

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik UNY

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR : 213/PEKA/PB/IX/2019**

**TENTANG
PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR SKRIPSI (TAS) MAHASISWA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir Skripsi (TAS) mahasiswa, dipandang perlu mengangkat dosen pembimbingnya;
b. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Dekan Tentang Pengangkatan Dosen Pembimbing Tugas Akhir Skripsi (TAS) Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 1999 Tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan menjadi Universitas;
4. Peraturan Mendiknas RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
5. Peraturan Mendiknas RI Nomor 34 Tahun 2011 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 98/MPK.A4/KP/2013 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
7. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2014 tentang Peraturan Akademik;
8. Keputusan Rektor Nomor 800/UN.34/KP/2016 tahun 2016 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR SKRIPSI (TAS) FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.**

PERTAMA : Mengangkat Saudara :

Nama : Dr. Drs. Putu Sudira, MP.
NIP : 19641231 198702 1 063
Pangkat/Golongan : Pembina Tk.I, IV/b
Jabatan Akademik : Lektor Kepala

sebagai Dosen Pembimbing Untuk mahasiswa penyusun Tugas Akhir Skripsi (TAS) :

Nama : Mohammad Giffari Anta Pradana
NIM : 15502241017
Prodi Studi : Pend. Teknik Elektronika - S1
Judul Skripsi/TA : POLA KERJA SAMA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA DENGAN DUNIA USAHA/DUNIA INDUSTRI

- KEDUA : Dosen Pembimbing sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA bertugas merencanakan, mempersiapkan, melaksanakan, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan bimbingan terhadap mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA sampai mahasiswa dimaksud dinyatakan lulus.
- KETIGA : Biaya yang diperlukan dengan adanya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran DIPA Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2019.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 20 September 2019.

Tembusan Keputusan Dekan ini disampaikan kepada :

1. Para Wakil Dekan Fakultas Teknik;
 2. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Teknik;
 3. Kepala Subbagian Keuangan dan Akuntansi Fakultas Teknik;
 4. Kepala Subbagian Pendidikan Fakultas Teknik;
 5. Ketua Jurusan Pendidikan Teknik Elektronika Fakultas Teknik;
 6. Mahasiswa yang bersangkutan;
- Universitas Negeri Yogyakarta.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 20 September 2019

DEKAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,



Dr. Ir. Drs. WIDARTO, M.Pd.
NIP. 19631230 198812 1 001

Lampiran 2. Surat Izin Penelitian Fakultas Teknik UNY



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

Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281
Telp. (0274) 586168 psw. 276.289.292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734
Laman: ft.uny.ac.id E-mail: ft@uny.ac.id, teknik@uny.ac.id

Nomor : 499/UN34.15/LT/2019
Lamp. : 1 Bendel Proposal
Hal : Izin Penelitian

24 September 2019

Yth . 1. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY
2. Kepala Sekolah SMK PIRI 1 YOGYAKARTA
Jl. Kemuning No.14, Bacio, Kec. Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta
55225

Kami sampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Mohammad Giffari Anta Pradana
NIM : 15502241017
Program Studi : Pend. Teknik Elektronika - S1
Tujuan : Memohon izin mencari data untuk penulisan Tugas Akhir Skripsi (TAS)
Judul Tugas Akhir : Pola Kerja Sama Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta dengan Dunia Usaha/Dunia Industri
Waktu Penelitian : 25 September - 30 November 2019

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon dengan hormat Bapak/Ibu berkenan memberi izin dan bantuan seperlunya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.


Dekan:

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

Tembusan :
1. Sub. Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan ;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 3. Surat Izin Penelitian Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

| | |
|-----------|--|
| 10/2/2019 | Surat Izin Penelitian - Pengajuan Ijin Penelitian Online- Dinas Dikpora DI |
|-----------|--|



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
Jalan Cendana No. 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 550330, Fax. 0274 513132
Website : www.dikpora.jogjaprov.go.id, email : dikpora@jogjaprov.go.id, Kode Pos 55166

Nomor : 070/09593
Lamp : -
Hal : Pengantar Penelitian

Yogyakarta, 25 September 2019
Kepada Yth.
1. Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta

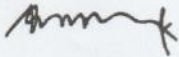
Dengan hormat, memperhatikan surat dari Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta nomor 499/UN34.15/LT/2019 tanggal 24 September 2019 perihal Penelitian, kami sampaikan bahwa Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY memberikan ijin kepada:

| | |
|---------------|--|
| Nama | : Mohammad Giffari Anta Pradana |
| NIM | : 15502241017 |
| Prodi/Jurusan | : Pendidikan Teknik Elektronika |
| Fakultas | : Teknik |
| Universitas | : Universitas Negeri Yogyakarta |
| Judul | : POLA KERJASAMA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA DENGAN DUNIA USAHA/DUNIA INDUSTRI |
| Lokasi | : SMK PIRI 1 Yogyakarta, |
| Waktu | : 25 September 2019 s.d 30 November 2019 |

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Saudara untuk membantu pelaksanaan penelitian dimaksud.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami menyampaikan terimakasih.

a.n Kepala
Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan




Didik Wardaya, S.E., M.Pd.,MM
NIP 19660530 198602 1 002

Tembusan Yth :

1. Kepala Dinas Dikpora DIY
2. Kepala Bidang Pendidikan Menengah

Catatan:
Hasil print out dan bukti rekomendasi ini sudah berlaku tanpa Cap



*Scan kode untuk cek validnya surat ini.

dikpora.jogjaprov.go.id/izinpenelitian/users/cetak_surat_izin/2169

1/1

Lampiran 4. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian SMK PIRI 1

| | |
|---|--|
|  | <p>YAYASAN PERGURUAN ISLAM REPUBLIK INDONESIA SMK PIRI 1 YOGYAKARTA BIDANG STUDI KEAHLIAN : TEKNOLOGI DAN REKAYASA Status : TERAKREDITASI A SK NO. 04.01/BAN-SM-P/TU/XII/2018 Tgl. 04 Desember 2018 Alamat : Jl. Kemuning No. 14 Baciro Yogyakarta 55225 Telp. (0274) 515251 E-mail : smkpiri1yk@gmail.com Website: www.smkpiri1jogja.sch.id</p> |
|---|--|

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
No. 1034/SMK PIRI 1/K/XII/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BENI SETYO WIBOWO, S.Pd.
NIP : 19670514 199303 1 014
Pangkat/Gol. : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMK PIRI 1 Yogyakarta

menerangkan bahwa :

Nama : MOHAMMAD GIFFARI ANTA PRADANA
NIM : 15502241017
Fakultas : Teknik
Jurusan : Pendidikan Teknik Elektronika
Judul Skripsi : Pola Kerjasama Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta dengan Dunia Usaha / Dunia Industri.

Tersebut di atas telah melaksanakan penelitian pada tanggal 4 sampai dengan 20 November 2019.

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 03 November 2019
Kepala Sekolah



Beni Setyo Wibowo, S.Pd.
NIP. 19670514 199303 1 014

Lampiran 5. Transkrip Hasil Penelitian Wawancara Kepala Sekolah

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

(Kepala Sekolah)

A. Perencanaan Kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di

1. Menurut anda, mengapa SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan kerjasama dengan Dunia usaha/ Dunia industri?

Jawaban: Tidak bisa tidak, bahwa sekolah kejuruan perlu bekerjasama dengan industri, karena tujuan SMK mencetak tenaga kerja yang dibutuhkan industri maka perlu bekerja sama agar apa yang telah disiapkan oleh sekolah sesuai dengan yg dibutuhkan oleh industri.

2. Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: TIM yang dibentuk Waka bidang hubungan industri, Ketua jurusan dan Komite Sekolah.

3. Apa bentuk kerjasama yang paling tepat SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Du/Di?

Jawaban: Kerjasama untuk meningkatkan pengetahuan siswa dalam pembelajaran seperti praktik kerja industri, peningkatan sarana prasarana sekolah dan uji kompetensi untuk siswa.

4. Apa pertimbangan yang diinginkan sekolah dalam melakukan kerjasama dengan Du/Di?

Jawaban: Industri yang bekerjasama harus sesuai dengan paket keahlian (Jurusan) yang terdapat disekolah, walaupun tidak menutup kemungkinan industri lainnya juga ikut bekerjasama seperti hotel, dinas pariwisata agar anak memiliki keterampilan untuk mengembangkan diri sesuai jurusannya.

5. Bagaimana proses yang dilalui hingga tercipta MoU kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Melakukan rapat kooordinasi, lalu memilih industri yang cocok dan mau diajak kerjasama dengan sekolah, selanjutnya memberi undangan atau surat kepada industri yang ingin dilakukan kerjasama, dan sekolah membuat MoU untuk mengikat kerjasama tersebut.

6. Berapa lama biasanya kerjasama dengan pihak Du/Di berlangsung ?

Jawaban: Kerjasama berlangsung sesuai dengan kepercayaan yang terbentuk antara sekolah dengan industri, sampai saat ini terdapat industri yang sampai 7 tahun bekerjasama dengan pihak sekolah tetapi ada juga yang tidak menggunakan MoU sehingga perjanjian selesai jika program kerjasama selesai.

7. Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan MoU dan pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: TIM dari waka hubungan industri dan pihak dari industri

B. Pelaksanaan Kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di

8. Apakah dalam penyusunan kurikulum di SMK PIRI 1 Yogyakarta melibatkan Industri?

Jawaban: Yaa, kita selalu mengundang pihak Industri dalam menyusun kurikulum biasanya 1 tahun sekali yang selanjutnya masukan dari industri kita sesuaikan dengan keentuan dinas.

9. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam program Praktek Kerja Industri bagi siswa? Jelaskan!

Jawaban: Selama ini prakerin berjalan dengan baik, tidak ada kendala yang serius, biasanya jika ada masalah dengan industri sekolah akan menarik secara langsung siswa yang sedang prakerin dan dipindah ketempat lainnya.

10. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam program Uji Kompetensi? Jelaskan !

Jawaban: Uji kompetensi juga berjalan dengan baik, ada beberapa industri yang sudah tetap bekerjasama dalam hal uji kompetensi, walaupun beberapa jurusan seperti TSM belum mendapatkan industri yang rutin kerjasama dalam program uji kompetensi.

11. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/DI dalam program penempatan prioritas lulusan untuk dapat bekerja secara langsung di Industri tersebut? Jelaskan!

Jawaban: Dalam kerjasama penempatan prioritas kelulusan sekolah hanya bekerjasama dengan Yamaha saja, selain itu sekolah memiliki BKK untuk menyalurkan pekerjaan dari industri kepada siswa.

12. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam program kunjungan Industri? Jelaskan!

Jawaban: Setahun sekali kita selalu bekerjasama dengan industri dalam melakukan kunjungan, biasanya setiap tahun selalu ada perubahan kunjungan tergantung hasil rapat dari sekolah.

13. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam program pengadaan fasilitas atau barang praktik untuk pembelajaran siswa? Jelaskan!

Jawaban: PT. Yamaha dan PT Yogya Presisi biasanya mengirimkan part atau alat praktikum untuk siswa biasanya satu tahun sekali.

C. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan dalam pelaksanaan kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI

14. Apakah SDM yang ada di SMK PIRI 1 Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di?

Jawaban: Iya, SMK PIRI ini memiliki sumberdaya dan fasilitas yang sudah memadai sesuai dengan kebutuhan industri, hal tersebut dapat dilihat dari hasil akreditasi yang didapatkan di sekolah ini.

15. Apakah kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI selama ini berjalan dengan efektif dan efisien? Jelaskan!

Jawaban: Sejauh ini berjalan dengan efektif dan efisien tidak terdapat kendala yang cukup besar.

16. Bagaimana cara mengontrol pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI agar berjalan optimal?

Jawaban: Setiap kerjasama sudah ada penanggung jawab dari sekolah maupun industri, sehingga pengontrolan selalu dilakukan dan kita selalu berkomunikasi dengan baik selama melakukan kerjasama.

17. Apakah ada standar khusus dalam monitoring kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Tidak ada standar khusus dalam melakukan monitoring pada saat kerjasama, yang menjadi standar yaitu MoU dan kesepakatan kerjasama itu sendiri.

18. Siapa sajakah yang melakukan monitoring dalam pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Pihak dari sekolah waka hubungan industri, BKK dan perwakilan dari industri itu sendiri.

19. Apasaja hal/aspek yang dievaluasi dalam pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Setiap tahun kita selalu melakukan evaluasi bersama dengan pihak industri, tidak ada evaluasi khusus karena memang kerjasama selama ini berjalan dengan baik.

20. Apakah ada standar khusus yang digunakan dalam evaluasi kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI ?

Jawaban: Tidak ada standar khusus, evaluasi dilakukan bersama dan langsung dilakukan solusi bersama agar kerjasama kedepannya berjalan dengan baik.

21. Siapa saja yang terlibat dalam proses evaluasi kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Kepala sekolah, Tim dari waka hubungan Industri, Kepala setiap jurusan.

22. Apakah dampak/hasil dari pelaksanaa kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Dampaknya, sekolah dan industri memperbaiki kerjasama dan merancang progam yang lebih baik dari tahun sebelumnya .

23. Apakah dilakukan pelaporan setelah pelakasanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI? Jelaskan!

Jawaban: Iyaa, selalu ada pelaporan setelah melakukan kerjasama. Biasanya pelaporan dibuat oleh sekolah ataupun siswa

24. Siapa saja yang terlibat dalam proses pelaporan pelaksanaan SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Tim dari Waka Hubungan Industri.

25. Apakah ada kendala dalam monitoring kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Tidak ada kendala yang besar, hanya masalah komunikasi.

26. Apakah ada kendala dalam evaluasi kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Tidak ada kendala, evaluasi selalu dilakukan bersama pihak yang terlibat.

27. Apakah ada kendala dalam pelaporan SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Selama ini tidak ada kendala.

28. Bagaimana upaya yang dilakukan pihak sekolah untuk mengatasi kendala yang muncul baik dari monitoring, evaluasi, maupun pelaporan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Jika terdapat kendala, dilakukan komunikasi yang baik apa yang menjadi penyebab masalah dan langsung membahas dan melakukan solusi yang terbaik.

29. Apa faktor yang mendukung terhadap berjalannya pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI?

Jawaban: Pentingnya melakukan kerjasama karena sekolah membutuh kan industri dan industri juga membutuhkan lulusan dari SMK.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA
(Waka Bidang Hubungan Industri)

A. Perencanaan Kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di

1. Menurut anda, mengapa SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan kerjasama dengan Dunia usaha/ Dunia industri?

Jawaban: Kerjasama yang dilakukan untuk meningkatkan keterampilan, agar siswa tidak hanya belajar dikelas tetapi dapat diaplikasikan di Industri.

2. Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Terdapat dua bentuk kerjasama, yang terikat dan tidak terikat untuk yang terikat akan selalu ada evaluasi dan perencanaan setiap tahun dari sekolah dan pihak industri dan yang tidak terikat hanya seperti program prakerin atau kegiatan pembelajaran lainnya biasanya tidak ada evaluasinya.

3. Apa bentuk kerjasama yang paling tepat SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Du/Di?

Jawaban: Semua bentuk kerjasama terhadap industri baik dan tepat asal tidak memberatkan satu sama lain. Sekolah sebenarnya ingin melakukan kerjasama dalam bentuk lain misalnya mengundang pihak industri agar dapat mengajarkan siswa secara langsung, tetapi terkadang diperlukan biaya dan waktu karena untuk menggantikan dana yang dikeluarkan oleh pihak industri.

4. Apa pertimbangan yang diinginkan sekolah dalam melakukan kerjasama dengan Du/Di?

Jawaban: Selagi tidak memberatkan dari pihak sekolah, tidak menutup kemungkinan untuk melakukan kerjasama, tetapi jika syaratnya terlalu berat ataupun tidak sesuai misalnya dari segi waktu waktu sekolah ataupun biaya tidak dapat menerimanya tetapi tetap mengusahakannya.

5. Bagaimana proses yang dilalui hingga tercipta MoU kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Biasanya dalam pembentukan kerjasama, pihak sekolah mengirim surat kepada industri untuk merencanakan kerjasama. Jika industri tersebut sepakat maka akan dilakukan sinkronisasi program kerja dan dibuatkan MoU oleh sekolah. Industri sangat jarang sekali untuk memulai menawarkan kerjasama, terkadang terdapat

beberapa industri biasanya ingin agar siswa disini untuk praktik kerja industri ke tempat tersebut.

6. Berapa lama biasanya kerjasama dengan pihak Du/Di berlangsung?

Jawaban: Untuk yang terikat biasanya lama kerjasamanya dengan industri bisa 3 sampai 5 tahun, tetapi jika yang tidak terikat hanya sampai program kerjasama tersebut berakhir seperti praktik industri ataupun kunjungan industri.

7. Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan MoU dan pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Pihak sekolah dan pihak industri.

B. Pelaksanaan Kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di

8. Apakah dalam penyusunan kurikulum di SMK PIRI 1 Yogyakarta melibatkan pihak Du/Di?

Jawaban: Biasanya kita selalu mengundang industri dalam penyusunan kurikulum 1 tahun sekali, tetapi banyak industri yang hanya memberikan masukan untuk sekolah saja, tidak ikut berdiskusi dalam penyusunannya.

9. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam program Praktek Kerja Industri bagi siswa? Jelaskan!

Jawaban: Untuk pelaksanaan kerjasama program prakerin biasanya siswa dibebaskan untuk mencari industri yang tepat menurutnya, selanjutnya jika jurusan menyetujui industri tersebut, sekolah akan mengirimkan surat kepada industri dan siswa akan diberikan guru pembimbing dari sekolah untuk mengantarkan dan juga memonitoring hingga program kerja prakerin berakhir.

10. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam program Uji Kompetensi? Jelaskan !

Jawaban: Pelaksanaan uji kompetensi sekolah selalu melibatkan industri. Selama ini yang menjadi masalah yaitu kurangnya fasilitas dari sekolah sehingga siswa harus secara bergantian menggunakan alat alat dalam menunjang uji kompetensi.

11. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam program penempatan prioritas lulusan untuk dapat bekerja secara langsung di Industri tersebut? Jelaskan!

Jawaban: Yang selama ini berjalan, hanya pada kelas yamaha, walaupun terdapat khusus kelas yamaha tetapi akan dilihat juga kemampuan siswa yang masuk kedalam kelas tersebut, jadi tidak semua akan dapat bekerja langsung di perusahaan yamaha.

12. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam progam Kunjungan Industri? Jelaskan!

Jawaban: Untuk kerjasama praktik industri bukan merupakan kerjasama yang terikat, sekolah hanya mengirimkan surat kunjungan ke industri, selanjutnya industri yang menyiapkan kegiatan dan fasilitas untuk siswa.

13. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam progam pengadaan fasilitas atau barang praktik untuk pembelajaran siswa? Jelaskan!

Jawaban: Selama ini kita selalu mendapat barang barang praktik dari industri, hanyasaja biasanya sekolah hanya mendapat satu alat, sehingga tidak dapat digunakan secara maksimal oleh siswa, hanya untuk memperkenalkan saja.

C. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan dalam pelaksanaan kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI

14. Apakah SDM yang ada di SMK PIRI 1 Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di?

Jawaban: Sejauh ini sumber daya sekolah kita cukup dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan kerjasama dengan pihak industri.

15. Apakah kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di selama ini berjalan dengan efektif dan efisien? Jelaskan!

Jawaban: Pelaksanaan kerjasama cukup berjalan dengan efektif dan efisien, jika ada kendala biasanya sekolah langsung menghubungi pihak industri agar dapat segera diselesaikan.

16. Bagaimana cara mengontrol pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI agar berjalan optimal?

Jawaban: Dalam melakukan kerjasama dengan pihak industri sekolah selalu memiliki Tim untuk mengurus dan mengontrol pelaksanaan kerjasama tersebut.

17. Apakah ada standar khusus dalam monitoring kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Tidak ada standar, hanya berpegangan terhadap hasil kesepakatan saja

18. Siapa sajakah yang melakukan monitoring dalam pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Tim yang dibentuk dari sekolah, biasanya dibentuk oleh waka bidang industri.

19. Apasaja hal/aspek yang dievaluasi dalam pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Kegiatan yang sudah berjalan dan membentuk perencanaan kegiatan selanjutnya, biasanya kita lakukan satu tahun sekali.

20. Apakah ada standar khusus yang digunakan dalam evaluasi kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Tidak ada, hanya berdiskusi dengan pihak industri agar kedepannya dapat bekerjasama lebih baik.

21. Siapa saja yang terlibat dalam proses evaluasi kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Setiap kepala progam keahlian, kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan mengundang dari pihak industri.

22. Apakah dampak/hasil dari pelaksanaan kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Sangat berdampak untuk meningkatkan pembelajaran disekolah.

23. Apakah dilakukan pelaporan setelah pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Iyaa, selalu ada pelaporan setelah melakukan kerjasama. Biasanya pelaporan dibuat oleh sekolah ataupun siswa.

24. Siapa saja yang terlibat dalam proses pelaporan pelaksanaan SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Untuk kerjasama seperti prakerin, yang membuat laporan yaitu siswa itu sendiri, untuk kerjasama lainnya biasanya sekolah yang membuatnya.

25. Apakah ada kendala dalam monitoring kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Sejauh ini belum ada kendala.

26. Apakah ada kendala dalam evaluasi kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Tidak ada kendala yang cukup besar.

27. Apakah ada kendala dalam pelaporan SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Kendala dalam pelaporan, mungkin siswa yang selalu terlambat dalam membuat laporan prakerin, sehingga sekolah harus mengejar-ngejar agar segera diselesaikan.

28. Bagaimana upaya yang dilakukan pihak sekolah untuk mengatasi kendala yang muncul baik dari monitoring, evaluasi, maupun pelaporan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Langsung segera menghubungi pihak yang bermasalah dan segera diselesaikan dengan baik.

29. Apa faktor yang mendukung terhadap berjalannya pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Mungkin yang menjadi faktor pendukung adalah, fasilitas sekolah dan kompetensi yang telah diajarkan kepada siswa telah sesuai dengan kebutuhan industri.

Lampiran 7. Transkrip Hasil Penelitian Wawancara Wakil Kepala Bidang Kurikulum
TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

(Waka Bidang Kurikulum)

A. Perencanaan Kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di

1. Menurut anda, mengapa SMK PIRI 1 Yogyakarta melakukan kerjasama dengan Dunia usaha/ Dunia industri?

Jawaban: Pentingnya kerjasama dengan industri karena kedua lembaga ini saling membutuhkan satu sama lain, tujuan smk adalah mencetak siswa yang siap kerja di industri sehingga industri perlu berperan aktif dalam pembelajaran siswa.

2. Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Untuk proses perencanaan kerjasama sebenarnya di bawah dari waka hubungan industri tetapi sebelum itu sekolah mengadakan rapat yang diikuti oleh komite sekolah dan ketua setiap jurusan.

3. Apa bentuk kerjasama yang paling tepat SMK PIRI 1 Yogyakarta dengan Du/Di?

Jawaban: Bentuk kerjasama yang paling tepat untuk siswa yaitu prakerin dan uji kompetensi karena siswa langsung terlibat dan mendapatkan ilmu secara langsung dari industri.

4. Apa pertimbangan yang diinginkan sekolah dalam melakukan kerjasama dengan Du/Di?

Jawaban: Kita melihat kualitas dari industri tersebut, karena beberapa kasus banyak industri yang membiarkan siswa untuk bebas bahkan tidak hadir di prakerin, sehingga biasanya kualitas industri berperan dalam meningkatkan kompetensi bagi siswa.

5. Bagaimana proses yang dilalui hingga tercipta MoU kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Biasanya sekolah mengirim surat kesediaan industri agar bekerjasama dalam program uji kompetensi atau peningkatan sarana prasarana. Selanjutnya, jika pihak industri sepakat dilakukan diskusi untuk pemetaan program kerja dan setelah itu sekolah membuat MoU.

6. Berapa lama biasanya kerjasama dengan pihak Du/Di berlangsung?

Jawaban: Mungkin yang lebih paham tepatnya bagian hubungan industri

7. Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan MoU dan pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Pihak sekolah dan pihak industri.

B. Pelaksanaan Kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di

8. Apakah dalam penyusunan kurikulum di SMK PIRI 1 Yogyakarta melibatkan Industri?

Jawaban: Iyaa, sekolah selalu mengundang industri pada saat evaluasi dan penyusunan kurikulum. Beberapa Industri juga memberikan usulan pada saat menyusun kurikulum.

9. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam progam Praktek Kerja Industri bagi siswa? Jelaskan!

Jawaban: Dalam kerjasama prakerin di industri sekolah mengirimkan siswa kelas XI semester dua agar dapat belajar langsung di industri. dikelas XI siswa sudah mendapatkan bekal yang cukup untuk terjun langsung ke dunia industri. Siswa juga akan diberi guru pembimbing dan biasanya dari industripun akan terdapat bimbingan agar siswa dapat termonitoring dengan baik selama kerjasama prakerin berlangsung

10. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam progam Uji Kompetensi? Jelaskan !

Jawaban: Selama ini Uji kompetensi berjalan dengan baik, sekolah mengadakan setiap tahun untuk kelas XII, ukom juga menjadi syarat penilaian untuk kelulusan siswa.

11. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/DI dalam progam penempatan prioritas lulusan untuk dapat bekerja secara langsung di Industri tersebut? Jelaskan!

Jawaban: Penempatan prioritas lulusan diurus oleh BKK. karena BKK juga banyak bekerjasama dengan pihak Du/Di dalam mencari pekerjaanya, selanjutnya BKK akan mengumumkan kepada siswa yang masuk kepada kualifikasi yang diinginkan.

12. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam progam kunjungan Industri? Jelaskan!

Jawaban: Progam kerjasama kunjungan industri biasanya selalu berubah tergantung keputusan dari sekolah, tetapi selalu kita adakan selama satu tahun sekali.

13. Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di dalam progam pengadaan fasilitas atau barang praktik untuk pembelajaran siswa? Jelaskan!

Jawaban: Beberapa industri selalu mengirimkan sarana untuk sekolah, kemarin kita baru mendapatkan mesin dari yamaha untuk menjadi pembelajaran praktik siswa, kita juga pernah mendapatkan mesin CNC, tetapi saat ini jarang digunakan dikarenakan gurunya juga belum paham dalam mengoperasikan alat tersebut.

C. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan dalam pelaksanaan kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI

14. Apakah SDM yang ada di SMK PIRI 1 Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan kerjasama dengan Du/Di?

Jawaban: Sumber daya dan sarana prasana sekolah sudah sesuai dan mumpuni dalam melaksanakan kerjasama dengan industri.

15. Apakah kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di selama ini berjalan dengan efektif dan efisien? Jelaskan!

Jawaban: Yaa, selama ini pelaksanaan kerjasama cukup berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan sekolah.

16. Bagaimana cara mengontrol pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan DU/DI agar berjalan optimal?

Jawaban: Setiap kerjasama terdapat penanggung jawab dari sekolah yang bertugas untuk mengontrol dan memonitoring selama kerjasama berlangsung.

17. Apakah ada standar khusus dalam monitoring kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Mungkin pak Hadi selaku wakil bidang hubungan industri lebih paham dalam menjawab pertanyaan ini.

18. Siapa sajakah yang melakukan monitoring dalam pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Biasanya dari wakil hubungan industri, menugaskan guru untuk melakukan monitoring kepada siswa saat melaksanakan pelaksanaan prakerin.

19. Apasaja hal/aspek yang dievaluasi dalam pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Sekolah selalu mengadakan evaluasi biasanya satu tahun sekali, cukup banyak yang dibahas termasuk program yang sudah berjalan hingga perencanaan yang ingin dilakukan.

20. Apakah ada standar khusus yang digunakan dalam evaluasi kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Setau saya tidak ada standar khusus.

21. Siapa saja yang terlibat dalam proses evaluasi kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Pihak sekolah dan mengundang dari pihak Du/Di.

22. Apakah dampak/hasil dari pelaksanaan kerjasama antara SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Dampaknya sangat berpengaruh dalam pembelajaran siswa, dan juga agar kompetensi yang diajarkan sesuai yang dibutuhkan oleh industri.

23. Apakah dilakukan pelaporan setelah pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Iya, selalu ada laporan yang dibuat.

24. Siapa saja yang terlibat dalam proses pelaporan pelaksanaan SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Pihak sekolah.

25. Apakah ada kendala dalam monitoring kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Belum ada kendala yang besar hingga saat ini, biasanya hanya masalah komunikasi saja.

26. Apakah ada kendala dalam evaluasi kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Sama, belum ada kendala juga yang cukup besar.

27. Apakah ada kendala dalam pelaporan SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Tidak ada kendala.

28. Bagaimana upaya yang dilakukan pihak sekolah untuk mengatasi kendala yang muncul baik dari monitoring, evaluasi, maupun pelaporan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Kita langsung komunikasikan dengan baik dengan pihak yang bersangkutan agar masalah yang terjadi tidak semakin besar.

29. Apa faktor yang mendukung terhadap berjalannya pelaksanaan kerjasama SMK PIRI 1 Yogyakarta dan Du/Di?

Jawaban: Kepercayaan industri terhadap sekolah dan juga sumber daya sekolah yang mampu untuk bekerjasama dengan industri.

Lampiran 8. Hasil Penelitian Kuisisioner Du/Di

INSTRUMEN PENELITIAN

POLA KERJASAMA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA DENGAN DUNIA USAHA/DUNIA INDUSTRI

Instrumen ini disusun sebagai bagian dari penelitian yang dilakukan guna memenuhi salah satu syarat untuk penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul “Pola Kerjasama Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta dengan Dunia Usaha/Dunia Industri”, instrumen ini berisi tentang pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan pola kerjasama antara SMK PIRI 1 dengan DU/DI.

Dengan pengisian instrumen ini, akan sangat membantu dalam penyelesaian skripsi sekaligus sebagai bahan evaluasi dalam pelaksanaan kerjasama selama ini terhadap DU/DI dan juga dapat sebagai alternatif bagi sekolah agar dapat membuat kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan pembelajaran yang lebih responsif akan kebutuhan dunia kerja.

Mohon partisipasi Bapak/Ibu/Saudara sekalian untuk berkenan mengisi pertanyaan-pertanyaan yang terdapat dalam instrumen ini, agar selanjutnya jawaban dari pertanyaan dalam instrumen ini dapat diproses sebagai kelengkapan dalam penyusunan skripsi.

Instrumen untuk Dunia Usaha/ Dunia Industri

Nama Lembaga : CV. Himalaya Teknik

Alamat Lembaga : Jl. Gejayan, Brojomusti 270 A Condong Catur, Yogyakarta

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengisian instrumen :

- Partisipan dapat memilih salah satu jawaban yang telah disediakan
- Partisipan diperkenankan memilih jawaban lebih dari satu apabila diperlukan
- Apabila partisipan menghendaki jawaban selain jawaban yang telah disediakan, partisipan diperkenankan untuk mengisi jawaban lain di tempat yang telah disediakan
- Untuk jawaban yang lebih dari satu, maka pilihan jawaban didasarkan pada urutan keutamaan jawaban yang dipilih dengan menggunakan angka. Contoh : 1 (untuk pilihan jawaban utama), 2 (untuk pilihan jawaban setelah jawaban yang utama), dan seterusnya.
- Contoh Pengisian :
Hal apa yang dipertimbangkan dalam menentukan kerjasama dengan SMK ?
 - 1 ☐ Kualitas SMK
 - ☐ Lokasi SMK
 - 2 ☐ Kesesuaian dengan program DU/DI
 - 3 ☐ Prestasi SMK
 - ☐

1. Hal apa yang dipertimbangkan dalam menentukan kerjasama dengan SMK ?
 - ☒ Kualitas SMK
 - ☐ Lokasi SMK
 - ☐ Kesesuaian dengan program DU/DI
 - ☒ Prestasi SMK
 - ☐
 - ☐
2. Hal apa yang dilakukan DU/DI ketika mulai kerjasama dengan sekolah ?
 - ☒ Melihat program kerja sekolah
 - ☐ Sinkronisasi program kerja
 - ☐ Membuat MOU
 - ☒ Melihat kompetensi yang dibutuhkan
 - ☐
 - ☐
3. Siapa yang seharusnya berinisiatif dalam mengawali kerjasama ?
 - ☒ Sekolah
 - ☐ DU/DI
 - ☐
4. Siapa yang membiayai dalam proses melakukan kerjasama ?
 - ☒ Sekolah membiayai seluruh kerjasama
 - ☐ DU/DI membiayai seluruh kerjasama
 - ☐ Dibiayai oleh siswa sendiri
 - ☐
 - ☐
5. Sinkronisasi kerjasama dilakukan dengan cara...
 - ☐ Pemetaan program kerja
 - ☒ Diskusi pihak sekolah dan pihak Industri
 - ☐
 - ☐
6. Apa Pertimbangan utama DU/DI dalam menerima sekolah untuk melaksanakan kerjasama ?
 - ☒ Kualitas dari sekolah
 - ☒ Prestasi siswa di sekolah

- Lokasi dari sekolah
 -
 -
7. Apa Prinsip kerjasama industri terhadap sekolah ?
- ✓ Menguntungkan kedua belah pihak
 - ✓ Dapat menguntungkan pihak DU/DI
 - Dapat menguntungkan pihak sekolah
 - Demi kemajuan bangsa Indonesia
 -
8. Diluar kesepakatan kerjasama, DU/DI turut berperan dalam :
- ✓ Seleksi siswa yang melaksanakan praktek industri/magang
 - Penerimaan siswa baru
 - Perekrutan lulusan
 - ✓ Peningkatan kualitas SDM disekolah
 -
 -
9. Siapa yang membuat MOU ?
- ✓ Sekolah sebagai pihak pertama
 - Sekolah sebagai pihak kedua
 - DU/DI sebagai pihak pertama
 - DU/DI sebagai pihak kedua
 - Ada pihak ketiga
 -
 -
10. Jangka waktu berlaku MOU kerjasama berkisar antara :
- ✓ 1-6 bulan
 - 6-12 bulan
 - 1-3 tahun
 -
11. Apabila masa kerjasama MOU telah berakhir, maka yang sebaiknya dilakukan oleh pihak DU/DI adalah :
- ✓ Memperpanjang kerjasama dengan membuat MOU baru / Surat permohonan Kerjasama
 - Memperpanjang kerjasama dengan MOU lama
 - Kerjasama tetap berjalan walaupun dengan MOU lama

- Menghentikan kerjasama
 -
12. Apa bentuk kerjasama yang paling tepat bagi DUI/DI dengan sekolah ?
- ✓ Praktek kerja industri
 - ✓ Magang
 - Mendatangi sekolah sebagai guru tamu
 - Mendatangi sekolah sebagai penguji kompetensi
 - Peningkatan sarana prasarana sekolah
 - ✓ Penyusunan kurikulum pendidikan
 -
 -
13. Apa bentuk kerjasama yang telah dilaksanakan dengan sekolah dibidang pembelajaran ?
- Uji kompetensi
 - ✓ Monitoring siswa dalam Prakerin
 - Penyusunan kurikulum
 -
 -
14. Apa bentuk kerjasama yang telah dilaksanakan untuk peningkatan SDM disekolah ?
- ✓ Sebagai penguji kompetensi
 - Sebagai guru tamu
 - Memberikan kesempatan kepada sekolah untuk berkunjung ke industri
 - Mengadakan seminar bersama disekolah
 -
 -
15. Siapa yang terlibat dalam penyusunan kurikulum ?
- ✓ Sekolah
 - Industri
 - Pemerintah (Diknas)
 - ✓ Pihak sekolah bersama pihak industri
 -
16. Waktu pelaksanaan praktek industri sebaiknya dilakukan pada :
- Awal semester ganjil
 - ✓ Akhir semester ganjil

- Awal semester genap
 - Akhir semester genap
 -
17. Siapa yang seharusnya menilai dan memonitoring siswa dalam melakukan praktek industri ?
- Guru dari sekolah
 - Pembimbing di industri
 - ✓ Keduanya
18. Apa saja aspek yang dinilai dalam praktek industri ?
- Aspek psikomotorik
 - Sikap
 - Pengetahuan
 - ✓ Ketiganya (Aspek psikomotorik, sikap dan pengetahuan)
19. Monitoring siswa praktek industri oleh pihak sekolah dilakukan sebanyak :
- 1 kali saat praktek industri
 - 2-4 kali saat praktek industri
 - ✓ Lebih dari 4 kali saat praktek industri
20. Kompetensi yang diberikan di sekolah :
- Harus sesuai seluruhnya dengan DU/DI yang bekerjasama
 - ✓ Bisa sesuai sebagian saja pada DU/DI yang bekerjasama
 - Tidak harus sesuai pada DU/DI yang bekerjasama
21. Uji kompetensi sebaiknya dilakukan sebanyak :
- ✓ 1 kali setahun
 - 2 kali setahun
 - Tidak melakukan uji kompetensi
 -
22. Apa saja aspek yang dinilai pada uji kompetensi ?
- Aspek psikomotorik
 - Sikap
 - Pengetahuan
 - ✓ Ketiganya (Aspek psikomotorik, sikap dan pengetahuan)
23. Apakah DU/DI terlibat dalam peningkatan sarana prasarana dalam pembelajaran disekolah ?
- Ya

- ☒ Tidak
24. Bagaimana pengaruh sarana prasarana yang telah diberikan oleh DU/DI terhadap pembelajaran siswa disekolah ?
- ☒ Sangat berpengaruh baik
- ☐ Berpengaruh baik
- ☐ Perlu ditingkatkan
- ☐
25. Apakah DU/DI bersedia sebagai tempat kunjungan industri oleh sekolah?
- ☐ Bersedia
- ☒ Tidak Bersedia
- ☐
26. Waktu terbaik dalam pelaksanaan kunjungan industri adalah pada ...
- ☐ Januari – Juni
- ☐ Juli – Desember
- ☒ Kesepakatan bersama
27. Dalam perekrutan siswa lulusan SMK :
- ☐ Sekolah menawarkan pada industri
- ☐ Industri datang pada sekolah
- ☒ Penyaluran lulusan melalui BKK
- ☐
- ☐
28. Apakah DU/DI tempat siswa melaksanakan praktek di industri bersedia merekrut siswa tersebut menjadi karyawan ?
- ☐ Ya
- ☐ Tidak
- ☐ DU/DI lebih memilih pekerja lain
- ☒ Melihat kemampuan yang dimiliki siswa
- ☐
29. Dalam melaksanakan kerjasama, apakah terdapat pelaporan yang harus dilaksanakan?
- ☒ Ya
- ☐ Tidak
- ☐

30. Siapa yang membuat pelaporan dalam pelaksanaan kerjasama ?

- ☐ Pihak Sekolah
- ☐ Pihak DU/DI
- ☒ Siswa
- ☐

31. Bagaimana pelaksanaan kerjasama selama ini terhadap sekolah ?

- ☐ Sangat baik
- ☒ Baik
- ☐ Kurang baik
- ☐ Perlu adanya evaluasi dari kedua belah pihak

32. Hambatan apa yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan kerjasama dengan sekolah ?

- ☐ Waktu pelaksanaan
- ☒ Kesesuaian kompetensi antara sekolah dengan DU/DI
- ☐ Kesulitan dalam mencari sekolah
- ☐

33. Hal yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan kerjasama:

- ☐ Mencari sekolah lain
- ☐ Menyesuaikan waktu pelaksanaan kerjasama dengan sekolah
- ☒ Menyesuaikan kompetensi disekolah dan DU/DI
- ☐

34. Apakah kedua belah pihak pernah mengadakan evaluasi dalam pelaksanaan kerjasama?

- ☐ 1 kali dalam setahun
- ☐ 2 – 3 kali dalam setahun
- ☐ Lebih dari 4 kali dalam setahun
- ☒ Tidak pernah
- ☐

Catatan Selama Pelaksanaan Kerjasama :

| |
|-------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

INSTRUMEN PENELITIAN
POLA KERJASAMA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1
YOGYAKARTA DENGAN DUNIA USAHA/DUNIA INDUSTRI

Instrumen ini disusun sebagai bagian dari penelitian yang dilakukan guna memenuhi salah satu syarat untuk penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul “**Pola Kerjasama Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 Yogyakarta dengan Dunia Usaha/Dunia Industri**”, instrumen ini berisi tentang pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan pola kerjasama antara SMK PIRI 1 dengan DU/DI.

Dengan pengisian instrumen ini, akan sangat membantu dalam penyelesaian skripsi sekaligus sebagai bahan evaluasi dalam pelaksanaan kerjasama selama ini terhadap DU/DI dan juga dapat sebagai alternatif bagi sekolah agar dapat membuat kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan pembelajaran yang lebih responsif akan kebutuhan dunia kerja.

Mohon partisipasi Bapak/Ibu/Saudara sekalian untuk berkenan mengisi pertanyaan-pertanyaan yang terdapat dalam instrumen ini, agar selanjutnya jawaban dari pertanyaan dalam instrumen ini dapat diproses sebagai kelengkapan dalam penyusunan skripsi.

Instrumen untuk Dunia Usaha/ Dunia Industri

Nama Lembaga : *PT. Yamaha Indonesia*
Alamat Lembaga : *Jl. Kemuning No. 14 Bauri Yogyakarta*

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengisian instrumen :

- Partisipan dapat memilih salah satu jawaban yang telah disediakan
- Partisipan diperkenankan memilih jawaban lebih dari satu apabila diperlukan
- Apabila partisipan menghendaki jawaban selain jawaban yang telah disediakan, partisipan diperkenankan untuk mengisi jawaban lain di tempat yang telah disediakan
- Untuk jawaban yang lebih dari satu, maka pilihan jawaban didasarkan pada urutan keutamaan jawaban yang dipilih dengan menggunakan angka. Contoh : 1 (untuk pilihan jawaban utama), 2 (untuk pilihan jawaban setelah jawaban yang utama), dan seterusnya.

• **Contoh Pengisian :**

Hal apa yang dipertimbangkan dalam menentukan kerjasama dengan SMK ?

- 1 ☐ Kualitas SMK
- ☐ Lokasi SMK
- 2 ☐ Kesesuaian dengan program DU/DI
- 3 ☐ Prestasi SMK
- ☐

1. Hal apa yang dipertimbangkan dalam menentukan kerjasama dengan SMK ?
 - ☒ Kualitas SMK
 - ☐ Lokasi SMK
 - ☒ Kesesuaian dengan program DU/DI
 - ☐ Prestasi SMK
 - ☐
 - ☐
2. Hal apa yang dilakukan DU/DI ketika mulai kerjasama dengan sekolah ?
 - ☐ Melihat program kerja sekolah
 - ☒ Sinkronisasi program kerja
 - ☐ Membuat MOU
 - ☐ Melihat kompetensi yang dibutuhkan
 - ☐
 - ☐
3. Siapa yang seharusnya berinisiatif dalam mengawali kerjasama ?
 - ☐ Sekolah
 - ☒ DU/DI
 - ☐
4. Siapa yang membiayai dalam proses melakukan kerjasama ?
 - ☒ Sekolah membiayai seluruh kerjasama
 - ☐ DU/DI membiayai seluruh kerjasama
 - ☐ Dibiayai oleh siswa sendiri
 - ☐
 - ☐
5. Sinkronisasi kerjasama dilakukan dengan cara...
 - ☐ Pemetaan program kerja
 - ☒ Diskusi pihak sekolah dan pihak Industri
 - ☐
 - ☐
6. Apa Pertimbangan utama DU/DI dalam menerima sekolah untuk melaksanakan kerjasama ?
 - ☒ Kualitas dari sekolah
 - ☒ Prestasi siswa di sekolah

- Lokasi dari sekolah
 - 3 *Kemajuan Kempeberni Siswa*
 -
7. Apa Prinsip kerjasama industri terhadap sekolah ?
- ↳ Menguntungkan kedua belah pihak
 - Dapat menguntungkan pihak DU/DI
 - Dapat menguntungkan pihak sekolah
 - Demi kemajuan bangsa Indonesia
 -
8. Diluar kesepakatan kerjasama, DU/DI turut berperan dalam :
- ↳ Seleksi siswa yang melaksanakan praktek industri/magang
 - Penerimaan siswa baru
 - 3 Perekrutan lulusan
 - 2 Peningkatan kualitas SDM disekolah
 -
 -
9. Siapa yang membuat MOU ?
- ↳ Sekolah sebagai pihak pertama
 - Sekolah sebagai pihak kedua
 - DU/DI sebagai pihak pertama
 - DU/DI sebagai pihak kedua
 - Ada pihak ketiga
 -
 -
10. Jangka waktu berlaku MOU kerjasama berkisar antara :
- 1-6 bulan
 - 6-12 bulan
 - ↳ 1-3 tahun
 -
11. Apabila masa kerjasama MOU telah berakhir, maka yang sebaiknya dilakukan oleh pihak DU/DI adalah :
- ↳ Memperpanjang kerjasama dengan membuat MOU baru
 - Memperpanjang kerjasama dengan MOU lama
 - Kerjasama tetap berjalan walaupun dengan MOU lama

- Menghentikan kerjasama
 -
12. Apa bentuk kerjasama yang paling tepat bagi DUI/DI dengan sekolah ?
- ☒ a Praktek kerja industri
 - Magang
 - Mendatangi sekolah sebagai guru tamu
 - ☒ d Mendatangi sekolah sebagai penguji kompetensi
 - ☒ e Peningkatan sarana prasarana sekolah
 - ☒ f Penyusunan kurikulum pendidikan
 -
 -
13. Apa bentuk kerjasama yang telah dilaksanakan dengan sekolah dibidang pembelajaran ?
- Uji kompetensi
 - ☒ b Monitoring siswa
 - Penyusunan kurikulum
 -
 -
14. Apa bentuk kerjasama yang telah dilaksanakan untuk peningkatan SDM disekolah ?
- ☒ c Sebagai penguji kompetensi
 - Sebagai guru tamu
 - ☒ d Memberikan kesempatan kepada sekolah untuk berkunjung ke industri
 - Mengadakan seminar bersama disekolah
 -
 -
15. Siapa yang terlibat dalam penyusunan kurikulum ?
- Sekolah
 - Industri
 - Pemerintah (Diknas)
 - ☒ e Pihak sekolah bersama pihak industri
 -
16. Waktu pelaksanaan praktek industri sebaiknya dilakukan pada :
- Awal semester ganjil
 - Akhir semester ganjil

- Awal semester genap
 - Akhir semester genap
 - ☑ Siswa Menilik. Kompetensi yang cukup
17. Siapa yang seharusnya menilai dan memonitoring siswa dalam melakukan praktek industri ?
- ✓ Guru dari sekolah
 - ✓ Pembimbing di industri
 -
18. Apa saja aspek yang dinilai dalam praktek industri ?
- Aspek psikomotorik
 - Sikap
 - Pengetahuan
 - ☑ Ketiganya (Aspek psikomotorik, sikap dan pengetahuan)
19. Monitoring siswa praktek industri oleh pihak sekolah dilakukan sebanyak :
- 1 kali saat praktek industri
 - 2-4 kali saat praktek industri
 - ☑ Lebih dari 4 kali saat praktek industri
20. Kompetensi yang diberikan di sekolah :
- Harus sesuai seluruhnya dengan DU/DI yang bekerjasama
 - ☑ Bisa sesuai sebagian saja pada DU/DI yang bekerjasama
 - Tidak harus sesuai pada DU/DI yang bekerjasama
21. Uji kompetensi sebaiknya dilakukan sebanyak :
- ☑ 1 kali setahun
 - 2 kali setahun
 - Tidak melakukan uji kompetensi
 -
22. Apa saja aspek yang dinilai pada uji kompetensi ?
- Aspek psikomotorik
 - Sikap
 - Pengetahuan
 - ☑ Ketiganya (Aspek psikomotorik, sikap dan pengetahuan)
23. Apakah DU/DI terlibat dalam peningkatan sarana prasarana dalam pembelajaran disekolah ?
- ☑ Ya

- Tidak
24. Bagaimana pengaruh sarana prasarana yang telah diberikan oleh DU/DI terhadap pembelajaran siswa disekolah ?
- ☒ Sangat berpengaruh baik
 - Berpengaruh baik
 - Perlu ditingkatkan
 -
25. Apakah DU/DI bersedia sebagai tempat kunjungan industri oleh sekolah?
- ☒ Bersedia
 - Tidak Bersedia
 -
26. Waktu terbaik dalam pelaksanaan kunjungan industri adalah pada ...
- Januari – Juni
 - Juli – Desember
 - ☒ Kesepakatan bersama
27. Dalam perekrutan siswa lulusan SMK :
- Sekolah menawarkan pada industri
 - ☒ Industri datang pada sekolah
 - ☒ Penyaluran lulusan melalui BKK
 -
 -
28. Apakah DU/DI tempat siswa melaksanakan praktek di industri bersedia merekrut siswa tersebut menjadi karyawan ?
- Ya
 - Tidak
 - DU/DI lebih memilih pekerja lain
 - ☒ Melihat kemampuan yang dimiliki siswa
 -
29. Dalam melaksanakan kerjasama, apakah terdapat pelaporan yang harus dilaksanakan?
- ☒ Ya
 - Tidak
 -

30. Siapa yang membuat pelaporan dalam pelaksanaan kerjasama ?

- ☒ Pihak Sekolah
- ☐ Pihak DU/DI
- ☐ Siswa
- ☐

31. Bagaimana pelaksanaan kerjasama selama ini terhadap sekolah ?

- ☒ Sangat baik
- ☐ Baik
- ☐ Kurang baik
- ☐ Perlu adanya evaluasi dari kedua belah pihak

32. Hambatan apa yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan kerjasama dengan sekolah ?

- ☐ Waktu pelaksanaan
- ☒ Kesesuaian kompetensi antara sekolah dengan DU/DI
- ☐ Kesulitan dalam mencari sekolah
- ☐

33. Hal yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan kerjasama:

- ☐ Mencari sekolah lain
- ☐ Menyesuaikan waktu pelaksanaan kerjasama dengan sekolah
- ☒ Menyesuaikan kompetensi disekolah dan DU/DI
- ☐

34. Apakah kedua belah pihak pernah mengadakan evaluasi dalam pelaksanaan kerjasama?

- ☒ 1 kali dalam setahun
- ☐ 2 – 3 kali dalam setahun
- ☐ Lebih dari 4 kali dalam setahun
- ☐ Tidak pernah
- ☐

Catatan Selama Pelaksanaan Kerjasama :

.....
Berjalan dengan lancar dan baik
.....
Perlu ditingkatkan lagi kelincahan siswa
.....
.....
.....
.....
.....

Lampiran 9. Laporan Hasil Praktek Kerja Industri

LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI

TAHUN PELAJARAN 2018/2019

DI

BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN (BTKP)

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



DISUSUN OLEH:

NAMA : MELLIARA RIZKI

NIS : 175526

KELAS : XI TAV (TEKNIK AUDIO VIDEO)

SMK PIRI 1 YOGYAKARTA

Jl. KEMUNING NO. 14 BACIRO YOGYAKARTA 55225 Telp. (0274)515

2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur selalu saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga laporan praktik kerja industri ini dapat diselesaikan. Sholawat serta salam semoga tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Serta kepada para sahabatnya dan kepada seluruh umatnya.

Laporan disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kami yang telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Industri mulai tanggal 1 Februari 2019 sampai dengan 30 April 2019 di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan Dinas Dikpora Pemda DIY. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan suatu bentuk latihan bagi kami dalam mengenal dunia kerja. Melalui kegiatan ini, siswa diharapkan dapat belajar mempraktikkan ilmu-ilmu yang selama ini telah diperoleh di sekolah, memberikan bantuan baik berupa pemikiran maupun tenaga dalam perencanaan dan pelaksanaan program-program yang bersangkutan. Selain itu, mahasiswa diharapkan dapat memperoleh ilmu baru dari tempat dilaksanakannya praktik pengalaman lapangan.

Keberhasilan program PKL ini tentu didukung oleh berbagai pihak. Oleh karena itu kami mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Beni Setyo Wibowo, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMK PIRI 1 YOGYAKARTA yang telah memberi panduan pelaksanaan PKL.
2. Bapak Ir. Edy Wahyudi, M.Pd selaku Kepala BTKP Dinas Dikpora Pemda DIY yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melaksanakan PKL di BTKP
3. Bapak Sri Widodo, S.Pd.T selaku Pembimbing SMK PIRI 1 YOGYAKARTA yang telah membimbing, dan memandu kami selama PKL
4. Bapak Yulian Ady Kristanto, S.Pd selaku Pembimbing selama PKL yang telah membimbing, dan memandu kami.
5. Bapak/Ibu Karyawan/wati BTKP Dinas Dikpora Pemda DIY
6. Serta pihak lainnya yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Dan saya menyadari bahwa dalam penyusunan laporan praktik kerja industri masih banyak kekurangan. Karena keterbatasan pengetahuan dan kemampuan, untuk itu kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat diharapkan demi kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Industri ini. Demikian kata pengantar ini saya buat, semoga dapat bermanfaat, khususnya bagi saya pribadi, dan pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 29 April 2019

Penyusun,

Melliara Rizki

iv

DAFTAR ISI

| | |
|--------------------------|-----|
| Halaman Judul | i |
| Halaman Pengesahan | ii |
| Persembahan | iii |
| Kata Pengantar..... | iv |
| Daftar Isi | v |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|---|---|
| 1.1. Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2. Tujuan Pelaksanaan Prakerin..... | 2 |
| 1.3. Alasan Pemilihan Tempat Prakerin..... | 3 |
| 1.4. Waktu Pelaksanaan Prakerin..... | 3 |
| 1.5. Tujuan Penulisan Laporan..... | 4 |
| 1.6. Manfaat Kegiatan..... | 4 |
| 1.7. Sistematika (Ruang Lingkup) Laporan..... | 5 |

BAB II KEGIATAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI

A. Uraian Umum

| | |
|--|----|
| 1. Sejarah Berdirinya Perusahaan..... | 6 |
| 2. Sejarah Instansi..... | 7 |
| 3. Profil Instansi..... | 8 |
| 4. Visi dan Misi..... | 8 |
| 5. Bagan Struktur Organisasi Perusahaan..... | 9 |
| 6. Kependudukan..... | 10 |
| 7. Disiplin Kerja..... | 12 |

B. Uraian Khusus (Kajian Keteknikan)

| | |
|--|----|
| 1. Uraian Mengenai Kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan PRAKERIN yang berkaitan dengan kompetensi produktif. | |
| A. Pengamatan Lapangan..... | 14 |
| B. Laporan Kegiatan Prakerin Industri (Time Schedule)..... | 15 |
| 2. Uraian Secara Sederhana Mengenai Salah Satu Kompetensi Yang Dilaksanakan Di Tempat Prakerin. | |
| A. Produksi Projek Prakerin | |
| Viodeo Dokumentasi Museum Benteng Vretheburk..... | 18 |

BAB III PENUTUP

| | |
|--------------------------|----|
| 1. Simpulan..... | 19 |
| 2. Kritik Dan Saran..... | 20 |

| | |
|---------------------|----|
| DAFTAR PUSTAKA..... | 21 |
|---------------------|----|

| | |
|-------------------------|----|
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 22 |
|-------------------------|----|

v

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Kegiatan Praktik Kerja Industri (Prakerin) merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Pendidikan Sistem Ganda yang sudah diterapkan oleh pemerintah dengan diberlakukannya Kurikulum KTSP. Waktu pelaksanaannya Kelas XI selama 3 bulan. Namun mengingat keterbatasan industri/bengkel yang tersedia dan untuk persiapan ujian akhir, pihak sekolah mengambil kebijakan waktu pelaksanaannya selama 3 bulan, yakni 1 Februari 2019 - 30 April 2019.

Banyak keuntungan yang diraih oleh para peserta Prakerin dalam menyusun suatu laporan, di antaranya :

1. Laporan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang telah diberikan oleh sekolah. Sehingga dapat melatih peserta menjadi orang yang bertanggung jawab.
2. Laporan dapat dijadikan sebagai sumber pengalaman bagi orang lain yang akan melakukan pekerjaan serupa.
3. Menyusun laporan dapat melatih peserta didik menjadi orang yang cermat dan selalu bertujuan.

1.2. TUJUAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)

PENGERTIAN PRAKTIK INDUSTRI (PI)

Praktik Industri adalah praktik keahlian produktif yang dilaksanakan di Industri, berbentuk kegiatan mengerjakan pekerjaan produksi atau jasa (pekerjaan yang sesungguhnya) di Industri/Perusahaan.

PRAKERIN ini sudah dilaksanakan oleh siswa/siswi SMK PIRI 1 YOGYAKARTA setiap tahun untuk memenuhi salah satu tugas di sekolah. Adapun tujuan dilaksanakan Prakerin ini sebagai berikut :

1. Tujuan Umum

- a). Meningkatkan dan mengembangkan hubungan antar sekolah (SMK) dengan Dunia Usaha atau Dunia Industri demi peningkatan mutu pendidikan.
- b). Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan siswa dalam bidang kompetensinya.
- c). Secara bersama menetapkan langkah konkret untuk memantapkan bentuk dan hubungan kerjasama.
- d). Membuat komitmen bersama untuk dijadikan landasan pelaksanaan hubungan kerjasama.
- e). Mengembangkan hubungan kerjasama untuk melaksanakan Pendidikan Sistem Ganda (PSG).

2. Tujuan Khusus

- a). Mengetahui kegiatan di Dunia Usaha atau Dunia Industri.
- b). Melaksanakan proses pembelajaran produktif di Dunia Usaha atau Dunia Industri.
- c). Memberi informasi tentang cara kerja dan tenaga kerja perusahaan.
- e). Mempelajari lebih dalam tentang kewirausahaan.
- f). Mendorong siswa agar mempunyai rasa tanggung jawab.

1.3. Alasan Pemilihan Tempat Prakerin.

Adapun alasan kami memilih tempat tersebut adalah :

1. Ingin mengetahui tentang teknik secara langsung.
2. Ingin mengetahui dunia kerja.
3. Ingin mendapatkan tambahan pengalaman yang belum didapat selama di sekolah.
4. Tempatnya sesuai dengan jurusan yang dipilih.

1.4. Waktu Pelaksanaan Prakerin

Rentang waktu pelaksanaan Prakerin SMK PIRI 1 YOGYAKARTA Tahun Pelajaran 2018/2019 dimulai tanggal 01 Februari sampai dengan tanggal 30 April 2019 dan diikuti oleh semua siswa. Sedangkan untuk tempat Prakerin masing-masing siswa berbeda, hal ini dikarenakan untuk penentuan tempat Prakerin ditentukan oleh guru disamping minat siswa sendiri. Dalam hal ini kami memilih tempat di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah yang memberi kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Industri.

1.5. Tujuan Penulisan Laporan

1. Melatih siswa untuk dapat menyusun laporan kegiatan secara benar.
2. Sebagai salah satu syarat untuk mendapat nilai pembuatan laporan kegiatan.
3. Sebagai bukti siswa telah menyelesaikan prakerin.
4. Sebagai salah satu syarat untuk mengikuti Ujian Sekolah (US) maupun Ujian Akhir Nasional (UN) 2018/2019.
5. Sebagai agenda yang wajib di buat oleh setiap siswa dan menambah pengetahuan wawasan untuk siswa yang memotivasi pada umumnya.
6. Siswa dapat mengerti keahlian selama melaksanakan prakerin masing-masing.

1.6. MANFAAT KEGIATAN

Adapun beberapa manfaat Kunjungan Industri diantara lain.

A. Bagi siswa

1. Mendapat wawasan pengetahuan dan pengalaman.
2. Dapat mengetahui kedisiplinan dan tanggung jawab dalam berpendidikan.
3. Melihat cara kerja, dan tau cara kerja pada alat-alat tersebut.
4. Menjalin hubungan erat antara SMK PIRI 1 YOGYAKARTA dengan Perusahaan Industri.
5. Mendapat gambaran saat ingin bekerja di sebuah perusahaan.

B. Bagi Perusahaan Industri

1. Memudahkan perusahaan untuk mencari tenaga kerja yang berpendidikan dan berpengalaman.
2. Dapat berbagi ilmu dengan siswa mengenai produk-produk yang dihasilkan perusahaan.
3. Memperkenalkan keberadaan perusahaan kepada siswa.
4. Memperkenalkan dan melihat proses produksi kepada siswa.

1.7. SISTEMATIKA (RUANG LINGKUP) LAPORAN

Dalam 3 (tiga) bab yang di dahulukan oleh lembaran judul, lembaran pengesahan yang memuat tandatangan pengesahan oleh pembimbing PRAKERIN, pembimbing industri, idirektur industri, dan juga kepala sekolah, daftar isi ini yang memuat halaman penulisan laporan. BAB I pendahuluan yang berisi tujuan pelaksanaan prakerin, alasan pemilihan tempat prakerin, waktu pelaksanaan, tujuan penulisan laporan, sistematika. BAB II kegiatan prakerin antara lain struktur organisasi perusahaan, kepegawaian, disiplin kerja. BAB III penutupan yang berisi daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

BAB II KEGIATAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI

2.1. Uraian Umum

1. Sejarah berdirinya perusahaan

Berdirinya Balai Tekkomdik DIY tidak lepas dari Kebijakan Otonomi Daerah pada tahun 2002 yang berdampak pada pengembangan Sanggar Teknologi Komunikasi (Tekkom) Yogyakarta sebagai Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Komunikasi Pendidikan (Pustekkom) Depdiknas menjadi Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Balai Tekkomdik DIY ditetapkan sebagai UPT Daerah di bawah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas.

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Balai Tekkomdik DIY ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur DIY nomor 159 Tahun 2002 tentang Tugas dan Fungsi Pokok UPTD Provinsi DIY, dengan personal seorang Kepala Balai, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Produksi, Seksi Evaluasi dan Pelaporan, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan terbitnya peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2008 tentang SOTK dan tugas pokok dan fungsi dinas dan UPT di lingkungan Pemerintah Provinsi DIY serta dalam rangka meningkatkan efisiensi kinerja lembaga – lembaga pemerintah, Balai Tekkomdik DIY tetap sebagai UPT Daerah di bawah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga DIY dengan struktur organisasi yang sama dengan penyesuaian nama seksi dari Seksi Produksi menjadi Seksi Pengembangan dan Produksi, dan Seksi Evaluasi dan Pelaporan menjadi Seksi Layanan dan Promosi.

2. Sejarah Instansi

Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta sebagai salah satu Unit Pelaksanaan Teknis Daerah (UPTD) di bawah naungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi D.I.Yogyakarta yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan dan memproduksi media pembelajaran berbasis TIK untuk menunjang peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan.

Berkaitan dengan itu, maka pemindahan pengelolaan *jogjabelajar.org* sebagai salah satu laman pembelajaran dari Dinas Dikpora ke BTKP merupakan hal yang tepat. Ditambah lagi dengan mulai dilaksanakannya kerjasama Dinas Dikpora DIY dengan kementerian Kominfo RI dalam program kegiatan yang bertajuk Pemanfaatan TIK untuk peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan di DIY pada tahun 2010 ini, merupakan harapan yang menjanjikan dalam mendukung upaya pemasyarakatan pemanfaatan TIK untuk pendidikan.

BTKP sendiri mulai tahun 2010 ini, telah melakukan beberapa inovasi kegiatan untuk dapat lebih memasyarakatkan pemanfaatan TIK dalam pembelajaran. Kegiatan tersebut antara lain pemberian kesempatan kepada guru untuk berpartisipasi dalam penambahan *web-content jogjabelajar.org*; penelitian kepemilikan dan pemanfaatan komputer di sekolah; dan berbagai lomba berbasis TIK bagi siswa, guru, maupun sekolah.

Mengacu pada konsep MGMP, yaitu “dari, oleh dan untuk guru” dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran di kelas yang pada gilirannya diharapkan akan meningkatkan prestasi belajar siswa, bersama Bapak/Ibu guru se DIY, BTKP siap untuk menjadi pengembang dan produsen media pembelajaran berbasis TIK, serta sebagai pusat sumber belajar berbasis TIK.

3. Profil Instansi



Nama Instansi : Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan Dinas
DIKPORA DIY
Alamat : Jl. Kenari No.2 Yogyakarta 55166
Telp. : [0274] 517327
Email : Info@btkp-diy.or.id
Website : <http://www.btkp-diy.or.id/>

4. Visi dan Misi

Visi :

Menjadi pusat sumber belajar pendidikan formal dan non formal jenjang pendidikan dasar dan menengah berbasis teknologi informasi dan komunikasi terkemuka di Indonesia Tahun 2025.

Misi:

- 1). Menyusun bahan usulan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk keperluan pendidikan
- 2). Memberantas buta komputer bagi pendidikan dan tenaga kependidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- 3). Mengembangkan dan memproduksi materi/bahan pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi pendidikan formal dan nonformal
- 4). Mempromosikan dan memberikan layanan teknis pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk pembelajaran
- 5). Melakukan pelayanan konsultasi dalam penggunaan Teknologi Komunikasi Pendidikan bagi sekolah dan luar sekolah di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi.

6. Kepegawaian

➤ 1. Uraian Tugas Dari Struktur Organisasi

Di Balai Tekkomdik sendiri mempunyai tugas khusus dalam penanganan pekerjaan, berikut uraian dari divisi masing-masing bagan :

a. Seksi Pengembangan dan Produksi

Merupakan seksi yang bertugas dalam mengembangkan dan memproduksi Media Pembelajaran di Balai Tekkomdik dinas DIKPORA DIY.

Tugas khusus yang dimiliki antara lain:

1. Membuat media pembelajaran dengan pemanfaat TIK.
2. Menyelenggarakan Bimbingan Teknologi untuk guru di Seluruh DIY.

b. Seksi Layanan dan Promosi

Merupakan seksi yang bertugas dalam menyelesaikan berbagai tugas yang terkait Pelayanan dan promosi program dari Balai Tekkomdik Dinas DIKPORA DIY.

Contoh program yang dimiliki antara lain:

1. Memberikan layanan *Mobile Learning Service* terhadap Sekolah – sekolah di DIY.
2. Mengenalkan media pembelajaran terhadap Sekolah – sekolah di DIY.

c. Seksi Administrasi dan Tata Usaha

Merupakan seksi yang bertugas dalam menyelesaikan berbagai urusan yang berkaitan dengan administrasi di Balai Tekkomdik Dinas DIKPORA DIY

d. Helpdesk

Merupakan tim yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan teknis yang terkait dengan optimalisasi program kerja dan layanan strategis di Balai Tekkomdik Dinas DIKPORA DIY.



gambar 2.3. Kerja Kepegawaian

➤ 2. Membantu Shooting JB Tube

Jogjabelajar Tube (JB Tube) adalah layanan konten pembelajaran berbasis video yang diunggah melalui Portal Jogja Belajar. Berbagai macam video menarik hasil produksi Balai Tekkomdik DIY yang sangat bermanfaat untuk menambah khasanah pengetahuan kita, mulai dari pengetahuan umum, flora-fauna, hingga video budaya, dapat dinikmati dengan bebas dan gratis oleh para pemirsa.

Jogjabelajar Media (JB Media) adalah layanan portal jogja belajar yang menyediakan konten-konten pembelajaran dalam bentuk multi media interaktif, media animasi dan media lain yang bersifat computer base.

7. Disiplin Kerja

1. Peraturan jam kerja Senin-Kamis dari pukul 07.30 – 16.00 untuk jum'at 07.30 – 14.30. Jam Istirahat Durasi Maksimum 1 Jam, pukul 12.00-13.00 WIB dan menyesuaikan kegiatan di Balai (Kecuali pada saat puasa).
2. Seragam (**Celana Non Jeans**) Senin & Selasa putih abu-abu (mahasiswa kemeja), Rabu Wearpack, Kamis Batik Sekolah & Jumat Batik Bebas, Sepatu PDH /PDL warna Hitam (utk Mahasiswa ditambah mengenakan Jas Almamater).
3. Apel pagi setiap hari Senin dan Kamis pukul 07.30 harap hadir sebelum pukul 07.30 atau sebelum bapak / ibu pegawai Balai Tekkomdik berkumpul di halaman Balai. Form kehadiran apel pagi bisa minta ke temen2 yg sudah PKL disini. Semua harus serius dalam mengikuti apel pagi, baik petugas maupun peserta.
4. Daftar Hadir / presensi silahkan dilaporkan per minggu/setiap hari jum'at.
5. Harus bisa menjaga sikap & perilaku karena disini selain dipantau/dinilai CCTV di 16 titik dipantau/dinilai bapak&ibu yang ada disini.
6. Fleksibel membantu kegiatan tiap seksi silahkan datang ke seksi atau subbag utk menanyakan pekerjaan yg bisa dibantu, jika tidak ada, mengerjakan project masing-masing, untuk project bisa dikonsultasikan kepada koordinator.
7. PKL menerapkan ilmu dan keterampilan yang di dapat dari sekolah/univ, juga agar bisa mendapatkan pengalaman selama di Balai Tekkomdik.
8. Proposal project wajib diajukan, nanti dari projek tsb bisa dilihat detail harian apa saja yang dikerjakan.
9. Untuk peralatan (kamera dll) silahkan maksimalkan apa yang kalian punya (misal : untuk produksi video dengan kamera HP).
10. Jangan terlalu banyak yang berkumpul di FO dan jaga ketenangan agar tidak mengganggu bpk/ibu yang lain.
11. Jangan nongkrong diluar Balai Tekkomdik saat jam kerja.
12. Kordinasikan/konsultasikan apapun dengan kami langsung, gangguan, keraguan, kerusakan alat keluhan, saran, atau apapun. Jangan langsung ke atasan. Karena nanti pasti kami yang ditegur.
13. Jika dapat tugas dari siapapun apabila belum paham, langsung saja tanyakan bagaimana detailnya dan kapan dikumpulkan. Jangan memaksakan dikerjakan sendiri utkantisipasi agar tidak terjadi kesalahan.
14. Harus proaktif ke Seksi2 atau Subbag untuk menanyakan pekerjaan yang bisa dibantu.

15. Penggunaan Wi-Fi selama jam kerja secara bijak, dilarang keras digunakan untuk download dan streaming YouTube karena fasilitas tersebut digunakan untuk bekerja oleh Bpk & ibu disini. Akan ada sanksi tegas apabila ketahuan menggunakan wi-fi untuk men-download.
16. Mohon fasilitas apapun Balai Tekkomdik dijaga karena milik pemerintah (ex: AC, lampu, laptop dll dimaatikan jika sudah tidak digunakan).
17. Perizinan harus konfirmasi ke saya bisa via SMS / WA (sebutkan nama dan asal Sekolah/Universtitas) untuk saya laporkan ke Kasubbag TU. Wajib mengirimkan WA ke no koordinator, sebutkan nama dan Asal Sekolah/ Universitas).
18. Dilarang merokok, menerima tamu pribadi, dan menggunakan fasilitas- fasilitas di Balai Tekkomdik tanpa izin.
19. Bagi siswa yg melanggar tata tertib akan dikenakan **sanksi** sesuai dengan tingkat pelanggaran.
20. Wajib Mengisi PENDAFTARAN FORM INPUT SISWA PRAKERIN di alamat <http://btcp-diy.or.id/prakerin/> Pilih Pendaftaran Siswa Prakerin (MOHON DIISI DENGAN LENGKAP). *setelah registrasi harap konfirmasi untuk kami aktifkan akunnya.
21. Laporan Mingguan, beserta bukti (*screenshot*) wajib dikumpulkan & dijadikan satu di dalam **snelhecter plastik**.
22. Menjaga kerahasiaan Instansi Balai Tekkomdik, baik berupa database, informasi, password2 dan lain-lain.
23. Setiap Hari **Kamis Pahing** dan **Hari Tertentu** lainnya sesuai dengan edaran Gubernur **wajib** mengenakan Pakaian Tradisional Jawa Jogja. (silahkan ditandai sendiri harinya sesuai masa Prakerin/magang masing-masing dan saling mengingatkan sesama peserta)
(Laki-laki = Surjan komplit, Wanita = kebaya komplit).
24. Bagi peserta prakerin yang memiliki riwayat sakit apapun harap lapor, karena berkaitan dengan ketugasan dan keselamatan kerja.
25. Hal-hal yang belum tertuang pada tata tertib ini akan dilengkapi dan disempurnakan di lapangan secara koordinasi.

2.2. Uraian Khusus (Kajian Keteknikan)

1. Uraian Mengenai Kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan PRAKERIN yang berkaitan dengan kompetensi produktif

A. Pengamatan lapangan

1. Observasi di lapangan dilakukan dari tanggal 01 Februari s.d. tanggal 30 April 2019

2. Bidang atau bagian yang di observasi:

-Bidang praktik kerja industri di Balai Teknologi Komunikasi dan Pendidikan dalam bagian Pengembangan dan Produksi media serta layanan pembelajaran berbasis TEKNIK AUDIO VIDEO

-Mulai diterima tanggal 01 Februari 2019 , 07.30 WIB

-Pembimbing : a. Pembimbing di Industri : Bapak Yulian Ady Kristanto, S.Pd.
 b. Pembimbing di Sekolah: Bapak Sri Widodo, S.pd.T

B. Laporan Kegiatan Praktek Industri (Time Schedule)

MELLIARA RIZKI

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Kegiatan |
|-----|--|---------------------------------|
| 1. | Membuat Naskah Radio | 1 Febuari 2019 |
| 2. | Melanjutkan Naskah Radio | 4 Febuari 2019 |
| 3. | Membuat Naskah Radio | 6-11 Febuari 2019 |
| 4. | Membuat Ide Projek | 12 Febuari 2019 |
| 5. | Download Lagu | 13,14,15,18,dan,19 Febuari 2019 |
| 6. | -Membuat Naskah B.Jawa -Membuat Projek | 20,21,22,25,26 Febuari 2019 |
| 7. | Merangkai mickrofon | 27 Febuari 2019 |
| 8. | -Mengoreksi Naskah B.Jawa -Membuat Projek -Jaga Fo siang | 28,29 Febuari - 1 Maret 2019 |
| 9. | -Membuat Presentasi E-Book Bunga Rampai -Jaga FO | 4-5 Maret 2019 |
| 10. | -Mengedit Daftar Isi Berkas 2018 -Membuat Projek | 6 Maret 2019 |
| 11. | -Membuat Laporan Mingguan -Membuat Projek | 8 Maret 2019 |
| 12. | -Menulis Daftar Isi Berkas -Mengecap Surat Keterangan | 11 Maret 2019 |
| 13. | -Membuat Projek Jaga FO siang | 12 - 14 Maret 2019 |
| 14. | -Membuat Laporan Mingguan -Membuat Projek | 15 Maret 2019 |
| 15. | -Mengoreksi dan Menulis Daftar Isi Berkas Undangan | 18 Maret 2019 |

| | | |
|-----|--|------------------|
| | -Membuat Projek | |
| 16. | -Menulis Daftar Isi Berkas -Membuat Projek -Jaga FO | 119 Maret 2019 |
| 17 | -Mengisi konisioner -Membuat Projek -Jaga FO | 20 Maret 2019 |
| 18 | -Mengerjakan Project -Jaga FO | 21 Maret 2019 |
| 19 | -Membuat Laporan Mingguan -Membuat Projek | 22 Maret 2019 |
| 20 | -Memisahkan Daftar Isi Berkas -Menulis Daftar Isi Berkas | 25 Maret 2019 |
| 21 | -Mengorkesi daftar berkas isi berkas 2018 -Menulis ulang daftar berkas 2018 -Membuat Projek | 26-29 Maret 2019 |
| 22 | Melanjutkan Membuat Projek | 1-2 April 2019 |
| 23 | -Mengisi Kuesioner BTKP -Menyelesaikan Prjek | 4-5 April 2019 |
| 24 | -Jaga Pendaftaran Casting Film Pendidikan -Membuat Projek Kelompok di Mandala Krida -Jaga FO | 8 April 2019 |
| 25 | Melanjutkan Membuat Projek Kelompok dan Individu | 9-10 April 2019 |
| 26 | -Merekap Daftar Peserta Casting -Melanjutkan Membuat Laporan | 10-11 April 2019 |
| 27 | -Mengecap Surat Sertifikat | 11-12 April 2019 |

| | | |
|----|---|------------------|
| | -Membuat Laporan Individu | |
| 28 | -Mengoreksi Projek -Membuat Laporan | 15-16 April 2019 |
| 29 | -Jaga FO -Mengoreksi Projek -Membuat Laporan | 18-22 April 2019 |
| 30 | -Merekap SURAT KETERANGAN -Jaga FO | 23 April 2019 |
| 31 | -Persiapan Presentasi -Jaga FO | 24 April 2019 |
| 32 | Mendampingi SHOTING FILM BTKP | 25 April 2019 |
| 33 | -Siap Presentasi -Jaga FO | 26 April 2019 |
| 34 | -Presentasi Projek Individu dan Kelompok -Jaga FO - Mendampingi Kunjungan Industri | 29 April 2019 |
| 35 | Melanjutkan Membuat Laporan | 30 April 2019 |

2.Uraian Secara Sederhana Mengenai Salah Satu Kompetensi Yang Dilaksanakan Di Tempat Prakerin

Produksi Project PKL

A. Video Dokumentasi Museum Benteng Vretheburk

Sebut saja daerah yang berada di pusat Kota Jogja, tentu kita akan menemukan beberapa objek wisata yang menarik untuk kita kunjungi dan salah satunya adalah Benteng Vreduberg. Dari pengalaman perjalanan wisata Direktori Wisata, salah satu tempat obyek wisata Jogja yang kami kunjungi kali ini adalah Benteng Vredeburg. Lokasinya berada di ujung jalan Malioboro Kota Jogja, tepatnya berada di Jalan Jend. A. Yani No.6. Jogjakarta.

Memasuki depan pintu gerbang benteng Vredeburg Jogja, kita akan disuguhkan sebuah pemandangan pintu gerbang yang berasal dari jaman penjajahan Belanda pada masa lalu. Bentuk bangunan dengan tembok tebal di depannya kita dapat menemukan dua buah pasang tiang pilar yang berada di sisi sebelah kanan dan kiri yang dapat kita jumpai pada saat memasuki area Museum Benteng Vredeburg.

Sebagai bahan informasi tambahan yang Direktori Wisata terima di lokasi. Museum Benteng Vredeburg Jogja merupakan museum perjuangan khusus sejarah nasional bangsa Indonesia. Di mana lokasi ini menjadi salah satu tujuan destinasi wisata edukasi yang memuat tentang seni, budaya, dan ilmu pengetahuan tentang sejarah. Tidaklah heran bila di dalam kawasan ini kita banyak menemukan patung diorama yang melambangkan kisah perjuangan bangsa Indonesia pada saat melawan penjajah pada saat waktu itu. Dan kita bisa menuangkan ekspresi sambil foto bersama dengan patung-patung yang berada di area tengah Museum Benteng Vredeburg.

Untuk mengunjungi tempat wisata Benteng Vredeburg Jogja, kita bisa melihat jarak jalan di dalam peta agar mempermudah anda di lokasi, selanjutnya kita bisa mengunjungi tempat wisata Indonesia lainnya untuk menambah informasi tentang destinasi wisata Inonesia yang akan menjadi pilihan liburan anda bersama keluarga setelah dar Benteng Vredeburg Jogja.

BAB III : PENUTUP

A. KESIMPULAN

a. Manfaat praktek kerja industri

Praktek kerja industry membuat siswa dapat belajar langsung di sebuah perusahaan seperti sedang bekerja nyata. Dengan adanya Program kegiatan prakerin membuat siswa menambah pengalaman dan wawasan untuk persiapan modal bekerja nyata setelah lulus sekolah nanti, karena siswa mendapat bimbingan dan petunjuk dari perusahaan tentang bagaimana bekerja yang baik serta bagaimana sikap bekerja yang profesional sehingga akan memudahkan pekerjaan nantinya. Serta untuk menambah ilmu praktek bekerja selain bekal ilmu teori dan praktek dari sekolahan untuk pelatihan.

b. Informasi yang diperoleh

Dalam pelaksanaan praktek kerja industri tentu saja banyak hal yang kami peroleh.

Beragam - macam alat dan bahan dalam pembuatan produk yang belum kami pahami sebelumnya dapat dipelajari di dunia industri.

B. KRITIK DAN SARAN

1. Untuk Sekolah

- a. Sekolah perlu memberikan penekanan pada masalah budaya kerja yang berlaku pada instansi pemerintah maupun swasta. Dengan demikian, para siswa cenderung lebih mudah beradaptasi dalam dunia kerja.
- b. Sekolah perlu memberikan penekanan pada penguasaan keterampilan yang relevan dengan kemajuan teknologi di dunia kerja saat ini. Dengan demikian, para siswa dapat mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang diperolehnya secara maksimal.
- c. Hendaknya Guru pembimbing harus lebih sering memonitoring para siswanya di lingkungan PKL secara langsung sehingga siswa dapat berkonsultasi mengenai informasi - informasi terbaru dari sekolah.



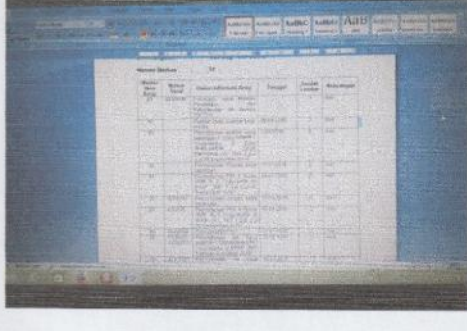
2. Untuk Siswa

1. Untuk memasuki dunia usaha di butuhkan keterampilan yang baik.
2. Persiapan mental, kedisiplinan yang kuat agar dapat bersosialisasi dan mampu beradaptasi dengan dunia industri.
3. Dapat menaati semua peraturan yang berlaku
4. Bersikap positif penuh semangat, kreatif, inisiatif, dan inovatif dalam bekerja
5. Gunakan waktu prakerin sebaik mungkin

3. Untuk Industri

1. Dapat memperkuat hubungan dengan sekolah
2. Untuk pembimbing, diharapkan bisa lebih membimbing, dan mengarahkan berbagai jenis kegiatan dalam lingkungan praktik sehingga peserta PKL dapat belajar dengan maksimal.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

| NO | Foto Kegiatan Prakerin | Keterangan |
|----|---|---------------------------|
| 1 |  | Membuat naskah JBR. Radio |
| 2 |  | Memasang microfon |
| 3 |  | Merekap daftar berkas |

| | | |
|---|---|--|
| 4 |  | Merekap dan memisahkan Daftar Isi Berkas |
| 5 |  | Mendampingi SHOTING FILM BTKP |
| 6 |  | Mendampingi kunjungan BTKP |

Preses SKN PIR 1 YOGYAKARTA

BULAN FEBRUARI TAHUN 2019

| NO | Nama Maba/Siswa | MINGGU 1 | | | | | | | MINGGU 2 | | | | | | | MINGGU 3 | | | | | | | MINGGU 4 | | | | | | | Total | | | | | |
|----|--------------------|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|-----|------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | 29 | 30 | 31 | Min | Maks |
| 1 | MELLIANA RIZKI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | GERASAKU FITRI A.G | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

KETERANGAN:

Durasi
 100 3 hari
 Sahit 3 hari
 Alpha 2 hari

WALIB DIRIS SECARA DETAIL SETIAP MINGGU.

Preses

BULAN MARET TAHUN 2019

| NO | Nama Maba/ Siswa | MINGGU 1 | | | | | | | MINGGU 2 | | | | | | | MINGGU 3 | | | | | | | MINGGU 4 | | | | | | | Total | | | | |
|----|--------------------|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|-------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | 29 | 30 | 31 | Julai |
| 1 | MELLIANA RIZKI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | GERASAKU FITRI A.G | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

KETERANGAN:

Durasi
 100 3 hari
 Sahit 3 hari
 Alpha 2 hari

WALIB DIRIS SECARA DETAIL SETIAP MINGGU.

Preses

BULAN APRIL TAHUN 2019


| No | Nama Maba/Siswa | MINGGU 1 | | | | | | | MINGGU 2 | | | | | | | MINGGU 3 | | | | | | | MINGGU 4 | | | | | | | Total | | | | | |
|----|--------------------|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|-----|------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | 29 | 30 | 31 | Abs | Skor |
| 1 | MELLIANA RIZKI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | GERASAKU FITRI A.G | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


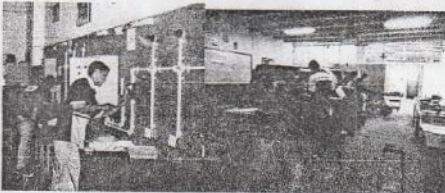
KETERANGAN:

Durasi
 100 3 hari
 Sahit 3 hari
 Alpha 2 hari

WALIB DIRIS SECARA DETAIL SETIAP MINGGU.


Lampiran 10. Jurnal Praktik Kerja Industri

 **JURNAL
PRAKTIK KERJA INDUSTRI
(Prakerin)
SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

Nama : Hariz Sandiyan
Prog.Keahlian : TSM
Nama Tempat Prakerin : SBM Jabal
Alamat Prakerin : Jalan Kalirang km.5.6
Pelaksanaan Prakerin : 4 Februari 2019

SMK PIRI 1 Yogyakarta "Siap mewujudkan masa depan yang lebih baik"

 **TIM HUBUNGAN INDUSTRI
SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**
Jl. Kemuning 14 Baciro Yogyakarta
Telp/Fax.0274. 515251

1

KATA SAMBUTAN

Jurnal Prakerin ini memuat petunjuk pengisian kegiatan peserta prakerin selama di Industri, Jurnal Prakerin berisikan daftar hadir, lembar kegiatan harian, lembar kemajuan dan hal – hal terkait Prakerin. semua ini dibuat untuk memberikan pemahaman dan kemudahan dalam melaksanakan praktek kerja industri (Prakerin) di SMK PIRI 1 Yogyakarta. Pemahaman dan kerja sama yang baik terutama dari siswa selaku praktikan, pihak sekolah dan DU/DI dapat memudahkan pelaksanaan prakerin sehingga program-program prakerin dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Guru selaku pembimbing sekolah bagi siswa yang melaksanakan praktek kerja industri mempunyai peran yang sangat penting atas berhasil tidaknya kegiatan prakerin siswa. Disatu sisi, pembimbing sekolah mempunyai kewajiban untuk melaksanakan kegiatan rutin di sekolah yaitu kegiatan proses belajar mengajar. Disisi lain, pembimbing sekolah mempunyai tugas pokok yaitu membimbing siswa yang melaksanakan praktek di DU/DI. Tugas guru pembimbing dalam memberikan bimbingan kepada siswa yang sedang melaksanakan praktik mempunyai arti dan nilai yang sama dengan tugas mengajar atau mendidik siswa di sekolah. Oleh karena itu, pemahaman dan kerja sama yang baik guru pembimbing dengan siswa yang sedang melaksanakan praktik, pihak sekolah dan Dunia Usaha/Dunia Industri menjadi syarat utama berhasilnya pelaksanaan prakerin.

Demikian besar arti pemahaman tentang pelaksanaan prakerin yang menjadi salah satu Program Pendidikan Sistem Ganda (dual system), baik oleh pihak sekolah sendiri (Guru, Siswa dan pihak terkait) dengan pihak DU/DI yang akhirnya ada kepedulian dan kerja sama yang baik sehingga ada *Link and Match* antara sekolah yang mencetak Sumber Daya Manusia yang profesional sesuai dengan kompetensinya dan DU/DI yang memakai sebagai serapan tenaga kerja.

Jurnal Prakerin ini tentunya masih membutuhkan penyempurnaan, oleh sebab itu saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan demi sempurnanya program pelaksanaan prakerin yang akan datang. Pada dasarnya, temuan-temuan di lapangan selama berlangsungnya prakerin dapat menjadi bahan masukan penting untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan prakerin pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 31 Januari 2019
Kepala Sekolah

Beni Setyo Wibowo, S.Pd
NIP. 1967 6514 1993 03 10 14

A. Tata Tertib Peserta Prakerin

TATA TERTIB PESERTA PRAKERIN SMK PIRI 1 YOGYAKARTA

1. Mematuhi peraturan yang berlaku di Industri/tempat Praktik Kerja Industri
2. Berada di tempat prakerin 15 menit sebelum praktik dimulai
3. Memakai pakaian praktik/wearpack selama melakukan praktik di tempat Praktik Kerja Industri
4. Memberi salam pada waktu datang dan mohon diri pada waktu pulang/pergi.
5. Memberi tahu pimpinan unit/pembimbing Industri apabila berhalangan hadir atau bermaksud meninggalkan tempat praktik.
6. Membicarakan dengan segera kepada guru pembimbing, Ketua kelompok atau menghubungi sekolah apabila menemui kesulitan/masalah di tempat praktik.
7. Mentaati peraturan dalam menggunakan alat dan bahan yang dipakai di tempat praktik.
8. Melaporkan dengan segera kepada petugas yang berwenang apabila terjadi kerusakan atau terjadi kesalahan dalam bekerja.
9. Membersihkan dan merapikan alat setelah selesai dalam melakukan pekerjaan.
10. Menerima, mengisi dan menyerahkan Jurnal Prakerin setelah Penarikan Prakerin ke Guru Pembimbing.
11. Senantiasa menjaga keselamatan kerja
12. Senantiasa berpenampilan rapi, sopan dan ramah
13. Menjaga nama baik sekolah

SISWA DILARANG

1. Menghisap rokok ditempat kerja
2. Menerima tamu pribadi pada waktu praktik
3. Berambut gondrong (bagi laki-laki), disemir atau Model rambut yang tidak wajar.
4. Mempergunakan pesawat telepon perusahaan/tempat Prakerin tanpa seijin petugas.
5. Pindah tempat Praktek Kerja Industri tanpa memberitahukan kepada guru pembimbing/Petugas.
6. Mengambil barang, alat milik bengkel/Tempat Prakteik Kerja Industri tanpa seijin pemilik bengkel.

SANGSI-SANGSI

1. Pelanggaran-pelanggaran tata tertib akan dikenakan sangsi :
2. Peringatan secara lisan oleh pembimbing
3. Peringatan secara tertulis dari sekolah
4. Pengurangan nilai Prakteik Kerja Industri
5. Dikeluarkan dari tempat Praktik Kerja Industri

Catatan :

Pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan akan merugikan teman/adik kelas yang akan melakukan Praktik Kerja Industri dan mencemarkan nama sekolah, Maka senantiasa berhati-hati dalam bertindak, disiplin dan jagalah tata tertib.

Yogyakarta, 31 Januari 2019

Mengetahui
Kepala Sekolah



Beni Setyo Wibowo, S.Pd
NIP. 1967 6514 1993 03 10 14

Waka Kesiswaan dan Hubungan Industri

Drs. R. Sunarto
NIP. 1965 1020 1991 03 10 10

B. Jadwal Pengarahan Siswa

Pengarahan/pembekalan prakerin siswa smk piri 1 yogyakarta
Rabu, 30 Januari 2019 Pukul: 12.20 – 14.00 WIB

C. Daftar Guru Pembimbing Prakerin

| No | Nama Guru | No.HP | Alamat Rumah |
|----|----------------------------------|---------------|--|
| 1 | Ardianto Nugroho, S.Pd.T. | 081804048999 | Kayen RT 01 RW.043 ,Condong catur ,Depok,Sleman |
| 2 | Ani Purwati, S.Pd | 085292720224 | Trisigan II,Murtigading,Sanden,Bantul |
| 3 | Agus Trisetyo | 085752832548 | Cepokojajar RT.01 Sitimulyo Piyungan Bantul |
| 4 | Candra Ari Untoro, S.Pd | 085640443788 | Tamanan Wetan RT 03 Tamanan, Banguntapan, Bantul |
| 5 | Danang Dwi Purwanto, M.Pd.or | 085729606063 | Kojo RT 23 Pendowoharjo, Sewon, Bantul |
| 6 | Danang Tri Iswanto, S.Pd | 085729264207 | Gempolan Kulon RT 01, Trirenggo, Bantul |
| 7 | Devi Inggil A., | 08980675451 | Karangbendo CT.III No. 24 D, Kocoran, Catur tunggal,Depok,Sleman |
| 8 | Erlin Subardiyati, S.Pd., M.Pd | 081328564740 | Jl. KH Ali Maksum No.45 C Saraban,Panggunharjo, Sewon, Bantul |
| 9 | Fauzia,Dra | 08562850036 | Donoloyo Tamanan Banguntapan Bantul |
| 10 | Ferina Kamasita,S.Pd | 08121588268 | Sorowajan Baru Gg.MuriaNo.39 RT.14 Yogyakarta |
| 11 | Fuad Arima | 0895390219533 | Kemuning 14 Baciro Yogyakarta |
| 12 | Glentar, S.Pd | 087839600034 | Niten Trirenggo Bantul |
| 13 | Heni Yulia Purwaningsih, S.Pd. | 0818260883 | Nalen 135 RT 35 RW 15 Sorosutan UH 6 Yogyakarta |
| 14 | Haydar Chaidir, S.Pd | 08992881766 | |
| 15 | Heppy Dwi S. S.Pd | 081578264479 | Rajawali Raya No. 202 RT 07 RW 05 Condongcatur Depok Sleman |
| 16 | Ipinu Sukandar, S.Pd.T | 081802740886 | Gadingdaton RT 07 Donotirto, Kretek, Bantul |
| 17 | Irwan Taufiq | 085643522580 | Pamotan Lor Jambidan Banguntapan Bantul |
| 18 | Jumanto, M.S.I | 081578712796 | Grajegan, Margokaton, Sayegan, Sleman |
| 19 | Nirma Handayani, S.Pd | 087839967007 | Tegalyoso RT 03 Sitimulyo Piyungan Bantul |
| 20 | M. Khusnur Ridlo Hamidi, S.Pd.T. | 081350669559 | Karangtengah No.86 RT 2 RW 10 Nogotirto, Sleman |
| 21 | M. Rifa'i Ikhlan, S.Pd | 085729280006 | Gendeng GK5/478 RT 62 RW 16 Baciro, Gondokusuman |
| 22 | Noor Rohim Drs. | 085643833464 | Nologaten RT 09 Caturtunggal, Depok, Sleman |
| 23 | Novi Setyati, S.Pd | 08175425336 | Wonosari, Mangunsari, Sawangan, Magelang |
| 24 | Drs. Muhroji | 085729483229 | Jamusan RT 05 RW 19 Bokoharjo Prambanan Sleman |
| 25 | Oeswanto, S.Pd. | 081328867255 | Jl.Gejayan Gg.Kamboja CT X No.14 Santren |
| 26 | Punky Indra, S.Pd | 085647174380 | Perum Griya Taman Asri D220 Saragan Pandowoharjo Sleman |
| 27 | Raden Sunarto Drs. | 081328745751 | Dalangan RT 02 RW 35 Caturharjo, Sleman |
| 28 | Ristiana, S.Pd. | 081328724405 | Jl. Gejayan Mrican RT 09 RW 04 No.6 Depok,Sleman |
| 29 | Roni Daryanto, S.Pd.T. | 08562552214 | Kuncen WB I/606 RT 30 RW 06 |
| 30 | Sri Widodo, S.Pd.T | 085799300930 | Ngesong 58/20 Girimulyo, Kulon Progo |
| 31 | Sri Wiyati Dra. | 08175413864 | Semaki Gede UH I/183 Yogyakarta |
| 32 | Syamsudin | 087838282776 | Jl.Bantul KM 4 Dongkelan,Panggunharjo,Sewon, Bantul |
| 33 | Soni Sanjaya | 087838264455 | Prawirotaman MG III/615 Yogyakarta |
| 34 | Tri Widiyastuti, S.Pd | 085292904238 | Nganyang RT 2 Sitimulyo, Piyungan, Bantul |
| 35 | Tri Handayani | 085729941468 | Salakan No.27 RT.01 Bangunharjo, Sewon,Bantul |
| 36 | Widayanto Drs. | 08122747413 | Pakel Rejo UH 6 / 1226 RT 8 RW 2 Yogyakarta |
| 37 | Wisnu Aji Kurniawan, S.Pd | 085643193946 | Besi, Sukoharjo, Ngaglik, Sleman |
| 38 | Winda Yuriningsih | 089663924008 | Grogol Banjeng Maguwoharjo |

D. Lembar Daftar Hadir Siswa Prakerin

DAFTAR HADIR SISWA PRAKTIK KERJA INDUSTRI

Nama Siswa : Haride Sandiyan
 Kelas/Prog.Keahlian : XITSM 1 / TSM
 Tempat Prakerin : Jalan Kalirang km 5,1 B SBDA Jakarta.

| HARI | KEHADIRAN | | | | | | | | | |
|--------|-----------|--------------------|---------|--------------------|---------|--------------------|---------|--------------------|---------|--------------------|
| | Tgl. | Paraf DuDi | Tgl. | Paraf DuDi | Tgl. | Paraf DuDi | Tgl. | Paraf DuDi | Tgl. | Paraf DuDi |
| Senin | 4/2/19 | <i>[Signature]</i> | 13/2/19 | <i>[Signature]</i> | 4/3/19 | <i>[Signature]</i> | 13/3/19 | <i>[Signature]</i> | 1/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Selasa | 1/2/19 | Imlet Libur | 14/2/19 | <i>[Signature]</i> | 5/3/19 | <i>[Signature]</i> | 17/3/19 | <i>[Signature]</i> | 2/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Rabu | 6/2/19 | <i>[Signature]</i> | 20/2/19 | <i>[Signature]</i> | 6/3/19 | <i>[Signature]</i> | 20/3/19 | <i>[Signature]</i> | 3/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Kamis | 7/2/19 | <i>[Signature]</i> | 21/2/19 | <i>[Signature]</i> | 7/3/19 | Libur Nyepi | 21/3/19 | <i>[Signature]</i> | 4/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Jum'at | 8/2/19 | <i>[Signature]</i> | 22/2/19 | <i>[Signature]</i> | 8/3/19 | <i>[Signature]</i> | 22/3/19 | <i>[Signature]</i> | 5/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Sabtu | 9/2/19 | <i>[Signature]</i> | 23/2/19 | <i>[Signature]</i> | 9/3/19 | <i>[Signature]</i> | 23/3/19 | <i>[Signature]</i> | 6/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Minggu | 10/2/19 | Libur | 24/2/19 | Libur | 10/3/19 | Libur | 24/3/19 | Libur | 7/4/19 | Libur |
| Senin | 11/2/19 | <i>[Signature]</i> | 25/2/19 | <i>[Signature]</i> | 11/3/19 | <i>[Signature]</i> | 25/3/19 | <i>[Signature]</i> | 8/4/19 | Sakit |
| Selasa | 12/2/19 | <i>[Signature]</i> | 26/2/19 | <i>[Signature]</i> | 12/3/19 | <i>[Signature]</i> | 26/3/19 | <i>[Signature]</i> | 9/4/19 | Sakit |
| Rabu | 13/2/19 | <i>[Signature]</i> | 27/2/19 | <i>[Signature]</i> | 13/3/19 | Libur | 27/3/19 | <i>[Signature]</i> | 10/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Kamis | 14/2/19 | <i>[Signature]</i> | 28/2/19 | <i>[Signature]</i> | 14/3/19 | <i>[Signature]</i> | 28/3/19 | <i>[Signature]</i> | 11/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Jum'at | 15/2/19 | <i>[Signature]</i> | 1/3/19 | <i>[Signature]</i> | 15/3/19 | <i>[Signature]</i> | 29/3/19 | <i>[Signature]</i> | 12/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Sabtu | 16/2/19 | <i>[Signature]</i> | 2/3/19 | <i>[Signature]</i> | 16/3/19 | <i>[Signature]</i> | 30/3/19 | <i>[Signature]</i> | 13/4/19 | <i>[Signature]</i> |
| Minggu | 17/2/19 | Libur | 3/3/19 | Libur | 17/3/19 | Libur | 31/3/19 | Libur | 14/4/19 | Libur |

3 Mei 2019
 Direktur/Pembimbing Industri

[Signature]

D. Lembar Daftar Hadir Siswa Prakerin

DAFTAR HADIR SISWA PRAKTIK KERJA INDUSTRI

Nama Siswa : Hamidz Sandiyan
 Kelas/Prog.Keahlian : XIISMA1 / TSM
 Tempat Prakerin : SBM Jakarta.

| HARI | KEHADIRAN | | | | | | | | | |
|--------|-----------|------------|---------|------------|------|------------|------|------------|------|------------|
| | Tgl. | Paraf DuDi | Tgl. | Paraf DuDi | Tgl. | Paraf DuDi | Tgl. | Paraf DuDi | Tgl. | Paraf DuDi |
| Senin | 15/4/19 | Wid. | 22/4/19 | Amf | | | | | | |
| Selasa | 16/4/19 | Amf | 23/4/19 | Amf | | | | | | |
| Rabu | 17/4/19 | Cobito | | | | | | | | |
| Kamis | 18/4/19 | Dim | | | | | | | | |
| Jum'at | 19/4/19 | 1200 | | | | | | | | |
| Sabtu | 20/4/19 | Amf | | | | | | | | |
| Minggu | 21/4/19 | 1200 | | | | | | | | |
| Senin | 22/4/19 | Amf | | | | | | | | |
| Selasa | 23/4/19 | Amf | | | | | | | | |
| Rabu | 24/4/19 | Amf | | | | | | | | |
| Kamis | 25/4/19 | Amf | | | | | | | | |
| Jum'at | 26/4/19 | Amf | | | | | | | | |
| Sabtu | 27/4/19 | Amf | | | | | | | | |
| Minggu | 28/4/19 | 1200 | | | | | | | | |

3 Mei, 2019
 Direktur/Pembimbing Industri

[Signature]
 A. Simu B. F.

E. Lembar Kegiatan Harian Siswa Prakerin

LAPORAN KEGIATAN HARIAN SISWA PRAKERIN

Nama Siswa : HaFide Sandiyan
 Kelas/Prog.Keahlian : XTSM1 / TSM
 Tempat Prakerin : Jalan Kaliturang km 5.6. SBM Jakarta.

| Hari, Tanggal | Jenis Kegiatan Harian | Keterangan | Paraf DuDi |
|----------------|---|------------|--------------------|
| Senin 4-2-19 | Lihat lihat keberadaan bengkel | | <i>[Signature]</i> |
| Selasa 5-2-19 | Libur Tahun baru Imlek | | <i>[Signature]</i> |
| Rabu 6-2-19 | Bantu mekanik di bengkel | | <i>[Signature]</i> |
| Kamis 7-2-19 | — " — | | <i>[Signature]</i> |
| Jumat 8-2-19 | — " — Jumat dipasifed | | <i>[Signature]</i> |
| Sabtu 9-2-19 | ganti oli mio dan ganti lampu | | <i>[Signature]</i> |
| Senin 11-2-19 | menyervis motor yamaha BYSON | | <i>[Signature]</i> |
| Selasa 12-2-19 | menyervis motor N max | | <i>[Signature]</i> |
| Rabu 13-2-19 | menyervis motor Soul GT | | <i>[Signature]</i> |
| Kamis 14-2-19 | mengganti blok dan ^{piston} piston motor Soul GT | | <i>[Signature]</i> |
| Jumat 15-2-19 | menyervis motor yamaha mio-J | | <i>[Signature]</i> |
| Sabtu 16-2-19 | Perbaikan kelistrikan. mengganti sil master, kampas rem blak, Bongkar karbu, servis motor Injeksi | | <i>[Signature]</i> |
| Senin 18-2-19 | ganti rantai, ganti kompres depan mengganti filter udara, mengganti | | <i>[Signature]</i> |
| Selasa 19-2-19 | bussi, ganti kampas depan, mengganti rantai, kampas depan | | <i>[Signature]</i> |
| Rabu 20-2-19 | filter udara, ganti buss i. | | <i>[Signature]</i> |
| Kamis 21-2-19 | mengganti piston, mengganti lampu mengganti Ban dalam, larupetng. | | <i>[Signature]</i> |

| Hari, Tanggal | Jenis Kegiatan Harian | Keterangan | Paraf DuDi |
|----------------|---|------------|------------|
| Jumat 22-2-19 | mengganti lampu depan, mengganti kampas rem depan dan belakang, mengganti rantai motor | | |
| Sabtu 23-2-19 | mengganti vbel, mengganti oli mesin, mengganti oli ger, mengganti lampu belakang | | |
| Senin 25-2-19 | mengganti sepiro kanan kiri, mengganti riller udara, mengganti Busi | | |
| Selasa 26-2-19 | mengganti Diringan rem cakram depan, mengganti klakson, mengganti lampu, mengganti kabel speedometer | | |
| Rabu 27-2-19 | mengganti lampu belakang rem, mengganti kampas belakang rem, mengganti Ban belakang | | |
| Kamis 28-2-19 | mengganti lampu kota, mengganti lampu utama, mengganti kabel speedometer | | |
| Jumat 1-3-19 | menyervis sepeda motor Soul GT | | |
| Sabtu 2-3-19 | mengganti lampu D.B. dan kampas | | |
| Senin 4-3-19 | menyervis Sepedamotor Mio 125 | | |
| Selasa 5-3-19 | menyervis Sepedamotor bisson | | |
| Rabu 6-3-19 | mengganti vbel, membersihkan karburasi, servis motor injeksi | | |
| Kamis 7-3-19 | mengganti saklar klakson, servis motor injeksi, mengganti oli | | |
| Jumat 8-3-19 | mengganti kampas rem depan, mengganti hendel rem, mengganti postep | | |
| Sabtu 9-3-19 | mengganti kabel kopling, mengganti kabel speedometer, mengganti oli mesin | | |
| Senin 11-3-19 | mengganti oli gardan, mengganti minyak rem cakram, mengganti lampu rem | | |
| Selasa 12-3-19 | mengganti lampu depan, mengganti oli mesin, mengganti oli gardan | | |
| Rabu 13-3-19 | — — — — — Uin | | |
| Kamis 14-3-19 | mengganti oli mesin, mengecek vbel, mengganti postep, mengisi minyak rem cakram depan | | |
| Jumat 15-3-19 | mengganti oli mesin, lampu kota, mengganti oli ger, mengganti vbel | | |
| Sabtu 16-3-19 | menyervis motor karburator, menyervis motor injeksi, mengganti oli mesin, mengganti rem tromol belakang | | |

| Hari, Tanggal | Jenis Kegiatan Harian | Keterangan | Paraf DuDi |
|-----------------|---|------------|--------------------|
| Senin 18-03-19 | menyervis motor injeksi, mengganti ban luar dan ban dalam belakang, mengganti v-bell, membersihkan SVT | | <i>[Signature]</i> |
| Selasa 19-03-19 | ganti kampas rem depan dan belakang, ganti minyak sok depan, ganti oli mesin, ganti oli gardan, ganti minyak rem. | | <i>[Signature]</i> |
| Rabu 20-03-19 | ganti oli sok, ganti minyak sok depan, ganti oli mesin, ganti oli gardan, ganti filter udara, ganti lampu depan | | <i>[Signature]</i> |
| Kamis 21-03-19 | ganti filter udara, ganti oli mesin, ganti minyak rem, servis motor injeksi, mengganti v-bell, membersihkan SVT | | <i>[Signature]</i> |
| Jumat 22-03-19 | menyervis motor karburator, ganti oli mesin, ganti kampas rem depan, ganti kampas kopling motor injeksi. | | <i>[Signature]</i> |
| Sabtu 23-03-19 | menyervis motor injeksi, memperbaiki belistrikan, ganti oli mesin, ganti lampu kepala, ganti filter udara. | | <i>[Signature]</i> |
| Senin 25-03-19 | menyervis motor injeksi, menyervis motor karburator, ganti kampas depan, ganti kampas belakang motor. | | <i>[Signature]</i> |
| Selasa 26-03-19 | ganti kabel sepedometer, mengganti v-bell, menyervis motor injeksi, mengganti lampu belakang/rem, ganti filter udara, ganti v-bell, ganti filter udara, mengganti ban belakang dan luar dalam, mengganti oli mesin, ganti oli gear. | | <i>[Signature]</i> |
| Rabu 27-03-19 | menyervis motor injeksi, menyervis motor karburator, ganti oli mesin, ganti oli gear. | | <i>[Signature]</i> |
| Kamis 28-03-19 | menyervis motor injeksi, ganti kampas belakang/lampu rem, ganti filter udara, mengganti oli mesin. | | <i>[Signature]</i> |
| Jumat 29-03-19 | menyervis motor karburator, ganti kabel sepedometer, ganti v-bell, ganti gear ke, mengganti oli mesin. | | <i>[Signature]</i> |
| Senin 31-03-19 | ganti memperbaiki belistrikan, mengganti sil master, mengganti alas break, mengganti kampas rem, menyervis motor karburator, mengganti filter udara, mengganti busi, mengganti tabel sepedometer. | | <i>[Signature]</i> |
| Selasa 01-04-19 | menyervis motor injeksi, mengganti oli mesin, mengganti busi, mengganti oli gardan, mengganti aki. | | <i>[Signature]</i> |
| Rabu 02-04-19 | membersihkan SVT, menyervis motor karburator, menyervis motor injeksi, mengganti oli mesin. | | <i>[Signature]</i> |
| Kamis 03-04-19 | menyervis motor karburator, mengganti filter udara, mengganti oli mesin, mencuci oli gardan. | | <i>[Signature]</i> |
| Jumat 04-04-19 | menyervis motor injeksi, mengganti kabel sepedometer, mengganti busi, mengganti alas. | | <i>[Signature]</i> |
| Sabtu 05-04-19 | menyervis motor karburator, mengganti busi | | <i>[Signature]</i> |
| Senin 08-04-19 | Salat | | <i>[Signature]</i> |
| Selasa 09-04-19 | Salat | | <i>[Signature]</i> |

F. Laporan Kemajuan Siswa Prakerin

LAPORAN KEMAJUAN PRAKTIK KEAHLIAN SISWA PRAKERIN

Nama Siswa : Hafidz Sandiyan
 Kelas/Prog.Keahlian : XI I SM 1 / TSM
 Tempat Prakerin : Jalan Kaliurang km 5.3, Sumber Baru motor (SBM) Jakarta

| No | Ketrampilan/ Sub Ketrampilan | Indikator Keberhasilan Siswa | % | Paraf | | Ket |
|----|---------------------------------|---------------------------------|---|---------|-------------------|-----|
| | | | | Sekolah | Dunia Industri | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

%) = besarnya prosentase ketrampilan yang dicapai siswa

Catatan pembimbing industri/Dunia kerja:

_____, 20
 Direktur/Pembimbing Industri

(Signature)
 (Ag. Sanusi D.F.)

Lampiran :

**PEDOMAN PENULISAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI 2019**

A. Latar Belakang

Kegiatan Praktik Kerja Industri (Prakerin) merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Pendidikan Sistem Ganda yang sudah diterapkan oleh pemerintah dengan diberlakukannya Kurikulum KTSP. Waktu pelaksanaannya Kelas XI selama 3 bulan. Namun mengingat keterbatasan industri/bengkel yang tersedia dan untuk persiapan ujian akhir, pihak sekolah mengambil kebijakan waktu pelaksanaannya selama 3 bulan, yakni 1 Februari 2019 – 30 April 2019

Banyak keuntungan yang diraih oleh para peserta Prakerin dalam menyusun suatu laporan, di antaranya :

1. Laporan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang telah diberikan oleh sekolah. sehingga dapat melatih peserta menjadi orang yang bertanggung jawab.
2. Laporan dapat dijadikan sebagai sumber pengalaman bagi orang lain yang akan melakukan pekerjaan serupa.
3. Menyusun laporan dapat melatih peserta didik menjadi orang yang cermat dan selalu bertujuan.

B. BAGIAN-BAGIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)

1. Bagian Pendahuluan

- Halaman judul (cover)
- Halaman fronsis (cover dalam)
- Halaman pengesahan
- Halaman moto/persembahan (jika ada)
- Halaman kata pengantar
- Halaman daftar isi
- Halaman daftar tabel (jika ada)
- Halaman daftar gambar (jika ada)
- Daftar lampiran

2. Bagian Utama (Isi Laporan)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin)
- B. Alasan pemilihan tempat prakerin
- C. Waktu pelaksanaan prakerin
- D. Tujuan penulisan laporan
- E. Sistematika (ruang lingkup) laporan

BAB II KEGIATAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI

A. Uraian Umum

1. Sejarah berdirinya perusahaan
2. Struktur organisasi perusahaan
3. Kepegawaian

4. Disiplin kerja
- B. Uraian Khusus (Kajian Keteknikan) :
 1. Uraian mengenai kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan prakerin yang berkaitan dengan kompetensi produktif.
 2. Uraian secara sederhana mengenai salah satu kompetensi yang dilaksanakan di tempat prakerin.

BAB III PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

3. Bagian Akhir Laporan


- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran

C. PENGETIKAN LAPORAN:

1. Ukuran kertas HVS putih ukuran kuarto (A4)
2. Pengetikan tidak bolak-balik, dan setiap **berganti bab** harus pindah halaman baru.
3. Margin yang digunakan :
 - Atas dan kiri : 4 cm
 - Bawah dan kanan : 3 cm
 - Spasi : 1,5 cm
4. Ukuran font (huruf) Times New Roman 12.
5. Sampul menggunakan **kertas tebal (buffalo atau yang sejenisnya)** dan bukan plastik. Plastik hanya merupakan pelengkap/pelindung saja, dengan ketentuan :

| | |
|--|---------------------|
| a. Program Keahlian Teknik Pemesinan | warna merah |
| b. Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan | warna kuning |
| c. Program Keahlian Teknik Instalasi Listrik | warna hijau |
| d. Program Keahlian Teknik Audio Video | warna biru |
| e. Program Keahlian Teknik Sepeda Motor | Warna putih |
6. Penulisan menurut kaidah Ejaan yang Disempurnakan (EYD).
7. Setelah laporan selesai diketik, harus dikonsultasikan dulu dengan pembimbing. Setelah pembimbing setuju, baru dijilid.
8. Setelah dijilid dimintakan tanda tangan pembimbing sekolah, pembimbing industri, pimpinan industri/perusahaan, dan Kepala Sekolah serta disertai stempel perusahaan/industri maupun sekolah.
9. Laporan dibuat rangkap 3 dengan ketentuan :
 - 1 eksemplar untuk sekolah
 - 1 eksemplar untuk perusahaan/industri/bengkel
 - 1 eksemplar untuk siswa yang bersangkutan.
10. Waktu penyerahan laporan maupun nilai prakerin dan lainnya, paling lambat **tanggal 10 Mei 2019** ke TIM HUBIN.

Lampiran 11. Tim Penyelenggara Uji Kompetensi Keahlian 2018/2019

| | |
|--|--|
|  | <p>YAYASAN PERGURUAN ISLAM REPUBLIK INDONESIA SMK PIRI 1 YOGYAKARTA BIDANG STUDI KEAHLIAN : TEKNOLOGI DAN REKAYASA Status : TERAKREDITASIA SK NO. 04.01/BAN-SM-P/TU/XII/2018 Tgl. 04 Desember 2018 Alamat : Jl. Kemuning No. 14 Baciro Yogyakarta 55225 Telp. (0274) 515251 E-mail : Website:</p> |
| <p>KEPUTUSAN KEPALA SMK PIRI 1 YOGYAKARTA Nomor : 0892 /SMK PIRI 1/K/II/2019</p> | |
| <p>T E N T A N G PENGANGKATAN TIM PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI KEAHLIAN SMK PIRI 1 YOGYAKARTA TAHUN PELAJARAN 2018/2019</p> | |
| Menimbang | : 1. Bahwa untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan Uji Kompetensi Keahlian Tahun Pelajaran 2018/2019 perlu dibentuk Tim Penyelenggara. 2. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Tim Penyelenggara Uji Kompetensi Keahlian Tahun Pelajaran 2018/2019. |
| Mengingat | : 1. Program Kerja Sekolah. 2. Hasil Musyawarah Fungsionaris Sekolah. 3. Anggaran Belanja Sekolah. |
| <p>M E M U T U S K A N</p> | |
| Menetapkan | : |
| Pertama | : Mengangkat mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyelenggara Uji Kompetensi Keahlian Tahun Pelajaran 2018/2019. |
| Kedua | : Bentuk tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, tertib, aman, lancar, bersih dan berwibawa. |
| Ketiga | : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penyelenggara Uji Kompetensi Keahlian Tahun Pelajaran 2018/2019 bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah SMK PIRI 1 YOGYAKARTA. |
| Keempat | : Segala biaya yang berhubungan dengan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada butir pertama dibebankan kepada Sekolah atau sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat. |
| Kelima | : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. |
| Keenam | : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan. |
| <p>Ditetapkan di : Yogyakarta Pada tanggal : 26 Februari 2019 Kepala Sekolah</p> <p>Beni Setyo Wibowo, S. Pd. NIP. 19670514 199303 1 014</p> | |

Lampiran : Surat Keputusan Kepala SMK PIRI 1 Yogyakarta
Nomor Surat : 0861/SMK PIRI 1/K/1/2019
Tanggal : 17 Januari 2019

**SUSUNAN TIM PENYELENGGARA
UJI KOMPETENSI KEAHLIAN SMK PIRI 1 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

I. TIM INTI

Penanggung Jawab : Beni Setyo Wibowo, S.Pd.
Koordinator Program : Drs. Raden Sunarto
Ketua I : Oeswanto, S.Pd.
Sekretaris I : Ristiana, S.Pd.
Sekretaris II : Paimin
Bendahara : Dra. Fauzia

II. TIM PENGUJI UJI KOMPETENSI KEAHLIAN

- A. Program Keahlian Teknik Audio Video
1. Ketua : Eko Pramono, M.T. (CV. MSV)
2. Wakil Ketua : Sri Widodo, S.Pd.T.
3. Anggota : 1. Beni Setyo Wibowo, S.Pd.
2. Ardiyanto Nugroho, S.Pd.T.
- B. Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik
1. Ketua : Iqbal Safi'i (CV. Karunia Teknik)
2. Wakil Ketua : Candra Ari Untoro, S.Pd
3. Anggota : 1. Sugeng Budiyo (CV. ANCO)
2. Drs. R. Sunarto
3. Dra. Fauzia
4. Dra. Sri Wiyati
- C. Program Keahlian Teknik Pemesinan
1. Ketua : H. Yulianto, B.E. (PT. Karya Perkakas Jogja)
2. Wakil Ketua : Ipnu Sukandar, S.T.
3. Anggota : 1. Ristiana, S.Pd.
- D. Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan
1. Ketua : Budi Wicaksono (Dicky Auto Service)
2. Wakil Ketua : Danang Tri Iswanto, S.Pd.
3. Anggota : 1. Wahyudi (PT. Borobudur Oto Mobil)
2. Yogo Agung (PT. Sumber Baru Aneka Motor)
3. Oeswanto, S.Pd.
4. Drs. Widayanto
5. M.K. Ridlo Hamidi, S.Pd.T.
6. Roni Daryanto, S.Pd.T.
- E. Program Keahlian Teknik Sepeda Motor
1. Ketua : Mujono (Sumber Baru Motor)
2. Wakil Ketua : 1. Syamsuddin, S.Pd
3. Anggota : 1. Wisnu Aji Kurniawan, S.Pd

III. PEMBANTU PELAKSANA

- A. Program Keahlian Teknik Audio Video : 1. Soni Sanjaya, S.Pd.
2. Roni Imaduddin, S.Pd.
- B. Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik : 1. Devl Inggil Afifi Anitis, S.Pd.
2. Purwanto
- C. Program Keahlian Teknik Pemesinan : 1. Irwan Taufik, S.Pd.
2. Dimas Pradana
- D. Program Keahlian Teknik Kendaraan Ringan : 1. Agus Trisetyo
2. Yuni Supadyo
3. Joko Susilo Triwidodo.
4. M. Rifa'i Ikhsan
- E. Program Keahlian Teknik Sepeda Motor : 1. Heydar Chaidir, S.Pd.
2. Iswanto

PENGUJI EKSTERNAL

| No | Nama | Unit Kerja | Penguji |
|----|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1 | H. Yulianto, BE. | CV. Karya Perkakas Jogja | SMK PIRI 1 Yogyakarta |
| 2 | Iqbal Safi'i. S.T. | CV. Karunia Teknik | SMK PIRI 1 Yogyakarta |
| 3 | Sugeng Budiyanto | CV. ANCO | SMK PIRI 1 Yogyakarta |
| 4 | Eko Pramono. MT. | CV. Mitra Sinergi Visitama | SMK PIRI 1 Yogyakarta |
| 5 | Mujono | PT. Sumber Baru Motor | SMK PIRI 1 Yogyakarta |
| 6 | Budi Wicaksono | CV. Dicky Auto Service | SMK PIRI 1 Yogyakarta |
| 8 | Wahyudi | PT. Borobudur Oto Mobil | SMK PIRI 1 Yogyakarta |
| 9 | Yogo Agung | PT. Suzuki Baru Aneka Motor | SMK PIRI 1 Yogyakarta |
| | | | |

Yogyakarta, 26 Februari 2019
Kepala Sekolah

Beni Setyo Wibowo, S.Pd.
NIP. 19670514 199303 1 014

PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

PT. YAMAHA INDONESIA MOTOR MANUFACTURING

DAN

SMK PIRI 1 YOGYAKARTA

TENTANG

**PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
BERBASIS KOMPETENSI YANG *LINK AND MATCH* DENGAN INDUSTRI**

Nomor : 028/YIMM/NTW-SVC/X/2017

Nomor : 500/SMK PIRI 1/K/VIII/2017

Pada hari ini Rabu, tanggal Tiga Puluh bulan Agustus tahun Dua Ribu Tujuh Belas, bertempat di Semarang, Jawa Tengah, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. TEDDY CAHYADI YACOB : Direktur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. YAMAHA INDONESIA MOTOR MANUFACTURING, berkedudukan di Jl. Pemuda No. 83-85, Pandansari, Semarang Tengah, Pandansari, Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah, selanjutnya disebut PIHAK KESATU;
2. BENI SETYO WIBOWO : Kepala SMK PIRI 1 YOGYAKARTA, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama SMK PIRI 1 YOGYAKARTA, berkedudukan di Jl. Kemuning No. 14 Baciro Yogyakarta, Baciro, Kec. Gondokusuman, Kota Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang *Link And Match* dengan Industri, dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk mewujudkan dan mengembangkan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) berbasis kompetensi yang sesuai dan selaras (*link and match*) dengan industri, dalam rangka menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai dengan kebutuhan industri.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:

- a. Penyelarasan kurikulum berbasis kompetensi sesuai kebutuhan industri;
- b. Pengembangan sarana prasarana praktikum;
- c. Penyediaan guru bidang studi produktif dan instruktur;
- d. Praktek kerja industri bagi siswa SMK dan pemagangan industri bagi guru;
- e. Sertifikasi.

Pasal 3
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) Tugas dan tanggung jawab PIHAK KESATU :
 - a. Memberikan masukan dalam penyelarasan kurikulum di SMK;
 - b. Memfasilitasi praktek kerja industri bagi siswa SMK dan pemagangan industri bagi guru sesuai dengan program keahlian;
 - c. Memfasilitasi penyediaan instruktur dari industri sebagai pembimbing praktek kerja industri bagi siswa SMK dan magang bagi guru;
 - d. Memfasilitasi penyediaan sarana prasarana praktek kerja industri dan pemagangan (workshop, laboratorium, training center, teaching factory);
 - e. Mengeluarkan sertifikat telah mengikuti praktek kerja industri dan/atau pemagangan industri.
- (2) Tugas dan tanggung jawab PIHAK KEDUA:
 - a. Melakukan penyelarasan dan/atau penyempurnaan kurikulum pendidikan berbasis kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha industri;
 - b. Memenuhi kebutuhan fasilitas penunjang pendidikan minimum (*workshop dan laboratorium*) untuk keperluan Praktikum di Sekolah;
 - c. Mengupayakan pemenuhan kebutuhan guru bidang studi produktif melalui pelatihan, pemagangan industri, dan/atau pemberdayaan karyawan purna bakti dari industri;
 - d. Menyelenggarakan praktek kerja industri bagi siswa dan/atau magang industri bagi guru pada perusahaan industri sesuai dengan bidang kompetensi yang dimiliki;
 - e. Melakukan uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi terhadap siswa.

Pasal 4
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang atas kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Dalam hal salah satu PIHAK ingin mengubah Perjanjian Kerja Sama ini, maka PIHAK tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lain.

Pasal 5
EVALUASI PELAKSANAAN

Evaluasi pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dilaksanakan oleh PARA PIHAK baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6
PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam dua rangkap asli bermeterai cukup, masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU



(TEDDY CAHYADI YACOB)

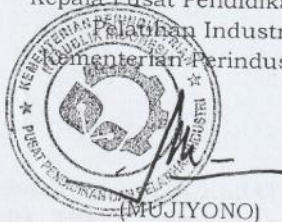
PIHAK KEDUA

A handwritten signature.

(BENI SETYO WIBOWO)

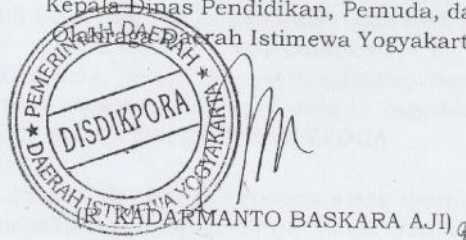
Mengetahui,

Kepala Pusat Pendidikan dan
Pelatihan Industri
Kementerian Perindustrian



(MUJIYONO)

Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan
Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta



(E. KADARMANTO BASKARA AJI)

PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

PT. YOGYA PRESISI TEHNIKATAMA INDUSTRI

DAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PIRI 1 YOGYAKARTA

TENTANG

**PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
BERBASIS KOMPETENSI YANG LINK AND MATCH DENGAN INDUSTRI**

Nomor : 14/MOU-YPTI/IV/2017

Nomor : 0400/SMK PIRI 1/K/V/2017

Pada hari ini Jumat, tanggal Dua Puluh Satu bulan April tahun Dua Ribu Tujuh Belas, bertempat di Semarang yang bertanda tangan di bawah ini :

1. (PETRUS TEDJA HAPSORO) : Direktur Utama, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. YOGYA PRESISI TEHNIKATAMA INDUSTRI, berkedudukan di Jalan Dhuri Tirtomartani, Kalasan, Sleman, D. I. Yogyakarta selanjutnya disebut PIHAK KESATU;
2. (BENI SETYO WIBOWO, S.Pd) : Kepala Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 YOGYAKARTA, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekolah Menengah Kejuruan PIRI 1 YOGYAKARTA, berkedudukan di Kemuning 14, Baciro, Gondokusuman, Yogyakarta, D. I. Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang *Link And Match* dengan Industri, dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk mewujudkan dan mengembangkan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) berbasis kompetensi yang sesuai dan selaras (*link and match*) dengan industri, dalam rangka menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai dengan kebutuhan industri manufaktur.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:

- a. Penyelarasan kurikulum berbasis kompetensi sesuai kebutuhan industri;
- b. Pengembangan sarana prasarana praktikum;
- c. Penyediaan guru bidang studi produktif dan instruktur;
- d. Praktek kerja industri bagi siswa SMK dan pemagangan industri bagi guru; dan
- e. Sertifikasi.

Pasal 3

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) Tugas dan tanggung jawab PIHAK KESATU :
 - a. Memberikan masukan dalam penyelarasan kurikulum di SMK;
 - b. Memfasilitasi praktek kerja industri bagi siswa SMK dan pemagangan industri bagi guru sesuai dengan program keahlian;
 - c. Memfasilitasi penyediaan instruktur dari industri sebagai pembimbing praktek kerja industri bagi siswa SMK dan magang bagi guru;
 - d. Mengeluarkan sertifikat telah mengikuti praktek kerja lapangan dan/atau pemagangan industri;
 - e. Memfasilitasi penyediaan sarana prasarana praktek kerja industri dan pemagangan (workshop, laboratorium, training center, teaching factory).

- (2) Tugas dan tanggung jawab PIHAK KEDUA:
- a) Melakukan penyesuaian dan/atau penyempurnaan kurikulum pendidikan berbasis kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha industri;
 - b) Memenuhi kebutuhan fasilitas penunjang pendidikan minimum (*workshop dan laboratorium*) untuk keperluan Praktikum di Sekolah;
 - c) Mengupayakan pemenuhan kebutuhan guru bidang studi produktif melalui pelatihan, pemagangan industri, dan/atau pemberdayaan karyawan purna bakti dari industri
 - d) Menyelenggarakan praktek kerja industri bagi siswa dan/atau magang industri bagi guru pada perusahaan industri sesuai dengan bidang kompetensi yang dimiliki;
 - e) Melakukan uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi terhadap siswa;

Pasal 4

JANGKA WAKTU

- *(1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang atas kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Dalam hal salah satu PIHAK ingin mengubah Perjanjian Kerja Sama ini, maka PIHAK tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lain.

Pasal 5

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila dikemudian hari terjadi perbedaan pendapat, baik dalam penafsiran maupun dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, maka penyelesaiannya dilakukan secara musyawarah mufakat.

Pasal 6

PEMBIAYAAN

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada anggaran PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

EVALUASI PELAKSANAAN

Evaluasi pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dilaksanakan oleh PARA PIHAK baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

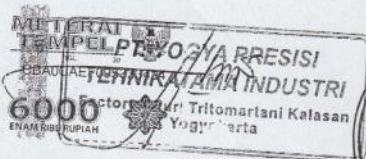
Pasal 8

PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam dua rangkap asli bermeterai cukup, masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA



(PETRUS TEDJA HAPSORO)



(BENI SETYO WIBOWO, S.Pd)

Lampiran 14. Laporan Penelusuran Tamatan SMK PIRI 1 Yogyakarta

**DATA KEBEKERJAAN LULUSAN
SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

TAHUN PELAJARAN 2016/2017
Alamat Sekolah: Jalan Kemuning 14 Bactiro Yogyakarta Telp/Fax: 0274.515251

| No | JURUSAN | JUMLAH TAMATAN | | | BEKERJA | | | WIRASWASTA | | | KULIAH | | | % PER KELAS | LAIN- LAIN | % |
|----|---------------------------------|----------------|---|-------|---------|---|----|------------|---|-----|--------|---|----|----------------|---------------|----|
| | | L | P | Total | L | P | % | L | P | % | L | P | % | | | |
| 1 | Teknik Instalasi Tenaga Listrik | 15 | - | 15 | 10 | - | 67 | 1 | - | 7 | 1 | - | 7 | 80 | 3 | 20 |
| 2 | Teknik Audio Video | 13 | - | 13 | 8 | - | 62 | 1 | - | 8 | 3 | - | 23 | 91 | 1 | 8 |
| 3 | Teknik Pemesinan | 32 | - | 32 | 25 | - | 78 | 3 | - | 9 | 2 | - | 6 | 94 | 2 | 6 |
| 4 | Teknik Kendaraan Ringan | 61 | - | 61 | 45 | - | 74 | 4 | - | 7 | 2 | - | 3 | 84 | 10 | 16 |
| 5 | Teknik Komputer Jaringan | 32 | 5 | 37 | 25 | - | 68 | 3 | - | 12 | 1 | - | 3 | 92 | 3 | 8 |
| | Jumlah | 153 | 5 | 158 | 113 | - | 70 | 12 | - | 8,6 | 9 | - | 38 | 88 | 19 | 12 |

**DATA KEBEKERJAAN LULUSAN
SMK PIRI 1 YOGYAKARTA**

TAHUN PELAJARAN 2017/2018
Alamat Sekolah: Jalan Kemuning 14 Bactiro Yogyakarta Telp/Fax: 0274.515251

| No | JURUSAN | JUMLAH TAMATAN | | | BEKERJA | | | WIRASWASTA | | | KULIAH | | | % PER KELAS | LAIN- LAIN | % |
|----|---------------------------------|----------------|---|-------|---------|---|----|------------|---|----|--------|---|---|----------------|---------------|----|
| | | L | P | Total | L | P | % | L | P | % | L | P | % | | | |
| 1 | Teknik Instalasi Tenaga Listrik | 29 | 3 | 32 | 19 | - | 59 | 5 | - | 16 | 2 | - | 6 | 91 | 3 | 9 |
| 2 | Teknik Audio Video | 11 | 2 | 13 | 8 | 2 | 77 | 2 | - | 15 | 1 | - | 8 | 100 | 0 | 0 |
| 3 | Teknik Pemesinan | 20 | - | 20 | 15 | - | 75 | 2 | - | 10 | 1 | - | 5 | 90 | 2 | 10 |
| 4 | Teknik Kendaraan Ringan | 39 | - | 39 | 26 | - | 67 | 5 | - | 13 | 3 | - | 8 | 87 | 5 | 13 |
| 5 | Teknik Sepeda Motor | 46 | - | 46 | 30 | - | 65 | 4 | - | 13 | 1 | - | 2 | 80 | 9 | 20 |
| | Jumlah | 145 | 5 | 150 | 98 | 2 | 69 | 18 | - | 13 | 8 | - | 6 | 90 | 19 | 10 |

DATA KEBEKERJAAN LULUSAN SMK PIRI 1 YOGYAKARTA

TAHUN PELAJARAN 2018/2019

Alamat Sekolah: Jalan Kemuning 14 Baciro Yogyakarta Telp/Fax: 0274.515251

| No | JURUSAN | JUMLAH TAMATAN | | | BEKERJA | | | WIRASWASTA | | | KULIAH | | | % PER KELAS | LAIN- LAIN | % |
|----|---------------------------------|----------------|---|-------|---------|---|----|------------|---|----|--------|---|----|----------------|---------------|----|
| | | L | P | Total | L | P | % | L | P | % | L | P | % | | | |
| 1 | Teknik Instalasi Tenaga Listrik | 27 | 3 | 30 | 20 | 1 | 70 | 3 | - | 10 | 1 | 2 | 10 | 90 | 3 | 10 |
| 2 | Teknik Audio Video | 14 | 2 | 16 | 10 | 2 | 74 | 2 | - | 13 | 2 | - | 13 | 100 | 0 | 0 |
| 3 | Teknik Pemesinan | 25 | 1 | 26 | 18 | - | 69 | 2 | - | 8 | 3 | - | 11 | 88 | 3 | 12 |
| 4 | Teknik Kendaraan Ringan | 52 | - | 52 | 40 | - | 77 | 5 | - | 10 | 2 | - | 4 | 91 | 5 | 9 |
| 5 | Teknik Sepeda Motor | 35 | - | 35 | 25 | - | 71 | 5 | - | 14 | 1 | - | 3 | 88 | 4 | 12 |
| | Jumlah | 153 | 6 | 159 | 113 | 3 | 72 | 17 | - | 11 | 9 | 2 | 8 | 91 | 14 | 9 |

Kepala Sekolah



Beni Setyo Wibowo, S.Pd
NIP. 19670514 199303 1 014

Waka. Hubungan Industri

[Signature]

Hadiyanto Sahputra, ST., MM.Pd

Yogyakarta, 8 Oktober 2019
Koordinator BKK

[Signature]

Ani Purwati, S.Pd