

**MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI  
PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN  
SMK N 1 NGAWEN**

**TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta  
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana



**Oleh :**

**Ardanto Sigit**

**12504241025**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2017**

## LEMBAR PERSETUJUAN

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

### MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN



Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Teknik Otomotif,

Dr. Zainal Arifin, M.T  
NIP. 19690312 200112 1 001

Disetujui,  
Dosen Pembimbing,

Bambang Sulistyo, S.Pd., M.Eng.  
NIP. 19800513 200212 1 002

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

### MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN

Disusun oleh:  
Ardanto Sigit  
NIM. 12504241025

Telah dipertahankan di depan Tim Pengaji Tugas Akhir Skripsi Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta pada tanggal 25 Oktober 2017



Yogyakarta, 15. November 2017

Dekan Fakultas Teknik  
Universitas Negeri Yogyakarta



Dr. Widarto, M.Pd.  
NIP. 19631230 198812 1 001

## **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ardanto Sigit

NIM : 12504241025

Jurusan : Pendidikan Teknik Otomotif

Judul : **Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian**

**Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen**

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri. Sepanjang pengetahuan penulis tidak terdapat karya atau pendapat yang dituliskan atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai bahan acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, September 2017

Yang menyatakan,

Ardanto Sigit

NIM. 12504241025

## **MOTTO**

“Hai orang-orang mukmin, jika kamu menolong (agama) Allah, niscaya Dia akan menolongmu dan meneguhkan kedudukanmu”  
(QS. Muhammad [47]: 7)

“Karena sesungguhnya, sesudah kesulitan itu ada kemudahan”  
(QS. Alam Nasyrah [94]: 6)

“Barang siapa keluar untuk mencari Ilmu maka dia berada di jalan Allah.”  
(HR. Turmidzi)

“Pembelajaran tidak dicapai secara kebetulan, itu harus dicari dengan semangat dan ketekunan”  
(Abigail Adams)

“Hidup yang bermakna ialah hidup yang paling bermanfaat bagi sesama”

“Mencari ilmu adalah sebuah kebutuhan, menyebarkan ilmu merupakan sebuah kewajiban”

## **HALAMAN PERSEMPAHAN**

Alhamdulillahi robbil' alamin segala puji syukur kehadirat Allah SWT  
pemberi segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga Tugas Akhir Skripsi ini dapat  
disusun dan terselesaikan dengan baik.

Tugas Akhir Skripsi ini aku persembahkan untuk :  
Ibuku tercinta yang selama ini telah merawat, membeasarkan, serta mendidik  
dengan curahan kasih sayang. Terimakasih atas kasih sayang yang tidak  
terhingga, kesabaran yang luas, dan doa yang selalu engkau lantunkan untuk  
kebaikanku.  
Adik ku satu-satunya yang telah memberi inspirasi hingga kakakmu mampu  
menyelesaikan studi ini.

Teman-teman Kelas A Jurusan Pendidikan Teknik Otomotif angkatan 2012  
dan semua teman yang selalu mendukungku.

Almamater Jurusan Pendidikan Teknik Otomotif  
Fakultas Teknik  
Universitas Negeri Yogyakarta.

Terima Kasih untuk doa dan dukungannya selama ini . . .

# **MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN**

Oleh:  
Ardanto Sigit  
NIM. 12504241025

## **ABSTRAK**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tingkat ketercapaian pelaksanaan Praktik Kerja Industri pada program keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen, ditinjau dari kesiapan administrasi prakerin, kesiapan organisasi prakerin, kesiapan pembiayaan prakerin, kesiapan program kerja prakerin, pelaksanaan monitoring, hingga evaluasi prakerin. Penelitian ini juga bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan prakerin di SMK N 1 Ngawen pada program keahlian Teknik Kendaraan Ringan.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif yang dilakukan di SMK N 1 Ngawen, Gunungkidul, D.I. Yogyakarta. Sumber data/responden pada penelitian ini adalah Ketua Tim Penyelenggara Prakerin dan semua guru pembimbing prakerin SMK Teknik Kendaraan Ringan yang berjumlah delapan orang guru. Pengumpulan data diambil melalui kuesioner, wawancara, dan studi dokumentasi. Analisis data menggunakan statistik deskriptif dan disajikan dalam bentuk persentase.

Hasil penelitian menyatakan bahwa : (1) Ketercapaian kesiapan administrasi prakerin sangat tinggi (83,33%). (2) Ketercapaian kesiapan organisasi prakerin sedang (54,17%). (3) Ketercapaian kesiapan biaya prakerin sangat tinggi (83,33%). (4) Ketercapaian kesiapan pengelolaan program prakerin tinggi (66,67%). (5) Ketercapaian kesiapan guru pembimbing sangat tinggi (86,7%). (6) Ketercapaian pelaksanaan prakerin di industri sangat tinggi (93,3%). (7) Ketercapaian pelaksanaan monitoring sangat tinggi (83,33%). (8) Ketercapaian pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi rendah (37,5%). (9) Ketercapaian pelaksanaan evaluasi sangat tinggi (91,66%). Secara keseluruhan dari hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan manajemen prakerin di SMK N 1 Ngawen telah berjalan dengan baik, mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Hanya ada beberapa aspek saja yang dalam pelaksanaan kurang maksimal, seperti aspek uji kompetensi dan sertifikasi yang masih rendah dengan ketercapaian 37,5% serta aspek pemetaan DU/DI dengan ketercapaian 33,33% termasuk dalam kategori pencapaian rendah.

*Kata Kunci: Manajemen Praktik Kerja Industri, Praktik Kerja Industri,*

*Ketercapaian Aspek Prakerin*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga Tugas Akhir Skripsi dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan dengan judul “Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen” dapat disusun sesuai dengan harapan.

Penelitian ini dapat terlaksana berkat bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Bambang Sulistyo, M.Eng, selaku Dosen Pembimbing TAS yang telah banyak memberikan semangat, dorongan, dan bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.
2. Bapak Dr. Zainal Arifin, M.T., Sudarwanto, M.Eng., dan Yosep Effendi, M.Pd. selaku Validator Instrumen penelitian TAS yang memberikan saran/masukan perbaikan sehingga penelitian TAS dapat terlaksana sesuai dengan tujuan.
3. Tim Pengujii Tugas Akhir Skripsi yang telah memberikan koreksi perbaikan secara menyeluruh.
4. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan bantuan dan fasilitasnya.

5. Bapak Dr. Widarto, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan persetujuan pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi.
6. Bapak Dr. Zainal Arifin, M.T. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Teknik Otomotif beserta dosen dan staf yang telah memberikan bantuan dan fasilitasnya.
7. Bapak Moch. Solikin, M.Kes. selaku Penasehat Akademik dan juga teman-teman kelas A Jurusan Pendidikan Teknik Otomotif Angkatan 2012 yang telah banyak membantu dan memotivasi dalam penyelesaian tugas akhir ini.
8. Bapak Basuki, M.Pd. selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Ngawen Gunungkidul yang telah memberi izin dan bantuan dalam pelaksanaan penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
9. Koordinator Praktik Kerja Industri dan Segenap Guru produktif program keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen Gunungkidul yang sudah membantu proses penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
10. Segenap Guru dan Karyawan SMK Negeri 1 Ngawen Gunungkidul yang sudah membantu proses penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
11. Orang tua dan seluruh anggota keluarga yang telah memberikan bantuan materiil dan doa dalam pengerajan Tugas Akhir Skripsi ini.
12. Semua pihak, secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan di sini atas bantuan dan perhatiannya selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan semua pihak di atas menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT dan semoga laporan Tugas Akhir Skripsi ini dapat menjadi informasi yang bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkannya.

Yogyakarta, September 2017  
Penulis,

Ardanto Sigit  
NIM. 12504241025

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMAHAN .....	vi
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan Masalah.....	11
D. Rumusan Masalah .....	12
E. Tujuan Penelitian .....	13
F. Manfaat Penelitian .....	13
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Kajian Teori .....	15
1. Manajemen.....	15
a. Pengertian.....	15
b. Fungsi Manajemen .....	16
c. Unsur Manajemen .....	22
2. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).....	23
a. Pengertian.....	23
b. Tujuan dan Fungsi SMK .....	24
3. Praktik Kerja Industri (Prakerin).....	26
a. Pengertian.....	26
b. Tujuan Prakerin.....	29
c. Konsep dan Pola Penyelenggaraan Prakerin.....	30

d. Alur Pelaksanaan Prakerin .....	39
4. Manajemen Prakerin .....	40
a. Perencanaan.....	40
b. Pengorganisasian.....	43
c. Pelaksanaan .....	46
d. Pengawasan .....	46
B. Penelitian yang Relevan .....	51
C. Kerangka Berpikir.....	52
D. Pertanyaan Penelitian .....	55
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
A. Desain Penelitian.....	56
B. Tempat dan Waktu .....	56
C. Subjek Penelitian.....	57
D. Variabel Penelitian .....	57
E. Metode Pengumpulan Data .....	60
F. Instrumen Penelitian.....	62
G. Pengujian Valditas Instrumen .....	62
H. Teknik Analisa Data.....	63
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil Penelitian .....	65
B. Pembahasan.....	84
C. Keterbatasan Penelitian.....	101
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	102
B. Implikasi.....	104
C. Saran.....	105
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>107</b>

## **DAFTAR TABEL**

	hal
Tabel 1. Subjek Peneltian.....	57
Tabel 2. Kategori Skor Persentase .....	64
Tabel 3. Hasil Penelitian Kesiapan Administrasi.....	66
Tabel 4. Hasil Penelitian Kesiapan Organisasi .....	67
Tabel 5. Hasil Penelitian Kesiapan Biaya .....	70
Tabel 6. Hasil Penelitian Pengelolaan Program .....	72
Tabel 7. Hasil Penelitian Kesiapan Guru pembimbing.....	74
Tabel 8. Hasil Penelitian Pelaksanaan Prakerin.....	76
Tabel 9. Hasil Penelitian Pelaksanaan Monitoring .....	78
Tabel 10. Hasil Penelitian Uji Kompetensi dan Sertifikasi.....	80
Tabel 11. Hasil Penelitian Evaluasi .....	82

## **DAFTAR GAMBAR**

hal

Gambar 1. Bagan Alur Pelaksanaan Prakerin ..... 33

## **DAFTAR LAMPIRAN**

	hal
Lampiran 1. Bukti Selesai Revisi.....	110
Lampiran 2. Kartu Bimbingan Skripsi .....	111
Lampiran 3. Surat Keterangan Validasi .....	114
Lampiran 4. Kisi-kisi Instrumen .....	120
Lampiran 5. Instrumen Penelitian .....	126
Lampiran 6. Surat izin penelitian .....	162
Lampiran 7. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian .....	165
Lampiran 8. Data Hasil Penelitian .....	166

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Peningkatan kualitas sumberdaya manusia merupakan salah satu cara untuk mewujudkan pembangunan bangsa dalam rangka menyongsong era globalisasi dan pasar bebas 2020. Peranan pendidikan dalam menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di dunia industri tidak boleh diabaikan. Lulusan yang mampu bersaing di dunia industri akan memberikan dampak positif terhadap peningkatan taraf hidup masyarakat Indonesia. Pendidikan merupakan salah satu cara untuk menjadikan manusia lebih cerdas, kreatif, mandiri dan mampu bersaing dalam dunia usaha.

Pendidikan Nasional Indonesia berlatar pada budaya bangsa Indonesia dan berlandaskan pada Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 telah mengamanatkan upaya untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional. Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional) 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.

Sesuai dengan tuntutan zaman yang berkembang saat ini, sumber daya manusia (SDM) bangsa Indonesia dituntut untuk mampu bersaing menghadapi persaingan pasar bebas. Sumber daya manusia yang mampu bersaing merupakan

sumber daya manusia yang unggul. Sumber daya manusia yang unggul adalah manusia yang memiliki kompetensi, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu menghasilkan produk yang berkualitas. Pendidikan yang dibutuhkan untuk membentuk sumberdaya manusia yang unggul yaitu pendidikan yang membekali peserta didik melalui keterampilan aplikatif. Dengan keterampilan aplikatif yang dimiliki, peserta didik diharapkan menjadi tenaga kerja yang professional dan ahli sesuai bidangnya. Lembaga pendidikan berperan penting untuk menciptakan tenaga kerja professional dan ahli sesuai bidangnya. Salah satu lembaga pendidikan yang menghasilkan tenaga professional sesuai bidangnya ialah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

SMK N 1 Ngawen sebagai salah satu lembaga pendidikan formal diharapkan agar dapat mendidik dan menghasilkan lulusan-lulusan yang mampu bersaing diera gloablisasi dan pasar bebas. Setelah lulus sekolah, peserta didik diharapkan dapat langsung bekerja dan diterima di perusahaan-perusahaan besar, baik level nasional maupun level internasional. Namun, bukan hal yang mudah bagi SMK N 1 Ngawen untuk memenuhi permintaan industri berkenaan dengan tenaga kerja yang siap kerja dan profesional. Kriteria professional yang diinginkan perusahaan adalah tenaga kerja yang memiliki kompetensi, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu menghasilkan produk yang berkualitas. Selain itu aspek kepribadian juga menjadi salah satu penilaian perusahaan dalam menilai profesionalitas tenaga kerja. Penilaian dari aspek kepribadian antara lain meliputi kedisiplinan, sikap kerja, serta loyalitas terhadap perusahaan.

Untuk mewujudkan tenaga kerja yang profesional dibutuhkan program pembelajaran yang dapat membentuk siswa menjadi profesional di bidangnya. Pendidikan profesionalisme tidak dapat sepenuhnya dijalankan oleh pihak sekolah. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan menggariskan arah pengembangan pendidikan pada SMK akan dibangun dan didorong sehingga mampu menuntaskan misinya dengan tujuan yang terukur, yaitu: (1) menghasilkan lulusan yang memiliki bekal keterampilan tertentu; (2) menghasilkan lulusan yang professional untuk dapat mengisi keperluan industrialisasi dan pembangunan nasional; (3) menghasilkan lulusan yang mampu mengikuti perkembangan iptek dan mampu meningkatkan kualitas diri secara berkelanjutan.

Praktik Kerja Industri (Prakerin) merupakan salah satu program pembelajaran yang berintegrasi langsung dengan dunia industri sebagai sarana untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi peserta didik. Prakerin merupakan salah satu wujud dari implementasi Pendidikan Sistem Ganda pada Sekolah Menengah Kejuruan. Dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 323/U/1997 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Sistem Ganda pada Sekolah Menengah Kejuruan disebutkan bahwa :

Pendidikan sistem ganda selanjutnya disebut PSG adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan di sekolah menengah kejuruan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui bekerja langsung pada pekerjaan sesungguhnya diinstitusi pasangan, terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian professional tertentu.

Dalam praktik kerja industri pihak sekolah akan mengirimkan peserta didiknya untuk menimba ilmu di dunia industri selama beberapa waktu. Prakerin

ini merupakan program wajib yang harus diikuti oleh seluruh peserta didik. Proses belajar yang dilakukan peserta didik selama prakerin sesuai dengan bidang keahliannya. Dalam praktik kerja industri peserta didik terlebih dahulu dibekali dengan ilmu dasar sesuai dengan bidang keahlian masing-masing. Setelah itu, peserta didik diterjunkan di dunia kerja atau industri dengan harapan peserta didik mampu menimba ilmu dari dunia industri. Setelah menempuh praktik kerja industri, siswa diharapkan memiliki kompetensi yang sesuai atau mendekati kebutuhan industri. Dengan demikian akan banyak lulusan dari SMK N 1 Ngawen yang memiliki kompetensi keahlian dan mampu terserap di dunia industri.

Terselenggaranya praktik kerja industri dengan baik tidak lepas dari manajemen praktik kerja industri yang baik pula. Manajemen praktik kerja industri terdiri dari perencanaan, pelaksanaan di dunia industri, dan hasil yang diperoleh dari praktik kerja industri. Keberhasilan praktik kerja industri ditentukan oleh beberapa faktor. Faktor perencanaan adalah salah satu penentu keberhasilan dalam praktik kerja industri. Dengan perencanaan yang matang akan diperoleh hasil yang baik. Hal yang penting dalam perencanaan praktik kerja industri adalah pembekalan siswa terhadap dunia industri. Pembekalan tersebut dilakukan agar siswa mampu beradaptasi dan memilih tempat praktik kerja industri. Selain pembekalan durasi waktu pelaksanaan praktik kerja industri juga menjadi hal yang sangat penting. *Monitoring* atau pengawasan jalannya praktik kerja industri juga diperlukan untuk kelancaran jalannya praktik kerja industri. Hal terakhir yang dilakukan adalah evaluasi terhadap praktik kerja industri yang telah dilakukan.

Dalam penelitian ini, peneliti akan membahas tentang persiapan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi prakerin yang dilakukan pihak SMK N 1 Ngawen pada program keahlian Teknik Kendaraan Ringan. Topik ini dipilih karena dari hasil observasi yang telah dilakukan diperoleh keterangan sebagai berikut: (1) pola kerjasama antara sekolah dengan industri pasangan belum berjalan secara maksimal; (2) sebagian besar industri yang digunakan sebagai tempat prakerin merupakan industri kecil; (3) survei dan pemetaan DU/ DI yang belum maksimal. Hal tersebut berlangsung dalam beberapa periode penyelenggaraan prakerin, yang berdampak menimbulkan permasalahan-permasalahan dalam proses pelaksanaan prakerin. Seperti pada periode prakerin tahun 2015 ada 8 orang siswa yang dinyatakan tidak lulus dikarenakan masalah kedisiplinan. Sedangkan pada periode prakerin tahun 2016 terjadi 10 kasus kelompok prakerin siswa harus pindah lokasi prakerin karena tidak sesuaiya kompetensi keahlian yang dipelajari siswa. Dari masalah-masalah yang terjadi dan sumber masalahnya yang tiap periode tidak berubah, maka peneliti melihat bagaimana pengelolaan penyelenggaraan prakerin di SMK N 1 Ngawen pada program keahlian Teknik Kendaraan Ringan. Sudah seharusnya permasalahan diatas segera ditindaklanjuti agar pelaksanaan prakerin selanjutnya dapat berjalan lebih baik dan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

## **B. Identifikasi Masalah**

Dari latar belakang yang telah disampaikan tersebut dapat diidentifikasi beberapa persoalan terkait dengan manajemen praktik kerja industri. Dalam rangka mempersiapkan lulusan yang siap memasuki dunia kerja pada era globalisasi dan pasar bebas diperlukan pendidikan yang dirancang berdasarkan kebutuhan di lapangan. Selain itu, peserta didik dituntut untuk memiliki kompetensi sesuai bidangnya. Tujuan utama dilaksanakannya praktik kerja industri dalam rangka meningkatkan kompetensi peserta didik.

Dalam mendukung keberhasilan praktik kerja industri di SMK N 1 Ngawen dibutuhkan manajemen praktik kerja industri yang baik. Penerapan manajemen praktik kerja industri yang baik dan tepat dapat menunjang keberhasilan untuk mencapai tujuan praktik kerja industri. Berikut beberapa masalah yang dapat diidentifikasi:

### 1. Pengelolaan Administrasi

Menurut Arikunto (1988:30) mengemukakan bahwa pengertian modern administrasi adalah suatu usaha bersama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien menggunakan dana dan daya yang ada. Dari pengertian tersebut kesiapan administrasi sangat diperlukan dalam pelaksanaan prakerin. Dengan baiknya sistem administrasi prakerin disekolah akan memudahkan terjalinnya hubungan antara sekolah dan industri. Menurut penelitian Bangkit (2013) menunjukkan bahwa aspek pelaksanaan surat menyurat/kesekeriaratan baru mencapai 62, 5%. Sedangkan aspek koordinasi pelaksanaan PSG mencapai 50% atau dalam kategori sedang, begitu pula dengan aspek

kesiapan pengarahan kepada siswa dalam rangka pembekalan juga dalam kategori sedang yaitu mencapai tingkat 50%.

Kesiapan administrasi dalam penyelenggaraan prakerin merupakan kegiatan yang meliputi pengelolaan, pengaturan, dan manajemen untuk mencapai tujuan prakerin secara efektif dan efisien yang berhubungan dengan kegiatan kantor atau tata usaha, yang ditandai dengan kesiapan prosedur perencanaan, pembentukan organisasi, adanya koordinasi pelaksanaan prakerin, pelaksanaan pengarahan kepada siswa, dan kesiapan dana.

## 2. Kesiapan Guru Pembimbing

Guru merupakan komponen yang sangat vital keberadaannya dalam sebuah pendidikan kejuruan. Sebagai usaha untuk mencapai tujuan pendidikan dalam pelaksanaan prakerin, maka diperlukan peran besar dari seorang guru. Dalam pelaksanaan prakerin guru bertugas sebagai guru pembimbing. Peran dari guru pembimbing ialah mempersiapkan, mengarahkan, memotivasi, melatih, menilai, dan membimbing siswa peserta prakerin. Salah satu hambatan yang dialami pada pelaksanaan program prakerin adalah kurangnya pengalaman dan kemampuan guru pembimbing dalam membimbing siswa di industri. Beberapa siswa SMK menuturkan bahwa, guru pembimbing prakerin kurang memberikan bimbingan walaupun terdapat jadwal yang sudah ditentukan. Hal ini dikarenakan kesibukan guru pembimbing di sekolah.

Hal tersebut menunjukkan bahwa kesiapan guru pembimbing belum optimal. Padahal seorang guru pembimbing harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan ketentuan dari Depdikbud (Dit. Dikmenjur, 1995:3). Guru pembimbing

perlu memiliki sepuluh jenis kemampuan dalam hal ini meliputi : menguasai bahan, mengelola program mengajar, menggunakan media atau sumber, menguasai landasan kependidikan, mengelola interaksi belajar mengajar, menilai prestasi siswa, mengenal fungsi dan program bimbingan dan penyuluhan, dan menafsirkan hasil-hasil penelitian guna keperluan pengajaran.

### 3. Pembiayaan

Pembiayaan pelaksanaan prakerin meliputi *operating cost* dan *capital cost*. *Operating cost* merupakan biaya operasional pelaksanaan prakerin, yang dapat dibedakan menjadi tiga kelompok yaitu : biaya persiapan meliputi pembekalan/orientasi, administrasi perizinan; biaya pelaksanaan ,meliputi honor dan transportasi pembimbing dalam melaksanakan monitoring, asuransi peserta; biaya uji kompetensi, yaitu honor penguji, sertifikasi, administrasi dan evaluasi kegiatan. Sedangkan *capital cost* merupakan biaya tetap yang harus ada dalam pelaksanaan prakerin. Biaya ini meliputi fasilitas, bahan dan alat yang dibutuhkan dalam pelaksanaan prakerin di industri. Mengingat aktivitas praktik sebagian besar dilakukan di dunia usaha/industri, maka *capital cost* pada dasarnya ditanggung oleh industri terkait. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 Tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB), disebutkan bahwa biaya operasi

nonpersonalia meliputi biaya alat tulis sekolah (ATS), biaya bahan dan alat habis pakai (BAHP), biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan, biaya daya dan jasa, biaya transportasi/perjalanan dinas, biaya konsumsi, biaya asuransi, biaya pembinaan siswa/ekstra kurikuler, biaya uji kompetensi, biaya praktek kerja industri, dan biaya pelaporan.

Biaya praktek kerja industri (prakerin) adalah biaya untuk penyelenggaraan praktek industri bagi peserta didik SMK. Dari uraian tersebut sudah jelas bahwa tentunya segala pembiayaan operasional pelaksanaan prakerin seperti buku panduan, buku kegiatan, surat menyurat, monitoring, evaluasi, uji kompetensi, dan sertifikat sepenuhnya diusahakan oleh sekolah dari alokasi dana yang sudah direncanakan sebelumnya sehingga tidak memberikan beban baru pada siswa calon peserta prakerin.

#### 4. Pelaksanaan Prakerin

Pelaksanaan prakerin harus disesuaikan dan diselaraskan dengan tuntutan lapangan kerja. Program pelatihan selama prakerin disesuaikan dengan pekerjaan sesungguhnya didunia kerja. Hal ini selaras dengan Kepmendikbud RI No. nomor 323/U/1997 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Sistem Ganda pada Sekolah Menengah Kejuruan. Penyesuaian tersebut dilakukan bersama oleh SMK dengan institusi pasangannya dan hasilnya disepakati untuk dilaksanakan secara konsekuensi. Kesepakatan program pendidikan dan pelatihan tersebut paling tidak meliputi : (1) standar kemampuan tamatan program pendidikan dan pelatihan yang akan dilaksanakan dengan prakerin harus jelas mengacu pada pencapaian yang dituntut dengan dunia kerja, (2) standar pendidikan dan pelatihan diperlukan

untuk mencapai penguasaan standar kemampuan tamatan yang telah ditetapkan. Penyusunan program secara bersama ini perlu dilakukan agar terdapat sinkronisasi antara kesiapan pihak industri dengan sekolah. Hal ini perlu dilakukan agar penempatan peserta didik dilapangan tepat sasaran sesuai dengan kompetensi yang akan dipelajari.

## 5. Uji Kompetensi dan Sertifikasi Prakerin

Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional) disebutkan bahwa kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati. Dari penjelasan tersebut maka uji kompetensi dapat diartikan sebagai proses pengujian atau penilaian yang dilakukan oleh penguji atau asesor untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar peserta didik.

Penialaian yang dilakukan berdasarkan standar yang telah ditetapkan dan berlaku di dunia industri. Sedang sertifikasi adalah pemberian sertifikat kepada tamatan atau siswa yang telah dapat menguasai kemampuan standar atau keahlian kejuruan yang diperoleh melalui ujian kompetensi (Depdikbud, 1995:8). Uji kompetensi dilakukan untuk mengukur ketercapaian kompetensi yang telah dimiliki peserta didik selama menjalankan prakerin. Sertifikasi merupakan bentuk pengakuan secara tertulis tentang pencapaian kompetensi yang diperoleh peserta didik. Sertifikat yang diberikan selain menjelaskan keahlian profesional yang dikuasai oleh pemiliknya, sekaligus mengakui kewenangan pemilik sertifikat tersebut untuk menjalankan tugas pada bidang keahliannya. Pelaksanaan uji

kompetensi dan sertifikasi untuk prakerin selama ini masih belum dilakukan secara optimal.

## 6. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring merupakan kegiatan yang dilakukan untuk meninjau pelaksanaan prakerin untuk mengetahui tingkat terlaksananya program sesuai dengan tujuan yang ditetapkan bersama antara sekolah dengan dunia industri. Monitoring dilakukan oleh kelompok kerja prakerin, guru pembimbing sekolah, dan instruktur industri, kegiatan yang dilakukan ialah memantau perkembangan peserta didik selama menjalankan prakerin. Sedangkan yang dimaksud dengan evaluasi ialah kegiatan untuk mengukur sejauh mana tingkat pencapaian tujuan prakerin. Dalam pelaksanaan prakerin, monitoring dan evaluasi perlu dilakukan sebagai salah satu pertimbangan dalam menentukan program selanjutnya.

## C. Batasan Masalah

Untuk lebih memfokuskan permasalahan dalam penelitian ini diperlukan pembatasan masalah. Pembatasan masalah ditentukan agar masalah yang diteliti tidak melebar. Penelitian ini dibatasi pada proses manajemen perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program praktik kerja industri. Dengan demikian, dari penelitian ini dapat diperoleh gambaran secara menyeluruh tentang manajemen Praktik Kerja Industri SMK N 1 Ngawen Jurusan Teknik Kendaraan Ringan.

Berikut ini rincian dari batasan masalah pada penelitian ini :

## 1. Kesiapan sekolah terhadap Praktik Kerja Industri

Kesiapan yang dimaksud ialah kesiapan yang berkaitan dengan kesiapan administrasi, kesiapan organisasi, kesiapan biaya, kesiapan pengelolaan program, dan kesiapan guru pembimbing.

## 2. Pelaksanaan Praktik Kerja Industri

Pelaksanaan yang dimaksud disini ialah segala bentuk hal yang berkaitan dengan program/kegiatan yang dilakukan oleh peserta prakerin di dunia usaha/industri.

## 3. Pelaksanaan monitoring Praktik Kerja Industri

Pelaksanaan monitoring yang dimaksud merupakan kegiatan pendamping berkaitan dengan pelaksanaan monitoring prakerin di dunia usaha/industri.

## 4. Pelaksanaan Evaluasi Praktik Kerja Industri

Dalam hal ini berkaitan dengan evaluasi pelaksanaan prakerin dari perencanaan hingga evaluasi.

## **D. Rumusan Masalah**

1. Bagaimanakah kesiapan Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan di SMK N 1 Ngawen?
2. Bagaimana pelaksanaan Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen?
3. Bagaimanakah keterlaksanaan monitoring Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen?

4. Bagaimanakah keterlaksanaan evaluasi Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen?

#### **E. Tujuan Penelitian**

1. Mengetahui tingkat kesiapan pelaksanaan Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan di SMK N 1 Ngawen.
2. Mendeskripsikan pelaksanaan praktik kerja industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen.
3. Mengtahui pelaksanaan monitoring Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen.
4. Mengetahui pelaksanaan evaluasi Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat :

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu rujukan untuk penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman lebih mendalam tentang manajemen praktik kerja industri di SMK, khususnya pada bidang keahlian teknik kendaraan ringan.

- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan intropesi untuk memperbaiki manajemen praktik kerja industri di SMK, khususnya SMKN 1 Ngawen.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi kontribusi dalam rangka lebih meningkatkan kualitas pencapaian sasaran kemitraan dengan pihak sekolah dalam praktik kerja industri.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Kajian teori

1. Manajemen
  - a. Pengertian

Menurut bahasa, *management* berasal dari bahasa latin yaitu *manus* yang artinya *to control by hand* atau *gain result*. Kata manajemen juga berasal dari bahasa Italia, *maneggiare*, yang berarti mengendalikan. Kata *maneggiare* mendapat pengaruh dari bahasa Perancis, *manège*, yang berarti kepemilikan kuda. Bahasa Perancis mengadopsi kata tersebut dari bahasa Inggris menjadi *management* yang bermakna seni melaksanakan dan mengatur.

Terry dan Winardi (1986:3) mengungkapkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang dibedakan atas perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerak (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) dengan memanfaatkan ilmu dan seni agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Hal hampir sama diungkapkan oleh Oey Liang Lee yang dikutip oleh Manullang (2008:5) mengatakan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Hasibuan (2007:2) mengungkapkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen sebagai ilmu berarti manajemen memenuhi kriteria keilmuan yang

terdiri dari konsep-konsep, teori, prinsip, dan teknik pengelolaan. Manajemen sebagai seni ialah kemampuan untuk menciptakan.

Padmakar (2002:102) mengungkapkan bahwa manajemen adalah saerangkaian aktivitas yang merujuk pada penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan, dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Sudjana, 2004:17).

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, manajemen dapat diartikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengisian staf, pemimpinan, dan pengontrolan untuk mengoptimalkan penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas-tugas dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen adalah suatu proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerja sama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya.

#### b. Fungsi Manajemen

Manajemen dibutuhkan untuk mempermudah suatu organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian akan mempermudah dalam pencapaian tujuan organisasi. Menurut Massie (1985:7), ada tujuh fungsi manajemen yang akan digunakan untuk menguraikan tugas-tugas manajemen.

Tujuh fungsi manajemen tersebut ialah sebagai berikut:

- 1) Pengambilan keputusan (*decision making*), proses pemilihan arah langkah yang harus diambil dari alternatif-alternatif yang ada untuk mencapai hasil yang diinginkan.
- 2) Pengorganisasian (*organizing*), proses penentuan struktur dan alokasi kerja.
- 3) Pengisian staf (*staffing*), proses yang dilakukan para manajer untuk menyeleksi, melatih, mempromosikan, dan membebaskan bawahan.
- 4) Perencanaan (*planning*), proses antisipasi terhadap masa depan dan penemuan alternatif-alternatif arah langkah yang terbuka.
- 5) Pengawasan (*controlling*), proses mengukur pelaksanaan yang berlaku sekarang dan memberikan panduan ke arah sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 6) Komunikasi (*communicating*), proses pengalihan ide-ide kepada orang lain untuk keperluan mencapai hasil yang diinginkan.
- 7) Pengarah (*directing*), proses bimbingan pelaksanaan aktual para bawahan menuju ke sasaran bersama. Pengawasan (*supervising*) merupakan satu aspek fungsi ini pada tingkat bawah yang memungkinkan pengawasan pekerjaan fisiknya.

Terry dan Winardi (1986:8) mengemukakan fungsi-fungsi fundamental manajemen sebagai berikut: (1) perencanaan. (2) pengorganisasian, (3) penggerak, (4) pengawasan. Dari beberapa uraian di atas dapat di simpulkan bahwa fungsi manajemen adalah sebagai alat untuk merencanakan, mengelola, dan mengawasi suatu kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu.

## 1) Perencanaan

Wursanto (1987:13) mengemukakan bahwa perencanaan adalah suatu proses pemikiran rasional dan penetapan secara tepat mengenai berbagai macam hal yang akan dikerjakan pada masa mendatang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Setiap kegiatan yang mempunyai arah dan tujuan membutuhkan suatu perencanaan yang tepat. Tanpa adanya perencanaan yang tepat, tujuan kegiatan tidak akan tercapai secara maksimal.

Secara rinci, pentingnya perencanaan bagi lembaga, organisasi, perusahaan untuk mencapai tujuan dapat dijabarkan dalam butir-butir berikut sesuai yang dikemukakan Wursanto (1987:13):

- a) Dengan perencanaan, tujuan organisasi dapat diarahkan.
- b) Dengan perencanaan, semua aktivitas lembaga, organisasi, dan usaha dapat diarahkan ke arah atau tujuan yang telah ditetapkan.
- c) Dengan perencanaan, dapat diperoleh tindakan yang tepat dan terkoordinasi dari berbagai unit kerja.
- d) Dengan perencanaan, yang berdasarkan penelitian, ramalan, dugaan-dugaan yang objektif, berbagai situasi darurat dapat diperhitungkan.
- e) Perencanaan menjadi alat untuk menyesuaikan usaha dengan situasi dan kondisi yang berubah karena berbagai faktor.
- f) Perencanaan membantu ketidakpastian pada masa datang dan menanggulangi akibat-akibat yang timbul karena terjadi perubahan-perubahan.
- g) Perencanaan dapat membantu dalam menentukan tindakan yang membawa ke tujuan.

- h) Perencanaan membantu efisiensi kerja.
- i) Dengan perencanaan metode kerja dapat diperbaiki.
- j) Perencanaan dapat membantu menghindari kesalahan dalam usaha.
- k) Perencanaan penting bagi pimpinan dalam rangka menjalankan fungsi-fungsi manajerialnya.
- l) Perencanaan menghemat tenaga manajemen.
- m) Perencanaan memungkinkan delegasi kekuasaan dan pelaksanaan prinsip subsidiaritas.
- n) Perencanaan dapat dipergunakan sebagai alat atau pedoman dalam melaksanakan fungsi pengawasan.

Dengan memahami pentingnya perencanaan dalam menjalankan kegiatan, perencanaan dapat diterapkan dalam organisasi sesuai dengan fungsinya. Dengan demikian dalam perencanaan perlu diperhatikan untuk menjalankan kegiatan lembaga maupun organisasi. Unsur perencanaan merupakan hal-hal pokok yang menjadi bahan yang direncanakan pada fungsi manajemen. (Terry dan Winardi, 1986: 218). Unsur-unsur perencanaan adalah sebagai berikut: (1) prosedur, (2) metode, (3) standar, (4) anggaran, (5) program, (6) tinjauan faktor teknis.

## 2) Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan aktivitas menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja antarorang sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Purwanto, 2003:16). Menurut Dexter Kimbal yang dikutip oleh Sutarto (1989:40), organisasi merupakan bantuan bagi manajemen yang mencakup kewajiban-kewajiban merancang

satuan-satuan pejabat yang harus melakukan pekerjaan, menentukan fungsi-fungsi mereka, dan memerinci hubungan-hubungan yang harus ada di antara satuan-satuan dan orang-orang. Organisasi sebagai bentuk aktivitas dapat diartikan sebagai cara kerja manajemen.

Menurut Handoko (2003:), yang dimaksud dengan pengorganisasian adalah 1) penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi 2) proses perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan 3) penugasan tanggung jawab tertentu dan 4) pendeklegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Handoko menambahkan bahwa pengorganisasian ialah pengaturan kerja sama sumber daya keuangan, fisik, dan manusia dalam organisasi.

Dari pemaparan tentang pengertian organisasi di atas dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan bagian dari manajemen. Organisasi merupakan wujud dari pelaksanaan manajemen yang memerinci hubungan antardivisi atau satuan kerja ataupun hubungan antarorang. Organisasi membagi pekerjaan-pekerjaan per unit atau perorangan untuk dilaksanakan sehingga dalam pelaksanaan kerja manajemen dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.

### 3) Penggerak

Penggerak merupakan wujud realisasi dari kegiatan manajemen. Penggerak adalah wujud nyata dari usaha perencanaan dan pengorganisasian. Penggerak adalah upaya manajemen dalam menggerakkan seluruh sumber daya untuk melakukan kegiatan yang bertujuan mencapai target bersama.

Fungsi penggerak adalah menjalankan serangkaian aktivitas organisasi yang dihasilkan dari perencanaan dan pengorganisasian. Dalam pelaksanaan program praktik industri perlu disepakati metode pengaturan penyelenggaraan program, terkait dengan waktu pelaksanaan praktik industri. Metode penyelenggaraan dapat berbentuk *day release*, *block release*, *hours release* atau kombinasi ketiganya. Penyelenggaraan *day release* berarti siswa dalam satu minggu membagi waktu untuk belajar disekolah dan belajar di industri. Misalnya, siswa belajar disekolah selama 3 hari dan belajar di industri selama 3 hari. Penyelenggaraan *block release* berarti dalam satu semester siswa membagi waktu untuk belajar di sekolah dan di industri. Misalnya, siswa belajar di sekolah selama 3 bulan dan belajar di industri selama 3 bulan.

Dengan demikian, praktik industri diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian di bidang tertentu secara terstandar sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja. Oleh karena itu, segala sesuatu yang berhubungan dengan pendidikan, mulai dari perencanaan, penyelenggaraan sampai penilaian, harus mengacu pada pencapaian standar kemampuan profesional sesuai dengan tuntutan jabatan pekerjaan atau profesi tertentu yang berlaku di lapangan kerja.

#### 4) Pengawasan

Pengawasan dilakukan untuk menjaga mutu atau kualitas dari hasil yang telah diupayakan. Pengawasan juga dilakukan untuk menjaga proses pelaksanaan agar sesuai dengan perencanaan awal sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dapat dilakukan pada saat proses pelaksanaan dan pada akhir pelaksanaan atau evaluasi.

Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan program kerja sesuai dengan tujuan. Arikunto (2010:18) mengatakan bahwa evaluasi program adalah upaya untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan suatu kebijakan secara cermat dengan cara mengetahui efektivitas tiap-tiap komponennya.

Dengan demikian, fungsi diadakannya evaluasi pada program praktik industri bertujuan untuk mengetahui seberapa tinggi tingkat keberhasilan yang telah dicapai sesuai dengan tujuan. Hasil evaluasi digunakan sebagai acuan pada perencanaan program selanjutnya agar didapatkan hasil yang lebih baik daripada sebelumnya.

c. Unsur Manajemen

Dalam menjalankan kegiatan manajemen perlu adanya unsur-unsur di dalam manajemen agar tercipta manajemen yang efektif dan efisien. Menurut Manullang (2008:5) unsur manajemen dibagi menjadi enam. Enam unsur manajemen menurut Manullang tersebut ialah manusia, bahan, mesin, metode, uang, dan pasar.

Unsur yang penting dalam manajemen praktik industri agar keberhasilan sesuai dengan tujuan adalah manusia dan metode yang diterapkan. Manusia sangat menentukan kualitas dari metode yang akan diterapkan untuk menjalankan program praktik industri. Metode yang digunakan akan menentukan tingkat ketercapaian hasil praktik industri sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dua unsur tersebut pada akhirnya akan mempengaruhi unsur berikutnya yang disebutkan Manullang, yaitu unsur pasar.

Dari keberhasilan metode yang diterapkan akan diperoleh lulusan-lulusan yang berkompeten setelah melaksanakan praktik industri. Lulusan yang kompeten adalah lulusan yang diharapkan oleh pasar atau dunia industri. Dengan demikian, angka keterserapan lulusan kedunia kerja akan mengalami peningkatan.

## 2. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

### a. Pengertian

Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional) disebutkan bahwa jalur pendidikan terdiri atas pendidikan formal, non formal, dan informal yang satu dengan lainnya dapat saling melengkapi. Jenjang pendidikan formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi. Sedangkan untuk jenis pendidikan mencakup pendidikan umum, kejuruan, akademik, profesi, vokasi, keagamaan, dan khusus.

Pendidikan menengah merupakan lanjutan dari pendidikan dasar, terdiri dari pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan. Pendidikan menengah umum berbentuk sekolah menengah atas (SMA) dan madrasah aliyah (MA). Sedangkan untuk sekolah menengah kejuruan (SMK) dan madrasah aliyah kejuruan (MAK) merupakan bentuk pendidikan menengah kejuruan.

Dalam Peraturan Pemerintah RI Tahun 1990 Nomor 29 tentang Pendidikan Menengah disebutkan bahwa pendidikan menengah kejuruan adalah pendidikan pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan siswa untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu. Dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0490/V/1992 tentang Sekolah

Menengah Kejuruan disebutkan bahwa yang dimaksud dengan SMK adalah bentuk satuan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk melanjutkan dan meluaskan pendidikan dasar, serta mempersiapkan siswa untuk memasuki lapangan kerja dan mengembangkan sikap professional.

Dalam Peraturan Pemerintah RI Tahun 2010 Nomor 66 perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Tahun 2010 Nomor 17 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, disebutkan bahwa pendidikan menengah adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang merupakan lanjutan pendidikan dasar, berbentuk Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Madrasah Aliyah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat. 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.

Dari beberapa penjelasan tersebut dapat diartikan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan merupakan sekolah tingkat menengah yang menerapkan pendidikan keterampilan kepada peserta didiknya sehingga lulusan yang dihasilkan memiliki keterampilan sesuai dengan bidang yang ditekuninya.

#### b. Tujuan dan Fungsi SMK

Persaingan tenaga kerja dalam memperoleh lapangan pekerjaan semakin berat. Adanya pasar bebas yang memudahkan tenaga kerja asing masuk Indonesia semakin memperketat persaingan bursa kerja. Perlu sumber daya manusia yang

unggul untuk mampu bersaing mendapatkan lapangan pekerjaan di era globalisasi saat ini. SMK yang merupakan lembaga pendidikan yang mempersiapkan siswa untuk dapat bekerja dalam bidang tertentu memiliki tujuan untuk mengembangkan potensi siswa sesuai tuntutan dunia kerja.

Menurut Depdiknas tahun 2009 tujuan dari SMK dibedakan menjadi dua, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Adapun uraian masing-masing sebagai berikut :

1) Tujuan Umum

- a) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi warga negara yang berakhhlak mulia, sehat, berilmu cakap, kreatif, mandiri, demokratis, dan bertanggungjawab.
- c) Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki wawasan kebangsaan, memahami dan menghargai keanekaragaman budaya bangsa Indonesia.
- d) Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki kepedulian terhadap lingkungan hidup, dengan secara aktif memelihara dan melestarikan lingkungan hidup, serta memanfaatkan sumber daya alam dengan efektif dan efisien.

2) Tujuan Khusus

- a) Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia yang produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di dunia usaha dan

dunia industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya.

- b) Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karir, ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi dengan lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap professional dalam bidang keahlian yang diminatinya.
- c) 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.
- d) Membekali peserta didik dengan kompetensi-kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang dipilih.

### 3. Praktik Kerja Industri (Prakerin)

#### a. Pengertian

Telah disebutkan sebelumnya bahwa tantangan besar bangsa Indonesia dalam menghadapi era globalisasi dan pasar bebas adalah persaingan sumber daya manusia yang ketat. Untuk mengatasi masalah tersebut, salah satu upaya yang dapat dilakukan SMK untuk dapat menghasilkan lulusan yang dapat bersaing di dunia usaha dan dunia industri, yaitu dengan menjalin hubungan kerja sama dalam bentuk kemitraan antara SMK dengan dunia usaha dan dunia industri.

Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional) disebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terncana 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. Pada Standar Proses (SP) Pendidikan Menengah Kejuruan (PMK) dinyatakan bahwa proses pembelajaran pada PMK diarahkan untuk mencapai tujuan yang dikembangkan berdasarkan profil lulusan yaitu: (1) beriman, bertakwa, dan berbudi pekerti luhur; (2) memiliki sikap mental yang kuat untuk mengembangkan diri secara berkelanjutan; (3) menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan pembangunan; (4) memiliki kemampuan produktif sesuai bidang keahliannya baik bekerja pada pihak lain maupun berwirausaha, dan (5) berkontribusi dalam pembangunan industri Indonesia yang kompetitif menghadapi pasar global.

Praktik Kerja Industri (Prakerin) atau disebut juga Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dan pelatihan yang akan membentuk kompetensi peserta didik. Prakerin adalah pendidikan dan pelatihan yang menitik beratkan pada penguasaan suatu pengetahuan dan keterampilan khusus serta penerapannya di lapangan kerja sesuai dengan standar industri yang ada. Prakerin memiliki kesamaan karakteristik dengan program magang, sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Tahun 2016 Nomor 36 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri disebutkan bahwa pemagangan diartikan sebagai bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu bimbingan dan pengawasan pembelajaran praktik kerja dilaksanakan oleh instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman untuk meningkatkan keterampilan.

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian prakerin adalah kegiatan pendidikan, pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan oleh siswa di dunia usaha atau dunia industri yang sesuai dengan kompetensi dan bidangnya untuk menerapkan, memantapkan dan meningkatkan kompetensi siswa. Prakerin merupakan implementasi dari konsep Pendidikan Sistem Ganda (PSG) dan konsep *Link and match*. Dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 323/U/1997 tentang Pendidikan Sistem Ganda (PSG) disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan di sekolah menengah kejuruan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui bekerja langsung pada pekerjaan yang sesungguhnya pada institusi pasangan, terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian professional tertentu. Pada pasal 9 ayat (2) Kepmendikbud RI No. 323/U/1997 disebutkan bahwa program produktif meliputi teori kejuruan, praktik dasar, dan praktik kerja industri. Dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 03/M-IND/PER/1/2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang *Link and match* dengan industri disebutkan bahwa praktik kerja industri adalah praktik kerja pada industri atau perusahaan sebagai bagian kurikulum pendidikan kejuruan untuk meningkatkan kompetensi.

b. Tujuan Prakerin

Dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 323/U/1997 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Sistem Ganda disebutkan bahwa tujuan diselenggarakannya prakerin ialah:

- 1) Meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan kejuruan melalui peran serta Institusi Pasangan (IP).
- 2) Menghasilkan tamatan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
- 3) Menghasilkan tamatan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang menjadi bekal dasar pengembangan dirinya secara berkelanjutan.
- 4) Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.
- 5) Meningkatkan efisiensi penyelenggaraan pendidikan menengah kejuruan melalui pemanfaatan sumber daya pendidikan yang ada didunia kerja.

Dalam Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) tahun 2017 yang dibuat oleh Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan disebutkan bahwa tujuan dari prakerin adalah:

- 1) Memberikan pengalaman kerja langsung (*real*) kepada peserta didik dalam rangka menanamkan (*internalize*) iklim kerja positif yang berorientasi pada peduli mutu proses dan hasil kerja.
- 2) Menanamkan etos kerja yang tinggi bagi peserta didik untuk memasuki dunia kerja dalam menghadapi tuntutan pasar kerja global.

- 3) Memenuhi hal-hal yang belum dipenuhi disekolah agar mencapai keutuhan standar kompetensi lulusan.
- 4) Mengaktualisasikan salah satu bentuk aktivitas dalam penyelenggaraan Model Pendidikan Sistem Ganda (PSG) antara SMK dan Institusi Pasangan Du/Di yang memadukan secara sistematik dan sistemik.

Kegiatan prakerin menjadi salah satu sarana untuk menjembatani kesenjangan antara sekolah dan Du/Di dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pihak sekolah dan pihak industri secara bersama-sama terlibat dan bertanggung jawab mulai dari perencanaan program, tahap penyelenggaraan, sampai dengan tahap penilaian dan penentuan kelulusan peserta didik, serta upaya pemasaran lulusannya. Secara garis besar tujuan prakerin adalah memberikan pengalaman kerja nyata di Du/Di kepada peserta didik, mengembangkan kompetensi keahlian peserta didik, melatih etos kerja dan mental peserta didik, serta melatih peserta didik agar memiliki kemampuan sesuai kebutuhan dunia kerja.

c. Konsep dan Pola Penyelenggaraan Prakerin

Suatu program kegiatan akan berjalan dengan baik jika telah memiliki konsep yang jelas. Demikian pula dengan prakerin, konsep prakerin sebagai acuan terselenggaranya prakerin agar kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pemerintah melalui Direktorat Pembinaan SMK telah membuat konsep dan pola penyelenggaraan prakerin yang tertuang dalam Pedoman Praktik Kerja Lapangan yang dikeluarkan tahun 2017. Hal tersebut dilakukan untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan kegiatan prakerin.

Agar tujuan-tujuan dari terlaksananya prakerin dapat tercapai dengan optimal. Berikut konsep dan penyelenggaraan prakerin sesuai dengan yang tertuang dalam Pedoman Praktik Kerja Lapangan tahun 2017.

### 1) Konsep Prakerin

Program prakerin dirancang untuk menyiapkan lulusan yang siap untuk memasuki dunia kerja dan mampu mengembangkan sikap profesional dibidang kejuruan. Lulusan pendidikan menengah kejuruan diharapkan menjadi individu yang produktif yang mampu bekerja menjadi tenaga kerja menengah dan memiliki kesiapan untuk menghadapi persaingan kerja.

Pembelajaran merupakan suatu proses pengembangan potensi dan pembangunan karakter peserta didik sebagai hasil sinergi antara pendidikan yang berlangsung di sekolah, keluarga, dan masyarakat. Proses tersebut memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan potensi yang dimiliki menjadi kemampuan yang semakin lama semakin meningkat dalam sikap (spiritual dan sosial), pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan untuk kehidupan dirinya dan kehidupan masyarakat pada umumnya, serta berkontribusi dalam pembangunan bangsa.

Untuk mewujudkan pendidikan kejuruan yang efektif dan efisien, setiap sekolah melakukan penyusunan program pembelajaran yang dilakukan di sekolah dan di Du/Di. Pelaksanaan prakerin melibatkan praktisi ahli yang berpengalaman dibidangnya untuk memperkuat pembelajaran dengan cara pembimbingan. Program prakerin disusun secara bersama-sama oleh sekolah dan Du/Di dalam rangka memenuhi kebutuhan peserta didik, sekolah, dan Du/Di. Hal ini juga

merupakan kontribusi nyata Du/Di dalam upaya pengembangan sumber daya manusia. Menurut Prosser dan Quigley dalam bukunya *Vocational Education in a Democracy* bahwa pelaksanaan prakerin adalah sebagai berikut:

- a) Pendidikan kejuruan akan efisien jika lingkungan dimana peserta didik dilatih merupakan replika lingkungan dimana nanti ia akan bekerja.
- b) Pendidikan kejuruan yang efektif hanya dapat diberikan dimana tugas-tugas latihan dilakukan dengan cara, alat, dan mesin yang sama seperti yang ditetapkan di tempat kerja.
- c) Pendidikan kejuruan akan efektif jika melatih seseorang dalam kebiasaan berpikir dan bekerja seperti yang diperlukan dalam pekerjaan itu sendiri.
- d) Pendidikan kejuruan akan efektif jika dapat memampukan setiap individu memodali minatnya, pengetahuannya, dan keterampilannya pada tingkat yang paling tinggi.
- e) Pendidikan kejuruan yang efektif untuk setiap profesi, jabatan, atau pekerjaan hanya dapat diberikan kepada seseorang yang memerlukannya, yang menginginkannya dan yang mendapat untung darinya.
- f) Pendidikan kejuruan akan efektif jika pengalaman latihan untuk membentuk kebiasaan kerja dan kebiasaan berpikir yang benar diulang-ulang sehingga sesuai seperti yang diperlukan dalam pekerjaan nantinya.
- g) Pada setiap jabatan ada kemampuan minimum yang harus dipunyai oleh seseorang agar dia tetap dapat bekerja pada jabatan tersebut.
- h) Proses pembinaan kebiasaan yang efektif pada peserta didik akan tercapai jika pelatihan diberikan pada pekerjaan yang nyata (pengalaman syarat nilai).

- i) Sumber yang dapat dipercaya untuk mengetahui isi pelatihan pada suatu okupasi tertentu adalah dari pengalaman para ahli okupasi tersebut.
- j) Setiap pekerjaan mempunyai ciri-ciri isi (*body of content*) yang berbeda-beda antara satu dengan lainnya.

Prakerin merupakan salah satu bentuk pendidikan dan pelatihan yang akan membentuk kompetensi peserta didik. Pendidikan dan pelatihan yang menitik beratkan pada penguasaan suatu pengetahuan dan keterampilan khusus serta penerapannya dilapangan kerja. Pengetahuan dan keterampilan ini harus bisa didemonstrasikan dengan pedoman standar industri yang ada.

Pelaksanaan prakerin dapat mengurangi kesenjangan antara Du/Di dengan sekolah dan mengurangi ketidak selaras pendidikan di sekolah kejuruan dengan kebutuhan Du/Di. Menurut Muslih (2014) dalam Pedoman PKL 2017 kendala yang menjadi faktor ketidakselarasian pendidikan di SMK dengan kebutuhan di Du/Di sebagai berikut:

- a) Kemampuan beberapa pengajar di sekolah dalam *hard skill* dan *soft skill* belum sesuai standar industri.
- b) Pembelajaran beberapa kompetensi masih bersifat simulasi dan bersifat tradisional yang belum menggunakan standar dunia kerja.
- c) Kurangnya sarana dan prasarana, terutama fasilitas peralatan praktik dari segi jenis dan jumlah.
- d) Belum dilakukannya sinkronisasi dan validasi kurikulum di sekolah dengan standar dunia kerja. Hal ini menyebabkan pendidikan formal belum

sepenuhnya memberikan bekal bagi lulusannya untuk dapat bekerja sesuai dengan bidang keahlian.

- e) Terdapat kesenjangan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di SMK dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di Du/Di.
- f) Minimnya pengetahuan peserta didik terhadap dunia kerja sesungguhnya.
- g) Banyak pencari kerja yang tidak mengetahui layanan bimbingan karir.
- h) Kurangnya penanaman jiwa kewirausahaan bagi peserta didik.
- i) Rendahnya *soft skill* bagi peserta didik SMK khususnya motivasi, komunikasi, kemandirian, kerja keras dan kepercayaan diri yang menjadi penyebab tidak bisa dan biasa menghadapi tantangan yang ada dalam dunia kerja.

Melalui prakerin peserta didik diharapkan dapat: (1) merasakan langsung pembelajaran praktik di dunia kerja; (2) memperoleh pengalaman etos kerja; (3) mengetahui lingkungan kerja yang sebenarnya; (4) mengetahui proses kinerja yang terdapat di perusahaan (produk, tenaga kerja, kedisiplinan, dan keselamatan kerja); (5) membandingkan ilmu dan keterampilan yang diperoleh di sekolah dengan pelaksanaan magang di industri; (6) memperoleh pengetahuan terkini dari tempat praktik kerja industri; (7) mengaplikasikan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperoleh di sekolah di tempat praktik kerja industri; dan (8) memiliki *soft skill* yang lebih baik dalam hal motivasi, komunikasi, kemandirian, kerja keras dan kepercayaan diri.

Pelaksanaan prakerin dalam Peraturan Pemerintah RI Tahun 2015 Nomor 41 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri disebutkan bahwa Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Industri, Perusahaan Industri, dan/ atau Kawasan Industri

memfasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Industri Berbasis Kompetensi dan Pelatihan Industri Berbasis Kompetensi.

Dalam Peraturan Pemerintah RI Tahun 2015 Nomor 41 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri disebutkan bahwa yang dimaksud memfasilitasi adalah: (1) menyediakan informasi kebutuhan kompetensi Tenaga Kerja Industri; (2) penyusunan kurikulum pendidikan vokasi dan pelatihan industri; (3) pelaksanaan praktik kerja industri; (4) penempatan lulusan; dan (5) memberikan bantuan kepada peserta didik.

Dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 03/M-IND/PER/1/2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi dan *Link and match* dengan Industri disebutkan bahwa praktik kerja industri adalah praktik kerja pada industri atau perusahaan sebagai bagian dari kurikulum pendidikan kejuruan untuk meningkatkan kompetensi. Dukungan industri sangat jelas dinyatakan pada peraturan tersebut sebagaimana dijelaskan pada pasal 10 sebagai berikut:

- a) Perusahaan Industri dan Kawasan Industri memfasilitasi Praktik Kerja Industri untuk peserta didik dan Pemagangan Industri untuk guru produktif.
- b) Praktik Kerja Industri dan Pemagangan industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jenjang kualifikasi dan kompetensi yang akan dicapai.
- c) Dalam penyelenggaraan Praktik Kerja Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri menyediakan:

(1) *Teaching factory, work shop*, dan laboratorium sebagai tempat Praktik Kerja Industri dan Pemagangan Industri.

(2) Instruktur sebagai tenaga pembimbing.

(3) Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri memberikan sertifikat kepada peserta didik dan guru produktif yang telah menyelesaikan Praktik Kerja Industri dan Pemagangan Industri.

## 2) Pola Penyelenggaraan Prakerin

Prakerin memiliki fungsi sebagai pemantapan kompetensi peserta didik dan realisasi dari konsep Pendidikan Sistem Ganda (PSG). Prakerin berfungsi untuk memantapkan kompetensi peserta didik mengingat pembelajaran di SMK baru diberikan secara simulasi atau pembelajaran realita namun diberikan dalam kondisi kurang standar. Disebut kondisi kurang standar dilihat dari ketersediaan jenis dan jumlah peralatan, kompetensi pengajar, kondisi dan situasi belajar, belum nyata melayani pengguna produk atau jasa (konsumen) dan lain-lain.

Prakerin berfungsi sebagai salah satu bentuk realisasi PSG dengan melakukan *memorandum of understanding* (MoU) dengan Du/Di. Teori dan praktik dasar dilakukan di sekolah sedangkan teori kejuruan dan teori kejuruan dilakukan di Industri. SMK melakukan analisis kompetensi yang harus dikuasai baik di sekolah maupun di Du/Di dan melakukan kesepakatan penjadwalan pembelajaran praktik.

Proses pembelajaran dalam bentuk praktik kerja industri dilaksanakan melalui berbagai pola yang mendukung terhadap proses dan keberhasilan. Secara konseptual pelaksanaan prakerin dapat dilakukan dengan pola sebagai berikut:

1) Pola harian (120-200 hari efektif)

Penyelenggaraan prakerin dilaksanakan selama 6-10 bulan setara dengan 5 hari x 4 minggu x 6 bulan (120 hari) sampai dengan 5 hari x 4 minggu x 10 bulan (200 hari). Penyelenggaraan prakerin pola harian ini dilakukan dengan cara mendistribusikan 120-200 hari peserta didik mengikuti prakerin ke dalam hari efektif pembelajaran. Dengan demikian dalam satu minggu efektif ada beberapa hari peserta didik di sekolah dan beberapa hari lainnya peserta didik berada di industri. Pola ini sesuai dengan SMK yang telah memiliki kerja sama (MoU) dengan industri terkait pelaksanaan PSG. Contoh pelaksanaan prakerin dengan pola harian dapat dilaksanakan dengan 3 hari pembelajaran di sekolah dan 3 hari pembelajaran di Du/Di.

2) Pola mingguan (24-40 minggu)

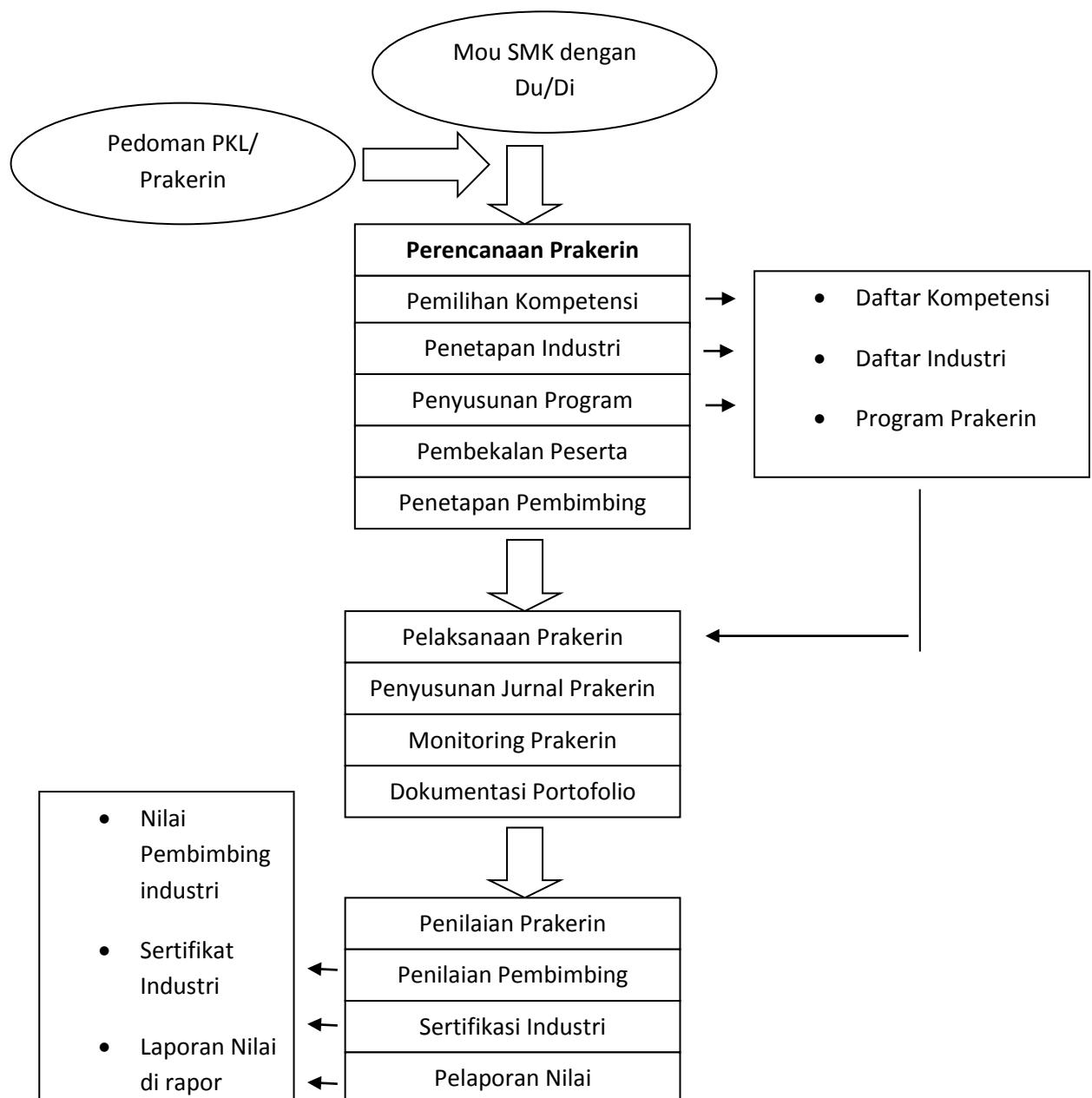
Penyelenggaraan prakerin dilaksanakan selama 6-10 bulan setara dengan 4 minggu x 6 bulan (24 minggu) sampai dengan 4 minggu x 10 bulan (40 minggu). Penyelenggaraan prakerin ini dilakukan dengan cara mendistribusikan 24-40 minggu peserta didik mengikuti prakerin kedalam minggu efektif pembelajaran. Dengan demikian dalam satu bulan ada beberapa minggu peserta didik berada di sekolah dan beberapa minggu lainnya peserta didik berada di industri. Pola ini sesuai dengan SMK yang telah memiliki kerja sama (MoU) dengan industri terkait pelaksanaan PSG. Contoh pelaksanaan prakerin dengan pola mingguan dapat dilaksanakan dengan 1 minggu pembelajaran di sekolah dan 1 minggu berikutnya pembelajaran di Du/Di, begitu seterusnya hingga mencapai waktu yang telah ditetapkan.

### 3) Pola bulanan (6-10 bulan)

Penyelenggaraan prakerin dilakukan selama 6-10 bulan, penyelenggaraan prakerin dengan pola bulanan ini dilakukan dengan cara mendistribusikan 6-10 bulan peserta didik mengikuti prakerin kedalam bulan efektif pembelajaran. Dengan demikian dalam satu tahun ada beberapa bulan peserta didik berada di sekolah dan beberapa bulan peserta didik berada di industri. Pada prakerin dengan pola bulanan ini dapat dilakukan dengan sistem blok (6-10 bulan) atau dapat dipecah diselingi dengan pembelajaran di sekolah. Prakerin selama 6 bulan dapat dilakukan dengan pola 3-3 (3 bulan di industri, 3 bulan di sekolah, 3 bulan di industri, 3 bulan di sekolah) sehingga memenuhi prakerin di industri selama 6 bulan. Prakerin selama 10 bulan dapat dilaksanakan selama 3 semester dengan pola 4-3-3 (4 bulan di industri, 2 bulan di sekolah, 3 bulan di industri, 3 bulan di sekolah, 3 bulan di industri dan 3 bulan di sekolah) atau pola 5-5 (5 bulan di industri, 1 bulan di sekolah, 5 bulan di industri, dan 1 bulan di sekolah) sehingga memenuhi praktik di industri selama 10 bulan. Pola ini sesuai dengan SMK yang telah menjalin kerjasama (MoU) dengan industri.

#### d. Alur Pelaksanaan Prakerin

Alur pelaksanaan prakerin terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian yang digambarkan sebagai berikut:



Gb. 1 Bagan Alur Pelaksanaan Prakerin

#### 4. Manajemen Prakerin

Manajemen merupakan kegiatan proses perencanaan, pengorganisasian, pengisian staf, pemimpinan, dan pengontrolan untuk mengoptimalkan penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas-tugas dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dalam penyelenggaraaan prakerin diperlukan manajemen yang baik agar tujuan prakerin dapat tercapai. Dengan manajemen yang baik pelaksanaan prakerin dapat berjalan sesuai dengan harapan, oleh sebab itu perlu persiapan yang matang untuk merencanakan program prakerin. Manajemen prakerin meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

##### a. Perencanaan

Wursanto (1987:13) mengemukakan bahwa perencanaan adalah suatu proses pemikiran rasional dan penetapan secara tepat mengenai berbagai macam hal yang akan dikerjakan pada masa mendatang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Setiap kegiatan yang mempunyai arah dan tujuan membutuhkan suatu perencanaan yang tepat. Tanpa adanya perencanaan yang tepat, tujuan kegiatan tidak akan tercapai secara maksimal. Dengan memahami pentingnya perencanaan dalam menjalankan kegiatan, perencanaan diterapkan dalam penyusunan program prakerin.

Proses perencanaan dalam manajemen prakerin meliputi kegiatan surat-menurut dan administrasi, pembuatan program kerja, koordinasi prakerin, perencanaan biaya, serta sosialisasi prakerin. Dari beberapa aspek perencanaan tersebut tersusun menjadi dua aspek kesiapan dalam perencanaan prakerin, yaitu:

### 1) Kesiapan Administrasi

Kesiapan administrasi merupakan usaha yang dilakukan sekolah yang meliputi pengelolaan, pengaturan, dan manajemen surat menyurat untuk mencapai tujuan dari praktik kerja industri. Menurut Arikunto (1988:30) pengertian administrasi adalah suatu usaha bersama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien menggunakan dana dan daya yang ada. Sedangkan Gie Liang dalam Arikunto (1998), memberikan pengertian bahwa administrasi adalah segenap proses penyelenggaraan usaha kerja sama manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

Kesiapan administrasi sangat diperlukan dalam menghadapi pelaksanaan prakerin. Dengan baiknya pengelolaan administrasi prakerin maka akan mempermudah terjalinnya hubungan kerjasama antar sekolah dengan industri pasangannya. Berdasarkan uraian di atas maka kesiapan administrasi prakerin yang dimaksud dalam penelitian ini diartikan sebagai adanya usaha dan kegiatan yang meliputi pengelolaan dan pengaturan yang ditandai dengan : (1) kesiapan perencanaan prosedur pelaksanaan prakerin dan (2) proses surat menyurat.

### 2) Kesiapan Biaya

Menurut kamus *online* Wikipedia Bahasa Indonesia, biaya adalah semua pengorbanan yang perlu dilakukan untuk suatu proses produksi, yang dinyatakan dengan satuan uang menurut harga pasar yang berlaku, baik yang sudah terjadi maupun yang akan terjadi. Biaya terdiri dari dua jenis, yaitu biaya eksplisit dan biaya implisit. Biaya eksplisit adalah biaya yang terlihat secara fisik, misalnya uang. Sedangkan yang dimaksud dengan biaya implisit adalah biaya yang tidak

terlihat secara langsung, misalnya biaya kesempatan dan penyusutan barang modal.

Dalam Peraturan Menteri No 69 Tahun 2009 Tentang Standar Biaya, pemberian pendidikan telah diatur dalam UUD Negara Republik Indonesia 1945 (Amandemen IV) yang menyatakan bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan, setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya, pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional, yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang diatur dengan undang-undang, negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya dua puluh persen (20%) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional, pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Berdasarkan uraian tersebut sumber utama pemberian prakerin diambil dari anggaran sekolah sebagai salah satu penyelenggara pendidikan. Namun tidak menutup kemungkinan sumber biaya berasal dari sponsor atau pihak lain selama tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku. Sedangkan untuk kebutuhan prakerin di industri, segala pemberian diusahakan oleh pihak industri pasangan. Sebagaimana biaya yang ditanggung industri pasangan meliputi sarana dan prasarana praktik, uji kompetensi, sertifikasi, dan instruktur di industri. Panitia

Penyelenggara prakerin harus dapat menyelenggarakan pengelolaan dana untuk kegiatan prakerin. Dalam pelaksanaan prakerin diperlukan biaya guna pembekalan siswa, monitoring, administrasi, dan segala keperluan lainnya. Pengelolaan biaya oleh panitia penyelenggara prakerin harus transparan dan ada pelaporan keuangan di akhir pelaksanaan program.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan aktivitas menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja antar orang sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Purwanto, 2003:16). Dalam pengorganisasian prakerin meliputi pembentukan organisasi prakerin, penunjukkan personil penyelenggara prakerin, serta pelimpahan wewenang dan tanggung jawab kepada orang-orang yang telah ditunjuk. Dari beberapa aspek tersebut tersusun menjadi tiga aspek, yaitu:

1) Kesiapan Organisasi

Menurut Dexter Kimbal dalam Sutarto (1989:40), organisasi merupakan bantuan bagi manajemen yang mencakup kewajiban-kewajiban merancang satuan-satuan pejabat yang harus melakukan pekerjaan, menentukan fungsi-fungsi mereka, dan memerinci hubungan-hubungan yang harus ada di antara satuan-satuan dan orang-orang. Organisasi sebagai bentuk aktivitas dapat diartikan sebagai cara kerja manajemen.

Pembentukan organisasi merupakan hal pokok penggerak utama berjalannya suatu program. Oleh karena itu kesiapan organisasi menjadi hal penting yang harus disiapkan demi kelancaran berjalannya program. Kesiapan organisasi

menjadi begitu penting karena peranannya dalam membentuk kelompok kerja khusus pengelola pelaksanaan prakerin dan menetapkan personil-personil yang terlibat didalamnya.

## 2) Pengelolaan Program Prakerin

Pengelolaan program merupakan bentuk dari kegiatan pengorganisasian. Pengorganisasian merupakan aktivitas menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja antar orang sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Purwanto, 2003:16).

Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan pegelolaan program adalah : (1) penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan prakerin, (2) proses perancangan dan pengembangan suatu program yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan, (3) penugasan tanggung jawab tertentu, dan (4) pendeklasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

Dalam penyusunan program prakerin yang memuat sejumlah kompetensi dasar yang akan dipelajari peserta didik di dunia industri berdasarkan dari hasil penentuan industri yang telah ditetapkan sebagai tempat prakerin. Rencana pembelajaran prakerin yang telah ditetapkan harus sesuai dengan kondisi industri dan melihat kesiapandari industri pasangan. Pembelajaran yang belum bisa dilaksanakan di industri wajib dilaksanakan di sekolah.

## 3) Kesiapan Guru Pembimbing

Guru merupakan komponen utama dalam pendidikan yang mempengaruhi keberhasilan pendidikan. Guru merupakan jembatan ilmu yang menghubungkan

antara murid dengan ilmu atau pengetahuan. Dalam UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Sebagai upaya dalam mewujudkan tujuan pendidikan, peran guru dalam penyelenggaraan prakerin sangat vital. Dalam pelaksanaan prakerin guru bertugas sebagai guru pembimbing. Guru pembimbing merupakan syarat wajib yang harus terpenuhi dalam penyelenggaraan prakerin (Kepmendikbud RI 323/U/1997). Peran guru pembimbing sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan prakerin. Oleh sebab itu guru pembimbing yang bertugas untuk membimbing peserta didik harus memiliki kesiapan sebagai pembimbing.

Guru pembimbing memiliki tugas melakukan pembinaan terhadap siswa, pembinaan yang dimaksud yaitu meliputi pemberian teladan, bimbingan, pengawasan, dan teguran jika diperlukan. Bimbingan yang dimaksud berupa materi pelajaran atau bimbingan tentang praktik kerja di industri. Agar guru dapat menjalankan perannya dengan baik, maka guru harus memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya. Guru harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan. Guru pembimbing harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan ketentuan dari Depdikbud (Dit. Dikmenjur, 1995:3). Guru pembimbing perlu memiliki sepuluh jenis kemampuan dalam hal ini meliputi : menguasai bahan, mengelola program mengajar, menggunakan media atau sumber, menguasai landasan kependidikan, mengelola interaksi belajar mengajar,

menilai prestasi siswa, mengenal fungsi dan program bimbingan dan penyuluhan, dan menafsirkan hasil-hasil penelitian guna keperluan pengajaran.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan program kerja prakerin merupakan realisasi dari rencana program yang telah dibuat. Pelaksanaan adalah proses menjalankan serangkaian aktivitas organisasi yang dihasilkan dari perencanaan dan pengorganisasian. Dalam pelaksanaan program praktik industri perlu dibuat metode pengaturan penyelenggaraan program.

Pelaksanaan praktik kerja industri di dunia industri dilaksanakan dalam bentuk kegiatan praktik sebagai pendalaman materi keahlian yang telah dipelajari di sekolah. Kegiatan pembelajaran dalam praktik kerja dilakukan dengan melakukan pekerjaan yang sesungguhnya dengan sarana dan prasarana yang ada di industri. Peserta didik belajar pada kondisi nyata dunia kerja, mengerjakan pekerjaan sesungguhnya sesuai bidang keahlian, serta mendapatkan lingkungan kerja yang berbeda dengan sekolah. Lingkungan yang ada di dunia industri merupakan kondisi sosial pada lingkungan kerja. Oleh karena itu peserta didik perlu beradaptasi dengan lingkungan yang ada, baik secara sikap maupun perilaku kerja.

d. Pengawasan

Pengawasan merupakan kegiatan melihat, meninjau, serta memastikan pelaksanaan program kerja berjalan sesuai dengan perencanaan. Pengawasan bertujuan untuk menjaga mutu atau kualitas dari hasil yang telah diupayakan. Kegiatan pengawasan meliputi monitoring dan evaluasi program prakerin.

## 1) Monitoring

Selama peserta didik melaksanakan prakerin, pihak sekolah melakukan monitoring atau pengawasan. Kegiatan monitoring dilakukan untuk melihat perkembangan belajar peserta didik, baik sikap maupun perkembangan keterampilan. Monitoring juga dilakukan untuk menjaga proses pelaksanaan agar sesuai dengan perencanaan awal sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Monitoring dapat dilakukan pada saat proses pelaksanaan dan pada akhir pelaksanaan atau evaluasi. Monitoring dilakukan oleh guru pembimbing, aspek yang dilhat dalam monitoring meliputi kegiatan kompetensi yang dilaksanakan siswa di industri, kemajuan belajar siswa, kehadiran, dan masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa.

Monitoring kompetensi dilakukan untuk melihat sejauh mana kesesuaian materi dan bimbingan yang diberikan oleh pihak industri kepada siswa dengan materi yang diberikan di sekolah. Monitoring kemajuan belajar siswa dilakukan untuk mengetahui kegiatan siswa dan perkembangan kemampuan siswa dalam menjalankan tugas di industri. Monitoring kehadiran untuk melihat sejauh mana prosentase kehadiran siswa selama menjalankan praktik kerja, seberapa besar kedisiplinan siswa, bagaimana sikap kerja selama prakerin. Sedangkan untuk monitoring masalah untuk melihat kendala-kendala yang dihadapi siswa selama di industri, untuk selanjutnya dicarikan solusi permasalahannya.

## 2) Uji Kompetensi dan Sertifikasi

Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional) disebutkan bahwa

kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.

Dari penjelasan diatas maka uji kompetensi dapat diartikan sebagai proses pengujian atau penilaian yang dilakukan oleh penguji atau asesor untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar peserta didik. Penilaian yang dilakukan berdasarkan standar yang telah ditetapkan dan berlaku di dunia industri.

Sedang sertifikasi adalah pemberian sertifikat kepada tamatan atau siswa yang telah dapat menguasai kemampuan standar atau keahlian kejuruan yang diperoleh melalui ujian kompetensi (Depdikbud, 1995:8). Uji kompetensi dilakukan untuk mengukur ketercapaian kompetensi yang telah dimiliki peserta didik selama menjalankan prakerin. Sertifikasi merupakan bentuk pengakuan secara tertulis tentang pencapaian kompetensi yang diperoleh peserta didik. Sertifikat yang diberikan selain menjelaskan keahlian profesional yang dikuasai oleh pemiliknya, sekaligus mengakui kewenangan pemilik sertifikat tersebut untuk menjalankan tugas pada bidang keahliannya. Pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi untuk prakerin selama ini masih belum dilakukan secara optimal.

Dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 03/M-IND/PER/1/2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang *Link and match* dengan Industri, disebutkan bahwa Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri memberikan sertifikat kepada siswa dan guru bidang studi produktif yang telah menyelesaikan Praktik Kerja Industri dan Pemagangan Industri. Hal pemberian sertifikat oleh industri

kepada peserta prakerin atau magang juga diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja Tahun 2016 Nomor 36 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri disebutkan bahwa:

- a) Peserta pemagangan yang telah memenuhi standar kompetensi yang ditentukan oleh perusahaan diberikan sertifikat pemagangan.
- b) Dalam hal pemagangan yang tidak memenuhi standar kompetensi yang ditentukan oleh perusahaan diberikan surat keterangan telah mengikuti pemagangan.

Sertifikat diberikan kepada peserta didik yang telah mengikuti prakerin sebagai bukti telah menyelesaikan prakerin. dalam sertifikat yang dikeluarkan industri termuat nilai kompetensi peserta didik yang dikeluarkan oleh pihak industri.

### 3) Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan program kerja sesuai dengan tujuan. Arikunto (2010:18) mengatakan bahwa evaluasi program adalah upaya untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan suatu kebijakan secara cermat dengan cara mengetahui efektivitas tiap-tiap komponennya.

Menurut Iriani (2015) dalam jurnal penelitiannya disebutkan beberapa jenis evaluasi dalam prakerin yang meliputi: (1) Evaluasi Konteks, Evaluasi konteks adalah evaluasi terhadap kebutuhan dalam hal ini adalah kebutuhan sekolah untuk meningkatkan kompetensi siswa melalui kegiatan prakerin dengan memperhatikan tujuan program pra-kerin, kerjasama DU/DI dengan sekolah berdasarkan MoU, harapan agar pelaksanaan prakerin sesuai dengan kurikulum implementatif; (2)

Evaluasi Masukan. Evaluasi masukan mempertimbangkan kemampuan awaln yang dimiliki oleh sekolah untuk melaksanakan kegiatan prakerin dalam hal ini adalah siswa peserta prakerin, kurikulum implementatif, visi, misi dan tujuan kompetensi keahlian ; (3) Evaluasi Proses. Evaluasi proses diarahkan pada sejauh mana kegiatan prakerin dilaksanakan sesuai dengan kurikulum implementatif dan ketercapaianya sesuai dengan harapan sekolah dan DU/DI. Kegiatan proses ditinjau mulai dari perencanaan yang meliputi persiapan perangkat, sarana prasarana, penjajagan Du/Di, pendataan siswa, pembekalan, dan sosialisasi. Pelaksanaan prakerin ditinjau dari serah terima siswa pada pihak Du/Di, pembimbingan, monitoring hingga penjemputan. Kegiatan monitoring bertujuan untuk melihat seberapa jauh program prakerin berjalan sesuai dengan harapan, mengetahui kendala-kendala apa saja yang ada selama pelaksanaan prakerin, hingga mencari jalan keluar mengatasi kendala-kendala tersebut. Diakhir pelaksanaan prakerin adalah pemberian nilai dan surat keterangan sebagai bukti siswa telah mengikuti kegiatan prakerin; (4) Evaluasi Hasil. Merupakan tahap akhir evaluasi dimana telah diketahui ketercapaian tujuan prakerin dengan adanya peningkatan kompetensi siswa.

Dengan demikian, fungsi diadakannya evaluasi pada program praktik industri bertujuan untuk mengetahui seberapa tinggi tingkat keberhasilan yang telah dicapai sesuai dengan tujuan. Hasil evaluasi digunakan sebagai acuan pada perencanaan program selanjutnya agar didapatkan hasil yang lebih baik daripada sebelumnya.

## **B. Penelitian yang Relevan**

Penelitian skripsi yang dilakukan oleh Eling Damayanti (2014) dari Universitas Negeri Yogyakarta yang berjudul “Manajemen Praktik Kerja Industri Pada Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Se-Kota Yogyakarta”. Menyimpulkan bahwa pelaksanaan proses perencanaan dalam prakerin di SMK se-kota Yogyakarta mencapai angka 81,93%, terdiri dari analisis kebutuhan 84,07%, pembuatan desain prakerin 78,15%, dan pengembangan struktur organisasi 83, 63%. Sedangkan untuk aspek pelaksanaan prakerin kompetensi keahlian administrasi perkantoran se-kota Yogyakarta mencapai 84,74% dalam kategori sangat baik, dan untuk aspek evaluasi masuk dalam kategori baik dengan pencapaian 79,21%.

Penelitian skripsi yang dilakukan oleh Guyanto (2011) dari Universitas Negeri Yogyakarta dengan judul “Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Industri Guna Mempersiapkan Uji Kompetensi Siswa Jurusan Teknik Gambar Bangunan Di SMK 1 Sedayu”. Menyimpulkan bahwa pelaksanaan prakerin untuk mempersiapkan uji kompetensi siswa sudah sesuai, dikarenakan terdapat kontribusi yang saling mendukung antara program produktif sekolah dan program praktik kerja industri terhadap uji kompetensi.

Peneltian skripsi yang dilakukan oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) yang berjudul “Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) Kompetensi Keahlian Teknologi Kendaraan Ringan SMK Negeri 3 Pacitan Tahun 2013/2014”. Menyimpulkan bahwa kesiapan pelaksanaan administrasi dan organisasi rata-rata mencapai tingkat kesiapan 87,5% kategori sangat tinggi, tingkat kesiapan biaya

83,3% kategori sangat tinggi, tingkat kesiapan pengelolaan program 66,66% kategori sedang, tingkat kesiapan guru pembimbing 88,57% kategori sangat tinggi, tingkat kesiapan fasilitas sarana dan prasarana 76,28% kategori tinggi, tingkat pelaksanaan prakerin 86,29% kategori sangat tinggi, tingkat pelaksanaan monitoring 100% kategori sangat tinggi, tingkat pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi 32,92% kategori rendah, dan tingkat pelaksanaan evaluasi 91,66% kategori sangat tinggi.

### **C. Kerangka Berpikir**

Sekolah Menengah Kejuruan sebagai salah satu lembaga pendidikan yang menyiapkan lulusan untuk siap bekerja dituntut menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja. Lulusan SMK yang mampu bersaing di dunia kerja merupakan mereka yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang pekerjaannya dan mampu beradaptasi dengan cepat pada lingkungan kerja. Oleh karena itu, pengembangan kurikulum dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan menengah kejuruan harus disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Praktik Kerja Industri (Prakerin) merupakan suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan kejuruan yang memadukan secara sistematik program pendidikan di sekolah dengan program keahlian di industri pasangan. Dimana kegiatan pendidikan dan pelatihan penguasaan keahlian diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja. Dengan demikian diharapkan mampu menciptakan

lulusan SMK yang memiliki kompetensi pada suatu bidang keahlian sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

Dalam pelaksanaan prakerin metode yang tepat dan persiapan yang matang, terutama dari pihak sekolah sangat menentukan keberhasilan prakerin. Faktor-faktor yang dominan dalam penyelenggaraan prakerin antara lain adalah kesiapan sekolah dalam pelaksanaan prakerin, pelaksanaan prakerin di dunia industri, monitoring pembimbing, uji kompetensi dan sertifikasi, dan evaluasi pelaksanaan prakerin.

Perencanaan prakerin merupakan faktor yang sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan prakerin. Kesiapan sekolah dibutuhkan dalam membuat perencanaan prakerin yang baik. Kesiapan sekolah yang dimaksud yaitu meliputi kesiapan administrasi dan organisasi, kesiapan biaya, kesiapan pengelolaan program, dan kesiapan guru pembimbing.

Pelaksanaan prakerin di dunia industri merupakan bentuk implementasi program keahlian dan pelatihan yang dicanangkan. Program pendidikan dan pelatihan di industri pasangan untuk membentuk siswa menjadi tenaga kerja yang professional. Selama melaksanakan praktik kerja, siswa akan mendapatkan pelatihan dasar kejuruan dengan mengerjakan pekerjaan langsung sesuai dengan bidang keahliannya. Selain mendapatkan pelatihan dasar kejuruan, siswa juga mendapatkan pengalaman bekerja langsung di dunia kerja, melatih sikap kerja, melatih kedisiplinan, melatih kerjasama, dan melatih tanggung jawab.

Monitoring merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keterlaksanaan program prakerin di dunia industri. Hal ini sebagai

upaya dalam mengawal keterlaksanaan prakerin agar sesuai dengan perencanaan. Hal-hal yang ingin diketahui dalam monitoring meliputi keterlaksanaan program siswa di industri pasangan, sikap dan perilaku siswa selama di industri pasangan, dan kendala-kendala yang dihadapi siswa selama praktik kerja. Hasil dari monitoring selanjutnya akan dijadikan sebagai salah satu bahan dalam evaluasi.

Setelah melaksanakan program prakerin, untuk mengetahui sejauh mana siswa menguasai kompetensi maka perlu diadakan uji kompetensi. Uji kompetensi merupakan salah satu hal penting dalam pelaksanaan prakerin, dengan uji kompetensi maka dapat diketahui kualitas pekerjaan setiap siswa. Sebagai bentuk pengakuan atas kompetensi yang dimiliki siswa, maka siswa yang lulus uji kompetensi akan mendapatkan sertifikat. Pemberian sertifikat kepada siswa yang lulus uji kompetensi disebut dengan sertifikasi.

Evaluasi merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan dalam setiap program, termasuk dalam pelaksanaan program prakerin. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan prakerin dari awal hingga akhir. Hal-hal yang dijadikan bahan evaluasi mulai dari proses perencanaan, pembentukan kelompok kerja, penyusunan program, pemetaan industri, pembiayaan, monitoring, dan hal lainnya yang berkaitan dengan prakerin. Hasil evaluasi akan dijadikan sebagai pedoman dan rekomendasi program selanjutnya yang lebih baik. Keberhasilan program prakerin akan tercapai apabila setiap komponen yang terkait saling bekerja sama untuk mewujudkan program yang terpadu dan tepat sasaran.

## **D. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan kerangka berpikir yang diuraikan di atas, maka pertanyaan yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah kesiapan administrasi Praktik Kerja Industri di Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen?
2. Bagaimanakah kesiapan organisasi Praktik Kerja Industri di Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen?
3. Bagaimanakah kesiapan biaya Praktik Kerja Industri di Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen?
4. Bagaimanakah kesiapan pengelolaan program Praktik Kerja Industri di Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen?
5. Bagaimanakah kesiapan guru pembimbing di Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen dalam Praktik Kerja Industri?
6. Bagaimanakah pelaksanaan Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen di dunia usaha/industri?
7. Bagaimanakah keterlaksanaan monitoring Pendidikan Sistem Ganda Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen di dunia usaha/industri?
8. Bagaimanakah keterlaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi Praktik Kerja Industri Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen?
9. Bagaimanakah keterlaksanaan evaluasi pelaksanaan Praktik Kerja Industri Teknik Kendaraan Ringan SMK Negeri 1 Ngawen?

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Untuk mendapatkan hasil yang sistematis dan faktual perlu terlebih dahulu dibuat sebuah desain penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif. Menurut Arikunto (2013:3), metode deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi, atau hal lain-lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang paling sederhana dibandingkan dengan penelitian yang lain. Pada penelitian ini peneliti ingin memaparkan manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif.

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah metode kuisioner, wawancara, dan studi dokumentasi. Dalam melakukan penelitian ini, peneliti hanya mengamati suatu objek penelitian dan melaporkan hasil pengamatan dalam bentuk pemaparan secara aktual dan subjektif.

#### **B. Tempat dan Waktu**

Data yang baik dalam sebuah penelitian merupakan komponen terpenting. Agar diperoleh data yang aktual dan faktual maka kejelasan tempat dan waktu pengambilan data harus jelas. Tempat yang digunakan untuk penelitian adalah SMK N 1 Ngawen. SMK Negeri 1 Ngawen yang beralamat di Jono, Tancep,

Ngawen, Gunungkidul, Yogyakarta. Waktu untuk melakukan penelitian pada bulan April-Mei 2017.

### C. Subjek Penelitian

Data yang diambil dari sumber-sumber data dari SMK N 1 Ngawen, tabel dibawah ini menunjukan daftar subjek penelitian :

Tabel 1. Subjek Penelitian

No.	Subjek Penelitian	Jumlah
1.	Ketua Tim Penyelenggara Prakerin	1
2.	Guru Pembimbing	8
Jumlah		9

### D. Variabel Penelitian

Dalam sebuah penelitian perlu ada fokus hal yang akan diteliti agar hasil penelitian tidak terlalu meluas. Variabel penelitian merupakan subjek yang akan diteliti dan telah ditetapkan dalam penelitaian. Penelitian ini hanya menggunakan variabel tunggal yaitu manajemen Praktik Industry Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen. Variabel tersebut akan dijadikan beberapa topik sebagai berikut:

#### 1. Kesiapan administrasi

Kesiapan administrasi merupakan usaha yang dilakukan sekolah yang meliputi pengelolaan, pengaturan, dan manajemen surat menyurat untuk mencapai tujuan dari praktik kerja industri. Kesiapan administrasi prakerin mulai dari pembuatan program kerja, surat menyurat, hingga pelaporan.

## **2. Kesiapan organisasi**

Pembentukan organisasi merupakan hal pokok penggerak utama berjalannya suatu program. Oleh karena itu kesiapan organisasi menjadi hal penting yang harus disiapkan demi kelancaran berjalannya program. Kesiapan organisasi menjadi begitu penting karena peranannya dalam membentuk kelompok kerja khusus pengelola pelaksanaan prakerin dan menetapkan personil-personil yang terlibat didalamnya.

## **3. Kesiapan biaya**

Kesiapan biaya merupakan kesiapan dana yang digunakan untuk pelaksanaan program prakerin baik dari anggaran yang dimiliki sekolah maupun dari sumber lain. Selain itu juga bagaimana proses pengelolaan dan pelaporan yang dilakukan dalam rangka program prakerin.

## **4. Kesiapan pengelolaan program**

Kesiapan pengelolaan program merupakan kegiatan yang dilakukan oleh kelompok kerja dalam mempersiapkan pelaksanaan prakerin. Kegiatan tersebut meliputi rapat koordinasi, pembuatan program kerja, sosialisasi pada pihak terkait, pembekalan siswa, dan pembagian guru pembimbing.

## **5. Kesiapan guru pembimbing**

Kesiapan guru pembimbing dari aspek ketersediaan guru-guru yang memenuhi syarat sebagai pembimbing prakerin.

## **6. Pelaksanaan Prakerin didunia industri**

Proses pelaksanaan merupakan eksekusi kegiatan yang telah disusun pada proses perencanaan. Proses pelaksanaan praktik kerja industri terpusat pada

kegiatan praktik kerja industri itu sendiri. Pada proses pelaksanaan akan dilihat proses praktik kerja industri yang berlangsung, proses pendampingan guru pembimbing pada siswa yang sedang menjalankan praktik industri, dan timbal balik dari industri.

#### 7. Pelaksanaan monitoring

Pelaksanaan monitoring merupakan proses dimana guru pembimbing melakukan peninjauan kegiatan praktik kerja industri. Monitoring dilakukan ketika praktik kerja industri sedang berlangsung. Monitoring dilakukan dengan tujuan sejauh mana terlaksananya program praktik kerja industri yang telah disepakati oleh pihak sekolah dengan dunia industri. Sasaran dalam monitoring ialah sejauh mana peserta didik mampu melaksanakan tugas yang diberikan serta bagaimana sikap peserta didik selama melaksanakan prakerin. Kegiatan monitoring secara terperinci bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keterlaksanaan program siswa yang telah direncanakan didunia industri, mengetahui sikap dan perilaku siswa selama prakerin, dan mengetahui apa saja hambatan yang dialami siswa selama prakerin beserta pemecahan masalahnya.

#### 8. Pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi

Keterlaksanaan penilaian terhadap penguasaan keterampilan peserta didik selama melaksanakan prakerin, serta pemberian tanda bukti berupa sertifikat sebagai bukti ketercapaian tersebut.

#### 9. Pelaksanaan evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk menilai seberapa besar capaian dari praktik industri yang telah dilaksanakan. Pada proses evaluasi akan dilihat hasil

pelaksanaan praktik industri secara keseluruhan dan tindak lanjut dari hasil tersebut.

## **E. Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data merupakan cara untuk mendapatkan data dalam penelitian. metode pengumpulan data sangat berpengaruh terhadap kualitas data yang akan diolah. Menurut Mustafa (2009:92) kualitas data (goodness of data) akan sangat dipengaruhi oleh siapa nara sumbernya, bagaimana dan dengan cara atau alat apa data itu dikumpulkan (diukur). Berdasarkan siapa nara sumbernya dan bagaimana data dikumpulkan dapat dibedakan menjadi data primer dan data sekunder.

Data primer, adalah data yang diperoleh berdasarkan pengukuran secara langsung oleh peneliti dari sumbernya. Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain, dan telah didokumentasikan, sehingga peneliti tinggal menyalin data tersebut untuk kepentingan penelitiannya.

### 1. Kuesioner (angket)

Menurut Mustafa (2009:99) metode kuesioner adalah suatu cara untuk mengumpulkan data primer dengan menggunakan seperangkat daftar pertanyaan mengenai variabel yang diukur melalui perencanaan yang matang, disusun dan dikemas sedemikian rupa, sehingga jawaban dari semua pertanyaan benar-benar dapat menggambarkan keadaan variabel yang sebenarnya.

Seperangkat daftar pertanyaan yang digunakan dalam metode kuesioner biasanya disebut dengan angket. Angket inilah sebagai instrumen penelitian yang

digunakan untuk mengumpulkan data primer. Sebagai instrumen angket harus mampu memenuhi kebutuhan peneliti, yaitu mendapatkan data yang berkualitas dan jelas. Untuk mendapatkan angket yang baik maka dalam penyusunannya perlu memperhatikan tiga hal utama, yaitu susunan kata, prinsip pengukuran, dan tampilan umum.

## 2. Wawancara

Wawancara merupakan metode untuk mendapatkan data primer dengan cara komunikasi dua arah. Wawancara dapat dilakukan dengan cara wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur. Wawancara terstruktur yaitu wawancara yang dilakukan dengan terencana dan dengan panduan wawancara yang telah disiapkan. Dalam wawancara terstruktur pewawancara telah menyiapkan pertanyaan yang akan ditanyakan kepada nara sumber sesuai informasi yang akan digali. Wawancara tidak terstruktur yaitu jika pewawancara tidak menggunakan panduan pertanyaan, sehingga tidak ada urutan yang terencana dalam proses wawancara tersebut.

Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan wawancara yang bersifat terstruktur. Wawancara dilakukan terhadap sumber data, yaitu personal yang terlibat dalam Manajemen Prakerin Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan data faktual dan terpercaya.

## 3. Dokumentasi

Studi dokumentasi digunakan untuk sarana pendukung memahami dan menjelaskan masalah yang akan diteliti agar lebih operasional dan dapat memberi

solusi terhadap permasalahan yang ada. Studi dokumentasi dengan cara mengambil data yang berkenaan dengan proses mempelajari dokumen-dokumen dalam bentuk catatan-catatan proses kegiatan prakerin, dan sebagainya. Dokumen-dokumen tersebut akan dipelajari untuk mengetahui manajemen dari sisi administrasi.

## **F. Instrumen Penelitian**

Dalam sebuah peneltian, agar diperoleh data yang akurat diperlukan adanya alat. Instrumen penelitian digunakan sebagai alat untuk mengumpulkan data. Menurut Sugiyono (2009:133), Instrumen penelitian digunakan sebagai alat untuk mengukur objek peneltian atau nilai variabel yang akan diteliti. Instrumen peneltian dibuat sesuai dengan variabel peneltian yang telah ditentukan sebelumnya. Kisi-kisi instrumen peneltian yang akan digunakan untuk peneltian terlampir.

## **G. Pengujian Validitas Instrumen**

Instrument penelitian yang baik akan memudahkan peneliti dalam memperoleh data yang valid, akurat, dan dapat dipercaya. Instrument penelitian dapat dikatakan valid jika instrument tersebut dapat mengukur apa yang seharusnya diukur. Dalam uji validitas instrument terdapat dua jenis uji validitas yaitu uji validitas kontruksi (construct validity) dan uji valditas isi (content validity).

Dalam penelitian ini dilakukan uji validitas konstruksi karena instrument penelitian berbentuk non-tes. Pengujian validitas dalam penelitian ini dilakukan uji validasi oleh ahli. Peneliti akan mengkonsultasikan instrument penelitian kepada ahli untuk diteliti dan dievaluasi.

## **H. Teknik Analisis Data**

### 1. Analisa Data Angket

Teknik analisa data yang digunakan untuk mengolah data yaitu teknik statistik deskriptif. Teknik ini digunakan untuk mendeskripsikan variabel penelitian yang diperoleh dengan hasil-hasil berupa pengukuran.

Untuk menentukan kedudukan hasil penelitian menggunakan analisa deskriptif persentase. Proses perhitungan persentase dilakukan dengan rumus perhitungan sebagai berikut :

$$Ps = \frac{\sum P}{\sum P_{max}} \times 100\%$$

Keterangan : Ps = Persentase skor

$\sum P$  = skor yang dicapai

$\sum P_{max}$  = penjumlahan skor maksimal

Selanjutnya skor persentase yang diperoleh ditafsirkan dengan kalimat yang bersifat kualitatif. Rekomendasi yang diberikan pada hasil skor persentase merupakan kalimat berupa sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah (Arikunto,1990:355). Ketentuan rekomendasi tersebut adalah :

Tabel 2. Kategori Skor Persentase

Interval Persentase	Kategori
0% - 19,99%	Sangat rendah
20,00% - 39,99%	Rendah
40,00% – 59,99%	Sedang
60,00% - 79,99%	Tinggi
80,00% - 100%	Sangat tinggi

## 2. Deskripsi Data

Deskripsi dalam penelitian ini berisi tentang uraian yang bersifat objektif dari data-data yang telah dikumpulkan oleh peneliti. Data-data tersebut diperoleh melalui hasil angket, wawancara yang mendalam, dan studi dokumentasi. Deskripsi data berisi laporan faktual, yaitu laporan yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

## 3. Pengambilan Kesimpulan

Hasil reduksi dari setiap data akan diolah untuk diambil kesimpulan. Catatan yang sistematis dan yang memiliki arti penting akan dijadikan sebagai sumber penarikan kesimpulan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian dengan metode penelitian deskriptif, pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif. Data yang diperoleh akan dianalisis sesuai dengan metode statistik yang digunakan kemudian diinterpretasikan. Subjek dalam penelitian ini berjumlah 9 (sembilan) orang, meliputi ketua Tim Penyelenggara Prakerin dan guru pembimbing Prakerin.

Variabel yang diteliti dalam penelitian ini adalah kesiapan adminisatrasи, kesiapan organisasi, kesiapan biaya, kesiapan pengelolaan program, kesiapan guru pembimbing, pelaksanaan prakerin di dunia industri, pelaksanaan monitoring, pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi, dan evaluasi. Deskripsi data hasil penelitian dapat diuraikan sebagai berikut :

#### 1. Kesiapan Administrasi

Variabel kesiapan administrasi merupakan aspek penting dalam kegiatan surat menyurat dan pengarsipan prakerin. Variabel kesiapan administrasi terbagi menjadi dua belas butir pernyataan. Data kesiapan administrasi diperoleh dari ketua Tim Penyelenggara Prakerin. Hasil pengisian angket oleh ketua Tim Penyelenggara Prakerin dapat dilihat pada tabel 3 dibawah ini.

Tabel 3. Hasil penelitian kesiapan administrasi

Variabel	Aspek kesiapan	Jumlah butir	Nomor butir pada angket	Persentase (%)
Kesiapan Administrasi	Pelaksanaan surat menyurat/kesekretariatan	12	1-12	83,33%
Rata-rata				83,33%

Tabel diatas menunjukkan tingkat kesiapan administrasi pelaksanaan prakerin di SMK N 1 Ngawen mencapai rata-rata 83,33% termasuk kategori sangat tinggi. Berdasarkan isian dari angket terbuka dan penjelasan wawancara dengan ketua Tim Penyelenggara Prakerin didapatkan keterangan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan surat menyurat dilakukan sejak awal penunjukan panitia inti yang terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara.
- b. Buku panduan untuk guru pembimbing prakerin tidak dibuat secara khusus karena petunjuk pelaksanaan dan penilaian prakerin telah terintegrasi didalam buku panduan untuk siswa.
- c. Pelaksanaan surat menyurat ke industri pasangan tidak dapat dilakukan sepenuhnya, karena ada beberapa industri pasangan dengan kategori industri skala kecil belum bisa melaksanakannya. Karena keterbatasan yang dimiliki, industri pasangan skala kecil biasanya hanya memberikan jawaban secara lisan dan tidak memberikan surat balasan untuk keterangan penerimaan siswa sebagai peserta prakerin di tempatnya.

## 2. Kesiapan Organisasi

Kesiapan organisasi merupakan hal pokok dalam sebuah organisasi, kesiapan ini merupakan bentuk persiapan awal dibentuknya sebuah organisasi. Dalam kesiapan organisasi ditentukan kualifikasi personil yang akan mengisi posisi-posisi dalam organisasi. Kesiapan organisasi terdiri dari tujuh butir pernyataan. Variabel kesiapan organisasi terbagi menjadi dua aspek yaitu aspek pembentukan organisasi dan penunjukan personil prakerin dan aspek pemetaan DU/DI. Data dari kesiapan organisasi diperoleh dari ketua Tim Penyelenggara Prakerin. Hasil pengisian angket oleh ketua Tim Penyelenggara Prakerin dapat dilihat pada tabel 4 dibawah ini.

Tabel 4. Hasil penelitian kesiapan organisasi

Variabel	Aspek kesiapan	Jumlah butir	Nomor butir pada angket	Persentase (%)
Kesiapan Organisasi	Pembentukan organisasi dan penunjukan personil prakerin	4	1-4	75%
	Pemetaan DU/DI	3	5-7	33,33%
Rata-rata				54,17%

Tabel diatas menunjukkan tingkat kesiapan organisasi prakerin SMK N 1 Ngawen dengan pencapaian rata-rata 54,17% masuk dalam kategori sedang. Aspek kesiapan organisasi bagi menjadi dua aspek, pertama aspek pembentukan organisasi dan penunjukan personil prakerin yang mencapai angka 75% masuk kategori tinggi. Sedang untuk aspek kedua yaitu pemetaan DU/DI mencapai 33,33% dan masuk kedalam rendah. Dari isian angket terbuka dan hasil

wawancara dengan ketua Tim Penyelenggara Prakerin didapatkan keterangan tambahan sebagai berikut:

- a. Kelompok kerja prakerin yang dibentuk di SMK N 1 Ngawen disebut dengan Tim Penyelenggara Prakerin. Personil Tim Penyelenggara Prakerin terdiri dari Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota yang terdiri dari Ketua Kompetensi Kejuruan (K3) dan unsur guru.
- b. Tim Penyelenggara Prakerin dibentuk pada setiap awal tahun pembelajaran, dibentuk oleh Kepala Sekolah. Pembentukan awal oleh Kepala Sekolah menunjuk ketua, sekretaris, dan bendahara Tim Penyelenggara Prakerin. Setelah resmi mendapat surat tugas dari Kepala Sekolah selanjutnya Tim Penyelenggara Prakerin melengkapi personilnya, yang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota yang bertindak sekaligus sebagai koordinator jurusan.
- c. Guru pembimbing prakerin merupakan guru produktif yang ditunjuk oleh Ketua Kompetensi Kejuruan (K3) untuk menjadi pendamping siswa selama prakerin.
- d. Pemilihan DU/DI sebagai tempat prakerin sebagian besar berada di sekitar SMK N 1 Ngawen. Meskipun SMK N 1 Ngawen berada di wilayah Kabupaten Gunungkidul, D.I. Yogyakarta namun kebanyakan DU/DI yang dipilih sebagai tempat prakerin berada di wilayah Kabupaten Klaten, Jawa Tengah. Hal ini dikarenakan letak geografis SMK N 1 Ngawen berada pada perbatasan antara Kabupaten Gunungkidul dengan Kabupaten Klaten. Dari 44 lokasi DU/ DI yang digunakan sebagai tempat prakerin, ada 22 lokasi DU/ DI

berada di wilayah Klaten, 7 lokasi di wilayah Sleman, 3 lokasi di wilayah Gunungkidul, 3 lokasi di wilayah Bantul, 2 lokasi di wilayah Kota Yogyakarta, 3 lokasi di wilayah Sukoharjo, dan masing-masing 1 lokasi di wilayah Wonogiri, Semarang, Solo, dan Ngawi, Jawa Timur. Sebagian besar siswa memilih lokasi prakerin dekat dengan sekolah dan tempat tinggal siswa. Padahal ketersediaan tempat DU/ DI di wilayah tersebut yang termasuk kategori menengah keatas sangat sedikit.

### 3. Kesiapan Biaya

Pembiayaan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu program. Maka kesiapan biaya untuk suatu program diusahakan dengan sebaik mungkin. Dalam aspek kesiapan biaya ini terdiri dari lima butir pernyataan dan terbagi atas tiga aspek. Aspek pertama yaitu sumber biaya pelaksanaan prakerin, aspek kedua pengelolaan biaya prakerin, dan aspek ketiga pelaporan. Data dari kesiapan biaya diperoleh dari ketua Tim Penyelenggara Prakerin. Hasil pengisian angket oleh ketua Tim Penyelenggara Prakerin dapat dilihat pada tabel 5 dibawah ini.

Tabel 5. Hasil penelitian kesiapan biaya

Variabel	Aspek kesiapan	Jumlah butir	Nomor butir pada angket	Persentase (%)
Kesiapan Biaya	Sumber biaya pelaksanaan prakerin	2	1-2	50%
	Pengelolaan biaya prakerin	2	3-4	100%
	Pelaporan	1	5	100%
Rata-rata				83,33%

Tabel diatas menunjukkan persentase data hasil penelitian aspek kesiapan biaya. Dari tabel diatas diperoleh data rata-rata persentase kesiapan biaya prakerin sebesar 83, 33%, masuk dalam kategori sangat tinggi. Dari ketiga aspek dalam variabel kesiapan biaya terdapat dua aspek yang mencapai persentase 100%, yaitu aspek pengelolaan biaya prakerin dan pelaporan. Sedangkan untuk aspek sumber biaya prakerin hanya mencapai persentase 50%. Dari isian angket terbuka dan hasil wawancara dengan ketua tim penyelenggara prakerin didapat keterangan tambahan sebagai berikut :

- a. Selama ini biaya operasional untuk kegiatan prakerin bersumber dari dana sekolah, belum ada dana sponsor atau bantuan dari pihak industri. Dana operasional prakerin digunakan untuk biaya pembuatan buku agenda, surat menyurat, monitoring, evaluasi, pemetaan DU/ DI, pelaporan, pembuatan kenang-kenangan untuk DU/ DI. Untuk biaya hidup dan transport siswa selama melaksanakan kegiatan prakerin ditanggung oleh siswa sendiri.

- b. Belum adanya dana sponsor untuk kegiatan prakerin dari DU/ DI karena belum adanya kerjasama dengan DU/ DI terkait pembiayaan prakerin. Hal ini dikarenakan belum dilibatkannya industri pasangan dalam hal ini DU/ DI untuk ikut serta berperan aktif dalam penyelenggaraan prakerin. DU/ DI hanya dijadikan tempat prakerin dan tidak dilibatkan dalam proses perencanaan dan pembahasan prakerin.
- c. Dalam struktur tim penyelenggara prakerin ada bendahara yang bertugas menyusun segala kebutuhan biaya dalam penyelenggaraan prakerin. Bendahara tim penyelenggara prakerin tidak membawa seluruh dana yang telah diajukan dalam proposal penyelenggaraan prakerin, bendahara tim penyelenggara prakerin akan minta ke bendahara sekolah sesuai kebutuhan yang akan dilaksanakan saat itu. Pelaporan hanya disampaikan kepada Kepala Sekolah SMK N 1 Ngawen.

#### 4. Kesiapan Pengelolaan Program

Variabel kesiapan pengelolaan program terbagi menjadi tiga aspek dan delapan butir pernyataan. Dari ketiga aspek tersebut yaitu aspek pembekalan siswa, aspek koordinasi pelaksanaan prakerin, dan aspek sosialisasi kepada siswa peserta prakerin. Data dari kesiapan pengelolaan program diperoleh dari ketua Tim Penyelenggara Prakerin. Hasil pengisian angket oleh ketua Tim Penyelenggara Prakerin dapat dilihat pada tabel 6 dibawah ini.

Tabel 6. Hasil penelitian pengelolaan program

Variabel	Aspek kesiapan	Jumlah butir	Nomor butir pada angket	Persentase (%)
Kesiapan Pengelolaan Program	Pembekalan siswa	2	1, 3	50%
	Koordinasi pelaksanaan prakerin	2	5-6	50%
	Sosialisasi kepada siswa peserta prakerin	4	2, 4, 7, 8	100%
Rata-rata				66,67%

Tabel diatas menunjukkan persentase data hasil penelitian dari variabel kesiapan pengelolaan program. Dari tabel diatas diperoleh data rata-rata persentase kesiapan pengelolaan program sebesar 66,67% yang tergolong dalam kategori tinggi. Dari ketiga aspek dalam variabel kesiapan pengelolaan program hanya aspek sosialisasi kepada siswa peserta prakerin yang mencapai persentase 100%. Sedangkan dua aspek lain hanya mencapai kesiapan 50%. Dari isian angket terbuka dan hasil wawancara dengan ketua tim penyelenggara prakerin diperoleh keterangan tambahan sebagai berikut :

- a. Pembekalan siswa dilaksanakan dengan dua sesi, sesi pertama pembekalan umum dan sesi kedua pembekalan teknis. Pembekalan umum berisi tentang gambaran umum prakerin, kedisiplinan dan sikap kerja, cara komunikasi dan bersosialisasi dilingkungan kerja. Pembekalan umum disampaikan oleh guru yang ditunjuk oleh Tim Penyelenggara Prakerin. Pembekalan teknis berisi tentang agenda kegiatan, sistem penilaian, dan pelaporan. Pembekalan teknis

disampaikan oleh guru pembimbing prakerin. Pada pembekalan siswa peserta prakerin tidak melibatkan pihak industri.

- b. Pihak industri tidak dilibatkan dalam proses perencanaan kegiatan prakerin.

Dalam rapat koordinasi prakerin hanya melibatkan pihak internal sekolah. DU/ DI belum diundang untuk bersama-sama merancang rencana kegiatan prakerin yang efektif dan sesuai dengan kebutuhan di lapangan.

- c. Sosialisasi prakerin kepada siswa dilakukan oleh masing-masing guru produktif.

## 5. Kesiapan Guru Pembimbing

Untuk mengukur variabel kesiapan guru pembimbing maka variabel ini dibagi kedalam lima aspek penilaian dengan lima belas pernyataan. Kelima aspek kesiapan guru pembimbing tersebut terdiri dari aspek mendapatkan informasi tentang prakerin, mengetahui konsep prakerin, pengalaman industri, keterlibatan dalam organisasi prakerin maupun kegiatan kesiswaan, dan prosedur belajar mengajar pada prakerin. Data dari kesiapan guru pembimbing diperoleh dari guru pembimbing prakerin. Hasil pengisian angket oleh guru pembimbing rakerin dapat dilihat pada tabel 7 dibawah ini.

Tabel 7. Hasil penelitian kesiapan guru pembimbing

Aspek penilaian	Percentase (%)								Rata-rata tiap Aspek %
	Res-1	Res-2	Res-3	Res-4	Res-5	Res-6	Res-7	Res-8	
1. Mendapatkan informasi tentang prakerin	100	100	100	100	100	100	100	100	<b>100</b>
2. Mengetahui konsep prakerin	100	100	100	100	100	100	100	100	<b>100</b>
3. Pengalaman industri	100	33,3	33,3	100	100	33,3	33,3	33,3	<b>58,3</b>
4. Keterlibatan dalam organisasi prakerin maupun kegiatan kesiswaan	66,7	66,7	66,7	100	100	66,7	33,3	100	<b>75</b>
5. Prosedur belajar mengajar pada prakerin	100	100	100	100	100	100	100	100	<b>100</b>
Rata-rata tiap Responden	<b>93,3</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>73,3</b>	<b>86,6</b>	
Rata-rata	<b>86,7%</b>								

Tabel diatas menunjukkan persentase data hasil penelitian dari variabel guru pembimbing. Dari tabel diatas diperoleh data rata-rata persentase kesiapan guru pembimbing sebesar 86,7% yang tergolong dalam kategori sangat tinggi. Tiga aspek dalam variabel kesiapan guru pembimbing mencapai persentase 100%. Aspek keterlibatan dalam organisasi prakerin maupun kegiatan kesiswaan mencapai persentase 75%. Sedangkan aspek pengalaman industri guru

pembimbing mencapai persentase 58,3%, merupakan aspek terendah dari 4 aspek lainnya. Dari isian angket terbuka dan hasil wawancara dengan guru pembimbing diperoleh keterangan tambahan sebagai berikut :

- a. Masing-masing guru pembimbing telah mengetahui konsep prakerin dengan tingkat kesiapan sangat tinggi mencapai 100%. Konsep prakerin yang disebutkan antara lain adalah sebagai realisasi pelaksanaan pembelajaran sistem ganda selain pembelajaran di sekolah, mengenalkan siswa pada lingkungan DU/ DI, menerapkan kompetensi yang diperoleh di sekolah dalam kerja nyata, melatih serta menanamkan sikap dan mental kerja, mempersiapkan siswa dalam menghadapi persaingan global setelah lulus nanti.
- b. Belum adanya kesempatan yang merata bagi guru produktif untuk magang di dunia industri. Ini dibuktikan dengan prosentase aspek pengalaman industri yang baru mencapai 58,3%. Beberapa guru masih ada yang belum pernah melakukan magang di industri dan belum pernah melakukan kunjungan industri. Industri yang dimaksud yaitu industri yang berskala menengah keatas yang memiliki manajemen terstruktur, sehingga diperoleh pengalaman mengenai hal teknis dan manajemen industri.
- c. Beberapa guru produktif belum pernah menjadi bagian dari Tim Penyelenggara Prakerin. Namun meskipun tidak tercantum namanya dalam SK Tim Penyelenggara Prakerin guru produktif terlibat aktif sebagai guru pembimbing prakerin. Keterlibatan guru pembimbing yaitu dalam hal rapat koordinasi bersama Tim Penyelenggara Prakerin. Ada beberapa guru

pembimbing selain menjadi guru pembimbing juga sebagai Pembimbing kegiatan kesiswaan seperti OSIS, Pramuka, Rohis, dan PKS.

#### 6. Pelaksanaan Prakerin di Dunia Industri

Pada variabel pelaksanaan prakerin di dunia industri terbagi kedalam dua aspek kesiapan dengan dua puluh tujuh butir pernyataan. Kedua aspek tersebut yaitu aspek komponen keahlian praktik kejuruan serta sikap dan perilaku kerja. Data dari pelaksanaan prakerin di dunia industri diperoleh dari guru pembimbing prakerin. Hasil pengisian angket oleh guru pembimbing prakerin dapat dilihat pada tabel 8 dibawah ini.

Tabel 8. Hasil penelitian pelaksanaan prakerin di dunia industri

Variabel	Aspek pelaksanaan	Jumlah butir	Nomor butir pada angket	Persentase (%)
Pelaksanaan prakerin di dunia usaha/industri	Komponen keahlian praktik kejuruan	8	1, 8-9, 18-19, 22, 26-27	98,4%
	Sikap dan perilaku kerja	19	2-7, 10-17, 20-21, 23-25	88,2%
Rata-rata				93,3%

Tabel diatas menunjukkan persentase data hasil penelitian dari variabel pelaksanaan prakerin di dunia industri. Dari tabel diatas diperoleh data rata-rata persentase pelaksanaan prakerin di dunia industri sebesar 93,3% yang tergolong dalam kategori sangat tinggi. Aspek komponen keahlian praktik kejuruan mencapai persentase 98,4%, sedang aspek sikap dan perilaku kerja mencapai

persentase 88,2%. Dari isian angket terbuka dan hasil wawancara dengan guru pembimbing diperoleh keterangan tambahan sebagai berikut :

- a. Sikap dan perilaku siswa di DU/ DI menunjukkan tingkat perilaku mencapai 88,2% masuk dalam kategori sangat tinggi. Aspek perilaku siswa meliputi kedisiplinan, tanggungjawab, kualitas kerja, kerja sama, dan penerapan keselamatan kerja. Hanya sedikit siswa saja yang dirasa kurang dalam aspek perilaku, hal ini rata-rata berkaitan dengan kedisiplinan. Kedisiplinan dianggap kurang diantaranya karena keterlambatan masuk kerja dan kehadiran. Faktor lain yang menjadi penghambat siswa dalam perilaku positif yaitu komunikasi siswa. Faktor komunikasi menjadi salah satu kendala dalam bersosialisasi dengan lingkungan kerja.
- b. Aspek pelaksanaan komponen keahlian praktik kejuruan rata-rata mencapai persentase sangat tinggi yaitu 98,4%. Aspek pelaksanaan komponen keahlian praktik kejuruan meliputi kegiatan yang dilaksanakan di industri, kesesuaian materi yang diajarkan di sekolah dengan di industri, tingkat pemahaman siswa, dan pendampingan dari instruktur industri. Bekal ilmu pengetahuan dan keterampilan siswa dari sekolah dinilai cukup oleh pihak industri.

## 7. Pelaksanaan Monitoring

Dalam pengukuran variabel pelaksanaan monitoring menggunakan delapan butir pernyataan yang terbagi dalam tiga aspek. Tiga aspek monitoring tersebut dinilai dari aspek keterlaksanaan program, materi monitoring, dan intensitas monitoring. Data dari pelaksanaan monitoring diperoleh dari ketua Tim

Penyelenggara Prakerin. Hasil pengisian angket oleh ketua Tim Penyelenggara Prakerin dapat dilihat pada tabel 9 dibawah ini.

Tabel 9. Hasil penelitian pelaksanaan monitoring

Variabel	Aspek pelaksanaan	Jumlah butir	Nomor butir pada angket	Persentase (%)
Monitoring	Keterlaksanaan program	2	1-2	50%
	Materi monitoring	3	6-8	100%
	Intensitas monitoring	3	3-5	100%
Rata-rata				83,33%

Tabel diatas menunjukkan persentase data hasil penelitian dari variabel pelaksanaan monitoring. Dari tabel diatas diperoleh rata-rata persentase pelaksanaan monitoring sebesar 83,33% yang tergolong dalam kategori sangat tinggi. Dari ketiga aspek diatas dua aspek mencapai persentase 100%, sedangkan satu aspek hanya memperoleh persentase 50% yaitu aspek keterlaksanaan program. Dari isian angket terbuka dan hasil wawancara dengan ketua tim penyelenggara prakerin diperoleh keterangan tambahan sebagai berikut :

- Monitoring oleh guru pembimbing dilakukan rata-rata tiga kali yaitu ketika penerjunan siswa prakerin, ditengah periode waktu prakerin, dan diakhir waktu prakerin.
- Tim penyelenggara prakerin melakukan setidaknya satu kali monitoring selama prakerin berlangsung. Pelaksanaan monitoring biasanya dilakukan pada pertengahan waktu prakerin. Monitoring yang dilakukan oleh tim

penyelenggara prakerin dilakukan secara acak ke beberapa tempat prakerin siswa.

- c. Materi monitoring meliputi presensi kehadiran, sikap, kinerja, ketercapaian keterampilan sesuai buku panduan, masukan dari instruktur DU/ DI, kendala yang dialami siswa selama prakerin, solusi yang diambil, dan kondisi dari DU/ DI sebagai tempat prakerin.

#### 8. Pelaksanaan Uji Kompetensi dan Sertifikasi

Variabel pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi terdiri dari sepuluh butir pernyataan. Dari sepuluh butir pernyataan tersebut terbagi menjadi lima aspek pelaksanaan. Lima aspek pelaksanaan tersebut yaitu aspek keterlaksanaan, materi uji kompetensi, sertifikasi, sarana dan prasarana, dan biaya. Data dari pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi diperoleh dari guru pembimbing prakerin. Hasil pengisian angket oleh guru pembimbing prakerin dapat dilihat pada tabel 10 dibawah ini.

Tabel 10. Hasil penelitian uji kompetensi dan sertifikasi

Variabel	Aspek pelaksanaan	Jumlah butir	Nomor butir pada angket	Persentase (%)
Pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi	Keterlaksanaan	3	1-2, 5	66,7
	Materi uji kompetensi	2	3-4	87,5
	Sertifikasi	3	8-10	33,3
	Sarana dan prasarana	1	6	0
	Biaya	1	7	0
Rata-rata				37,5%

Tabel diatas menunjukkan persentase data hasil penelitian dari variabel pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi. Dari tabel diatas diperoleh rata-rata persentase pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi sebesar 37, 5% yang tergolong dalam kategori rendah. Materi uji kompetensi dengan persentase 87,5% merupakan aspek dengan persentase tertinggi. Aspek keterlaksanaan dan sertifikasi masing-masing hanya mencapai persentase 66,7% dan 33,3%. Bahkan dua aspek lainnya persentase keterlaksanaannya 0%, yaitu aspek sarana dan prasarana serta biaya uji kompetensi dan sertifikasi. Dari isian angket terbuka dan hasil wawancara dengan guru pembimbing diperoleh keterangan tambahan sebagai berikut:

- Sebagian besar industri pasangan tidak memfasilitasi uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi keahlian. Dengan demikian pihak industri tidak melakukan uji kompetensi kepada siswa peserta prakerin. Hal ini dikarenakan

tidak adanya waktu untuk melakukan uji kompetensi, pihak DU/ DI kekurangan tenaga penguji karena pemilik bengkel sebagai mekanik dan instruktur, serta kurang memadainya sarana dan prasarana untuk melakukan uji kompetensi. Sebagian besar pihak industri pasangan tidak mengeluarkan sertifikat kompetensi untuk peserta prakerin, hal ini dikarenakan pihak industri tidak melaksanakan uji kompetensi kepada siswa peserta prakerin, fasilitas pengadaan sertifikat yang tidak memadai karena industri berskala kecil, dan industri menilai kompetensi yang didapat siswa selama prakerin kurang.

- b. Uji kompetensi hanya dilaksanakan pihak sekolah sebagai ujian prakerin, setelah uji kompetensi tersebut siswa mendapat sertifikat tanda lulus prakerin yang dikeluarkan pihak sekolah.
- c. Penilaian kompetensi siswa dilakukan oleh pihak DU/ DI dan pihak sekolah. Karena sebagian besar DU/ DI tidak melaksanakan uji kompetensi maka penilaian kompetensi keahlian siswa peserta prakerin dilihat dari kinerja siswa selama prakerin. Penilaian oleh DU/ DI dilakukan berdasarkan kemampuan siswa dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, presensi kehadiran, kedisiplinan selama kerja, perilaku, kualitas pekerjaan, dan inisiatif siswa dalam bekerja. Lembar penilaian sudah disediakan oleh pihak sekolah, DU/ DI tinggal mengisi sesuai dengan penilaian. Penilaian yang dilakukan pihak sekolah berdasarkan laporan prakerin yang disusun oleh siswa dan ujian kompetensi yang dilaksanakan di sekolah. Nilai total prakerin diperoleh dari nilai sekolah dan nilai dari DU/ DI.

## 9. Evaluasi

Variabel evaluasi terbagi menjadi enam aspek pelaksanaan yang terdiri dari aspek tim evaluasi, pelaksanaan evaluasi, komponen yang dievaluasi, pengolahan evaluasi, pelaporan hasil evaluasi, dan tindak lanjut. Data dari pelaksanaan evaluasi diperoleh dari ketua Tim Penyelenggara Prakerin. Hasil pengisian angket oleh ketua Tim Penyelenggara Prakerin dapat dilihat pada tabel 11 dibawah ini.

Tabel 11. Hasil penelitian evaluasi

Variabel	Aspek kesiapan	Jumlah butir	Nomor butir pada angket	Percentase (%)
Evaluasi	Tim evaluasi	2	2-3	50%
	Pelaksanaan evaluasi	1	1	100%
	Komponen yang dievaluasi	1	4	100%
	Pengolahan evaluasi	1	5	100%
	Pelaporan hasil evaluasi	1	6	100%
	Tindak lanjut	1	7	100%
Rata-rata				91,66%

Tabel diatas menunjukkan persentase data hasil penelitian dari variabel evaluasi. Dari data diatas diperoleh rata-rata persentase pelaksanaan evaluasi sebesar 91,66% yang tergolong dalam kategori sangat tinggi. Dari isian angket terbuka dan hasil wawancara dengan ketua tim penyelenggara prakerin diperoleh keterangan tambahan sebagai berikut :

- a. Evaluasi dilakukan minimal sekali dalam satu kali periode kepengurusan. Evaluasi akhir dilakukan setelah kegiatan prakerin berakhir dengan menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan prakerin.
- b. Tim evaluasi terdiri dari Kepala Sekolah, Tim Penyelenggara Prakerin, guru pembimbing, guru BP/ BK, dan wali kelas. Pihak dari DU/ DI untuk selama ini belum dilibatkan secara langsung untuk evaluasi. Saran dan masukan dari pihak DU/ DI disampaikan melalui guru pembimbing pada saat monitoring.
- c. Hambatan yang dialami selama prakerin diantaranya yaitu :
  - 1) Banyak kompetensi keahlian yang tidak dapat dilaksanakan di tempat prakerin karena kondisi DU/ DI yang berskala kecil sehingga kurang banyak kegiatan untuk siswa prakerin.
  - 2) Kurangnya durasi prakerin di DU/ DI dikarenakan DU/ DI memberlakukan sistem *shift* kerja pada peserta prakerin. Hal ini dilakukan karena terlalu banyaknya peserta prakerin yang berada di DU/ DI tersebut.
  - 3) Banyak DU/ DI yang digunakan sebagai tempat prakerin berskala kecil, hal ini tentu menghambat proses pembelajaran di dunia kerja. Hal ini karena DU/ DI berskala kecil tidak memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Hal lain juga yang dikhawatirkan adalah pelaksanaan *standard operational procedure* (SOP) kerja yang kurang maksimal.

## **B. Pembahasan**

### 1. Kesiapan Administrasi

Faktor kesiapan administrasi merupakan salah satu faktor penting dalam sebuah organisasi. Tata administarsi yang baik dan terstruktur merupakan salah satu indikator penilaian jalannya program. Berdasarkan hasil penelitian, tingkat kesiapan administrasi rata-rata mencapai persentase 83,3% masuk dalam kategori sangat tinggi. Hasil yang hampir sama diperoleh oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa kesiapan pelaksanaan administrasi dan organisasi prakerin rata-rata mencapai tingkat kesiapan 87,5% kategori sangat tinggi. Dalam pelaksanaan administrasi tim penyelenggara prakerin telah melaksanakan sistem administrasi dengan baik dan terstruktur. Hal ini dapat dilihat dengan telah dipersiapkannya segala sesuatu yang berkaitan dengan administrasi sebelum pelaksanaan prakerin. Administrasi Prakerin SMK N 1 Ngawen antara lain sebagai berikut : (1) Surat Keputusan Kepala Sekolah, (2) Program Kerja Prakerin, (3) Daftar Peserta Prakerin, (4) Buku Pedoman Pelaksanaan Prakerin, (5) Buku Jurnal Prakerin, (6) Form Surat Pernyataan Orang Tua/ Wali Murid, (7) Form Kerjasama Industri, (8) Form Umpan Balik, (9) Form Monitoring, (10) Surat Tugas Pembimbing, (11) SPPD Penyerahan, (12) SPPD Monitoring, (13) SPPD Penarikan, (14) dan administrasi lain yang berhubungan dengan kegiatan Prakerin.

Rencana kegiatan prakerin telah dibuat dan disusun oleh Tim Penyelenggara Prakerin sebelum prakerin dilaksanakan. Rencana kegiatan ini akan menjadi acuan jalannya kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Tim Penyelenggara

Prakerin. Rencana kegiatan tersebut tersusun dalam Program Kerja Panitia Praktik Kerja Industri SMK N 1 Ngawen. Berikut rencana kegiatan yang disusun oleh Tim Penyelenggara Prakerin meliputi : pembentukan tim prakerin, persiapan administrasi, pre test, pembekalan siswa prakerin, penyerahan siswa prakerin, monitoring prakerin, pembuatan kenang-kenangan, penarikan siswa prakerin, post test, pembimbingan laporan prakerin, pengesahan laporan, ujian prakerin, pengumpulan nilai prakerin, pembuatan sertifikat, penyusunan laporan kegiatan prakerin, dan rapat evaluasi kegiatan prakerin. Dengan dibuatnya program kerja tersebut diharapkan kegiatan yang dilakukan telah terencana dengan baik, dapat terlaksana sesuai dengan rencana, dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan surat menyurat yang belum bisa dilakukan secara maksimal yaitu terkait dengan surat balasan dari DU/ DI. Beberapa DU/ DI secara administratif tidak dapat memberikan surat balasan kesanggupan untuk menjadi mitra pasangan karena keterbatasan DU/ DI itu sendiri. Biasanya DU/ DI tersebut merupakan DU/ DI skala kecil atau milik perorangan yang tidak memiliki sarana administratif yang memadai. Sehingga DU/ DI tersebut hanya memberikan balasan kesanggupan secara lisan yang disampaikan pada tim survei atau siswa peserta prakerin.

## 2. Kesiapan Organisasi

Pembentukan organisasi merupakan hal pokok penggerak utama berjalannya suatu program. Oleh karena itu kesiapan organisasi menjadi hal penting yang harus disiapkan demi kelancaran berjalannya program. Kesiapan organisasi

menjadi begitu penting karena peranannya dalam membentuk kelompok kerja khusus pengelola pelaksanaan prakerin dan menetapkan personil-personil yang terlibat didalamnya. Data kesiapan organisasi diperoleh dari ketua Tim Penyelenggara Prakerin. Berdasarkan hasil penelitian diperoleh data prosentase rata-rata pencapaian kesiapan organisasi sebesar 54,17% masuk dalam kategori sedang. Hal yang berbeda ditunjukkan oleh Eling Damayanti (2014) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa pelaksanaan pengembangan struktur organisasi prakerin 83, 63% dan Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) kesiapan pelaksanaan administrasi dan organisasi prakerin rata-rata mencapai tingkat kesiapan 87,5%. Hal tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara harapan dengan kenyataan dalam kesiapan organisasi prakerin di SMK N 1 Ngawen. Variabel kesiapan organisasi prakerin SMK N 1 Ngawen terbagi menjadi dua aspek yaitu : (1) pembentukan organisasi dan penunjukan personil prakerin, dan (2) pemetaan DU/ DI.

Aspek pertama yaitu pembentukan organisasi dan penunjukan personil prakerin mencapai persentase kesiapan sebesar 75% masuk dalam kategori tinggi. Dalam hal ini pihak sekolah telah melakukan pembentukan panitia khusus untuk melaksanakan kegiatan prakerin yang selanjutnya disebut sebagai Tim Penyelenggara Prakerin. Pembentukan Tim Penyelenggara Prakerin dilakukan oleh Kepala Sekolah pada setiap tahun ajaran baru, dan setiap tahunnya personilnya selalu berganti. Pergantian personil disesuaikan dengan kebutuhan dan menggunakan dasar rotasi agar setiap guru setidaknya pernah terlibat didalam kepanitian sekolah. Personil Tim Penyelenggara Prakerin terdiri dari Kepala

Sekolah sebagai penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota yang terdiri dari Ketua Kompetensi Kejuruan (K3) dan unsur guru.

Aspek kedua yaitu pemetaan DU/ DI mencapai prosentase kesiapan sebesar 33,33% dan masuk dalam kategori rendah. Pemetaan DU/ DI dilakukan untuk menentukan kelayakan DU/ DI sebagai tempat prakerin. Selain itu pemetaan DU/ DI dilakukan untuk mengelompokkan DU/ DI sesuai dengan wilayahnya masing-masing yang selanjutnya digunakan untuk menentukan pembagian guru pembimbing. Dalam aspek pemetaan DU/ DI faktor kerjasama dengan DU/ DI sebagai industri pasangan tetap belum tercapai dengan maksimal. Sebagian besar DU/ DI belum menjadi mitra tetap dengan pihak sekolah. Jenis kerjasama antara pihak sekolah dengan DU/ DI sebatas perjanjian penempatan siswa prakerin. Selain itu pemetaan wilayah DU/ DI yang digunakan sebagai tempat prakerin sebagian besar masih terpusat di sekitar SMK N 1 Ngawen. Dengan demikian banyak siswa yang melaksanakan prakerin di bengkel kecil milik perseorangan, karena jumlah bengkel dengan skala menengah keatas jumlahnya terbatas. Alasan sebagian besar siswa memilih tempat prakerin dalam satu wilayah karena faktor ekonomi dan kesiapan mental. Dari faktor ekonomi sebagian besar orang tua siswa merasa keberatan jika pelaksanaan prakerin dilakukan di tempat yang jaraknya cukup jauh karena akan menambah biaya transportasi, biaya hidup, dan kebutuhan lainnya. Terkait dengan faktor mental, masih banyak siswa yang belum siap hidup jauh dari orang tua jika melaksanakan prakerin di luar daerah. Selain itu sebagian besar siswa juga kurang siap dengan kondisi lingkungan DU/ DI yang yang menuntut tekanan kerja dan kedisiplinan tinggi. Pihak sekolah sebagai

lembaga pendidikan yang bertanggungg jawab mengendalikan lulusannya seharusnya mampu memberikan solusi atas kedua persoalan tersebut. Misalkan untuk persoalan ekonomi, siswa dengan ekonomi kurang mampu diberikan beasiswa prakerin untuk biaya operasional selama prakerin di industri yang letaknya di luar daerah. Dana untuk beasiswa tersebut bisa dikeluarkan dari dana sekolah atau dari dana sponsor yang merupakan bentuk kerja sama dengan industri pasangan. Sedangkan untuk solusi kesiapan mental siswa pihak sekolah dapat memberikan pembekalan mental kesiswa dan pendekatan kepada orang tua siswa. Tim penyelenggara prakerin juga perlu memperketat kriteria DU/ DI yang boleh dijadikan sebagai tempat prakerin. Hal ini perlu dilakukan untuk menjamin kualitas DU/ DI sebagai tempat prakerin. Sehingga tujuan prakerin yang diantaranya sebagai tempat pembelajaran selain disekolah yang memberikan pengalaman kerja kepada siswa tercapai.

### 3. Kesiapan Biaya

Pelaksanaan kegiatan prakerin tentunya memerlukan biaya, baik itu untuk biaya operasional maupun kebutuhan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan prakerin. Oleh sebab itu perlu adanya kesiapan biaya yang matang dalam pelaksanaan kegiatan prakerin. Dari hasil penelitian diperoleh rata-rata prosentase kesiapan biaya prakerin mencapai 88,33% masuk dalam kategori sangat tinggi. Hasil yang sama diperoleh oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa kesiapan biaya prakerin rata-rata mencapai tingkat kesiapan 83,3%. Dari ketiga aspek dalam kesiapan biaya ada dua aspek

yang mencapai persentase sangat tinggi yaitu 100%. Sedangkan satu aspek lagi baru mencapai persentase 50%.

Dana untuk operasional pelaksanaan prakerin di SMK N 1 Ngawen masih menggunakan dana sekolah. Sedangkan untuk dana sponsor selama ini belum ada. Hal tersebut karena belum ada kerja sama dengan industri pasangan yang berkaitan dengan pembiayaan prakerin. Belum adanya kerja sama sponsor ini dikarenakan pihak sekolah, dalam hal ini tim penyelenggara prakerin belum pernah meminta kerja sama dalam bentuk sponsor untuk pembiayaan prakerin kepada industri pasangan.

Pengelolaan biaya oleh tim penyelenggara prakerin telah dilakukan secara transparan. Dana kegiatan prakerin digunakan antara lain untuk pembiayaan surat menyurat, pembuatan buku agenda, survei, monitoring, pembuatan kenang-kenangan, dan keperluan lainnya yang berkaitan dengan prakerin. Pelaporan dana kegiatan dilakukan pada setiap rapat koordinasi dan ketika evaluasi. Pelaporan penggunaan dana dilaporkan pada bendahara sekolah dan kepala sekolah.

#### 4. Kesiapan Pengelolaan Program

Prakerin diadakan dalam rangka pelaksanaan pendidikan sistem ganda yang telah dicanangkan oleh pemerintah. Prakerin merupakan salah satu kegiatan pembelajaran dengan mengirimkan siswa ke dunia industri dengan tujuan mengenalkan siswa dengan dunia industri. Pengenalan siswa ke dunia industri agar siswa memiliki pengalaman dan pengetahuan tentang manajemen industri, mampu mengembangkan kompetensi keahlian yang dimilikinya sesuai dengan tuntutan dunia industri, serta mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja

di dunia industri. Oleh karena itu agar tujuan dari prakerin dapat diwujudkan maka perlu adanya program kerja yang terencana dengan baik. Berdasarkan data hasil penelitian diperoleh data rata-rata prosentase kesiapan pengelolaan program mencapai kesiapan tinggi yaitu 66,67%. Hasil yang sama diperoleh oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa tingkat kesiapan pengelolaan program prakerin 66,66%. Dari ketiga aspek kesiapan pengelolaan program hanya satu aspek yang mencapai kesiapan 100%, sedangkan dua aspek lainnya baru mencapai kesiapan 50%.

Pembekalan siswa merupakan salah satu aspek dalam kesiapan pengelolaan program. Pembekalan siswa telah dilaksanakan oleh pihak sekolah. Pembekalan siswa dilaksanakan dengan dua sesi, sesi pertama pembekalan umum dan sesi kedua pembekalan teknis. Pembekalan umum berisi tentang gambaran umum prakerin, kedisiplinan dan sikap kerja, cara komunikasi dan bersosialisasi dilingkungan kerja. Pembekalan umum disampaikan oleh guru yang ditunjuk oleh Tim Penyelenggara Prakerin. Pembekalan teknis berisi tentang agenda kegiatan, sistem penilaian, dan pelaporan. Pembekalan teknis disampaikan oleh guru pembimbing prakerin. Dalam pembekalan prakerin selama ini pihak sekolah belum melibatkan pihak industri. Perwakilan dari industri diharapkan dapat memberikan gambaran nyata tentang dunia industri. Dengan adanya pemaparan dari perwakilan industri diharapkan akan menambah kesiapan siswa untuk terjun ke dunia industri, baik dari faktor mental, pengetahuan, maupun keterampilan. Kesiapan pembekalan siswa perlu ditingkatkan oleh pihak sekolah, dalam hal ini menghadirkan perwakilan dari industri untuk memberikan pembekalan prakerin.

Perwakilan dari industri yang diundang tentu dari industri berskala menengah keatas agar mampu memberikan gambaran nyata dunia kerja dan persaingannya.

Selain menghadirkan perwakilan dari industri untuk memberikan pembekalan prakerin, diperlukan juga melibatkan pihak industri dalam perencanaan prakerin. Koordinasi antara tim penyelenggara prakerin dengan pihak industri diharapkan akan meningkatkan ketercapaian tujuan prakerin. Selain itu juga koordinasi yang dilakukan akan mempererat kerja sama antara pihak sekolah dengan pihak industri. Dengan terjalinya kerja sama tersebut maka diharapkan terjalin hubungan saling menguntungkan antara kedua belah pihak, diantaranya banyaknya lulusan yang terserap ke industri. Dimana pihak sekolah sebagai penghasil tenaga kerja dan pihak industri sebagai pemakai tenaga kerja. Program kerja prakerin yang telah disusun oleh tim penyelenggara prakerin dan perwakilan industri diharapkan akan sesuai tujuan bersama. Dengan demikian tujuan prakerin sebagai pelaksanaan pendidikan sistem ganda yang dilaksanakan di dunia industri akan tercapai. Sehingga siswa setelah melaksanakan prakerin akan memiliki kompetensi kerja yang diharapkan dan memahami lingkungan kerja di industri.

Sosialisasi prakerin merupakan salah satu faktor penting dalam keberhasilan berlangsungnya prakerin. Dengan sosialisasi yang maksimal baik itu kepada guru, siswa, maupun orang tua maka diharapkan pihak-pihak tersebut dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan prakerin. Sosialisasi yang dilakukan kepada siswa berupa pemberitahuan jadwal pelaksanaan prakerin, penugasan, kegiatan di industri, bimbingan, serta hal lain yang terkait prakerin. Untuk pemberitahuan

kepada orang tua siswa diberikan surat pemberitahuan dari sekolah sekaligus surat pernyataan pemberian izin kepada siswa untuk melaksanakan kegiatan prakerin.

### 5. Kesiapan Guru Pembimbing

Faktor guru pembimbing prakerin merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan siswa dalam melaksanakan prakerin. Guru pembimbing dituntut bisa memberikan bimbingan, arahan, serta membantu siswa peserta prakerin dalam memecahkan masalah yang dihadapinya selama prakerin. Berdasarkan hasil penelitian, kesiapan guru pembimbing mencapai rata-rata kesiapan 86,7%. Hasil yang hampir sama diperoleh oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa kesiapan guru pembimbing prakerin rata-rata mencapai tingkat kesiapan 88,57%. Dari data tersebut maka dapat dikatakan kesiapan guru pembimbing prakerin SMK N 1 Ngawen mempunyai kesiapan yang tinggi. Kesiapan guru pembimbing yang dimaksud yaitu kesiapan dalam beberapa hal, diantaranya sebagai berikut : (1) mendapatkan informasi tentang pakerin, (2) memahami konsep prakerin, (3) menyiapkan sarana prosedur belajar mengajar dalam pelaksanaan prakerin, (4) keterlibatan dalam organisasi pengelola prakerin, dan (5) pengalaman di dunia industri.

Dalam kesiapan guru pembimbing aspek yang belum sepenuhnya tercapai secara maksimal yaitu aspek pengalaman industri. Sebagian guru pembimbing Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen belum memiliki pengalaman industri. Pengalaman industri yang dimaksud yaitu bisa dalam bentuk magang atau pernah kerja di dunia industri. Industri yang dimaksud yaitu industri dengan skala menengah keatas. Pengalaman industri sangat penting bagi guru

pembimbing, karena guru pembimbing nantinya mampu memberikan gambaran tentang dunia industri sesuai dengan pengalaman yang pernah di dapatnya. Hal ini akan menambah wawasan siswa tentang dunia industri dan dampaknya memberikan kesiapan lebih kepada siswa dalam menghadapi prakerin. Pihak sekolah seharusnya dapat memberikan kesempatan kepada guru untuk mendapatkan pengalaman industri, baik itu berupa pelatihan, diklat atau magang di dunia industri. Kerjasama yang maksimal dengan industri bisa menjadi jembatan untuk guru mendapatkan pengalaman industri. Dengan pengalaman industri maka selain tujuan prakerin tercapai juga dapat meningkatkan kualitas guru sebagai tenaga pendidik baik secara kademik maupun kejuruan. Selain aspek pengalaman industri, aspek pengalaman sebagai pembimbing kesiswaan juga penting perannya dalam keberhasilan guru menjadi pembimbing prakerin. semakin sering guru berinteraksi dengan siswa maka akan terjalin kedekatan emosional dan komunikasi yang baik. Dengan itu maka proses bimbingan akan berjalan dengan maksimal. Guru mampu memberikan bimbingan, pengarahan, dan informasi yang maksimal kepada siswa. Dengan demikian segala masalah dalam prakerin yang dihadapi siswa mampu dicari solusinya

## 6. Pelaksanaan Prakerin di Dunia Industri

Dari hasil penelitian diperoleh persentase rata-rata 93,3% untuk pelaksanaan prakerin di dunia industri. Hasil yang hampir sama diperoleh oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa pelaksanaan prakerin di dunia industri pencapaian rata-rata 86,29%. Hasil ini menunjukkan tingkat pelaksanaan prakerin di dunia industri sangat tinggi. Secara

umum prakerin bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja di dunia industri kepada para siswa. Setelah melaksanakan prakerin diharapkan siswa memperoleh kompetensi keahlian yang tidak diberikan di sekolah dan membentuk mental kerja siswa sehingga setelah lulus nanti siswa siap terjun di dunia industri. Pelaksanaan prakerin di dunia industri terbagi atas dua aspek, yaitu aspek teknis yang berupa kegiatan kompetensi keahlian dan aspek non teknis yang berupa sikap dan perilaku siswa selama prakerin.

Aspek teknis yaitu pelaksanaan komponen keahlian praktik kejuruan yang mencapai tingkat pelaksanaan sangat tinggi dengan persentase 98,4%. Aspek pelaksanaan komponen keahlian praktik kejuruan meliputi kegiatan yang dilaksanakan di industri, kesesuaian materi yang diajarkan di sekolah dengan di industri, tingkat pemahaman siswa, dan pendampingan dari instruktur industri. Beberapa kegiatan kompetensi keahlian yang dilaksanakan siswa di dunia industri diantaranya adalah servis berkala, perbaikan sistem rem, sistem kelistrikan, sistem pendingin, dan lain-lain. Bekal ilmu pengetahuan dan keterampilan siswa dari sekolah dinilai cukup untuk membantu pekerjaan di DU/ DI.

Aspek non teknis yaitu sikap dan perilaku siswa di DU/ DI yang menunjukkan tingkat perilaku mencapai 88,2% masuk dalam kategori sangat tinggi. Aspek perilaku siswa meliputi kedisiplinan, tanggungjawab, kualitas kerja, kerja sama, dan penerapan keselamatan kerja. Hanya sedikit siswa saja yang dirasa kurang dalam aspek perilaku, hal ini rata-rata berkaitan dengan kedisiplinan. Kedisiplinan dianggap kurang diantaranya karena keterlambatan masuk kerja dan kehadiran. Faktor lain yang menjadi penghambat siswa dalam

perilaku positif yaitu komunikasi siswa. Faktor komunikasi menjadi salah satu kendala dalam bersosialisasi dengan lingkungan kerja.

## 7. Pelaksanaan Monitoring

Monitoring diperlukan untuk memantau berjalannya program agar selalu sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Monitoring biasanya dilakukan pada awal, pertengahan, dan akhir program kerja sehingga ketercapaian target selalu terpantau setiap saat. Hal ini bertujuan untuk mempermudah evaluasi dan pembenahan ketika dirasa program yang sedang berjalan tidak sesuai dengan rencana awal. Beberapa hal yang dilihat dalam monitoring prakerin yaitu presensi kehadiran, sikap, kinerja, ketercapaian keterampilan sesuai buku panduan, masukan dari instruktur DU/ DI, kendala yang dialami siswa selama prakerin, solusi yang diambil, dan kondisi dari DU/ DI sebagai tempat prakerin. Presensi kehadiran merupakan salah satu penilaian dalam hal kedisiplinan, dari presensi kehadiran dilihat berapa persen kehadiran siswa selama prakerin, keterlambatan selama prakerin, dan pernah bolos kerja atau tidak. Sikap disini meiputi dari sikap siswa sehari-hari dan sikap kerja. Sikap sehari-hari yaitu bagaimana siswa dalam berperilaku selama dilingkungan DU/ DI. Sedang sikap kerja lebih mengarah ke penerapan SOP dan K3 selama mengerjakan tugas dari instruktur. Ketercapaian kompetensi sesuai buku panduan merupakan monitoring dalam hal kegiatan kompetensi keahlian yang dilakukan siswa selama melaksanakan prakerin. hal ini juga untuk menilai kesesuaian DU/ DI dengan kompetensi keahlian yang dimiliki siswa. Sehingga kedepannya dapat menjadi rekomendasi apakah DU/ DI tersebut

layak digunakan sebagai tempat prakerin atau tidak. Selain itu kelayakan DU/ DI juga dilihat dari kondisi sarana dan prasarana DU/ DI tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh pencapaian keterlaksanaan monitoring dengan tingkat pencapaian sangat tinggi dengan persentase rata-rata 83,33%. Hasil yang hampir sama diperoleh oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa keterlaksanaan monitoring prakerin sangat tinggi dengan rata-rata persentase 100%. Monitoring dilakukan oleh guru pembimbing dan tim pelaksana prakerin. monitoring yang dilakukan oleh guru pembimbing setidaknya tiga kali yaitu pada awal pelaksanaan prakerin, tengah periode prakerin, dan akhir periode prakerin. Namun jika diperlukan monitoring diluar kebiasaan itu maka guru pembimbing siap untuk datang ke DU/ DI. Selain guru pembimbing mendatangi DU/ DI untuk monitoring, setiap dua pekan sekali siswa juga diwajibkan datang ke sekolah untuk melakukan monitoring. Hal ini dilakukan untuk melakukan monitoring terkait dengan kerapian dan kedisiplinan siswa, bagi siswa yang tidak memenuhi kriteria kerapian maka akan langsung ditindak oleh guru pembimbing. Sedangkan untuk tim penyelenggara prakerin melakukan setidaknya satu kali monitoring selama prakerin berlangsung. Pelaksanaan monitoring biasanya dilakukan pada pertengahan waktu prakerin. Monitoring yang dilakukan oleh tim penyelenggara prakerin dilakukan secara acak ke beberapa tempat prakerin siswa. Monitoring yang dilakukan oleh tim penyelenggara prakerin lebih menitik beratkan pada melihat bagaimana berjalannya program yang telah direncanakan. Hasil dari

monitoring, baik monitoring yang dilakukan oleh guru pembimbing maupun tim penyelenggara prakerin digunakan sebagai bahan evaluasi.

Berdasarkan hasil monitoring yang dilakukan oleh guru pembimbing rata-rata pihak industri masih mengeluhkan tentang kedisiplinan siswa peserta prakerin, hal ini karena masih banyak siswa yang terlambat datang dan malas-malasan ketika diberikan pekerjaan oleh instruktur. Selain itu karena rata-rata DU/DI yang digunakan sebagai tempat prakerin berskala kecil maka didapatkan siswa yang banyak nganggur karena kurangnya kegiatan, iklim kerja yang rendah, sarana dan prasarana yang kurang memadai, dan penerapan SOP serta K3 yang rendah.

#### 8. Pelaksanaan Uji Kompetensi dan Sertifikasi

Pelaksanaan uji kompetensi dilaksanakan setelah pelaksanaan prakerin berakhir. Pelaksanaan uji kompetensi selama ini masih di lakukan oleh pihak sekolah dan belum melibatkan pihak industri. Perwakilan dari industri belum dihadirkan untuk turut serta sebagai tim uji kompetensi. Tim pengujian terdiri dari guru pembimbing prakerin sesuai dengan kompetensi keahlian masing-masing. Materi uji kompetensi meliputi kompetensi pemeliharaan dan perbaikan berkala (*tune up*), sistem penerangan, dan sistem pemindah tenaga.

Hasil penelitian rata-rata persentase pelaksanaan uji kompetensi sebesar 37,5% menunjukkan tingkat pelaksanaan yang rendah. Hasil yang hampir sama diperoleh oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi prakerin rata-rata mencapai 32,92%. Hal ini karena rata-rata sebagian besar pihak industri tidak

melakukan uji kompetensi. Penilaian yang diberikan kepada siswa prakerin berdasarkan kinerja siswa sehari-hari. Dalam pelaksanaan prakerin sebenarnya siswa telah bekerja langsung pada bidang pekerjaan sesungguhnya dan memperoleh kompetensi keahlian melalui pengalaman kerja. Hal ini sesuai dengan peraturan pemerintah tentang PSG mengenai prakerin. Oleh karena itu perlu adanya bentuk pengakuan kompetensi keahlian dengan sistem pengujian yang mengacu pada standar kompetensi keahlian yang diakui oleh DU/ DI. Sehingga penilaian siswa selama prakerin, baik penilaian teknis maupun non teknis sepenuhnya menjadi tanggung jawab dan wewenang pihak industri. Penilaian teknis berupa penilaian terhadap kompetensi keahlian siswa yang bisa didapat melalui pelaksanaan uji kompetensi. Sedangkan untuk penilaian non teknis berupa penilaian terhadap kedisiplinan, tanggung jawab, kreativitas, kemandirian, dan etos kerja. Penilaian prakerin merupakan penilaian proses dan hasil pekerjaan siswa selama melaksanakan prakerin. hasil dari penilaian tersebut seharusnya dibuktikan dengan adanya sertifikat kompetensi sebagai bukti tertulis kemampuan yang telah dikuasai oleh siswa. Sertifikat yang dimaksud merupakan sertifikat yang dikeluarkan oleh DU/ DI sehingga dapat pengakuan dari dunia industri. Sehingga nantinya lulusan yang dihasilkan oleh SMK memiliki pengakuan kompetensi di dunia industri. Dengan demikian akan memberikan dampak positif dan nilai tambah bagi lulusan dalam mengarungi persaingan global.

Namun kondisi dilapangan pada pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi belum maksimal. Sebagian besar industri pasangan tidak melakukan uji kompetensi dan sertifikasi. Hal ini karena sebagian besar industri pasangan

merupakan industri dengan skala kecil. Sehingga memiliki keterbatasan dalam melaksanakan uji kompetensi dan sertifikasi, baik dari sarana dan prasarana maupun dari sumber daya yang kurang menunjang. Sehingga uji kompetensi hanya dilakukan oleh pihak sekolah, itupun belum melibatkan perwakilan industri sebagai pengujii. Uji kompetensi ini dilaksanakan sebagai salah satu penilaian dalam prakerin. Pada akhir pelaksanaan prakerin siswa akan mendapatkan nilai dari pihak industri dan diserahkan ke pihak sekolah. Pihak sekolah akan mengolah nilai ini dengan nilai yang diperoleh dari ujian prakerin di sekolah yang selanjutnya akan menjadi nilai akhir. Nilai akhir merupakan nilai akumulasi dari penilaian industri, nilai uji kompetensi yang dilakukan sekolah, dan nilai laporan. Nilai akhir yang diperoleh siswa akan dituliskan dalam bentuk sertifikat prakerin yang ditanda tangani oleh pihak sekolah dan pihak industri. Sertifikat tersebut sebagai bukti tertulis bahwa siswa telah lulus prakerin dengan nilai yang tercantum, nilai ini mencerminkan kemampuan siswa. Selain aspek penilaian tersebut untuk mengetahui perkembangan siswa setelah prakerin maka sebelum prakerin ada *pre-test* dan setelah prakerin ada *post-test*. *Pre-test* dan *post-test* dilakukan dengan ujian tulis untuk melihat perkembangan pengetahuan siswa sesuai kompetensi keahliannya.

## 9. Evaluasi

Evaluasi merupakan salah satu komponen yang sangat penting dan perlu dilakukan pada setiap program kerja. Evaluasi dilakukan guna melakukan pengukuran sejauh mana program kerja yang direncanakan telah terlaksanakan. Selain itu evaluasi juga digunakan untuk mengukur seberapa besar ketercapaian

tujuan yang telah ditetapkan. Dalam evaluasi juga akan diketahui hambatan yang ada, masukan atau saran, dan tindak lanjutnya demi kemajuan program selanjutnya.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh data rata-rata pelaksanaan evaluasi sebesar 91,66%. Hal yang hampir sama ditunjukkan oleh Herdi Bangkit Pandu Puri Pramana (2013) dengan tingkat pelaksanaan evaluasi sangat tinggi (91,66%), sedangkan Eling Damayanti (2014) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa pelaksanaan evaluasi dalam kategori baik (79,21%). Data ini menunjukkan bahwa pelaksanaan evaluasi prakerin di SMK N 1 Ngawen telah berjalan dengan sangat baik. Ada enam aspek sebagai penilaian pelaksanaan evaluasi. Dari enam aspek tersebut lima aspek telah mencapai tingkat pelaksanaan 100%. Sedangkan satu aspek baru mencapai tingkat pelaksanaan 50%, aspek tersebut yaitu aspek tim evaluasi. Pada aspek tim evaluasi pihak sekolah belum melibatkan secara langsung pihak industri untuk bersama-sama melakukan evaluasi jalannya program prakerin. Komponen tim evaluasi hendaknya melibatkan pihak tim penyelenggara prakerin, pihak industri, guru pembimbing, dan siswa peserta prakerin jika diperlukan. Perwakilan dari pihak industri perlu dilibatkan dalam proses prakerin untuk memberikan keterangan terkait pelaksanaan prakerin di dunia industri, baik gambaran kegiatan, sikap dan perilaku siswa, keterserapan materi, dan masukan untuk pelaksanaan prakerin selanjutnya. Namun selama ini apa yang seharusnya disampaikan oleh perwakilan DU/ DI tersebut hanya diwakilkan oleh guru pembimbing. Guru pembimbing menyampaikan hal tersebut

dari hasil monitoring ke DU/ DI dan masukan yang diberikan oleh pihak industri kepada guru pembimbing.

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Dalam penelitian ini masih banyak kekurangan, tidaklah sempurna seperti yang diharapkan. Keterbatasan dalam penelitian manajemen praktik kerja industri program keahlian teknik kendaraan ringan SMK N 1 Ngawen ini adalah:

1. Proses pengisian angket oleh sumber data yang terlalu lama sehingga target waktu selesai penelitian mundur dari rencana seharusnya.
2. Proses wawancara dengan ketua penyelenggara prakerin yang terlalu lama dengan lima kali pertemuan.
3. Kurang seriusnya sumber data dalam mengisi angket terbuka sehingga kurang maksimal keterangan yang diperoleh.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Dari data yang telah terkumpul dan hasil pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

##### **1. Perencanaan Prakerin**

Perencanaan prakerin SMK N 1 Ngawen meliputi kesiapan administrasi dan kesiapan biaya. Kesiapan administrasi meliputi penyusunan program kerja, surat-menyerat hingga penyusunan laporan. Administrasi prakerin telah berjalan baik dan tersusun dengan rapi. Kesiapan biaya prakerin sumber biaya, pengelolaan, hingga pelaporan penggunaan. Pengelolaan biaya prakerin telah berjalan dengan baik hingga tahap pelaporan. Koordinasi antara bendahara prakerin dengan bendahara sekolah dalam mengelola dana prakerin berjalan dengan baik. Sumber biaya yang digunakan selama ini merupakan dana sekolah.

##### **2. Pengorganisasian Prakerin**

Pengorganisasian prakerin SMK N 1 Ngawen meliputi kesiapan organisasi, kesiapan guru pembimbing, dan pengelolaan program. Kesiapan organisasi menentukan pembentukan organisasi penyelenggara prakerin dan kualifikasi personilnya. Kesiapan organisasi juga membuat pemetaan Du/Di yang mencakup penentuan Du/Di sebagai tempat prakerin serta pembagian guru pembimbing. Dalam kesiapan organisasi prakerin SMK N 1 Ngawen termasuk dalam kategori rendah, hal ini karena belum maksimalnya pemetaan Du/Di

yang dilakukan. Kesiapan guru pembimbing merupakan bentuk kualifikasi guru pembimbing prakerin, hasil yang diperoleh dari kesiapan guru pembimbing sangat tinggi. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa guru pembimbing prakerin telah siap dan mampu dalam membimbing siswa prakerin. Kesiapan pengelolaan program prakerin merupakan upaya untuk membagi tugas serta wewenang dalam menjalankan program prakerin. dalam upaya ini telah berjalan baik, tugas dan wewenang yang diberikan kepada guru dan karyawan yang terlibat dalam pelaksanaan prakerin dapat dijalankan dengan baik.

### 3. Pelaksanaan Prakerin

Pelaksanaan prakerin di dunia industri tercapai dengan pelaksanaan yang sangat baik. Pihak industri mengapresiasi hal ini karena dirasa siswa peserta prakerin dapat membantu pekerjaan mereka. Pelaksanaan prakerin berjalan dengan lancer dan baik karena tidak ada masalah yang tidak ditemukan jalan keluarnya.

### 4. Pengawasan Prakerin

Pengawasan prakerin merupakan upaya menjaga agar pelaksanaan prakerin berjalan sesuai dengan rencana dan dapat mencapai tujuannya. Pengawasan prakerin meliputi monitoring dan evaluasi, serta uji kompetensi dan sertifikasi sebagai upaya menjaga mutu siswa peserta prakerin. Monitoring prakerin berjalan dengan baik, minimal dilakukan tiga kali dalam satu periode di masing-masing Du/Di. Hasil dari monitoring juga berperan penting dalam evaluasi. Uji kompetensi dan sertifikasi belum berjalan dengan maksimal, hal

ini karena kurangnya peran serta industri. Evaluasi telah dilaksanakan dengan baik, adanya pelaporan kerja organisasi selama satu periode yang dapat menjadi acuan dalam penyelenggaraan berikutnya.

## **B. Implikasi**

Berdasarkan kesimpulan penelitian diatas, sebagai implikasi dari hasil penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan prakerin mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan prakerin. Dengan perencanaan yang matang maka akan memudahkan pelaksanaan prakerin untuk mencapai tujuan prakerin. Implikasinya adalah Tim Penyelenggara Prakerin harus melakukan perencanaan program prakerin dengan matang dan terstruktur agar dalam pelaksanaannya tidak mendapatkan kendala. Dengan perencanaan yang matang maka dalam proses pelaksanaan sudah tergambar alur pelaksanaan, masalah yang mungkin ditemui, serta solusi-solusi yang baik diambil untuk menyelesaikan masalah tersebut.
2. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pemetaan Du/Di mempengaruhi keberhasilah pelaksanaan prakerin. Dengan pemetaan Du/Di yang baik mendukung kesesuaian kompetensi yang didapat siswa ketika prakerin. Implikasinya adalah Tim Penyelenggara Prakerin harus melakukan pemetaan Du/Di dengan baik agar penempatan siswa prakerin sesuai dengan kompetensi keahlian yang ditekuninya. Dengan pemetaan Du/Di yang baik

maka masing-masing siswa akan mendapatkan bengkel tempat prakerin dengan kualifikasi yang sama dan sesuai dengan standar industri yang baik.

3. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa aspek uji kompetensi dan sertifikasi merupakan salah satu aspek pengukur keberhasilan prakerin. Agar mendapatkan kualitas lulusan yang baik perlu adanya uji kompetensi siswa serta bukti tertulis kompetensi yang telah dikuasai siswa. Implikasinya adalah Tim Penyelenggara Prakerin harus bersama-sama dengan pihak industri untuk menyelenggarakan uji kompetensi dan sertifikasi agar kompetensi siswa dapat dilihat dan diakui oleh dunia industri. Ketika uji kompetensi dan sertifikasi dilakukan bersama-sama oleh pihak sekolah dan pihak industri maka akan menghasilkan lulusan yang kompeten dan diakui oleh Du/Di, sehingga memudahkan siswa dalam mencari kerja dikemudian hari.

### C. Saran

1. Untuk memaksimalkan pemetaan Du/Di tempat prakerin, Tim Penyelenggara Prakerin harus membuat kriteria Du/Di yang layak digunakan sebagai tempat prakerin dengan kriteria mengacu pada Du/Di berstandar industri menengah keatas sehingga memiliki manajemen dan sarana dan prasana yang baik untuk menunjang pembelajaran prakerin.
2. Untuk memaksimalkan pemetaan Du/Di tempat prakerin, Tim Penyelenggara Prakerin harus melakukan survei lokasi DU/DI terlebih dahulu sebelum ditetapkan sebagai tempat prakerin siswa.

3. Hendaknya Tim Penyelenggara Prakerin mampu membangun koordinasi yang baik dengan pihak industri terkait proses dan pelaksanaan prakerin dengan membangun komunikasi yang baik diantara keduanya. Sehingga kedepannya mampu terjalin hubungan kerjasama yang lebih baik dengan pihak industri.
4. Untuk mewujudkan tujuan prakerin yaitu meningkatkan kompetensi siswa, Tim Penyelenggara Prakerin harus mampu berkoordinasi dengan pihak industri terkait pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi. Diharapkan agar dapat dilaksanakan uji kompetensi dengan melibatkan pihak industri, sertifikat yang dikeluarkan oleh industri atau saatidaknya sertifikat ditandatangani oleh pihak industri, sehingga hasil dari uji kompetensi tersebut diakui oleh DU/ DI.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anonym. 2016. *Praktek Kerja Industri SMK Insan Mandiri Jakarta*. diakses dari <http://smkinsanmandiri.sch.id/informasi/akademik/pedoman-praktek-kerja-industri/> pada tanggal 25 Januari 2017 pukul 17.21 WIB
- Anonym. 2016. *Pengertian Prakerin/PKL*. Diakses dari <http://www.topiksekolahan.web.id/2015/09/pengertian-prakerinpkl-tujuan-prakerin.html> pada tanggal 25 Januari 2017 pukul 17.00 WIB
- Arikunto, S. (1988). *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- \_\_\_\_\_. (1988). *Penilaian program Pendidikan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- \_\_\_\_\_. (1993). *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. (2010). *Evaluasi Program Pendidikan Pedoman Teoritis bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Damayanti, E. (2014). Manajemen Praktik Kerja Industri pada Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK se-Kota Yogyakarta. *Skripsi*, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- Depdikbud. (2003). *Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- \_\_\_\_\_. (2017). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL)*. Jakarta. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.
- Depdiknas. (2001). *Standard Manual Pendidikan Menengah Kejuruan*. Jakarta. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan.
- \_\_\_\_\_. (2015). *Standard Penilaian pada Sekolah Menengah Kejuruan*. Jakarta. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan.

- Giyanto. (2011). Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Industri Guna Mempersiapkan Uji Kompetensi Siswa Jurusan Teknik Gambar Bangunan di SMK 1 Sedayu. *Skripsi*, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- Handoko, H. (2003). *Manajemen, Cetakan kedelapanbelas*. Yogyakarta: BPFES.
- Iriani, D.S. & Soeharto. (2015). Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Industri Siswa Kompetensi Keahlian Jasa Boga SMK N 3 Purworejo. *Jurnal Pendidikan dan Kejuruan* (Volume 22, Nomor 3, Tahun 2015)
- Kemendikbud RI. (1990). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 29, Tahun 1990, tentang Pendidikan Menengah*.
- \_\_\_\_\_. (1992). *Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0490/V/1992, Tahun 1992, tentang Sekolah Menengah Kejuruan*.
- \_\_\_\_\_. (1998). *Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 323/U/1997, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Sistem Ganda*. Jakarta. Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan.
- Kemendiknas.(2005). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 19, Tahun 2005, Tentang Standar Nasional Pendidikan*.
- \_\_\_\_\_. (2009). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 69, Tahun 2009, tentang Tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB)*.
- \_\_\_\_\_. (2010). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 17, Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*.
- Kemenaker. (2016). *Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor 36, Tahun 2016, tentang Penyelenggaraan Pemangangan di Dalam Negeri*.
- Kemenperin. (2016). *Peraturan Menteri Perindustrian RI Nomor 03/M-IND/PER/1/2017, tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang Link and Match dengan Industri*.

- Manullang, M. (2002). *Asas-asas Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- \_\_\_\_\_. (2008). *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Massie, J.L. (1985). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Mustafa, Z. (2009). *Mengurai Variabel Hingga Instrumenasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Padmaker, S. (2002). “Realizing The Potential of Education Management in India” dalam British Educational Management and Administration.
- Pramana, H.B.P.P. (2013). Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin) Kompetensi Keahlian Teknologi Kendaraan Ringan SMK Negeri 3 Pacitan Tahun 2013/2014. *Skripsi*, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- Sudjana. (2004). *Manajemen Program Pendidikan (Untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber daya Manusia)*. Bandung: Falah Production.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarto. (1989). *Dasar-dasar Organisasi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Terry, G.R. & Winardi. (1986). *Asas-asas Menejemen*. Bandung: Alumni.
- Wursanto. (1987). *Pokok-Pokok Perencanaan*. Yogyakarta: Kanisius.

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1. Bukti Selesai Revisi



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS TEKNIK

#### BUKTI SELESAI REVISI PROYEK AKHIR D3/S1

FRM/OTO/11-00  
27 Maret 2008

Nama Mahasiswa : Ardanto Sigit  
No. Mahasiswa : 12504241025  
Judul PA D3/S1 : Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik  
Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen  
Dosen Pembimbing : Bambang Sulistyо, M.Eng.

Dengan ini Saya menyatakan Mahasiswa tersebut telah selesai revisi.

No	Nama	Jabatan	Paraf	Tanggal
1	Bambang Sulistyо, M.Eng.	Ketua Penguji		13/11/17
2	Sudiyanto, M.Pd.	Sekretaris Penguji		9/11/17
3	Dr. Agus Budiman, M.Pd, M.T.	Penguji Utama		8/11/17

Keterangan :

1. Arsip Jurusan
2. Kartu wajib dilampirkan dalam laporan Proyek Akhir D3/S1

Lampiran 2. Kartu Bimbingan Skripsi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
 FAKULTAS TEKNIK  
 PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF  
 Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281; Telp. (0274) 586168

**FORMULIR BIMBINGAN TA**

Nama Mahasiswa : Ardanto Sigit  
 Dosen Pendamping : Bambang Sulistyo, M. Eng.  
 NIM : 12504241025  
 Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif/ S1  
 Judul TAS : Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen

NO.	HARI/TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	HASIL/ SARAN BIMBINGAN	PARAF DOSEN PENDAMPING
1.	Jumat 27/1 2017	Bimbingan Proposal	Judul + BAB I	
2.	Selasa 7/2 2017	Bimbingan Proposal	BAB II revisi	
3.	Jum'at 17/2 2017	Bimbingan Proposal	BAB II + BAB III	
4.	Selasa 21/2 2017	Bimbingan Proposal	BAB III	
5.	Selasa 28/2 2017	Bimbingan Proposal	BAB III + Instrumen penelitian	
6.	Senin 6/3 2017	Bimbingan Instrumen	Instrumen penelitian	

Mengetahui,  
 Ketua Prodi Otomotif

Dr. Zainal Arifin, MT.  
 NIP. 19690312 200112 1 001

Yogyakarta, .....  
 Mahasiswa,

Ardanto Sigit  
 NIM. 12504241025



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
 FAKULTAS TEKNIK  
 PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281; Telp. (0274) 586168

FORMULIR BIMBINGAN TA

Nama Mahasiswa : Ardanto Sigit  
 Dosen Pendamping : Bambang Sulistyo, M. Eng.  
 NIM : 12504241025  
 Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif/ S1  
 Judul TAS : Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen

NO.	HARI/ TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	HASIL/ SARAN BIMBINGAN	PARAF DOSEN PENDAMPING
7.	Selasa 9/4 2017	Bimbingan Instrumen	Instrumen siap validasi	<u>B</u>
8.	Rabu 10/5 2017	Bimbingan penelitian	Konsultasi penelitian	<u>B</u>
9.	Jumat 26/5 2017	Bimbingan penelitian	Konsultasi penelitian	<u>B</u>
10	Selasa 6/6 2017	Bimbingan penelitian	Konsultasi hasil penelitian	<u>B</u>
11.	Jumat 6/7 2017	Bimbingan Laporan	BAB IV revisi	<u>B</u>
12.	Senin 7/8 2017	Bimbingan Laporan	BAB IV	<u>B</u> -

Mengetahui,  
 Ketua Prodi Otomotif

Dr. Zainal Arifin, MT.  
 NIP. 19690312 200112 1 001

Yogyakarta, .....  
 Mahasiswa,

Ardanto Sigit  
 NIM. 12504241025



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
 FAKULTAS TEKNIK  
 PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF  
 Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta, 55281; Telp. (0274) 586168

**FORMULIR BIMBINGAN TA**

Nama Mahasiswa : Ardanto Sigit  
 Dosen Pendamping : Bambang Sulistyo, M. Eng.  
 NIM : 12504241025  
 Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif/ S1  
 Judul TAS : Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen

NO.	HARI/ TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	HASIL/ SARAN BIMBINGAN	PARAF DOSEN PENDAMPING
13.	Selasa 15/8 2017	Bimbingan Laporan	BAB IV + BAB V	
14.	Rabu 13/9 2017.	Stap up t ppt	Surat pernyataan yg	

Mengetahui,  
 Ketua Prodi Otomotif

Dr. Zainal Arifin, MT.  
 NIP. 19690312 200112 1 001

Yogyakarta, .....  
 Mahasiswa,

Ardanto Sigit  
 NIM. 12504241025

Lampiran 3. Surat Keterangan Validasi

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dr. Zaenal Arifin, M.T

NIP : 19690312 200112 1 001

Jurusan : Pendidikan Teknik Otomotif

Menyatakan bahwa instrument penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Ardanto Sigit

NIM : 12504241025

Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif

Judul TAS : Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen

Setelah dilakukan kajian atas instrument penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

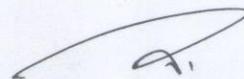
- Layak digunakan penelitian
- Layak digunakan dengan perbaikan
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 24 Maret 2017

Validator,



(Dr. Zaenal Arifin, M.T)  
NIP. 19690312 200112 1 001

Catatan:

- Beri tanda ✓

Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

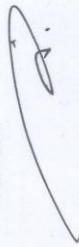
Nama Mahasiswa : Ardanto Sigit

NIM: 12504241025

Judul TAS : Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen

No	Variabel	Saran/ Tanggapan
	Manajemen kendaraan beroperasi mengikuti standar keselamatan, kesehatan, keterwakilan etnis dan keadilan.	YI.
	Komentar umum/Lain-lain:	

Yogyakarta, 29 Maret 2017  
Validator



(Dr. Zaenal Arifin, M.T)  
NIP. 19690312 200112 1 001

SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yosep Efendi, M.Pd.

NIP : 11310870912488

Jurusan : Pendidikan Teknik Otomotif

Menyatakan bahwa instrument penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Ardanto Sigit

NIM : 12504241025

Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif

Judul TAS : Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen

Setelah dilakukan kajian atas instrument penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

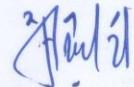
- Layak digunakan penelitian
- Layak digunakan dengan perbaikan
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, Maret 2017

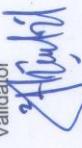
Validator,



(Yosep Efendi, M.Pd.)  
NIP. 11310870912488

Catatan:

Beri tanda ✓

Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS		
Nama Mahasiswa	: Ardanto Sigit	NIM: 12504241025
Judul TAS	: Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen	
No	Variabel	Saran/ Tanggapan
1	Kesiapan Administrasi	<p>a. Hindari penggunaan kata "dan", "atau" pertanyaan, b. Inggrismen terdapat : Kalangan 13 , terdapat datalok terakten hambatan baru kemudian penyelesaian.</p>
2	Pelaksanaan Profesi DI/DI	<p>Halaman 6 -7, beberapa butir pertanyaan dapat dipecah dan dijadikan pertanyaan baru, seperti nomer 2,3,6,9, 13,16, dan 18 bisa dikonvergen ke baru, perihal jenis dan rama pelatihan / magang (Angket Terbuka)</p>
3	Komentar umum/Lain-lain:	
		<p>Yogyakarta, Maret 2017          Validator            (Yosep Efendi, M.Pd)          NIP. 11310870912488</p>

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sudarwanto, M.Eng.

NIP : 19790326 200604 1 003

Jurusan : Pendidikan Teknik Otomotif

Menyatakan bahwa instrument penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Ardanto Sigit

NIM : 12504241025

Program Studi : Pendidikan Teknik Otomotif

Judul TAS : Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen

Setelah dilakukan kajian atas instrument penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

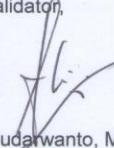
- Layak digunakan penelitian  
 Layak digunakan dengan perbaikan  
 Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

Dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 17 April 2017

Validator,

  
(Sudarwanto, M.Eng.)  
NIP. 19790326 200604 1 003

Catatan:

- Beri tanda ✓

Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

Nama Mahasiswa : Ardanto Sigit

Manajemen P

NIM: 12504241025

Ringan SMK N 1 Ngawen

No	Variabel	Saran/ Tanggapan
		Berikan penjelasan pada masing-masing variabel terhadap dalam pernyataan!
		Varibel L: Apakah benar bahwa Admirison dan Apel organisasi (kipas elektronik)
		Komentar umum/Lain-lain:

Yogyakarta, 17 April 2017  
Validator

(Sudarwanto, M.Eng.)  
NIP. 19790326 200604 1 003

Lampiran 4. Kisi-kisi Instrumen Penelitian

Kisi-kisi Instrumen (Kuisioner Tertutup)

No.	Variabel	Indikator	Jumlah Butir	Nomor Butir pada Instrumen/angket
1.	Kesiapan Administrasi	Pelaksanaan surat menyurat/ kesekretariatan	12	1-12
2.	Kesiapan Organisasi	a. Pembentukan organisasi dan penunjukan personil prakerin	4	1-2,4,6
		b. Pemetaan DU/DI	3	3,5,7
3.	Kesiapan Biaya	a. Sumber biaya pelaksanaan prakerin	2	1-2
		b. Pengelolaan biaya prakerin	2	3-4
		c. Pelaporan	1	5
4.	Kesiapan Pengelolaan Program	a. Pembekalan siswa	2	1,3
		b. Koordinasi pelaksanaan prakerin	2	5-6
		c. Sosialisasi kepada siswa peserta prakerin	4	2,4,7,8
5.	Kesiapan Guru Pembimbing	a. Mendapatkan informasi tentang prakerin	2	1-2
		b. Mengetahui konsep prakerin	4	3-6
		c. Pengalaman industri	3	7-9
		d. Keterlibatan dalam organisasi prakerin dan kegiatan kesiswaan	3	10-12
		e. Prosedur belajar mengajar pada prakerin	3	13-15
6.	Pelaksanaan Prakerin di Dunia Industri	a. Komponen keahlian praktik kejuruan	8	1, 8-9, 18-19, 22, 26-27
		b. Sikap dan perilaku kerja		
		1) Disiplin kerja	4	2-3, 5-6
		2) Tanggung jawab	4	10, 13, 20-21
		3) Kualitas kerja	5	4, 11-12, 15-16

		4) Kuantitas kerja	1	14
		5) Kerja sama	2	17, 23
		6) Keselamatan kerja	3	7, 24-25
7.	Monitoring	a. Keterlaksanaan program	2	1-2
		b. Materi monitoring	3	6-8
		c. Intensitas monitoring	3	3-5
8.	Uji Kompetensi dan Sertifikasi	a. Keterlaksanaan	3	1-2,5
		b. Materi uji kompetensi	2	3-4
		c. Sertifikasi	2	8-10
		d. Sarana dan prasarana	1	6
		e. Biaya	1	7
9.	Evaluasi	a. Tim evaluasi	2	2-3
		b. Pelaksanaan evaluasi	1	1
		c. Komponen yang dievaluasi	1	4
		d. Pengolahan evaluasi	1	5
		e. Pelaporan hasil evaluasi	1	6
		f. Tindak lanjut	1	7

Kisi –kisi Instrumen (Kusioner Terbuka)

No.	Variabel	Indikator	Jumlah Butir	Nomor Butir pada Instrumen
1	Kesiapan administrasi	Pelaksanaan surat menyurat/kesekretariatan	2	5-6
2	Kesiapan organisasi	1. Pembentukan organisasi dan penunjukan personil	4	1-4
		2. Pemetaan DU/DI	1	7
2	Kesiapan Biaya	1. Sumber biaya pelaksanaan	1	1
		2. Pengelolaan biaya	2	2
		3. Pelaporan	1	4
3	Kesiapan Pengelolaan Program	1. Pembekalan siswa	1	1
		2. Koordinasi pelaksanaan	1	2
		3. Sosialisasi kepada siswa peserta	1	3
4	Kesiapan pembimbing Guru	1. Mendapatkan informasi tentang Prakerin	1	1
		2. Mengetahui konsep Prakerin	1	2
		3. Pengalaman industri	1	3
		4. Keterlibatan dalam organisasi Prakerin maupun kegiatan kesiswaan	1	4
		5. Prosedur belajar mengajar pada PSG	1	5
6	Pelaksanaaan PSG di dunia usaha/industry	1. Komponen Keahlian Praktik Kejuruan/praktik industry	1	1
		2. Sikap dan perilaku kerja a. Disiplin Kerja b. Tanggung jawab c. Kualitas kerja d. Kuantitas kerja e. Kerja sama	1	2

		f. Keselamatan kerja		
7	Monitoring	1. Keterlaksanaan Program	1	1
		2. Materi monitoring	2	2-3
		3. Intensitas monitoring	1	4
8	Uji Kompetensi dan sertifikasi	1. Keterlaksanaan	3	1-2,4
		2. Materi uji kompetensi	1	3
		3. Sertifikasi	1	7
		4. Peralatan	1	5
		5. Biaya	1	6
		6. Tindak lanjut	1	8
9	Evaluasi	1. Tim evaluasi	1	2
		2. Pelaksanaan evaluasi	1	1
		3. Komponen yang dievaluasi	1	3
		4. Pengolahan evaluasi	2	4-5
		5. Pelaporan hasil evaluasi	1	7
		6. Tindak lanjut	1	6

Kisi-kisi Pedoman Wawancara

No.	Variabel	Indikator	No. Item	Jmlh	Sumber data
1.	Perencanaan Praktik Kerja Industri	a. Kesiapan Administrasi	4,	1	Ketua Tim Penyelenggara Prakerin
		b. Kesiapan Organisasi	1-3, 5	4	
		c. Kesiapan Biaya	6-9	4	
		d. Kesiapan Pengelolaan Program	10,11	2	
		e. Kesiapan Guru Pembimbing	23-26	4	
2.	Pelaksanaan Praktik Kerja Industri	a. Monitoring	12-15	4	Ketua Tim Penyelenggara Prakerin
		b. Kegiatan Prakerin di Du/Di	27, 28	2	
		c. Uji Kompetensi dan Sertifikasi	29-35	7	
3.	Evaluasi Praktik Industri	a. Evaluasi	16-21	6	Ketua Tim Penyelenggara Prakerin
		b. Proses Penilaian	22	1	
	Jumlah			35	

Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi

No.	Dokumen	Keterangan	Sumber Data
1.	Perangkat Pendukung Pelaksanaan Praktik Industri		
	a. Buku Pedoman Praktik Industri		
	b. Lembar Bimbingan		
	c. Buku jurnal siswa		
	d. Susunan kelompok kerja prakerin		
	e. Daftar DU/DI tempat pelaksanaan prakerin		
	f. Daftar siswa yang melaksanakan prakerin		
	g. Daftar Guru pembimbing		
	h. Program kerja kelompok kerja prakerin		

Lampiran 5. Instrumen Penelitian

Responden :  
Ketua Tim Penyelenggara Prakerin

## **Instrumen Penelitian**

**"MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN  
TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN"**

**Isi Instrumen :**

1. Kesiapan Administrasi
2. Kesiapan Organisasi
3. Kesiapan Biaya
4. Kesiapan Pengelolaan Program
5. Pelaksanaan Monitoring
6. Pelaksanaan Evaluasi

Responden :  
Ketua Tim Penyelenggara Prakerin

## **Instrumen Penelitian**

**“MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN  
TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN”**

### **Kuesioner Tertutup**

#### **Isi Instrumen :**

- 1. Kesiapan Administrasi**
- 2. Kesiapan Organisasi**
- 3. Kesiapan Biaya**
- 4. Kesiapan Pengelolaan Program**
- 5. Pelaksanaan Monitoring**
- 6. Pelaksanaan Evaluasi**

Yogyakarta, April 2017

Kepada Yth. Ketua Tim Penyelenggara Prakerin  
SMK Negeri 1 Ngawen  
di Ngawen

Dengan ini saya mengharapkan bantuan Bapak/Ibu untuk mengisi instrumen (angket/kuesioner) dari penelitian saya yang berjudul "Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen". Penelitian ini dilakukan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana S1 Kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

Angket ini dimaksudkan untuk menggali informasi tentang beberapa hal terkait pelaksanaan Prakerin, diantaranya adalah :

1. Kesiapan Administrasi
2. Kesiapan Organisasi
3. Kesiapan Biaya
4. Kesiapan Pengelolaan Program
5. Pelaksanaan Monitoring
6. Pelaksanaan Evaluasi

Jawaban instrumen (angket/kuesioner) dari Bapak/Ibu sangat penting sekali dalam membantu pengumpulan data dalam penelitian ini, maka dari itu saya mohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu agar berkenan memberikan jawaban berdasarkan keadaan yang sebenarnya.

Demikian atas partisipasi dan bantuan dari Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih, dan semoga Tuhan membala semua amal baik Bapak/Ibu.

Hormat saya,

Peneliti



Ardanto Sigit

NIM. 12504241025

Biodata Ketua Tim Penyelenggara Prakerin

SMK N 1 Ngawen

Nama : SARIJA N.Pd  
Jabatan : GURU  
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI  
Tempat & Tanggal Lahir : Semarang, 2 Oktober 1967  
Pendidikan Terakhir/Jurusan : S-2 / PEP  
Pengalaman Mengajar : 25 tahun  
Pengalaman di Dunia Industri/usaha : — tahun  
Pengalaman Organisasi lain :

No	Nama Organisasi/ Kepanitian Sekolah	Tahun	Jabatan
1	Koordinator Prakerin	2016-2018	Ketua
2	Waka Kurikulum	2009-2013	Waka
3	- II -	2005-2008	II
4	Waka Sarpras	2004-2005	II

Gunungkidul, April 2017

Ketua Tim Penyelenggara Prakerin

(SARIJA)

Petunjuk Pengisian Instrumen :

- a. Pada bagian ini Bapak/Ibu diminta untuk memberikan jawaban dengan cara memberi tanda (✓) pada kolom “ Sudah Terlaksana (ST)” atau “Belum Terlaksana (BT)” yang Bapak/Ibu anggap tepat sesuai dengan kondisi yang ada pada setiap pernyataan/pertanyaan yang disediakan.
- b. Jawaban mohon diisi dengan kondisi sebenarnya.

A. Instrumen Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari aspek Kesiapan Administrasi

No	Pernyataan/ pertanyaan	Jawaban	
		ST	BT
1	Membuat surat permohonan pada industri.	✓	
2	Mengadakan kerja sama dengan industri/perusahaan dalam rangka pelaksanaan Prakerin yang dilakukan dengan suatu naskah kerja sama.	✓	
3	Membuat surat tugas pembimbing.	✓	
4	Membuat surat tugas siswa.	✓	
5	Menyampaikan informasi pelaksanaan Prakerin pada orang tua/wali melalui surat pemberitahuan.	✓	
6	Menyusun silabus dan jadwal pelaksanaan Prakerin.	✓	
7	Membuat naskah ketetapan tujuan kemampuan minimal yang harus dicapai siswa dalam pelaksanaan Prakerin.	✓	
8	Membuat buku panduan pelaksanaan Prakerin bagi siswa	✓	
9	Membuat buku panduan pelaksanaan Prakerin bagi guru pembimbing prakerin		✓
10	Memberikan buku panduan pelaksanaan Prakerin pada industri	✓	
11	Memberikan panduan penilaian Prakerin pada industri	✓	
12	Melengkapi perpustakaan sekolah/ruang khusus Prakerin dengan bahan-bahan referensi yang menunjang pelaksanaan Prakerin		✓

B. Instrumen Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari aspek Kesiapan Organisasi

No	Pernyataan/ pertanyaan	Jawaban	
		ST	BT
1	Membentuk kelompok kerja khusus pengelola pelaksanaan Prakerin.	✓	
2	Memilih guru pembimbing dengan kualifikasi akademik minimal S-1.	✓	
3	Menetapkan komposisi antara jumlah siswa dengan pembimbing selama pelaksanaan Prakerin.	✓	
4	Membentuk tim monitoring.		✓
5	Mengadakan survey ke industri yang akan dijadikan tempat Prakerin.		✓
6	Mempunyai industri pasangan yang tetap sebagai tempat pelaksanaan Prakerin.		✓
7	Menempatkan siswa di Dunia Usaha/Dunia Industri sesuai dengan ketrampilan dasar yang telah dimiliki.	✓	

C. Instrumen Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari aspek Kesiapan Biaya

No	Pernyataan/ pertanyaan	Jawaban	
		ST	BT
1	Menyiapkan dana operasional khusus untuk pelaksanaan Prakerin dari anggaran sekolah.	✓	
2	Menggali dana dengan usaha lain selain dari sekolah (misal : sponsor, donatur, sumber lain yang tidak bertentangan dengan aturan dan norma yang ada).		✓
3	Pengalokasian biaya untuk persiapan, pembekalan siswa, monitoring, evaluasi, dan pendampingan siswa.	✓	
4	Pengelolaan dilaksanakan secara transparan.	✓	
5	Dilakukan pelaporan penggunaan dana pada sekolah, orang tua, dan siswa.	✓	

D. Instrumen Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari aspek Pengelolaan Program

No	Pernyataan/ pertanyaan	Jawaban	
		ST	BT
1	Mengadakan pembekalan bagi siswa peserta Prakerin.	✓	
2	Memberikan buku panduan Prakerin kepada siswa.	✓	
3	Mengundang perwakilan dari pihak Dunia Usaha/Dunia Industri untuk memberikan gambaran Prakerin di industri kepada siswa.		✓
4	Memberikan tugas pada siswa untuk membuat laporan setelah selesai melaksanakan Prakerin.	✓	
5	Mengadakan rapat koordinasi internal kelompok kerja.	✓	
6	Mengadakan rapat koordinasi kelompok kerja dengan pihak Dunia Usaha/Dunia Industri.		✓
7	Mengadakan penerjungan siswa ke Dunia Usaha/Dunia Industri.	✓	
8	Mengadakan penarikan siswa dari Dunia Usaha/Dunia Industri.	✓	

E. Instrumen Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari aspek Monitoring

No	Pernyataan/ pertanyaan	Jawaban	
		ST	BT
1	Diadakan monitoring ke setiap tempat yang digunakan untuk Prakerin.	✓	
2	Melakukan koordinasi dengan instruktur/pembimbing dari industri tentang kesesuaian program Prakerin yang telah direncanakan.		✓
3	Melaksanakan monitoring pada saat awal pelaksanaan Prakerin.	✓	
4	Melaksanakan monitoring pada saat proses pelaksanaan Prakerin.	✓	
5	Melaksanakan monitoring pada saat akhir pelaksanaan Prakerin.	✓	
6	Memeriksa buku jurnal siswa.	✓	
7	Berkoordinasi dengan siswa hambatan-hambatan yang dialami selama melaksanakan Prakerin.	✓	
8	Memberikan solusi terhadap hambatan yang ada.	✓	

F. Instrumen Pelaksanaan Evaluasi

No	Pernyataan/ pertanyaan	Jawaban	
		ST	BT
1	Diadakan evaluasi setelah Prakerin selesai.	✓	
2	Seluruh kelompok kerja aktif dalam pelaksanaan evaluasi.	✓	
3	Pihak industri ikut dalam pelaksanaan evaluasi.		✓
4	Materi evaluasi dari perencanaan, pelaksanaan, hasil monitoring, dan akhir program.	✓	
5	Pengolahan evaluasi berdasar atas ketercapaian program, hambatan, dan solusi.	✓	
6	Hasil evaluasi disampaikan pada pihak terkait (Kepala Sekolah, Dinas Pendidikan, wali murid, dan siswa).	✓	
7	Hasil evaluasi digunakan untuk pertimbangan program selanjutnya.	✓	

## **Instrumen Penelitian**

**“MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN  
TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN”**

### **Kuesioner Terbuka**

#### **Isi Instrumen :**

- 1. Kesiapan Administrasi**
- 2. Kesiapan Organisasi**
- 3. Kesiapan Biaya**
- 4. Kesiapan Pengelolaan Program**
- 5. Pelaksanaan Monitoring**
- 6. Pelaksanaan Evaluasi**

Petunjuk Pengisian Instrumen :

- a. Pada bagian ini Bapak/Ibu diminta untuk memberikan jawaban dengan cara menjelaskan secara singkat pada kolom yang sudah disediakan berdasarkan pertanyaan/pertanyaan yang ada.
- b. Jawaban mohon diisi dengan kondisi sebenarnya.

**A. Instrumen Kesiapan Administrasi Prakerin**

1. Siapa saja personil yang masuk dalam kelompok kerja Prakerin?

Jawaban :

Guru SMK N 1 Ngawi yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah, seluruh komponen sekolah

2. Apa saja syarat-syarat untuk menjadi personil kelompok kerja Prakerin?

Jawaban :

Guru SMK N 1 Ngawi, beranggurung jawab, bisa bekerja dalam tim.

3. Apa saja syarat-syarat untuk menjadi guru pembimbing Prakerin?

Jawaban :

Guru produktif sesuai jurusan yg diajarni.

4. Bagaimanakah pelaksanaan surat menyurat persiapan pelaksanaan Prakerin?

Jawaban :

Sebagian besar sudah berjalan baik, hanya surat balasan dari industri yang belum maksimal

5. Jenis surat apa saja yang dilakukan dalam persiapan pelaksanaan Prakerin?

Jawaban :

- Surat Keputusan Kepala Sekolah
- Surat pernyataan Ortu
- Form kerjasama Industri
- Form Umpan Balik
- Surat Tugas Pembimbing
- SPPD Penyerahan
- SPPD Monitoring
- SPRD Perantikan

**B. Instrumen Kesiapan Organisasi Prakerin**

1. Bagaimanakah prosedur awal pembentukan organisasi kelompok kerja Prakerin?

Jawaban :

Kepala Sekolah selaku penanggungjawab program membentuk Tim Penyelenggara Prakerin. Dari ketua, Sekretaris, Bendahara, anggota disepakati bersama.

2. Bagaimanakah sistem pemetaan siswa di Dunia Usaha/Dunia Industri?

Jawaban :

**C. Instrumen Pelaksanaan Prakerin dari aspek Kesiapan Biaya**

1. Darimana saja sumber biaya untuk Prakerin?

Jawaban :

Untuk selama ini sumber dana dari sekolah.

2. Untuk apa saja pengalokasian biaya yang ada?

Jawaban :

Alokasi biaya untuk kegiatan persiapan, pembekalan, Pelaksanaan, dan kegiatan yg berhubungan serta menunjang pelaksanaan Prakerin.

3. Bagaimana sistem pengelolaan biaya yang ada?

Jawaban :

Biaya dikelola oleh bendahara Prakerin dan dibantu Bendahara Sekolah.

4. Bagaimanakah pelaporan penggunaan biaya Prakerin?

Jawaban :

Penggunaan Biaya dilaporkan kepada Bendahara Sekolah yg kamudian dilaporkan pada Kepala Sekolah

**D. Instrumen Pelaksanaan Prakerin dari aspek Kesiapan Pengelolaan Program**

1. Bagaimanakah sistem pembekalan siswa sebelum melaksanakan Prakerin di Dunia Usaha/Dunia Industri?

Jawaban :

Pembekalan dilakukan oleh guru, dilakukan sebelum Prakerin. Mata pelajaran pembekalan berdiri dari pembekalan umum dan pembekalan teknis.

2. Program kerja apa saja yang dibentuk oleh kelompok kerja dalam proses persiapan Prakerin?

Jawaban :

- |                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| - Pembentukan Tim        | - Monitoring                    |
| - Persiapan Administrasi | - Pembentukan Kerangka ayam     |
| - Pre-Test               | - Penarikan siswa               |
| - Pembekalan siswa       | - Post-test                     |
| - Pengarahan Siswa       | - Bimbingan Lapangan            |
|                          | - Ujian                         |
|                          | - pelaporan nilai               |
|                          | - Pelaporan Prakerin + evaluasi |

3. Bagaimanakah sosialisasi yang dilakukan kepada siswa terkait Prakerin?

Jawaban :

Sosialisasi dilakukan oleh guru produktif di masing-masing Jurusan.

**E. Instrumen Pelaksanaan Prakerin dari aspek Monitoring**

1. Bagaimanakah pelaksanaan monitoring di Dunia Usaha/Dunia Industri?

Jawaban :

Monitoring dilakukan minimal 3 kali dlm 1 periode prakerin. Dilakukan oleh guru pembimbing dan Tim Prakerin.

2. Materi apa saja yang dimonitoring di Dunia Usaha/Dunia Industri?

Jawaban :

- Kesiapan kompetensi
- Keberlijahan siswa
- Regulasi siswa
- Survei dan proseswros Industri

3. Apa saja hambatan-hambatan yang dialami siswa selama melaksanakan Prakerin?

Jawaban :

Adaptasi dgn lingkungan kerja, kurang terampil dlm berkomunikasi, kendala pekerjaan yg diberikan tidak sesuai dgn kompetensi yg diterima siswa di sekolah.

4. Bagaimanakah penyelesaian hambatan-hambatan yang dialami siswa di Dunia Usaha/Dunia Industri?

Jawaban :

Dikomunikasikan dengan pihak Industri dalam mencari solusi bersama.

5. Bagaimanakah intensitas monitoring yang dilakukan di Dunia Usaha/Dunia Industri?

Jawaban :

Monitoring dilakukan oleh guru pembimbing minimal 3x dalam 1 periode. Pada penyerahan, tengah periode, dan percuatkan. Tim Prakerin melakukan monitoring setidaknya 1 kali dalam 1 periode.

#### F. Instrumen Pelaksanaan Evaluasi

1. Apakah setelah Prakerin selesai dilaksanakan evaluasi?

Jawaban :

Ya, dilakukan raport evaluasi pada akhir periode.  
Disusun laporan pertanggungjawaban prakerin.

2. Siapa sajakah komponen yang ikut terlibat dalam evaluasi tersebut?

Jawaban :

Tim Penyelenggara Prakerin, Guru Pembimbing,  
Repetitor Sekolah.

3. Komponen apa saja yang dievaluasi?

Jawaban :

- Persiapan, pembekalan, surat menyurat
- Pelaksanaan
- Monitoring, Evaluasi & Prakerin
- Masalah yg terjadi sebelum 1 periode prakerin
- Solusi yg dicari

4. Instrumen apa yang digunakan dalam proses evaluasi?

Jawaban :

5. Bagaimanakah pengolahan materi evaluasi yang ada?

Jawaban :

6. Bagaimanakah tindak lanjut dari hasil evaluasi tersebut?

Jawaban :

Tindak lanjut evaluasi ditaperlukan sbyas Pekomedes pada perkembangan selanjutnya.

7. Kepada siapa saja hasil evaluasi disampaikan? beserta alasannya.

Jawaban :

- Kepada sekolah sekager penanggungjawab program
- Orang tua siswa sbg wali siswa.
- Dinas pendidikan sbg intansi pendidikan.

Responden :  
Guru Pembimbing Prakerin

## Instrumen Penelitian

**“MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN  
TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN”**

**Isi Instrumen :**

1. Kesiapan Guru Pembimbing
2. Pelaksanaan Prakerin di Dunia Usaha/Dunia Industri
3. Pelaksanaan Uji Kompetensi dan Sertifikasi

Responden :  
Guru Pembimbing Prakerin

## Instrumen Penelitian

**“MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN  
TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN”**

### Kuesioner Tertutup

Isi Instrumen :

1. Kesiapan Guru Pembimbing
2. Pelaksanaan Prakerin di Dunia Usaha/Dunia Industri
3. Pelaksanaan Uji Kompetensi dan Sertifikasi

Yogyakarta, April 2017

Kepada Yth. Bapak/Ibu Guru Pembimbing Prakerin  
SMK Negeri 1 Ngawen  
di Ngawen

Dengan hormat,

Ditengah kesibukan Bapak/Ibu Guru dalam melaksanakan tugas di sekolah, perkenankanlah saya mengharapkan bantuan Bapak/Ibu untuk mengisi instrumen (angket/kuesioner) dari penelitian saya yang berjudul "Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan SMK N 1 Ngawen". Penelitian ini dilakukan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana S1 Kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

Instrumen (angket/kuesioner) ini dimaksudkan untuk menggali informasi tentang beberapa hal terkait pelaksanaan Prakerin, diantaranya adalah

1. Kesiapan Guru Pembimbing
2. Pelaksanaan Prakerin di Dunia Usaha/Dunia Industri
3. Pelaksanaan Uji Kompetensi dan Sertifikasi

Jawaban instrumen (angket/kuesioner) dari Bapak/Ibu sangat penting sekali dalam membantu pengumpulan data dalam penelitian ini, maka dari itu saya mohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu agar berkenan memberikan jawaban berdasarkan keadaan yang sebenarnya.

Demikian atas partisipasi dan bantuan dari Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih, dan semoga Tuhan membalas semua amal baik Bapak/Ibu.

Hormat saya,

Peneliti



NIM. 12504241025

Biodata Guru Pembimbing Prakerin Kompetensi Teknologi Kendaraan Ringan

SMK N 1 Ngawen

Nama : Heru Rahayu, M.Pd.....  
Jabatan : Guru .....  
Jenis Kelamin : L .....  
Tempat & Tanggal Lahir : GK, 21 Oktober 1982 .....  
Pendidikan Terakhir/Jurusan : S2 .....  
Pengalaman Mengajar : ..... 11 ..... tahun  
Pengalaman di Dunia Industri/usaha : ..... - ..... tahun  
Pengalaman Organisasi lain : .....

No	Nama Organisasi	Tahun	Jabatan
1	UKM Penelitian	2006	Ketua
2.	Litbang SMKN 1 Ngawen	2009-2014	Ketua

Gunungkidul, Mei 2017

Guru Pembimbing

  
(Heru Rahayu)

Petunjuk Pengisian Instrumen :

- a. Pada bagian ini Bapak/Ibu diminta untuk memberikan jawaban dengan cara memberi tanda (✓) pada kolom “ Sudah (S)” atau “Belum (B)” yang Bapak/Ibu anggap tepat sesuai dengan kondisi yang ada pada setiap pernyataan/pertanyaan yang disediakan.
- b. Jawaban mohon diisi dengan kondisi sebenarnya.

A. Instrumen Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari aspek Kesiapan Guru Pembimbing

No	Pernyataan/pertanyaan	Jawaban	
		S	B
1	Memiliki buku pedoman tentang Prakerin di SMK.	✓	
2	Membaca buku pedoman tentang Prakerin.	✓	
3	Memahami konsep Prakerin.	✓	
4	Memahami tugasnya sebagai guru pembimbing dalam pelaksanaan Prakerin.	✓	
5	Memahami standar kompetensi yang harus dicapai siswa dalam melaksanakan Prakerin.	✓	
6	Berkualifikasi akademik minimal S-1.	✓	
7	Pernah magang di dunia industri/perusahaan selama menjadi guru.	✓	✗
8	Pernah mengadakan kunjungan industri selama menjadi guru.	✓	
9	Pernah mengikuti pelatihan/diklat yang berkaitan dengan Prakerin.	✓	
10	Pernah menjadi pembimbing Prakerin periode sebelumnya.	✓	
11	Menjadi personil kelompok kerja Prakerin.		✓
12	Pernah menjadi pembina kegiatan kesiswaan.	✓	
13	Memiliki daftar nama siswa yang akan menjadi bimbingannya.	✓	
14	Mengadakan pertemuan dengan siswa sebelum pelaksanaan Prakerin.	✓	
15	Membuat jadwal rencana bimbingan bagi siswa yang menjadi bimbingannya.	✓	

Petunjuk Pengisian Instrumen :

- a. Pada bagian ini Bapak/Ibu diminta untuk memberikan jawaban dengan cara memberi tanda (✓) pada kolom “ Sudah Terlaksana (ST)” atau “Belum Terlaksana (BT)” yang Bapak/Ibu anggap tepat sesuai dengan kondisi yang ada pada setiap pernyataan/pertanyaan yang disediakan.
- b. Jawaban mohon diisi dengan kondisi sebenarnya.

B. Instrumen Kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI)

No	Pernyataan/pertanyaan	Jawaban	
		ST	BT
1	Di DU/DI siswa diberikan materi praktik keahlian profesional/ praktik industri oleh pembimbing industri.	✓	
2	Siswa datang 15 menit sebelum jam kerja di DU/DI dimulai.	✓	
3	Siswa pulang sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.	✓	
4	Siswa bekerja dengan semangat yang tinggi seolah-olah sebagai karyawan DU/DI.	✓	
5	Siswa bekerja dengan disiplin kerja yang tinggi, seolah-olah sebagai karyawan DU/DI.	✓	
6	Siswa selalu masuk kerja kecuali ada suatu halangan yang sangat mendesak.	✓	
7	Siswa menggunakan peralatan keselamatan kerja pada saat bekerja.	✓	
8	Siswa mendapatkan pengarahan dari instruktur tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.	✓	
9	Siswa mendapatkan pengarahan dari instruktur tentang sikap kerja selama di industri.	✓	
10	Sebelum melaksanakan praktik siswa menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dari ruang peralatan.	✓	

11	Siswa banyak mempunyai gagasan yang membangun dalam pekerjaannya.	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Siswa dalam proses latihan kerja banyak mengalami hambatan, namun siswa mampu mengatasi sendiri dengan baik.	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Siswa diberikan pekerjaan sendiri oleh instruktur.	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Siswa mengerjakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Siswa dalam mengerjakan suatu pekerjaan menggunakan SOP ( <i>standar operational procedur</i> ) yang berlaku.	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Siswa mampu menyelesaikan pekerjaan secara perorangan dengan cepat dan tepat.	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Siswa mampu menyelesaikan pekerjaan secara kelompok dengan cepat dan tepat.	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Siswa selalu bertanya apabila ada hal yang kurang dimengerti dalam pekerjaannya.	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Siswa sudah menguasai teori dan praktik kejuruan yang sesuai dengan bidangnya.	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Siswa membersihkan alat dan bahan kerja ketika pekerjaan telah selesai.	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Siswa merapikan alat dan bahan kerja ketika pekerjaan telah selesai.	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Siswa selalu bertanya kepada instruktur apa yang bisa dikerjakan.	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Siswa mampu dan mau bekerja sama dengan karyawan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan.	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Siswa dapat menjaga keselamatan diri di lingkungan kerjanya.	<input checked="" type="checkbox"/>
25	Siswa dapat menjaga keselamatan alat di lingkungan kerjanya.	<input checked="" type="checkbox"/>
26	Siswa diberikan evaluasi oleh instruktur tentang pekerjaannya di akhir waktu.	<input checked="" type="checkbox"/>

27	Semakin hari dan semakin waktu siswa menjadi terbiasa dengan tugas yang harus dilakukannya.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	---	-------------------------------------	--------------------------

Petunjuk Pengisian Instrumen :

- a. Pada bagian ini Bapak/Ibu diminta untuk memberikan jawaban dengan cara memberi tanda (✓) pada kolom “ Sudah Tersedia (ST)” atau “Belum Tersedia (BT)” yang Bapak/Ibu anggap tepat sesuai dengan kondisi yang ada pada setiap pernyataan/pertanyaan yang disediakan.
- b. Jawaban mohon diisi dengan kondisi sebenarnya.

C. Instrumen Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari aspek Uji Kompetensi dan Sertifikasi

No	Pernyataan/pertanyaan	Jawaban	
		ST	BT
1	Membentuk tim uji kompetensi.	✓	
2	Mengadakan uji kompetensi bagi siswa yang telah selesai melaksanakan Prakerin.	✓	
3	Materi uji kompetensi disusun berdasarkan standar kompetensi Prakerin.	✓	
4	Standar kelulusan disesuaikan dengan kompetensi yang berlaku di dunia kerja.		✓
5	Ujian kompetensi dilaksanakan di industri.		✓
6	Sarana dan prasarana uji kompetensi disediakan oleh industri.	✓	
7	Biaya uji kompetensi ditanggung oleh industri.	✓	
8	Siswa yang lulus uji kompetensi diberikan sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh industri.	✓	
9	Siswa yang tidak lulus uji kompetensi harus mengulang uji kompetensi.	✓	
10	Sertifikat ditandatangi oleh pihak industri.	✓	

Responden :  
Guru Pembimbing Prakerin

## **Instrumen Penelitian**

**“MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN  
TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN”**

### **Kuesioner Terbuka**

**Isi Instrumen :**

1. Kesiapan Guru Pembimbing
2. Pelaksanaan Prakerin di Dunia Usaha/Dunia Industri
3. Pelaksanaan Uji Kompetensi dan Sertifikasi

Petunjuk Pengisian Instrumen :

- a. Pada bagian ini Bapak/Ibu diminta untuk memberikan jawaban dengan cara menjelaskan secara singkat pada kolom yang sudah disediakan berdasarkan pertanyaan/pernyataan yang ada.
- b. Jawaban mohon diisi dengan kondisi sebenarnya.

**A. Instrumen Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari aspek Kesiapan Guru Pembimbing**

1. Menurut anda, bagaimana konsep Prakerin yang ada di SMK?

Jawaban :

Konsep sesuai dengan buku pedoman industri sedar  
Sesuai akan tetapi pelaksanaannya belum  
Sesuai harapannya

2. Pengalaman apa saja yang sudah anda peroleh terkait dunia industri? (jenis dan lama pengalaman magang/ pelatihan di industri yang pernah diikuti).

Jawaban :

\* Pengalaman magang di ISUZU selama 2  
Banyak menambah ilmu & kompetensi  
kehilangan orangnya khususnya teknologi  
Common rail

3. Selain menjadi pembimbing Prakerin, apakah anda juga terlibat aktif dalam kegiatan pembimbingan siswa yang lain, misalkan kegiatan kesiswaan, dan lain-lain?

Jawaban :

Ya. membuat desa teknologi tetapi guna  
yang telah menghasilkan produk  
merah pangan tingkat nasional.

4. Program pendampingan apa yang akan Bapak/Ibu buat untuk siswa yang akan Bapak/Ibu bimbing?

Jawaban :

- pendampingan kepada siswa ttg  
 suasana industri utk problem
- motivasi kerja & rutinitas kerja.

**B. Instrumen Kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI)?**

1. Komponen pembelajaran apa saja yang diberikan di DU/DI?

Jawaban :

- \* Kompetensi umum : Engine, chassis,  
Electrical.
- + Suasana kerja di industri

2. Bagaimanakah gambaran umum sikap dan perilaku siswa selama melaksanakan Prakerin? (disiplin kerja, tanggung jawab, kualitas kerja, kuantitas, kerja sama, keselamatan kerja).

Jawaban :

- Sudah berjalan bagus secara umum,  
akan tetapi dalam konteks kerja main  
terdapat siswa yang belum bisa  
menyelesaikan tugasnya dengan

**C. Instrumen Pelaksanaan Prakerin dari aspek Uji Kompetensi dan Sertifikasi**

1. Apakah dilaksanakan uji kompetensi bagi siswa yang melaksanakan Prakerin?

Jawaban :

Ya; akan tetapi di Industri besar  
memang dari sekolah, terdapat  
yang dalam konteks uji kompetensi  
di luar sekolah sekolah.

2. Kapan ujian kompetensi tersebut dilakukan?

Jawaban :

Sekolah : dilaksanakan di akhir  
praktek.  
di Sekolah : dilaksanakan matematik  
1 bulan sebelum praktek

3. Materi apa saja yang ada dalam uji kompetensi?

Jawaban :

- Kompetensi Kepuasaan Otomotif
- : Engine, chassis, electric

4. Siapa saja yang menjadi penguji dalam uji kompetensi?

Jawaban :

- Guru penulis
- Mentoring Industri

5. Bagaimanakah peralatan yang digunakan dalam uji kompetensi?

Jawaban :

- Alat di industri diketahui inden
- . Jika di selidiki diketahui sedikit

6. Bagaimanakah pembiayaan dalam uji kompetensi?

Jawaban :

- Biaya dari seluruh dengan menarik siswa

7. Bagaimanakah proses sertifikasi bagi peserta yang telah selesai melaksanakan uji kompetensi?

Jawaban :

- Belum dikeluarkan ji sertifikat  
bagi semua.

8. Bagaimanakah tindak lanjut bagi peserta yang telah selesai melaksanakan uji kompetensi?

Jawaban :

- Yang belum lulus berlatih & mengulang  
- Yang lulus akan mendapat  
Sertifikat LSP

# **Instrumen Penelitian**

# **Pedoman Wawancara**

*Responden Ketua Kelompok Kerja Prakerin*

1. Bagaimanakah prosedur awal pembentukan organisasi kelompok kerja Prakerin?
2. Siapa saja personil yang masuk dalam kelompok kerja Prakerin?  
(Guru produktif, Guru mata pelajaran, dan lain-lain)
3. Bagaimanakah kualifikasi yang masuk dalam kelompok kerja utamanya sebagai guru pembimbing?
4. Bagaimanakah pelaksanaan surat menyurat persiapan pelaksanaan Prakerin?
  - a. Surat permohonan
  - b. Surat tugas
  - c. Surat izin, dan lain-lain
5. Bagaimanakah sistem pemetaan siswa peserta Prakerin di DU/DI?
  - a. Lokasi Du/Di tempat Prakerin
  - b. Penempatan siswa
  - c. Jumlah siswa
  - d. Kompetensi siswa dengan DU/DI
6. Darimana saja sumber biaya untuk pelaksanaan Prakerin?
  - a. Anggaran sekolah
  - b. Penarikan siswa
  - c. Sponsor, donatur, dan lain-lain
7. Bagaimanakah pengelolaan biaya yang ada?
  - a. Dikelola mandiri tim pokja
  - b. Dikelola oleh bendahara sekolah
8. Dana yang ada dialokasikan untuk apa saja?
9. Bagaimanakah pelaporan penggunaan biaya?
10. Program apa saja yang dibuat pokja dalam menyiapkan Prakerin?
11. Bagaimanakah sosialisasi yang dilakukan kepada siswa terkait Prakerin?
  - a. Pembekalan siswa
  - b. Pembagian buku panduan
  - c. Pemberitahuan lewat media cetak atau media yang lain

12. Bagaimanakah pelaksanaan monitoring prakerin di DU/DI?
  13. Materi apa saja yang dimonitoring di DU/DI? (Jurnal siswa, presensi, kesesuaian program)
  14. Bagaimana cara penyelesaian hambatan yang dialami siswa di DU/DI?
  15. Bagaimanakah intensitas monitoring yang dilakukan di DU/DI? (Dilakukan sekali selama Prakerin/ setiap bulan, dan lain-lain)
  16. Apakah setelah Prakerin selesai dilaksanakan evaluasi?
  17. Apabila dilaksanakan evaluasi, siapa sajakah komponen yang ikut terlibat dalam evaluasi tersebut? (Anggota pokja, siswa, pihak industri, dan lain-lain)
  18. Apa sajakah materi dalam evaluasi?
    - a. Hambatan siswa
    - b. Hasil monitoring
    - c. Persiapan
    - d. Pelaksanaan
    - e. Intensitas bimbingan, dll.
  19. Instrumen apa yang dipakai dalam melaksanakan evaluasi?
  20. Bagaimanakah tindak lanjut dari hasil evaluasi tersebut?
  21. Apakah hasil evaluasi juga disampaikan ke beberapa pihak terkait?
  22. Apakah siswa yang telah melaksanakan Prakerin juga diberikan tugas untuk menyusun laporan kegiatannya?
- Responden Guru Pembimbing*
23. Apa yang anda ketahui tentang Prakerin? (Konsep, Informasi, dan lain-lain)
  24. Pengalaman apa saja yang sudah anda peroleh terkait dunia industri? (Magang, Praktik lapangan, Kunjungan Industri)
  25. Selain menjadi pembimbing prakerin, apakah anda juga terlibat aktif dalam kegiatan pembimbingan siswa yang lain, misalkan kegiatan kesiswaan?
  26. Program pendampingan apa yang akan anda buat untuk siswa yang akan anda bimbing?
  27. Komponen pembelajaran apa saja yang diberikan di DU/DI? (Normatif, adaptif, teori kejuruan, praktik kejuruan, praktik profesi keahlian)

28. Bagaimanakah gambaran umum sikap dan perilaku siswa selama melaksanakan Prakerin? (Disiplin, tanggung jawab, kualitas, kuantitas, kerja sama, keselamatan kerja)
29. Apakah dilaksanakan uji kompetensi dan sertifikasi bagi siswa yang telah selesai melaksanakan Prakerin?
30. Materi apa saja yang diuji kompetensikan?
31. Siapa saja yang menjadi penguji dalam uji kompetensi?
32. Bagaimanakah peralatan yang digunakan dalam uji kompetensi?
33. Bagaimanakah pembiayaan dalam uji kompetensi?
34. Bagaimanakah proses sertifikasi peserta?
  - a. Pembuatan
  - b. Penilaian
  - c. Penerbitan
  - d. Tanda tangan/pengesahan
35. Bagaimanakah tindak lanjut bagi peserta yang telah selesai melaksanakan uji kompetensi?
  - a. Yang lulus
  - b. Yang tidak lulus

**PEDOMAN OBSERVASI DOKUMENTASI**  
**MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAH TEKNIK**  
**KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN**

No.	Dokumen	Keterangan			
		Ada	Tidak	Bentuk	Catatan
1.	Perangkat Pendukung Pelaksanaan Praktik Industri				
	a. Buku Pedoman Praktik Industri				
	b. Lembar Bimbingan				
	c. Buku jurnal siswa				
	d. Susunan kelompok kerja prakerin				
	e. Daftar DU/DI tempat pelaksanaan prakerin				
	f. Daftar siswa yang melaksanakan prakerin				
	g. Daftar Guru pembimbing				
	h. Program kerja kelompok kerja prakerin				

## Lampiran 6. Surat izin penelitian



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
BANDAR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233  
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 30 Maret 2017

Kepada Yth. :

Nomor  
Perihal

: 074/3218/Kesbangpol/2017  
: Rekomendasi Penelitian

Kepala Dinas DIKPORA DIY  
di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Wakil Dekan I Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta  
Nomor : 487/H34/PL/2017  
Tanggal : 29 Maret 2017  
Perihal : Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal "MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN" kepada:

Nama : ARDANTO SIGIT  
NIM : 12504241025  
No.HP/Identitas : 087842924111/3402160401930001  
Prodi/Jurusan : Pendidikan Teknik Otomotif  
Fakultas : Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta  
Lokasi Penelitian : SMK Negeri 1 Ngawen  
Waktu Penelitian : 1 April 2017 s.d 31 Juli 2017

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth. :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAH DAERAH, DAEARAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

Jalan Cendana No. 9 Yogyakarta, Telpon 541322, Fax. 541322  
web : www.dikpora.jogjaprov.go.id | email : dikpora@jogjaprov.go.id

Yogyakarta, 6 April 2017

Nomor: 090/54/2

Lamp:

Hal: Rekomendasi Penelitian

Kepada Yth.

Kepala SMK Negeri 1 Ngawen

Dengan hormat, memperhatikan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah, Daerah Istimewa Yogyakarta nomor: 074/3218/Kesbangpol/2017 tanggal 30 Maret 2017 perihal Rekomendasi Penelitian, kami sampaikan bahwa Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY memberikan ijin rekomendasi penelitian kepada:

Nama	:	Ardanto Sigit
NIM	:	12504241025
Prodi/Jurusan	:	Pendidikan Teknik Otomotif Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
Judul	:	MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMK N 1 NGAWEN
Lokasi	:	SMK Negeri 1 Ngawen
Waktu	:	1 April 2017 s.d 31 Juli 2017

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi penelitian.
2. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami menyampaikan terimakasih.



Tembusan Yth.

1. Kepala Dinas Dikpora DIY
2. Kepala Bidang Dikmenti Dikpora DIY

### Lampiran 7. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

  
PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 NGAWEN  
Alamat: Jono, Tancep, Ngawen, Gunungkidul, Yogyakarta 55853  
Telp: 0811266227  
Web: www.smkn1ngawen.sch.id Email: smkn\_1ngawen@yahoo.co.id

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 421.5/ 269

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	Basuki, M.Pd
NIP	:	19680828 199512 1 003
Pangkat / Golongan	:	Pembina, IV/a
Jabatan	:	Kepala Sekolah
Unit Kerja	:	SMK Negeri 1 Ngawen, Gunungkidul.

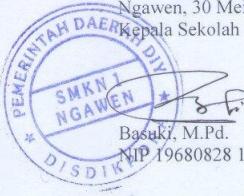
Menerangkan bahwa :

Nama	:	Ardanto Sigit
NIM	:	12504241025
Jurusan	:	Pendidikan Teknik Otomotif
Fakultas	:	FT
Perguruan Tinggi	:	Universitas Negeri Yogyakarta

Bahwa yang tersebut di atas telah melakukan penelitian di SMKN 1 Ngawen dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: "**MANAJEMEN PRAKTIK KERJA INDUSTRI PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN SMKN 1 NGAWEN GUNUNGKIDUL**".

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawen, 30 Mei 2017  
Kepala Sekolah

  
Basuki, M.Pd.  
NIP 19680828 199512 1 003

Integritas, Excellent, Care

 Management System ISO 9001:2008 www.tuv.com D 910508871

Lampiran 8. Data Hasil Penelitian

Data Angket Tertutup

A. KESIAPAN ADMINISTRASI

NO.	JAWAB
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	0
10	1
11	1
12	0
JUMLAH	10

B. KESIAPAN ORGANISASI

NO.	JAWAB
1	1
2	1
3	1
4	0
5	0
6	0
7	1
JUMLAH	4

**C. KESIAPAN BIAYA**

NO.	JAWAB
1	1
2	0
3	1
4	1
5	1
JUMLAH	4

**D. PENGELOLAAN PROGRAM**

NO.	JAWAB
1	1
2	1
3	0
4	1
5	1
6	0
7	1
8	1
JUMLAH	6

**E. MONITORING**

NO.	JAWAB
1	1
2	0
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
JUMLAH	7

F. EVALUASI

NO.	JAWAB
1	1
2	1
3	0
4	1
5	1
6	1
7	1
JUMLAH	6

REKAPITULASI DATA PENELITIAN GURU PEMBIMBING												
NO.	KESIAPAN GURU PEMBIMBING								JUMLAH	%		
	Res-1	Res-2	Res-3	Res-4	Res-5	Res-6	Res-7	Res-8				
1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
2	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
3	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
4	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
5	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
6	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
7	1	0	0	1	1	0	0	0	3	37.5		
8	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
9	1	0	0	1	1	0	0	0	3	37.5		
10	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
11	0	1	1	1	1	1	0	1	6	75		
12	1	0	0	1	1	0	0	1	4	50		
13	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
14	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
15	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100		
JML	14	12	12	15	15	12	11	13	104	7	86.6666666	
%	93.3333333	80	80	100	100	80	73.333333	86.666666	86.6666666	7	86.6666666	7



JML	26	23	22	25	27	25	24	25	197	
%	96.2962963	85.1851852	81.4814815	92.5925926	100	92.592592 6	88.888888 9	92.592592 6		

NO.	UJI KOMPETENSI DAN SERTIFIKASI								JUMLAH	%
	Res-1	Res-2	Res-3	Res-4	Res-5	Res-6	Res-7	Res-8		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100
2	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100
3	1	1	1	1	1	1	1	1	8	100
4	0	1	0	1	1	1	1	1	6	75
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	1	0	1	12.5
9	0	1	1	1	0	1	1	0	5	62.5
10	1	0	0	0	0	0	1	0	2	25
JML	4	5	4	5	4	5	7	4	38	
%	40	50	40	50	40	50	70	40		

## Data Hasil Wawancara

### *Responden Ketua Kelompok Kerja Prakerin*

1. Bagaimanakah prosedur awal pembentukan organisasi kelompok kerja Prakerin?

*Jawab:*

Kelompok kerja prakerin yang dibentuk di SMK N 1 Ngawen disebut dengan Tim Panitia Pelaksana Prakerin. Tim Panitia Pelaksana Prakerin dibentuk pada setiap awal tahun pembelajaran, dibentuk oleh Kepsek dan tim manajemen sekolah (perangkat sekolah). Pembentukan awal oleh kepsek dan perangkat sekolah menunjuk ketua, sekretaris, dan bendahara. Setelah terbentuk panitia intinya maka selanjutnya Tim Penyelenggara Prakerin mengadakan rapat untuk melengkapi struktur kepanitiaan dengan mengangkat beberapa orang sebagai anggota.

2. Siapa saja personil yang masuk dalam kelompok kerja Prakerin?

(Guru produktif, Guru mata pelajaran, dan lain-lain)

*Jawab:*

Personil yang terlibat dalam kelompok kerja prakerin yaitu seluruh komponen guru dan karyawan sekolah. Mulai dari kepala sekolah sebagai penanggungjawab hingga karyawan sekolah dilibatkan untuk tugas tertentu. Ketua, sekretaris, dan bendahara sebagai panitia inti yang ditunjuk oleh kepala sekolah merupakan guru SMK N 1 Ngawen yang telah memiliki pengalaman dikepanitiaan prakerin sebelumnya minimal dua periode sebagai anggota. Panitia inti bisa dari guru produktif maupun guru mata pelajaran non produktif.

3. Bagaimanakah kualifikasi yang masuk dalam kelompok kerja utamanya sebagai guru pembimbing?

*Jawab:*

Kualifikasi sebagai guru pembimbing yaitu merupakan guru produktif SMK N 1 Ngawen dan bertugas sesuai dengan kompetensi keahlian yang ditekuninya.

4. Bagaimanakah pelaksanaan surat menyurat persiapan pelaksanaan Prakerin?

*Jawab:*

Pelaksanaan surat menyurat mulai dari surat edaran prakerin, surat izin orang tua, surat permohonan pada industri, surat perjanjian dengan industri, surat tugas guru pembimbing, surat

tugas pemateri pembekalan, dan administrasi lain yang berkaitan dengan terselenggaranya prakerin. Guru pembimbing prakerin merupakan guru produktif yang ditunjuk oleh Ketua Kompetensi Kejuruan (K3) untuk menjadi pendamping siswa selama prakerin.

5. Bagaimakah sistem pemetaan siswa peserta Prakerin di DU/DI?

*Jawab:*

Lokasi Du/Di tempat Prakerin rata-rata berpusat di wilayah Klaten dan sekitarnya. Ada sekitar 40an bengkel yang digunakan sebagai tempat prakerin. Rata-rata bengkel yang digunakan sebagai tempat prakerin merupakan industri kecil dan menengah. Setiap penempatan pada masing-masing bengkel terdapat 3-4 orang siswa. Kompetensi siswa dengan Du/Di disesuaikan dengan melihat kegiatan sehari-hari dari Du/Di.

6. Darimana saja sumber biaya untuk pelaksanaan Prakerin?

*Jawab:*

Untuk saat ini sumber dana kegiatan prakerin diambil dari anggaran sekolah dan melakukan penarikan terhadap siswa. Belum ada sponsor atau dana bantuan dari pihak industri yang masuk.

7. Bagaimakah pengelolaan biaya yang ada?

*Jawab:*

Pengelolaan biaya belum dikelola mandiri oleh Tim pokja prakerin, bendahara tim pokja hanya meminta kebutuhan biaya ke bendahara sekolah sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan saja.

8. Dana yang ada dialokasikan untuk apa saja?

*Jawab:*

Seluruh dana yang diajukan dalam proposal pengajuan dana dan diterima dialokasikan untuk pelaksanaan prakerin dan hal-hal yang menunjang pelaksanaan prakerin. mulai dari kegiatan surat menyurat, uang transport monitoring, hingga pembuatan kenang-kenangan ke pihak industri sebagai ucapan terimakasih.

9. Bagaimakah pelaporan penggunaan biaya?

*Jawab:*

Pelaporan penggunaan biaya oleh tim pokja prakerin hanya dilakukan kepada bendahara sekolah dan kepala sekolah sebagai penanggungjawab. Pelaporan dilakukan setiap dana dikeluarkan dan pada evaluasi akhir.

10. Program apa saja yang dibuat pokja dalam menyiapkan Prakerin?

*Jawab:*

Pembentukan panitia, jadwal rapat koordinasi, sosialisasi prakerin, jadwal pre test siswa sebelum prakerin, jadwal pembekalan, penerjunan siswa, monitoring, penarikan, post test, jadwal bimbingan pembuatan laporan prakerin, ujian laporan prakerin, pelaporan prakerin, rapat evaluasi.

11. Bagaimanakah sosialisasi yang dilakukan kepada siswa terkait Prakerin?

- a. Pembekalan siswa
- b. Pembagian buku panduan
- c. Pemberitahuan lewat media cetak atau media yang lain

*Jawab:*

Siswa diberikan surat edaran yang berisi pemberitahuan jika akan dilaksanakan prakerin. Surat edaran ini juga ditujukan ke orang tua siswa karena dalam surat edaran selain pemberitahuan juga berisi surat pernyataan orang tua siswa yang berisi perizinan orang tua untuk siswa menjalankan prakerin. Setelah itu untuk memberikan gambaran ke siswa tentang apa itu prakerin maka dilakukan pembekalan prakerin ke siswa. Pembekalan berisi pembekalan umum dan pembekalan teknis, pembekalan umum berisi tentang gambaran kegiatan prakerin dan industri, pembekalan teknis berisi tentang sistem penilaian dan teknis pelaksanaan prakerin.

12. Bagaimanakah pelaksanaan monitoring prakerin di DU/DI?

*Jawab:*

Monitoring dilakukan oleh guru pembimbing prakerin minimal 3 kali dalam 1 periode prakerin, yaitu pada saat awal/ penerjunan prakerin, tengah periode, dan akhir/ penarikan prakerin. Monitoring juga dilakukan oleh tim pokja prakerin, hanya saja monitoring yang dilakukan masih secara acak dan bersifat sampel.

13. Materi apa saja yang dimonitoring di DU/DI?

*Jawab:*

Materi monitoring yang dilakukan oleh guru pembimbing untuk mengetahui bagaimana kegiatan siswa selama di industri, presensi siswa, kesesuaian pekerjaan dengan kompetensi siswa, dan hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi.

14. Bagaimana cara penyelesaian hambatan yang dialami siswa di DU/DI?

*Jawab:*

Ketika ada masalah yang dihadapi siswa di industri maka pemecahan masalahnya dilakukan dengan mencari solusi bersama antara pihak sekolah dengan pihak industri demi didapat jalan tengahnya. Ketika masalah muncul dan prakerin masih beberapa hari dibengkel atau belum ada setengah dari durasi prakerin maka jika masalah dianggap berat siswa direkomendasikan untuk pindah tempat prakerin. Ketika sudah jalan setengah periode lebih maka tim dari sekolah akan datang ke bengkel untuk menemukan solusi permasalahan. Pihak sekolah akan membantu ketika siswa direkomendasikan pindah tempat prakerin dengan menyarankan beberapa tempat prakerin yang bisa di tempati dan membantu melobi ke tempat tersebut.

15. Bagaimanakah intensitas monitoring yang dilakukan di DU/DI? (Dilakukan sekali selama Prakerin/ setiap bulan, dan lain-lain)

*Jawab:*

Monitoring dilakukan minimal 3 kali dalam satu periode prakerin pada awal, tengah, dan akhir periode. Bisa juga dilakukan diluar waktu itu jika diperlukan.

16. Apakah setelah Prakerin selesai dilaksanakan evaluasi?

*Jawab:*

Ya, dilaksanakan evaluasi setelah program prakerin telah selesai.

17. Apabila dilaksanakan evaluasi, siapa sajakah komponen yang ikut terlibat dalam evaluasi tersebut? (Anggota pokja, siswa, pihak industri, dan lain-lain)

*Jawab:*

Seluruh tim pokja prakerin ikut serta dalam evaluasi, guru pembimbing, dan kepala sekolah. Untuk pihak industri sampai saat ini belum pernah dilibatkan secara langsung untuk ikut serta dalam evaluasi, hanya saja saran, masukan, serta keluhan pihak industri telah ditampung oleh guru pembimbing yang selanjutnya disampaikan ketika evaluasi.

18. Apa sajakah materi dalam evaluasi?

*Jawab:*

Hambatan siswa, Hasil monitoring, Persiapan, Pelaksanaan, Intensitas bimbingan, dll.

19.Instrumen apa yang dipakai dalam melaksanakan evaluasi?

*Jawab:*

Program kerja yang telah dibuat sebagai acuan keterlaksanaan program kerja.

20.Bagaimanakah tindak lanjut dari hasil evaluasi tersebut?

*Jawab:*

Hasil dari evaluasi tim pokja prakerin digunakan sebagai rekomendasi pelaksanaan prakerin pada periode berikutnya.

21.Apakah hasil evaluasi juga disampaikan ke beberapa pihak terkait?

*Jawab:*

Hasil evaluasi dari tim pokja prakerin dilaporkan ke kepala sekolah.

22.Apakah siswa yang telah melaksanakan Prakerin juga diberikan tugas untuk menyusun laporan kegiatannya?

*Jawab:*

Ya, setelah selesai melaksanakan prakerin di industri siswa diberi waktu satu bulan untuk membuat laporan prakerin.

*Responden Guru Pembimbing*

23.Apa yang anda ketahui tentang Prakerin? (Konsep, Informasi, dan lain-lain)

*Jawab:*

Prakerin merupakan implementasi dari pendidikan sistem ganda pada SMK. Prakerin merupakan proses pembelajaran yang dilakukan di industri dengan melakukan kegiatan langsung di industri selama beberapa bulan. Pelaksanaan prakerin dilaksanakan berdasarkan acuan pedoman prakerin dari pemerintah.

24.Pengalaman apa saja yang sudah anda peroleh terkait dunia industri? (Magang, Praktik lapangan, Kunjungan Industri)

*Jawab:*

Rata-rata guru pembimbing belum memiliki pengalaman magang di industri.

25.Selain menjadi pembimbing prakerin, apakah anda juga terlibat aktif dalam kegiatan pembimbingan siswa yang lain, misalkan kegiatan kesiswaan?

*Jawab:*

Beberapa guru pembimbing pernah menjadi pembimbing kegiatan kesiswaan selain sebagai guru pembimbing prakerin, seperti jadi pembimbing rohis, osis, PKS, dan lain-lain.

26. Program pendampingan apa yang akan anda buat untuk siswa yang akan anda bimbing?

*Jawab:*

Pendampingan yang dilakukan guru pembimbing meliputi pendampingan pengisian jurnal harian, pendampingan selama pelaksanaan prakerin dengan monitoring, pendampingan pembuatan laporan prakerin.

27. Komponen pembelajaran apa saja yang diberikan di DU/DI? (Normatif, adaptif, teori kejuruan, praktik kejuruan, praktik profesi keahlian)

*Jawab:*

Selama menjalankan prakerin siswa hanya menerima pembelajaran produktif, yaitu praktik langsung pada pekerjaan yang sesungguhnya sesuai dengan kompetensi siswa.

28. Bagaimakah gambaran umum sikap dan perilaku siswa selama melaksanakan Prakerin?  
(Disiplin, tanggung jawab, kualitas, kuantitas, kerja sama, keselamatan kerja)

*Jawab:*

Secara umum sikap siswa di industri dinilai cukup baik oleh pihak industri. Hanya ada satu atau dua saja yang bermasalah terutama terkait dengan kedisiplinan.

29. Apakah dilaksanakan uji kompetensi dan sertifikasi bagi siswa yang telah selesai melaksanakan Prakerin?

*Jawab:*

Sebagian besar industri tempat prakerin tidak melaksanakan uji kompetensi dan sertifikasi karena keterbatasan mereka.

30. Materi apa saja yang diuji kompetensikan?

*Jawab:*

Uji kompetensi yang dilakukan di sekolah meliputi tune up motor bensin, rem, sistem penerangan bodi, dan transmisi.

31. Siapa saja yang menjadi penguji dalam uji kompetensi?

*Jawab:*

Uji kompetensi yang dilakukan pihak sekolah untuk pengujinya yaitu guru produktif.

32. Bagaimakah peralatan yang digunakan dalam uji kompetensi?

*Jawab:*

Uji kompetensi yang dilakukan pihak sekolah untuk peralatan menggunakan peralatan praktik produktif.

33. Bagaimanakah pembiayaan dalam uji kompetensi?

*Jawab:*

Uji kompetensi yang dilaksanakan di sekolah untuk pembiayaan ditanggung pihak sekolah dan termasuk dalam pengeluaran prakerin karena uji kompetensi juga merupakan ujian prakerin.

34. Bagaimanakah proses sertifikasi peserta?

- a. Pembuatan
- b. Penilaian
- c. Penerbitan
- d. Tanda tangan/pengesahan

*Jawab:*

Sertifikat yang diterima siswa merupakan sertifikat prakerin, dikeluarkan oleh pihak sekolah, penilaian merupakan nilai akhir dari prakerin, tanda tangan pengesahan hanya oleh kepala sekolah.

35. Bagaimanakah tindak lanjut bagi peserta yang telah selesai melaksanakan uji kompetensi?

*Jawab:*

Bagi yang tidak lulus akan melaksanakan ujian ulang.

## Data Hasil Dokumentasi

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA SMK NEGERI I NGAWEN**  
Nomor : 421.5/026

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)**  
**PADA SMK N 1 NGAWEN**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

**KEPALA SMK NEGERI I NGAWEN**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu dan memperlancar proses kegiatan belajar mengajar pada SMK Negeri 1 Ngawen Tahun Pelajaran 2014/2015.  
b. bahwa atas dasar pertimbangan huruf a di atas perlu menerbitkan Keputusan Kepala Sekolah tentang Pembentukan Tim Pelaksana Praktek Kerja Industri (Prakerin) pada SMK N 1 Ngawen Tahun Pelajaran 2014/2015.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara tahun 2003 No. 78; tambahan lembaran Negara No. 4496).  
2. Undang-Undang No. 32 th 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagai amanah telah di ubah dalam UU No. 8 tahun 2005.  
3. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.  
4. Peraturan Pemerintah No.32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.  
5. Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan PP 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan.  
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah.

Memperhatikan : 1. Renstra Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Ngawen Tahun Pelajaran 2011/2012 s.d 2012/2016.  
2. Program kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah Tahun 2015.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:**

**PERTAMA** : Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Ngawen tentang Pembentukan Tim Pelaksana Praktek Kerja Industri (Prakerin) pada SMK N 1 Ngawen Tahun Pelajaran 2014/2015.

**KEDUA** : Tim Pelaksana Praktek Kerja Industri (Prakerin) pada SMK N 1 Ngawen Tahun Pelajaran 2014/2015, mempunyai peran:  
1. Menyusus Program Kerja  
2. Menyiapkan Dokumen  
3. Menerapkan Sistem Pelaksanaan  
4. Menyusut Laporan Pelaksanaan

**KETIGA** : Saudara yang tercantum pada lampiran Keputusan ini sebagai Tim Pelaksana Praktek Kerja Industri (Prakerin) pada SMK N 1 Ngawen Tahun Pelajaran 2014/2015.

**KEEMPAT** : Biaya pelaksanaan penyelenggaraan Pelaksana Praktek Kerja Industri (Prakerin) pada SMK N 1 Ngawen Tahun Pelajaran 2013/2014 di bebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah Tahun 2015.

**KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dan apabila terdapat kekeliruan pada Surat Keputusan ini akan di adakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Di Ngawen  
Pada tanggal : 14 Januari 2015

Kepala Sekolah



Basuki, M.Pd  
NIP 19680828 199512 1 003

Lampiran 1 SK Kepala Sekolah SMK N 1 Ngawen GK  
Nomor : 421.5026  
Tanggal : 14 Januari 2015  
Tentang : Penentuan Tim Pelaksana Praktek Kerja Industri  
(Prakerin) pada SMK N 1 Ngawen Tahun Pelajaran  
2014/2015.

SUSUNAN TIM PELAKSANA PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)  
PADA SMK N 1 NGAWEN  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

NO	NAMA	NIP/NUPTK	JABATAN
1.	Basuki, M.Pd	19680828 199512 1 003	Pembina
2.	Aris Munandar, S. Pd	19740610 200701 1 017	Ketua
3.	Wahyu Wisnu Wibowo, S.Pd	19790111 201001 1 031	Sekretaris I
4.	Sawadi	19720722 200801 1 010	Sekretaris II
5.	Ika Novita Astuti, S.Pd	8453 7616 6230 0053	Bendahara
6.	Samsu Sartama, S.Pd	1557 7476 4920 0022	Anggota
7.	Rini Sudarsih, S. Pd	19720908 200801 2 010	
8.	Rachmat Slamet, ST	19801016 200903 1 002	
9.	Nur Ahmad Sholeh Wibowo, S.Pd T	19821002 201001 1 010	
10.	Setiawan	1756 7696 7111 0002	
11.	Erna Estriyana, S.Pd	3653 7696 7030 0002	
12.	Riyanto	-	

Ditetapkan : Di Ngawen  
Pada tanggal : 14 Januari 2015

Kepala Sekolah

  
Basuki, M.Pd

NIP 19680828 199512 1 003



**LAPORAN PELAKSANAAN  
PRAKTEK KERJA INDUSTRI ( PRAKERIN )  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

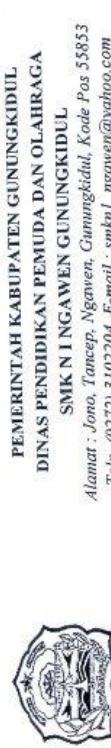
**DISUSUN OLEH :  
TEAM PENYELENGGARA PRAKERIN**

**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 NGAWEN**

Alamat : Jono, Tancep, Ngawen, Gunungkidul, Yogyakarta Kode Pos 55853  
Telp. ( 0274 ) 3102204, E-mail : [smkn1\\_ngawen@yahoo.com](mailto:smkn1_ngawen@yahoo.com)  
Website : <http://www.smkn1ngawen.blogspot.com>

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
BAB II. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI .....	2
A. TAHAP PERSIAPAN.....	2
B. TAHAP PELAKSANAAN .....	3
C. TAHAP PELAPORAN.....	4
BAB III. AGENDA KEGIATAN PRAKERIN .....	5
BAB IV PENUTUP.....	6
LAMPIRAN .....	



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  
**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**SMK N I NGAWI N GUNUNGKIDUL**

Alamat : Jono, Tancep, Ngawi, Gunungkidul, Kod Pos 55853

Telp. (0272) 31022704. E-mail : smkn1\_ngawi@yahoo.com

Website : <http://www.smkn1ngawi.cb.net>

F/4A/WAKA/V/1	
5 Sept 2011	1/1

**PROGRAM KERJA PANITIA PRAKTEK KERJA INDUSTRI**

**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

NO	KEGIATAN	SASARAN	TUJUAN	INDIKATOR	KEBERHASILAN	PENANGGUNGJU AWAB		PELAKSANAAN
						Ur. Prakerin	Sekretaris	
1	Pembentukan Tim Prakerin	Guru dan Karyawan	Menyipkan kegiatan Prakerin	Terdentuknya Tim Prakerin				Januari 2015
2	Persiapan Administrasi	Administrasi Prakerin	Memberi tajuk administrasi prakerin	Tersedianya administrasi prakerin				Januari-Mei 2015
3	Pre Test	Peserta Prakerin	Mengujii kemampuan awal siswa sebelum prakerin	Hasil nilai Pre Test				Juni 2015
4	Pembekalan Siswa Prakerin	Peserta Prakerin	Memberi siswa yang akan melaksanakan prakerin	Kehadiran peserta prakerin				Juni 2015
5	Penyerahan Siswa Prakerin	Tempat Prakerin	Menyerahkan siswa prakerin ke Industri	Siswa Prakerin sampai di tempat Industri				Juni 2015
6	Monitoring Prakerin	Peserta Prakerin	Memonitor siswa prakerin di tempat Industri	Mengetahui kondisi siswa prakerin di tempat Industri				Pengarahan
7	Pembuatan Kehang-hangan	Tempat Prakerin	Memberikan cinderamata di tempat Industri	Tersedianya cinderamata untuk Industri				Ketua Panitia
8	Penarikan Siswa Prakerin	Peserta Prakerin	Penarikan siswa prakerin dari Industri	Siswa Prakerin kembali ke sekolah				Pembimbing
9	Post Test	Peserta Prakerin	Mengujii kemampuan siswa sesudah prakerin	Hasil nilai Post Test				Prakerin
10	Pembimbingan Laporan Prakerin	Peseda Prakerin	Membimbing siswa dalam membuat laporan prakerin	Siswa Prakerin berhasil membuat laporan Industri				Pembimbing
11	Pengesahan Laporan	Laporan Prakerin	Pengesahan Laporan Siswa	Laporan prakerin siswa disidangkan				Prakerin
12	Ujian Prakerin	Peserta Prakerin	Mengevaluasi siswa selama Prakerin	Terlaksananya ujian prakerin				Pembimbing
13	Pengumpulan Nilai Prakerin	Hasil Ujian	Menyerahkan hasil ujian	Terserahkannya hasil ujian				Panitia
14	Pembuatan Sertifikat	Sertifikat Prakerin	Pembuatan sertifikat Prakerin	Sertifikat Prakerin tersedia				Panitia
15	Penyusunan Laporan Kegiatan	Laporan pelaksanaan kegiatan	Melaporkan seluruh hasil kerja dan peritianggungjawaban panitia	Tersusunnya laporan kegiatan				Ketua Panitia
16	Rapat Evaluasi Kegiatan Prakerin	Evaluasi pelaksanaan	Pemenuhan arah kebijakan kedepan	Terlaksananya Evaluasi Kegiatan Prakerin				Pengarahan

Ngawen Januari 2015  
 Ketua Panitia

ARIS MUNANDAR, S.Pd  
 NIP. 19740610 200701 1 017

BASUKI, M.Pd  
 NIP. 19800828 199512 1 003

Mengelakui,  
 Kepala Sekolah

**AGENDA KEGIATAN PRAKERIN  
SMK NEGERI 1 NGAWEN  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA / PETUGAS	WAKTU PELAKSANAAN
1	Pembentukan Tim Prakerin	Ur. Prakerin	14 Januari 2015
2	Persiapan Admininstrasi	Sekretaris	19 Januari 2015
3	Pre Test	Panitia	10 Juni 2015
4	Pembekalan Siswa Prakerin	Pemateri dan ketua Panitia	13 Juni 2014
5	Penyerahan Siswa Prakerin	Pembimbing Prakerin	15 Juni 2015
6	Monitoring Prakerin	Pembimbing Prakerin	Awal Agustus 2015
7	Pembuatan Kenang kenangan	Panitia	Agustus 2015
8	Penarikan Siswa Prakerin	Pembimbing Prakerin	15 Septermber 2015
9	Post Test	Panitia	17 September 2015
10	Pembimbingan Laporan Prakerin	Guru Pembimbing	18 September – 10 Oktober 2015
11	Pengesahan Laporan	Guru Pembimbing Kepala Sekolah	September-Okttober 2015
12	Ujian Prakerin	Guru Pembimbing	12 – 24 Oktober 2015
13	Pengumpulan laporan ke perpustakaan	Guru Pembimbing	26 – 31 Oktober 2015
14	Perckapan Nilai prakerin	Sekretaris	September-Okttober 2015
15	Pembuatan Sertifikat	Panitia	Akhir Kegiatan
16	Penyusunan Laporan Kegiatan Prakerin	Sekretaris	Desember 2015
17	Rapat Evaluai Kegiatan Prakerin	Panitia	Desember 2015

Ngawen, Januari 2015  
Ketua Panitia

ARIS MUNANDAR, S.Pd  
NIP. 19740610 200701 1 017

**DAFTAR PESERTA PRAKERIN TAHUN PELAJARAN 2014/2015**  
**SMK NEGERI 1 NGAWEN**

NO	KELAS	NIS	NAMA	TEMPAT PRAKERIN	PEMBIMBING	
					Sigit Rahafo, S.Pd	Eddy Nugroho, S.Pd
1	XI OA	1841	ABDUL LATIF ZANUDIN	Dua Putra	Buluh Bendungan Cawas Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
2	XI OA	1842	ADI SAPUTRO	BENGKEL GIVONO	Mudal Karanganyom Klaten Utara Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
3	XI OA	1843	AGUNG BAYU ARI	Bengkel Tri Motor	Jl. By Pas Diponegoro Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
4	XI OA	1844	ANAS SOLIKIN	ANUGRAH PRIMA MOTOR	Namimbangan, Grigol, Sukoharjo	Sigit Rahafo, S.Pd
5	XI OA	1845	ANDROMEDA	Wahana Baru Mobil	Fulu Bendungan Cawas Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
6	XI OA	1846	ANJAR PRABOWO	BENGKEL GIVONO	Mudal Karanganyom Klaten Utara Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
7	XI OA	1847	ARI PRABOWO	Bengkel Tri Motor	Pandananah, Sumberjo, Semin Gunungkidul	Basuki Haryanto, M.Pd
8	XI OA	1848	ARIF TRISNAWAN ARI	ADIT MOTOR	Bulu Bendungan Cawas Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
9	XI OA	1849	ARMAN SETYO	BENGKEL GIVONO	Gondalan Bawak Cawas Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
10	XI OA	1850	BAIGAS BAYU GUNAWAN	Jarmanto Motor	Petenggan Kedean Pedan	Eddy Nugroho, S.Pd
11	XI OA	1851	BAGUS HIDAYAT	Wantu Motor	Kurung Kurung Pedan Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
12	XI OA	1852	CANDRA MARDIANA	Tiga Jaya Abadi	Blimbing Gatak Sukoharjo	Sigit Rahafo, S.Pd
13	XI OA	1853	DADANG MUSTOYA	RPM BENGKEL	Kurung Kurung Pedan Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
14	XI OA	1854	DENNY RYAN B	Tiga Jaya Abadi	Bulu Bayat Klaten	Darmawan, S.Pd
15	XI OA	1855	DINI SETIAWAN	Bengkel Pringgo	Gonalan Bawak Cawas Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
16	XI OA	1856	FAISAL AHMAD	Jarmanto Motor	Sarap Clik Ciman Wedi Klaten	Darmawan, S.Pd
17	XI OA	1857	FENDI NUGROHO	Bengkel Sudarsono	Blimbing Gatak Sukoharjo	Sigit Rahafo, S.Pd
18	XI OA	1858	GHEANET FAIRHANSYACH BAGASBARA	RPM BENGKEL	Kurung Kurung Pedan Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
19	XI OA	1859	HAFI INUR JAMILAH	Tiga Jaya Abadi	Kurung Kurung Pedan Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
20	XI OA	1860	HANUNG ADI PADDOPO	Tiga Jaya Abadi	Mudal Karanganyom klaten Utara Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
21	XI OA	1861	IHAM GILANG RAMADHAN	Bengkel Opick Motor	Petenggan Kedean Pedan	Eddy Nugroho, S.Pd
22	XI OA	1862	IWAN KURNIAWAN	Wantu Motor	Mudal Karanganyom klaten Utara Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
23	XI OA	1863	JALU ARDI SAPUTRA	Bengkel Opick Motor	Bulu Bendungan Cawas Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
24	XI OA	1864	LUTFI AMAR MAKHRUF	BENGKEL GIVONO	Gonalan Bawak Cawas Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
25	XI OA	1865	MUHA AGUNG HARDYANTO	Jarmanto Motor	Petenggan Kedean Pedan	Eddy Nugroho, S.Pd
26	XI OA	1866	MUHAMMAD HOOIK JUNTASI	Wantu Motor	Kurung Kurung Pedan Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
27	XI OA	1867	MUHAMMAD RIZAL AFFANDI	Tiga Jaya Abadi	Ngruk, Danguranj, Klaten Selatan, Klaten	Darmawan, S.Pd
28	XI OA	1868	NAJAMUDIN ROSID	Wahyu Lestari Motor	Mudal Karanganyom klaten Utara Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
29	XI OA	1869	NOPIK SETIAWAN	Bengkel Opick Motor	Gonalan Bawak Cawas Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
30	XI OA	1871	OSCAR GIANTO SAPUTRA	Jarmanto Motor	Bulu Bendungan Cawas Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
31	XI OA	1872	PAMUNGKAS WENDI CAHYA K	BENGKEL GIVONO	Sarap Clik Ciman Wedi Klaten	Darmawan, S.Pd
32	XI OA	1873	RAHMADY NOVIYANTO	Bengkel Sudarsono	Mudal Karanganyom klaten Utara Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
33	XI OA	1874	RESTU BENNY P.J	Bengkel Tri Motor	Petenggan Kedean Pedan	Eddy Nugroho, S.Pd
34	XI OA	1875	RUAL ADU NUR RIFAI	Wantu Motor	Sarap Clik Ciman Wedi Klaten	Darmawan, S.Pd
35	XI OA	1876	ROCHMAT ADI SUBAGYO	Bengkel Sudarsono	Mudal Karanganyom klaten Utara Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
36	XI OA	1877	SAHRU JUNDIYANTO	Bengkel Opick Motor	Mudal Karanganyom klaten Utara Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
37	XI OA	1878	SATRIO IBNU VADILAH	Bengkel Tri Motor		

**DAFTAR PESERTA PRAKERIN TAHUN PELAJARAN 2014/2015**  
**SMK NEGERI 1 NGAWEN**

NO	KELAS	NIS	NAMA	TEMPAT PRAKERIN	ALAMAT PRAKERIN	PEMBIMBING	
						PEMBIMBING	PEMBIMBING
38	XI OA	1879	SIGIT YOGA PAMUNGKAS	Bengkel Sudarsono	Sarap Cik Cakan Wedi Klaten	Darmawan, S.Pd	Basuki Haryanto, M.Pd
39	XI OB	1881	ABDUL ROUQ	ADIT MOTOR	Pandanan, Sumberjo, Semin Gunungkidul Balong Timur Gang Bratjangan kel. Mheran Kec. Ngawi Kab. Ngawi Jl. Jatin	Basuki Haryanto, M.Pd	Wahyu Wisnu Wirbowo, S.Pd
40	XI OB	1882	AGUS WIDODO	Latu Mujiyo	Kec. Ngawi Kab. Ngawi Jl. Jatin	Basuki Haryanto, M.Pd	Basuki Haryanto, M.Pd
41	XI OB	1883	ALFI FAULZAN	ADIT MOTOR	Pandanan, Sumberjo, Semin Gunungkidul	Sigit Raharjo, S.Pd.	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd
42	XI OB	1885	ANDRI RISTANTO	BERKAH JAYA	Benowo Karang Lor Matayaran Wonggori	Jln.bantul, Km 10 Yogyakarta	Darmawan, S.Pd
43	XI OB	1886	ANDRI WICAKSONO	Dien Mobil	Beluk Bayat Klaten	Darmawan, S.Pd	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd
44	XI OB	1887	ARDIYANIZAH REMAI	Bengkel Pringgo	Danahar Gayamprit Klaten	Darmawan, S.Pd	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd
45	XI OB	1888	ARIAN NURHUDA	Wahyu Motor	Ngajlik, Danguran, Klaten Selatan, Klaten	Agung Nugroho, S.Pd	Agung Nugroho, S.Pd
46	XI OB	1889	ARIS WIDIYANTO	Wahyu Lestari Motor	Sidomulyo Gumlulan Klaten Tengah	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd
47	XI OB	1890	BAGAS ANDHIKA KURNIAWAN	Slamei Motor	Jln.bantul, Km 10 Yogyakarta	Basuki Haryanto, M.Pd	Basuki Haryanto, M.Pd
48	XI OB	1891	BASHARI ADINNASRI	Dion Mobil	Patih Genjalah Ponjong GK	Sigit Raharjo, S.Pd.	Sigit Raharjo, S.Pd.
49	XI OB	1892	BENIDHEKTUS FREDHICA MAYIANO	Eka Motor	Jln. Ahmad Yani 151 Surakarta,Solo	Edy Nugroho, S.Pd	Edy Nugroho, S.Pd
50	XI OB	1893	BIMA SAKTI BURKI	Kia Motors	Pendem Bawak Cawas	Agung Nugroho, S.Pd	Agung Nugroho, S.Pd
51	XI OB	1894	BONGAN ARIF SHOLEH	Putra Sumber Jaya Athadi	Sidomulyo Gumlulan Klaten Tengah	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd
52	XI OB	1895	DANI INDRAWAN	Siameet Motor	Damaran Gayamprit Klaten	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd
53	XI OB	1896	EDI SAUTRO	Wahyu Motor	Damaran Gayamprit Klaten	Sigit Raharjo, S.Pd.	Sigit Raharjo, S.Pd.
54	XI OB	1897	FRENCKI CAHYO P	Wahyu Motor	Namhangan, Grogoj, Sukoharjo	Darmawan, S.Pd	Darmawan, S.Pd
55	XI OB	1898	HAIFD ASNAMI	Wahana Baru Mobil	DK Projekan Rt 03/Bw XI Krakitan Bayat, Klaten	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd
56	XI OB	1899	IBNU MUSLIM	Dua Putra	Jln.bantul Km 10 Yogyakarta	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd
57	XI OB	1900	ILHAM RAMADHAN	Dion Mobil	Condong, Catur Sleman	Eddy Nugroho, S.Pd	Eddy Nugroho, S.Pd
58	XI OB	1902	ISMAIL BAKHTIAR	KK Peugeot	Jetis Tawangrejo Bayat Klaten	Basuki Haryanto, M.Pd	Basuki Haryanto, M.Pd
59	XI OB	1903	JOKO SUSILO	Tegmo Speed	Patih Genjalah Ponjong GK	Sigit Raharjo, S.Pd.	Sigit Raharjo, S.Pd.
60	XI OB	1904	M. FAJR RISKANSYAH	Eksa Motor	Namhangan, Grogoj, Sukoharjo	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd
61	XI OB	1905	MUHAMMAD SENANTO	Wahana Baru Mobil	Damaran Gayamprit Klaten	Sigit Raharjo, S.Pd.	Sigit Raharjo, S.Pd.
62	XI OB	1906	MUHAMMAD NURDIN S	Wahyu Motor	Jl.Raya Tajem Ngemplak No 133 Panjen	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd
63	XI OB	1907	NOPITA RIZKY SULISTYO WATI	Otku &4 Wheel D	Wedomartani sleman,	Sigit Raharjo, S.Pd.	Sigit Raharjo, S.Pd.
64	XI OB	1908	QINTORO NADYA KUSUMA	Wahana Baru Mobil	Namhangan, Grogoj, Sukoharjo	Sigit Raharjo, S.Pd.	Sigit Raharjo, S.Pd.
65	XI OB	1909	RYAN BUDI UTOMO	Wahana Baru Mobil	Namhangan, Grogoj, Sukoharjo	Sigit Raharjo, S.Pd.	Sigit Raharjo, S.Pd.

**DAFTAR PESERTA PRAKERIN TAHUN PELAJARAN 2014/2015**  
**SMK NEGERI 1 NGAWEN**

NO	KELAS	NIS	NAMA	TEMPAT PRAKERIN	ALAMAT PRAKERIN		PEMBIMBING	
					Pendem Bawak Cawas	Sidomulyo Gumulan Klaten Tengah		
66	XI OB	1910	RIZKY JUNIYANTO	Putra Sumber Jaya Abadi	Pendem Bawak Cawas	Condong Catur Sleman	Eddy Nugroho, S.Pd	
67	XI OB	1911	ROY BENATA ADITAMA	Siamne Motor	Sidomulyo Gumulan Klaten Tengah	Darmawan, S.Pd	Agung Nugroho, S.Pd	
68	XI OB	1912	SYAIFULLOH	KK Pengicot	DK Pojokan Rt.03/Rw XI Traktian Bayat Klaten	Sigit Rahajjo, S.Pd.	Nur Ahmad Sholeh W, S.Pd	
69	XI OB	1913	THONIB ABDUL MUJIS	Wehana Baru Mobil	Jln. Ahmad Yani 151, Surakarta Solo	Darmawan, S.Pd	Sigit Rahajjo, S.Pd.	
70	XI OB	1914	TONI IRWANTO	Dua Putra	Sidomulyo Gumulan Naren Tengah	Aeng Nugroho, S.Pd	Sigit Rahajjo, S.Pd.	
71	XI OB	1915	TRI ADI KUNCORO	Kia Motor's	Putra Sumber Jaya Abadi	Eddy Nugroho, S.Hd	Eddy Nugroho, S.Hd	
72	XI OB	1916	TRI FEBRI NUGROHO	Slamet Motor	Pendem Bawak Cawas	Basuki Haryanto, M.Pd	Basuki Haryanto, M.Pd	
73	XI OB	1917	WAHYU DIYANTO	Abadi Motor	Bramen Pondok Klaten Utara	Aeng Nugroho, S.Pd	Aeng Nugroho, S.Pd	
74	XI OB	1919	YUDI PRASETYO	Abadi Motor and Diesel	Népolik, Danguratan Klaten Selatan Klaten	Darmawan, S.Pd	Darmawan, S.Pd	
75	XI OC	1920	ADE KRISTIANTO	Wahyu Lestari Motor	Jln. Raya Kaligawe No 33 Semarang	Wahyu Wisnu Wibowo, S.Pd	Wahyu Wisnu Wibowo, S.Pd	
76	XI OC	1921	AGUNG WAHYUDI	PT Hino Dutta Cemerlang Motor's	Jl. Wedi Bendo Klaten	Darmawan, S.Pd	Darmawan, S.Pd	
77	XI OC	1922	AHMAD RANDI	Rumah Sakit Jeep	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguaharjo	Nur Ahmad Sholeh W, S.Pd	Nur Ahmad Sholeh W, S.Pd	
78	XI OC	1923	AMMAL LUTFIANTO	ALEX SAFRUDIN	Speeds Tech autowork	Dadi Mulyo Gerejaun Klaten Utara	Aeng Nugroho, S.Pd	Aeng Nugroho, S.Pd
79	XI OC	1924	AMIN SAFRUDIN	Sigit Motor	Plumbon Bantul	Heru Rahario, M.Pd	Heru Rahario, M.Pd	
80	XI OC	1925	APRIZAL SURYANTO	Agung Motor	Jetis Tawangrejo Bayat Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd	Eddy Nugroho, S.Pd	
81	XI OC	1927	ARI BUDIANTO	Tegno Speed	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguaharjo	Nur Ahmad Sholeh W, S.Pd	Nur Ahmad Sholeh W, S.Pd	
82	XI OC	1928	ARI BUDIANTO	Speds Tech autowork	Sieman DIY	Besuki, M.Pd	Besuki, M.Pd	
83	XI OC	1929	ARIFIN NUR ROHMAN	BAGUS CHALIS ARDIYAN	Jln. Magelang KM 7,5 Sendangadi Mati Sleman.	Darmawan, S.Pd	Darmawan, S.Pd	
84	XI OC	1930	BAYU SETIAWAN	Honda Anugerah Sejati Lita	Bejuk Bayat Klaten	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd	
85	XI OC	1931	BIMA PRIHATIN NASUTION	Bengkel Pringgo	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguaharjo	Sigit Rahario, S.Pd	Sigit Rahario, S.Pd	
86	XI OC	1932	BIMA YULIYANTO	energy motor	Sieman DIY	Jl. Ahmad Yani 151 Kartosuro Sukoharjo.	Darmawan, S.Pd	
87	XI OC	1933	BIMA YULIYANTO	PT. KIA Mobil Indonesia Cabang Solo	Dk Pojokan Rt.03/Rw XI kramatan Bayet Klaten	Sigit Rahario, S.Pd.	Sigit Rahario, S.Pd.	
88	XI OC	1934	DENI APRILLYANTI	Dua Putra	Lembirejo Gatak DesaNggu Klaten	Nur Ahmad Sholeh W, S.Pd	Nur Ahmad Sholeh W, S.Pd	
89	XI OC	1935	DWI ARIANTO	Bengkel Siamen	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguaharjo	Aeng Nugroho, S.Pd	Aeng Nugroho, S.Pd	
90	XI OC	1936	EVA KURNIAWAN	Speeds Tech autowork	Sieman DIY	Ciputat Pondok Klaten Utara	Heru Rahario, M.Pd.	
91	XI OC	1937	FEBRI ALFAN NUGROHO	Abadi Motor dan Diesel	Jl. Nego Puro No 1 Gowek Janti Jogjakarta	Sigit Rahajjo, S.Pd.	Sigit Rahajjo, S.Pd.	
92	XI OC	1938	FERRY AJI SASONGKO	Agt Auto Custom	Baruwo Karang Lor Manyaran Wonogiri	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd	
93	XI OC	1939	FERRY PUJI PRASYA	BERAH JAYA	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguaharjo	Heru Rahario, M.Pd.	Heru Rahario, M.Pd.	
94	XI OC	1940	HANANG DWI PRASETYA	energy motor	Sieman DIY	Ciputat Wetu Purwomartani Kalasan Sleman	Sigit Rahajjo, S.Pd.	
95	XI OC	1941	IBNU ADI LAKSONO	Rano Mobil	Jl. Ahmad Yani 151 Kartosure, Sukoharjo.	Jl. Ahmad Yani 151 Kartosure, Sukoharjo.	Jl. Ahmad Yani 151 Kartosure, Sukoharjo.	
96	XI OC	1942	ILHAM PRASETYO	PT. KIA Mobil Indonesia Cabang Solo				

**DAFTAR PESERTA PRAKERIN TAHUN PELAJARAN 2014/2015**  
**SMK NEGERI 1 NGAWEN**

NO	KELAS	NIS	NAMA	TEMPAT PRAKERIN	ALAMAT PRAKERIN	PEMBIMBING
				PRAKERIN		
97	XI OC	1944	ISMAN NUR RIZAL	Sieman DIY emmetry motor	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguoharjo Sieman DIY	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd
98	XI OC	1945	ISTIQOMAH DWI JAYANTI	Otoku & 4 Wheel D	Jl. Raya Tajem Ngemplak No 133 Panjen	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd
99	XI OC	1946	LUKMANUL HAKIM	Bengkel Pringgo	Wedomartani Sleman Jl. Raya Bréket Klaten	Darmawan, S.Pd
100	XI OC	1947	M. ZAKKY GUFRON	Putra Sumber Jaya Abadi	Pendem Bawak Kawas	Idy Nugroho, S.I.D
101	XI OC	1948	MUHAMMAD FAIKH UDIN	ennergy motor	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguoharjo Sieman DIY	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd
102	XI OC	1949	MUHAMMAD YUSUF	Speeds Tech autowork	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguoharjo Sieman DIY	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd
103	XI OC	1950	NIKO EKA SARUTRA	Honda Anugerah Sejatihera	Jln. Majelang KM 7,5 Sendangadi Mati Sleman. Basuki, M.Pd	Wahyu Wisnu Witbowo, S.Pd
104	XI OC	1951	PRIODUAN HARRY SETIAWAN	PT Hino Duta Cemerlang Motor's	Jln. Raya Kali Gawe No 33 Semarang	Iheru Raharjo, M.Pd.
105	XI OC	1952	RICKY AHMAD KURNIAWAN	Agung Motor	Plumbon Banguntapan Bantul	
106	XI OC	1953	SANDI BUDI SANTOSO	Latu Mujo	Balong Timur Gang Branjanan Kel. Mberan Kec. Ngawi Kab. Ngawi Jatim	Wahyu Wisnu Witbowo, S.Pd
107	XI OC	1954	SRI WINARTO	Sigit Motor	Dadi Mujo Gerungun Klaten Utara	Agung Nugroho, S.Pd
108	XI OC	1955	TOMI NUGROHO	PT Hino Duta Cemerlang Motor's	Jln. Raya Kali Gawe No 33 Semarang	Wahyu Wisnu Witbowo, S.Pd
109	XI OC	1956	WAHYU BAMBANG NUGROHO	PT Hino Duta Cemerlang Motor's	Jln. Raya Kali Gawe No 33 Semarang	Wahyu Wisnu Witbowo, S.Pd
110	XI OC	1957	WAHYU NUSDALAM	Sigit Motor	Dadi Mujo Gerungun Klaten Utara	Agung Nugroho, S.Pd
111	XI OC	1958	WIRATAMA EKA SAPUTRA	Speeds Tech autowork	Jl. Ringroad Utara Karang Nongko Maguoharjo Sieman DIY	Nur Ahmad Sholeh W., S.Pd
112	XI OC	1959	YUSUF EFENDI	Agr Auto Custom	Jl. Nego Puro No 1 Gowok Janti Jagiarka	Iheru Raharjo, M.Pd.
113	XI OC	1960	ABAS PRIHATIN	Ranto Mobil	Cupu Watu Purwomartani Kalasan Sleman	Darmawan, S.Pd
114	XI OC	1961	ADI TRI HERMAWAN	PRAWATA MOTOR	Kuntulan Sidorejo Wedi Klaten	Ardian Juandana Susilo P., S.Pd
115	XI OC	1962	ANANDA RIZKA PRATAMA	Faiz Motor	Kalkuning RW 10 Jomborhan	Sigit Raharjo, S.Pd.
116	XI OC	1963	ANDHIKA SETIAWAN	Bengkel Slamet	Lembirejo Gatik Delanggu Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
117	XI OC	1964	ANGGA WIDI SAPUTRO	ANUGRAH PRIMA MOTOR	Jl. By Pas Diponegoro Klaten	Darmawan, S.Pd
118	XI OC	1965	ARIF KURNIAWAN	PRAWATA MOTOR	Kuntulan Sidorejo Wedi Klaten	Jl. Wedi Bendo Klaten
119	XI OC	1967	BATU SATRIA	Rumah Sakit Jeep	Jl. By Pas Diponegoro Klaten	Darmawan, S.Pd
120	XI OC	1968	BATU TRI SUDARSTYANO	ANUGRAH PRIMA MOTOR	Lembirejo Gatik Delanggu Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
121	XI OC	1969	BILAL KURNIA AII	Bengkel Slamet	Jetis Tawangrejo Bayat Klaten	Sigit Raharjo, S.Pd.
122	XI OC	1970	BUDI WAHONO	Tego Sweed	Kuntulan Sidorejo Wedi Klaten	Eddy Nugroho, S.Pd
123	XI OC	1971	CANDRA MINDA MERDIKA	PRAWATA MOTOR		Darmawan, S.Pd
124	XI OC	1972	DANANG EKO YULIANTO	bengkel mobil 522	Injendiana 5 babadan baru bangutapan batut	Iheru Raharjo, M.Pd.
125	XI OC	1974	DENI SETIAWAN	Agr Auto Custom	Jl. Nego Puro No 1 Gowok Janti Jositikerta	Iheru Raharjo, M.Pd.
126	XI OC	1975	DENI VIJAY ROMADHON	Bengkel Gandul	Kradenan Jimbung Kalikotes	Darmawan, S.Pd

**DAFTAR PESERTA PRAKERIN TAHUN PELAJARAN 2014/2015**  
**SMK NEGERI 1 NGAWEN**

NO	KELAS	NIS	NAMA	TEMPAT PRAKERIN	ALAMAT PRAKERIN	PEMBIMBING
						EDY NUGROHO, S.Pd
127	XI OD	1976	DHIMAS ADJI PRATAMA	Tegno Speed	Jl. Tawangsrejo Bayat Klaten	Darmawan, S.Pd
128	XI OD	1977	DIMAS KURNIAWAN	PRAWITA MOTOR	Kuntulan Sidorejo Wedi Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
129	XI OD	1978	FAJAR ANANG MARUF	Abadi Motor dan Diesel	Bramen Pondok Klaten Utara	Agung Nugroho, S.Pd
130	XI OD	1979	FERRY ANDHIKA YUDA T	Siamet Motor	Jl. By pass klaten	Sigit Raharjo, S.Pd.
131	XI OD	1981	HERI AGUS S	Bengkel Islamet	Lemburjo Gatsik Delengku Klaten	Agung Nugroho, S.Pd.
132	XI OD	1982	IHSAN ERYANA NURSAPUTRA	Abadi Motor dan Diesel	Bramen Pondok Klaten Utara	Agung Nugroho, S.Pd.
133	XI OD	1983	KELUK SUNARWAN	Ranto Mobil	Cupu Watu Purwomartani Kalasan Sleman	Heru Raharjo, M.Pd.
134	XI OD	1984	KRISDIYANTO	Jaya Motor	Gudang Kampung Ngawen	Basuki Harryanto, M.Pd
135	XI OD	1985	LUTFAN ASNGAD	Bengkel Gandul	Kradenan Limbung Kalkotes	Darmawan, S.Pd
136	XI OD	1986	MUHAMMAD ARIYAN	Bengkel Pringgo	Beluk Bayat Klaten	Darmawan, S.Pd
137	XI OD	1987	MUHAMMAD MUSTOFA AJI PANGESTU	Bengkel Gandul	Kradenan Limbung Kalkotes	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd
138	XI OD	1988	NOVI INDRA SAPUTRO	Kaz Speed	Jl. Ring Road Utara Depan Asrama Haji Yogyakarta	
					Jl. Raya Tajem Nengsih No.133 Parjen	
					Wedomartani Temahan	Hur Ahmad Sholeh, W, S.Pd
139	XI OD	1989	NOVITA ANNINGSIH	Otoku & 4 Wheel D	Jl. Gatutkoco Jeruk Legi, Banguntapan Bantul	Heru Raharjo, M.Pd.
140	XI OD	1990	OCTRIES CANDRA PRATAMA PUTRA	Bengkel Lima Motor	Jl. Tawangsrejo Bayat Klaten	Edy Nugroho, S.Pd
141	XI OD	1991	RIDWAN NUR ALAM	Tegno Speed	Gudang Kampung Ngawen	Basuki Harryanto, M.Pd
142	XI OD	1992	RIKY ADI NUGROHO	Java Motor	Pandaran, Sumberrejo, Semin Gunungkidul	Basuki Harryanto, M.Pd
143	XI OD	1993	RIYAN ADI PRATAMA	ADIT MOTOR	Kalkuning Rw. 10 Jomboran	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd
144	XI OD	1994	RUDI SEPTIWAN	Fair Motor	Kalkuning Rw 10 Jomboran	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd
145	XI OD	1995	TAIFIK ARIEFIN	Fair Motor	Kalkuning Rw 10 Jomboran	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd
146	XI OD	1996	TRI PRASETYA	bengkel mobil 522	Jln. cendana 5 bhabadan baru bangutapan bantul	Heru Raharjo, M.Pd.
147	XI OD	1997	TRI SETYAWAN	Ranto Mobil	Cupu Watu Purwomartani kalasan sleman	Heru Raharjo, M.Pd.
148	XI OD	1998	WIDI LABAE	ANUGRAH PRIMA MOTOR	Jl. By Pas Diponegoro Klaten	Agung Nugroho, S.Pd
149	XI OD	1999	YUSTANTO KUSUMA B	PT United Tractors Pandu Engineering (PATRA)	Jl.Jababeka XI Blok H 30-40 Cikarang Jabar	Wahyu Wisnu Wilbowo, S.Pd
150	XI TAB	2000	ABIMANYU NUR BAYU KATULISTWA		Jln. Ring road Barat No 35 ngawen Trihonggo	Ardian Juandana Susilo P, S.Pd
151	XI TAB	2001	ADI PRAKOSO	CV Cahaya Indra laksana	Gamping Sleman	
152	XI TAB	2002	ADITYA BIMA RAKARSA	PT United Tractors Pandu Engineering (PATRA)	Jl.Jababeka XI Blok H 30-40 Cikarang Jabar	Wahyu Wisnu Wilbowo, S.Pd
153	XI TAB	2003	AHMAD NURDIN	CV Samijaya	Jln. Sumpah Pemuda No 196 Mojop Songo Solo	Sigit Raharjo, S.Pd.
154	XI TAB	2004	ARDIANTO IRAWAN	PT Aneka Dharma Persada	Jl. Arwana No 4-5 Bangun Sewon Bantul	Wahyu Wisnu Wilbowo, S.Pd
155	XI TAB	2005	BEKTI SUITOPO	CV Samijaya	Yogyakarta	Sigit Raharjo, S.Pd.
156	XI TAB	2006	DANANG PRAYOGO	PT United Tractors Pandu Engineering (PATRA)	Jln. Sumpah Pemuda No 196 Mojop Songo Solo	Wahyu Wisnu Wilbowo, S.Pd

F/41/WAKA IV/5	
5 Sept 2011	1/2



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMK NEGERI 1 NGAWEN

Alamat : Jono, Tancep, Ngawen, Gunungkidul, Yogyakarta 55853  
Telp./Fax. (0272) 3102204, E-mail : smkn\_ngawen@yahoo.co.id  
Website : [www.smkngawen.host.sc](http://www.smkngawen.host.sc)

SURAT TUGAS  
No : 421.5/193

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMK Negeri 1 Ngawen memberi tugas kepada :

No	Nama	Jabatan	Materi
1	Basuki, M.Pd	Kepala Sekolah	Pengarahan
2.	Basuki Haryanto, M.Pd.	Waka. Kurikulum	Penilain Prakerin
3.	Drs. Sukartolo	Waka. Humas	Budaya DU/DI
4.	Ana Safitri, S.Kom.	Waka. Kesiswaan	Etika, Tata Tertib dan Moral

Sebagai pemateri pada pembekalan siswa prakerin tahun ajaran 2014/2015 yang akan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 13 Juni 2015 jam 08.00 WIB

Demikian agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

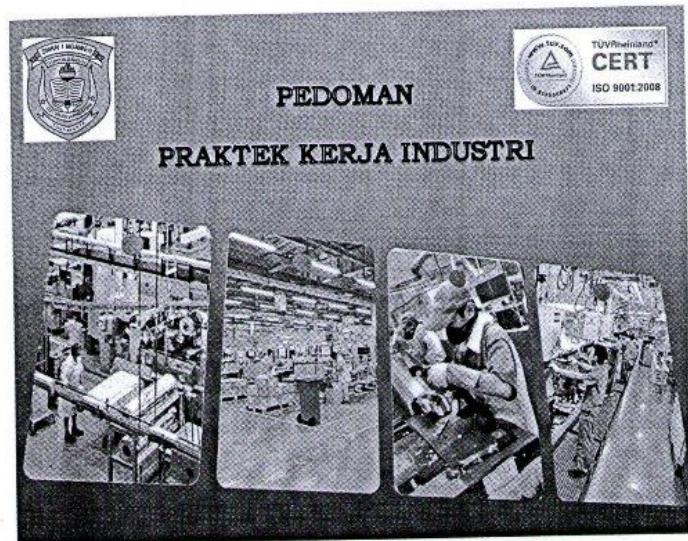
Ngawen, 10 Juni 2015

Kepala Sekolah

**BASUKI, M.Pd**  
NIP: 19680828 199512 1 003



Integritas, Excellent, Care



Disusun oleh:  
Team Prakerin SMK N 1 Ngawen

Alamat : Jono, Tancep, Ngawen, Gunungkidul, Yogyakarta 55853  
Telp./Fax. (0272) 3102204, E-mail : [smkn\\_1ngawen@yahoo.co.id](mailto:smkn_1ngawen@yahoo.co.id)

2015

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	1
Daftar Isi .....	2
Daftar Lampiran.....	3
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	4
B. Tujuan Praktek Kerja Industri.....	4
C. Manfaat Praktek Kerja Industri.....	4
<b>BAB II</b>	
<b>PETUNJUK PELAKSANAAN</b>	
A. Petunjuk Bagi Siswa .....	6
B. Petunjuk Bagi Pembimbing .....	7
<b>BAB III</b>	
<b>PROGRAM KEGIATAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI</b>	
A. Jadwal Kegiatan Prakerin .....	11
B. Tata Tertib Dan Kedisiplinan .....	11
C. Absensi Kehadiran .....	12
D. Pemindahan.....	12
E. Penghentian.....	13
F. Pemantauan .....	13
G. Bimbingan Saat Pelaksanaan Prakerin .....	13
<b>BAB IV</b>	
<b>LAPORAN PRAKERIN</b>	
A. Penyusunan Laporan Prakerin .....	14
B. Evaluasi.....	14
<b>BAB V</b>	
<b>PENUTUP</b>	
Lampiran .....	16



JURNAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI

(PRAKERIN)

TAHUN PELAJARAN 2014/2015

disusun oleh :

Nama : .....

NIS : .....

Kelas : .....

Komp.Keahlian : .....

Tempat Prakerin : .....

Alamat Prakerin : .....

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DIÑAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 NGAWEN

Alamat : Jono, Tancep, Ngawen, Gunungkidul Kode Pos 55853  
Telp./Fax (0272) 3102204, E-mail : smkn\_1ngawen@yahoo.com  
2014

JURNAL KEGIATAN PRAKERIN

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing Industri
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6			
7			

F/84/WAKA IV/1	
5 Sept 2011	1/2

### UMPAN BALIK INDUSTRI

Nama Industri : .....

Alamat : .....  
.....

Nama Siswa : .....

Program Keahlian : .....

Berdasarkan hasil pengamatan, siswa tersebut kami nyatakan :

Aspek yang dinilai	Penilaian			
	Sangat memuaskan	Memuaskan	Cukup	Kurang
Kompetensi				
Kedisiplinan				
Sikap				
Kreativitas				
Kejujuran				
Etos kerja				
Kerja sama				

Adapun saran untuk kemajuan siswa sebagai berikut :

1. .....
2. .....

....., ..... 2015

Pimpinan Industri



Management  
System  
ISO 9001:2008  
www.tuv.com  
ID: 810505871

Integritas, Excellent, Care

F/41/WAKA IV/13	
5 Sept 2011	2/2

**LEMBAR MONITORING SISWA PRAKERIN**

Nama Industri/Perusahaan : .....

Alamat Industri : .....

NO	NAMA SISWA	S	I	A	KETERANGAN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

....., ..... 2014

Pembimbing Industri

Integritas, Excellent, Care



F/41/WAKA IV/14	
5 Sept 2011	1/2 hal

### LEMBAR PENILAIAN INDUSTRI

Nama Siswa : .....

NIS : .....

Kompetensi Keahlian : Teknik Kendaraan Ringan (TKR)

Nama DU/DI : .....

#### I. ASPEK TEKNIS

No	Komponen yang dinilai	Nilai	
		Angka	Predikat
1	Tune-Up Engine		
2	Sistem Rem		
3	Sistem Kopling		
4	Kelistrikan Body		
Rata-Rata			

#### II. ASPEK NON TEKNIS

No	Komponen yang dinilai	Nilai	
		Angka	Predikat
1	Sikap		
2	Kedisiplinan		
3	Kreatifitas		
4	Kualitas		
Rata-Rata			

Keterangan Nilai	
90 - 100	Baik Sekali
80 - 89	Baik
70 - 79	Cukup
60 - 69	Kurang
< 60	Gagal

....., ..... 2015

Pembimbing Industri



Integritas, Excellent, Care

