	Raden Toto Wisnutoro
Jabatan	:	WK Kehumasan
Hari, Tanggal	:	Kamis, 21 Januari 2016
Waktu	:	09.00 WIB
Tempat	:	Ruang WKS 4
Peneliti	:	“Kapan perencanaan prakerin diadakan dan kegiatan apasaja yang termasuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan prakerin?”
WK Kehumasan	:	“Jadi begini mba, perencanaan dilakukan dipertengahan awal semester gasal. Saat kelas 4 melaksanakan prakerin, kelas 3 sudah dipersiapkan untuk prakerin selanjutnya, dan siklusnya adalah terus menerus, jadi kegiatannya juga harus terus berlanjut. Kemudian di awal semester 6 akan dilaksanakan sosialisasi untuk anak-anak yang akan prakerin selanjutnya. Sosialisasi bisa Desember, bisa juga Januari”.
Peneliti	:	“Apasaja kegiatan awal perencanaan/persiapan prakerin?”
WK Kehumasan	:	“Terkait dengan perencanaannya seperti ini mba, kami membuat pemetaan DUDI terlebih dahulu, melakukakan koordinasi, sosialisasi, dan pembekalan”.
Peneliti	:	“Apakah kegiatan awal adalah pembuatan peta DUDI, seperti dalam rencana operasi dan program kerja prakerin?”
WK Kehumasan	:	“Iya, jadi kegiatan awal adalah menyiapkan daftar DUDI. Terkait dengan perencanaan kami sudah memiliki daftar inventaris DUDI pengguna siswa prakerin, dari daftar tersebut kita sudah tahu petanya yang akan keindustri berapa dari perjurusan, perkelasnya, dengan jumlah angkatan ditahun tersebut. Misalnya kelas 4, untuk jurusan A, B,C, itu kita tau persis jumlahnya. Tetapi untuk kuota yang ada diindustri tergantung dari situasi dilapangan. Kita tidak bisa memaksakan, misalnya kita megajukan 6 ternyata disana hanya bisa dua, maka dari sana hanya akan memilih dua saja. Kemudian diadakan koordinasi program kerja prakerin, sosialisasi baru pembekalan saat akan berangkat ke industri”.
Peneliti	:	“Apakah dalam pemetaan DUDI ada syarat atau kriteria DUDI yang dapat dimasukan daftar inventaris?”
WK Kehumasan	:	“Iya ada, yang pasti harus sesuai dengan kompetensi-kompetensi siswa, dan sudah pernah diapakai prakerin tahun sebelumnya, atau ada rekomendasi dari alumni”.
Peneliti	:	“Apa kegiatan dalam Pembuatan Peta DUDI?”
WK Kehumasan	:	“Jadi begini, sosialisasi itu kan critanya menyampaikan informasi ke siswa kelas 12 yang akan mencari tempat prakerin. Untuk rencana operasinya adalah kita harus menyiapkan tempat industri yang bisa dipakai untuk prakerin, maka disusunlah pembuatan peta DUDI. Pembuatan peta DUDI nantinya akan berbentuk buku inventaris DUDI atau daftar DUDI. Kita mengambil industri-industri yang sudah pernah untuk prakerin tiga tahun sebelumnya. Kemudian dicentangi dan jadilah daftar DUDI. Dari sana kita sudah tau petanya yang akan ke industri kira-kira berapa perkelasnya, dengan jumlah angkatan ditahun itu, tetapi untuk kuota yang ada di industri tergantung dari industri yang dilapangan kan mba, sekolah tidak bisa memaksakan”.
Peneliti	:	“Apakah dalam perencanaan prakerin terdapat analisis kebutuhan prakerin, seperti biaya, fasilitas, perencanaan personil?”
WK Kehumasan	:	“Untuk analisis kebutuhannya ada ya mba, kegiatannya masuk dalam koordinasi pokja PSG. Kalau masalah biaya, sudah ada DPanya mba (Daftar Penggunaan Anggaran), ada disana prakerin. anggaran tersebut untuk sosialisasi, pelaksanaan,

		monitoring, dan honor pembimbing sudah disiapkan dari anggaran tersebut”.
Peneliti		: “Terkait dengan biaya, apakah siswa mendapatkan bantuan dari sekolah dalam pelaksanaan prakerin seperti untuk transport, biaya sewa tempat tinggal, makan, dan lain-lain?”
WK Kehumasan		: “Untuk transport, makan, dan biaya hidup siswa ditanggung sendiri”.
Peneliti		: “Terkait dengan fasilitas, apa yang perlu dipersiapkan dalam tahap awal perencanaan prakerin?”
WK Kehumasan		: “Untuk fasilitas ya, semua yang ada di sekolah merupakan fasilitas bersama, fax, komputer, mabeler, papan pengumuman, untuk mendukung dipersiapkan dengan baik terlebih dahulu. Sedangkan untuk analisis kebutuhan personel yaitu seberapa banyak siswa yang akan prakerin dan guru pembimbingnya”.
Peneliti		: Terkait dengan koordinasi program kerja PSG, bagaimana pelaksanaan koordinasi, kapan, dan siapa saja yang terlibat pak?
WK Kehumasan		: Koordinasi itu kegiatan awal untuk membahas program-program kerja prakerin yang mengadakan bagian Kehumasan, yang terlibat seperti WK Kurikulum, ketua jurusan, dan staf yang terlibat. Koordinasi tersebut untuk membahas terkait dengan analisi kebutuhan seperti biaya, SDM seperti siapa yang akan menjadi pembimbing di industri A, B, C, dan lain-lain, tentang monitoring, dan bagaimana penarikannya.
Peneliti		: “Apakah sosialisasi dan pembekalan masuk dalam tahap perencanaan prakerin pak?”
WK Kehumasan		: “Sosialisasi dan pembekalan itu masuk dalam tahap persiapan atau perencanaan/persiapan pelaksanaan prakerin, kenapa? kerena siswa belum mengetahui apa itu prakerin, maka dari itu diadakan sosialisasi dan pembekalan. Seperti apa itu prakerin, bagaimana pengajuannya, bagaimana tingkah laku yang seharusnya dan apasaja yang harus disiapkan”.
Peneliti		: “Kapan sosialisasi dilakukan dan seperti apa penyelenggaranya pak?”
WK Kehumasan		: “Sosialisasi dilakukan dibulan Desember atau kalau tidak bisa akan dilaksanakan bulan Januari atau awal semester 6 atau akhir semester 5. Materinya apa? Yaitu tentang apa PI itu, kapan dilaksanakan, bagaimana mencarinya, lalu dirangkum dalam Buku PI”.
Peneliti		: “Materi apasaja yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi pak?”
WK Kehumasan		: “Isinya ya itu mba, seperti tadi, seperti tentang pengertian PI, kapan dilaksanakan, bagaimana mencarinya, syarat tempat PI yang bisa dijadikan tempat prakerin, tentang tata tertib siswa prakerin, penguatan mental, dan lain-lain, yang dirangkum dalam buku saku PI. Setelah diadakan sosialisasi anak akan berusaha mencari tempat PI sesuai persyaratan yang telah diberikan pada saat sosialisasi”.
Peneliti		: “Kapan pembekalan diselenggarakan pak?”
WK Kehumasan		: “Untuk pembekalan biasanya bulan Mei atau awal bulan Juni atau akhir semester 6 mba, sebelum pelaksanaan prakerin atau pemberangkatan prakerin”.
Peneliti		: “Materi yang disampaikan saat pembekalan terkait apasaja pak?”
WK Kehumasan		: “Kalau pembekalan itu mengingatkan kembali apa yang sudah disampaikan saat sosialisasi. Sebenarnya dalam pembekalan itu lebih menguatkan mental anak serta mengingatkan kembali tentang apasaja yang harus dibawa ke industri, seperti surat pengantar, buku jurnal, buku pembimbing, dan blanko untuk sertifikat”.
Peneliti		: “Bagaimana pelaksanaan prakerin terkait dengan kurikulum SMK?”
WK Kehumasan		: “Kurikulum adalah menyeluruh, tentang apasaja yang dipelajari dari kelas satu samapai tingkat akhir atau kelas 4 karena disini programnya adalah 4 tahun, dan nanti akan dibagi lagi persemester, semester 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan 8. Di SMK N 2 Depok untuk semester 7 atau kelas 4 semester gasal adalah untuk prakerin”.

- | | |
|------------------------------------|---|
| Peneliti
WK
Kehumasan | <ul style="list-style-type: none"> : “Kegiatan apasaja yang termasuk dalam pelaksanaan prakerin?” : Kegiatannya setelah sosialisasi, yaitu mencari tempat prakerin yang sesuai, ada penyerahan, kegiatan dilapangan, dan monitoring. |
| Peneliti
WK
Kehumasan | <ul style="list-style-type: none"> : “Dalam pencarian atau pemilihan DUDI, apakah siswa bebas memilih?” : “Bebas Mba, asalkan sesuai dengan jurusan mereka. Selain itu dari kami bagian Kehumasan juga menyediakan informasi terkait DUDI yang bisa dijadikan tempat prakerin. Sekolah sudah memiliki daftar nama perusahaan/ instansi dari berbagai daerah, misalnya daerah jawa barat, daerah jawa tengah, dan daerah-daerah lain. Daftar tersebut sudah dilengkapi nama jurusan apa saja yang dapat melakukan prakerin di perusahaan terebut”. |
| Peneliti
WK
Kehumasan | <ul style="list-style-type: none"> : “Apakah ada kriteria DUDI yang boleh dipilih siswa itu harus seperti apa?” : “Tentunya harus sesuai dengan kompetensi siswa kan mba, kemudian pernah dipakai untuk prakerin tahun sebelumnya, serta dapat diajak kerjasama dengan sekolah dalam melaksanakan prakerin”. |
| Peneliti
WK
Kehumasan | <ul style="list-style-type: none"> : “Bagaimana prosedur pengajuannya?” : “Prosedurnya banyak mba, jadi seperti ini mba, siswa meminta form atau blanko kejurusan, mereka akan mengisi form tersebut dan ditanda tangani oleh KPS juga. Untuk kesesuaian kompetensi siswa yang mengetahui adalah KPSnya, jika KPS sudah menyetujuinya maka tanda tangan yang lain dapat diberikan. Setelah form sudah diisi dan ditanda tangani maka bagian Kehumasan akan membuatkan surat pengajuan industri ke industri dengan mengetahui kepala sekolah. <p>Surat pengajuan bisa dibawa oleh siswa atau misalnya jauh hanya dihubungi lewat telepone. Sekolah akan menghubungi industri dan menyampaikan hasilnya kepada siswa yang bersangkutan.</p> <p>Saat siswa berangkat prakerin mereka harus membawa surat pengantar atau surat tugas melaksanakan prakerin, buku jurnal, buku pembimbing, dan blanko sertifikat untuk diisi nilai siswa”.</p> |
| Peneliti
WK
Kehumasan | <ul style="list-style-type: none"> : “Bagaimana prosedur penyerahan siswa prakerin?” : “Waktu penyerahan siswa prakerin berbeda-beda mba., tergantung dari surat pengantar penyerahan siswa prakerin yang nanti akan dibawa ke industri yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah. Faktor lain yang mempengaruhi penyerahan ke DUDI ialah melihat hari-hari besar dalam kalender nasional, misalnya begini mba, bulan Juli terdapat Hari Besar Islam misalnya Idul Fitri, maka penyerahan juga bisa diatur tidak bulan Juli, namun bulan Agustus. Semua keputusan dan kebijakan sudah diperhitungkan matang jauh-jauh hari mba saat perencanaan yaitu dalam pembuatan program kerja prakerin dan analisis kebutuhan tempat prakerin, jadi tidak ada siswa yang mencari ditengah-tengah saat mereka prakerin. <p>Setelah kegiatan pembekalan selesai kita mengadakan rapat koordinasi penyerahan siswa Prakerin. Di dalam rapat tersebut jurusan mengajukan daftar pembimbing yang akan melaksanakan penyerahan ke industri. Setelah bagian kehumasan menerima daftar tersebut, maka akan dibuatkan surat tugas penyerahan ke industri dan surat pengantar yang berisi nama industri, alamat, dan nama-nama siswanya yang akan melaksanakan prakerin”.</p> |
| Peneliti
WK
Kehumasan | <ul style="list-style-type: none"> : “Bagaimana pelaksanaan siswa prakerin? adakah ketentuan-ketentuan dalam pelaksanaan siswa prakerin?” : “Seperti yang sudah dijelaskan diawal mba, waktunya 4-6 bulan, minimal 800 jam. Harus menaati peraturan yang berlaku, harus menjalankan tugas atau mentaati instruktur mereka”. |
| Peneliti
WK | <ul style="list-style-type: none"> : “Bagaimana penempatan siswa prakerin di Industri bu? : “Untuk penempatan siswa di lapangan merupakan tanggungjawab pembimbing |

Kehumasan	lapangan, mba. Ada beberapa siswa yang sudah mengetahui akan ditempatkan dimana, namun ada juga yang belum mengetahuinya. Walaupun demikian mereka sudah memiliki bekal atau dasar tentang pekerjaan yang akan dikerjakan di tempat prakerin, jadi siswa sudah siap dengan bekal yang diberikan oleh sekolah”.
Peneliti WK Kehumasan	: Apakah ada tata tertib siswa dalam melaksanakan prakerin? : “Siswa pastinya harus menaati peraturan yang berlaku di industri, tidak boleh menentang atasan, dan lain-lain”.
Peneliti WK Kehumasan	: Bagaimana penilaian siswa prakerin dalam pelaksanaan prakerin di industri? : “penilaian nanti dimasukan dalam sertifikat prakerin. dari sekolah anak-anak nanti dibekali balnko sertifikat yang akan diisi oleh pembimbing lapangan. Dan penilaian prakerin dilakukan oleh industri, guru pembimbing tetap membimbing, tidak menilai”.
Peneliti WK Kehumasan	: Bagaimana kegiatan monitoring siswa prakerin yang dilakukan guru pembimbing dan apa fungsinya? : “Pelaksanaan monitoring itu menyesuaikan kondisi dan situasi yang ada ya mba, jika tidak memungkinkan melakukan monitoring maka tidak akan dikunjungi mba, namun tetap akan ditanyakan kabar siswa-siswinya lewat telepon. Seperti di Kalimantan, Sumatra, Sulawesi, Papua, tempat-tempat itu kan jauh mba, dan membutuhkan biaya cukup lumayan jika semua harus melaksanakan monitoring, untuk itu kita menangani hal tersebut dengan menggunakan telepon”.
Peneliti WK Kehumasan	: Berapa kali seharusnya monitoring dilakukan?” : “Biasanya dua kali mba, namun tidak semua tempat industri bisa dikunjungi oleh sekolah. Kemudian untuk mengetahui hasil monitoring diadakan rapat koordinasi monitoring 1 (satu) dan rapat koordinasi monitoring 2 (dua). Rapat koordinasi monitoring 1 (satu) dilaksanakan setelah kegiatan penyerahan selesai atau dua bulan setelah kegiatan penyerahan. Dalam rapat koordinasi mot. 1 ini pembimbing harus menyerahkan surat tugas yang sudah ditanda tangani oleh industri, fungsinya untuk mengetahui apakah siswa sudah benar-benar diserahkan untuk melaksanakan prakerin atau belum. Serta untuk mengetahui siswa yang belum mendapatkan tempat untuk prakerin, atau ada masalah atau tidak dalam kegiatan Prakerin. Setalah monitoring 1 selesai dua bulan kemudian, atau berdasarkan waktu yang telah ditentukan oleh bagian Kehumasan sebagai penyelenggara mengadakan rapat koordinasi monitoring 2 (dua). Fungsinya untuk mengetahui siswa-siswi yang pindah perusahaan ke perusahaan lain dikarenakan DUDI hanya menyanggupi beberapa bulan saja. Di rapat koordinasi monitoring dua tersebut dilakukan pemantauan apakah siswa mengalami masalah atau tidak. Jika siswa mengalami masalah terkait mental maka akan melibatkan bantuan guru BK untuk melakukan pendekatan-pendekatan kepada siswa yang mengalami masalah”.
Peneliti WK Kehumasan	: Bagaimana prosedur pelaksanaan monitoring kepada siswa prakerin? : Guru pembimbing yang akan melaksanakan monitoring akan dibuatkan oleh bagian Kehumasan surat tugas monitoring yang ditanda tangani oleh kepala sekolah. Untuk transport nanti dari kami sudah ada anggarannya.
Peneliti WK Kehumasan	: Bagaimana prosedur penarikan dilakukan?” : “Jadi siswa nanti ditarik oleh pembimbing berdasarkan surat pengajuan awal mba, yang mendapat balasan dari industri kapan dia mulai prakerin dan kapan selesai prakerin. Jadi siswa sudah mempersiapkan segalanya dari awal sebelum mereka berangkat prakerin. Jika industri hanya menyanggupi dua bulan, berarti siswa harus mencari tambahan dua bulan berikutnya di industri lain supaya memenuhi jam batasan minimal prakerin yaitu 800 jam, atau minimal 4 bulan. Sedangkan magang adalah 1 (Satu) tahun”.
Peneliti	: Berkas apasaja yang biasanya dibawa oleh siswa dari industri ke sekolah?”

- | | |
|------------------------------------|---|
| WK
Kehumasan
Peneliti | <ul style="list-style-type: none"> : “Yang paling penting adalah sertifikat, karena disana terdapat nilai siswa dari pembimbing atau instruktur lapangan”. : “Bagaimana dengan pelaporan prakerin? apakah siswa diwajibkan membuat laporan?” |
| WK
Kehumasan
Peneliti | <ul style="list-style-type: none"> : “Untuk laporan biasanya mengikuti keinginan industri dan jurusan, karena laporan akan dipakai oleh jurusan sebagai bahan evaluasi kedepan yang lebih baik”. : “Bagaimana tentang evaluasi prakerin? kapan diadakan evaluasi?” |
| WK
Kehumasan
Peneliti | <ul style="list-style-type: none"> : “Evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok biasanya dilaksanakan pada bulan Februari sesuai program kerja yang sudah dibuat”. : “Seperti apa kegiatan evaluasi dilakukan?” |
| WK
Kehumasan
Peneliti | <ul style="list-style-type: none"> : “Untuk evaluasinya seperti ini mba, kami mengumpulkan data-data terlebih dahulu lalu baru dianalisis. Di dalam evaluasi yang terdapat dalam program kerja prakerin kan terdapat kemajuan tindakan, itu dengan mengumpulkan data-data terkait dimana saja siswa/i prakerin, hasil monitoring yang sudah direkap, penilaian industri seperti kuisioner dari industri. Kemudian dianalisis yang dalam evaluasi disebut pencapaian sasaran prakerin. Evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok biasanya dilaksanakan pada bulan Februari sesuai program kerja yang sudah dibuat. Dalam kegiatan evaluasi pihak-pihak yang terkait yaitu bagian kurikulum, bagian kehumasan, Kaur Prakerin, Kepala sekolah, Ketua Program Studi (KPS), Wali Kelas, dan guru BK. Hasil evaluasi pastinya untuk perbaikan pelaksanaan prakerin kedepan yang lebih baik”. : “Siapa saja yang terlibat dalam rapat evaluasi prakerin?” |
| WK
Kehumasan
Peneliti | <ul style="list-style-type: none"> : “Pihak-pihak yang terkait yaitu kurikulum, kehumasan, Kaur Prakerin, Kepala sekolah, Ketua Program Studi (KPS), Wali Kelas, dan guru BK. Hasil evaluasi pastinya untuk perbaikan pelaksanaan prakerin kedepan yang lebih baik”. : “Bagaimana terkait dengan pencapaian sasaran mutu? Seberapa persen tingkat pencapaiannya?” |
| WK
Kehumasan | <ul style="list-style-type: none"> : “Pencapaian sasaran mutu antara kesesuaian kompetensi dengan bidang pekerjaan siswa/i yang ditangani di industri rata-rata sudah 100% tercapai.” |

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap	:	Reni Kurnia Mukti
Jabatan	:	Admin/Sekretaris WKS 4
Hari, Tanggal	:	Kamis, 21 Januari 2016
Waktu	:	11.00 WIB
Tempat	:	Ruangan WKS4 (Kehumasan)
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Bagaimana pelaksanaan prakerin mba? Prakerin itu kan wajib tempuh mba, kalau tidak melaksanakan ya mereka tidak lulus. Jadi prakerin merupakan syarat kelulusan yang dilaksanakan di semester 7 atau saat kelas 4. Untuk perencanaannya diawal tahun ajaran baru mba
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Kegiatan awal dalam prakerin itu apa mba? Kegiatan awal itu sosialisasi, biasanya pada bulan Desember atau Januari. Tapi tidak mesti si mba, tapi menyesuaikan kondisi sekolah. sosialisasi dilakukan dua kali atau dua kali mba, karena jumlah siswa yang cukup banyak, trus ruangannya tidak cukup kalau sosialisasi serentak dalam satu kali.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Bagian apa yang menyelenggarakan sosialisasi mba? Diserahkan kebagian bagian Kehumasan mba, istilahnya yang punya gawe kami.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Apasaja mba yang diberikan saat sosialisasi? Biasanya ada seperti buku Jurnal mba, buku pembimbing, sertifikat, pedoman, surat pengajuan, dan bekas lain yang berkaitan dengan prakerin.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Fasilitas lain yang diberikan apa mba? Seperti snak, dan lain? Biasanya makan siang mba, sama minum.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Kegiatan setelah sosialisasi apa mba? Setelah sosialisasi anak mengajukan prakerin/ pengajuan surat prakerin.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Setelah sosialisasi kegiatan selanjutnya apa mba? Pembekalan. Panitia juga bagian Kehumasan.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Materinya untuk sosialisasi dan pembekalan apasaja mba? Ya itu mba, nantikan yang memberikan materi dari BKK ada, Kaur Prakerin ada, Humasnya ada, WK kurikulumnya ada, kepala sekolahnya ada, perwakilan dari industri ada, KPS ada. Materi sosialisasi itu mba tentang bagaimana pengajuan prakerin, apasaja yang harus dilakukan siswa dalam pengajuan prakerin, tata tertib prakerin, dan ada arahan-arahan dari masing-masing yang orang-orang tadi mba.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Untuk guru pembimbing yang menentukan siapa mba? Jurusan mba, jadi jurusan yang akan membagi pembimbingnya.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Fasilitas yang diberikan untuk anak-anak prakerin apasaja mba? Ya tadi mba, ada buku pedoman, buku jurnal, buku untuk pembimbing, sama sertifikat prakerin.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Saat pemberangkatan apasaja yang harus dipersiapkan mba? Ya itu tadi mba, buku jurnal, buku untuk pembimbing, sertifikat, sama surat pengantar mba.
 Peneliti Admin/Sekretaris WKS 4	:	Bagaimana pelaksanaannya prakerinnya mba, terkait waktunya? Jadi gini mba, siswa boleh mengikuti magang, atau hanya prakerin. Prakerin kan hanya 4-6 bulan, sedangkan magang satu tahun dengan mengikuti tes dari industri. Misal mereka prakerin bulan Juli, nanti dibulan agustus ada tes dari perusahaan.

- Tesnya kan disini mereka izin dulu kesekolah untuk mengikuti tes ikut magang. Jadi kalau tes itu tidak mesti bulan Juli atau Agustus, bisa Desember, November, tergantung dari perusahaannya. Yang mngikuti tes juga bukan hanya kelas 4, kelas 3 yang akan prakerin juga sudah boleh ikut tes, bahkan alumni juga boleh, intinya tergantung permintaan perusahaan.
- | | |
|--|--|
| Peneliti
Admin/Sekretaris
WKS 4 | : “Bagaimana kegiatan pemantauan siswa/i prakerin mba?” |
| | : “Jadi nanti pas prakerin pembimbing kan dalam 6 bulan itu minimal 3 kali mereka ke industri, yang pertama kan penyerahan, monitoring, yang terakhir penarikan. Kami melalui guru pembimbing masing-masing siswa memantau prakerin tersebut”. |
| Peneliti
Admin/Sekretaris
WKS 4 | : Bulan apa biasanya anak-anak kembali kesekolah mba? |
| | : “Desember”. |
| Peneliti
Admin/Sekretaris
WKS 4 | : “Untuk laporan apakah diwajibkan mba?” |
| | : “Tidak, tergantung dari jurusan dan industri mba. Kalau industri minta, biasanya langsung membuat, kalau tidak ya tidak membuat mba”. |
| Peneliti
WK Kehumasan | : “Peran mba Reni sendiri dalam kegiatan prakerin itu apasaja mba?” |
| | : “Membuatkan surat-surat, misal ada siswa yang akan mengumpulkan berkas-berkas kaya sertifikat kesini juga mba”. |
| Peneliti
Admin/Sekretaris
WKS 4 | : “Apakah ada masalah-masalah mba dalam kepengurusan berkas-berkas terkait kegiatan prakerin?” |
| | : “Ya, biasanya ada mba, dan biasanya kami koordinasi dengan BK. Masalah-masalah yang dijumpai dari kegiatan prakerin seperti pengumpulan sertifikat ke bagian Kehumasan yang tidak tepat waktu saja si mba”. |

Guru Pembimbing

Transkrip Hasil Wawancara Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

- Nama Lengkap** : Dra. Endang Retnowati (ER)
Jabatan : KPS /guru pembimbing Kimia
Hari, Tanggal : Jumat, 22 Januari 2016
Waktu : 08.20 WIB
Tempat : Kantor Jurusan KA/KI
- Peneliti** : **Siapa saja yang boleh menjadi pembimbing dari sekolah untuk membimbing siswa prakerin?**
ER : Guru pembimbing tentunya berasal dari sekolah ya mba. Pembimbing sekolah boleh guru mata pelajaran, ketua program studi (KPS) kan pasti juga mengajar.
- Peneliti** : **Tugas ibu dalam membimbing siswa apasaja bu?**
ER : Tugasnya ya melakukan penyerahan, memonitoring, dan melaksanakan penarikan kepada siswa/i prakerin ya mba, berdasarkan surat tugas dari sekolah. Kemudian menyerahkan surat tugas yang telah ditanda tangani oleh industri sebagai bukti telah melaksanakan penyerahan ke industri atau perusahaan tempat prakerin kepada sekolah. dan memberikan pengarahan atau penjelasan mengenai pelaksanaan prakerin. terus biasanya surat tugas kami dilampiri lembar kuisioner untuk diserahkan kepada pembimbing lapangan untuk memberikan kesan kepuasan terhadap hasil kegiatan prakerin yang berjalan. Seperti itu mba.
- Peneliti** : **Siapa yang membagi pembimbing untuk anak-anak prakerin?**
ER : Karena saya KPS saya, namun KPS juga kebagian membimbing juga ya mba.
- Peneliti** : **Bagaimana pelaksanaan penyerahan siswa/i prakerin ke industri bu?**
ER : Kalau penyerahan itu dilakukan oleh masing-masing jurusan mba dengan pembimbing yang sudah ditugaskan berdasarkan surat tugas dari kepala sekolah untuk melaksanakan penyerahan siswa prakerin kepada industri. Pembimbing yang melaksanakan penyerahan akan dibiayai transport untuk kegiatan penyerahan, monitoring, dan penarikan.
- Peneliti** : **Bagaimana monitoring yang dilakukan di jurusan ini bu?**
ER : Monitoring siswa dilakukan minimal satu kali saat penyerahan. Pelaksanaan monitoring saat penyerahan, monitoring atau kunjungan, dan saat penarikan siswa prakerin berdasarkan surat tugas dari sekolah. Untuk daerah-daerah Jogja dan sekitarnya yang melaksanakan monitoring adalah jurusan, dan diluar itu diserahkan ke sekolah, seperti di luar jawa semuanya diserahkan ke sekolah di bagian Kehumasan.
- Peneliti** : **Sebagai guru pembimbing berapa kali Ibu/ Bapak melakukan monitoring?**
ER : Kebetulan jurusan kami prakerinnya ditempat-tempat daerah Jogja seperti di UPN, UGM ya mba, jadi kami sering mengunjungi mereka. Kalau ibu sekitar 3 kali kesana.
- Peneliti** : **Apasaja yang ibu lakukan saat melaksanakan monitoring bu?**
ER : Monitoring itu, untuk mengetahui sama tidak kompetensi anak dengan pekerjaan mereka di industri, tugas-tugas disana apa, keluhannya ada tidak, dapat tambahan apa, dia merasa kurang dalam hal apa dalam kompetensinya, dapat makan atau tidak kalau sampai sore gitu mba.
- Peneliti** : **Kendala-kendala dalam monitoring ada tidak bu?**
ER : “Tidak mba, kan kita hanya memonitoring saja, paling waktu mba, kadang terkendala kita harus ngajar dan lain-lain”.
- Peneliti** : **Untuk pembimbing yang memonitoring diberi honor tidak bu?**
ER : Tidak, tidak ada, biasanya hanya transport saja.
- Peneliti** : **Bagaimana prosedur penarikan siswa prakerin?**
ER : Jadi kami guru pembimbing yang akan melaksanakan tugas akan meminta dibuatkan surat tugas kami ke bagian Kehumasan yang nanti akan ditanda tangani oleh kepala sekolah. Biasanya juga dilampiri kuisioner juga sebagai masukan akhir dari industri mba. Kita kesana bertemu dengan pembimbing sana, lalu kadang jika ada pimpinannya kita juga bertemu langsung trus melakukan diskusi sebentar, lalu kaya ada acara perpisahan kecil dengan masing-masing memberi komentar, setelah itu sudah kembali kesekolah. Namun tidak semua dapat ditarik

- Peneliti** : bersama pembimbing, mereka pulang sendiri juga bisa.
- ER** : **Apakah penarikan dilakukan sesuai dengan surat tugas penarikan? Kalau belum mencapai batas jam yang ditentukan bagaimana bu?**
- ER** : Sesuai, jadi anak mengajukan dari tanggal ini sampai tanggal ini, setelah siswa kira-kira sudah akan selesai, maka kami meminta SK penarikan.
Tentang batas jam PI minimal kan 800 jam, anak-anak biasanya sudah menghitung sendiri jam mereka masing-masing di industri. Jika anak di industri A belum memenuhi jam, maka akan melanjutkan di industri B sesuai dengan pengajuan awal. Kemudian jamnya nanti digabungkan antara industri A dengan industri B supaya menjadi 800 jam.
- Peneliti** : **Apasaja yang harus dibawa siswa saat kembali kesekolah?**
- ER** : Sertifikat, buku jurnal, buku pembimbing, surat keterangan telah melaksanakan prakerin mba.
- Peneliti** : **Untuk laporan prakerin jurusan mewajibkan tidak bu?**
- ER** : Kalau keperusahaan biasanya wajib ya, sekolah atau jurusan tidak mewajibkan namun industri biasanya mewajibkan. Intinya untuk laporan dibuat jika suatu lembaga meminta berarti itu wajib untuk membuat laporan, baik jurusan ataupun industrinya ya mba.
- Peneliti** : **Bagaimana peran jurusan dalam pelaksanaan prakerin?**
- ER** : Kita intinya penguatan mental anak, kalau masalah teori pastinya anak-anak sudah dibelajari atau dibekali dari kelas 1, 2, 3. Jika nanti di industri, nantikan anak sudah tau dasar-dasarnya.
- Peneliti** : **Apakah Ibu melakukan penilaian kepada siswa?**
- ER** : “Saya tidak menilai mba. Semua penilaian diserahkan kepada pembimbing di industri”.
- Peneliti** : **“Apakah sudah sesuai bu, kompetensi anak dengan bidang yang mereka kerjakan di industri?”**
- ER** : “Selama ini untuk bidang pekerjaan yang mereka tangani di tempat prakerin sudah sesuai ya mba, dengan kompetensi masing-masing siswa, artinya sudah sesuai dengan jurusannya”.
- Peneliti** : **Apakah ada evaluasi secara khusus dari jurusan? Atau dari sekolah?**
- ER** : Evaluasi ada, kalau disekolah saya yang diundang untuk melaporkan segala yang terjadi tentang prakerin di Jurusan KA ini khususnya. Kalau di Jurusan masuk saat rapat Jurusan saja mba.

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap : Emanuel Sigit Kuncoro, ST. (ESK)
Jabatan : Guru Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan
Hari, Tanggal : Senin, 15 Februari 2016
Waktu : 11.00 WIB
Tempat : Kantor Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan

- Peneliti** : **Siapa saja yang boleh menjadi pembimbing dari sekolah untuk membimbing siswa prakerin?**
ESK : Guru ya mba, yang mengetahui tentang kompetensi siswa, bisa guru bisa KPS, karena KPS juga guru mba.
- Peneliti** : **Apasaja tugas bapak sebagai guru pembimbing dalam kegiatan prakerin?**
ESK : guru pembimbing melakukan penyerahan ke industri untuk bertemu dengan pembimbing lapangan, memonitoring dua kali, dan melakukan penarikan sesuai surat tugas mba.
- Peneliti** : **Siapa yang membagi pembimbing untuk anak-anak prakerin?**
ESK : Biasanya KPS yang mengusulkan ke sekolah, nanti sekolah membuatkan SK. Kalau rapat juga, paling KPS yang diikutsertakan pada rapat sekolah.
Dari jurusan mengajukan ke bagian Kehumasan bahwa nanti anak-anak ini yang menyerahkan, yang memonitor, dan menarik anak tersebut adalah guru ini.
- Peneliti** : **Biasanya pengajuan ini diperencanaan awal atau kapan pak?**
ESK : Perencanaan awal kalau itu mba.
- Peneliti** : **Berarti perencanaan awal jurusan dilibatkan?**
ESK : Iya, jadi kan begini. Anak-anak kan mendaftar, mencari sendiri atau lewat BKK, nanti anak-anak mengambil formulirnya bisa di BKK bisa juga dijurusan. Misalnya anak mau ke GAMA TEKNO, LPP, atau kemana, kemudian anak-anak mengisi nama-nama siapa saja, jumlahnya berapa, tujuannya kemana, setelah itu dia nanti akan mendapatkan jawaban dari industri, beserta kepastian jumlahnya berapa, setelah ada kepastian seperti itu kemudian ketua jurusan melampirkan dengan siapa yang jadi pembimbing di tempat tersebut. Itu bisa satu guru pembimbing bisa beberapa tempat, kalau saya satu tempat mba. Satu guru pembimbing bisa beberapa anak, satu guru bisa beberapa industri.
Rapat awal tentang prakerin merupakan tugas sekolah mba di bagian Kehumasan, paling KPS yang diikutsertakan pada rapat sekolah.
- Peneliti** : **Bagaimana penyerahan dilakukan pak?**
ESK : Kalau penyerahan resminya itu, kita mengantar anak membawa surat tugas yang ada nama-nama anak yang kita antar gitu, kemudian kita temui pembimbing dari industri disana, syukur kalau disana bisa ketemu. Kalau saya kan kebetulan di POLITEKNIKNYA LPP jadi disana ada ketua jurusan, saya menemui ketua jurusan itu kemudian saya diketemukan dengan pembimbingnya langsung, kemudian saya serahkan anaknya, kemudian saya beri pengantar kalau anak ini bisa kemampuan ini, kemudian nanti boleh diberi pekerjaan-pekerjaan yang ada hubungannya dengan kejuruananya. Begitu mba.
- Peneliti** : **Bagaimana kegiatan monitoringnya pak?**
ESK : Jadi saat penyerahan, monitoring dua kali, dan penarikan. Semuanya berdasarkan surat tugas. Jadi kan anak itu disuruh menyatakan sampai bisa tanggal berapa, ada juga yang kurang dari satu semester, kemudian prakerin di tempat lain, yang kemudian jamnya diakumulasikan mba. Jadi monitoring itu tidak harus sekali, bisa sekali, tergantung durasi waktunya tadi.
- Peneliti** : **Sebagai guru pembimbing berapa kali Ibu/ Bapak melakukan monitoring?**
ESK : Tergantung waktunya mba, soalnya kan menyesuaikan jadwal dari industri juga biasanya kapan. Biasanya saya sms dulu dengan anak-anak pembimbingnya bisanya kapan. Kadang industri bisa saya ada jam mengajar, namun kadang saya meninggalkan mengajar, anak-anak saya beri tugas, nanti saya industri dulu baru saya kembali kesekolah. Minimal dua kali mba.
- Peneliti** : **Kalau dalam monitoring, tugas dan kewajiban bapak apasaja pak?**
ESK : Kalau dimonitoring yang saya tanyakan itu bagaimana anak-anak saya disini, nanti biasanya saya diberi kesempatan bertemu siswa-siswa, saya kroscek terkait pekerjaan mereka, apa pekerjaanmu disini? Keluhanmu apa? Cocok tidak dengan bidangmu di sekolah?

- Peneliti :** **Kendala-kendala dalam monitoring ada tidak pak?**
- ESK :** Ada mba, waktu. Jadi kita harus konfirmasi lewat telepon, kapan bisa ketemu dengan pembimbing industri. Kalau saya ya mba menanyakan dulu lewat anak-anak melalui sms atau telepon kapan saya bisa bertemu dengan pembimbingmu, begitu. Kalau dulu ada yang bisanya malam, jadi ya malam juga tidak apa-apa, kan hanya di daerah sini saja, untuk yang jauh-jauh sudah ditangani bagian Kehumasan.
- Kalau waktu saya kan kebenturan dengan megajar, kalau disana kan juga sedang bertugas dan lain-lain. Tetapi karena saya posisinya kan menitipkan anak, kalau disana bisanya hari senin jam 10 walaupun kami mengajar, ya kami tinggal sebentar, anak-anak dikelas diberi tugas, dan kami pergi sebentar ke industri.
- Peneliti :** **Apakah setiap guru pembimbing yang memonitoring siswa diberi honor?**
- ESK :** Paling transport mba, nanti kita menyerahkan kwitansi saat pelaporan terakhir habis berapa.
- Peneliti :** **Bagaimana prosedur penarikan siswa prakerin Pak?**
- ESK :** Seperti penyerahan mba, saya membawa surat tugas penarikan. Lalu bertemu dengan pihak industri, dengan anak-anak mengucapkan trimakasih dan sebagainya mba. Biasanya seperti itu saja mba.
- Peneliti :** **Apakah penarikan siswa sesuai dengan surat tugas penarikan?**
- ESK :** Anak-anak kan sudah ada batas waktunya mba, kapan selesai prakerin. jadi ketika anak-anak selesai prakerin langsung otomatis akan melakukan penarikan.
- Peneliti :** **Setelah mereka selesai prakerin, berkas-berkas apasaja yang harus dibawa pak?**
- ESK :** Tidak semua tempat menuntut laporan. Membuat laporan dan tidak membuat laporan tergantung tempat PKL, kemudian dari sekolah itu ada buku yang harus disertakan itu berupa buku jurnal, rencana dan pelaksanaan yang ada disana, lalu dikumpulkan ke bagian Kehumasan. Kalau jurusan tidak diwajibkan membuat laporan mba. Namun ada tempat-tempat yang mengharuskan membuat laporan kalau mau ambil sertifikat, kalau tidak mau mengambil sertifikat ya tidak usah membuat ada yang seperti itu mba.
- Peneliti :** **Apakah laporan diwajibkan bagi siswa?**
- ESK :** Tidak semua tempat menuntut laporan. Membuat laporan dan tidak membuat laporan tergantung tempat PKL. Kalau jurusan tidak diwajibkan membuat laporan mba. Namun ada tempat-tempat yang mengharuskan membuat laporan kalau mau ambil sertifikat, kalau tidak mau mengambil sertifikat ya tidak usah membuat ada yang seperti itu mba.
- Peneliti :** **Bagaimana peran jurusan dalam dalam pelaksanaan prakerin?**
- ESK :** Pastinya membekali dengan segala hal yang nantinya anak-anak butuhkan ditempat industri, kalau masalah teori sudah diberikan, kalau semangat motivasi juga diberikan, kita berusaha memberikan yang terbaik untuk anak-anak kami mba.
- Peneliti :** **Apakah Ibu/ Bapak melakukan penilaian prakerin?**
- ESK :** Penilaian industri mba. Kami membimbing, memantau apakah ada kendala-kendala nanti dalam pelaksanaan prakerinnya.
- Peneliti :** **Selama bapak menjadi guru pembimbing yang memonitoring selama ini, apakah kompetensi mereka sudah sesuai pak?**
- ESK :** Sesuai, sudah hampir 100% sesuai mba. Pada awal dulu sekolah kita dianggap sama dengan sekolah-sekolah lain, ditempat photocopy-fotocopy gitu mba, tetapi sekarang sudah tidak mba. Karena untuk tempat-tempat yang seperti itu sudah disarankan untuk tidak kembali kesana, artinya tempat itu sudah tidak dipakai lagi.
- Peneliti :** **Terkait dengan evaluasi pak, apakah jurusan sudah melakukan evaluasi prakerin?**
- ESK :** Evaluasi ada. namun tidak secara khusus itu dijadikan satu dengan rapat internal jurusan. Biasanya itu kaya misalnya ternyata anak-anak kita pada malas, disana kurang cocok, disana ternyata tahun depan masih kurang jumlahnya sekian. Jadi itu nanti bisa untuk masukan tahun depan. Hasilnya kalau kita masuk dalam notulen sekretaris jurusan, yang masuk dalam rapat internal.
- Kemudian nanti diakhiri ada rapat dari sekolah, ketua-ketua jurusan melaporkan kondisi anak-anaknya disana, pelaksanaannya disana. Dari jurusan Ketua jurusan dengan bagian Kehumasan yang terlibat dalam rapat evaluasi sekolah

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

- Nama Lengkap** : Sri Purwanti Rahayu, ST.
Jabatan : Guru Jurusan Pertambangan
Hari, Tanggal : Senin, 15 Februari 2016
Waktu : 13.00 WIB
Tempat : Kantor Jurusan Pertambangan
- Peneliti** : **Siapa saja yang boleh menjadi pembimbing dari sekolah untuk membimbing siswa prakerin?**
SPR : Guru ya mba. Namun untuk jurusan pertambangan karena lokasinya cukup jauh kaya Kalimantan, jadi siapa saja yang bisa atau akan ada keperluan ke Kalimantan boleh ya mba. Sebenarnya staff juga boleh.
- Peneliti** : **Apasaja tugas seorang guru pembimbing?**
SPR : Tentunya memberikan arahan kepada siswa/i nya, mendidik, memberikan motivasi, dan mengingatkan siswa/i untuk tetap menjalankan tugasnya dengan baik, karena kan membawa nama baik sekolah juga.
- Peneliti** : **Siapa yang membagi pembimbing untuk anak-anak prakerin?**
SPR : KPS biasanya yang mengusulkan. Namun kami inisiatif sendiri mba.
- Peneliti** : **Bagaimana pelaksanaan penyerahan siswa/i prakerin ke industri?**
SPR : Sama ya mba, kaya jurusan lain. Namun ya tadi kendalanya kami lokasinya jauh, jadi tidak bisa mengantar anak-anak ke tempat prakerin, biasanya mereka berangkat sendiri saja, kalau berkelompok bareng kelompoknya. Kendalanya dalam penyerahan karena jauh, biaya dan waktu yang dibutuhkan juga tidak sedikit mba.
- Peneliti** : **Bagaimana pelaksanaan monitoringnya bu?**
SPR : Jurusan pertambangan rata-rata prakerinnya di Kalimantan dan Jawa Barat, jadi jurusan tidak melaksanakan monitoring. Monitoring untuk daerah diluar Jogja seperti di Jakarta, Kalimantan, dan luar jawa lainnya diserahkan ke sekolah, namun tidak menutup kesempatan untuk semua guru yang mungkin memiliki kepentingan ke Kalimantan atau ke daerah yang jauh untuk sekalian memonitoring. Seperti saya kemarin ada kepentingan di Kalimantan, jadi sekalian memonitoring anak-anak prakerin. Kendalanya ya itu mba, karena lokasinya jauh-jauh jadi monitoring sulit dilakukan. Semua yang melaksanakan monitoring harus meminta surat tugas formal dari sekolah, prosedurnya sama seperti tugas dinas pada umumnya yaitu dengan membawa surat tugas dari sekolah.
- Peneliti** : **Sebagai guru pembimbing berapa kali Ibu melakukan monitoring?**
SPR : Kalau saya kemarin karena ada acara ya mba, jadi sekalian mengunjungi anak-anak saja.
- Peneliti** : **“Apasaja yang dimonitoring bu?”**
SPR : “Ya kegiatan disana kaya apa, sesuai tidak dengan jurusan siswa/i kami, ada keluhan atau tidak, seperti itu si mba, nanti meminta masukan dari industri untuk mengisi kuisioner.
- Peneliti** : **Adakah kendala-kendala dalam memonitoring siswa?**
SPR : Kendalanya karena lokasinya jauh-jauh jadi monitoring sulit dilakukan. Yaitu mba kendalanya karena jauh, biaya dan waktu yang dibutuhkan juga tidak sedikit. Kalau yang dari luar Jawa itu biasanya di monitoring karena diminta oleh

- perusahaan, dari inisiatif sendiri juga bisa.
- Peneliti SPR**
- : **Apakah setiap guru pembimbing yang memonitoring siswa diberi honor?**
 - : Kalau jurusan kami tidak ya mba, karena memang kan biaya tidak sedikit, anggaran juga terbatas.
- Peneliti SPR**
- : **Bagaimana prosedur penarikan siswa prakerin?**
 - : Prosedur sama saja si mba. Pasti sama, tapi kembali lagi, kami tidak bisa menemani anak karena jaraknya jauh.
- Peneliti SPR**
- : **Apakah penarikan siswa sesuai dengan surat tugas penarikan?**
 - : Prosedurnya sama ya mba, prakerinkan program kurikulum sekolah jadi pelaksanaannya sekolah yang membuat, kami tinggal menjalankannya.
- Peneliti SPR**
- : **Apasaja yang harus dibawa siswa saat kembali kesekolah?**
 - : Sertifikat, buku jurnal, buku pembimbing, sama surat keterangan melaksanakan prakerin biasanya itu mba.
- Peneliti SPR**
- : **Laporan untuk jurusan ini diwajibkan tidak bu?"**
 - : "Sebenarnya diwajibkan, tapi ya kadang-kadang anaknya pada tidak mengumpulkan. Mereka hanya membuat untuk perusahaan saja mba".
- Peneliti SPR**
- : **Bagaimana peran jurusan dalam dalam pelaksanaan prakerin?**
 - : Membekali anak-anak dengan kompetensi yang seharusnya anak-anak pelajari disekolah.
- Peneliti SPR**
- : **Apakah Ibu melakukan penilaian prakerin?**
 - : Itu industri ya mba. Kami hanya membimbing, dan memberikan apa yang menjadi kebutuhan anak saat di sekolah, kemdian saat di industri mereka sudah diserahkan ke industri.
- Peneliti SPR**
- : **Apakah sudah sesuai, kompetensi anak dengan bidang yang mereka kerjakan di industri?**
 - : Rata-rata sesuai ya mba, apalagi yang benar-benar diluar jawa, mereka mengetahui persis dilapangannya seperti apa.
- Peneliti SPR**
- : **Apakah ada evaluasi bu untuk pelaksanaan prakerin?**
 - : Evaluasi ada, namun tidak formal. Biasanya yang melakukan evaluasi Prakerin adalah Wali Kelas, lalu melaporkan ke bagian Kehumasan. Biasanya ada rapat-rapat evaluasi pelaksanaan prakerin, tapi yang mengadakan bagian Kehumasan yang mengikuti biasanya KPS sama wali kelas.
- Peneliti SPR**
- : **Rapat-rapat terkait kegiatan prakerin apa hanya sekali atau ada rapat-rapat lain bu dari bagian Kehumasan?**
 - : Dibagi-bagi mba, di awal sebelum berangkat, saat berjalannya prakerin, dan setelah kegiatan prakerin selesai.

Guru Pembimbing

Transkrip Hasil Wawancara Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap : Heri Mulyanto, S.Pd. (HM)
Jabatan : KPS/Guru Pembimbing Jurusan Teknik Migas
Hari, Tanggal : Selasa, 16 Februari 2016
Waktu : 08.00 WIB
Tempat : Ruangan Jurusan MIGAS

- Peneliti** : **Siapa saja yang boleh menjadi pembimbing dari sekolah untuk membimbing siswa prakerin?**
HM : Tentunya yang mengetahui kompetensi siswa adalah guru mba. Jadi guru-guru yang diberi tugas tersebut.
- Peneliti** : **Apasaja tugas seorang guru pembimbing?**
HM : Melakukan penyerahan, memonitoring, dan melaksanakan penarikan mba, tugas yang lain tentunya memberi pengertian kepada anak supaya anak tidak bosan saat prakerin.
- Peneliti** : **Siapa yang membagi pembimbing untuk anak-anak prakerin?**
HM : Kebetulan saya KPS, jadi saya diberi kepercayaan untuk membagi pembimbingnya.
- Peneliti** : **Bagaimana pelaksanaan penyerahan siswa/i prakerin ke industri?**
HM : Kadang didampingi, kadang tidak, karena gurunya sedikit, sedangkan penyerahannya bersamaan misalnya, maka ada yang tidak didampingi. Walaupun tidak didampingi mereka nanti dikunjungi dalam waktu yang secepatnya.
- Peneliti** : **Bagaimana kegiatan monitoring terhadap pelaksanaan prakerin?**
HM : Kalau monitoring tentunya ada surat tugas dari sekolah. Ditambah dengan ceklist yang nanti kira-kira ditanyakan ke siswa mba.
- Peneliti** : **Berapa kali bapak melakukan monitoring pak?**
HM : Biasanya dua sampai tiga kali saja mba.
- Peneliti** : **Apasaja yang dimonitoring pak?**
HM : Jadi ya memonitor kerja disana bagaimana seperti itu. Artinya kinerja siswa bagaimana, apa saja yang dikerjakan, dan sesuai tidak dengan kompetensi jurusan di sekolah. kalau dari segi kepribadian menguatkan agar senantiasa disiplin, untuk menjaga nama baik sekolah, dan memberi yang terbaik untuk industri untuk menjaga hubungan dengan industri.
- Peneliti** : **Apasaja kendala-kendala dalam pelaksanaan prakerin pak?**
HM : Kendalanya saat monitoring waktu ya mba. Karena harus monitoring ke Jakarta, itu kan membutuhkan biaya, waktu, dan tenaga. Untuk guru sendiri kan mereka miliki tugas untuk tatap muka 24jam perminggu, jadi kan itu butuh mencari waktu yang tepat untuk monitoring. Itu menjadi sulit, karena juga harus menyesuaikan dengan dilapangan.
- Peneliti** : **Apakah setiap guru pembimbing yang memonitoring siswa diberi honor?**
HM : Kalau secara khusus honor tidak, tapi transport kalau memungkinkan diberi.
- Peneliti** : **Bagaimana prosedur penarikan siswa prakerin?**
HM : Jika siswa sudah akan selesai prakerin kami akan langsung meminta surat tugas penarikan.
- Peneliti** : **Apakah penarikan siswa sesuai dengan surat tugas penarikan?**
HM : Penarikan kan akhir dari prakerin ya mba, sesuai suratnya, namun disaat pembimbing tidak bisa melakukan monitoring secara bersamaan maka bisa di serahkan ke orang lain, asalkan sekolah tau informasi tersebut.
- Peneliti** : **Apasaja yang harus dibawa siswa saat kembali kesekolah?**
HM : Ada buku jurnal, sertifikat, buku pembimbing mba.
- Peneliti** : **Apakah laporan dijurusan ini diwajibkan pak?**
HM : Kalau saya minta laporan mba. Artinya mengharapkan saja, karena sekolah tidak mewajibkan.
- Peneliti** : **Siapa saja yang melakukan penilaian terhadap siswa/i prakerin pak?**
HM : Penilaian dari sana mba, di dalam sertifikat. Dari jurusan tidak melakukan penilaian prakerin.
- Peneliti** : **Apakah selama bapak melakukan monitoring siswa/i sudah sesuai dengan jurusan mereka?**
HM : Untuk yang ditempat saya relatif sesuai ya mba. Sebenarnya kalaupun kurang sesuai namun masih ada hubungannya secara tidak langsung. contoh ini mba, disekolah kan ada pelajaran peralatan proses, di dalamnya ada sistem perpipaan, ada anak yang prakteknya pas saya cek

diperusahaan ternyata perusahaannya bergerak dibidang cekking peralatan sejauhmana tingkat korosi yang sudah terjadi pada sistem perpipaan. Nah itu ketika dicek perusahaan itu bisa memberikan solusi, tentang tingkat korosi dari perpipaan. Nah itu promosi perusahaannya demikian, nah ketika anak pratikum disana ya tertnyata memang tentang quality kontrol untuk perpipaan. Itu kan sebenarnya tidak diberikan disekolah, namun nyambung walaupun tidak langsung.

Peneliti : Bagaimana evaluasi dilakukan pak?

HM : Evaluasi terpusat ditingkat sekolah saja mba. Nanti humas menggil KPS untuk rapat evaluasi, jadi sejauh mana pelaksanaan prakerin kemarin, adakah masalah dengan sikap, adakah yang melanjutkan magang, dan lain-lain mba. Kalau dalam jurusan hanya dalam perbincangan saja, ngomong-ngomong biasa dengan nonformal saja.

Peneliti : Apasaja yang ditekankan dalam evaluasi pak?

HM : Hal-hal yang ditekankan itu biasanya ada tidak hal yang menunjukan prilaku siswa yang menunjukan perilaku tidak baik. Jadi yang kita harapkan kan normal, kinerja bagus, sikapnya bagus. Kinerja dan perilaku yang kami tekankan dalam evaluasi. Kalau kinerja tidak ada masalah, namun terkait perilaku biasanya anak-anak malas, dan lain-lain nanti kinerjanya jadi jelek.

Peneliti : Apakah selama bapak melakukan monitoring siswa/i sudah sesuai dengan jurusan mereka?

HM : Untuk yang ditempat saya relatif sesuai ya mba. Sebenarnya kalaupun kurang sesuai namun masih ada hubungannya secara tidak langsung. contoh ini mba, disekolah kan ada pelajaran peralatan proses, di dalamnya ada sistem perpipaan, ada anak yang prakteknya pas saya cek diperusahaan ternyata perusahaannya bergerak dibidang cekking peralatan sejauhmana tingkat korosi yang sudah terjadi pada sistem perpipaan. Nah itu ketika dicek perusahaan itu bisa memberikan solusi, tentang tingkat korosi dari perpipaan. Nah itu promosi perusahaannya demikian, nah ketika anak pratikum disana ya tertnyata memang tentang quality kontrol untuk perpipaan. Itu kan sebenarnya tidak diberikan disekolah, namun nyambung walaupun tidak langsung.

Peneliti : Apakah dilapangan siswa/i pernah mengeluhkan tentang komptensi yang mereka belum dapatkan disekolah?

HM : Ada, namun kita sebelumnya sudah memberikan penjelasan kepada anak, bahwa itu nanti merupakan pengebangunan kurikulum untuk sekolah, jadi anak mengerti tentang keadaan nanti dilapangan.

Peneliti : "Bagaimana tindak lanjut dari hasil evaluasi yang kurang sesuai dengan kompetensi siswa/i pak?"

HM : "Melihat kondisi mba, misalnya tempat-tempat yang kurang sesuai seharusnya lebih baik tidak digunakan lagi, namun jika siswa sudah terdesak dengan waktu dan belum menemukan tempat prakerin maka akan dipakai lagi. Artinya kondisional saja ya mba".

Peneliti : "Bagaimana penanganan anak-anak yang bermasalah pak?"

HM : "Untuk anak-anak yang bermasalah melibatkan guru BK iya, namun sekarang kan teknologi sudah canggih ya mba, saya memberikan motivasi di group WA yang saya buat sendiri untuk anak-anak saya supaya ada penyegaran-penyegaran agar mereka tidak jenuh".

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap : Nafita Ariadini (NF)
Jabatan : Siswi Jurusan Teknik Pertambangan
Hari, Tanggal : Kamis, 21 Januari 2016
Waktu : 11.00 WIB
Tempat : Lobby jurusan Pertambangan

- Peneliti** : **Dimana kemarin prakerin de?**
NF : di Jakarta PT. Arka, sendiri tidak berkelompok.
- Peneliti** : **Kenapa memilih tempat prakerin tersebut? Memilih sendiri atau dari sekolah?**
NF : Karena kebanyakan pertambangan di luar jawa, jadi dari pihak keluarga mencari tempat prakerinnya di Jakarta saja, saya tidak boleh ke luar Jawa.
- Peneliti** : **Prakerinnya disatu tempat apa berapa tempat de?**
NF : Satu tempat saja mba, di PT Arka itu mba.
- Peneliti** : **Kegiatan apasaja yang harus ade ikuti sebelum berangkat prakerin?**
NF : Dulu pas masih kelas 3 ada sosialisasi mba, sama pembekalan.
- Peneliti** : **Apasaja materi dari sosialisasi dan pembekalan?**
NF : Lupa mba, sudah lama mba, tapi ya terkait prakerin mba, pengajuananya bagaimana, trus ada pengarahan-pengarahan juga mba.
- Peneliti** : **Fasilitas apasaja yang diberikan penyelenggara saat sosialisasi dan pembekalan?**
NF : Dikasih buku pedoman mba, makan, minum.
- Peneliti** : **Bagaimana pengajuan tempat prakerinnya?**
NF : Mengambil form mba ke jurusan, nanti disuruh ngisi nama, alamat tempat prakerin, trus ditanda tangani sama jurusan, bagian Kehumasan, dan kepala sekolah.
- Peneliti** : **Bagaimana pemberangkatan ketempat prakerin?apakah bersama pembimbing?**
NF : Tidak mba, saya berangkat sendiri tanpa guru pembimbing.
- Peneliti** : **Berangkat ke industri harus bawa apa saja de?**
NF : Banyak mba, ada balnko sertifikat, buku jurnal, buku pembimbing, buku pedoman, suart pengantar.
- Peneliti** : **Ditempat prakerin ada training atau semacam pembeajaran de?**
NF : Ada mba, tapi sebentar, kalau sudah bisa ya lepas mba.
Ada. Namun hanya awal saja tidak sampai behari-hari. Misalnya disuruh mengerjakan kerjaan A, maka akan diajari terlebih dahulu baru dilepas mengerjakan sendiri
- Peneliti** : **Dibagian apa ade ditempatkan? Dan apasaja yang ade kerjakan disana? Apakah menurut ade sudah sesuai?**
NF : Sesuai mba, namun ada kerjaan yang tidak diberikan oleh sekolah terus disana disuruh melakukan pekerjaan tersebut. Kadang juga tidak sesuai dengan kompetensi seperti menginput data tentang alat-alat berat.
- Peneliti** : **ada yang memonitoring ke Jakarta tidak de?**
NF : Tidak, tidak ada mba.
- Peneliti** : **Apakah menurut ade sudah sesuai dengan kompetensi ade, dengan yang dipelajari di sekolah?**
NF : Sesuai mba, namun ada kerjaan yang tidak diberikan oleh sekolah terus disana disuruh melakukan pekerjaan tersebut. Kadang juga tidak sesuai dengan kompetensi seperti menginput data tentang alat-alat berat.
- Peneliti** : **Ade disuruh membuat laporan tidak de?**
NF : Iya membuat untuk jurusan saja, dari industri tidak mewajibkan.
- Peneliti** : **Selain membuat laporan apakah ada kegiatan lain yang harus ade ikuti sebelum prakerin selesai?**
NF : Tidak ada mba.
- Peneliti** : **Berkas apa saja yang harus ade serahkan ke sekolah?**
NF : Sertifikat, buku jurnal, buku pembimbing mba. Sama disuruh buat laporan untuk jurusan.
- Peneliti** : **Manfaat selama prakerin apa de?**
NF : Banyak ilmu yang di sekolah tidak diberikan namun disana diajarkan untuk melakukan pekerjaan tersebut.

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap : Rahmania Fitria N. (RM)
Jabatan : Siswa Jurusan Teknik Pertambangan
Hari, Tanggal : Kamis, 21 Januari 2016
Waktu : 11.30 WIB
Tempat : Lobby jurusan Pertambangan

- Peneliti** : **Kemarin prakerin dimana de?**
RM : Di PT. Arka Kalimantan Timur saja sampai selesai bulan desember
- Peneliti** : **Kenapa memilih di Kalimantan de?**
RM : Ingin melihat secara langsung tambangnya yang bener-bener rill tambang asli.
- Peneliti** : **Darimana ade mengetahui perusahaan tersebut?**
RM : Tahu lewat sekolah yang pernah berkunjung kesana untuk melihat anak prakerin juga, terus dari alumni juga yang bekerja disana menceritakan keadaannya.
- Peneliti** : **Apakah prakerinnya disatu tempat atau tempat de?**
RM : Satu mba.
- Peneliti** : **Sebelum berangkat prakerin, disekolah ada acara apasaja de?**
RM : Sosialisasi mba, sama pembekalan.
- Peneliti** : **Terkait dengan sosialisasi materinya apasaja de?**
RM : Cara-cara pengajuan, tata tertib mba, kan kta diberi buku pedoman jadi sambil membaca sambil mendengarkan pemateri yang menyampaikan.
- Peneliti** : **Fasilitas apasaja yang diberikan penyelenggara saat sosialisasi dan pembekalan?**
RM : Buku pedoman prakerin mba.
- Peneliti** : **Prosedur pengajuannya bagaimana de?**
RM : Itu mba, meminta blanko ke jurusan, diisi, minta tanda tangan, lalu nanti ada balasan dari sana beberapa hari lah mba.
- Peneliti** : **Bagaimana pemberangkatan ketempat prakerin?apakah bersama pembimbing?**
RM : Tidak mba. Mungkin karena jauh ya mba.
- Peneliti** : **Saat berangkat apasaja yang ade harus bawa ke tempat industri?**
RM : Buku jurnal mba, buku untuk pembimbing,, sertifikat, sama surat-surat mba, suratnya saya lupa.
- Peneliti** : **Bagaimana pelaksanaan prakerin di Industri? apakah ada training terlebih dahulu dari industri?**
RM : Sebelum melakukan kegiatan selalu diajari terlebih dahulu mba, kurang lebih satu jam, trus dilepas
- Peneliti** : **Dibagian apa ade ditempatkan? Dan apasaja yang ade kerjakan disana?**
RM : Bagian Angineering dan plan, saya langsung dilapangannya.
- Peneliti** : **Apakah ada yang memonitoring ke Kalimantan de?**
RM : Kabarnya ada yang mau mengunjungi, tapi sampai selesai tidak ada, atau mungkin tidak jadi mba.
- Peneliti** : **Apakah menurut ade sudah sesuai dengan pekerjaan disana dengan yang diajarkan disekolah?**
RM : Ada yang pernah diajarkan mba, tapi kalau di sekolah kan baru dasar-dasarnya saja. Kalau disana benar-benar alatnya gede-gede banget mba. Saya membantu apa saja yang bisa saya kerjakan mba. Tapi saya juga melakukan pekerjaannya langsung dilapangan.
- Peneliti** : **Disuruh membuat laporan tidak de?**
RM : Laporan buat industri mba, jurusan belum ada pengumuman. Saya juga presentasi tentang apasaja yang kerjakan disana, juga disuruh membuat laporan untuk industri juga mba.
- Peneliti** : **Selain membuat laporan apakah ada kegiatan lain yang harus ade ikuti sebelum prakerin selesai?**
RM : Presentasi mba.
- Peneliti** : **Apasaja yang harus dibawa pulang ke sekolah de?**
RM : Buku Jurnal, Sertifikat, buku pembimbing, lupa mba. Tapi sekarang berkas yang masih ada hanya tinggal photocopyan sertifikat, berkas yang lain sudah dikumpulkan. Saya tidak pernah dikunjungi, baik saat penyerahan maupun saat penarikan karena lokasi saya yang cukup jauh yaitu di Kalimantan. Pernah dapat kabar katanya akan dikunjungi, namun tidak jadi
- Peneliti** : **Apa manfaat dari adanya kegiatan prakerin yang ade ikuti?**
RM : Banyak ilmu-ilmu yang belum diajarkan disekolah disana diajarkan mba. Pengetahuan lebih luas lagi mba.

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap : Dini Ardhiyanti (DN)
Jabatan : Siswa jurusan Teknik Petrokimia dan Migas
Hari, Tanggal : Jumat, 26 Februari 2016
Waktu : 08.30 WIB
Tempat : Auditorium SMK N 2 Depok

- Peneliti** : **Kemarin prakerin dimana de?**
DN : Saya dulu prakerin di PUSDIKLAT Migas Cepu.
- Peneliti** : **Perusahaannya ade mencari sendiri atau dari sekolah?**
DN : kami diperbolehkan mencari sendiri tempat prakerin mba, namun dari sekolah juga sudah menyediakan informasi terkait DUDI yang bisa buat tempat prakerin, namun saya bersama teman-teman lainnya memilih sendiri saja karena ada kenalan disana.
- Peneliti** : **Berapa orang disana de?**
DN : Kemarin disana ada 11 orang, 5 bulan disana ada 6 orang mba. Yang lain pindah ke Jakarta.
- Peneliti** : **Sebelum berangkat prakerin, disekolah ada acara apasaja de?**
DN : Sosialisasi mba.
- Peneliti** : **Terkait dengan sosialisasi kapan, dimana, materinya apasaja de?**
DN : Sosialisasi dulu saya kalau tidak salah itu ya mba pada bulan November saya sudah lupa bulannya. Tempatnya di auditorium mba. Dalam sosialisasi semua siswa diberi buku pedoman, makan siang, dan minum. Kegiatannya mendengarkan arahan dari pemateri seperti dari BKK, WK Kehumasan, Kepala Sekolah, orang dari luar sebagai perwakilan industri dan masih banyak lainnya. Manfaat sosialisasi ya itu mba, saya jadi mengetahui tentang prakerin, pengajuannya, dan lain-lain. Kegiatannya berjalan dengan baik dan lancar.
- Peneliti** : **Prosedur pengajuannya bagaimana de?**
DN : Itu mba, meminta blanko ke bagian Kehumasan, diisi, minta tanda tangan, nanti sekolah yang menghubungi ke industrinya mba, lalu nanti ada balasan. Lalu sama disuruh melampirkan proposal mba.
- Peneliti** : **Berangkatnya bersama pembimbing atau sendiri de?**
DN : Sendiri mba. Tapi sehari berangkat langsung di kunjungi dari sekolah.
- Peneliti** : **Saat berangkat apasaja yang ade harus bawa ke tempat industri?**
DN : Buku jurnal mba, buku untuk pembimbing, sertifikat, sama surat-surat mba, suratnya saya lupa.
- Peneliti** : **Sebelum melakukan pekerjaan apakah ade diajari dulu?**
DN : Tiga hari kami dikenalkan mba semuanya dulu, peralatan dan lain-lain. Setelah itu kita boleh mengopraskikannya.
- Peneliti** : **Dibagian apa ade ditempatkan? Dan apasaja yang ade kerjakan disana?**
DN : Saya mencatat tentang suhu, dan tekanan mba.
- Peneliti** : **Berapa kali guru pembimbing mengunjungi ade?**
DN : Dua kali kalau tidak salah mba. Pas awal sama pas dipertengahan.
- Peneliti** : **Apakah menurut ade sudah sesuai dengan pekerjaan disana dengan yang diajarkan disekolah?**
DN : Sesuai mba, tapi ada yang belum diajarkan.
- Peneliti** : **Disuruh membuat laporan tidak de?**
DN : Iya membuat laporan untuk industri dan jurusan juga disuruh mengumpulkan laporan kegiatan prakerin.
- Peneliti** : **Selain membuat laporan apakah ada kegiatan lain yang harus ade ikuti sebelum prakerin selesai?**
DN : Saya ada presentasi juga mba. Presentasinya tentang semua yang saya kerjakan selama melaksanakan prakerin
- Peneliti** : **Pada kegiatan penarikan, apasaja yang ade bawa kesekolah untuk diserahkan ke bagian Kehumasan?**
DN : Saat selesai prakerin saya kembali lagi ke sekolah untuk mengikuti pembelajaran disemester 8. Berkas-berkas yang saya bawa seperti sertifikat, dan buku pembimbing. Semua berkas-berkasnya diserahkan ke bagian Kehumasan. Untuk buku jurnalnya belum saya kumpulkan.
- Peneliti** : **Kalau biaya prakerin untuk makan, transport, kos ade bayar sendiri?**
DN : Biaya semuanya sendiri mba, transport, makan, biaya kos, sendiri semua mba.
- Peneliti** : **Apa manfaat dari adanya kegiatan prakerin yang ade ikuti?**
DN : Tambah ilmu, pengalaman, juga jadi tau kenyataan dilapangan seperti apa.

Transkrip Hasil Wawancara

Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap : Eksan Wahyu Nugroho (EWN)
Jabatan : Pegawai Jogja Media Net
Hari, Tanggal : Jumat, 19 Februari 2016
Waktu : 08.40 WIB
Tempat : Lobby Jogja Media Net

- Peneliti** : **Jurusan apa saja yang prakerin di Jogja Media Net pak dari SMK N 2 Depok?**
EWN : TKJ dan Audio Vidio mereka bisa PKL prakerin disini.
- Peneliti** : **Apakah menurut bapak jurusan mereka sudah sesuai dengan pekerjaan yang seharusnya dikerjakan disini?**
EWN : Untuk TKJ yang dari SMK N 2 Depok sebenarnya sudah bagus dan relevan dengan kompetensi mereka, namun keseharian mereka akan dapat yang baru, kenapa? Karena disini kan tidak diajarkan disekolah namun untuk yang AV belum relevan PKL disini.
- Peneliti** : **Siapa yang mengatur penempatan anak tersebut untuk melakukan pekerjaannya?**
EWN : Saya, namun nanti saya adakan rolling juga supaya mereka tidak bosan.
- Peneliti** : **Apakah SMK N 2 Depok sudah melakukan MOU dengan perusahaan ini?**
EWN : Iya, kami sudah ada MOU, dan setiap tahun melaksanakan seleksi untuk anak-anak yang mau magang. Bisa dikatakan setiap tahun kita ada audisi rekrutmen. MOUnya dari dua belah pihak, dari kami ada dari sana juga ada.
- Peneliti** : **Menurut bapak kinerja dari siswa/i SMK N 2 Depok sejauh ini seperti apa pak?**
EWN : Kinerja mereka bagus, namun untuk penilaian belum ada yang A+, baru A, namun kebanyakan di B sekitar 70-80, Baik ya mba.
- Peneliti** : **Bagaimana tata tertib untuk siswa/i prakerin?**
EWN : Ada, tata tertib secara umum saja mba. Seperti datang tepat waktu, berpakaian sopan, dan peraturan secara umum.
- Peneliti** : **Fasilitas apasaja yang diberikan kepada siswa/i prakerin?**
EWN : Semua fasilitas disini anak-anak bisa pakai dengan izin. Seperti itu saja mba, untuk belajar bersama kami mempersilahkan anak-anak untuk bisa belajar dengan sumber daya yang ada disini dengan pengawasan saja.
- Peneliti** : **Apakah ada training untuk siswa/i prakerin diawal pelaksanaan pak?**
EWN : Kami ada training dulu untuk anak-anak selama sebulan.
- Peneliti** : **Untuk pembimbing sekolah berapa kali mengunjungi siswa/i prakerin pak?**
EWN : Kalau yang dari SMK N 2 Depok, ada yang dua bulan sekali, dan kadang malah setiap bulan ada. Karena jadwal mereka padat kadang tidak jadi, baru beberapa bulan kemudian datang. Biasanya mereka akan konfirmasi dulu akan berunjung.
- Peneliti** : **Bagaimana peran Bapak/Ibu sebagai pembimbing lapangan?**
EWN : Memberikan pengajaran bagaimana mengerjakan pekerjaan A, bagaimana mengoperasikannya, memberikan pengertian tentang pekerjaan, memotivasi, dan memberikan semangat-semangat supaya mereka tetap punya kinerja bagus. Dan akhirnya nanti saya melakukan penilaian diakhir.
- Peneliti** : **Apakah laporan diwajibakan pak?kalau anak-anak prakerin sudah selesai melaksanakan prakerin?**
EWN : Laporan untuk SMK N 2 Depok tidak wajib membuat laporan. Hanya disuruh modul atau panduan/SOP, karena kalau laporan tidak dipakai, yang diapakai adalah modul dan panduan itu lebih bermanfaat.
- Peneliti** : **Apasaja yang menjadi penilaian siswa saat prakerin?**

- EWN : Yang menjadi penilaian saya keseharian mereka, cara mereka mengerjakan sesuatu apakah pekerjaan selesai dengan tanggung jawab yang diberikan.
- Peneliti** : **Apakah ada presentasi juga pak?**
- EWN : Ya, ada sesi akhir nanti mereka ada sesi presentasi selama disini apasaja saja, kegiatannya apasaja, jika mereka dokumentasi ya dipresentasikan. Itu tidak terlalu terpengaruh dengan penilaian. Penilaian malah dari rutinitas keseharian siswa/i prakerin.
- Peneliti** : **Terkait dengan magang, yang mengadakan seleksi apakah dari industri atau dari sekolah?**
- EWN : Untuk magang kami yang mengadakan tes atau seleksi, biasanya bulan Maret atau Mei sebelum mereka berangkat prakerin.
- Peneliti** : **Apakah setelah magang, anak-anak bisa langsung bekerja disini sebagai karyawan?**
- EWN : Ada, iya bisa mba. Malah biasanya sebelum selesai magang sudah ada penawaran untuk lanjut kontrak selanjutnya. Namun kadang juga kita sudah menawarkan namun anak-anak ternyata ingin kuliah, ya sudah kami tidak mengadakannya.
- Peneliti** : **Bagaimana sekolah mengetahui tentang pekerjaan yang disini sesuai dengan jurusan siswa yang akan prakerin pak?**
- EWN : Kami saat ke sekolah menyampaikan profil kami, kebutuhan di perusahaan kami, devisinya apa saja, dan yang dibutuhkan berapa. Jadi mereka sudah tau seperti apa kami.
- Peneliti** : **Apakah ada kendala-kendala dalam penyelenggaraan kegiatan prakerin pak?**
- EWN : Biasanya dipertengahan magang atau kegiatan mereka sudah mulai jenuh dengan pekerjaan mereka. Jadi biar tidak terlalu bosan kami adakan rolling yang memungkinkan mereka bisa dituker atau direlokasi ketempat lain. Kadang di rolling tempat ada yang di *rolling jobdes*. Kemudian pengaturan waktu disekolah dengan diindustri, kalau yang magang biasanya mengalami kesulitan diwaktu, karena mereka harus kembali ke sekolah dulu untuk mengikuti kegiatan disekolah.

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap : Suhardi, S.Sos. (SH)
Jabatan : Laboran Laboratorium Teknologi Minyak Bumi, Gas, dan Batubara Jurusan Teknik Kimia Fakultas Teknik UGM
Hari, Tanggal : Jumat, 19 Februari 2016
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Laboratorium TMBGB

- Peneliti** : **Jurusana apa saja yang prakerin disini dari SMK N 2 Depok pak?**
SH : Kebanyakan disini itu teknik petrokimia dan migas, kimia industri dan kimia analis. Namun yang paling cocok disini yang jurusan migas mba.
- Peneliti** : **Dibagian apa mereka ditempatkan?**
SH : Sebenarnya di Lab ini yang paling cocok adalah jurusan Migas, walaupun sama-sama menganalisis zat-zat kimia. Mereka saya tempatkan di lab ini mba, untuk membantu mahasiswa yang praktek di lab ini, membantu penelitian dosen.
- Peneliti** : **Siapa yang mengatur penempatan anak tersebut untuk melakukan pekerjaannya?**
SH : Untuk pembagian anak-anak jurusan yang membagi, kemudian akan disampaikan kepada yang bersangkutan ke lab-lab masing-masing tempat mereka akan prakerin. Baru kemudian kami terima, karena kepala lab yang berhak menerima, namun karena kesibukan kadang-kadang waktu beliau masuk ke lab, belum tentu bisa menerima. Sehingga laboran yang menerima bedasarkan delegasi dari kepala lab. Kemudian dari lab kami berikan mereka bekal berupa aturan-aturan atau ketentuan-ketentuan yang harus dijalankan di laboratorium sebagai siswa prakerin.
- Peneliti** : **Kalau kinerja dan kompetensi dari SMK N 2 Depok seperti apa pak?**
SH : Rata-rata yang kami terima itu baik. Tahun-tahun terakhir ini baik-baik mba, kalau dulu pernah ada yang membuat kami jengkel, namun mungkin saran-saran dari kami ditindak lanjuti jadi tahun-tahun ini baik mba.
Ada satu masalah kemarin yang menyangkut siswa, dan pas kami telusuri memang benar ternyata masalahnya adalah terkait dengan tingkah laku/sikap ya mba.
- Peneliti** : **Bagaimana tata tertib untuk siswa/i prakerin?**
SH : Utamanya, paling tidak diberikan arahan sefty, tentang bekerja di lab itu bagaimana, aturan yang harus dipenuhi apa, sampai mereka bisa menjalankan rutinitas di lab.
- Peneliti** : **Fasilitas apa saja yang diberikan kepada siswa/i prakerin?**
SH : Safety yang diberikan lab itu seperti keselamatan kerja didalam laboratorium, apalagi kaya kita banyak bahan kimia yang bisa terjadi radiasi dan lain-lain yang berbahaya pada tubuh, jadi kita berikan mereka cara-cara aturan-aturan yang benar. Setelah mereka paham ya mereka kita ajak untuk langsung terjun
- Peneliti** : **Apakah ada pelatihan khusus untuk siswa/i prakerin?**
SH : Bukan pelatihan khusus ya mba, tetapi semacam pengarahan pada awal siswa/i akan memulai rutinitas di lab ini.
- Peneliti** : **Berapa kali sekolah melakukan monitoring pak?**
SH : Tergantung waktunya mba, biasanya 2-3 kali mba.
- Peneliti** : **Apa tugas dan fungsi bapak sebagai pembimbing lapangan dalam pelaksanaan prakerin ini pak?**
SH : Saya memberikan bimbingan, penjelasan tentang tata tertib disini, memantau, menilai, memberikan motivasi, dan mengesahkan laporan siswa prakerin.
- Peneliti** : **Apakah ada kewajiban untuk membuat laporan pak?"**
SH : Iya mba, untuk tahun ini diwajibkan membuat laporan, namun presentasi langsung tidak.
- Peneliti** : **Penilaianya bapak dari apa saja pak? Seperti keseharian dan lain-lain?**
SH : Penilaian dari kesehariannya mba, presensi/daftar hadir, dan kegiatan apa saja yang mereka kerjakan. Biasanya melihat buku jurnal juga mba. Penilaian ada aspek teknis itu tentang kegiatannya yang berkaitan dengan kompetensi itu, kalau kita biasanya menguji spatisis minyak bumi, dan point-point lain yang berkaitan dengan minyak bumi, kemudian kita hitung berapa jam dia mengerjakan itu dan aspek non teknis itu yang dinilai ya seperti kedisiplinan, kerjasama, dan lain-lain mba.
- Peneliti** : **Berkas apa saja yang harus bapak serahkan ke sekolah pak?**
SH : Sertifikat kompetensi prakerin saja mba, karena disertifikat kan ada nilai harus disampaikan kepada sekolah.

Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok

Nama Lengkap : Nono Sugito (NS)
Jabatan : Kepala Service PT Haiers Sales Indo
Hari, Tanggal : Selasa, 23 Februari 2016
Waktu : 08.00 WIB
Tempat : Ruangan Kepala Service

- Peneliti** : **Jurusan apasaja pak yang Prakerin disini?**
NS : Kalau yang dari SMK N 2 Depok itu kebanyakan jurusan Audio Video.
- Peneliti** : **Bidang pekerjaan apasaja yang dilakukan disini pak?**
NS : Kalau disini kan service TV kan mba, jadi mereka membantu. Kalau yang sudah pernah menangani kadang kita lepas, namun tetap dalam pengawasan kita. Tidak kita lepas murni.
- Peneliti** : **Selain service kerjaan lain apasaja pak?**
NS : Sebenarnya kita banyak mba bidang-bidangnya. Malah anak bisanya saya suruh ikut langsung ke lapangan mba bersama teknisi.
- Peneliti** : **Siapa yang mengatur penempatan anak tersebut untuk melakukan pekerjaannya?**
NS : Saya sendiri mba.
- Peneliti** : **Tahun berapa saja mulai untuk Prakerin pak?**
NS : Dulu tahun 2014 dua orang mba, tahun 2015, 2016 ini tidak ada mba.
- Peneliti** : **Bagaimana pengajuan untuk siswa yang akan prakerin disini pak?**
NS : Biasanya anak-anak mengajukan, lalu saya bawa ke kantor pusatnya di Jakarta di ACC tidak. Kalau di ACC nanti kita membalas surat balasan ke sekolah.
- Peneliti** : **Sebelum ada anak-anak prakerin kesini apakah sebelumnya sudah ada MOU atau belum pak?**
NS : Belum ada mba.
- Peneliti** : **Menurut bapak kinerja mereka seperti apa pak?**
NS : Baik mba. Karena saya disini menekankan kekerja tim mba, bukan ketekniknya. Kalau teknik kan masih bisa dikejar mba, kalau kekompakan tim sama etos kerja yang ditekankan disini.
- Peneliti** : **Bagaimana pembagian tugas kerja kepada anak-anak prakerin dari SMK N 2 Depok pak?**
NS : Jadi gini, misalnya ada pekerjaan, disini kan ada dua orang, jadi kadang satu disini yang satu kelapangan, besoknya gantian, namun kadang dua-duanya ikut kelapangan.
- Peneliti** : **Apasaja aturan-aturan yang berlaku disini untuk anak-anak prakerin pak?**
NS : Aturannya yang penting mereka rapi, sopan gitu aja mba, mengikuti aturan yang ada gitu mba.
- Peneliti** : **Apakah anak-anak mendapat makan disini pak?**
NS : Untuk makan kami tidak menanggung, namun jika mereka keluar/ke lapangan biayanya ditanggung kami.
- Peneliti** : **Apakah ada pelatihan khusus untuk siswa/i prakerin?**
NS : Anak-anak yang PKL disini awalnya dibimbing dulu dengan mengadakan *briefing* sedikit memberikan teori satu atau dua jam, setelah itu dilepas namun masih tetap didampingi oleh teknisi yang lain. Kebanyakan siswa PKL melakukan pekerjaan langsung dilapangan.
- Peneliti** : **Berapa kali guru pembimbing berkunjung kesini pak?**
NS : Infonya dua kali mba, namun tahun lalu saya tidak bisa bertemu karena saya berada

- di luar kota mba. Karena tidak ada janjian terlebih dahulu.
- Peneliti NS**
- : **Bagaimana peran bapak dalam membimbing siswa?**
 - : Dari Stembayo dulu ada yang PKL disini, yaitu tahun 2014, namun tahun 2015 tidak ada lagi. Anak-anak yang PKL disini awalnya dibimbing dulu dengan mengadakan *briefing* sedikit memberikan teori satu atau dua jam, setelah itu dilepas namun masih tetap didampingi oleh teknisi yang lain. Kebanyakan siswa PKL melakukan pekerjaan langsung dilapangan.
- Peneliti NS**
- : **Setelah mereka selesai prakerin apakah ada kewajiban membuat laporan pak?**
 - : Laporan iya membuat. Kemudian anak juga harus presentasi terkait dengan kegiatan-kegiatan yang mereka lakukan selama prakerin di sini mba.
 - 12. Selain laporan kegiatan apa yang harus diikuti siswa sebelum kembali kesekolah mereka?
- Peneliti NS**
- : **Kalau terkait dengan penilaian, point-point apasaja yang masuk dalam penilaian?**
 - : Non teknik itu kaya kedisiplinan, kerjasama, ada 4 point mba dalam sertifikat. Kalau teknik kita sesuai dengan bidang kompetensi yang dikerjakan disini apakah mereka bisa paham atau tidak selama prakerin disini.
- Peneliti NS**
- : **Apakah ada tindak lanjut kerjasama setelah pelaksanaan prakerin pak?**
 - : Sebenarnya untuk tahun kemaren kami mencari teknisi ke SMK 2 Depok, tetapi saya tidak dapat jatah. Kebanyakan mereka arahnya ke luar Jogja mba. Mungkin dengan PT kita belum familiar mungkin mba.
- Peneliti NS**
- : **Kendala-kendala dalam pelaksanaan prakerin ada tidak pak?**
 - : Pastinya ada mba, terutama di dalam teknik ya mba, jadi masa transisi pemahaman teori itu kadang beda, walaupun dasarnya sama, namun penerapannya berbeda. Jadi teori yang di sekolah, sama yang disini beda. Prakteknya disana beda dengan bidang kita. Namun rata-rata setelah mereka diajari bisa langsung mengikuti mba.

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap : Geranimo A. Wiryadimaja (GAW)
Jabatan : Manager Edukasi Internship And Non Broadcast ADITV
Hari, Tanggal : Selasa, 23 Februari 2016
Waktu : 10.30 WIB
Tempat : Ruangan Manager Edukasi Internship And Non Broadcast

- Peneliti** : **Jurusan apa saja yang prakerin disini pak?**
GAW : Audio Video sama multimedia.
- Peneliti** : **Sudah berapa tahun ADITV melakukan kerjasama dengan dengan SMK N 2 Depok?**
GAW : Mulai tahun 2013, 2014, dan 2015, namun masalahnya yang 2015 hanya satu mba. Prosedurnya disini siapa cepat dia dapat. Padahal yang bulan Juli besok sudah penuh. Misalnya nanti dari SMK N 2 Depok minta sudah tidak bisa, dikarenakan sudah penuh tadi mba.
- Peneliti** : **Bagaimana penempatan siswa/i prakerin pak?**
GAW : Penempatan siswa sesuai dengan kompetensi mereka mba. Anak yang prakerin disini adalah jurusan Audio Vidio, maka mereka akan ditempatkan dibagian pra produksi, produksi, dan pasca produksi. Mereka diajari tentang sound and lighting, belajar tentang alat-alat broadcast, pengambilan gambar, dan lain-lain
- Peneliti** : **Terkait dengan MOU, apakah perusahaan ini sudah melakukan MOUan dengan SMK N 2 Depok pak?**
GAW : Ada mba, namun kita tidak memberatkan pada MOU, karena sesuai dengan prosedur. Kami mau MOU dengan sekolah karena keterikatan kita dengan mereka karena mereka ada ISO, dan lain-lain ya mba, kita mau melakukan MOU, namun itu tidak menjadi keharusan. Contohnya seperti ini mba, sekarang kita butuh, dari sekolah Stembayo bisanya Juli, padahal kami butuhnya sekarang. Pas kami penuh malah mereka mengajukan kepada kami, nah itu kan sesuatu hal yang memang kurang baik ya, untuk itu MOU itu bisa berubah, *fleksibel* aja mba, kami tidak bisa maksa dari sana juga tidak bisa memaksa.
- Peneliti** : **Bagaimana kinerja mereka selama prakerin pak?**
GAW : Dalam hal kompetensi bagus mba, karena mereka sebenarnya membantu dalam proses produksi mba, temen-temen dari SMK membantu pelaksanaan pada praproduksi, produksi, dan pascaproduksi. Membantu proses produksi baik *indoor*, maupun *outdoor*, penggunaan alat-alat broadcast.
- Peneliti** : **Kalau dari Stembayo sendiri bagaimana pelaksanaannya?**
GAW : Nah kalau dari SMK N 2 Depok ini tahun 2015 hanya satu mba. Dan itu juga mereka meminta untuk 4 bulan, padahal prosedur disini hanya 3 bulan mba, tetapi ya sudah tidak apa-apa. Seperti yang sudah saya katakan tadi kalau masalah kompetensi bagus, namun terkait sikapnya ya mba, yang 2015 kemarin sedikit bermasalah. Kenapa kita minta tiga bulan? Karena ADITV kan TV lokal, jadi pola produksinya tidak sama dengan pola yang ada di Jakarta maupun skala nasional yang hampir tiap hari ada produksi. Kami kadang kali tidak ada, kalau tidak ada mereka pasti tidak datang untuk tugas kan mba, atau setelah mereka produksi mereka belajar tentang audio video, karena di periode ketiga mereka sudah dilepas untuk megang alat mba, walaupun masih tetap dalam pendampingan tetapi istilahnya sudah memegang alat sendiri.
- Peneliti** : **Bagaimana tata tertib untuk siswa/i prakerin pak?**
GAW : Tata tertibnya rapih, sopan santu dijaga, tidak boleh merokok, jangan bolos, datang tepat waktu, seperti itu mba.
- Peneliti** : **Fasilitas apasaja yang diberikan kepada siswa/i prakerin pak?**
GAW : Banyak ya mba, yang bisa digunakan buat belajar merupakan fasilitas. Kami menyediakan fasilitas yang dibutuhkan selama kami mampu mba.
- Peneliti** : **Apakah ada pelatihan khusus untuk siswa/i prakerin?**
GAW : Kan selama bulan pertama prakerin mereka hanya melihat, watch, learn, dan practice. Watch dibulan pertama, mempelajarinya learn dibulan kedua, practicenya dibulan ketiga walaupun masih

- didampingi sama karyawan. Teknik-teknik gambar supaya gambar tidak bubes, biar fokus, mereka sudah tahu.
- Peneliti : Berapa kali pembimbing dari sekolah berkunjung kesini pak?**
GAW : Harusnya minimal dua kali ya mba. Jadi gini mba, kita kan membagi prakerin setahun 4 kali, januari sampai maret angkatan pertama, april juni angkatan kedua, juli september angkatan 3, oktober desember angkatan ke 4, terserah pembimbing mau memonitoring kapan. Tapi dari Stembayo rutin ko melaksanakan monitoring.
- Peneliti : Penyerahan siswi dari Stembayo melibatkan pembimbing dari sekolah pak?**
GAW : Iya ikut kesini mba.
- Peneliti : Penarikan juga pembimbing datang kesini pak?**
GAW : Iya, mereka datang secara resmi mba. Pas monitoring ditengah-tengah juga datang mba.
- Peneliti : Bagaimana peran bapak dalam membimbing siswa prakerin?**
GAW : “Membimbing ya mba, mengarahkan, memberikan informasi, memotivasi, menilai siswa dalam melaksanakan pekerjaan selama prakerin”.
- Peneliti : Berkas apasaja yang harus bapak serahkan ke sekolah pak?**
GAW : Sertifikat. Jadi semua dikumpulkan dalam sertifikat.
- Peneliti : Kalau laporan dan presentasi disini mewajibkan tidak pak?**
GAW : Tidak mba. Tetapi rata-rata mereka membuat. Karena mereka kan tiap hari ada laporan harian kan dalam buku jurnal yang harus ditanda tangani sama pembimbing lapangannya atau misal dibagian produksi mereka minta tanda tangan sama produsernya. Kalau presentasi juga tidak diwajibkan.
- Peneliti : Kendala-kendala dalam pelaksanaan sendiri apasaja pak?**
GAW : Waktu ya mba, kami sangat sulit memadukan waktu kami dengan di Sekolah Stembayo, karena mereka prakerinnya di bulan Juli- Desember, padahal dibulan-bulan itu sudah penuh sering-seringnya mba.
Mereka terikat dengan kurikulum dan KBM di sekolah, sedangkan kami juga terikat agenda yang sudah teragendakan dari Januari sampai Desember. Sulitnya disitu mba. Mungkin prosedur di Stembayo sudah seperti itu, ya saya juga tidak bisa memaksakan. Jika memang masih ada lowongan kami trima, kalau tidak ya dengan mohon maaf kami juga tidak bisa menerima.
Saya tidak tau persis seperti apa di Stembayo proses KBMnya, namun sekolah-sekolah Pati, Pekalongan pada bisa PKL dibulan-bulan Januari, Februari, Maret mereka bisa mba, dengan ujian online dari sini gitu mba. Saya belum menemukan titik temu dengan sekolah-sekolah di DIY mba.
Kalau dari saya pribadi si seperti itu mba, kenapa kami susah mendapatkan anak-anak dari Jogja, sedangkan dari Luar Jogja sangat mudah melakukan kerjasama terkait dengan waktunya mereka yang bisa menyesuaikan dengan disini.
Untuk masalah anak-anak yang bermasalah terkait kompetensi bagus-bagus ya mba, ya walaupun ada masalah terkait *attitude* saja.
- Peneliti : Apasaja yang menjadi penilaian siswa saat prakerin?**
GAW : Keseharian mereka mba, tingkah laku, dan bagaimana respon mereka terhadap pekerjaan yang diberikan pembimbing.

**Transkrip Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Nama Lengkap : Sugeng Wibowo (SW)
Jabatan : Struktur Bengkel PT Toyota Nasmoco
Hari, Tanggal : Selasa, 23 Februari 2016
Waktu : 13.00 WIB
Tempat : Lobby PT Toyota Nasmoco

- Peneliti** : **Jurusannya apa saja yang Prakerin disini pak?**
SW : Teknik Kendaraan Ringan, dan Body Otomotif.
- Peneliti** : **Biasanya mereka di tempatkan dibagian apa Pak?**
SW : Kebanyakan di *Engineering Repair*, kalau yang *Body Otomotif* ya *Body Repair*. Anak-anak nanti menangani mobil langsung, walaupun tingkat penanganannya tidak 100% tergantung kondisi mobil yang ditangani, jadi tidak dilepas.
- Peneliti** : **Siapa yang ditunjuk sebagai koordinator? Apakah hanya bapak?**
SW : Jadi gini mba, saya buatkan sistem, saya sebagai pemantunya, kemudian dilapangan kita buatkan pembimbing khusus, jadi *Engineering Repair* ada satu pembimbing, *Body Repair* ada satu pembimbing. Tugas pembimbing lapangan itu yang mengecek kondisi siswa, keberadaan siswa, membimbing siswa, pembagian tugas kerja, istilahnya dia yang mengelola dilapangannya. Kalau secara administratif saya, kalau secara pengelolaan kerja mereka. Mau disuruh kerja apa, ya kita serahkan kepada mereka. Termasuk nanti penilaianya mereka juga yang menilai, setelah mereka mendapatkan nilai, saya yang memvalidasinya.
- Peneliti** : **Berapa tahun Stembayo sudah melakukan kerjasama dengan perusahaan ini pak?**
SW : Sekitar 2012 sampai sekarang masih ada.
- Peneliti** : **Apakah ada MOU dengan SMK 2 Depok pak?**
SW : Kami tidak ada MOU, kami tidak mau terikat, namun kami mau melakukan kerjasama. Jadi kalau mereka butuh ya silahkan kesini, intinya siapapun boleh kesini ya mba.
- Peneliti** : **Bagaimana dengan kinerja terkait dengan kompetensi siswa selama prakerin disini pak?**
SW : Bagus mba, rata-rata baik mba. Dari Stembayo terlihat kompetensinya bagus-bagus, walaupun tetap dalam pengawasan pembimbing teknisi dilapangan namun mereka sudah cukup baik.
Tapi menurut saya anak-anak PKL dari tahun ketahun masalah sikap semakin berkurang ya mba, dan itu umum terjadi jaman sekarang mba. Dulu sebelum tahun 2000 anak-anak masih banyak yang bertanggung jawab. Namun untuk 2000 kesini perilaku mereka kurang baik sangat kurang itu secara umum ya mba anak-anak jaman sekarang. Dengan kemajuan teknologi dimudahkan dengan segala hal seperti HP, mereka bisa bemain HP saat kerja, padahal aturannya disini tidak boleh mainan HP, tidak boleh merokok, ya larangan-larangan umum saja mba, masuk jam 07.00, berangkat kesini dan pulang pakaialah seragam sekolah, saat ketempat kerja tidak boleh pakai sendal kecuali sakit dan lain kakinya, harus pakai seragam praktek saat kerja. Jika mereka melanggar akan diberi peringatan, teguran mba, namun ada aturan yang tegas lainnya yaitu apabila anak tidak masuk lebih dari 2 (dua) kali tanpa ada pemberitahuan, tanpa alasan maka kami keluarkan. Namun jika sekolah masih peduli dengan anak tersebut, artinya ada respon dari sekolah untuk membantu anak itu, maka akan kami beri satu kesempatan lagi. Namun jika sekolah tidak ada respon, maka terpaksa sertifikatpun tidak kami keluarkan.
- Peneliti** : **Adakah aturan atau tatatertib untuk anak-anak prakerin pak?**
SW : Siswa harus menaati peraturan yang berlaku disini mba, seperti tidak boleh merokok saat bekerja, tidak boleh bermain HP, harus memakai Sepatu dan seragam yang sudah

- ditentukan, berangkat tepat waktu, dua kali tidak masuk tanpa keterangan dianggap gagal prakerin di tempat ini. Peraturan yang lain pastinya sama seperti diperusahaan lain seperti tidak mengkonsumsi obat-obat terlarang, berkata kotor, melakukan kejahanan, dan lain-lain
- Peneliti :** **Bagaimana perlakuan perusahaan terhadap anak-anak prakerin pak?**
- SW :** Jadi begini mba, kami menekankan bahwa anak disini adalah anak yang sedang sekolah didunia industri, jadi kami memperlakukan mereka seperti anak sekolah. Maka dari itu kami memperlakukan sistem shif kepada anak-anak untuk mengurangi potensi mereka kecapean, kelelahan, seperti itu mba.
- Peneliti :** **Apakah sudah ada yang pernah dikeluarkan pak?**
- SW :** Pernah mba, dulu 2 orang kami kembalikan kesekolah.
- Peneliti :** **Fasilitas apasaja yang diberikan kepada siswa prakerin pak?**
- SW :** Kami pinjamai mereka wearpak, sepatu ya mba saat kerja supaya mereka tetap safety dalam bekerja.
- Peneliti :** **Apakah ada pelatihan khusus dari sini untuk anak-anak prakerin pak?**
- SW :** Tidak mba, namun mereka akan belajar mandiri dengan pembimbing dilapangan, jika mereka tidak tahu atau kurang dalam hal apa, mereka akan meminta bantuan kepada pembimbing langsung dilapangan mba.
- Peneliti :** **Berapa kali guru pembimbing memonitoring/mengunjungi siswa/i prakerin yang dari SMK N 2 Depok?**
- SW :** Dua sampai tiga kali mba, tidak tentu juga mba, karena kan mereka juga mempunyai kesibukan yang lain.
- Peneliti :** **Bagaimana bimbingan yang dilakukan oleh bapak sendiri?**
- SW :** Saya memberikan motivasi diawal, memberikan pengenalan sekilas tentang pekerjaan mereka, mengarahkan, penekanan kepada aturan-aturan kami sampaikan diawal supaya mereka memiliki tanggung jawab. Jadi gini mba, teknisi-teknisis dilapangan yang membimbing masalah dilapangan, namun jika mereka tidak sanggup menangani anak-anak akan diserahkan kepada saya artinya saya sebagai eksekutor. Intinya fungsi pembimbing Tugasnya yaitu memberikan arahan, penjelasan-penjelasan terkait pekerjaan yang dilakukan siswa prakerin. Kemudian memantau siswa selama melaksanakan prakerin, memberikan laporan kepada sekolah apabila sekolah memerlukannya, memberikan peringatan, pembinaan apabila siswa/i melanggar tata tertib yang berlaku di tempat prakerin, dan memberikan penilaian kepada siswa prakerin berdasarkan format yang telah disediakan dari sekolah. Memberikan kesan kepuasan kepada hasil kegiatan prakerin dalam koesioner yang diberikan pembimbing sekolah.
Setiap kelompok anak yang PKL menunjuk satu temannya sebagai ketua ya mba, untuk mengelola teman-temannya selama satu periode, untuk bertanggung jawab kepada teknisinya juga, nanti saya tinggal bertanya kepada ketuanya, siapa yang tidak masuk dan lain-lain ketua yang melaporkannya.
- Peneliti :** **Apakah siswa/i prakerin diwajibkan membuat laporan?**
- SW :** Laporan tidak wajib sebenarnya mba, namun kadang ada yang membuatnya ada yang tidak membuat. Sebenarnya kami mengharapkan ada laporan.
- Peneliti :** **Hal-hal yang masuk dalam penilaian itu point-pointnya apasaja pak?**
- SW :** Penilaiannya dalam keseharian saja mba, proses dilapangannya seperti apa, apakah mereka bertanggungjawab atau tidak jika diberi tugas.
- Peneliti :** **Apasaja yang ditekankan dalam pelaksanaan prakerin pak?"**
- SW :** Skill memang perlu ya mba, tetapi yang paling susah sekarang dijumpai adalah sikap atau attitude yang baik. Karena memang menyeluruh anak jaman sekarang sudah jarang yang memiliki attitude yang baik, walaupun ada yang baik ya mba, namun sudah jarang.
- Peneliti :** **Bagaimana tindak lanjut kerjasama dengan adanya kegiatan prakerin pak?**
- Peneliti :** **Apakah pernah ada yang langsung jadi karyawan dari SMK N 2 Depok?**
- SW :** Banyak mba, banyak yang diangkat jadi karyawan.
- Peneliti :** **Ada permasalahan tidak pak dengan pembagian waktu penyesuaian antara sekolah dengan di Industri?**
- SW :** "Pasti kalau itu mba, pasti ada. Biasanya waktunya yang bentrok mba".

HASIL OBSERVASI
Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok
Yogyakarta

Hari, Tanggal : Jumat-Selasa, 19-23 Februari 2016

Waktu : Pagi – Sore

Tempat : SMK N 2 Depok, PT Haeirs sales Indo, ADITV, Lab.TMBGB
UGM, Jogja Media Net, dan PT Toyota Nasmoco.

NO.	ASPEK OBSERVASI	DESKRIPSI
1.	Sarana prasarana di Ruang Humas	Ruangan bagian Kehumasan atau ruang Humas dan Hubin di SMKN 2 Depok berukuran kurang lebih 5mx5m. Dengan dua komputer dan printer, telephone, fax, almari arsip dan dokumen-dokumen lain yang tertata rapi.
2.	Bengkel atau laboratorium siswa	Setiap jurusan memiliki bengkel masing-masing, untuk jurusan Migas karena jurusan baru, masih menggunakan laboratorium dari jurusan Kimia dengan fasilitas-fasilitas yang lengkap, ruangan rapi, dan bersih. Untuk jurusan seperti teknik mesin, kendaraan ringan, body otomotif, untuk peralatannya besar-besar dan jumlahnya mesinnya jumlahnya banyak dengan kondisi normal, jadi siswa/i dapat menggunakannya dengan maksimal, kemudian memiliki motor dan mobil sebagai bahan praktik langsung bagi anak-anak. Untuk jurusan Audio Video memiliki jumlah TV dan perangkatnya yang lumayan banyak juga, jadi siswa/i bisa mendapatkan pralatan praktik yang memadai. Sedangkan untuk jurusan Teknik jaringan memiliki jumlah lab komputer 5 lab, dengan jumlah komputer kurang lebih 32 komputer di masing-masing lab, dengan 16 laptop yang bisa dipakai siswa untuk praktik.
3.	Tempat sosialisasi dan pembekalan	Tempat sosialisasi di Auditorium SMK N 2 Depok, yang dilengkapi dengan kursi-kursi, kipas angin yang menempel didinding-dinding, dan speaker yang diagntung yang sudah ada diruangan. Panggung sebagai tempat pemateri, dan layar didepan yang cukup lebar.
4.	Tempat prakerin siswa	Tempat prakerin yang bisa diamati hanya untuk jurusan Kimia Analis, kimia industri, Audio Vidio, Teknik Komputer dan Jaringan, Migas, Teknik Kendaraan Ringan, dan Body Otomotif. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti tempat praktik yang dipakai siswa rata-rata perusahaan tersebut sudah memiliki nama dimata masyarakat, seperti di ADITV, PT Toyota Nasmoco, Lab. UGM, dan Jogja Media Net. Tempat – tempat tersebut sudah memiliki peralatan yang lengkap sebagai tempat prakerin siswa, dan tergolong sangat lengkap dengan fasilitas dan kesehatan yang terjamin karena tempatnya bersih dan terawat.

Hasil Studi Dokumen
Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) Di Smk N 2 Depok
Yogyakarta

Hari, Tanggal : Kamis, 21 Januari-20 Maret 2016

Tempat : SMK Negeri 2 Depok

No.	Aspek yang diteliti	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Dokumen Program kerja prakerin	√		Isi dari dokumen ini menunjukkan tahapan-tahapan pengelolaan prakerin dengan tanggal-tanggal yang sudah ada sebagai pedoman penyelenggaraan prakerin. kegiatan utamanya yaitu perencanaan prakerin, pelaksanaan prakerin, dan evaluasi prakerin.
2.	Dokumen Rencana Operasi Prakerin	√		Isi dari dokumen ini menjelaskan tahapan prakerin yang lebih mendetail serta tanggal sebagai agenda penyelenggaraan prakerin setiap tahunnya. Kegiatan utamanya yaitu pembuatan peta DUDI, perencanaan prakerin, pelaksanaan prakerin, dan evaluasi prakerin.
3.	Dokumen hasil pemantauan, pengukuran, dan hasil evaluasi	√		Dokumen ini menunjukkan hasil pencapaian setiap kegiatan dalam program prakerin. Hasil dari masing-masing kegiatan berbeda-beda pencapaiannya.
4.	Buku daftar nama DUDI tempat prakerin	√		Buku ini berisi nama, alamat, nomor telepon, jurusan yang pernah dibutuhkan.
5.	Buku jurnal siswa prakerin	√		Buku jurnal siswa merupakan buku laporan siswa/i prakerin, yang isinya menjelaskan setiap kegiatan yang mereka kerjakan sehari-hari di tempat kerja.
6.	Sertifikat prakerin	√		Sertifikat ini berisis aspek-aspek penilaian siswa/i prakerin yang telah diisi oleh prusahaan dengan nilai-nilai yang diberikan oleh pembimbing lapangan.
7.	Buku saku pedoman prakerin	√		Buku ini merupakan buku pegangan sebagai acuan, sebagai pengingat siswa apabila siswa dalam menjalankan pelaksanaan prakerin kurang paham terhadap aturan-aturan yang berlaku.
9.	Lembar agenda sosialisasi prakerin	√		Lembar ini tentang jadwal pelaksanaan sosialisasi dengan mencantumkan hari, tanggal, waktu tempat, jurusan apasaja, pematerinya siapa, dan materinya tentang apa.
10.	Buku laporan pembimbing	√		Buku pembimbing ini diisi oleh pembimbing dari industri, fungsinya untuk kontrol daftar hadir siswa, kegiatan pekerjaan siswa, dan penilaian sehari-hari siswa.
11.	Laporan kegiatan siswa prakerin	√		Laporan ini tidak wajib, namun tergantung dari lembaga/departemen masing-masing mewajibkan tidak. Isinya menjelaskan seluruh aktivitas selama prakerin.
12.	Lembar kuisioner tingkat kepuasan DUDI	√		Lembar kuisioner ini menerangkan tingkat kepuasan perusahaan terhadap kinerja siswa, sikap siswa, dan bagaimana pelayanan sekolah. Akan dilampirkan pada

				surat tugas penarikan siswa/i prakerin.
13.	Surat tugas penyerahan, moniroting, dan penarikan siswa prakerin	√		Surat ini merupakan surat tugas resmi dari sekolah yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan penyerahan, monitoring, dan penarikan oleh guru pembimbing sekolah ke industri.
14.	Balnko pengajuan siswa prakerin	√		Blanko ini harus diisi oleh siswa, tentang nama perusahaan, dan alamatnya yang ingin dijadikan tempat prakerin.
15.	Rekapan tempat prakerin	√		Rekapan ini berada dimasing-masing jurusan yang di rekap oleh setiap jurusan tentang nama siswa, tempat prakerin, kapan dan sampai kapan selesai prakerin.
16.	Lembar laporan penyerahan/penarik an pelaksanaan prakerin	√		Lembar laporan penyerahan/ menerangkan bahwa guru pembimbing telah melaksanakan kegiatan tersebut ke industri yang diketahui dan ditanda tangani serta diberi cap industri.
17.	Dokumen masukan DUDI	√		Lembar ini menjelaskan hasil evaluasi kesesuaian kompetensi siswa di sekolah dengan di industri. isinya nama DUDI yang memberi masukan saat sekolah melakukan kunjungan.
18.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Tahun 2014/2015	√		Laporan ini menjelaskan seberapa persen tingkat pencapaian mutu prakerin setiap jurusan di tahun 2014/2015.
19.	MOU	√		MOU sudah ada, namun belum semua industri/lembaga/perusahaan bersedia melakukan MOU.
20.	SOP <i>Outsourcing</i>	√		<i>Outsourcing</i> adalah proses pembelajaran yang pelaksanaannya diserahkan kepada pihak luar sekolah yang meliputi kegiatan Prakerin, Magang, dan Uji Kompetensi. SOP ini menjelaskan bahwa WKS 1 (Kurikulum) dan WKS 4 (Kehumasan) bertanggung jawab atas terlaksananya <i>outsourcing</i> proses pembelajaran.

Kumpulan Hasil Wawancara
Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok
Sleman Yogyakarta

A. Perencanaan/Persiapan Prakerin

Peneliti	:	Kapan perencanaan prakerin diadakan dan kegiatan apasaja yang termasuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan prakerin?
Kaur Prakerin	:	Perencanaan prakerin tentunya saat tahun ajaran baru. Jadi tidak berhenti, yang kelas 4 jalan di industri, kelas 3 sudah mulai dipersiapkan. Kegiatannya pembuatan peta DUDI, Koordinasi, sosialisasi, dan pembekalan.
WK Kehumasan	:	Perencanaan dilakukan ipertengahan awal semester gasal. Saat kelas 4 melaksanakan prakerin, kelas 3 sudah dipersiapkan untuk prakerin selanjutnya, dan siklusnya adalah terus menerus, jadi kegiatannya juga harus terus berlanjut. Kemudian di awal semester 6 akan dilaksanakan sosialisasi untuk anak-anak yang akan prakerin selanjutnya. Sosialisasi bisa Desember, bisa juga Januari, kemudian ada pembuatan daftar DUDI, koordinasi dan pembekalan.
Admin Humas	:	Prakerin itu kan wajib tempuh mba, kalau tidak melaksanakan ya mereka tidak lulus. Jadi prakerin merupakan syarat kelulusan yang dilaksanakan di semester 7 atau saat kelas 4. Untuk perencanaannya diawal tahun ajaran baru mba.
Kepala Sekolah	:	Hal yang sangat penting yang harus kita persiapkan seperti memberikan pembekalan, sosialisasi kepada anak-anak kelas 3 tentang apa itu praktek industri, dan memberikan pengertian kepada orang tua supaya mendukung kegiatan prakerin. Kemudian menjelang berangkat kita memberikan pembekalan kepada mereka, supaya siap untuk praktek industri. Ibaratnya kita mau maju perang kita harus punya senjata dulu, plurunya disiapkan, logistiknya disiapkan sebelumnya, tidak hanya maju perang saja tanpa persiapan yang matang. Terkait yang perlu disiapkan misalnya lembar penilaianya, catatan untuk industri, buku saku, dan yang lain-lain, artinya perangkat yang menunjang praktek industri, itu yang perlu dipersiapkan. Disamping itu juga kita harus mengadakan pendekatan kepada industri yang akan kita gunakan
WK Kurikulum	:	Dalam tahap perencanaan kami melakukan sinkronisasi kurikulum terkait kompetensi siswa disekolah dengan di industri supaya sejalan. Biasanya bulan Juli atau awal ajaran baru pihak kurikulum dan bagian Kehumasan mengadakan <i>roadshow</i> ke industri-industri terdekat untuk meminta masukan, dan saran, ataupun yang dilakukan oleh guru pembimbing saat mengantar, atau berkunjung ke industri juga slalu meminta saran terkait dengan singkronisasi kurikulum. Hasil dari singkonisasi kurikulum akan kami serahkan ke bagian bagian Kehumasan, namun kami juga menyampaikan ke setiap jurusan yang ada di sekolah ini jika terdapat perubahan atau pengembangan kurikulum. Kegiatan tersebut kami lakukan dengan jemput bola dikarenakan terlalu sulit untuk mendatangkan pihak-pihak industri ke sekolah, jadi kami sendiri yang datang langsung ke industri.
Peneliti	:	Apasaja kegiatan awal perencanaan/persiapan prakerin?
Kaur Prakerin	:	Kegiatan awal dalam perencanaan prakerin adalah terkait dengan pembuatan peta DUDI seperti dalam program kerja, kemudian melakukan koordinasi dengan semua staff yang terkait, seperti WK Kurikulum, semua staff bagian Kehumasan, kepala sekolah, KPS (Ketua Program Studi), dan staff lain yang terkait, kemudian sosialisasi dan pembekalan.
WK Kehumasan	:	Jadi kegiatan awal adalah menyiapkan daftar DUDI Kemudian diadakan

	koordinasi program kerja prakerin, sosialisasi baru pembekalan saat akan berangkat ke industri.
Peneliti	Apakah dalam pemetaan DUDI ada syarat atau kriteria DUDI yang dapat dimasukan daftar inventaris?
Kaur Prakerin	: Ada mba, seperti minimal memiliki 10 karyawan, sesuai dengan bidang kompetensi siswa.
WK Kehumasan	: Iya ada, yang pasti harus sesuai dengan kompetensi-kompetensi siswa, dan sudah pernah diapakai prakerin tahun sebelumnya, atau ada rekomendasi dari alumni.
Peneliti	Bagaimana kegiatan dalam Pembuatan Peta DUDI?
Kepala Sekolah	: Kita harus mempetakan industri – industri karena hal tersebut sangat penting. Baik sekolah dan industri saling membutuhkan, dan banyak industri yang dapat kami jadikan tempat prakerin, tidak harus di industri A, B. Persaingan industri untuk prakerin sangat ketat, namun kita punya keyakinan bahwa kita bisa diterima di luar, karena kita memiliki kualitas lebih yaitu dalam hal kompetensi lebih mengusai atau lebih matang. Pelaksanaannya di awal tahun ajaran baru. Setiap kali pemetaan pasti berubah-ubah, ada industri yang sudah berkembang sampai sekarang, ada yang surut, itu bisa terjadi. Itulah fungsi perlunya pemetaan DUDI. Hal ini sangat penting dilakukan.
Kaur Prakerin	: Maksud dari pembuatan peta DUDI yaitu membuat daftar DUDI yang bisa dijadikan referensi atau acuan tempat untuk prakerin. Maksud dari perencanaan pembuatan DUDI, yaitu dengan melakukan kegiatan analisis dari kumpulan data-data tentang DUDI yang sebelumnya dipakai untuk prakerin atau DUDI baru yang menawarkan kepada sekolah, kemudian melaksanakan pembuatan Peta DUDI berati menuliskan data-data tersebut kedalam buku inventaris daftar Industri yang dapat dijadikan referensi tempat prakerin. Hal tersebut dilakukan karena kadang-kadang tempat prakerin tahun lalu biasanya belum tentu bisa dipakai lagi tahun berikutnya, atau hanya bisa dipakai oleh dua orang atau tiga orang saja yang dapat prakerin di industri tersebut. Setelah dibuat daftar inventaris DUDI secara keseluruhan, lalu masing-masing DUDI akan dievaluasi lagi terkait dengan kesesuaian tempat prakerin dengan jurusan-jurusan disekolah ini, apakah sudah sesuai atau belum.
WK Kehumasan	: Sosialisasi adalah untuk menyampaikan informasi ke siswa kelas 12 yang akan mencari tempat prakerin. Untuk rencana operasinya adalah kita harus menyiapkan tempat industri yang bisa dipakai untuk prakerin, maka disusunlah pembuatan peta DUDI. Pembuatan peta DUDI nantinya akan berbentuk buku inventaris DUDI atau daftar DUDI. Kita mengambil industri-industri yang sudah pernah untuk prakerin tiga tahun sebelumnya. Kemudian dicentangi dan jadilah daftar DUDI. Dari sana kita sudah tau petanya yang akan ke industri kira-kira berapa perkelasnya, dengan jumlah angkatan ditahun itu, tetapi untuk kuota yang ada di industri tergantung dari industri yang dilapangan mba, sekolah tidak bisa memaksakan.
Peneliti	Apakah dalam perencanaan prakerin terdapat analisis kebutuhan prakerin, seperti biaya, fasilitas, perencanaan personil?
Kaur Prakerin	: Sebenarnya seperti analisis kebutuhan ada, namun saat kita terkait dengan dunia luar, jadi tidak bisa kita susun seperti apa seharusnya, namun kita berjalan sesuai dengan kondisi yang ada dilapangan. Jadi kalau kondisi sekarang misalnya untuk pencarian tempat prakerin maka kita genjar menghubungi perusahaan, dari hal itu sudah dapat diketahui berapa banyak

	: siswa yang akan prakerin dengan tempat-tempat prakerin yang sudah ada dalam daftar inventaris dan apa saja yang dibutuhkan. Analisis ini saat koordinasi dengan TIM HKI (Hubungan Kerja Industri).
WK Kehumasan	: Untuk analisis kebutuhan pastinya ada saat kita melakukan koornasi dengan semua staf yang terlibat seperti bagian Kehumasan, bagian kurikulum, ketua jurusan, dan bagian-bagian lain. Kalau masalah biaya, sudah ada DPA (Daftar Penggunaan Anggaran), ada disana prakerin. Anggaran tersebut untuk sosialisasi, pelaksanaan, monitoring, dan honor pembimbing sudah disiapkan dari anggaran tersebut. Anak tidak membayar lagi.
Peneliti	: Terkait dengan biaya, apakah siswa mendapatkan bantuan dari sekolah dalam pelaksanaan prakerin seperti untuk transport, biaya sewa tempat tinggal, makan, dan lain-lain?
Kaur Prakerin	: kalau itu biaya sendiri, atau konsekuensi dari personil. Sekolah itu hanya membiayai terkait dengan administrasi sekolah seperti untuk kegiatan sosialisasi, honor pembimbing, serta kebutuhan lain di sekolah sudah ada dalam RAPBS.
WK Kehumasan	: Untuk transport, makan, dan biaya hidup ditanggung sendiri. Untuk fasilitas, semua yang ada di sekolah merupakan fasilitas bersama, fax, komputer, mabeler, papan pengumuman, untuk mendukung kegiatan perlu dipersiapkan dengan baik terlebih dahulu. Sedangkan untuk analisis kebutuhan personel yaitu seberapa banyak siswa yang akan prakerin dan guru pembimbingnya.
Peneliti	: Terkait dengan fasilitas, apa yang perlu dipersiapkan dalam tahap awal perencanaan prakerin?
Kaur Prakerin	: fasilitasnya kami menyiapkan hal-hal yang nantinya dibutuhkan siswa untuk memperlancarkan kegiatan prakerin seperti telepon untuk menghubungi industri, komputer, berkas-berkas yang menunjang, dan lain-lain.
WK Kehumasan	: Untuk fasilitas, ya semua yang ada di sekolah merupakan fasilitas bersama, fax, komputer, mabeler, papan pengumuman
Peneliti	: Terkait dengan koordinasi program kerja PSG, bagaimana pelaksanaan koordinasi, kapan, dan siapa saja yang terlibat?
Kaur Prakerin	: Koordinasi dilakukan oleh TIM HKI, tim HKI itu adalah tim hubungan antara sekolah dengan industri, dimana sekolah banyak yang terlibat, seperti WK1-WK5, dengan KPS. Penyelenggarannya adalah bagian Kehumasan, dan semua Waka serta semua ketua jurusan yang diundang. Untuk memberikan informasi tentang program yang ada di bagian Kehumasan salah satunya prakerin. Pelaksanaannya biasanya dibulan Juli.
WK Kehumasan	: Koordinasi itu kegiatan awal untuk membahas program-program kerja prakerin yang mengadakan bagian Kehumasan, yang terlibat seperti Kurikulum, KPS, dan staf yang terlibat. Sebenarnya koordinasi ini tidak hanya sekali, namun ada koornasi lain yang nanti kita adakan saat monitoring ada koornasi dua kali, kemudian saat penarikan, dan evaluasi. Koordinasi tersebut untuk membahas terkait dengan analisi kebutuhan SDM seperti siapa yang akan menjadi pembimbing di industri A, B, C, dan lain-lain, tentang penyerahan, monitoring, dan bagaimana penarikannya.
ESK(guru Pembimbing)	: Rapat awal tentang prakerin merupakan tugas sekolah di bagian Kehumasan. KPS yang diikutsertakan pada rapat sekolah.
Peneliti	: Apakah sosialisasi dan pembekalan masuk dalam tahap perencanaan prakerin?
Kaur Prakerin	: Sosialisasi dan pembekalan muncul dari kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan prakerin, jadi bisa dikatakan kegiatan sosialisasi dan pembekalan

	: diambil sebagai tindakan preventif atau pencegahan untuk mengatasi ketidak tahanan siswa terhadap kegiatan prakerin. Jadi keduanya masih masuk dalam tahap persiapan prakerin.
WK Kehumasan	: Sosialisasi dan pembekalan itu masuk dalam tahap persiapan atau perencanaan/persiapan pelaksanaan prakerin, kenapa? kerena siswa belum mengetahui apa itu prakerin, maka dari itu diadakan sosialisasi dan pembekalan. Seperti apa itu prakerin, bagaimana pengajuannya, bagaimana tingkah laku yang seharusnya dan apasaja yang harus disiapkan.
Peneliti	: Kapan sosialisasi dilakukan dan seperti apa penyelenggarannya?
Kaur Prakerin	: Pelaksanaan sosialisasinya tentu harus menyesuaikan kondisi dan situasi sekolah serta kalender akademik sekolah. Contohnya saja seperti tahun lalu sosialisasi prakerin dilaksanakan bulan Desember, namun tahun ini dilaksanakan bulan Januari, kita melihat kalender akademik yang ada, jadi tidak selalu bulan Desember, bisa bulan Oktober, November, Desember, maupun Januari. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan dua gelombang, gelombang pertama 7 (tujuh) kelas, dan gelombang kedua 8 (delapan) kelas. Hal tersebut dikarenakan jumlah siswa yang akan melaksanakan prakerin cukup banyak, sehingga ruang yang digunakan tidak memungkinkan untuk melaksanakan sosialisasi serentak. Jadi sosialisasi dilaksanakan dengan cara membagi menjadi dua gelombang.
WK Kehumasan	: Sosialisasi dilakukan dibulan Desember atau kalau tidak bisa akan dilaksanakan bulan Januari atau awal semester 6 (enam) atau akhir semester 5 (lima). Materinya apa? Yaitu tentang apa PI itu, kapan dilaksanakan, bagaimana mencarinya, lalu dirangkum dalam Buku PI.
Admin WKS4	: Kegiatan awal itu sosialisasi, biasanya pada bulan Desember atau Januari atau awal semester 6 atau akhir semester 5. Tetapi tidak harus dibulan tersebut, tetapi menyesuaikan kondisi sekolah. Sosialisasi dilakukan dua gelombang, karena jumlah siswa yang cukup banyak, dan ruangannya tidak cukup kalau diadakan sosialisasi serentak.
DN (siswi)	: Dalam sosialisasi semua siswa diberi buku pedoman, makan siang, dan minum. Kegiatannya mendengarkan arahan dari pemateri seperti dari BKK, WK Kehumasan, Kepala Sekolah, orang dari luar sebagai perwakilan industri dan masih banyak lainnya. Manfaat sosialisasi ya itu mba, saya jadi mengetahui tentang prakerin, pengajuannya, dan lain-lain. Kegiatannya berjalan dengan baik dan lancar.
Peneliti	: Materi apasaja yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi? Dan fasilitas apa yang diberikan?
Kaur Prakerin	: Materinya seperti yang ada di lembar Jadwal Sosialisasi, seperti pengenalan prakerin, bagaimana mencari tempat prakerin dan bagaimana mengajukannya, tata tertib, dan lain-lain.
WK Kehumasan	: Isinya materi sosialisasi tentang pengertian PI, kapan dilaksanakan, bagaimana mencarinya, syarat tempat PI yang bisa dijadikan tempat prakerin, tentang tata tertib siswa prakerin, penguatan mental, dan lain-lain, yang dirangkum dalam buku saku PI. Setelah diadakan sosialisasi anak akan berusaha mencari tempat PI sesuai persyaratan yang telah diberikan pada saat sosialisasi.
Admin Kehumasan	: Pihak yang memberikan materi dari BKK, Kaur Prakerin, Humas, WK kurikulum, kepala sekolah, perwakilan dari industri, KPS. Materi sosialisasi tentang bagaimana pengajuan prakerin, apasaja yang harus dilakukan siswa dalam pengajuan prakerin, tata tertib prakerin, dan ada arahan-arahan dari masing-masing narasumber.

Peneliti	:	Kapan pembekalan diselenggarakan?
Kaur Prakerin	:	Pembekalan biasanya bulan Mei atau bulan Juni. Pembekalan juga sama mba dilakukan dengan membagi dua gelombang seperti sosialisasi.
WK Kehumasan	:	Untuk pembekalan biasanya bulan Mei atau awal bulan Juni atau akhir semester 6 (enam), sebelum pelaksanaan prakerin atau pemberangkatan prakerin.
Peneliti	:	Materi yang disampaikan saat pembekalan terkait apasaja?
Kaur Prakerin	:	Biasanya tentang apasaja yang akan dibawa pada saat berangkat prakerin, memberikan motivasi lagi kepada anak, dan pengarahan- pengarahan. Yang terlibat itu ya seperti Kepala Sekolah, semua staff bagian Kehumasan, Ketua Program Studi, guru BK, dan wali kelas, serta mendatangkan satu nara sumber dari industri terkait realita di lapangan nanti seperti apa.
WK Kehumasan	:	Kalau pembekalan itu mengingatkan kembali apa yang sudah disampaikan saat sosialisasi. Sebenarnya dalam pembekalan itu lebih menguatkan mental anak serta mengingatkan kembali tentang apasaja yang harus dibawa ke industri, seperti surat pengantar, buku jurnal, buku pembimbing, dan blanko untuk sertifikat.

B. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI

Peneliti	:	Kegiatan apasaja yang termasuk dalam pelaksanaan prakerin?
Kaur Prakerin	:	Seperti di dalam program kerja prakerin, bahwa kegiatan prakerin terdiri dari: (1) pencarian tempat prakerin dan pengajuan, (2) penyerahan, (3) pelaksanaan siswa prakerin di industri, (4) monitoring, (5) penarikan, dan (6) pelaporan prakerin.
WK Kehumasan	:	Kegiatannya setelah sosialisasi, yaitu mencari tempat prakerin yang sesuai, ada penyerahan, kegiatan dilapangan, dan monitoring.
Peneliti	:	Dalam pencarian atau pemilihan DUDI, apakah siswa bebas untuk memilih tempat prakerin sendiri?
Kaur Prakerin	:	Iya, siswa dibebaskan mencari sendiri atau memilih pilihan yang sudah disediakan dari sekolah. Pilihannya tentunya harus sesuai dengan jurusannya, untuk itu yang terkait dengan kesesuaian kompetensi diserahkan kejurusan pada KPS untuk memverifikasinya, kalau tidak sesuai maka jurusan tidak akan menyetujuinya.
WK Kehumasan	:	Bebas mba, asalkan sesuai dengan jurusan mereka. Selain itu dari kami bagian Kehumasan juga menyediakan informasi terkait DUDI yang bisa dijadikan tempat prakerin. Sekolah sudah memiliki daftar nama perusahaan/ instansi dari berbagai daerah, misalnya daerah Jawa Barat, daerah Jawa Tengah, dan daerah-daerah lain. Daftar tersebut sudah dilengkapi nama jurusan apa saja yang dapat melakukan prakerin di perusahaan tersebut.
DN (Siswa)	:	kami diperbolehkan mencari sendiri tempat prakerin mba, namun dari sekolah juga sudah menyediakan informasi terkait DUDI yang bisa buat tempat prakerin, namun saya bersama teman-teman lainnya memilih sendiri saja karena ada kenalan disana.
Peneliti	:	Apakah ada kriteria DUDI yang boleh dipilih siswa itu harus seperti apa?
Kaur Prakerin	:	Kriterianya itu sama kaya di buku pedoman mba, seperti minimal jumlah karyawan adalah 10 orang, dengan bidang usaha yang sesuai dengan kompetensi siswa yang akan prakerin.
WK Kehumasan	:	Tentunya harus sesuai dengan kompetensi siswa, kemudian pernah dipakai untuk prakerin tahun sebelumnya, serta dapat diajak kerjasama dengan sekolah dalam

		melaksanakan prakerin.
Peneliti	:	Bagaimana prosedur pengajuannya tempat prakerin?
Kaur Prakerin	:	<p>Awalnya siswa yang telah mendapatkan atau menemukan tempat yang sesuai untuk prakerin sesuai juga dengan kompetensinya. Selanjutnya siswa meminta blanko ke jurusan rangkap dua. Setelah mendapat blanko siswa mengisi blanko tersebut dengan lengkap (nama perusahaan, alamat perusahaan, nama siswa yang akan prakerin). Kemudian meminta tanda tangan ke KPS, Kaur Prakerin, WKS 4 (Kehumasan) dan WKS 1 (Kurikulum). Di bagian ini peran KPS sangat penting, untuk menganalisis/ memverifikasi tempat prakerin yang diajukan oleh siswa-siswi mereka apakah sesuai antara kompetensi siswa dengan bidang pekerjaan di industri yang diajukan atau tidak. Jika menurut KPS sudah sesuai dengan kompetensi dan layak untuk dijadikan tempat prakerin, maka KPS akan menyetujuinya/ mengesahkannya atau menandatangannya. Tanda tangan harus lengkap dari KPS, Kaur Prakerin, WKS 4 (Kehumasan) dan WKS 1 (Kurikulum).</p> <p>Setelah blanko ditanda tangani lengkap kemudian diserahkan ke sekretariat Prakerin, dan yang satu ke KPS. Di bagian kesekretariatan akan ditindak lanjuti dengan dibuatkan surat pengajuan prakerin ke industri yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Depok.</p> <p>Siswa/sekolah menunggu surat balasan dari DUDI, setelah mendapatkan surat balasan dari DUDI, surat akan dicopy rangkap 2 (dua). Untuk yang photocopyannya satu diserahkan kepada KPS, dan satu untuk siswa tersebut, kemudian yang asli masuk ke sekretariat Prakerin untuk dibuatkan surat tugas melaksanakan prakerin.</p> <p>Setelah surat tugas melaksanakan prakerin atau surat pengantar diberikan kepada siswa, maka siswa berkewajiban membawa surat tersebut ke DUDI tempat mereka prakerin. Jadi siswa berangkat ke DUDI dengan membawa berkas-berkas seperti surat tugas melaksanakan prakerin, buku jurnal kegiatan siswa, buku jurnal untuk pembimbing dan <i>softcopy</i> sertifikat prakerin</p>
WK Kehumasan	:	<p>Prosedurnya siswa meminta form atau blanko kejurusan, mereka akan mengisi form tersebut dan ditanda tangani oleh KPS. Untuk kesesuaian kompetensi siswa yang mengetahui adalah KPSnya, jika KPS sudah menyetujuinya maka tanda tangan yang lain dapat diberikan. Setelah form sudah diisi dan ditanda tangani maka bagian Kehumasan akan membuatkan surat pengajuan industri ke industri dengan mengetahui kepala sekolah. Surat pengajuan bisa dibawa oleh siswa atau misalnya jauh hanya dihubungi lewat telepone. Sekolah akan menghubungi industri dan menyampaikan hasilnya kepada siswa yang bersangkutan.</p> <p>Saat siswa berangkat prakerin mereka harus membawa surat pengantar atau surat tugas melaksanakan prakerin, buku jurnal, buku pembimbing, dan blanko sertifikat untuk diisi nilai siswa.</p>
ESK (guru pembimbing)	:	Anak-anak mencari sendiri atau lewat BKK, nanti anak-anak mengambil formulirnya bisa di BKK bisa juga di jurusan. Misalnya anak mau ke GAMA TEKNO, LPP, atau kemana, kemudian anak-anak mengisi nama-nama siapa saja, jumlahnya berapa, tujuannya kemana, setelah diajukan ke Sekolah, nanti akan mendapatkan jawaban dari industri lewat sekolah, beserta kepastian jumlah anak yang bisa diterima berapa, setelah ada kepastian seperti itu kemudian ketua jurusan melampiri berkas yang jadi pembimbing ditempat tersebut. Satu guru pembimbing bisa beberapa anak, dan satu guru bisa beberapa industri.
DN (Siswa)	:	Meminta blanko ke bagian Kehumasan, diisi, minta tanda tangan, nanti sekolah yang menghubungi ke industrinya mba, lalu nanti ada balasan. Lalu sama

		disuruh melampirkan proposal mba.
Peneliti	:	Bagaimana prosedur penyerahan siswa prakerin?
Kaur Prakerin	:	<p>Waktu penyerahan berbeda-beda, ketentuannya di bulan Juli sampai Desember dapat dilakukan penyerahan. Hal lain yang mempengaruhi waktu penyerahan yang berbeda-beda, juga karena prakerinnya dapat dilakukan lebih dari satu tempat, seperti yang sudah dijelaskan diatas bahwa waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin, dengan jumlah jam minimal adalah 800 jam. Kenapa? karena melihat kondisi dan situasi DUDI, karena tidak semua DUDI dapat digunakan untuk prakerin sesuai waktu yang diinginkan siswa. Setiap industri memiliki ketentuan yang berbeda-beda juga, industri juga menyesuaikan situasinya. Waktu penyerahan siswa/i prakerin sesuai surat balasan dari industri, kapan siswa/i mulai kegiatan prakerin dan sampai kapan siswa/i dapat menyelesaikan prakerinnya.</p>
WK Kehumasan	:	<p>Waktu penyerahan siswa prakerin berbeda-beda mba, tergantung dari surat pengantar penyerahan siswa prakerin yang nanti akan dibawa ke industri yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah. Faktor lain yang mempengaruhi penyerahan ke DUDI ialah melihat hari-hari besar dalam kalender nasional, misalnya begini mba, bulan Juli terdapat Hari Besar Islam misalnya Idul Fitri, maka penyerahan juga bisa diatur tidak bulan Juli, namun bulan Agustus. Semua keputusan dan kebijakan sudah diperhitungkan matang jauh-jauh hari mba saat perencanaan yaitu dalam pembuatan program kerja prakerin dan analisis kebutuhan tempat prakerin, jadi tidak ada siswa yang mencari ditengah-tengah saat mereka prakerin.</p> <p>Penyerahan bisa dilakukan oleh jurusan atau oleh sekolah. Jurusan biasanya untuk daerah-daerah DIY dan sekitarnya, sekolah biasanya luar jawa, atau daerah-daerah yang cukup jauh.</p>
ESK(guru pembimbing)	:	<p>Kalau penyerahan resminya kita mengantar anak membawa surat tugas yang ada nama-nama anak yang kita antar, kemudian kita temui pembimbing dari industri disana, syukur kalau disana bisa ketemu. Kalau saya kan kebetulan di POLITEKNIKNYA LPP jadi disana ada ketua jurusan, saya menemui ketua jurusan itu kemudian saya diketemukan dengan pembimbingnya langsung, kemudian saya serahkan anaknya, kemudian saya beri pengantar kalau anak ini bisa kemampuan ini, kemudian nanti boleh diberi pekerjaan-pekerjaan yang ada hubungannya dengan kejuruananya. Begitu mba.</p> <p>Dari jurusan mengajukan ke bagian Kehumasan bahwa nanti anak-anak ini yang menyerahkan, yang memonitor, dan menarik anak tersebut adalah guru tersebut.</p>
ER(Guru Pebimbing)	:	<p>Kalau penyerahan itu dilakukan oleh masing-masing jurusan mba dengan pembimbing yang sudah ditugaskan berdasarkan surat tugas dari kepala sekolah untuk melaksanakan penyerahan siswa prakerin kepada industri. Pembimbing yang melaksanakan penyerahan akan dibiayai transport untuk kegiatan penyerahan, monitoring, dan penarikan.</p>
DN (Siswi)	:	Berangkat sendiri mba, tetapi sehari berangkat langsung di kunjungi dari sekolah.
NF (Siswi)	:	Berangkat sendiri mba.
RM (Siswi)	:	Berangkat sendiri, mungkin karena jauh di Kalimantan.
SPR(guru pembimbing)	:	kendalanya dalam penyerahan karena jauh, biaya dan waktu yang dibutuhkan juga tidak sedikit mba.
Peneliti	:	Bagaimana Pelaksanaan prakerin terkait dengan kegiatan siswa di Industri dan penempatannya di Industri?

WK Kehumasan	:	Kurikulum sebenarnya masih menyeluruh, tentang apasaja yang dipelajari dari kelas satu sampai tingkat akhir atau kelas 4 karena disini programnya adalah 4 tahun, dan nanti akan dibagi lagi persemester, semester 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan 8. Kebetulan untuk di sekolah ini untuk semester 7 atau kelas 4 semester gasal adalah untuk prakerin. Kemudian untuk prakerin yang mengelola semuanya adalah bagian Kehumasan, seperti itu saja mba penjelasan dalam kurikulumnya
Admin bagian Kehumasan	:	Prakerin itu kan wajib tempuh, kalau tidak melaksanakan mereka tidak lulus. Jadi prakerin merupakan syarat kelulusan yang dilaksanakan disemester 7 atau saat kelas 4. Siswa boleh mengikuti magang, atau hanya prakerin. Prakerin 4-6 bulan, sedangkan magang satu tahun dengan mengikuti tes dari industri. Misal mereka prakerin bulan Juli, nanti dibulan agustus ada tes dari perusahaan. Tesnya kan disini mereka izin dulu kesekolah untuk mengikuti tes ikut magang. Jadi kalau tes itu tidak mesti bulan Juli atau Agustus, bisa Desember, November, tergantung dari perusahaannya, yang mngikuti tes juga bukan hanya kelas 4, kelas 3 yang akan prakerin juga sudah boleh ikut tes, bahkan alumni juga boleh, intinya tergantung permintaan perusahaan.
EWN(Pembimbing Lapangan)	:	Untuk magang kami yang mengadakan tes atau seleksi, biasanya bulan Maret atau Mei sebelum mereka berangkat prakerin.
WK Kurikulum	:	Di dalam struktur kurikulum itu memang tertulis bahwa pelaksanaan prakerin itu dilaksanakan pada semester ke-7, jumlah jamnya untuk yang KTSP adalah minimal 4 bulan, maksimal 1 semester, dan ekivalen dengan 800 jam pembelajaran di industri, atau di dalam struktur kurikulum 200 jam. Kenapa di industri 800 dan di sekolah 200? Itu karena kalo ditatap muka perbandingannya kan 1:1, kalo praktik disekolah perbandingannya 2:1, kalo di industri perbandingannya 4:1, sehingga kalo di industri itu 8 jam, di dalam struktur kurikulum itu berarti 2 jam, sehingga kalo disana 800 jam, di struktur kurikulum 200 jam. Itulah yang termuat dalam kurikulum, itu saja, kami tidak membuat yang lain-lain seperti panduan atau semacamnya, untuk yang lain-lain sudah di urus oleh bagian Kehumasan.
Kaur Prakerin	:	Prakerin merupakan proses pembelajaran yang dilakukan di Industri. Di SMK N 2 Depok pelaksanaan prakerin dilakukan disemester 7 atau dikelas 4, dengan waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin, dengan jumlah jam minimal adalah 800 jam. Pelaksanaan prakerin dilaksanakan pada bulan Juli sampai bulan Desember, namun untuk pengajuan tempat prakerin sudah dilaksanakan jauh hari sebelum mereka diberangkatkan untuk prakerin
Kaur Prakerin	:	Ketentuannya sama mba kaya di buku pedoman seperti dilaksanakan pada semester 7 (tujuh) atau mulai bulan Juli sampai dengan Desember pada tahun pelajaran berjalan. Waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin. Prakerin minimal dilaksanakan 4 bulan, maksimal 6 bulan, untuk magang dilaksanakan 1 tahun. Waktu pelaksanaan prakerin bisa berlangsung selama 1 tahun secara terus menerus dalam DU/DI yang sama, dengan cara mengikuti seleksi dari DU/DI yang dilaksanakan di sekolah. Pelaksanaan prakerin selama 6 bulan dengan jumlah jam minimal 800 jam. Untuk penempatan siswa di lapangan merupakan tanggungjawab pembimbing lapangan, mba. Ada beberapa siswa yang sudah mengetahui akan ditempatkan dimana, namun ada juga yang belum mengetahuinya. Walaupun demikian mereka sudah memiliki bekal atau dasar tentang pekerjaan yang akan dikerjakan di tempat prakerin, jadi siswa sudah siap dengan bekal yang diberikan oleh

	sekolah.
GAW (pembimbing lapangan)	<p>:</p> <p>Penempatan siswa sesuai dengan kompetensi mereka mba. Anak yang prakerin disini adalah jurusan Audio Video, maka mereka akan ditempatkan dibagian pra produksi, produksi, dan pasca produksi. Mereka diajari tentang <i>sound and lighting</i>, belajar tentang alat-alat <i>broadcast</i>, pengambilan gambar, dan lain-lain.</p> <p>Setelah mereka produksi mereka belajar tentang audio video, karena di periode ketiga mereka sudah dilepas untuk megang alat mba, walaupun masih tetap dalam pendampingan tetapi istilahnya sudah memegang alat sendiri. Kan selama bulan pertama prakerin mereka hanya melihat, <i>watch, learn, and practice</i>. <i>Watch</i> dibulan pertama, mempelajarinya <i>learn</i> dibulan kedua, <i>practicenya</i> dibulan ketiga walaupun masih didampingi sama karyawan. Teknik-teknik gambar supaya gambar tidak bures, biar fokus, mereka sudah tahu.</p>
SW (Pembimbing Lapangan)	<p>:</p> <p>Siswa dari Stembayo yang PKL disini adalah jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dan Teknik Perbaikan Body Otomotif (TPBO). Penempatan siswa berdasarkan jurusan mereka. Untuk TKR menangani tentang Kebanyakan di <i>Engineering Repair</i>, kalau yang <i>Body Otomotif</i> ya <i>Body Repair</i>. Anak-anak nanti menangani mobil langsung, walaupun tingkat penanganannya tidak 100% tergantung kondisi mobil yang ditangani, jadi tidak dilepas.</p>
NF(Jurusan Pertambangan)	<p>:</p> <p>Saya kerjanya entri data mba tentang barang-barang berat, peralatan-peralatan yang berhubungan dengan pertambangan</p>
HM (guru pembimbing)	<p>:</p> <p>Untuk yang ditempat saya relatif sesuai ya mba. Sebenarnya kalaupun kurang sesuai namun masih ada hubungannya secara tidak langsung. contoh ini mba, disekolah kan ada pelajaran peralatan proses, di dalamnya ada sistem perpipaan, ada anak yang prakteknya pas saya cek diperusahaan ternyata perusahaannya bergerak dibidang cekking peralatan sejauhmana tingkat korosi yang sudah terjadi pada sistem perpipaan. Nah itu ketika dicek perusahaan itu bisa memberikan solusi, tentang tingkat korosi dari perpipaan. Nah itu promosi perusahaannya demikian, nah ketika anak pratikum disana ya tertnyata memang tentang quality kontrol untuk perpipaan. Itu kan sebenarnya tidak diberikan disekolah, namun nyambung walaupun tidak langsung.</p>
NS(pembimbing lapangan)	<p>:</p> <p>Dalam pelaksanaan disini akan dibekali teori terlebih dahulu terutama di dalam teknik ya mba, jadi masa transisi pemahaman teori itu kadang beda, walaupun dasarnya sama, namun penerapannya berbeda. Jadi teori yang di sekolah, sama yang disini beda. Prakteknya disana beda dengan bidang kita. Namun rata-rata setelah mereka diajari dengan sedikit teori bisa langsung mengikuti mba.</p> <p>Dari Stembayo dulu ada yang PKL disini, yaitu tahun 2014, namun tahun 2015 tidak ada lagi. Anak-anak yang PKL disini awalnya dibimbing dulu dengan mengadakan <i>briefing</i> sedikit memberikan teori satu atau dua jam, setelah itu dilepas namun masih tetap didampingi oleh teknisi yang lain. Kebanyakan siswa PKL melakukan pekerjaan langsung dilapangan</p>
EWN(Pembimbing Lapangan)	<p>:</p> <p>Untuk pelaksanaan diadakan <i>training</i> dulu untuk anak-anak selama sebulan.</p>
NF (Siswi jurusan pertambangan)	<p>:</p> <p>Saya kerjanya entri data mba tentang barang-barang berat, peralatan-peralatan yang berhubungan dengan pertambangan.</p>
Peneliti	<p>:</p> <p>Bagaimana dengan kerjasama yang dilakukan? Apakah sudah terdapat MOU?</p>
Kepala Sekolah	<p>:</p> <p>Untuk MOUan kebanyakan industri mau, namun kebanyakan juga industri itu MOU hanya sebatas formalitas saja, yang paling penting adalah saat dia memerlukan saat anak kita memerlukan, kemudian anaknya juga sesuai disana</p>

	mungkin bisa lancar, namun ketika sudah MOU ternyata ada kendala-kendala lain juga tidak bisa kita pungkiri. Hambatan itu pasti akan terjadi. Jadi setiap tahun itu kita tidak bisa mengikat industri ya mba, harus praktek ditepat industri tersebut, juga kita tidak bisa mengikat industri itu untuk menerima kita. Ya kita perbaharui MOUnya.
EWN	: Kami sudah ada MOU, dan setiap tahun melaksanakan seleksi untuk anak-anak yang mau magang. Bisa dikatakan setiap tahun kita ada audisi rekrutmen. MOUnya dari dua belah pihak, dari kami ada dari sana juga ada
GAW	: Kita ada MOU, namun itu tidak menjadi keharusan. Contohnya seperti sekarang kita butuh, dari sekolah Stembayo bisanya Juli, padahal kami butuhnya sekarang. Saat kami penuh mereka mengajukan kepada kami, hal tersebut merupakan sesuatu hal yang membutuhkan kesesuaian, untuk itu MOU itu bisa berubah, artinya MOU <i>fleksibel</i> .
SW	: Kami tidak ada MOU, kami tidak mau terikat, namun kami mau melakukan kerjasama. Jadi kalau mereka butuh ya silahkan kesini, intinya siapapun boleh kesini ya mba.
Peneliti	: Apakah ada tata tertib siswa dalam melaksanakan prakerin?
Kaur Prakerin	: Siswa wajib mengikuti peraturan yang berlaku di tempat prakerin. Siswa wajib mengisi Buku Jurnal Kegiatan Siswa sesuai dengan kegiatan masing-masing di tempat prakerin. Apabila siswa dalam melaksanakan prakerin melanggar peraturan di tempat prakerin, maka sekolah sepenuhnya menyerahkan kepada DU/DI perihal sanksi yang diberikan kepada siswa yang bersangkutan, dan sekolah akan menindak lanjuti dan mencari jalan keluarnya. Setiap perubahan tempat prakerin siswa wajib melaksanakan prosedur/ mekanisme prakerin yang berlaku. Pada setiap akhir waktu pelaksanaan prakerin siswa wajib menyerahkan dokumen yang telah ditentukan oleh sekolah. Apabila siswa tidak melaksanakan prakerin dan atau diberi SP-3 oleh DU/DI tempat prakerin, maka sanksi terberat dikembalikan kepada orang tua/wali atau dikeluarkan oleh sekolah.
WK Kehumasan	: Siswa pastinya harus menaati peraturan yang berlaku di industri, tidak boleh menentang atasan, dan lain-lain.
SW (Karyawan PT Toyota Nasmoco)	: Siswa harus menaati peraturan yang berlaku disini mba, seperti tidak boleh merokok saat bekerja, tidak boleh bermain HP, harus memakai Sepatu dan seragam yang sudah ditentukan, berangkat tepat waktu, dua kali tidak masuk tanpa keterangan dianggap gagal prakerin di tempat ini. Peraturan yang lain pastinya sama seperti diperusahaan lain seperti tidak mengkonsumsi obat-obat terlarang, berkata kotor, melakukan kejahatan, dan lain-lain
Peneliti	: Bagaimana terkait dengan kinerja dalam hal kompetensi siswa/i prakerin?
EWN(pembimbing lapangan)	: untuk TKJ yang dari SMK N 2 Depok sudah bagus dan relevan dengan kompetensi mereka.
GAW (pembimbing lapangan)	: Dalam hal kompetensi bagus mba, karena mereka sebenarnya membantu dalam proses produksi mba, temen-temen dari SMK membantu pelaksanaan pada praproduksi, produksi, dan pascaproduksi. Membantu proses produksi baik <i>indoor</i> , maupun <i>outdoor</i> , penggunaan alat-alat <i>broadcast</i>
SH (Pembimbing Lapangan)	: Dalam hal penguasaan kompetensi bagus, dan lebih menguasai materi karena mereka sudah belajar selama tiga tahun di Sekolah, dan prakerinnya disemester 7. Jadi anak-anaknya lebih menguasai kompetensi mereka.
Peneliti	: Adakah masalah-masalah dari siswa/i Stembayo selama prakerin?
SW (pembimbing lapangan)	: Ada mba, namun saya menekankan pada <i>attitude</i> . Skill memang perlu ya mba, tetapi yang paling susah sekarang dijumpai adalah sikap atau <i>attitude</i> yang baik. Karena memang menyeluruh anak jaman sekarang

	sudah jarang yang memiliki <i>attitude</i> yang baik, walaupun ada yang baik ya mba, namun sudah jarang
GAW (Pembimbing lapangan)	: Untuk masalah anak-anak yang bermasalah terkait kompetensi bagus-bagus ya mba, ya walaupun ada masalah terkait <i>attitude</i> saja.
SH (pembimbing lapangan)	: ada satu masalah kemarin yang menyangkut siswa, dan pas kami telusuri memang benar ternyata masalahnya adalah terkait dengan tingkah laku/sikap ya mba.
Peneliti	: Bagaimana penilaian siswa prakerin dalam pelaksanaan prakerin di industri?
Kaur Prakerin	: Penilaian Prakerin sepenuhnya diserahkan kepada industri, guru pembimbing tidak menilai namun tetap memberikan bimbingan dan didikan kepada siswa/i prakerin.
WK Kehumasan	: Tentang penilaian siswa prakerin, sepenuhnya diserahkan kepada industri. Penilaian murni dari industri.
EWN (pembimbing lapangan Jogja Media Net)	: Yang menjadi penilaian saya dari keseharian mereka, cara mereka mengerjakan sesuatu apakah pekerjaan selesai dengan tanggung jawab yang diberikan
SH (pembimbing lapangan Lab TMBGB)	: Penilaian dari kesehariannya mba, presensi/daftar hadir, dan kegiatan apasaja yang mereka kerjakan. Biasanya melihat buku jurnal juga mba. Penilaianya ada aspek teknis itu tentang kegiatannya yang berkaitan dengan kompetensi itu, kalau kita biasanya menguji spatisis minyak bumi, dan point-point lain yang berkaitan dengan minyak bumi, kemudian kita hitung berapa jam dia mengerjakan itu dan aspek non teknis itu yang dinilai ya seperti kedisiplinan, kerjasama, dan lain-lain mba
Peneliti	: Apakah terdapat masalah-masalah saat pelaksanaan prakerin di Industri?
GAW (Pembimbing lapangan)	: Untuk masalah anak-anak yang bermasalah terkait kompetensi bagus-bagus ya mba, ya walaupun ada masalah terkait <i>attitude</i> saja.
SH (pembimbing lapangan)	: Ada satu masalah kemarin yang menyangkut siswa, dan pas kami telusuri memang benar ternyata masalahnya adalah terkait dengan tingkah laku/sikap ya mba.
SW (pembimbing lapangan)	: Skill memang perlu, tetapi yang paling susah sekarang dijumpai adalah sikap atau <i>attitude</i> yang baik. Karena memang menyeluruh anak jaman sekarang sudah jarang yang memiliki <i>attitude</i> yang baik, walaupun ada yang baik ya mba, namun sudah jarang.
Peneliti	: Bagaimana pelaksanaan monitoring prakerin yang dilakukan guru pembimbing dan apa fungsinya?
Kaur Prakerin	: Seharusnya monitoring dilakukan minimal dua kali mba. Kegiatan pemantauan pelaksanaan prakerin itu dapat dilaksanakan melalui kunjungan langsung, pembicaraan melalui telepon. Pemantauan pelaksanaan prakerin dapat dilaksanakan pada saat penarikan siswa selesai melaksanakan prakerin, untuk wilayah DIY dan sekitarnya dilakukan oleh guru pembimbing sekolah (guru yang mengajar tingkat IV), yang diusulkan oleh KP (Ketua prodi) dan ditetapkan oleh bagian Kehumasan. Sedangkan diluar DIY, atau yang jauh-jauh, dilaksanakan oleh TIM Hubungan Kerja Industri (Wks IV/Staf/KP) dan disetujui oleh Kepala Sekolah.
WK Kehumasan	: Pelaksanaan monitoring itu menyesuaikan kondisi dan situasi yang ada ya mba, jika tidak memungkinkan melakukan monitoring maka tidak akan dikunjungi mba, namun tetap akan ditanyakan kabar siswa-siswinya lewat telepon. Seperti di Kalimantan, Sumatra, Sulawesi, Papua, tempat-tempat itu kan jauh mba, dan

	membutuhkan biaya cukup lumayan jika semua harus melaksanakan monitoring, untuk itu kita menangani hal tersebut dengan menggunakan telepon.
SPR(guru pembimbing)	: Semua yang melaksanakan monitoring harus meminta surat tugas formal dari sekolah, prosedurnya sama seperti tugas dinas pada umumnya yaitu dengan membawa surat tugas dari sekolah.
ER(Ketua Program Studi/Guru pembimbing)	: Monitoring siswa dilakukan minimal satu kali saat penyerahan. Pelaksanaan monitoring saat penyerahan, monitoring atau kunjungan, dan saat penarikan siswa prakerin berdasarkan surat tugas dari sekolah. Untuk daerah-daerah Jogja dan sekitarnya yang melaksanakan monitoring adalah jurusan, dan diluar itu diserahkan ke sekolah, seperti di luar jawa semuanya diserahkan ke sekolah di bagian Kehumasan
SPR(guru pembimbing)	: Jurusan pertambangan rata-rata prakerinnya di Kalimantan dan Jawa Barat, jadi jurusan tidak melaksanakan monitoring. Monitoring untuk daerah diluar Jogja seperti di Jakarta, Kalimantan, dan luar jawa lainnya diserahkan ke sekolah, namun tidak menutup kesempatan untuk semua guru yang mungkin memiliki kepentingan ke Kalimantan atau ke daerah yang jauh untuk sekalian memonitoring. Seperti saya kemarin ada kepentingan di Kalimantan, jadi sekalian memonitoring anak-anak prakerin
HM(guru pembimbing jurusan Migas)	: Kendalanya saat monitoring yaitu waktu mba. Karena harus monitoring ke Jakarta, itu kan membutuhkan biaya, waktu, dan tenaga. Untuk guru sendiri kan mereka miliki tugas untuk tatap muka 24jam perminggu, jadi kan itu butuh mencari waktu yang tepat untuk monitoring. Itu menjadi sulit, karena juga harus menyesuaikan dengan dilapangan.
SPR (guru pembimbing jurusan pertambangan)	: Yaitu mba kendalanya karena jauh, biaya dan waktu yang dibutuhkan juga tidak sedikit. Kalau yang dari luar Jawa itu biasanya di monitoring karena diminta oleh perusahaan, atau dari inisiatif sendiri.
Peneliti	: Apa saja yang dimonitoring?
ER(Ketua Program Studi/Guru pembimbing)	: Monitoring itu, untuk mengetahui sama tidak kompetensi anak dengan pekerjaan mereka di industri, tugas-tugas disana apa, keluhannya ada tidak, dapat tambahan apa, dia merasa kurang dalam hal apa dalam kompetensinya, dapat makan atau tidak kalau sampai sore gitu mba
ESK(guru pembimbing)	: Kalau dimonitoring yang saya tanyakan itu bagaimana anak-anak saya disini, nanti biasanya saya diberi kesempatan bertemu siswa-siswa, saya kroscek terkait pekerjaan mereka, apa pekerjaanmu disini? Keluhanmu apa? Cocok tidak dengan bidangmu di sekolah?
Peneliti	: Bagaimana prosedur penarikan siswa prakerin dilakukan?
Kaur Prakerin	: Penarikan dilakukan sesuai dengan surat tugas penarikan dari sekolah mba. Kemudian juga sesuai dengan surat pengajuan awal itu. Setelah surat pengajuan diterima kan mendapat surat balasan dari industri, disana itu sudah tercantum mulai kapan prakerin dan sampai kapan industri sanggup sebagai tempat pelaksanaan prakerin bagi siswa-siswi prakerin. Jadi otomatis siswa akan ditarik atau dari industri akan melaksanakan pelepasan siswa/i prakerin sesuai dengan tanggal yang sudah disepakati. Apabila siswa belum mencapai batas minimal pelaksanaan prakerin, siswa sudah jauh-jauh hari mencari tempat industri lain untuk melanjutkan prakerin mereka mba.
WK Kehumasan	: Jadi siswa nanti ditarik oleh pembimbing berdasarkan surat pengajuan awal, yang mendapat balasan dari industri kapan dia mulai prakerin dan kapan selesai prakerin. Jadi siswa sudah mempersiapkan segalanya dari awal sebelum mereka berangkat prakerin. Jika industri hanya menyanggupi dua bulan, berarti siswa harus mencari tambahan dua bulan berikutnya di industri lain supaya memenuhi

	jam batasan minimal prakerin yaitu 800 jam, atau minimal 4 bulan. Sedangkan magang adalah 1 (Satu) tahun
Peneliti	Berkas apasaja yang biasanya dibawa oleh siswa dari industri ke sekolah?
Kaur Prakerin	Saat siswa kembali lagi ke sekolah, siswa nanti akan membawa sertifikat yang isinya nilai mereka dalam pelaksanaan prakerin, buku jurnal yang sudah diisi, dan buku pembimbing yang telah diisi oleh pembimbing dari industri. Mereka akan melakukan pelepasan bersama dengan guru pembimbing dan pembimbing lapangan, namun tidak selalu seperti itu. Untuk lokasi yang jauh, yang tidak memungkinkan dilakukan penarikan bersama-sama dengan guru pembimbing, maka siswa sendiri yang akan melakukannya.
DN (siswa)	Saat selesai prakerin kembali lagi ke sekolah untuk mengikuti pembelajaran disemester 8. Berkas-berkas yang dibawa seperti sertifikat, dan buku pembimbing. Semua berkas-berkasnya diserahkan ke bagian Kehumasan. Untuk buku jurnalnya belum saya kumpulkan.
Peneliti	Bagaimana dengan pelaporan prakerin? apakah siswa diwajibkan membuat laporan?
Kaur Prakerin	Laporan tidak wajib mba, siswa membuat jika industri meminta laporan atau jurusan yang mewajibkan pembuatan laporan. Siswa sudah mengetahui cara menyusun laporan, karena sudah ada panduannya di Buku Laporan Siswa. Kerangka penyusunannya juga sudah ada, contoh cover, dan disahkan oleh siapa saja sudah ada di dalam buku tersebut.
WK Kehumasan	Untuk laporan tidak diwajibkan. Mereka ada yang membuat karena jurusan yang memintanya, atau karna industri mewajibkannya.
DN(siswa jurusan Migas)	Iya membuat laporan untuk industri dan jurusan juga disuruh mengumpulkan laporan kegiatan prakerin

C. EVALUASI PRAKTEK KERJA INDUSTRI

Peneliti	Bagaimana tentang evaluasi prakerin? kapan diadakan evaluasi?
Kaur Prakerin	Biasanya di bulan Januari atau Februari.
WK Kehumasan	Evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok biasanya dilaksanakan pada bulan Februari sesuai program kerja yang sudah dibuat.
Peneliti	Seperti apa kegiatan evaluasi dilakukan?
Kaur Prakerin	Kalau kegiatannya dengan melihat data-data. Data-data yang ada, seperti hasil monitoring dan lain-lain. Data-data tersebut dianalisis, kemudian didokumentasikan dalam sasaran mutu atau dalam lembar hasil pemantauan, pengukuran, dan hasil evaluasi itu sendiri, yang menyebutkan seberapa persen tingkat pencapaiannya. Evaluasi pasti selalu ada untuk kegiatan prakerin selanjutnya yang lebih baik lagi. Hal-hal yang dievaluasi yaitu perencanaan dan pelaksanaannya apakah sudah berjalan sesuai yang diharapkan atau belum, kemudian hasil-hasil monitoring yang akan dilaporkan oleh masing-masing perwakilan jurusan.
WK Kehumasan	Untuk evaluasinya seperti ini mba, kami mengumpulkan data-data terlebih dahulu lalu baru dianalisis. Di dalam evaluasi yang terdapat dalam program kerja prakerin kan terdapat kemajuan tindakan, itu dengan mengumpulkan data-data terkait dimana saja siswa/i prakerin, hasil monitoring yang sudah direkap, penilaian industri seperti kuisioner dari industri. Kemudian dianalisis yang dalam evaluasi disebut pencapaian sasaran prakerin. Evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok biasanya dilaksanakan pada bulan Februari sesuai program kerja yang sudah dibuat. Dalam kegiatan evaluasi pihak-pihak yang terkait yaitu WK kurikulum, WK kehumasan, Kaur Prakerin, Kepala sekolah, Ketua Program Studi (KPS), Wali Kelas, dan guru BK. Hasil evaluasi pastinya untuk perbaikan pelaksanaan prakerin kedepan yang lebih baik.

Peneliti	:	Siapa saja yang terlibat dalam rapat evaluasi prakerin?
Kaur Prakerin	:	Kegiatan Evaluasi prakerin dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri) yang terdiri dari Kepala Sekolah, seluruh WK, seluruh Ketua Jurusan, dan Wali kelas. Masing-masing jurusan akan melaporkan hasil pelaksanaan prakerin siswa-siswinya.
WK Kehumasan	:	Dalam kegiatan evaluasi pihak-pihak yang terkait yaitu WK Kurikulum, WK Kehumasan, Kaur Prakerin, Kepala sekolah, Ketua Program Studi (KPS), Wali Kelas, dan guru BK. Hasil evaluasi pastinya untuk perbaikan pelaksanaan prakerin kedepan yang lebih baik.
Peneliti	:	Apakah masing-masing jurusan melakukan evaluasi?
SPR (guru pembimbing GP)	:	Evaluasi ada, namun hanya sekedar perbincangan di jurusan atau saat rapat internal jurusan nanti ada perbincangan terkait prakerin, untuk yang benar-benar rapat evaluasi prakerin belum melakukannya.
ESK (guru pembimbing TKJ)	:	Evaluasi ada. namun tidak secara khusus, itu dijadikan satu dengan rapat internal jurusan. Biasanya itu kaya misalnya ternyata anak-anak kita pada malas, disana kurang cocok, disana ternyata tahun depan masih kurang jumlahnya sekian. Jadi itu nanti bisa untuk masukan tahun depan. Hasilnya kalau kita masuk dalam notulen sekretaris jurusan, yang masuk dalam rapat internal.
Peneliti	:	Bagaimana terkait dengan pencapaian sasaran mutu? Seberapa persen tingkat pencapaiannya?
Kaur Prakerin	:	Batas minimal pencapaian sasaran mutu program prakerin di bagian Kehumasan minimal 75% siswa Tk IV semester 7 melaksanakan prakerin sesuai program keahliannya. Pencapaian sasaran mutu untuk program prakerin di SMK N 2 Depok rata-rata sudah 100% tercapai dengan bukti data kesesuaian melaksanakan prakerin sesuai program keahliannya.
WK Kehumasan	:	Pencapaian sasaran mutu antara kesesuaian kompetensi dengan bidang pekerjaan siswa/i yang ditangani di industri rata-rata sudah 100% tercapai. Namun ada juga yang belum 100%.

**Kumpulan Seluruh Hasil Wawancara, Studi Dokumentasi, dan Observasi
Pengelolaan Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 2 Depok**

Peneliti	:	Kapan perencanaan prakerin diadakan dan kegiatan apasaja yang termasuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan prakerin?
Kaur Prakerin	:	<p>Wawancara: Perencanaan prakerin tentunya sebelum tahun ajaran baru ya. Jadi kalau prakerinnya Juli maka Januari siswa sudah mengajukan tempat prakerin. Bahkan dari desember sudah mulai sosialisasi. Jadi tidak berhenti, yang kelas 4 jalan di industri, kelas tiga sudah mulai dipersiapkan. Jadi kalau prakerinnya Juli 2016, maka bulan September sampai November 2015 sudah dilakukan pemetaan DUDI. Namun tidak harus dibulan-bulan tersebut, tetapi menyesuaikan kondisi sekolah, artinya pemetaan DUDI ini fleksibel. Kegiatan perencanaan prakerin dapat dilihat juga mba di program kerja prakerin yang sudah di dokumentasikan dari tahun ke tahun.</p>
WK Kehumasan	:	<p>Wawancara: Jadi begini mba, perencanaan dilakukan dipertengahan awal semester gasal. Saat kelas 4 melaksanakan prakerin, kelas 3 sudah dipersiapkan untuk prakerin selanjutnya, dan siklusnya adalah terus menerus, jadi kegiatannya juga harus terus berlanjut. Kemudian di awal semester 6 akan dilaksanakan sosialisasi untuk anak-anak yang akan prakerin selanjutnya. Sosialisasi bisa Desember, bisa juga Januari</p>
Admin Humas	:	<p>Wawancara: Prakerin itu kan wajib tempuh mba, kalau tidak melaksanakan ya mereka tidak lulus. Jadi prakerin merupakan syarat kelulusan yang dilaksanakan di semester 7 atau saat kelas 4. Untuk perencanaannya diawal tahun ajaran baru mba</p>
		<p>Studi Dokumentasi: Dokumentasi tentang Program Kerja Prakerin, yang tertulis bahwa perencanaan di awal tahun ajaran baru.</p>
Peneliti	:	Apasaja kegiatan awal perencanaan/persiapan prakerin?
WK Kurikulum	:	<p>Wawancara: Kami melakukan sinkronisasi kurikulum terkait kompetensi siswa disekolah dengan di industri supaya sejalan. Biasanya bulan Juli atau awal ajaran baru pihak kurikulum dan kehumasan mengadakan <i>roadshow</i> ke industri-industri terdekat untuk meminta masukan, dan saran, ataupun yang dilakukan oleh guru pembimbing saat mengantar, atau berkunjung ke industri juga slalu meminta saran terkait dengan singkronisasi kurikulum. Hasil dari singkonisasi kurikulum akan kami serahkan ke bagian Kehumasan, namun kami juga menyampaikan ke setiap jurusan yang ada di sekolah ini jika terdapat perubahan atau pengembangan kurikulum. Kegiatan tersebut kami lakukan dengan jemput bola dikarenakan terlalu sulit untuk mendatangkan pihak-pihak industri ke sekolah, jadi kami sendiri yang datang langsung ke industri.</p> <p>Studi Dokumentasi: Lembar pelaksanaan kegiatan sinkronisasi kurikulum.</p>
Kaur Prakerin	:	<p>Wawancara: Kegiatan awal dalam perencanaan prakerin adalah terkait dengan pembuatan peta DUDI seperti dalam program kerja, kemudian melakukan koordinasi dengan semua staff yang terkait, seperti bagian kurikulum, semua staff bagian Kehumasan, kepala sekolah, KPS (Ketua Program Studi), dan staff lain yang terkait, kemudian sosialisasi dan pembekalan.</p>
WK Kehumasan	:	<p>Wawancara: Jadi kegiatan awal adalah menyiapkan daftar DUDI Kemudian diadakan koordinasi program kerja prakerin, sosialisasi baru pembekalan saat akan berangkat ke industri.</p>
		<p>Studi Dokumentasi: Pernyataan diatas juga didukung dari arsip-arsip hasil studi dokumentasi yaitu dalam Rencana Operasi, Program Praktek Kerja Industri/PSG di SMK N 2 Depok.</p>

		Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen proker Prakerin dan Rencana Operasi Prakerin, maka kegiatan perencanaan di SMK N 2 Depok dilakukan pada awal semester atau pada tahun ajaran baru. Dari analisis tersebut juga dapat ditemui beberapa kegiatan yang masuk dalam tahapan perencanaan yaitu: pembuatan peta DUDI, koordinasi POKJA PSG, sosialisasi, dan pembekalan.
Peneliti	:	Apakah dalam pemetaan DUDI ada syarat atau kriteria DUDI yang dapat dimasukan daftar inventaris?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Ada mba, kaya minimal memiliki 10 karyawan, sesuai dengan bidang kompetensi siswa.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Iya ada, yang pasti harus sesuai dengan kompetensi-kompetensi siswa, dan sudah pernah diapakai prakerin tahun sebelumnya, atau ada rekomendasi dari alumni.
		Studi Dokumentasi: Buku pedoman prakerin, yang menjelaskan tentang kriteria DUDI yang dapat dipilih untuk prakerin. Seperti dibawah ini: 1) Skala DU/DI adalah regional, nasional, dan internasional. 2) Bidang usaha atau bidang pekerjaan DU/DI harus sesuai dengan program keahlian atau kompetensi siswa yang bersangkutan. 3) DU/DI skala regional jumlah minimal karyawan adalah 10 orang, sedangkan DU/DI skala nasional dan internasional sesuai dengan peraturan yang berlaku. 4) Waktu minimal DU/DI menerima permohonan dari sekolah melaksanakan prakerin adalah 1 (satu) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan. 5) Pelaksanaan prakerin bisa diperpanjang sampai akhir tahun ajaran apabila DU/DI akan mempromosikan sebagai karyawan dengan cara membuat surat permohonan ke Sekolah.
Peneliti	:	Apa kegiatan dalam Pembuatan Peta DUDI?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Maksud dari pembuatan peta DUDI itu kami membuat daftar DUDI yang bisa dijadikan referensi atau acuan tempat untuk prakerin. Maksud dari perencanaan pembuatan DUDI, yaitu dengan melakukan kegiatan analisis dari kumpulan data-data tentang DUDI yang sebelumnya dipakai untuk prakerin atau DUDI baru yang menawarkan kepada sekolah, kemudian melaksanakan pembuatan Peta DUDI berati menuliskan data-data tersebut kedalam buku inventaris daftar Industri yang dapat dijadikan referensi tempat prakerin. Hal tersebut dilakukan karena kadang-kadang tempat prakerin tahun lalu biasanya belum tentu bisa dipakai lagi tahun berikutnya, atau hanya bisa dipakai oleh dua orang atau tiga orang saja yang dapat prakerin di industri tersebut. Setelah itu dibuat daftar inventaris DUDI secara keseluruhan, lalu masing-masing DUDI akan dievaluasi lagi terkait dengan kesesuaian tempat prakerin dengan jurusan-jurusan disekolah ini, apakah sudah sesuai atau belum.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Sosialisasi untuk memberikan informasi ke siswa kelas 12 yang akan mencari tempat prakerin. Untuk rencana operasinya adalah kita harus menyiapkan tempat industri yang bisa dipakai untuk prakerin, maka disusunlah pembuatan peta DUDI. Pembuatan peta DUDI nantinya akan berbentuk buku inventaris DUDI atau daftar DUDI. Kita mengambil industri-industri yang sudah pernah untuk prakerin tiga tahun sebelumnya. Kemudian dicentangi dan jadilah daftar DUDI. Dari sana kita sudah tau petanya yang akan ke industri kira-kira berapa perkelasnya, dengan jumlah angkatan ditahun itu, tetapi untuk kuota yang ada di industri tergantung dari industri yang dilapangan kan mba, sekolah tidak bisa memaksakan.
		Studi Dokumentasi: Daftar inventaris DUDI, Rencana Operasi dan Proker Prakerin.
Peneliti	:	Apakah dalam perencanaan prakerin terdapat analisis kebutuhan prakerin, seperti biaya, fasilitas, perencanaan personil?

Kaur Prakerin	:	Wawancara: Sebenarnya seperti analisis kebutuhan itu ya ada mba, namun kita terkait dengan dunia luar, jadi tidak bisa kita susun seperti apa seharusnya, namun kita berjalan sesuai dengan kondisi yang ada dilapangan. Jadi kalau kondisi sekarang misalnya untuk pencarian tempat prakerin maka kita genjar menghubungi perusahaan, dari hal itu sudah dapat diketahui berapa banyak siswa yang akan prakerin dengan tempat-tempat prakerin yang sudah ada dalam daftar inventaris dan apa saja yang dibutuhkan. Analisis ini saat koordinasi dengan TIM HKI (Hubungan Kerja Industri).
WK Kehumasan	:	Wawancara: Untuk analisis kebutuhan pastinya ada saat kita melakukan koordinasi dengan semua staf yang terlibat seperti bagian Kehumasan, kurikulum, Ketua jurusan, dan bagian-bagian lain. Kalau masalah biaya, sudah ada DPA (Daftar Penggunaan Anggaran), ada disana prakerin. anggaran tersebut untuk sosialisasi, pelaksanaan, monitoring, dan honor pembimbing sudah disiapkan dari anggaran tersebut. Anak tidak membayar lagi.
Peneliti	:	Terkait dengan biaya, apakah siswa mendapatkan bantuan dari sekolah dalam pelaksanaan prakerin seperti untuk transport, biaya sewa tempat tinggal, makan, dan lain-lain?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Kalau itu biaya sendiri, atau konsekuensi dari personil. Sekolah itu hanya membiayai terkait dengan administrasi sekolah seperti untuk kegiatan sosialisasi, honor pembimbing, serta kebutuhan lain di sekolah sudah ada dalam RAPBS.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Untuk transport, makan, dan biaya hidup sendiri ditanggung sendiri. Untuk fasilitas, ya semua yang ada di sekolah merupakan fasilitas bersama, fax, komputer, mabeler, papan pengumuman, untuk mendukung dipersiapkan dengan baik terlebih dahulu. Sedangkan untuk analisis kebutuhan personel yaitu seberapa banyak siswa yang akan prakerin dan guru pembimbingnya.
Peneliti	:	Terkait dengan fasilitas, apa yang perlu dipersiapkan dalam tahap awal perencanaan prakerin?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Fasilitasnya banyak ya mba, kami harus menyiapkan hal-hal yang nantinya dibutuhkan siswa untuk memperlancarkan kegiatan prakerin seperti telepon untuk menghubungi industri, komputer, berkas-berkas yang menunjang, dan masih banyak yang lain.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Untuk fasilitas, semua yang ada di sekolah merupakan fasilitas bersama, fax, komputer, mabeler, papan pengumuman
	:	Observasi: Mengamati peralatan yang ada di lingkungan sekolah.
Peneliti	:	Terkait dengan koordinasi program kerja PSG, bagaimana pelaksanaan koordinasi, kapan, dan siapa saja yang terlibat?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Koordinasi itu adalah TIM HKI, tim HKI itu adalah tim hubungan antara sekolah dengan industri, dimana sekolah banyak yang terlibat, seperti bagian kurikulum dan bagian lain, KPS, koordinasi itu kita bagian Kehumasan yang punya gawe bagian lain yang diundang. Untuk memberikan informasi tentang program yang ada di bagian Kehumasan. Yang namanya koordinasi itu tidak bisa dipisahkan dengan program-program yang lain. Pelaksanaannya biasanya dibulan Juli.
WK Kehumasan	:	Wawancara: koordinasi itu kegiatan awal untuk membahas program-program kerja prakerin yang mengadakan bagian Kehumasan, yang terlibat seperti bagian kurikulum, KPS, dan staf yang terlibat. Koordinasi tersebut untuk membahas terkait dengan analisis kebutuhan seperti biaya, SDM, fasilitas, kurikulum prakerin, tentang monitoring, evaluasi sampai pada nanti penyelenggaraan ujian kompetensi siswa mba.
Peneliti	:	Apakah sosialisasi dan pembekalan masuk dalam tahap perencanaan

	prakerin?
Kaur Prakerin	<p>Wawancara: Sosialisasi dan pembekalan muncul dari kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan prakerin, jadi bisa dikatakan kegiatan sosialisasi dan pembekalan diambil sebagai tindakan preventif atau pencegahan untuk mengatasi ketidak tahuhan siswa terhadap kegiatan prakerin. Jadi keduanya masih masuk dalam tahap persiapan prakerin.</p>
WK Kehumasan	<p>Wawancara: Sosialisasi dan pembekalan itu masuk dalam tahap persiapan atau perencanaan/persiapan pelaksanaan prakerin, kenapa? kerena siswa belum mengetahui apa itu prakerin, maka dari itu diadakan sosialisasi dan pembekalan. Seperti apa itu prakerin, bagaimana pengajuannya, bagaimana tingkah laku yang seharusnya dan apasaja yang harus disiapkan.</p>
Peneliti	Kapan sosialisasi dilakukan dan seperti apa penyelenggaraananya?
Kaur Prakerin	<p>Wawancara: Pelaksanaan sosialisasinya tentu harus menyesuaikan kondisi dan situasi sekolah serta kalender akademik sekolah. Contohnya saja seperti tahun lalu sosialisasi prakerin dilaksanakan bulan Desember, namun tahun ini dilaksanakan bulan Januari, kita melihat kalender akademik yang ada, jadi tidak selalu bulan Desember, bisa bulan Oktober, November, Desember, maupun Januari. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan dua gelombang, gelombang pertama 7 (tujuh) kelas, dan gelombang kedua 8 (delapan) kelas. Hal tersebut dikarenakan jumlah siswa yang akan melaksanakan prakerin cukup banyak, sehingga ruang yang digunakan tidak memungkinkan untuk melaksanakan sosialisasi serentak. Jadi sosialisasi dilaksanakan dengan cara membagi menjadi dua gelombang.</p>
WK Kehumasan	<p>Wawancara: Kegiatan awal itu sosialisasi, biasanya pada bulan Desember atau Januari atau awal semester 6 atau akhir semester 5. Tapi tidak mesti si mba, tapi menyesuaikan kondisi sekolah. sosialisasi dilakukan dua kali atau dua kali mba, karena jumlah siswa yang cukup banyak, trus ruangannya tidak cukup kalau sosialisasi serentak dalam satu kali.</p>
Admin bagian Kehumasan	<p>Wawancara: Kegiatan awal itu sosialisasi, biasanya pada bulan Desember atau Januari atau awal semester 6 atau akhir semester 5. Tapi tidak mesti si mba, tapi menyesuaikan kondisi sekolah. sosialisasi dilakukan dua kali atau dua kali mba, karena jumlah siswa yang cukup banyak, trus ruangannya tidak cukup kalau sosialisasi serentak dalam satu kali</p>
DN (siswi)	<p>Wawancara: Sosialisasi dulu saya kalau tidak salah itu ya mba pada bulan November saya sudah lupa bulannya. Dalam sosialisasi semua siswa diberi buku pedoman, makan siang, dan minum. Kegiatannya mendengarkan arahan dari pemateri seperti dari BKK, WK Kehumasan, Kepala Sekolah, orang dari luar sebagai perwakilan industri dan masih banyak lainnya. Manfaat sosialisasi ya itu mba, saya jadi mengetahui tentang prakerin, pengajuannya, dan lain-lain. Kegiatannya berjalan dengan baik dan lancar</p>
	<p>Studi Dokumentasi: Lembar agenda sosialisasi yang memuat kapan waktunya, dimana tempatnya, materinya apasaja, dan siapa saja yang menyampaikannya.</p>
Peneliti	Materi apasaja yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi? Dan fasilitas apa yang diberikan?
Kaur Prakerin	<p>Wawancara: Materinya seperti itu mba, sesuai yang ada di lembar Jadwal Sosialisasi, seperti pengenalan prakerin, bagaimana mencari tempat prakerin dan bagaimana mengajukannya, tata tertib, dan lain-lain.</p>
WK Kehumasan	<p>Wawancara: Yaitu tentang apa PI itu, kapan dilaksanakan, bagaimana mencarinya, lalu dirangkum dalam Buku PI.</p>
	<p>Studi Dokumentasi: Pernyataan diatas juga didukung dari arsip-arsip hasil studi dokumentasi yaitu jadwal</p>

		pelaksanaan sosialisasi.
Peneliti	:	Kapan pembekalan diselenggarakan?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Pembekalan biasanya bulan Mei atau bulan Juni. Pembekalan juga sama mba dilakukan dengan membagi dua gelombang seperti sosialisasi.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Untuk pembekalan biasanya bulan Mei atau awal bulan Juni atau akhir semester 6 (enam), sebelum pelaksanaan prakerin atau pemberangkatan prakerin.
Peneliti	:	Materi yang disampaikan saat pembekalan terkait apasaja?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Biasanya tentang apasaja yang akan dibawa pada saat berangkat prakerin, memberikan motivasi lagi kepada anak, dan pengarahan- pengarahan. Yang terlibat itu ya seperti Kepala Sekolah, semua staff bagian Kehumasan, Ketua Program Studi, guru BK, dan wali kelas, serta mendatangkan satu nara sumber dari industri terkait realita di lapangan nanti seperti apa.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Kalau pembekalan itu mengingatkan kembali apa yang sudah disampaikan saat sosialisasi. Sebenarnya dalam pembekalan itu lebih menguatkan mental anak serta mengingatkan kembali tentang apasaja yang harus dibawa ke industri, seperti surat pengantar, buku jurnal, buku pembimbing, dan blanko untuk sertifikat.
Peneliti	:	Bagaimana pelaksanaan prakerin terkait dengan kurikulum SMK?
WK Kehumasan	:	Wawancara: Jadi seperti ini mba, kurikulum itu kan menyeluruh, tentang apasaja yang dipelajari dari kelas satu sampai tingkat akhir atau kelas 4 karena disini programnya adalah 4 tahun, dan nanti akan dibagi lagi persemester, semester 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan 8. Kebetulan untuk di sekolah ini untuk semester 7 atau kelas 4 semester gasal adalah untuk prakerin. Kemudian untuk prakerin yang mengelola semuanya adalah bagian Humas dan Hubin di bagian Kehumasan, seperti itu saja mba penjelasan dalam kurikulumnya.
WK Kurikulum	:	Wawancara: Di dalam struktur kurikulum itu memang tertulis bahwa pelaksanaan prakerin itu dilaksanakan pada semester ke-7, jumlah jamnya untuk yang KTSP adalah minimal 4 bulan, maksimal 1 semester, dan ekivalen dengan 800 jam pembelajaran di industri, atau di dalam struktur kurikulum 200 jam. Kenapa di industri 800 dan di sekolah 200? Itu karena kalo ditatap muka perbandingannya kan 1:1, kalo praktik disekolah perbandingannya 2:1, kalo di industri perbandingannya 4:1, sehingga kalo di industri itu 8 jam, di dalam struktur kurikulum itu berarti 2 jam, sehingga kalo disana 800 jam, di struktur kurikulum 200 jam. Itulah yang termuat dalam kurikulum, itu saja, kami tidak membuat yang lain-lain seperti panduan atau semacamnya, untuk yang lain-lain sudah di urus oleh bagian Kehumasan. Studi Dokumentasi: Melihat struktur kurikulum prakerin yang menerangkan prakerin dilaksanakan disemester 7, dengan jumlah jam minimal 800 jam.
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Jadi begini mba, prakerin kan merupakan proses pembelajaran yang dilakukan di Industri. Di SMK N 2 Depok pelaksanaan prakerin dilakukan disemester 7 atau dikelas 4, dengan waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin, dengan jumlah jam minimal adalah 800 jam. Pelaksanaan prakerin dilaksanakan pada bulan Juli sampai bulan Desember, namun untuk pengajuan tempat prakerin sudah dilaksanakan jauh hari sebelum mereka diberangkatkan untuk prakerin
Admin bagian Kehumasan	:	Wawancara: Prakerin itu kan wajib tempuh mba, kalau tidak melaksanakan ya mereka tidak lulus. Jadi prakerin merupakan syarat kelulusan yang dilaksanakan disemester 7 atau saat

		kelas 4.
Peneliti	:	Kegiatan apasaja yang termasuk dalam pelaksanaan prakerin?
Kaur Prakerin	:	<p>Wawancara: Seperti didalam program kerja prakerin, bahwa kegiatan prakerin terdiri dari: (1) pencarian tempat prakerin dan pengajuan, (2) penyerahan, (3) pelaksanaan siswa prakerin di industri, (4) monitoring, (5) penarikan, dan (6) pelaporan prakerin.</p> <p>Studi dokumentasi: Menganalisis dokumen program kerja prakerin di bagian Kehumasan. Hasilnya adalah pelaksanaan prakerin di SMK N 2 Depok dimulai dari : (1) pencarian tempat prakerin dan pengajuan, (2) penyerahan, (3) pelaksanaan siswa prakerin di industri, (4) monitoring, (5) penarikan, dan (6) pelaporan prakerin.</p>
WK Kehumasan	:	<p>Wawancara: Kegiatannya setelah sosialisasi, yaitu mencari tempat prakerin yang sesuai, ada penyerahan, kegiatan dilapangan, dan monitoring.</p>
Peneliti	:	Dalam pencarian atau pemilihan DUDI, apakah siswa bebas untuk memilih tempat prakerin sendiri?
Kaur Prakerin	:	<p>Wawancara: Iya, siswa dibebaskan mencari sendiri atau memilih pilihan yang sudah disediakan dari sekolah. Pilihannya tentunya harus sesuai dengan jurusannya kan mba, untuk itu yang terkait dengan kesesuaian kompetensi diserahkan kejurusan pada KPS untuk memverifikasinya, kalau tidak sesuai maka jurusan tidak akan menyetujuinya. Jelasnya lagi seperti dalam buku pedoman prakerin mba, disana lebih rinci.</p>
DN (Siswa)	:	<p>Wawancara: kami diperbolehkan mencari sendiri tempat prakerin mba, namun dari sekolah juga sudah menyediakan informasi terkait DUDI yang bisa buat tempat prakerin, namun saya bersama teman-teman lainnya memilih sendiri saja karena ada kenalan disana.</p>
WK Kehumasan	:	<p>Wawancara: Bebas mba, asalkan sesuai dengan jurusan mereka. Selain itu dari kami bagian Kehumasan juga menyediakan informasi terkait DUDI yang bisa dijadikan tempat prakerin. Sekolah sudah memiliki daftar nama perusahaan/ instansi dari berbagai daerah, misalnya daerah jawa barat, daerah jawa tengah, dan daerah-daerah lain. Daftar tersebut sudah dilengkapi nama jurusan apa saja yang dapat melakukan prakerin di perusahaan terebut.</p>
Peneliti	:	Apakah ada kriteria DUDI yang boleh dipilih siswa itu harus seperti apa?
Kaur Prakerin	:	<p>Wawancara: Kriterianya itu sama kaya di buku pedoman mba, seperti minimal jumlah karyawan adalah 10 orang, dengan bidang usaha yang sesuai dengan kompetensi siswa yang akan prakerin.</p> <p>Studi Dokumen: Menganalisis buku pedoman.</p> <p>Berikut Kriteria DU/DI tempat Praktek Industri di SMK Negeri 2 Depok yang tercantum dalam buku pedoman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Skala DU/DI adalah regional, nasional, dan internasional. 2) Bidang usaha atau bidang pekerjaan DU/DI harus sesuai dengan program keahlian atau kompetensi siswa yang bersangkutan. 3) DU/DI skala regional jumlah minimal karyawan adalah 10 orang, sedangkan DU/DI skala nasional dan internasional sesuai dengan peraturan yang berlaku. 4) Waktu minimal DU/DI menerima permohonan dari sekolah melaksanakan prakerin adalah 1 (satu) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan. 5) Pelaksanaan prakerin bisa diperpanjang sampai akhir tahun ajaran apabila DU/DI akan mempromosikan sebagai karyawan dengan cara membuat surat permohonan ke Sekolah

WK Kehumasan	: Wawancara: Tentunya harus sesuai dengan kompetensi siswa kan mba, kemudian pernah dipakai untuk prakerin tahun sebelumnya, serta dapat diajak kerjasama dengan sekolah dalam melaksanakan prakerin
Peneliti	: Bagaimana prosedur pengajuannya tempat prakerin?
Kaur Prakerin	Wawancara: Awalnya siswa yang telah mendapatkan atau menemukan tempat yang sesuai untuk prakerin sesuai juga dengan kompetensinya. Selanjutnya siswa meminta blanko ke jurusan rangkap dua. Setelah mendapat blanko siswa mengisi blanko tersebut dengan lengkap (nama perusahaan, alamat perusahaan, nama siswa yang akan prakerin). Kemudian meminta tanda tangan ke KPS, Kaur Prakerin, WKS 4 (Kehumasan) dan WKS 1 (Kurikulum). Di bagian ini peran KPS sangat penting, untuk menganalisis/ memverifikasi tempat prakerin yang diajukan oleh siswa-siswi mereka apakah sesuai antara kompetensi siswa dengan bidang pekerjaan di industri yang diajukan atau tidak. Jika menurut KPS sudah sesuai dengan kompetensi dan layak untuk dijadikan tempat prakerin, maka KPS akan menyetujuinya/ mengesahkannya atau menandatangannya. Tanda tangan harus lengkap dari KPS, Kaur Prakerin, WKS 4 (Kehumasan) dan WKS 1 (Kurikulum). Setelah blanko ditanda tangani lengkap kemudian diserahkan ke sekretariat Prakerin, dan yang satu ke KPS. Di bagian kesekretariatan akan ditindak lanjuti dengan dibuatkan surat pengajuan prakerin ke industri yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Depok. Siswa/sekolah menunggu surat balasan dari DUDI, setelah mendapatkan surat balasan dari DUDI, surat akan dicopy rangkap 2 (dua). Untuk yang photocopyanya satu diserahkan kepada KPS, dan satu untuk siswa tersebut, kemudian yang asli masuk ke sekretariat Prakerin untuk dibuatkan surat tugas melaksanakan prakerin. Setelah surat tugas melaksanakan prakerin atau surat pengantar diberikan kepada siswa, maka siswa berkewajiban membawa surat tersebut ke DUDI tempat mereka prakerin. Jadi siswa berangkat ke DUDI dengan membawa berkas-berkas seperti surat tugas melaksanakan prakerin, buku jurnal kegiatan siswa, buku jurnal untuk pembimbing dan softcopy sertifikat prakerin.
	Studi Dokumen: Menganalisis buku pedoman.
WK Kehumasan	Wawancara: Prosedurnya banyak mba, jadi seperti ini mba, siswa meminta form atau blanko kejurusan, mereka akan mengisi form tersebut dan ditanda tangani oleh KPS juga. Untuk kesesuaian kompetensi siswa yang mengetahui adalah KPSnya, jika KPS sudah menyetujuinya maka tanda tangan yang lain dapat diberikan. Setelah form sudah diisi dan ditanda tangani maka bagian Kehumasan akan membuatkan surat pengajuan industri ke industri dengan mengetahui kepala sekolah. Surat pengajuan bisa dibawa oleh siswa atau misalnya jauh hanya dihubungi lewat telepone. Sekolah akan menghubungi industri dan menyampaikan hasilnya kepada siswa yang bersangkutan. Saat siswa berangkat prakerin mereka harus membawa surat pengantar atau surat tugas melaksanakan prakerin, buku jurnal, buku pembimbing, dan blanko sertifikat untuk diisi nilai siswa
ESK (guru pembimbing)	Wawancara: Anak-anak kan mendaftar, mencari sendiri atau lewat BKK, nanti anak-anak mengambil formulirnya bisa di BKK bisa juga dijurusan. Misalnya anak mau ke GAMA TEKNO, LPP, atau kemana, kemudian anak-anak mengisi nama-nama siapa saja, jumlahnya berapa, tujuannya kemana, setelah itu dia nanti akan mendapatkan jawaban dari industri, beserta kepastian jumlahnya berapa, setelah ada kepastian seperti itu kemudian ketua jurusan melampirkan dengan siapa yang jadi pembimbing ditempat tersebut. Itu bisa satu guru pembimbing bisa beberapa tempat, kalau saya satu tempat mba. Satu guru pembimbing bisa beberapa anak, satu guru bisa beberapa

		industri.
DN (Siswa)	:	<p>Wawancara: Meminta blanko ke bagian Kehumasan, diisi, minta tanda tangan, nanti sekolah yang menghubungi ke industrinya mba, lalu nanti ada balasan. Lalu sama disuruh melampirkan proposal mba.</p>
Peneliti	:	Bagaimana prosedur penyerahan siswa prakerin?
Kaur Prakerin	:	<p>Wawancara: Waktu penyerahan berbeda-beda ya mba, ketentuannya di bulan Juli samapai Desember dapat dilakukan penyerahan. Hal lain yang mempengaruhi waktu penyerahan yang berbeda-beda, juga karena prakerinnya dapat dilakukan lebih dari satu tempat, seperti yang sudah dijelaskan diatas bahwa waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin, dengan jumlah jam minimal adalah 800 jam. Kenapa? karena melihat kondisi dan situasi DUDI, karena tidak semua DUDI dapat digunakan untuk prakerin sesuai waktu yang diinginkan siswa. Setiap industri memiliki ketentuan yang berbeda-beda juga, industri juga menyesuaikan situasinya. Waktu penyerahan siswa/i prakerin sesuai surat balasan dari industri, kapan siswa/i mulai kegiatan prakerin dan sampai kapan siswa/i dapat menyelesaikan prakerinnya.</p>
WK Kehumasan	:	<p>Wawancara: Waktu penyerahan siswa prakerin berbeda-beda mba., tergantung dari surat pengantar penyerahan siswa prakerin yang nanti akan dibawa ke industri yang ditanda tangan oleh Kepala Sekolah. Faktor lain yang mempengaruhi penyerahan ke DUDI ialah melihat hari-hari besar dalam kalender nasional, misalnya begini mba, bulan Juli terdapat Hari Besar Islam misalnya Idul Fitri, maka penyerahan juga bisa diatur tidak bulan Juli, namun bulan Agustus. Semua keputusan dan kebijakan sudah diperhitungkan matang jauh-jauh hari mba saat perencanaan yaitu dalam pembuatan program kerja prakerin dan analisis kebutuhan tempat prakerin, jadi tidak ada siswa yang mencari ditengah-tengah saat mereka prakerin.</p>
ESK(guru pembimbing)	:	<p>Wawancara: Kalau penyerahan resminya itu, kita mengantar anak membawa surat tugas yang ada nama-nama anak yang kita antar gitu, kemudian kita temui pembimbing dari industri disana, syukur kalau disana bisa ketemu. Kalau saya kan kebetulan di POLITEKNIKNYA LPP jadi disana ada ketua jurusan, saya menemui ketua jurusan itu kemudian saya diketemukan dengan pembimbingnya langsung, kemudian saya serahkan anaknya, kemudian saya beri pengantar kalau anak ini bisa kemampuan ini, kemudian nanti boleh diberi pekerjaan-pekerjaan yang ada hubungannya dengan kejuruananya. Begitu mba. Dari jurusan mengajukan ke bagian Kehumasan bahwa nanti anak-anak ini yang menyerahkan, yang memonitor, dan menarik anak tersebut adalah guru ini, begitu.</p>
ER(Guru Pebimbng)	:	<p>Wawancara: Kalau penyerahan itu dilakukan oleh masing-masing jurusan mba dengan pembimbing yang sudah ditugaskan berdasarkan surat tugas dari kepala sekolah untuk melaksanakan penyerahan siswa prakerin kepada industri. Pembimbing yang melaksanakan penyerahan akan dibiayai transport untuk kegiatan penyerahan, monitoring, dan penarikan.</p>
Peneliti	:	Bagaimana Kegiatan siswa di Industri dan penempatannya?
Kaur Prakerin	:	<p>Wawancara: Ketentuannya sama mba kaya di buku pedoman karna saya yang membuat pastinya sama mba, seperti dilaksanakan pada semester 7 (tujuh) atau mulai bulan Juli sampai dengan Desember pada tahun pelajaran berjalan. Waktu minimal pelaksanaan prakerin pada satu tempat adalah 1 bulan, dan siswa diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat prakerin. Prakerin minimal dilaksanakan 4 bulan, maksimal 6 bulan, untuk magang dilaksanakan 1 tahun. Waktu pelaksanaan prakerin bisa berlangsung selama 1 tahun secara terus menerus dalam DU/DI yang sama, dengan cara mengikuti seleksi dari DU/DI yang dilaksanakan di sekolah. Pelaksanaan prakerin selama 6 bulan</p>

	dengan jumlah jam minimal 800 jam. Untuk penempatan siswa di lapangan merupakan tanggungjawab pembimbing lapangan, mba. Ada beberapa siswa yang sudah mengetahui akan ditempatkan dimana, namun ada juga yang belum mengetahuinya. Walaupun demikian mereka sudah memiliki bekal atau dasar tentang pekerjaan yang akan dikerjakan di tempat prakerin, jadi siswa sudah siap dengan bekal yang diberikan oleh sekolah.
GAW (pembimbing lapangan)	: Wawancara: Penempatan siswa sesuai dengan kompetensi mereka mba. Anak yang prakerin disini adalah jurusan Audio Video, maka mereka akan ditempatkan dibagian pra produksi, produksi, dan pasca produksi. Mereka diajari tentang <i>sound and lighting</i> , belajar tentang alat-alat <i>broadcast</i> , pengambilan gambar, dan lain-lain.
SW (Pembimbing Lapangan)	: Wawancara: Siswa dari Stembayo yang PKL disini adalah jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dan Teknik Perbaikan Body Otomotif (TPBO). Penempatan siswa berdasarkan jurusan mereka. Untuk TKR menangani tentang Kebanyakan di <i>Engineering Repair</i> , kalau yang <i>Body Otomotif</i> ya <i>Body Repair</i> . Anak-anak nanti menangani mobil langsung, walaupun tingkat penanganannya tidak 100% tergantung kondisi mobil yang ditangani, jadi tidak dilepas.
NF(Jurusan Pertambangan)	: Wawancara: Saya kerjanya entri data mba tentang barang-barang berat, peralatan-peralatan yang berhubungan dengan pertambangan
Peneliti	: Bagaimana dengan kerjasama yang dilakukan? Apakah sudah terdapat MOU?
Kepala Sekolah	: Wawancara: Untuk MOU kebanyakan industri mau, namun kebanyakan juga industri itu MOU hanya sebatas formalitas saja, yang paling penting adalah saat dia memerlukan saat anak kita memerlukan, kemudian anaknya juga sesuai disana mungkin bisa lancar, namun ketika sudah MOU ternyata ada kendala-kendala lain juga tidak bisa kita pungkiri. Hambatan itu pasti akan terjadi. Jadi setiap tahun itu kita tidak bisa mengikat industri ya mba, harus praktek ditepat industri tersebut, juga kita tidak bisa mengikat industri itu untuk menerima kita. Ya kita perbaharui MOUnya.
EWN	: Wawancara: Kami sudah ada MOU, dan setiap tahun melaksanakan seleksi untuk anak-anak yang mau magang. Bisa dikatakan setiap tahun kita ada audisi rekrutmen. MOUnya dari dua belah pihak, dari kami ada dari sana juga ada
GAW	: Wawancara: Kita ada MOU, namun itu tidak menjadi keharusan. Contohnya seperti sekarang kita butuh, dari sekolah Stembayo bisanya Juli, padahal kami butuhnya sekarang. Saat kami penuh mereka mengajukan kepada kami, hal tersbut merupakan sesuatu hal yang membutuhkan kesesuaian, untuk itu MOU itu bisa berubah, artinya MOU <i>fleksibel</i> .
SW	: Wawancara: Kami tidak ada MOU, kami tidak mau terikat, namun kami mau melakukan kerjasama. Jadi kalau mereka butuh ya silahkan kesini, intinya siapapun boleh kesini ya mba.
	Studi Dokumentasi: Dokumen MOU sudah ada, namun sifatnya masih formalitas dan dapat berubah-ubah.
Peneliti	: Apakah ada tata tertib siswa dalam melaksanakan prakerin?
Kaur Prakerin	: Wawancara: Siswa wajib mengikuti peraturan yang berlaku ditempat prakerin. Siswa wajib mengisi Buku Jurnal Kegiatan Siswa sesuai dengan kegiatan masing-masing di tempat prakerin. Apabila siswa dalam melaksanakan prakerin melanggar peraturan di tempat prakerin, maka sekolah sepenuhnya menyerahkan kepada DU/DI perihal sanksi yang diberikan kepada siswa yang bersangkutan, dan sekolah akan menindak lanjuti dan mencari jalan keluarnya. Setiap perubahan tempat prakerin siswa wajib melaksanakan prosedur/ mekanisme prakerin yang berlaku. Pada setiap akhir waktu pelaksanaan prakerin siswa wajib menyerahkan dokumen yang telah ditentukan oleh sekolah. Apabila siswa tidak melaksanakan prakerin dan atau diberi SP-3 oleh DU/DI tempat

		prakerin, maka sanksi terberat dikembalikan kepada orang tua/wali atau dikeluarkan oleh sekolah.
SW (Karyawan PT Toyota Nasmoco)	:	Wawancara: Siswa harus menaati peraturan yang berlaku disini mba, seperti tidak boleh merokok saat bekerja, tidak boleh bermain HP, harus memakai Sepatu dan seragam yang sudah ditentukan, berangkat tepat waktu, dua kali tidak masuk tanpa keterangan dianggap gagal prakerin di tempat ini. Peraturan yang lain pastinya sama seperti diperusahaan lain seperti tidak mengkonsumsi obat-obat terlarang, berkata kotor, melakukan kejahanan, dan lain-lain
Peneliti	:	Bagaimana penilaian siswa prakerin dalam pelaksanaan prakerin di industri?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Penilaian Prakerin sepenuhnya diserahkan kepada industri, guru pembimbing tidak menilai namun tetap memberikan bimbingan dan didikan kepada siswa/i prakerin.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Tentang penilaian siswa prakerin, sepenuhnya diserahkan kepada industri. Penilaian murni dari industri.
EWN (pembimbing lapangan Jogja Media Net)	:	Wawancara: Yang menjadi penilaian saya dari keseharian mereka, cara mereka mengerjakan sesuatu apakah pekerjaan selesai dengan tanggung jawab yang diberikan
SH (pembimbing lapangan Lab TMBGB)	:	Wawancara: Penilaian dari kesehariannya mba, presensi/daftar hadir, dan kegiatan apasaja yang mereka kerjakan. Biasanya melihat buku jurnal juga mba. Penilaiannya ada aspek teknis itu tentang kegiatannya yang berkaitan dengan kompetensi itu, kalau kita biasanya menguji spatisis minyak bumi, dan point-point lain yang berkaitan dengan minyak bumi, kemudian kita hitung berapa jam dia mengerjakan itu dan aspek non teknis itu yang dinilai ya seperti kedisiplinan, kerjasama, dan lain-lain mba
Peneliti	:	Bagaimana pelaksanaan monitoring prakerin yang dilakukan guru pembimbing dan apa fungsinya?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Seharusnya monitoring dilakukan minimal dua kali mba. Kegiatan pemantauan pelaksanaan prakerin itu dapat dilaksanakan melalui kunjungan langsung, pembicaraan melalui telepon. Pemantauan pelaksanaan prakerin dapat dilaksanakan pada saat penarikan siswa selesai melaksanakan prakerin, untuk wilayah DIY dan sekitarnya dilakukan oleh guru pembimbing sekolah (guru yang mengajar tingkat IV), yang diusulkan oleh KP (Ketua prodi) dan ditetapkan oleh bagian Kehumasan. Sedangkan diluar DIY, atau yang jauh-jauh, dilaksanakan oleh TIM Hubungan Kerja Industri (Wks IV/Staf/KP) dan disetujui oleh Kepala Sekolah.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Pelaksanaan monitoring itu menyesuaikan kondisi dan situasi yang ada ya mba, jika tidak memungkinkan melakukan monitoring maka tidak akan dikunjungi mba, namun tetap akan ditanyakan kabar siswa-siswinya lewat telepon. Seperti di Kalimantan, Sumatra, Sulawesi, Papua, tempat-tempat itu kan jauh mba, dan membutuhkan biaya cukup lumayan jika semua harus melaksanakan monitoring, untuk itu kita menangani hal tersebut dengan menggunakan telepon.
SPR(guru pembimbing)	:	Wawancara: Semua yang melaksanakan monitoring harus meminta surat tugas formal dari sekolah, prosedurnya sama seperti tugas dinas pada umumnya yaitu dengan membawa surat tugas dari sekolah.
ER(Ketua Program Studi/Guru pembimbing)	:	Wawancara: Monitoring siswa dilakukan minimal satu kali saat penyerahan. Pelaksanaan monitoring saat penyerahan, monitoring atau kunjungan, dan saat penarikan siswa prakerin berdasarkan surat tugas dari sekolah. Untuk daerah-daerah Jogja dan sekitarnya yang melaksanakan monitoring adalah jurusan, dan diluar itu diserahkan ke sekolah, seperti di luar jawa semuanya diserahkan ke sekolah di bagian Kehumasan

SPR(guru pembimbing)	: Wawancara: Jurusan pertambangan rata-rata prakerinnya di Kalimantan dan Jawa Barat, jadi jurusan tidak melaksanakan monitoring. Monitoring untuk daerah diluar Jogja seperti di Jakarta, Kalimantan, dan luar jawa lainnya diserahkan ke sekolah, namun tidak menutup kesempatan untuk semua guru yang mungkin memiliki kepentingan ke Kalimantan atau ke daerah yang jauh untuk sekalian memonitoring. Seperti saya kemarin ada kepentingan di Kalimantan, jadi sekalian memonitoring anak-anak prakerin
HM(guru pembimbing jurusan Migas)	: Wawancara: Kendalanya saat monitoring yaitu waktu mba. Karena harus monitoring ke Jakarta, itu kan membutuhkan biaya, waktu, dan tenaga. Untuk guru sendiri kan mereka miliki tugas untuk tatap muka 24jam perminggu, jadi kan itu butuh mencari waktu yang tepat untuk monitoring. Itu menjadi sulit, karena juga harus menyesuaikan dengan dilapangan.
SPR (guru pembimbing jurusan pertambangan)	: Wawancara: Yaitu mba kendalanya karena jauh, biaya dan waktu yang dibutuhkan juga tidak sedikit. Kalau yang dari luar Jawa itu biasanya di monitoring karena diminta oleh perusahaan, atau dari inisiatif sendiri.
Peneliti	: Apa saja yang dimonitoring?
ER(Ketua Program Studi/Guru pembimbing)	: Wawancara: Monitoring itu, untuk mengetahui sama tidak kompetensi anak dengan pekerjaan mereka di industri, tugas-tugas disana apa, keluhannya ada tidak, dapat tambahan apa, dia merasa kurang dalam hal apa dalam kompetensinya, dapat makan atau tidak kalau sampai sore gitu mba
ESK(guru pembimbing)	: Wawancara: Kalau dimonitoring yang saya tanyakan itu bagaimana anak-anak saya disini, nanti biasanya saya diberi kesempatan bertemu siswa-siswa, saya kroscek terkait pekerjaan mereka, apa pekerjaanmu disini? Keluhanmu apa? Cocok tidak dengan bidangmu di sekolah?
Peneliti	: Bagaimana prosedur penarikan siswa prakerin dilakukan?
Kaur Prakerin	: Wawancara: Penarikan dilakukan sesuai dengan surat tugas penarikan dari sekolah mba. Kemudian juga sesuai dengan surat pengajuan awal itu. Setelah surat pengajuan diterima kan mendapat surat balasan dari industri, disana itu sudah tercantum mulai kapan prakerin dan sampai kapan industri sanggup sebagai tempat pelaksanaan prakerin bagi siswa-siswi prakerin. Jadi otomatis siswa akan ditarik atau dari industri akan melaksanakan pelepasan siswa/i prakerin sesuai dengan tanggal yang sudah disepakati. Apabila siswa belum mencapai batas minimal pelaksanaan prakerin, siswa sudah jauh-jauh hari mencari tempat industri lain untuk melanjutkan prakerin mereka mba.
WK Kehumasan	: Wawancara: Jadi siswa nanti ditarik oleh pembimbing berdasarkan surat pengajuan awal mba, yang mendapat balasan dari industri kapan dia mulai prakerin dan kapan selesai prakerin. Jadi siswa sudah mempersiapkan segalanya dari awal sebelum mereka berangkat prakerin. Jika industri hanya menyanggupi dua bulan, berarti siswa harus mencari tambahan dua bulan berikutnya di industri lain supaya memenuhi jam batasan minimal prakerin yaitu 800 jam, atau minimal 4 bulan. Sedangkan magang adalah 1 (Satu) tahun
Peneliti	: Berkas apasaja yang biasanya dibawa oleh siswa dari industri ke sekolah?
Kaur Prakerin	: Saat siswa kembali lagi ke sekolah, siswa nanti akan membawa sertifikat yang isinya nilai mereka dalam pelaksanaan prakerin, buku jurnal yang sudah diisi, dan buku pembimbing yang telah diisi oleh pembimbing dari industri. Mereka akan melakukan pelepasan bersama dengan guru pembimbing dan pembimbing lapangan, namun tidak selalu seperti itu. Untuk lokasi yang jauh, yang tidak memungkinkan dilakukan penarikan bersama-sama dengan guru pembimbing, maka siswa sendiri yang akan melakukannya.

DN (siswa)	Wawancara: Saat selesai prakerin saya kembali lagi ke sekolah untuk mengikuti pembelajaran disemester 8. Berkas-berkas yang saya bawa seperti sertifikat, dan buku pembimbing. Semua berkas-berkasnya diserahkan ke bagian Kehumasan. Untuk buku jurnalnya belum saya kumpulkan.
Peneliti	Bagaimana dengan pelaporan prakerin? apakah siswa diwajibkan membuat laporan?
Kaur Prakerin	Wawancara: Laporan tidak wajib mba, siswa membuat jika industri meminta laporan atau jurusan yang mewajibkan pembuatan laporan. Siswa sudah mengetahui cara menyusun laporan, karena sudah ada panduannya di Buku Laporan Siswa. Kerangka penyusunannya juga sudah ada, contoh cover, dan disahkan oleh siapa saja sudah ada di dalam buku tersebut.
WK Kehumasan	Untuk laporan tidak diwajibkan. Mereka ada yang membuat karena jurusan yang memintanya, atau karna industri mewajibkannya.
ESK(guru pembimbing jurusan TKJ)	Wawancara: Tidak semua tempat menuntut laporan. Membuat laporan dan tidak membuat laporan tergantung tempat PKL, kemudian dari sekolah itu ada buku yang harus disertakan itu berupa buku jurnal, rencana dan pelaksanaan yang ada disana, lalu dikumpulkan ke bagian Kehumasan. Kalau jurusan kami tidak diwajibkan membuat laporan mba. Namun ada tempat-tempat yang mengharuskan membuat laporan kalau mau ambil sertifikat, kalau tidak mau mengambil sertifikat ya tidak usah membuat ada yang seperti itu mba.
DN(siswa jurursan Migas)	Wawancara: Iya membuat laporan untuk industri dan jurusan juga disuruh mengumpulkan laporan kegiatan prakerin. Studi Dokumentasi: Menganalisis dokumen yang ada.
Peneliti	Bagaimana tentang evaluasi prakerin? kapan diadakan evaluasi?
Kaur Prakerin	Wawancara: Biasanya di bulan Januari atau Februari.
WK Kehumasan	Wawancara: Evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok biasanya dilaksanakan pada bulan Februari sesuai program kerja yang sudah dibuat.
	Studi Dokumentasi: program kerja prakerin yang menunjukan bahwa evaluasi dialakukan pada bulan-bulan Februari.
Peneliti	Seperti apa kegiatan evaluasi dilakukan?
Kaur Prakerin	Wawancara: Kalau kegiatannya kita melihat data-data ya mba, data-data yang ada, seperti hasil monitoring dan lain-lain. Data-data tersebut dianalisis, kemudian didokumentasikan dalam sasaran mutu atau dalam lembar hasil pemantauan, pengukuran, dan hasil evaluasi itu sendiri, yang menyebutkan seberapa persen tingkat pencapaiannya. Evaluasi pasti selalu ada untuk kegiatan prakerin selanjutnya yang lebih baik lagi. Hal-hal yang dievaluasi yaitu perencanaan dan pelaksanaannya apakah sudah berjalan sesuai yang diharapkan atau belum, kemudian hasil-hasil monitoring yang akan dilaporkan oleh masing-masing perwakilan jurusan
WK Kehumasan	Wawancara: Untuk evaluasinya seperti ini mba, kami mengumpulkan data-data terlebih dahulu lalu baru dianalisis. Di dalam evaluasi yang terdapat dalam program kerja prakerin kan terdapat kemajuan tindakan, itu dengan mengumpulkan data-data terkait dimana saja siswa/i prakerin, hasil monitoring yang sudah direkap, penilaian industri seperti kuosioner dari industri. Kemudian dianalisis yang dalam evaluasi disebut pencapaian sasaran prakerin. Evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok biasanya dilaksanakan

		pada bulan Februari sesuai program kerja yang sudah dibuat. Dalam kegiatan evaluasi pihak-pihak yang terkait yaitu bagian kurikulum, Waka Kehumasan, Kaur Prakerin, Kepala sekolah, Ketua Program Studi (KPS), Wali Kelas, dan guru BK. Hasil evaluasi pastinya untuk perbaikan pelaksanaan prakerin kedepan yang lebih baik.
Peneliti	:	Siapa saja yang terlibat dalam rapat evaluasi prakerin?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Kegiatan Evaluasi prakerin dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri) yang terdiri dari Kepala Sekolah, semua Waka, semua Ketua jurusan, dan Wali kelas. Masing-masing jurusan akan melaporkan hasil pelaksanaan prakerin siswa-siswinya.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Dalam kegiatan evaluasi pihak-pihak yang terkait yaitu bagian kurikulum, WK Kehumasan, Kaur Prakerin, Kepala sekolah, Ketua Program Studi (KPS), Wali Kelas, dan guru BK. Hasil evaluasi pastinya untuk perbaikan pelaksanaan prakerin kedepan yang lebih baik.
Peneliti	:	Bagaimana terkait dengan pencapaian sasaran mutu? Seberapa persen tingkat pencapaiannya?
Kaur Prakerin	:	Wawancara: Jadi begini mba, batas minimal pencapaian sasaran mutu program prakerin di bagian Kehumasan minimal 75% siswa Tk IV semester 7 melaksanakan prakerin sesuai program keahliannya. Pencapaian sasaran mutu untuk program prakerin di SMK N 2 Depok sudah 100% tercapai dengan bukti data kesesuaian melaksanakan prakerin sesuai program keahliannya.
WK Kehumasan	:	Wawancara: Pencapaian sasaran mutu antara kesesuaian kompetensi dengan bidang pekerjaan siswa/i yang ditangani di industri rata-rata sudah 100% tercapai. Namun msaih ada yang belum 100%.
		Studi Dokumentasi: Berkas rekapan hasil outsourcing (prakerin) tentang kesesuaian jenis dan jangkauan.

Rangkuman Data Hasil Penelitian
Pengelolaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 2 Depok Sleman
Yogyakarta

No.	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
1.	Bagaimana Perencanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK N 2 Depok?	<p>Perencanaan/persiapan prakerin dilaksanakan awal tahun pelajaran baru, ketika siswa/i kelas 4 prakerin, siswa/i kelas 3 sudah dipersiapkan. Pengelolaan prakerin diserahkan sepenuhnya kebagian kehumasan atau WKS4, namun dalam pelaksanaannya nanti melibatkan berbagai pihak untuk bekerjasama dalam mensukseskan program prakerin. Dari hasil analisis terhadap dokumen tersebut, perencanaan/persiapan Praktek Kerja Industri di SMK N 2 Depok dilaksanakan bulan Juli sampai siswa berangkat prakerin. Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen bahwa sangat penting melakukan persiapan yang matang sebelum siswa melaksanakan prakerin, kegiatannya yaitu Sinkronisasi Kurikulum, Pembuatan Peta DUDI, Koordinasi Pokja PSG, Sosialisasi, dan Pembekalan.</p> <p>Kegiatan sinkronisasi kurikulum dilakukan oleh bagian kurikulum bersama tim, yang melakukan kegiatan jemput bola ke industri-industri untuk meminta masukan dan saran untuk pengembangan kurikulum di sekolah supaya sejalan dengan di industri. Kegiatanya dilakukan pada dibulan Juli. Hasil dari kegiatan tersebut didokumentasikan dalam buku masukan DUDI. Dari analisis dan hasil wawancara kebanyakan masukannya terkait dengan pembentukan karakter anak yang perlu ditanamkan lagi atau <i>soft skill</i> siswa yang perlu di tingkatkan lagi, terkait dengan komptensi <i>hard skill</i> rata-rata sudah baik.</p> <p>Kegiatan pembuatan peta DUDI di SMK Negeri 2 Depok merupakan kegiatan awal dalam mengawali program prakerin oleh bagian Kehumasan, yang dilaksanakan pada bulan September sampai November atau sebelum sosialisasi dilakukan. Pembuatan Peta DUDI dilakukan oleh bagian Kehumasan. Maksud dari pembuatan peta DUDI yaitu membuat daftar DUDI yang bisa dijadikan referensi atau acuan tempat untuk prakerin. Pembuatan peta DUDI sangat penting dilakukan karena kadang-kadang tempat prakerin tahun lalu belum tentu bisa dipakai lagi tahun berikutnya, atau hanya bisa dipakai oleh dua orang atau tiga orang saja yang dapat prakerin di industri tersebut.</p> <p>Koordinasi Pokja PSG merupakan kegiatan koordinasi yang dilakukan TIM HKI (Hubungan Keja dan Industri). Jadi dari hasil analisis wawancara dan hasil dokumentasi dapat diketahui bahwa koordinasi pokja PSG merupakan koordinasi yang dilakukan oleh TIM (Kepala sekolah, WK1 sampai WK5, kemudian KPS dan Wali Kelas). Tujuan adanya koordinasi tersebut adalah untuk menyampaikan informasi tentang program yang ada di bagian Kehumasan salah satunya program kerja prakerin, dengan koordinasi tersebut dapat dilakukan analisis kebutuhan secara bersama-sama, siapa saja yang akan menjadi pembimbing, siswanya berapa, bagaimana penyerahannya, monitoring, dan penarikannya. Koordinasi ini sebenarnya tidak hanya di awal kegiatan, namun masih ada koordinasi-koodinasi lain nanti setelah monitoring, akan penarikan, dan saat evaluasi. Untuk pelaksanaan koordinasi awal adalah dibulan-bulan Juli, namun bisa jadi dibulan-bulan lain menyesuaikan kondisi sekolah. Hal tersebut juga sudah tercantum dalam program kerja prakerin tentang adanya koordinasi yang dilakukan saat perencanaan/persiapan prakerin.</p> <p>Pelaksanaan sosialisasi prakerin adalah sekitar bulan Desember atau dibulan Januari atau awal semester 6, atau akhir semester 5, yang bertempat di</p>

		<p>Auditorium SMK N 2 Depok dengan membagi menjadi dua kloter dikarenakan rungan tidak memungkinkan dilakukan sosialisasi sekaligus bersamaan. Untuk materi sosialisasi yaitu pengarahan dari kepala sekolah, syarat administrasi prakerin, strategi pemilihan DU/DI, Kurikulum prakerin, Kedisiplinan dan tata krama siswa prakerin, serta ada pengarahan dari KPS serta guru BK. Sedangkan Pembekalan dilaksanakan pada akhir semester 6 untuk anak kelas 3 sebelum mereka berangkat melaksanakan praktik kerja industri. Kegiatannya sama seperti sosialisasi dilakukan dua kloter dengan pihak-pihak yang terkait juga sama.</p> <p>Jadi dari hasil analisis secara keseluruhan, kegiatan perencanaan/persiapan di SMK Negeri 2 Depok terdapat kegiatan-kegiatan sebagai berikut: 1) Sinkronisasi Kurikulum, 2) Pembuatan Peta DUDI, 3) Koordinasi Pokja PSG, 4) Sosialisasi Prakerin, dan 5) Pembekalan Prakerin.</p> <p>Dalam kegiatan perencanaan/persiapan prakerin pihak sekolah sudah melibatkan pihak industri, seperti dalam kegiatan sinkronisasi kurikulum, dalam kegiatan sosialisasi, dan dalam kegiatan pembekalan.</p>
2.	Bagaimana Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK N 2 Depok?	<p>Pelaksanaan prakerin di SMK Negeri 2 Depok dilaksanakan pada semester 7 atau dikelas 4 pada bulan Juli sampai sampai dengan Desember pada tahun pelajaran berjalan. Pelaksanaan prakerin minimal 4 bulan dan maksimal 6 bulan dengan jumlah jam minimal 800 jam. Untuk siswa/i yang meneruskan setelah 6 bulan diteruskan sampai 1 tahun disebut magang, prosedurnya dengan mengikuti tes seleksi yang diselenggarakan industri. Siswa prakerin diperbolehkan prakerin lebih dari satu tempat.</p> <p>Kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan prakerin yaitu: a) Pencarian/pengajuan prakerin, b) Penyerahan prakerin, c) Kegiatan pelaksanaan dan penempatan siswa di Industri, d) Monitoring prakerin, e) Penarikan prakerin, dan f) Pelaporan dan penilaian prakerin.</p> <p>Namun berdasarkan hasil wawancara dengan staf bagian Kehumasan, pembimbing lapangan dan guru pembimbing, serta siswa, masih ada beberapa kendala. Kendala yang pertama dalam pemberangkatan, siswa/i yang prakerin didaerah yang jauh tidak diantar, dan siswa membayar sendiri untuk transport, sehingga ada biaya cukup besar yang harus dikeluarkan siswa/i prakerin, kemudian, dalam kegiatan pelaksanaan di industri dan dipenempatannya beberapa masih ada yang kurang sesuai dengan kompetensi siswa yang di berikan di sekolah dengan di industri, namun hal tersebut masih sedikit berhubungan meskipun tidak langsung.</p> <p>Kemudian dalam monitoring juga masih terdapat kendala-kendala, yaitu terkendala jarak dan waktu. Kemudian untuk pelaporan karena tidak diwajibkan oleh sekolah, siswa ada yang mengumpulkan dan ada yang tidak mengumpulkan laporan.</p> <p>Terkait masalah-masalah siswa/i di tempat prakerin yang terjadi dengan siswa yaitu terkait dengan <i>attitude</i>.</p>
3.	Bagaimana Evaluasi Praktek Kerja Industri (Prakerin) di SMK N 2 Depok?	<p>Evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok, dilakukan dengan mengumpulkan data-data terlebih dahulu, yang dalam program kerja prakerin disebut evaluasi kemajuan tindakan. Maksud mengumpulkan data-data terkait dimana saja siswa/i prakerin, hasil monitoring yang sudah direkap, penilaian industri seperti kuisioner dari industri dan laporan siswa. Kemudian dianalisis untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran prakerin.</p> <p>Berdasarkan hasil penelitian tentang evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok dilakukan pada bulan Maret sesuai program kerja prakerin. Evaluasi dilakukan</p>

	<p>dalam rangka mendapatkan masukan yang lebih baik untuk kegiatan prakerin selanjutnya. Evaluasi tersebut dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri) yang terdiri dari Kepala Sekolah, semua Waka, semua Ketua jurusan, dan Wali kelas. Setiap jurusan juga melakukan evaluasi dengan kegiatan yang berbeda-beda, beberapa memasukan dalam rapat internal jurusan dan beberapa melakukan dengan perbincangan tidak formal.</p> <p>Untuk hasil evaluasi prakerin terkait dengan pencapaian sasaran mutu program prakerin di bagian Kehumasan dengan standar minimal 75% siswa Tk IV semester 7 melaksanakan prakerin sesuai program keahliannya, maka berdasarkan hasil penelitian pencapaian sasaran mutu untuk program prakerin di SMK N 2 Depok rata-rata sudah 100% tercapai, namun masih ada jurusan yang belum mencapai 100%. Pernyataan tersebut di buktikan dengan rekapan hasil <i>outsourcing</i> (prakerin/magang setiap tahunnya).</p>
--	--

DISPLAY DATA
PENGELOLAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)
DI SMK NEGERI 2 DEPOK YOGYAKARTA

A. PERENCANAAN PRAKERIN

Perencanaan/persiapan prakerin dilaksanakan setiap tahun ajaran baru, yaitu saat kelas 4 (semester 7) melaksanakan prakerin, maka perencanaan untuk kelas 3 (semester 5) persiapan sudah berjalan. Siklusnya adalah terus menerus, jadi kegiatannya juga harus terus berlanjut. Dari hasil analisis terhadap dokumen tersebut, perencanaan/persiapan Praktek Kerja Industri di SMK N 2 Depok dilaksanakan bulan Juli sampai siswa berangkat prakerin. Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen bahwa sangat penting melakukan persiapan yang matang sebelum siswa melaksanakan prakerin. Ada beberapa kegiatan dalam perencanaan/persiapan Prakerin di SMK Negeri 2 Depok yaitu Singkronisasi Kurikulum, Pembuatan Peta DUDI, Koordinasi Pokja PSG, Sosialisasi, dan Pembekalan.

Kegiatan sinkronisasi kurikulum di SMK Negeri 2 Depok dilaksanakan oleh WK Kurikulum beserta tim. Kegiatannya dengan mengadakan *roadshow* ke industri-industri sesuai jurusan-jurusan yang ada di sekolah dengan mengunjungi beberapa industri untuk meminta masukan dan saran terkait kompetensi yang perlu dimiliki siswa/i SMK Negeri 2 Depok. Kegiatan ini biasanya diadakan bulan Juli atau awal ajaran baru. Kegiatan dengan mengadakan *roadshow* ke industri-industri atau jemput bola meminta masukan dan saran keindustri merupakan tindakan yang efektif bagian kurikulum untuk mengsinkronkan kompetensi di sekolah dengan di industri sebagai wujud dari Pendidikan Sistem Ganda (PSG) yang merupakan implementasi *link and match*. Dalam rangka mewujudkan hal itu SMK N 2 Depok melaksanakan sinkronisasi kurikulum yang dilakukan dengan cara jemput bola, dikarenakan sulit untuk mendatangkan langsung pihak-pihak industri ke sekolah. Pernyataan di atas didukung oleh lembar daftar hadir DUDI dalam pelaksanaan kegiatan sinkronisasi kurikulum, kemudian lembar monitoring yang tahun sebelumnya yang melampirkan tentang sinkronisasi kurikulum, serta adanya buku rekapan masukan DUDI. Berdasarkan hasil analisis dokumentasi saran atau masukan yang diberikan dari industri bukan hanya terkait dengan komptensi siswa untuk *hard skill* saja, namun *soft skill* juga banyak masukan untuk *attitude* siswa yang perlu diberikan disekolah.

Kegiatan pembuatan peta DUDI di SMK Negeri 2 Depok merupakan kegiatan awal dalam mengawali program prakerin, yang dilaksanakan pada bulan September sampai November atau sebelum sosialisasi dilakukan. Sedangkan koordinasi dilakukan dibulan-bulan Juli sampai Januari, artinya koordinasi dilakukan bisa dilakukan dibulan-bulan tersebut. Namun untuk pembuatan peta DUDI adalah yang utama dilakukan. Kemudian di awal semester 6 atau diakhir semester 5 siswa/i akan mengikuti sosialisasi.

Sosialisasi dilakukan dengan mengikuti kalender akademik, bulan tanggalnya tidak selalu sama dengan tahun-tahun sebelumnya. Selain mempertimbangkan kalender akademik, juga melihat kondisi dan situasi sekolah apakah memungkinkan untuk dilakukan sosialisasi di bulan tersebut. Namun biasanya pelaksanaan sosialisasi prakerin adalah sekitar bulan Desember atau dibulan Januari atau awal semester 6, atau akhir

semester 5, yang bertempat di Auditorium SMK N 2 Depok, yang diikuti oleh kepala sekolah, bagian Kehumasan, seluruh ketua jurusan, guru BK, WK Kurikulum, narasumber dari industri, dan siswa/i kelas 3. Materinya terkait dengan pengetahuan awal tentang prakerin, cara pengajuan dan pencarian tempat, syarat-syarat administratif, motivasi kepada siswa, dan pengarahan-pengarahan lain terkait di industri.

Setelah pelaksanaan sosialisasi selesai maka akan diadakan pembekalan. Pembekalan dilaksanakan pada akhir semester 6 untuk anak kelas 3 sebelum mereka berangkat melaksanakan praktik kerja industri. Kegiatannya sama seperti sosialisasi dilakukan dua kloter dengan pihak-pihak yang terkait juga sama. Materinya adalah membekali siswa/i tersebut pengetahuan umum tentang DUDI, dan memberikan semangat kerja supaya mentalnya terbentuk, dan mengingatkan kembali apapun yang perlu dipersiapkan saat pemberangkatan prakerin.

Kegiatan perencanaan/persiapan di SMK Negeri 2 Depok sudah melibatkan pihak industri, baik dalam pengembangan kurikulum, saat kegiatan dalam persiapan seperti dalam kegiatan sosialisasi, serta dalam pembekalan.

B. PELAKSANAAN PRAKERIN

Pelaksanaan prakerin di SMK Negeri 2 Depok adalah di semester 7 kelas 4, dengan minimal 4 bulan dan maksimal 6 bulan dengan jumlah minimal 800 jam. Siswa/i SMK N 2 Depok diperbolehkan mengikuti prakerin sekaligus magang. Magang merupakan program sekolah dengan ketentuan 1 tahun, dengan mengikuti tes seleksi yang diadakan oleh industri.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen dalam pelaksanaan prakerin di SMK Negeri 2 Depok terdapat beberapa kegiatan yang sudah tercantum dalam Program Kerja Prakerin dan juga telah dilakukan pengkajian lebih mendalam, kegiatannya yaitu: (1) Pencarian/Pengajuan Tempat Prakerin, (2) Penyerahan Siswa Prakerin, (3) Kegiatan dan Penempatan Siswa di Industri, (4) Monitoring Prakerin, (5) Penarikan siswa prakerin, dan (6) Pelaporan dan penilaian prakerin.

Namun berdasarkan hasil wawancara dengan staf bagian Kehumasan, pembimbing lapangan dan guru pembimbing, serta siswa, masih ada beberapa kendala. Kendala yang pertama dalam pemberangkatan, yaitu siswa/i yang prakerin didaerah yang jauh tidak diantar, dan siswa membayar sendiri untuk transport, sehingga ada biaya cukup besar yang harus dikeluarkan siswa/i prakerin, kemudian, dalam kegiatan pelaksanaan di industri dan dipenempatannya beberapa masih ada yang kurang sesuai dengan kompetensi siswa yang di berikan di sekolah dengan di industri, namun hal tersebut masih sedikit berhubungan meskipun tidak langsung.

Kemudian dalam monitoring juga masih terdapat kendala-kendala, yaitu terkendala jarak dan waktu. Kemudian untuk pelaporan karena tidak diwajibkan oleh sekolah, siswa ada yang mengumpulkan dan ada yang tidak mengumpulkan laporan. Terkait masalah-masalah siswa/i di tempat prakerin yang terjadi dengan siswa yaitu terkait dengan *attitude*.

C. EVALUASI PRAKERIN

Evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok, dilakukan dengan mengumpulkan data-data terlebih dahulu, yang dalam program kerja prakerin disebut evaluasi kemajuan tindakan. Maksud mengumpulkan data-data terkait dimana saja siswa/i prakerin, hasil

monitoring yang sudah direkap, penilaian industri seperti kuosioner dari industri dan laporan siswa. Kemudian dianalisis untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran prakerin.

Berdasarkan hasil penelitian tentang evaluasi prakerin di SMK Negeri 2 Depok dilakukan pada bulan Maret sesuai program kerja prakerin. Evaluasi dilakukan dalam rangka mendapatkan masukan yang lebih baik untuk kegiatan prakerin selanjutnya. Evaluasinya terkait dengan tindak lanjut dan menganalisis pencapaian sasaran. Evaluasi tersebut dilakukan dalam sebuah rapat yang diikuti oleh TIM HKI (Hubungan Kerja Industri) yang terdiri dari Kepala Sekolah, semua Waka, semua Ketua jurusan, dan Wali kelas. Masing-masing jurusan akan melaporkan hasil pelaksanaan prakerin siswanya. Setiap jurusan juga melakukan evaluasi dengan kegiatan yang berbeda-beda, beberapa memasukan dalam rapat internal jurusan dan beberapa melakukan dengan perbincangan tidak formal saat tidak ada kegiatan atau jam-jam istirahat.

Untuk hasil evaluasi prakerin terkait dengan pencapaian sasaran mutu program prakerin di bagian Kehumasan dengan standar minimal 75% siswa Tk IV semester 7 melaksanakan prakerin sesuai program keahliannya, maka berdasarkan hasil penelitian pencapaian sasaran mutu untuk program prakerin di SMK N 2 Depok rata-rata sudah 100% tercapai, namun masih ada jurusan yang belum mencapai 100%. Pernyataan tersebut di buktikan dengan rekapan hasil *outsourcing* (prakerin/magang).

LAMPIRAN 4.
DOKUMEN PENELITIAN DAN
DOKUMEN GAMBAR

SMK NEGERI 2 DEPOK		No. Dokumen	PM/WKS4/1
Revisi Ke		4	
Tanggal Berlaku		01 Juli 2014	
Halaman		1/1	
Nama File		Program Kerja Prakerin-14	

Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
Staf	Ka. Prakerin	WKS4

No	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan	Waktu												Bukti	Pen.Jaw		
			2014						2015									
			07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06				
1	Pembuatan Program Kerja	Koordinasi dengan WKS I	✓												Program Kerja	Ka.		
2	Sosialisasi Prakerin	Pelaksanaan sosialisasi Prakerin ke siswa kelas XII				✓									Daftar hadir	Ka.		
3	Pembekalan Prakerin	Pelaksanaan Pembekalan Prakerin ke siswa kelas XIII												✓	Daftar hadir	Ka.		
4	Pelaksanaan Prakerin	1. Rencana Pelaksanaan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Form. Pengajuan	Ka.		
		1.1. Pencarian tempat prakerin														Ka.		
		1.2. Penyerahan siswa prakerin			✓	✓	✓	✓	✓	✓						Ka.		
		1.3. Pelaksanaan prakerin			✓	✓	✓	✓	✓	✓					Daftar siswa dan tempat PI	Ka.		
		1.4. Monitoring siswa prakerin			✓	✓	✓	✓	✓	✓					Laporan monitoring	Ka.		
		1.5. Penarikan siswa prakerin				✓	✓	✓	✓	✓						Ka.		
		1.6. Pelaporan Prakerin											✓		Daftar siswa dan tempat PI	Ka.		
5	Evaluasi Prakerin	Evaluasi										✓			Analisis kesesuaian tempat prakerin	Ka.		

SMK NEGERI 2 DEPOK		No. Dokumen	PM/E/WKS4/ 2
RENCANA OPERASI		Revisi ke	6
		Tgl. berlaku	1 Juli 2014
		Halaman	2 / 6
		Nama File	Renc. Operasi 14-15

No	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan	Waktu												Bukti	Penanggung Jawab		
			2014						2015									
			07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06				
		1.2.1. Penyerahan siswa prakerin	✓	✓	✓	✓	✓	✓								Ka. Prakerin		
		1.2.2. Pelaksanaan prakerin			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Daftar tempat dan nama siswa prakerin	Ka. Prakerin		
		1.2.3. Monitoring siswa prakerin			✓	✓	✓	✓	✓						F/41/WKS 4/2	Ka. Prakerin		
		1.2.4. Penarikan siswa prakerin				✓	✓	✓	✓	✓					F/41/WKS 4/2	Ka. Prakerin		
		1.2.5. Pelaporan Prakerin									✓				Daftar siswa dan tempat PI	Ka. Prakerin		
		1.3 Evaluasi Pelaksanaan Prakerin 1.3.1. Kemajuan Tindakan				✓		✓		✓					Daftar siswa dan tempat PI	Ka. Prakerin		
		1.3.2. Pencapaian sasaran									✓				Analisis Kesuaian Bidang Pekerjaan dan Jangkauan			

SMK NEGERI 2 DEPOK	No. Dokumen	PM/E/WKS4/ 2
	Revisi ke	6
RENCANA OPERASI	Tgl. berlaku	1 Juli 2014
	Halaman	1 / 6
	Nama File	Renc. Operasi 14-15

Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
Staf	Sekretaris	WKS4

Periode Perencanaan : Juli 2014 – Juni 2015

Unit Kerja : WKS 4

Sasaran Mutu : Minimal 75 % siswa Tk IV semester 7 melaksanakan Prakerin Sesuai Program Keahliannya.

No	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan	Waktu												Bukti	Penanggung Jawab		
			2014						2015									
			07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06				
1	Pembuatan Peta Dunia Kerja / Industri	1.1 Merencanakan pembuatan Peta Dunia Kerja / Industri			✓										Jadwal	WKS 4		
		1.2 Melaksanakan Pembuatan Peta Dunia Kerja / Industri				✓									Peta Dunia kerja/ industri	WKS 4		
		1.3 Evaluasi setelah melaksanakan pembuatan Peta Dunia Kerja / Industri					✓								Peta DU/DI terbaru	WKS 4		
2	Prakerin / Pokja PSG	1.1 Perencanaan Program Kerja Prakerin 1.1.1. Koordinasi Pokja PSG.	✓		✓		✓		✓						Daftar hadir	Ka. Prakerin		
		1.2 Pelaksanaan Prakerin														Ka. Prakerin		
		1.2.1. Pencarian tempat prakerin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	F/41/WKS 4/2	Ka. Prakerin		

SMK NEGERI 2 DEPOK		No. Dokumen	PM/E/WKS4/ 1
Revisi		5	
Tgl Berlaku		1 Juli 2014	
Halaman		1/6	
Nama File		Pemantauan dan Evaluasi	

Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
Staf	Sekretaris	WKS4

Periode Evaluasi : Juli 2014 – Juni 2015

Sasaran Mutu : Minimal 75 % siswa Tingkat IV semester 7 melaksanakan Prakerin sesuai program keahliannya.

No	Kegiatan	Data Pendukung (Rekaman)	Metode Pengumpulan	Batas Waktu	Penanggung Jawab	Penilaian (% pencapaian Hasil)	Penyelesaian jika pencapaian dibawah 100 %
1	Promosi sekolah	DVD Profile sekolah dan proposal	File Rekaman	31 Mei 2015	WKS 4	80%	
2	Pembuatan Peta Dunia Kerja / Industri	Dok Peta Dunia Kerja / Industri	File Rekaman	31 Desember 2014	Kaur. Prakerin	100 %	
3	Prakerin / Pokja PSG						
	2.1. Program Kerja	Dok Program Kerja	Dokumen	30 Juni 2014	Kaur. Prakerin	100 %	
	2.2. Koordinasi Pokja PSG	Dok Daftar Hadir	File Rekaman	31 Juni 2015	Kaur. Prakerin	80 %	
	2.3. Pencarian tempat Prakerin	Daftar nama dan tempat siswa prakerin	File Rekaman	30 Juni 2015	Kaur. Prakerin	45%	
3	<i>Tindakan Pencegahan :</i> 1. Sosialisasi Prakerin 2. Pembekalan Siswa Prakerin	Dok Daftar Hadir Dok. Daftar Hadir	File Rekaman	31 Desember 2014 30 Mei 2015	Kaur. Prakerin	50%	Masih dalam proses
4	Pelaksanaan Prakerin	Dok Daftar tempat dan nama siswa Praktek Industri	File Rekaman	31 Desember 2014	Kaur. Prakerin	100 %	
5	Pelaporan Prakerin.	Daftar siswa dan tempat PI	File Rekaman	31 Maret 2015	Kaur. Prakerin	80%	Masih dalam proses

TAHUN PELAJARAN 2013/2014

PROGRAM DIKLAT / KOMPETENSI : TEKNIK GAMBAR BANGUNAN A

NO.	NAMA SISWA	N I S	NAMA DU/DI	ALAMAT DU/DI	TMT	PRA KERIN	MA GANG	BIDANG PEKERJAAN	JENIS DAN JANGKAUAN	KESUAIAN DENGAN KOMPETENSI
18	HANITA SARASWATI	13042	PT. INDOSAKTI PANCADIPA	Jl. Pndk Betung 1A, P. Karya, P.Aren T	26 Agustus 2013		✓	Enginering Consultant	Drafter, Estimasi, RAB	✓
19	HENDUN WIDIANINGRUM	13043	PT. INDOSAKTI PANCADIPA	Jl. Pndk Betung 1A, P. Karya, P.Aren T	27 Agustus 2013		✓	Enginering Consultant	Drafter, Estimasi, RAB	✓
20	HERI WIBOWO	13044	CV. Espro	Jl. Cibodas Raya No. 45 Perum 1 Karay	Juli 2013 s.d Juli 2014		✓	Konsultan	Drafter	✓
21	IMAM RIZKY PRATOMO	13045	PT.ADCOR	Jl. S.Parman Kav.22-24 Jakarta Barat	08 Juli 2013-08 Juli 2014		✓	Asset and Property Development	Drafter	✓
22	INDRO BAWONO	13046	CV. Citra Arsi Arsitek	BATAM	02-Sep-13		✓	Konsultan	Animasi, Drafter	✓
23	IRFAN NALENDRA PRASA DITA	13047	PT. Indoswissatama	Jl. Minangkabau No.20 Jakarta	17 Juli 2013		✓	Architects-Engineers&planners	Drafter	✓
24	JOKO SRIYANTO	13048	PT. Marzal Rahmadi	Jl. Kaliorang Km.14 , Umbulmartani Ngemplak Sleman	15 Juli 2013		✓	Architects and Engineers Corporation	Drafter, Estimasi, RAB	✓
25	KARTIKA ASMARANI	13049	PT. Indoswissatama	Jl. Minangkabau No.20 Jakarta	17 Juli 2013		✓	Architects-Engineers&planners	Drafter	✓
26	KHATAMI RASYAD	13050	PT. Titimatra Tujutama	Jl. Pakuningratan No. 76 Yogyakarta	15 Juli 2013 s.d 15 Juli 2014		✓	Kontraktor,Konsultan, Pengembang	Drafter	✓
27	KUNTARI EKAWATI	13051	PT. DAYA CIPTA ANEKAREK	Jl. Raya Serang Km. 11 Bunder Cikupa	8 Juli 2013 s.d 8 Juli		✓	Steel & Precast Structures	Estimasi, RAB	✓
28	MAHENDRA MAULANA	13052	cv. Citra Arsi Arsitek	BATAM	02-Sep-13		✓	Architecs-Engineers & Plan	Drafter	✓
29	MAHROFIN SHOLEH	13053	PT. Mina Padi Resort	Jl. Jendral Sudirman Kav 52-53 Jakarta	Juli 2013 s.d Juli 2014		✓	Asset and Property Developmen	Drafter	✓
			CV. Putera Supardi	Kebrokan UH 5/661, Pendeyan Umbul Harjo YK	26 Agust 2013- 28 Feb 2014		✓	Architects&planners	Drafter	✓
30	MENTARI CAHYA KURNIAWAT	13054	PT. Bayu Aji Cook & Associate	Jl. Timor-Timur D-08A	3 Juli 2013 s.d 3 Juli		✓	Lighting design consultan	Drafter	✓
31	MOCHAMAT AGUS DWI RAHA	13055	PT. Digi Lestari Utama	Jl. Jendral Sudirman Kav 52-53 Jakarta	Juli 2013 s.d Juli 2014		✓	Kontraktor,Konsultan, Pengembang	Drafter	✓
			CV. Archferris	Jl. Kemanggisan No. 6 Slipi Jakarta Barat			✓	Architecture-Interior-Planning	Drafter	✓

Keterangan

Magang 30
Prakerin 1

Kesuauian 100%

DOKUMEN MUTU
SMK NEGERI 2 DEPOK

SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN	No Dokumen	POS/41
Revisi ke	0	
PROSEDUR OPERASI STANDAR	Tgl. Berlaku	14-07-2014
POS 41 OUTSOURCING	Halaman	1 / 4
	Nama File	POS 41 Rev-0.rtf

Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
Staf WMM	Sekretaris WMM	WMM

OUTSOURCING

1. Tujuan

Prosedur ini menguraikan tata cara pengendalian atas proses pembelajaran yang pelaksanaannya diserahkan kepada pihak luar sekolah (outsourcing proses pembelajaran).

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini diberlakukan kepada outsourcing Prakerin, Magang dan Uji Kompetensi proses pembelajaran yang mempengaruhi mutu pendidikan dan pelatihan yang dihasilkan sekolah.

3. Referensi

PM/4 tentang Sistem Manajemen Mutu.

PM/7 tentang Realisasi Hasil Proses Pendidikan

4. Definisi

Outsourcing adalah proses pembelajaran yang pelaksanaannya diserahkan kepada pihak luar sekolah meliputi kegiatan Prakerin, Magang dan Uji Kompetensi.

5. Prosedur

5.1 Tanggung jawab :

WKS 1 dan WKS 4 bertanggung jawab atas terlaksanakannya outsourcing proses pembelajaran.

5.2 Jenis dan Jangkauan :

5.2.1 WKS 1 dan WKS 4 bersama dengan KPS menetapkan jenis dan jangkauan kompetensi pembelajaran yang dilaksanakan outsourcing

5.2.1 Setiap akhir pelaksanaan WKS 1; WKS 4 dan KPS melaksanakan evaluasi atas jenis dan jangkauan berdasarkan kompetensi dalam kurikulum yang telah ditetapkan.

5.3 Prosedur Pelaksanaan :

1. Outsourcing proses pembelajaran diusulkan oleh setiap KPK berdasarkan jenis dan jangkauan yang telah ditetapkan. Usulan outsourcing proses pembelajaran ditulis dalam Formulir perihal Outsourcing.

2. Sebelum dimintakan persetujuan dari KS, usulan outsourcing proses pembelajaran harus ditinjau oleh WKS 1 dan WKS 4 berdasarkan jenis dan jangkauannya, sehubungan dengan kemampuan pihak luar sekolah yang diserahi pelaksanaan proses pembelajaran yang tidak dilaksanakan sendiri oleh sekolah.

3. Yang berwenang memberikan persetujuan outsourcing proses pembelajaran ialah KS berdasarkan hasil tinjauan dari WKS 1 dan WKS 4.

4/7/2016

10:33:54 AM

* DOKUMEN MUTU
SMK NEGERI 2 DEPOK

SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN	No Dokumen	POS/41
	Revisi ke	0
PROSEDUR OPERASI STANDAR POS 41 OUTSOURCING	Tgl. Berlaku	14-07-2014
	Halaman	2 / 4
	Nama File	POS 41_Rev-0.rtf

4. Hasil outsourcing proses pembelajaran harus ditinjau oleh WKS 4 dan KP yang bersangkutan sehubungan dengan pengaruhnya pada mutu pendidikan dan pelatihan yang dihasilkan sekolah.
5. Setiap akhir pelaksanaan outsourcing WKS 1, WKS 4 dan KP melaksanakan evaluasi atas pelaksanaannya berdasarkan jenis dan jangkauan yang telah ditetapkan serta hasil tinjauan yang dilakukan oleh WKS 4 dan KP, untuk merencanakan jenis dan jangkauan outsourcing yang akan datang.
6. Rekaman outsourcing proses pembelajaran harus dipelihara oleh WKS 4, WKS 1 dan KP yang bersangkutan.

6. Dokumentasi

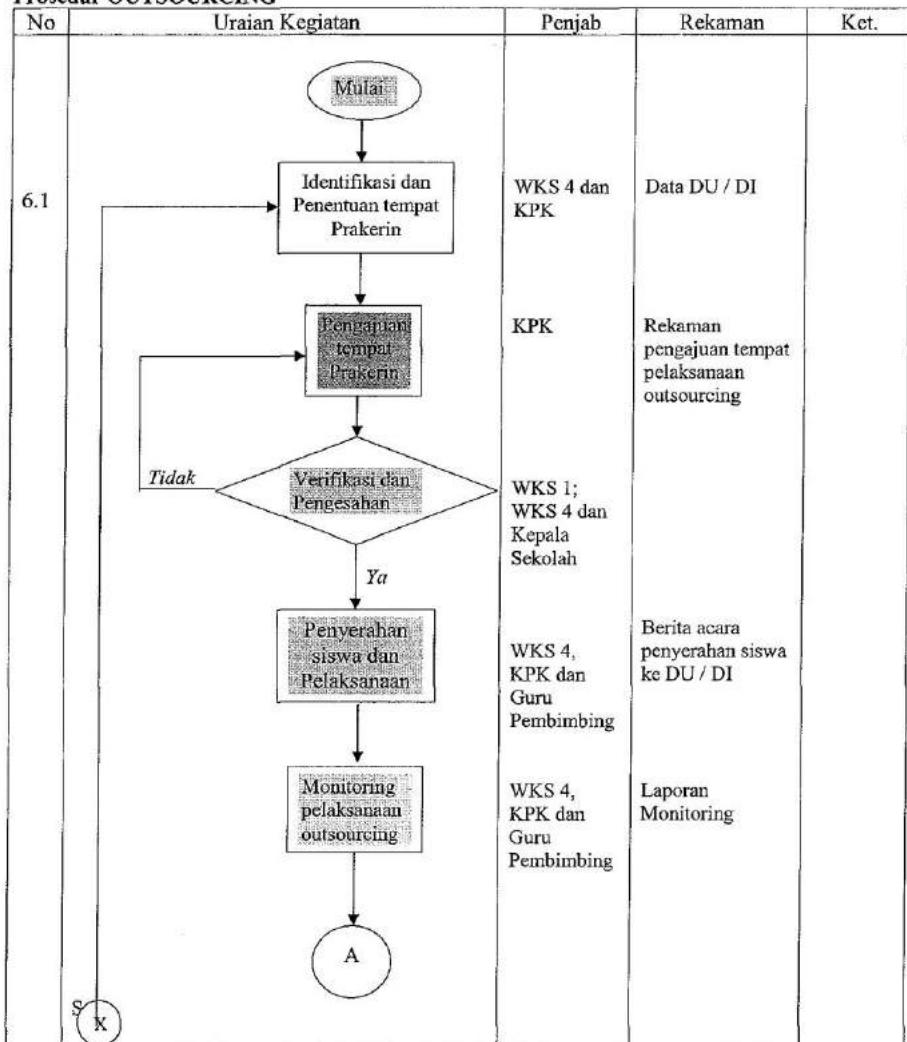
- Daftar Hadir Rapat
- Notulen
- Peta Industri *S*
- Rekaman pengajuan proses outsourcing -
- Rencana Program dan Peran Pelaksanaan kegiatan Prakerin yang disosialisasikan kepada Siswa *S*
- Rekaman hasil tinjauan proses outsourcing terhadap pengaruh mutu peserta didik/siswa *S*.
- Rekaman hasil outsourcing proses pembelajaran *Prakerin/magang*

4/7/2016

10:33:54 AM

SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN	No Dokumen	POS/41
Revisi ke	0	
Tgl. Berlaku	14-07-2014	
Halaman	3 / 4	
Nama File	POS 41_Rev-0.rtf	

Prosedur OUTSOURCING

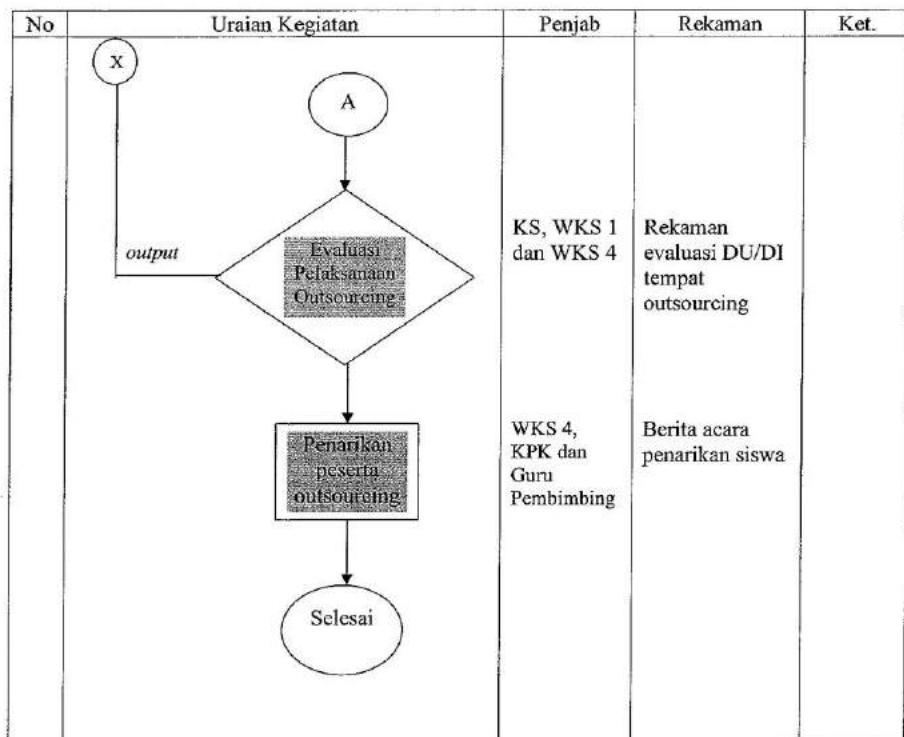


4/7/2016

10:33:54 AM

SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN	No Dokumen	POS/41
	Revisi ke	0
PROSEDUR OPERASI STANDAR	Tgl. Berlaku	14-07-2014
POS 41 OUTSOURCING	Halaman	4 / 4
	Nama File	POS 41_Rev-0.rtf

--	--	--	--

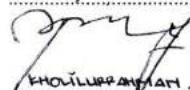


MASUKAN DU/DI (PERUSAHAAN)
UNTUK SINKRONISASI KURIKULUM SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN

Nama Perusahaan	PT. PERTAMINA R & D
Alamat Perusahaan	JL. PAYA BEKASI KM.20 JAKARTA TIMUR 13920
Nama	KHOLILURRAHMAT
Jabatan	Anayst Technical Services & Quality System.
Uraian Masukan	

1. Masaasuk kosa kata pelajaran tentang .
 - Pengetahuan dasar mengikuti Gunung .
 - Pengetahuan tentang atm yang ber hubungan dengan karakteristik Subsuaran Lapisan tanah / gunung .
 - Jenis Dasar tanah yang fosil .

Jakarta, 14 Desember 2015



Kholidurrachmat



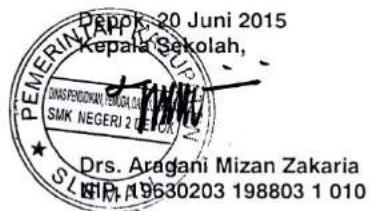
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SLEMAN
SMK NEGERI 2 DEPOK SLEMAN
Mrican Caturtungan Depok Sleman Telpon : 0274 513515, Fax : 0274 513438,
email : smkn2depok@yahoo.com, website : www.smkn2depoksleman.org



DAFTAR HADIR
DUNIA USAHA / DUNIA INDUSTRI (DU/DI)
KEGIATAN PELAKSANAAN SINKRONISASI KURIKULUM
SMK NEGERI 2 DEPOK
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Hari/Tanggal : Sabtu/20 Juni 2015

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Ir. Dwiarjo Dyatmiko, M.Si	Cv. Multi Visi Karya	1
2	Asep	Center Point Arsitek	2
3	Bambang Indrijanto	UPT Puskom UPN YK	3
4	Andy Sulistyo	Lima Satu Elektronik	4
5	H.Sandi Dwi Werno Putro	PT. Arsi Graphi	5
6	M. Zulfan Hudaibi	PT. Madu Baru	6
7	Bejo Agung Nugroho	PT.Nasmoco Kali Gawe	7
8	Dwi Nurhadi	PT.Mega Andalan Kalasan	8
9	Drs.Bambang S.Hadi,M.Kes	BBTKL	9
10	Hari Waluyo,SKM,M.Sc	Balai Lab.Kes YK	10
11	Heru Triyono,ST	Geo Internusa Consl.Service	11



KEGIATAN SOSIALISASI PRAKTEK KERJA INDUSTRI

Diumumkan bagi siswa kelas XII semua jurusan sehubungan dengan kegiatan Praktek Industri di kelas XIII maka kepada semua siswa kelas XII diwajibkan mengikuti Kegiatan sosialisasi pelaksanaan Praktek Kerja Industri dengan Jadwal sebagai berikut :

JADWAL SOSIALISASI PRAKTEK KERJA INDUSTRI

NO.	HARI & TANGGAL	JAM	MATERI	PENYAJI	KET.
1.	Selasa, 12 Januari 2016	07.00 – 07.45	Pengarahan Kep.Sekolah	Drs. Aragani Mizan Zakaria	KI KA TAV TPMP GP-A GP-B TP-A TP-B
		07.45 – 09.00	Administrasi Prakerin	Sulastrini, M.Pd.	
		09.00 – 09.45	BKK	Drs. Suprihatna, M.T.	
		09.45 – 10.30	Strategi pemilihan DU/DI	Drs. R. Totok Wisnutoro	
		10.30 – 11.15	Kurikulum	Drs. Sriyana	
		11.15 – 12.00	Disiplin & tata Krama siswa	Muh. Wardiyanto, S.Pd	
		12.00 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – 14.00	Bimbingan Kejuruan oleh KPS & BK	➤ Dra. Eny Hendriyati, MT. ➤ Dra. Endang Retnowati ➤ Drs. Suparno ➤ Heri Mulyanto ➤ H. Sarjudi, MT. ➤ Yon Fatkhunal H.,M.Eng. ➤ BK	
2.	Rabu, 13 Januari 2016	07.00 – 07.45	Pengarahan Kep.Sekolah	Drs. Aragani Mizan Zakaria	TKJ-A TKJ-B TOI TPBO TKR TGB - A TGB - B
		07.45 – 09.00	Administrasi Prakerin	Sulastrini, M.Pd.	
		09.00 – 09.45	BKK	Drs. Suprihatna, M.T.	
		09.45 – 10.30	Strategi pemilihan DU/DI	Drs. R. Totok Wisnutoro	
		10.30 – 11.15	Kurikulum	Drs. Sriyana	
		11.15 – 12.00	Disiplin & tata Krama siswa	Muh. Wardiyanto, S.Pd	
		12.00 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – 14.00	Bimbingan Kejuruan oleh KPS & BK	➤ M. Endah Titisari, S.ST. ➤ Dra. Sri rahayu ➤ Drs. Isnanto ➤ Sutono, S.Pd., ➤ BK	

Kegiatan Sosialisasiakan diadakan di **Auditorium** dan akan diadakan Presensi pada awal dan akhir kegiatan.
Bagi Siswa yang tidak mengikuti kegiatan tersebut diatas, maka sekolah tidak memberi ijin dan tidak diperkenankan mengajukan Praktek Kerja Industri.

Demikian pengumuman ini kami buat agar dapat diperhatikan bagi semua siswa kelas XII.



Yogyakarta, 04 Januari 2016

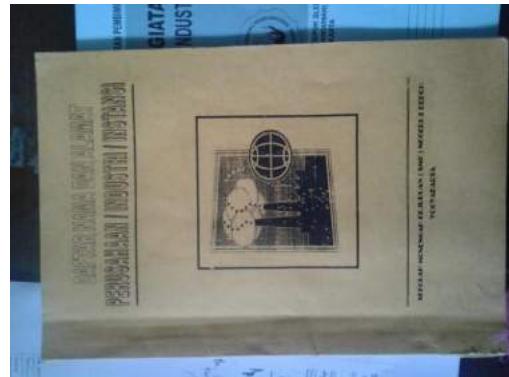
WKS IV

Drs. R.TOTOK WISNUTORO
NIP. 19650430 199003 1 005

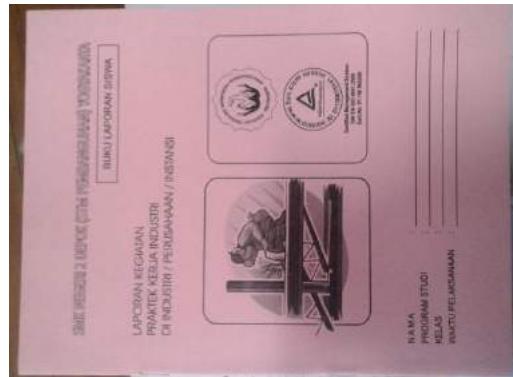
FOTO BERKAS-BERKAS PRAKERIN



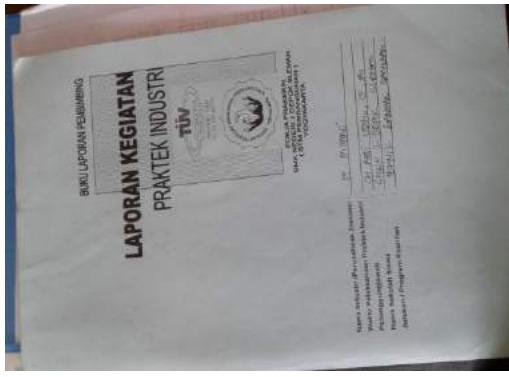
Masukan DUDI



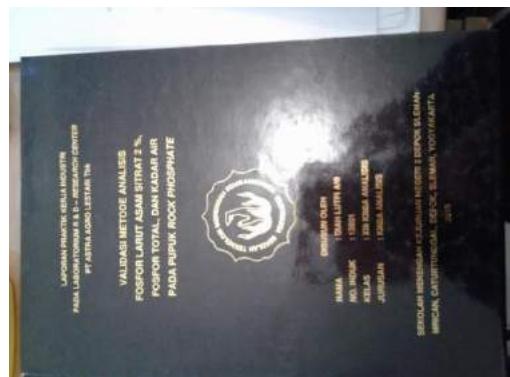
Buku Inventaris/daftar DUDI



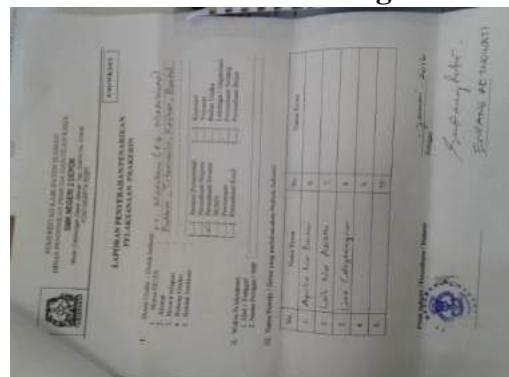
Buku Jurnal Siswa



Buku Pembimbing



Laporan Siswa



Laporan Penyerahan



Contoh MOU



243

Sampul buku saku siswa prakerin

DOKUMENTASI GAMBAR



Ruang Humas



Auditorium SMK N 2 Depok



Lab Komputer



Bengkel Mesin



Lab Kimia



Lab Audio Video



Tempat prakertin di Lab. TMBGB



Tempat Prakerin di ADITV



Tempat Prakerin di Jogja Medianet



Tempat Prakerin di PT Haiers Sales Indo



Tempat Prakerin di PT Toyota Nasmoco Bantul