

**MANAJEMEN PROGRAM PRAKERIN DALAM PENINGKATKAN KOMPETENSI
LULUSAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN SWASTA MAHARDIKA KARANGPLOSO**

SKRIPSI

OLEH

ALMA DAMAYANTI SEPTIANA

NIM. 19170019



PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

2023

**MANAJEMEN PROGRAM PRAKERIN DALAM PENINGKATKAN KOMPETENSI
LULUSAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN SWASTA MAHARDIKA KARANGPLOSO**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana
Malik Ibrahim Malang

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Strata Satu Sarjana pendidikan (S.Pd)

Diajukan Oleh

Alma Damayanti Septiana

NIM. 19170019

Dosen Pembimbing:

Prof. Dr. H. Nur Ali, M. Pd

NIP. 196504031998031002



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

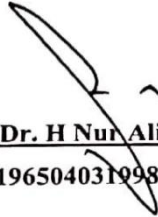
**MANAJEMEN PROGRAM PRAKERIN DALAM PENINGKATKAN KOMPETENSI
LULUSAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN SWASTA MAHARDIKA KARANGPLOSO**

Oleh:

**Alma Damayanti Septiana
19170019**

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing

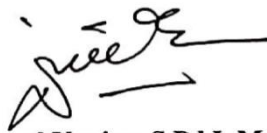


Prof. Dr. H Nur Ali, M.Pd

NIP. 196504031998031002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Maulana Malik
Ibrahim Malang



Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I., M.Pd

NIP. 197811192006041001

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah Puji syukur selalu penulis panjatkan kepada kehadiran Allah SWT. Serta sholawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan penuh kelancaran. Dengan penuh rasa terima kasih yang mendalam, penulis persembahkan untuk beberapa orang yang terlibat dalam hadirnya skripsi ini, kepada:

1. Bapak Agus Setiawan, Ibu Yayuk Puji Astuti, Mas Danie Apriyadi, dan Adek Artana Tizar Wardhana yang memberikan semangat dalam penelitian
2. Muhammad Yusron Alfiansyah selaku partner yang memberikan motivasi, inovasi, kreatifitas dalam melaksanakan penelitian hingga penulisan skripsi
3. Teman seangkatan MPI 2019 yang memberikan semangat dalam menimba ilmu selama masa studi
4. Drs. Imam Supandi. M. Si dan jajarannya yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan penelitian di SMK S Mahardika Karangploso
5. Siswa dan Siswi SMK S Mahardika Karangploso yang memberikan waktu untuk memberikan jawaban kepada peneliti pada saat melaksanakan prakerin
6. Mitra kerja dari CV Amanah Komputer, CV Manfaat Cell 1 dan Cabang Manfaat Cell 2 yang telah memberikan ilmu terkait program prakerin

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebanyak – banyaknya kepada orang yang terlibat dalam proses penelitian dan penulisan skripsi. Tidak ada kata melainkan doa yang penulis haturkan kepada Allah SWT atas segala kebaikan dalam memberikan arahan dalam proses penulisan skripsi. Semoga kebaikan akan dibaloh kebaikan oleh Allah SWT.

MOTTO

الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ

“Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam”¹

(QS. Al – Alaq: 4)

MANUSIA MEMILIKI POTENSIAL UNTUK BERKARYA MELALUI IPTEK

¹ Kemenag RI, Al – Qur’an Al Alaq 4/96

Prof. Dr. H. Nur Ali., M.Pd

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Alma Damayanti Septiana

Malang, 6 April 2023

Lamp :

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maliki Malang

Di Malang

Assalamualaikum Wr.Wb

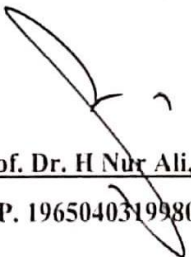
Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, Bahasa maupun Teknik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini:

Nama	:	Alma Damayanti Septiana
NIM	:	19170019
Jurusan	:	Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	:	Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatan Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso

Maka selaku Pembimbing, Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Pembimbing,



Prof. Dr. H Nur Ali, M.Pd
NIP. 196504031998031002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Alma Damayanti Septiana
NIM : 19170019
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 6 April 2023



Alma
Alma Damayanti Septiana
NIM. 19170019

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Segala puji syukur penulis panjatkan kepada yakni Maha pemberi pertolongan kepada penulis. Alhamdulillah melalui pertolongan dan rahmat - Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (Studi Kasus: Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso)”. Sholawat serta salam kepada Rasulullah Shallallahu Alaihi Wasallam yang senantiasa menjadi sumber inspirasi dan suri teladan terbaik untuk umat manusia.

Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di Indonesia semakin meningkat di setiap tahunnya. Namun, lulusan SMK tidak menjamin siswa sepenuhnya mendapatkan kompetensi sesuai apa yang telah dipelajari di sekolahnya. Banyak siswa SMK bekerja tidak sesuai dengan keahliannya. Adapun faktor yang mempengaruhi siswa SMK dalam meningkatkan kompetensi kelulusan yaitu program prakerin. Program prakerin merupakan praktik kerja nyata siswa SMK yang bertujuan untuk memberikan pengalaman dan pengetahuan serta keterampilan yang mendasar untuk kebutuhan di dunia kerja atau dunia industri. . Berdasarkan hal tersebut peneliti memiliki dorongan untuk meneliti mengenai manajemen prakerin untuk meningkatkan keahlian peserta didik di SMK

Penulis memaklumi mengenai pihak yang membagikan ilmunya untuk menyelesaikan skripsi ini. Dengan demikian, peneliti memberikan ucapan terima kasih yang mendalam dan memberikan balasan doa kepada:

1. Prof. Dr. H. M. Zainuddin, M. A, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
2. Prof. Dr. H. Nur Ali, M. Pd, selaku Dosen Pembimbing dan Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
3. Dr. Nurul Yaqien, M. Pd, selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam
4. Semua staff pengajar atau dosen serta staff TU Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan wawasan keilmuan dan kemudahan selama menyelesaikan studi

penulis menyadari bahwa ketidaksempurnaan mengenai skripsi ini, penulis memerlukan banyak belajar dalam proses penyusunan skripsi ini. dengan demikian, penulis memohon maaf mengenai kesalahan yang dilakukan oleh penulis selama proses penyusunan skripsi ini.. Peneliti berharap kritik dan saran dari pembaca, sehingga skripsi ini menjadi lebih sempurna

sehingga bisa dijadikan referensi dari pembaca. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi untuk pembaca.

Malang, 7 April 2023

Penulis

Alma Damayanti Septiana

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penelitian transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Huruf

ا = a	ز = z	ق = q
ب = b	س = s	ك = k
ت = t	ش = sy	ل = l
ث = ts	ص = sh	م = m
ج = j	ض = dl	ن = n
ح = h	ط = th	و = w
خ = kh	ظ = zh	ه = h
د = d	ع = ‘	ء = ‘
ذ = dz	غ = gh	ي = y
ر = r	ف = f	

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â
Vokal (i) panjang = î
Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Diftong

او = aw
أي = ay
او = û
أي = î

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING	vii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
ABSTRAK	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Orisinalitas Penelitian	7
F. Definisi Istilah	11
G. Sistematika Penulisan	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Program Prakerin	14
1. Manajemen Program Prakerin	14
2. Kurikulum Program Prakerin	27
3. Tujuan Program Prakerin	31
4. Landasan Program Prakerin	32
5. Model Program Prakerin	33
B. Kompetensi Kelulusan	35
1. Konsep Kompetensi Kelulusan	35
2. Tujuan Kompetesni Kelulusan	36
3. Fungsi Kompetensi Kelulusan	37

4. Standar Kompetensi Kelulusan	38
C. Manajemen Program Prakerin dalam Perspektif Islam	42
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	46
B. Kehadiran Peneliti.....	47
C. Subjek Penelitian	48
D. Lokasi Penelitian.....	49
E. Teknik Pengumpulan Data.....	49
F. Teknik Analisis Data.....	51
G. Pengecekan Teknik Keabsahan Temuan	53
H. Prosedur Penelitian	55
BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN	
A. Paparan Data	56
1. Profil Sekolah	56
2. Sejarah Singkat SMK S Mahardika Karangploso	57
3. Visi dan Misi SMK S Mahardika Karangploso	59
4. Struktur Organisasi SMK S Mahardika Karangploso	59
5. Data Pendidik SMK S Mahardika Karangploso	60
6. Tugas Pengelola SMK S Mahardika Karangploso	60
7. Profil Siswa	64
B. Hasil Penelitian	66
1. Perencanaan Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso	66
2. Pelaksanaan Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso.....	74
3. Evaluasi Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso.....	81
4. Temuan Penelitian	89
a. Perencanaan Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso	89
b. Pelaksanaan Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso	90
c. Evaluasi Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso	91

BAB V PEMBAHASAN

1. Perencanaan Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi
Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso 92
2. Pelaksanaan Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi
Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso..... 100
3. Evaluasi Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi
Kelulusan Siswa di SMK S Mahardika Karangploso..... 107

BAB VI PENUTUP

- A. Kesimpulan 115
- B. Saran 117

DAFTAR PUSTAKA 118

LAMPIRAN - LAMPIRAN 122

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Penelitian Terdahulu.....	7
Tabel 2.1 : Standar Kompetensi Kelulusan SMK.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Struktur Organisasi	60
Gambar 1.2 : Rombel di SMK S Mahardika Karangploso	65

ABSTRAK

Alma Damayanti Septiana, 2023. *Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatan Kompetensi Lulusan Siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso*. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Prof. Dr. H. Nur Ali, M. Pd

Manajemen program prakerin merupakan tindakan yang mengatur tentang program prakerin di suatu lembaga pendidikan.. Program prakerin tersebut bermaksud tidak lain adalah untuk memenuhi kebutuhan dalam dunia masyarakat serta meningkatkan kualitas pendidikan di tanah air sehingga siswa mempunyai kompetensi standar kelulusan yang dibutuhkan oleh peserta didik. Manajemen program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso memiliki keunggulan dalam memberikan lulusan yang berkompetensi. Namun, upaya memberikan bentuk siswa yang memiliki lulusan yang berkompetensi harus memberikan bentuk program prakerin yang baik. Program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso dalam melaksanakan program prakerin mempunyai permasalahan di setiap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program prakerin.

Tujuan dari penelitian ini tidak terlepas dari upaya mencari informasi lebih mendalam terkait manajemen program prakerin dalam peningkatan kompetensi lulusan Sekolah Menengah Kejuruan di SMK S Mahardika Karangploso. Peneliti akan menggali informasi dan mendeskripsikan terkait perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program prakerin.

Jenis metode penelitian yang digunakan adalah studi kasus dengan pendekatan kualitatif serta pemaparan data secara deskriptif dimana hasil dari sumber informasi dan data yang dibutuhkan dalam penelitian ini akan didapatkan berdasarkan peninjauan dilokasi penelitian.

Hasil penelitian dilapangan yakni Pertama mengenai perencanaan program prakerin, di SMK S Mahardika Karangploso sudah menerapkan perencanaan dengan baik sesuai dengan kebijakan. Kedua, pelaksanaan program prakerin sesuai dengan kebutuhan sekolah. Ketiga, evaluasi program prakerin sesuai dengan harapan dari keduabelah pihak yakni pihak DU/DI dengan pihak sekolah, selain itu peserta didik membuat laporan sesuai dengan studi kasus yang pernah ditemui selama kegiatan berlangsung.

Kata Kunci : Manajemen, Program Prakerin, Kompetensi Lulusan SMK

ABSTRACT

Alma Damayanti Septiana , 2023. *Implementation of Cooperation between the Business World and the Industrial World in Improving the Skills of Graduates of the Vocational High School Center of Excellence at the Muhammadiyah 7 Gondanglegi School*. Thesis of the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teaching Sciences, State Islamic University of Maulana Malik Ibrahim Malang. Advisor Prof. Dr. H. Nur Ali, M. Pd

The management of the apprenticeship program is an act that regulates the apprenticeship program in an educational institution. The apprenticeship program's intent is none other than to meet the needs of society and improve the quality of education in the country so that students have the competency standards required by students. The management of the apprenticeship program at SMK S Mahardika Karangploso has the advantage of producing competent graduates. However, efforts to provide a form of students who have competent graduates must provide a good form of apprenticeship program. The internship program at SMK S Mahardika Karangploso in implementing the internship program has problems in every planning, implementation and evaluation of the internship program.

The purpose of this research is inseparable from the effort to find more in-depth information related to the management of the internship program in increasing the competence of Vocational High School graduates at SMK S Mahardika Karangploso. Researchers will dig up information and describe the planning, implementation and evaluation of the apprenticeship program.

The type of research method used is a case study with a qualitative approach and descriptive data presentation where the results of the sources of information and data needed in this research will be obtained based on the observation at the research location.

The results of research in the field, namely first regarding the planning of the apprenticeship program, at SMK S Mahardika Karangploso have implemented planning properly in accordance with the policies. Second, the implementation of the prakerin program is in accordance with the needs of the school. Third, the evaluation of the apprenticeship program is in accordance with the expectations of both parties, namely the DU/DI and the school, besides that students make reports according to case studies that have been encountered during the activity.

Keywords : Curriculum, PBL, Instructors, Teaching Factory, Skills, Vocational High School Students, PK Vocational Schools

خلاصة

أما داماياتي سبتيانا ٢٠٢٣. إدارة برنامج التلمذة الصناعية في زيادة كفاءات طلاب الدراسات العليا في مدرسة مهارديكا كارانبلوسو المهنية الخاصة. أطروحة برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية، كلية التربية وعلوم التدريس، جامعة الحكومية الإسلامية مولانا مالك إبراهيم مالانج. مستشارة ، دكتور. نور علي.

إن إدارة برنامج التلمذة الصناعية هو قانون ينظم برنامج التلمذة المهنية في مؤسسة تعليمية. ولا يهدف برنامج التلمذة الصناعية إلا إلى تلبية احتياجات المجتمع وتحسين جودة التعليم في الدولة بحيث يكون لدى الطلاب معايير الكفاءة المطلوبة من مميزة تخريج خريجين أكفاء . SMK S Mahardika Karangploso قبل الطلاب . تتمتع إدارة برنامج التدريب المهني في ومع ذلك ، يجب أن توفر الجهود المبذولة لتوفير نموذج من الطلاب الذين لديهم خريجين أكفاء شكلاً جيداً من برامج التدريب في تنفيذ برنامج التدريب الداخلي SMK S Mahardika Karangploso المهني . يواجه برنامج التدريب الداخلي في .مشاكل في كل تخطيط وتنفيذ وتقييم لبرنامج التدريب الداخلي

الغرض من هذا البحث لا ينفصل عن الجهد المبذول للعثور على مزيد من المعلومات المتعمقة المتعلقة بإدارة برنامج سيقوم SMK S Mahardika Karangploso التدريب الداخلي في زيادة كفاءة خريجي المدارس الثانوية المهنية في .الباحثون بحفر المعلومات ووصف تخطيط وتنفيذ وتقييم برنامج التلمذة الصناعية نوع أسلوب البحث المستخدم هو دراسة حالة ذات منهج نوعي وعرض بيانات وصفية حيث يتم الحصول على نتائج .مصادر المعلومات والبيانات المطلوبة في هذا البحث بناءً على الملاحظة في موقع البحث

SMK S Mahardika نتائج البحث في هذا المجال ، وبالتحديد فيما يتعلق بتخطيط برنامج التدريب المهني ، في وفقاً لاحتياجات prakerin نفذت التخطيط بشكل صحيح وفقاً للسياسات .ثانياً ، يتم تنفيذ برنامج Karangploso والمدرسة ، إلى جانب قيام الطلاب DU / DI المدرسة .ثالثاً ، يتم تقييم برنامج التلمذة الصناعية وفقاً لتوقعات الطرفين ، وهما .بإعداد تقارير وفقاً لدراسات الحالة التي تمت مواجهتها أثناء النشاط

الكلمات المفتاحية :إدارة ، برنامج تدريب ، كفاءة خريجي الثانوية المهنية

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi memberikan transformasi yang berpengaruh dalam aspek kehidupan manusia. Hal ini ditandani dengan meningkatnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang memberikan kedudukan yang baik dalam persaingan di lembaga pendidikan yang berkualitas. Untuk menanggapi perihal tersebut, maka diperlukan SDM yang berkompotensi sesuai bidangnya untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin meningkat.² Sumber Daya Manusia (SDM) ialah salah satu hal terpenting untuk lembaga pendidikan yang terus meningkatkan kualitasnya. Dalam suatu lembaga pendidikan, berfungsi sebagai suatu penggerak untuk perkembangan di lembaga pendidikan. Sumber Daya Manusia (SDM) mendapatkan pelatihan sehingga mampu menjadi pribadi yang unggul dan berkualitas. Untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas maka dapat dilakukan dengan ketercapaiannya pengembangan SDM tersebut. Oleh karena itu, peningkatan mutu Sumber Daya Manusia perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas supaya terciptanya visi, misi dari tujuan lembaga pendidikan tersebut.

Dalam proses peningkatan mutu Sumber Daya Manusia, maka pendidikan memiliki peran penting di dalam proses pendidikan tersebut. Peningkatan mutu pendidikan ialah suatu perkara yang diambil sesuai prosedur menuju arah pendidikan yang lebih baik lagi melalui suatu tindakan yang diambil. Dengan demikian, arah kebijakan pendidikan sesuai dengan yang diharapkan dan sesuai dengan hasil yang diselenggarakan oleh kebijakan pendidikan tersebut. Pemerintah bersama pihak lembaga pendidikan bekerja sama untuk mewujudkan mutu yang berkualitas baik kepada pendidik dan peserta didik.³ Dalam hal ini, pemerintah berupaya mewujudkan kualitas mutu pendidikan berupa usaha pembangunan pendidikan dengan perkembangan dan perbaikan kurikulum dan sistem monitoring, rehabilitasi sarana dan prasarana dan proses pendidikan, pengembangan bahan ajar, paktek kerja lapangan serta diklat untuk pendidik dan tenaga pendidikan. Namun kenyataan mutu kualitas pendidikan di Indonesia masih terbilang belum cukup. Sehingga,

² Hasibuan, Melayu, *Manajemeen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2012) hal 32

³ Epon Ningrum, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jurnal Geography: Vol. 1 No, 2019) hal 3

Badan Pusat Statistik (BPS) menyatakan bahwa Tingkat pengangguran Terbuka (TPT) di Indonesia Maret sebesar 5,90 persen, turun 0,30 persen nilai berbanding terbalik dengan bulan Agustus 2021 Tingkat Pengangguran Terbuka (TBK) sebesar 6,49, turun 0,58.⁴Dengan demikian dapat diartikan bahwa tingkat pengangguran di setiap tahun persentasenya semakin turun. Penyebab tidak seimbangnya suatu pekerjaan salah satunya terkait dengan pekerja yang semakin meningkatnya di setiap periodenya. Selain itu para peserta didik yang baru saja lulus dengan para pekerja yang mempunyai pengalaman memiliki persaingan ketat sehingga memengaruhi rekrutmen dalam (DU/DI)

Bentuk pendidikan memiliki pengaruh terhadap mutu dari setiap lembaga pendidikan. Menurut Ahmad D. Marimba dan Mahmud menyatakan mengenai pendidikan merupakan bimbingan dalam bentuk jasmani dan rohani sehingga mewujudkan kepribadian dan karakter demi sikap nyata yang bermanfaat dalam kehidupan bermasyarakat.⁵Pendidikan adalah serangkaian proses pembelajaran yang harus diikuti oleh setiap orang supaya mencapai suatu kehidupan yang baik. Hasil pencapaian tersebut dengan menciptakan sumber data manusia yang berkompotensi baik *hardskill* maupun *softskill* dan tuntutan pembangunan. Pendidikan memiliki tujuan untuk membekali materi mata pelajaran dan skill, sehingga penanaman nilai – nilai dan karakter mempunyai peranan penting dalam dunia kerja

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Bab I Pasal 1 Ayat 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa: “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, dan akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara⁶. Menurut A. Tresna Sastrawijaya, Pendidikan memiliki tujuan yakni sesuatu hal yang memiliki cakupan persiapan jabatan, keterampilan dalam demokrasi yakni pemecahan permasalahan, penggunaan skala waktu yang bersifat membangun dan sebagainya karena harapan setiap siswa memiliki perbedaan. Dengan demikian, kesiapan jabatan dapat diartikan bahwa siswa harus mempersiapkan dirinya dalam suatu pekerjaan dalam dunia kerja sesuai dengan

⁴ Badan Pusat Statistika Indonesia

⁵ Ahmad D. Marimba, *Pengantar Filsafat Pendidikan* (Bandung : Al Ma’arif, 1989) hlm.19.

⁶ UU No.20 Tahun 2002 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*

kemampuan di bidangnya. Lembaga pendidikan harus melatih dan mendidik siswa dalam mempersiapkan dirinya untuk bekerja di DU/DI

Pendidikan kejuruan adalah pendidikan formal yang diselenggarakan pendidikan kejuruan pada pendidikan menengah yang memberikan kesiapan pelajar untuk bekerja sesuai dengan keahliannya.⁷ Pendidikan menengah kejuruan adalah pendidikan pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan siswa untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan sekolah yang menyiapkan sumber daya manusia yang siap memasuki dunia kerja serta menjadikannya sebagai tenaga kerja yang produktif. Dengan demikian, Lulusan SMK ialah lulusan yang memiliki kompetensi sehingga mempunyai ketersiapan dalam bekerja di dalam perusahaan. Dengan demikian, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) berperan penting dalam mewujudkan lembaga yang memberikan wadah untuk peserta didiknya yang produktif. Dalam menciptakan sumber daya manusia yang inovatif dan memiliki keterampilan yang baik sesuai dengan keahliannya, SMK memberikan lulusan yang praktis sesuai dengan visi lembaga pendidikan di kejuruan sesuai dengan standar kompetensi kelulusan .

Mengacu dari tujuan pendidikan menengah kejuruan, lembaga pendidikan harus mengupayakan dalam pengembangan terhadap potensi lulusan peserta didik. Pengembangan potensi tersebut dikembangkan dengan adanya komponen pendukung dalam sistem pembelajarannya. Komponen pendukung tersebut yaitu sarana dan prasarana, kurikulum, biaya, pendidik serta praktik baik di lembaga pendidikan maupun industri. Siswa harus memiliki kompetensi keahlian yang baik sehingga proses kegiatan pembelajaran dilaksanakan di dalam sekolah melalui kegiatan pembelajaran teori serta praktik dan perusahaan yang memberikan praktik kerja nyata.

Salah satu standar kompetensi kelulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah praktik kerja industri. Tujuan praktik kerja industri merupakan untuk memberikan lulusan kepada siswa sehingga memiliki keterampilan serta karakter yang dimiliki dalam bekerja sesuai dengan tuntutan di suatu pekerjaan. Praktik Kerja Industri yang baik akan menghasilkan lulusan yang berkompeten sesuai dengan pengalaman pekerjaan yang pernah dialami oleh siswa. Dengan demikian, pelaksanaan prakerin oleh siswa harus

⁷ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara 2013) hal 34

sesuai dengan kondisi yang nyata dalam pekerjaan yang ada di dalam dunia kerja. Pada alumni Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) harus dibekali dengan pengalaman dan kompetensi praktik dalam dunia kerja, sehingga pada saat lulusan siswa bisa siap untuk bekerja. Dengan demikian, lembaga pendidikan harus membangun hubungan yang baik dengan dunia industri. Dalam Al – Qur’an Surat At – Taubah (9: 10).⁸

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya : *Dan katakanlah, “Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.”*

Ayat di atas memberikan penjelasan mengenai prakerin merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh peserta didik melalui kegiatan diklat dan proses pembelajaran yang diaplikasikan oleh setiap perusahaan untuk memberikan pendekatan dan peningkatan mutu siswa di lembaga pendidikan.

SMK S Mahardika Karangploso merupakan Sekolah Menengah Kejuruan di Karangploso yang menjadi satu – satunya sekolah yang unggul. SMK S Mahardika juga menjadi satunya – satunya sekolah yang sudah memiliki akreditasi A atau sangat baik di lingkup wilayah Karangploso. Sehingga SMK S Mahardika menjadi pusat pilihan Sekolah bagi daerah Karangploso. Dengan demikian, SMK S Mahardika Karangploso memiliki manajemen dalam memberikan lulusan yang berkompetensi. Salah satu kegiatan yang harus dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi lulusan melalui kegiatan program prakerin. manajemen program prakerin di SMK Mahardika memiliki keunggulan karena mempunyai beberapa mitra kerja perusahaan yang besar. Berbeda dengan SMK di karangploso lainnya yang masih terbilang cukup kurang dalam menyalurkan siswa dalam kegiatan program prakerin. Dengan demikian, SMK S Mahardika Karangploso memiliki tekad untuk mengelola program tersebut dengan baik.

Pelaksanaan kegiatan prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) berjalan sesuai dengan prosedur yang baik dan tujuan yang baik. Peneliti melaksanakan kegiatan observasi, ada beberapa dalam pelaksanaan praktik kerja industri di dalam kompetensi

⁸ Al – Qur’an dan terjemahannya, Kemenang, Surat At – Taubah, hal 190

keahlian jurusan di SMKS Mahardika Karangploso Kabupaten Malang yaitu:⁹ (a) sekolah bisa menentukan jadwal penetapan peserta didik sesuai jam kerja di DU/DI; (b) Lembaga pendidik sudah menetapkan tempat praktik kerja industri yang tepat untuk peserta didik; (c) Tempat praktik kerja industri yang terjangkau dari tempat tinggal peserta didik dan lembaga pendidikan sehingga mempermudah pelaksanaan monitoring dari guru pembimbing lapangan, proses monitoring yang baik dan sesuai visi lembaga pendidikan; (d) Peserta didik memiliki karakter kedisiplinan yang baik dalam pelaksanaan prakerin; (e) Berbanding lurus antara peserta didik yang akan melaksanakan prakerin dengan jumlah objek (DU/DI) dalam praktik prakerin

Ada kendala dalam pelaksanaan prakerin, diantaranya: (1) Waktu pelaksanaan prakerin yang tidak bisa bersamaan dalam pemberangkatan siswa satu dengan siswa yang lainnya, dengan demikian menyebabkan sebagian siswa melaksanakan prakerin lebih awal dari peserta didik yang lain. (2) Sekolah kesulitan mendapatkan tempat prakerin yang sesuai dengan keahlian siswa di lembaga pendidikan, sehingga pihak sekolah menyalurkan peserta didik ke tempat prakerin yang memang memerlukan tenaga peserta didik apapun bentuk dan jenis pekerjaannya; (3) kurangnya MOU dengan dunia kerja atau dunia industri secara konsisten, artinya pihak lembaga pendidikan kurang berkomunikasi sehingga tidak ada relasi kepada mitra perusahaan, sehingga menimbulkan lembaga pendidikan mencarikan DU/DI yang baru untuk peserta didik serta peserta didik itu sendiri dalam mencari tempat baru untuk pelaksanaan prakerin

Adapun permasalahan timbul yang berkaitan dengan manajemen prakerin yang dibuktikan melalui peneliti melalui observasi, diantaranya: ¹⁰(a). Proses perencanaan masih belum mengadakan pertemuan yang antara pihak lembaga pendidikan dengan pihak industri sehingga berdampak pada persiapan apa yang dibutuhkan oleh industri; (b) Proses pelaksanaan belum ada hubungannya dengan kegiatan pembelajaran di lembaga pendidikan; (c) Evaluasi hasil pelaksanaan prakerin masih belum diketahui kependidikan oleh instruktur ; (d) Hasil Monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan prakerin belum ada pelaporannya sehingga upaya pengembangan pelaksanaan prakerin sesuai visi sekolah masuk belum terlihat

Dengan demikian, berdasarkan observasi yang dilaksanakan oleh peneliti dalam pelaksanaan prakerin pada keahlian Teknik Komputer Jaringan (TKJ) dan Teknik

⁹ SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

¹⁰ Observasi di SMKS Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Pemesinan SMKS Mahardika Karangploso Kabupaten Malang bahwa pengaplikasian prakerin di lembaga pendidikan mempunyai hasil berupa catatan permasalahan, dengan ini dapat melalui indikasi (a) Perencanaan program prakerin dalam penyusunannya antara pihak lembaga pendidikan dan pihak industri tidak berjalan sesuai dengan semestinya, sehingga pada kenyataannya hanya pihak sekolah yang melakukannya tanpa campur tangan dengan pihak industri; (b) Pelaksanaan prakerin peserta didik tidak sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki; (c) Monitoring yang dilaksanakan oleh pihak pamong saja hanya memeriksa kehadiran peserta, namun tidak menanyakan pelaksanaan berkaitan dengan pelaksanaan prakerin; (d) evaluasi pelaksanaan prakerin tidak disesuaikan dengan harapan dari pelajar dan sekolah

Dengan demikian, melalui kegiatan observasi oleh peneliti, maka peneliti akan meneliti tentang “ **Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatkan Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso**”

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan pokok pembahasan di atas maka fokus penelitian melalui rumusan masalah diantaranya:

1. Bagaimana perencanaan program prakerin pada siswa SMKS Mahardika Karangploso?
2. Bagaimana pelaksanaan program prakerin pada siswa SMKS Mahardika Karangploso?
3. Bagaimana evaluasi program prakerin pada siswa SMKS Mahardika Karangploso?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka tujuan penelitian sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan perencanaan program prakerin pada siswa SMKS Mahardika Karangploso
2. Mendeskripsikan pelaksanaan program prakerin pada siswa SMKS Mahardika Karangploso?
3. Mendeskripsikan evaluasi program prakerin pada siswa SMKS Mahardika Karangploso?

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini, sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- a. Manfaat teoritis ini memperoleh pengetahuan tentang pentingnya kepala lembaga pendidikan untuk meningkatkan keterampilan lulusan di sekolah melalui manajemen program prakerin
 - b. Menjadikan refensi dengan penambahan konsep baru untuk penelitian di masa mendatang terlebih bidang ilmu manajemen program prakerin
 - c. Hasil penelitian ini dapat dijadikan perkembangan ilmu dalam bidang manajemen pendidikan sehingga bisa menjadi bahan masukan untuk lembaga pendidikan terlebih kepada pimpinan sekolah, wakil lembaga pendidikan bidang humas, kurikulum dalam pengelolaan prakerin agar lebih optimal sehingga bisa memajukan pendidikan di masa mendatang sesuai standar kriteria perusahaan.
2. Manfaat Praktis
- a. Bagi lembaga pendidikan , untuk menjadi referensi dengan menetapkan kebijakan lembaga pendidikan tentang manajemen program prakerin khususnya untuk mengembangkan program prakerin sesuai dengan jurusan teknik mesin dan teknik informatika
 - b. Bagi peneliti, bisa menjadikan referensi, rujukan dan menambahkan bahan perpustakaan untuk pembuatan karya ilmiah dan penelitian – penelitian yang lainnya.

E. Orisinalitas Penelitian

Pelaksanaan penelitian dengan menentukan acuan melalui beberapa penelitian terdahului. Dalam penelitian ini tentunya mempunyai ruang lingkup dengan penelitian terdahulu. Dengan demikian, berikut beberapa penelitian terdahului yaang dapat menciptakan landasan penelitian ini:

1. Dewi Anggraini, Jurusan Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Semarang, meneliti berjudul Manajemen Program Praktik Industri (Prakerin) Pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Untuk memperoleh data, penulis melakukan wawancara, observasi, dokumentasi dan menguji keabsahan data yaitu Tringulasi dengan menggunakan studi lapangan (field research) dalam pengumpulan data. Penelitian ini menentukan subjek dan objek dengan mengacu pada pedoman wawancara untuk melakukan kegiatan wawancara dan observasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Manajemen Program Praktik Industri Pada Keahlian Akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan terdiri 3 tahap meliputi perencanaan prakerin, pelaksanaan prakerin dan evaluasi prakerin. Ketiga tahap ini

berkaitan satu sama lain yaitu membentuk sistem yang dinamakan manajemen program prakerin. Hal – hal yang dilaksanakan dalam tahap perencanaan akan mempengaruhi efektifitas sebuah pelaksanaan, sedangkan apa yang dilaksanakan dalam tahap pelaksanaan akan mempengaruhi hasil dari tahap evaluasi berupa pencapaian tujuan sebuah program. Baik buruknya manajemen sebuah program dipengaruhi tiga hal utama yakni perencanaan program, pelaksanaan program dan evaluasi program. Manajemen Praktik Industri di SMK Negeri 2 Pekalongan dikatakan baik apabila ketiga tahapannya dijalankan dengan baik dan runtut sesuai dengan petunjuk teknik pelaksanaan program.¹¹

2. Hilman Akbar, Jurusan Administrasi Pendidikan, judul artikel jurnal Implementasi Manajemen Prakerin Untuk Meningkatkan Keterserapan Lulusan Siswa SMK Pada Industri Dunia Usaha Kerja, Universitas Garut dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Untuk memperoleh data, penulis melakukan pengumpulan data, reduksi data, menampilkan data dan verifikasi data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdiri tiga tahap diantaranya yaitu perencanaan prakerin, pelaksanaan prakerin dan evaluasi prakerin. Perencanaan praktik kerja industri dilakukan dengan baik sesuai dengan pendayagunaan hasil yang telah direncanakan, pelaksanaan praktik kerja industri dilaksanakan berdasarkan komitmen bersama meliputi kesepakatan, evaluasi dilaksanakan dengan baik melalui rapat kepala sekolah dengan waka kehumasan, ketua program keahlian dan guru produktif untuk memperbaiki kekurangan selama pelaksanaan praktik kerja industri berlangsung.¹²
3. Hanafiah, Jurusan Administrasi Pendidikan, judul artikel jurnal Manajemen Prakerin Dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Di SMK YPIB Tangjungsi, Universitas Islam Nusantara dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Untuk memperoleh data, penulis melakukan pengumpulan data dilakukan dengan analisis dokumen, wawancara dan angket. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan prakerin di SMK YPIB Tangjungsi dilaksanakan 4 tahap yaitu perencanaan, pembekalan, pelaksanaan dan evaluasi. Implikasi dari kepala madrasah dalam mengaplikasikan kebijakan, pelaksanaan perlu benar – benar menerapkan manajemen yang baik, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengorganisasian, penyelenggaraan

¹¹ Dewi Anggraini, *Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan*, (Skripsi) Manajemen Universitas Negeri Semarang (2017)

¹² Hilman Akbak, *Implementasi Manajemen Program Prakerin Untuk Meningkatkan Keterserapan Lulusan SMK Pada Industri Dunia Usaha Kerja*, Jurnal Pendidikan Guru Garut, Vol. 16, No. 1 Tahun 2018 hal 548

sampai kepada pengawasan dan evaluasi. Pada saat proses perencanaan, pihak sekolah menghimpun data secara akurat sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Sedangkan proses pengorganisasian, penyelenggara dan pengawasan dilakukan dengan mengacu pada rencana yang telah disusun¹³.

4. Dwi Purnami, Jurusan Administrasi Pendidikan, judul thesis Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Akuntansi Dan Keuangan Lembaga Di SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten Tahun Pelajaran 2021/ 2022, Universitas Muhammadiyah Surakarta dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Untuk memperoleh data, penulis melakukan wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen praktik kerja industri meliputi perencanaan program prakerin di sekolah dilakukan secara detail, pelaksanaan program prakerin terlaksana dengan baik dan sesuai perencanaan. Salah satu kegiatan monitoring dijadikan tolak ukur atau kriteria keberhasilan kegiatan praekrin. Evaluasi program prakerin di sekolah dapat dilihat dari nilai yang diberikan DU/DI apakah nilai tersebut sudah mencapai KKM yang telah diterapkan atau belum.¹⁴

Tabel 1.1 Peneliitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Judul, Penerbit dan Tahun Terbit	Persamaan	Perbedaan	Original Penelitian
1	Dewi Anggraini, Manajemen Program Praktik Industri (Prakerin) pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan, Skripsi, Universitas Negeri Malang, 2017. ¹⁵	Memiliki persamaan dalam objek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data dan ada kesamaan teknik di dalamnya. Ada tahapan yang sama dalam manajemen praktik industri yakni	Perbedaan yaitu di tingkat penelitian, peneliti terdahulu di sekolah negeri	Ada 3 tahapan dalam program prakerin yaitu, perencanaan prakerin, pelaksanaan prakerin dan evaluasi prakerin. Hal – hal yang dilaksanakan dalam tahap perencanaan akan mempengaruhi efektifitas sebuah pelaksanaan, sedangkan apa yang dilaksanakan dalam

¹³ Hanafiah, *Manajemen Prakerin Dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Di SMK YPIB Tangjungsari*, Jurnal Ilmiah Kependidikan, Vol. 7, No. 3, November 2020, hal. 153 - 162

¹⁴ Dwi Purnami, *Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga di SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten Tahun Pelajaran 2021/ 2022* (thesis), Administrasi Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2022

¹⁵ Dewi Anggraini, *Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan*, (Skripsi) Manajemen Universitas Negeri Semarang (2017)

		perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.		tahap pelaksanaan akan mempengaruhi hasil berupa pencapaian tujuan program
2	Hilman Akbar, Manajemen Prakerin untuk Meningkatkan Keterserapan Lulusan Siswa SMK pada Dunia Usaha Kerja Industri, Artikel Jurnal, Universitas Garut, 2018. ¹⁶	Memiliki persamaan dalam objek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data dan ada kesamaan teknik di dalamnya. Ada tahapan yang sama dalam manajemen praktik industri yakni perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.	Peneliti terdahulu lebih fokus kepada keterserapan lulusan di SMK pada Dunia Usaha Kerja Industri	Ada tiga tahap manajemen prakerin yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Perencanaan prakerin dilakukan dengan baik sesuai dengan pendayaan hasil yang telah direncanakan, pelaksanaan praekrin dilaksanakan berdasarkan komitmen meliputi kesepakatan dan evaluasi dilaksanakan dengan baik melalui rapat kepala sekolah dengan wabid, kepala kompetensi keahlian untuk memperbaiki kekurangan selama PKL berlangsung
3	Hanafiah, Manajemen Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan di SMK YPIB Tanjungsari, Artikel Jurnal, Universitas Islam Nusantara, 2020. ¹⁷	Memiliki persamaan dalam objek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data dan ada kesamaan teknik di dalamnya. Ada tahapan yang sama dalam manajemen praktik industri yakni perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan,	Ada 4 tahapan dalam manajemen prakerin yaitu perencanaan, penyelenggaraan, pengorganisasian dan evaluasi	Ada empat tahap manajemen prakerin yaitu perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan, pengorganisasian dan evaluasi. Pada proses perencanaan, pihak sekolah menghimpun data secara akurat sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, sedangkan proses pengorganisasian, penyelenggara dan

¹⁶ Hilman Akbak, *Implementasi Manajemen Program Prakerin Untuk Meningkatkan Keterserapan Lulusan SMK Pada Industri Dunia Usaha Kerja*, Jurnal Pendidikan Guru Garut, Vol. 16, No. 1 Tahun 2018 hal 548

¹⁷ Hanafiah, *Manajemen Prakerin Dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Di SMK YPIB Tanjungsari*, Jurnal Ilmiah Kependidikan, Vol. 7, No. 3, November 2020, hal. 153 - 162

		pengorganisasian dan evaluasi		pengawasan dilakukan dengan mengacu pada rencana yang telah disusun
4	Dwi Purnami, <i>Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Akuntansi Dan Keuangan Lembaga Di SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten Tahun Pelajaran 2021/ 2022</i> , Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2022. ¹⁸	Memiliki persamaan dalam objek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data dan ada kesamaan teknik di dalamnya. Ada tahapan yang sama dalam manajemen praktik industri yakni perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.	Tahapan manajemen prakerin ada empat yaitu perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi	Tahapan manajemen praktik yaitu perencanaan program prakerin dilaksanakan secara detail, pelaksanaan program prakerin terlaksana dengan baik dan sesuai perencanaan. Salah satu monitoring dijadikan tolak ukur atau kriteria keberhasilan kegiatan prakerin. Evaluasi program prakerin dapat di lihat melalui nilai yang diberikan DU/DI apakah sudah mencapai KKM yang telah ditetapkan sebelumnya

F. Definisi Istilah

Definisi istilah merupakan beberapa istilah yang memiliki hubungan dengan konsep pokok di dalam karya ilmiah¹⁹. Istilah tersebut memiliki konsep pokok yang berhubungan mengenai masalah atau variabel yang akan diteliti. istilah tersebut berhubungan dengan masalah atau variabel yang akan diteliti. Hal ini dapat diartikan bahwa definisi istilah memberikan bentuk pemahaman serta batasan yang jelas sehingga penelitian hanya berfokus melalui kajian peneliti sesuai yang difokuskan. Ada beberapa istilah yang butuh didefinisikan, diantaranya:

1. Manajemen

Manajemen merupakan ilmu pengorganisasian yang di dalamnya terdapat alur perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan sumber daya yang bertujuan dalam pencapaian hasil dan tujuan organisasi

¹⁸ Dwi Purnami, *Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga di SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten Tahun Pelajaran 2021/ 2022 (thesis)*, Administrasi Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2022

¹⁹ Winarno, *Metodologi Penelitian dalam Pendidikan Jasmani*, (Malang: UM Press, 2013 hal 36

2. Program Prakerin

Program prakerin adalah kegiatan siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) seperti diklat dan pembelajaran yang dilaksanakan di dunia industri yang memberikan keterampilan peserta didik sesuai dengan keahlian jurusan yang dipilih

3. Kompetensi Lulusan

Kompetensi lulusan merupakan standar mengenai klarifikasi keterampilan kelulusan yang memiliki cakupan berupa sikap, pengetahuan dan keterampilan yang memiliki tujuan yaitu untuk menentukan kelulusan yang berkualitas dan berkompentensi baik dalam sikap, intelektual, pengetahuan dan keterampilan selama mengikuti proses pembelajaran dan bisa diterima oleh masyarakat terkait dengan keahlian dan kemampuannya.

4. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah bentuk pendidikan formal yang diselenggarakan melalui pendidikan berupa keahlian yang disesuaikan di tingkat pendidikan menengah sebagai kelanjutan dari tamatan SMP/MTs

G. Sistematika Pembahasan

Berdasarkan uraian di atas, maka sistematika hasil penelitian skripsi sebagai berikut:

BAB 1 : Membahas konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, orisinalitas penelitian dan definisi istilah

BAB II : Berisi kajian teori, dimana peneliti akan menuliskan kajian – kajian dan teori yang menjadi landasan peneliti dalam melakukan penelitian ini. kajian teori ini dapat ditemukan melalui jurnal, buku, artikel, peneliti terdahulu hingga sumber yang lain yang berkaitan dengan manajemen program prakerin dalam meningkatkan kompetensi lulusan siswa SMK. Peneliti membagi menjadi 3 sub bab, yaitu sub bab pertama berisi tentang kurikulum program prakerin, tujuan program prakerin, landasan program prakerin, model program prakerin dan manajemen program prakerin. Sub bab kedua berisi tentang konsep kompetensi kelulusan, tujuan kompetensi kelulusan, fungsi kompetensi kelulusan, standar kompetensi kelulusan. Sub bab ketiga berisi manajemen program prakerin dalam perspektif islam.

BAB III : Menjelaskan tentang metode penelitian yang meliputi: pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, dan pengecekan keabsahan data temuan

BAB IV : Menjelaskan tentang paparan data dan temuan penelitian yang meliputi: deskripsi lokasi penelitian (sejarah, visi, dan tujuan), paparan data penelitian yang berisi tentang data – data untuk menjawab rumusan masalah, temuan penelitian yang berisi tentang pembahasan dari paparan atau hasil analisis data

BAB V : Menjelaskan tentang pembahasan hasil penelitian yang meliputi penyajian temuan penelitian dalam bentuk data yang disertai dengan pembahasan mengenai jawaban dari masalah penelitian, tafsiran temuan penelitian, modifikasi teori yang sudah ada, serta implikasi – implikasi lain dari hasil penelitian

BAB VI : Bagian penutup yang berisi kesimpulan dan saran peneliti dari penelitian yang sudah dipaparkan.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Program Prakerin

1. Manajemen Program Prakerin

Setiap manusia memiliki kemampuan yang terbatas dari segi fisik, wawasan, waktu dan minat meskipun kebutuhan tidak ada batasannya. Upaya memenuhi kebutuhan, dengan terbatasnya keterampilan maka melaksanakan suatu pekerjaan dengan memajukan manusia dalam membagi pekerjaan, tugas dan tanggungjawab.²⁰ Untuk mengatur dalam tugas, pekerjaan dan tanggungjawab ini maka membentuk sikap gotong royong dan saling berkontribusi dalam sebuah lembaga. Dalam organisasi, sebuah pekerjaan yang sulit akan terselesaikan dengan baik dan menghasilkan tujuan yang diinginkan tercapai. Manajemen penting untuk menyusun semua kegiatan di lembaga pendidikan. Dengan adanya manajemen yang tersusun dengan baik maka dapat membina hubungan yang baik melalui kerja sama yang selaras dan saling menghargai sehingga tujuan tercapai secara maksimal. Pentingnya peran manajemen bagi kehidupan manusia untuk mengendalikan sistem agar mencapai tujuan yang baik dengan efektif dan efisien

Dalam praktiknya, tindakan manajerial ini dapat digunakan melalui keterampilan dan keahlian dengan standar keilmuan yang ilmiah serta berdasarkan keahlian dengan menunjukkan karakteristik melalui gaya pimpinan dalam menggunakan keterampilan pihak lain. sehingga, pentingnya manajemen untuk diterapkan sebab ada beberapa hal menganggap manajemen itu penting, yakni:

1. Pekerjaan yang berat serta sulit jika dikerjakan secara individu, oleh karena itu memerlukan jobdesk dalam penyelesaiannya
2. Perusahaan dapat memiliki hasil yang baik, jika implementasi manajemen secara baik
3. Manajemen dikatakan berhasil apabila ada peningkatan keefektifan sehingga memiliki potensi
4. Manajemen yang benar akan mengurangi tindakan yang kurang berguna untuk mencapai tujuan dari organisasi
5. Manajemen menentukan hasil dan usaha untuk menciptakan dan menggunakan sumber daya di dalam tindakan manajerial

²⁰ Malayu, *Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016) hlm 3

6. Manajemen memerlukan pertumbuhan dan perkembangan
7. Manajemen menyebabkan tercapainya target secara sistematis
8. Manajemen ialah suatu panduan dan kegiatan
9. Manajemen diperlukan oleh manusia dalam kegiatan kerja sama dengan perkumpulan lainnya

Dengan demikian, dalam lembaga pendidikan dan perusahaan mampu mengaplikasikan kegiatan manajemen dengan baik. Pentingnya manajemen bagi setiap pekerjaan seperti lembaga pendidikan atau perusahaan sangat membantu dalam mengkoordinir pekerjaan, sumber daya manusia, sehingga tercapainya visi, misi dengan efektif dan efisien. Dengan adanya kegiatan manajemen, setiap lembaga pendidikan ataupun perusahaan dapat memenuhi kebutuhan baik berupa materi maupun non materi.

Manajemen merupakan pengaturan yang dilaksanakan dengan alur serta mengatur mengenai urutan dan fungsi – fungsi manajemen. Dengan demikian, manajemen dapat diartikan mengatur, sebab manajemen ialah proses untuk menciptakan tujuan yang diharapkan, maka kegiatan manajerial di dalam sebuah organisasi akan mempunyai arah tujuan yang jelas G.R. Terry memberikan pendapatnya mengenai definisi manajemen yakni: ²¹“*Manajemen is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources*”. Opini tersebut menjelaskan mengenai “manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan – tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya”. Dalam proses manajemen ada beberapa tindakan yang dilakukan supaya tujuan tercapai secara efektif dan efisien. Tindakan perencanaan merupakan tindakan untuk menentukan berbagai tujuan atau kegiatan serta tindakan selanjutnya. Tindakan perorganisasian merupakan tindakan pembagian pekerjaan antar masing – masing anggota dalam organisasi dan membuat keputusan setiap hal yang berhubungan organisasi yang diperlukan. Tindakan pelaksanaan merupakan kegiatan mewujudkan pekerjaan sesuai job desc yang telah ditentukan di dalam organisasi. Tindakan

²¹ Ibdj, hlm 2

pengendalian yaitu tindakan untuk penyesuaian antara pelaksanaan dan rencana yang sudah ditentukan.

Andrew F. Siikula berpendapat mengenai *“Manajemen in general refers to planning, organizing, controlling, staffing, leading, motivating, communicating, and decision making activities performed by any organization in order to coordinating the varied resources of the enterprise so as to bring an efficient creation of some product or service”* dari pendapat tersebut dijelaskan mengenai makna manajemen dikaitkan melalui kegiatan – kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan, menempatkan, mengarahkan, memotivasikan, berinteraksi dan mengambil suatu keputusan yang diaplikasikan dalam organisasi dengan arah yang jelas dengan mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki dalam perusahaan, maka untuk mewujudkan hasil berupa produk atau jasa dengan efisien.²² Pengertian manajemen di atas lebih menekankan bagaimana mengatur orang lain secara runtut dan terperinci. Dalam sebuah organisasi tentunya mempunyai sumber daya manusia akan bergerak, berfikir dan bertindak yang disesuaikan melalui fungsi dari manajemen sehingga memiliki arah program yang jelas dan perencanaan tepat

Dengan demikian, pengertian manajemen yang telah dipaparkan, maka definisi manajemen setiap ahli atau orang berbeda – beda namun memiliki tujuan, tindakan dan fikiran yang sama. Manajemen memiliki makna sebagai kegiatan mengelola tindakan dalam sebuah organisasi secara efektif dan efisien sehingga menghasilkan sesuatu dalam pencapaian hasil yang telah dirancang, yakni melalui dorongan anggota dalam organisasi untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Manajemen dalam tindakan terdapat beraneka ragam bentuknya contohnya ialah dalam tindakan mengelola program, mengelola pendidik dan lain. Dengan demikian, organisasi dapat tercapai tujuan yang jelas, maka manusia harus bisa menjalin interaksi yang baik melalui kegiatan manajemen

Impelementasi program prakerin pastinya membutuhkan pengelolaan manajemen yang jelas sehingga dalam melaksanakan program memiliki proses yang dengan menghasilkan tujuan lembaga pendidikan. Proses manajemen ditemukan melalui fungsi yang ada dalam manajemen diantaranya, proses perencanaan, pelaksanaan, pembekalan, monitoring dan evaluasi. Pengaplikasian fungsi manajemen para program prakerin dapat dipraktikan melalau program pelatihan. Sebab, prakerin

²² Ibd, hlm 2

merupakan implikasi program atau tindakan diklat dan pembelajaran di lembaga pendidikan.

Prakerin ialah tindakan dalam diklat dan pembelajaran yang pelaksanaannya di lingkup di dunia usaha/ industri yang sesuai dengan keterampilan peserta didik yang sesuai dengan keahliannya.²³ Dalam pelaksanaannya, siswa melakukan sesuai dengan prosedur yang ada, untuk peserta didik yang mempunyai tujuan untuk prakerin di dunia usaha/ industri mempunyai kompetensi yang disesuaikan dengan keahlian yang telah digelutinya dan memperoleh bimbingan di sekolah agar mempunyai berbagai pengetahuan dan keterampilan yang nantinya akan dipraktikan di dalam dunia usaha/ industri.

Program prakerin merupakan bentuk program yang telah ditetapkan oleh pemerintah mengenai kegiatan diklat dan pembelajaran terhadap industri dan pendidikan, pembuatan kurikulum di SMK masih belum terpenuhi sehingga dapat memberikan dukungan melalui tindakan peserta didik untuk berkompetensi di dalam dunia usaha/ industri. Dengan demikian, peserta didik yang menempuh pendidikannya di SMK harus melaksanakan kegiatan prakerin, karena jika tidak melaksanakan prakerin maka siswa tidak bisa mengaplikasikan apa yang di dapat selama proses pembelajaran yang di dapat di dunia usaha/ industri.²⁴ Dengan demikian pemerintah mengupayakan pembangunan sumber daya manusia di dalam dunia usaha/ industri melalui perencanaan program prakerin

Mulyasa berpendapat bahwa manajemen praktik kerja industri mempunyai makna bahwa segala sesuatu yang berhubungan dalam pengelolaan proses prakerin untuk penetapan tujuan yang akan dicapai, yakni tujuan dalam jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.²⁵ Dengan demikian manajemen prakerin ialah prosedur dimana terdapat tindakan perencanaan, pengorganisasian, sampai evaluasi suatu program kegiatan pembelajaran di dalam lembaga pendidikan dan di industri yakni dengan kegiatan diklat dan pembelajaran yang bertujuan untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan yang siswa miliki. Manajemen prakerin ini sangat penting bagi peserta didik jenjang SMK, karena tujuan dari praktik prakerin yaitu semua siswa mewajibkan mempunyai kompetensi dan motivasi untuk bekerja serta

²³ Supriati Sutiah, *Prakerin untuk Membina Kompetensi Peserta Didik Bidang Keahlian Pariwisata di Kota Bandung*, *Jurnal Education*, Vol. 7 No. 4 Tahun 2021 hal 2133

²⁴ Ibid, supriati sutiah.. hal 2134

²⁵ Hariati, *Manajemen Praktik Kerja Industri di SMK Negeri*, *Jurnal Administrasi, Kebijakan dan Kepemimpinan Pendidikan*, Vol. 1 Nom. 1 Tahun 2022, hal 82

mempunyai kemahiran untuk bekerja. Sehingga, siswa mempunyai kemampuan dalam kemajuan perkembangan ekonomi global dimasa mendatang

Terkait pemaparan tersebut, maka penelitian membahas terkait sistem manajemen prakerin. Berikut merupakan fungsi manajemen diperlukan di dalam pembahasan ini, yaitu:

1. Perencanaan Prakerin

Menurut G.R Terry berpendapat bahwa perencanaan merupakan pemilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.²⁶ Dengan demikian perencanaan mengutamakan kegiatan penyeleksian serta memberikan hubungan demi kepentingan masa mendatang dan ketercapaiannya sebuah tujuan yang jelas. Perencanaan mencakup rangkaian tindakan yang memberikan ketentuan tujuan dalam menyelenggarakan pendidikan, yang berdasar dukungan informasi yang utuh.²⁷ Setelah tujuan sepenuhnya direncanakan yang dikaitkan dengan penyusunan rangkaian dan proses tindakan yang dilaksanakan untuk ketercapaian tujuan yang jelas. Dengan demikian, perencanaan mempunyai hubungan dalam penyusunan alur tindakan dalam mencapai tujuan dan bisa diukur melalui terbentuknya faktor kerja sama dalam merumuskan suatu rencana, program kerja lembaga pendidikan dan usaha pengaplikasian program kerja untuk ketercapaiannya target. efektivitas dalam perencanaan yang berhubungan dengan kegiatan menyusun rangkaian kegiatan untuk ketercapaian sebuah target, dan dapat diukur melalui terpenuhinya faktor kerja sama dalam merumuskan perencanaan, program kerja lembaga pendidikan dan upaya pengaplikasian program kerja dalam mencapai target.

Perencanaan dalam suatu kegiatan organisasi sangatlah dibutuhkan karena untuk mencapai tujuan yang jelas maka setiap organisasi membuat tindakan apa saja yang tepat dalam mencapai target program. Tujuan perencanaan dalam organisasi merupakan tindakan yang benar serta efektif karena untuk ketercapaiannya tujuan atau sesuatu yang diinginkan pastinya mengikuti prosedur tepat dengan membuat rincian yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan, baik

²⁶ Abdul Gafur, *Desain Pembelajaran: Konsep, Model, dan Aplikasinya dalam Perencanaan Pelaksanaan dan Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara 2007), hal. 7

²⁷ Muhammad Qasim, *Perencanaan Pengajaran dalam Kegiatan Pembelajaran*, Jurnal Dirkursus Islam, Vol. 4 No. 3, Tahun 2016 hal. 488

jumlah orang, uang, metode, materi, pemasaran dan hal apapun yang dibutuhkan dalam sistem perencanaan. Tujuan dari perencanaan berkaitan dengan pergerakan dalam organisasi, artinya dengan adanya perencanaan ada sistem pergerakan dalam ketercapaiannya suatu tujuan atau program. Misalnya, di dalam lembaga pendidikan khususnya siswa SMK mewajibkan adanya sistem prakerin, sehingga pihak sekolah membuat perencanaan tentang kebutuhan yang diperlukan dalam program prakerin. Dengan adanya kebutuhan tersebut, maka dalam sistem perencanaan memberikan waktu yang tepat, fokus terhadap tujuan, dapat menentukan target dan memiliki tujuan akhir yang jelas.

Ely dan Sanjaya memiliki pandangan mengenai sistem yakni perencanaan merupakan suatu proses dengan memiliki pola pikiran yang bisa memberikan bantuan untuk mewujudkan hasil sesuai apa yang diharapkan.²⁸ Pernyataan tersebut memaparkan dalam setiap merencanakan maka langkah awal untuk menetapkan tujuan dengan merumuskan target bagaimana mencapainya. Dengan demikian perencanaan itu merumuskan target terlebih dahulu mengenai apa saja yang dibutuhkan dalam mencapai target. George R. Terry memiliki pendapat bahwa perencanaan ialah penentuan tindakan yang harus dilaksanakan organisasi dalam ketercapaiannya tujuan tertentu.²⁹ Sehubungan hal ini, George R. Terry memerlukan teori PIRO yang merupakan akronim yaitu *people, ideas, resource* dan *objective*. Manusia (*people*) ialah pelaku yang menjadikan dirinya sebagai manajer, seperti di yang dianalisis dari manajemen yaitu: oleh (*by*), melalui atau menggunakan (*through*) dan untuk (*for*) orang. Makna dari pernyataan ini yaitu mengupayakan ketercapaiannya tujuan yang sudah dikemukakan, sehingga masing – masing orang dalam organisasi yang butuh memberitahu, menyakini serta membangkitkan motivasinya. Dengan demikian, masing – masing anggota memberikan arahan yang disesuaikan dengan tugas yang diberikan supaya menghasilkan pekerjaan yang memuaskan. Gagasan (*ideas*) ialah salah satu hal harus dimiliki manajer, yaitu memahami ide atau gagasan yang dibutuhkan. *Objective* ialah hasil yang membagikan keterangan/ makna untuk menggunakan ide dan gagasan manusia. Dengan demikian, ketercapaian tujuan yang jelas akan

²⁸ Wahyudin, *Perencanaan Pembelajaran: Pengertian, Tujuan dan Prosedur*, Jurnal Ittihad, Vo. 1 No. 2 Tahun 2017, hal. 186

²⁹ Nurhayati, *Dasar – Dasar Manajemen Pendidikan*, (Jawa Timur: Global Aksara Press, 2021) hal 6

sejalan dengan visi, misi dari program yang sudah dirancangkan. Sehingga harus sesuai target dari setiap tindakan dalam organisasi.

Menurut Stoneer Jamees A. F ada beberapa prosedur dalam sistem perencanaan dalam suatu organisasi, diantaranya:³⁰

1. Penentuan arah yang jelas
2. Mendefinisikan kondisi masa kini, informasi mengenai kondisi mengenai seberapa jauh jarak organisasi dari targetnya, mempunyai sumber daya, dan merumuskan data anggaran dan statistik
3. Menemukan sesuatu dengan memberikan bantuan dan yang menjadi faktor penghambat dalam mencapai target organisasi
4. Meningkatkan suatu rencana dan kegiatan dalam mencapai tujuan

Dalam penelitian Sukarni, memaparkan mengenai tahapan dari perencanaan yaitu terbentuknya stuktur dalam organisasi dalam mengelola program prakerin yang efektif dan efisien dengan menyertakan pihak – pihak yang mempunyai kepentingan untuk melaksanakan prakerin di industri yakni pimpinan bidang keahlian dan pihak yang memiliki kepentingan dengan humas lembaga pendidikan kejuruan. Dalam pengelolaan prakerin, lembaga pendidikan membangun relasi untuk memberikan konfirmasi kepada semua industri di lingkungan lembaga pendidikan kejuruan untuk memberikan keinginan supaya dapat bekerja sama menjadikan objek prakerin yang sesuai dengan bidang keterampilan yang dimilikinya. Tindakan pada proses perencanaan yaitu dengan merancang materi kurikulum pembelajaran yang berbasis prakerin, ketersedianya guru pamong, instruktur yang memenuhi syarat kualifikasi akademik dan profesional pendidik di SMK dan memiliki pengalaman prakerin, siswa, pendanaan, struktur organisasi, memberikan arahan program prakerin yang akan dilaksanakan.

Sukarni berpendapat bahwa, dalam memberikan rencana prakerin, harus memiliki dua peranan. Pertama, bahwa perencanaan ialah upaya sistematis menggambarkan dengan menyusun serangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tercapainya target dengan pertimbangan persediaan sumber daya yang sudah disediakan. Kedua, perencanaan memiliki tujuan dalam tindakan mengarahkan atau

³⁰ Elling Damayanti, Skripsi, “*Manajemen Praktik Kerja Industri Pada Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Se – Kota Yogyakarta*“, (Yogyakarta: UNY, 2014(hal 38)

menentukan sumber daya yang mempunyai keterbatasan dalam mencapai target yang sudah ditetapkan.

Menurut Sidi manajemen program praktik kerja industri yaitu pengaplikasian konsep *link* dan *match* melalui kegiatan merancang silabus, kegiatan pembelajaran dan menyelenggarakan monitoring yang didesain dan dikelola secara bersama – sama oleh industri dan lembaga pendidikan.³¹Prakerin dilaksanakan untuk mencapai target relevansi pendidikan dengan ketentuan tenaga kerja yang dibutuhkan. Adapun pandangan Sudjana terkait hal di atas yakni, kunci kesuksesan dalam kegiatan belajar siswa yaitu adanya keterlibatan pihak industri dalam kegiatan pembelajaran berlangsung. Sementara itu, program prakerin ini memang penting untuk menyiapkan sumber daya siswa sebagai calon pekerja yang disesuaikan dengan kebutuhan dengan tuntutan zaman. Dengan demikian, prakerin peserta didik memiliki gambaran tentang lingkungan pekerjaan yang sesungguhnya melalui pengalaman kerja. Pengalaman ini diberikan oleh siswa dalam proses pelaksanaan prakerin sehingga memberikan pengetahuan dan pengalaman sesuai aspek mengenai lingkup industri. Dengan demikian perencanaan dengan matang dan jelas pastinya memberikan tujuan yang jelas, baik dari pihak peserta didik, lembaga pendidikan dan industri.

Berikut perencanaan dalam praktik kerja industri, diantaranya:

A. Pemilahan Kompetensi dan Pemilahan Industri

Makna pemilahan kompetensi yaitu menganalisis Kompetensi Dasar (KD) dan pokok pembelajaran dalam kompetensi kejuruan. Penetapan industri memberikan fungsi atau tujuan mendapatkan instuisi KD, sehingga memperoleh objek yang tepat untuk melakukan kerja sama. Dengan demikian bisa diaplikasikan melalui pertimbangan sumber daya yang diperoleh antara lembaga pendidikan dengan pihak industri. Kompetensi Dasar (KD) praktik dapat diberikan guru melalui kegiatan belajar oleh pelajar dalam tindakan prakerin dengan pertimbangan sumber daya yang didapatkan di setiap pihak dengan diperoleh dengan jelas. Dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya yang dimiliki setiap pihak memperoleh penjelasan mengenai

³¹ Hariati, *Manajemen Praktik Kerja Industri di SMK Negeri, Jurnal Administrasi, Kebijakan, dan Kepemimpinan Pendidikan*, Vol. 1 No. 1 Tahun 2020, hal 83

Kompetensi Dasar dan kegiatan praktikum yang bisa diperoleh siswa dengan tindakan prakerin

B. Penyusunan Program Prakerin

Berdasarkan penetapan industri, lembaga pendidikan menyusun program prakerin yang di dalamnya memuat sejumlah KD untuk memberikan apa saja yang akan diperoleh dan dipelajari siswa di industri. Perancangan program prakerin memerlukan perhatian dalam mempersiapkan siswa untuk tepat sasaran. Hal ini, bertujuan supaya dalam pelaksanaan siswa tepat sesuai standar yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran siswa melalui kegiatan prakerin

C. Pengaturan Pelaksanaan Prakerin

Program prakerin diatur sebagai berikut:

1. Pelaksanaan prakerin memiliki masa 6 – 10 bulan
2. Pelaksanaan prakerin dengan pola harian, mingguan serta bulanan
3. Lembaga pendidikan dapat melaksanakan prakerin dengan penyesuaian jam kerja institusi
4. Pelaksanaan pembelajaran muatan nasional dan lokal dilaksanakan di tempat atau objek prakerin. Apabila tidak dapat terlaksana maka dilaksanakan sebelum atau sesudah prakerin

D. Pembekalan Peserta Prakerin

Pembekalan oleh sekolah kepada siswa bertujuan untuk memberikan ilmu kepada siswa dalam pelaksanaan prakerin melalui pemahaman mengenai hal apa saja yang harus dikerjakan di lokasi industri. Selain itu, dibekali materi tentang karakter budaya kerja di perusahaan, aturan kerja, menyusun jurnal sesuai pedoman, membuat dokumen portopolio, dan penilaian prakerin

Pembekalaan peserta ini memiliki tujuan yaitu agar peserta diberikan pemahaman mengenai tindakan yang wajib dilaksanakan di objek prakerin. Tujuan lain dari pembekalan ini yaitu memberikan materi kepada peserta didik tentang karakteristik budaya yang di industri, aturan kerja, menyusun jurnal, membuat dokumen berupa portopolio, dan evaluasi dengan memberikan penilaian prakerin

E. Uraian Tugas Pembimbing Sekolah dan Industri

Berikut uraian tugas pembimbing sekolah dan industri dalam kegiatan prakerin, diantaranya:

1. Tugas pembimbing lembaga pendidikan yaitu memberikan perencanaan terkait pelaksanaan prakerin, dengan tujuan untuk melancarkan dalam pelaksanaan prakerin dengan melaksanakan koordinasi dengan komponen – komponen yang diperlukan. Mengamati dan menanggapi mengenai informasi dan kendala yang dihadapi sejak awal hingga akhir prakerin. Memberikan pelayanan siswa dalam membuat laporan melalui interaksi kedua belah pihak melalui media komunikasi yang diperlukan.
2. Tugas pembimbing industri yaitu memberikan perencanaan mengenai teknis antara siswa dengan pamong industri, melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait, memberikan bimbingan mengenai sikap kemampuan dan pengetahuan peserta prakerin, mengamati dan menanggapi, memberikan pelayanan untuk berkonsultasi terhadap problematika yang dialami di lingkup objek prakerin dan berkonsultasi untuk membuat dokumen portofolio.³²

Dengan adanya perencanaan program prakerin akan memberikan dampak positif baik bagi pihak sekolah dan pihak industri. Perencanaan program prakerin memberikan arahan yang baik untuk sekolah dan industri. Perencanaan program prakerin sebagai panduan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan prakerin dalam dunia industri sehingga mencapai tujuan yang jelas. Kegiatan perencanaan program prakerin mempunyai sinkronisasi antara pihak sekolah dan industri, keduanya memiliki hubungan yang bermutualime antara kedua belah pihak. perencanaan bisa dilakukan melalui sosialisasi prakering yaitu memberikan arahan kepada siswa bagaimana pelaksanaan prakerin di industri. Perencanaan yang tepat akan memperoleh tujuan atau hasil yang baik dan berhasil sesuai program.

2. Pelaksanaan Prakerin

Menurut G. R. Teery, pelaksanaan merupakan membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan. Menurut Sukarni,

³² Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL)*, (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan: 2017) hal 9-11

pelaksanaan prakerin merupakan, kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan suatu perencanaan atau program.³³ Oleh karena itu, siswa melalui pimpinan industri dan pamong sekolah memberikan bimbingan dan efektif. Guru pamong melakukan bimbingan prakerin pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung, dimana peserta didik melaksanakan prakerin di industri. Kegiatan untuk mewujudkan perencanaan menjadi kegiatan yang nyata untuk mencapai target ialah prosedur dari tindakan pelaksanaan. Suatu perencanaan yang tersusun akan mempunyai value apabila terlaksana dengan baik. Dalam pelaksanaannya, masing – masing organisasi harus yakin sehingga pelaksanaan program yang tersedia di lembaga pendidikan tercapai tujuannya sesuai apa yang diinginkan. Prakerin dapat dilaksanakan jika tersedianya kemauan dunia usaha atau dunia industri untuk menjadi instansi yang mau dan bisa bekerja sama dalam melaksanakan prakerin. Dengan demikian tuntuan keinginan dan keahlian dari pihak lembaga pendidikan untuk bekerja sama yang baik dalam melaksanakan prakerin.

Pelaksanaan prakerin bagi pelajar mempunyai sifat mutualisme yaitu alumni lulusan dari sekolah mempunyai bekal keterampilan profesional sehingga mampu untuk bekerja sehingga peserta didik dapat mengembangkan keterampilan yang dimiliki sehingga siswa mempunyai motivasi untuk dirinya dengan keterampilan yang dimiliki pada saat bekerja. Berikut merupakan pelaksanaan prakerin di industri.³⁴

1. Jurnal Kegiatan Prakerin

Dalam jurnal kegiatan prakerin, siswa diharuskan untuk menyusun jurnal dalam kegiatan prakerin. Pembuatan jurnal harus lengkap sesuai dengan pokok – pokok pembelajaran atau berbagai jenis pekerjaan yang sudah diberikan oleh pembimbing tempat prakerin dengan mencatat mengenai kegiatan apa saja yang sudah dilaksanakan selama prakerin di industri

2. Dokumentasi Portofolio Prakerin

Dokumentasi portofolio disusun oleh siswa dengan berkonsultasi pembimbing institusi di industri. Peserta didik membuat dokumentasi portofolio yang dilaksanakan melalui kegiatan praktik di lapangan dengan mencatat semua kegiatan prakerin untuk penunjang dalam proses pembelajaran di tempat

³³ Lisa Ardiani, *Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin)*, Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pembelajaran, Vol. 4 No. 4 Tahun 2020, hal 196

³⁴ Ibid, direktorat jenderal... hal 27 -31

magang melalui jurnal kegiatan. Dokumentasi mempunyai tujuan yakni bahan untuk menilai dan mengevaluasi siswa. Dokumentasi memiliki tatanan di dalamnya yang memuat halaman judul, pengesahan, daftar isi, daftar gambar selama kegiatan prakerin, bab pendahuluan, bab isi yang memberikan penjelasan mengenai proses dan perolehan hasil belajar di industri.

Pelaksanaan prakerin ialah bentuk wujud atau nyata dari tindakan yang sudah direncanakan dalam proses perencanaan. Pelaksanaan ialah proses suatu tindakan dalam menentukan keberhasilannya tujuan atau program tersebut. Jika pelaksanaannya terlaksana dengan baik maka hasil dari proses pelaksanaan juga akan baik. Bagi siswa SMK pelaksanaan prakerin merupakan program yang wajib dilaksanakan. Dengan adanya pelaksanaan prakerin, peserta didik bisa mengambil banyak keuntungan, baik dari bentuk fisik ataupun non fisik. Untuk fisik, siswa bisa bekerja langsung terkait dengan kompetensinya sedangkan non fisik siswa dapat mempelajari budaya – budaya kerja yang ada di dalam institusi

3. Evaluasi Prakerin

Menurut G. R. Terry, evaluasi merupakan mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja teratur tertib, terarah atau tidak. Menurut Ari Kunto, evaluasi program ialah kegiatan yang memiliki tujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai pengaplikasian dari suatu penetapan, dan berlangsung melalui proses yang saling berhubungan dan terjadi dalam sebuah organisasi yang menyertakan pihak yang yang berguna dalam proses pengambilan keputusan.³⁵Evaluasi program merupakan prosedur dalam mengumpulkan data dan informasi ilmiah dengan hasil yang berguna sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan dan menentukan alternatif sebuah kebijakan. Evaluasi program prakerin merupakan suatu tindakan untuk menilai antara program dengan pelaksanaannya.

Berikut evaluasi atau penilaian dari program praktik kerja industri, diantaranya:³⁶

1. Penilaian Siswa

Dalam penilaian peserta didik yang melaksanakan prakerin maka penilaian dinilai langsung oleh pamong di lapangan dengan instrumen penilaian

³⁵ Ibid, Lisa Ardiani, hal 196

³⁶ Ibid, direktorat jenderal,... hal 25

yang sudah disediakan pihak sekolah. Penilaian siswa dalam melaksanakan prakerin meliputi aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Penilaian di lembaga pendidikan kejuruan sesuai dengan pedoman penilaiannya yaitu perencanaan yang berisikan pembuatan kisi – kisi indikator pencapaian keterampilan dan prosedur dalam membuat instrumen penilaian, pelaksanaan melalui kegiatan mengambil dan mengolah nilai yang diperoleh selama serangkaian berlangsung dan terakhir merupakan penindaklanjutan penilai berupa pelaporan nilai dari siswa ke dalam rapor siswa

2. Pemberian Sertifikat Prakerin

Pemberian sertifikat oleh pihak industri kepada peserta prakerin sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 36 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri Pasal 19, menyatakan bahwa:

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

3. Pelaporan nilai prakerin dalam Rapor

Di dalam penilaian siswa berupa rapor pelajar, sehingga nilai dari hasil prakerin juga dicantumkan di dalam rapor sebagai nilai prakerin. Penilaian prakerin terdapat nilai karakter pelajar (sangat baik, baik dan cukup baik) dan penilaian kompetensi dalam bekerja. Nilai rapor prakerin merupakan realisasi pendidikan sistem ganda dengan formulasi memperhitungkan nilai mata pelajaran dan penilaian kompetensi yang dilaksanakan sesuai standar penilai SMK tahun 2015 seperti yang dilakukan untuk mata pelajaran bidang keahlian lainnya. Pimpinan sekolah dan industri mempertimbangkan jumlah KD dan waktu pelaksanaan pembelajaran masing – masing KD untuk bobot penilaian. Sehingga dalam satu semester semua KD dipelajari saat prakerin sehingga pengambilan nilai mata pelajaran semuanya dari nilai PKL

Unsur dalam penilaian prakerin siswa realisasi pendidikan sistem ganda diperoleh dari nilai pembimbing industri meliputi nilai sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada setiap KD yang dipelajari pelajar di industri. Nilai pembimbing sekolah meliputi nilai sikap, pengetahuan dan keterampilan pada setiap KD yang dipelajari siswa di sekolah.

4. Monitoring Pelaksanaan Prakerin

Tindakan memonitoring dalam melaksanakan prakerin ialah untuk memperoleh umpan balik yang berguna untuk meningkatkan mutu dalam melaksanakan prakerin. Pelaksanaan monitoring prakerin mempunyai lingkup yaitu untuk menempatkan, menyusun prokja, bahan ajar prakerin, keterlaksanaannya program prakerin, intensitas pembimbingan, problematika yang dialami siswa dalam prakerin

Dengan adanya evaluasi prakerin memberikan manfaat yang baik bagi siswa, sekolah dan industri. Evaluasi prakerin memberikan kepastian mengenai keberhasilan kegiatan prakerin dan memberikan masukan antar kedua belah pihak, baik dari pihak sekolah dan industri terkait dengan pelaksanaan program prakerin. Bagi industri evaluasi diberikan berguna untuk melihat kompetensi dari peserta didik. Jika ada bahan atau sesuatu yang baru dari siswa mengenai keahliannya, maka bisa bekerja sama atau merekrut langsung peserta didik tersebut. Bagi sekolah evaluasi sangat penting dilakukan karena untuk melihat bagaimana peserta didik terjun langsung selama pelaksanaan prakerin di industri.

2. Kurikulum Program Prakerin

Di dalam lembaga pendidikan pastinya mempunyai dan membutuhkan suatu petunjuk dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar. Begitu pula dengan proses kegiatan belajar dan mengajar membutuhkan pedoman atau petunjuk agar terlaksananya program pendidikan dengan adanya kurikulum. Kurikulum ialah sesuatu perihal yang tidak terpisahkan antara proses pembelajaran dengan tujuan pendidikan. Harold B. Albery mengemukakan kurikulum merupakan “*all of the activities that the provided for the student by the school*” yang memiliki arti bahwa kurikulum ialah semua tindakan yang diberikan oleh lembaga pendidikan untuk siswa dan tidak ada batasan antara tindakan internal dan eksternal.³⁷ Dengan demikian, kegiatan dalam pembelajaran juga dapat dilaksanakan di luar kelas, makna di atas memaparkan bahwa kurikulum tidak hanya digunakan dalam proses pembelajaran yang berupa teori, namun bisa melalui kegiatan – kegiatan yang berkaitan dengan sosial, kebudayaan dan praktik. Pembelajaran juga tidak berdasarkan buku pedoman namun juga dapat melalui tempat lain.

³⁷ Ummysalam, *Kurikulum Bahan dan Media Pembelajaran PLS*, (Sleman: CV Budi Utama), 2017 hal 2

Menurut B. Othamel Smith CS, memberikan pendapat melalui terjemahannya, bahwa kurikulum merupakan sejumlah pengalaman secara potensial yang bisa dibagikan untuk siswa yang dibutuhkan supaya siswa dapat berfikir serta berkelakuan sesuai dengan kemasyarakatan. Pengalaman merupakan sesuatu yang sangat baik untuk masa mendatang. ³⁸Pengalaman tidak harus yang menyenangkan, namun juga bisa meyedihkan. Dengan adanya pengalaman itu, siswa akan memiliki cara pola berfikir yang berinovatif untuk memberikan bekal di masa mendatang. Sehingga pengalaman yang luas akan memberikan bentuk perubahan pada diri manusia. Pengalaman belajar tidak hanya di dalam kelas, namun dengan panduan buku bahan ajar dan dengan media yang baik dalam proses pembelajaran. Namun tindakan – tindakan yang baik akan berpengaruh di lingkungan masyarakat.

Menurut J. Lioyd Trump dan Delmas menjelaskan mengenai kurikulum secara luas yang sebelumnya hanya diartikan sebagai bahan ajaran dalam proses pembelajaran, dalam kurikulum terdapat teknik bagaimana cara belajar dan mengajar, cara memonitoring peningkatan siswa dan semua program, termasuk perubahan dalam tenaga pelajar, membimbing dan memberikan penyuluhan untuk siswa, supervisi dan administrasi mengenai waktu yang terstruktur, jumlah ruangan, dan pemilihan mata pelajaran.³⁹ Dalam hal ini, lembaga pendidikan sudah menerapkan kurikulum sesuai dengan ahli di atas. Kurikulum tergolong dalam metode belajar dan mengajar yaitu dalam proses pembelajaran setiap guru memberikan pilihan bahan ajar dan metode belajar yang cocok untuk siswa – siswinya, supaya siswa tidak merasa bosan jika menggunakan satu saja metode dan bahan ajar dalam proses pembelajaran. Kurikulum termasuk perubahan tenaga pelajar yaitu setiap tenaga pelajar atau guru juga harus bisa mengikuti perkembangan zaman, tidak hanya siswa yang membutuhkan belajar namun pendidik juga membutuhkan belajar melalui pelatihan dan pendidikan. Kurikulum sebagai pembimbing dan penyuluhan yaitu siswa membutuhkan bimbingan dan penyuluhan melalui bimbingan konselin di lembaga pendidikan. Kurikulum sebagai administrasi yaitu mengenai administrasi seluruh yang berkaitan dengan sekolah. Kurikulum juga memberikan waktu, jumlah ruangan dan pilihan mata pelajaran, bahwa setiap sekolah harus menentukan waktu yang biasanya disebut jam pelajaran, jumlah ruangan atau disebut rombongan belajar serta mata pelajaran yaitu pelajaran yang harus

³⁸ Ibid,.. hal 2

³⁹ Ibd,.. hal 3

diajarkan sesuai bidang tertentu. Dengan demikian, lembaga pendidikan akan tertata dan proses belajar dan mengajar berjalan dengan baik.

Menurut Donald B. Yarbrough mengemukakan yang artinya program ialah bentuk pengaplikasian yang sistematis melalui sumber daya berdasarkan pada logika, keyakinan dan asumsi identifikasi kebutuhan orang dan faktor – faktor yang memiliki hubungan dengan perihal yang sudah dicantumkan yakni serangkaian tindakan yang direncanakan secara sistematis, pengelolaan sumber daya, memiliki target, dengan adanya kebutuhan yang spesifik, mengidentifikasi, adanya keikutsertaan dari individu dan organisasi, adanya konteks tertentu, sehingga mewujudkan output yang terdokumentasi, adanya tujuan dan dampaknya, adanya keyakinan yang memiliki implementasi melalui kegiatan belajar . Dengan demikian, program memiliki skema dengan menentukan tujuan yang diharapkan. ⁴⁰Program tercapai apabila perencanaan dikelola dengan baik, sumber daya yang baik. Program yang baik maka memiliki target yang cukup besar. Program harus dilaksanakan sesuai dengan perencanaan agar tujuan dari program tersebut jelas dan sistematis. Begitu pula dengan subjek dalam melaksanakan program harus benar – benar sesuai rencana supaya program terlaksana dengan baik

Menurut Djojonegoro mengemukakan bahwa program prakerin merupakan bentuk untuk menyelenggarakan dalam pendidikan bidang keahlian yang memberikan kemudahan secara sistematis dan berkesinambungan program pendidikan di lembaga pendidikan dan program keahlian melalui perolehan dengan praktik kerja di industri (DU/DI) secara tertuju dalam pencapaian suatu tingkat keahlian profesionalisme. Dengan demikian program prakerin merupakan model kegiatan pelatihan dan pendidikan yang diselenggarakan di lapangan.⁴¹ Masudnya diselenggarakan di lapangan yaitu, siswa belajar bagaimana pelaksanaan praktik kerja di DU/DI yang sesungguhnya. Hal ini memiliki tujuan yakni untuk memberikan keterampilan yang dibutuhkan dalam pekerjaan sesuai dengan kebutuhan keterampilan yang dibutuhkan dalam industri

Program prakerin pada lembaga pendidikan kejuruan ialah lembaga pendidikan yang memiliki fungsi untuk memberikan dan memuaskan kebutuhan siswa melalui pendidikan⁴². Dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan kebutuhan siswa, maka kebutuhan siswa harus terpenuhi. Peserta didik mengembangkan minat dan

⁴⁰ Ashoing, *Pentingnya Evaluasi Program di Institusi Pendidikan: Sebuah Pengantar, Pengertian, Tujuan dan Manfaat*, Schloaria: Jurnal Pendidikan, Vol. 5, No. 5 Tahun 2015 hal 14

⁴¹ Oesmar Hamalik, *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011) hlm 1

⁴² Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hal 4

bakatnya yang harus mengacu pada kebutuhan pendidikan nasional yang tergolong kebutuhan dengan menumbuhkan kompetensi sesuai yang diperlukan di DU/DI . Dengan demikian, adanya praktik kerja industri (prakerin) mengharapkan peserta didik mampu mempunyai kompetensi yang profesionalisme serta memiliki keahlian yang tidak pernah diperoleh di lembaga pendidikan sebagai peserta didik sebelum terjun di DU/DI, mengingat bahwa industri membutuhkan tenaga kerja yang berkompentensi dan memiliki kualitas sesuai dengan keahliannya.

Prakerin merupakan program pembelajaran. Program pembelajaran prakerin dalam Permendikbud 50 Tahun 2020 mengenai Praktik Kerja Lapangan bagi siswa, diantaranya:

- a. Inti kejuruan bagi peserta didik di lembaga pendidikan kejuruan
- b. Kompetensi bagi peserta didik
- c. Pilihan atau tambahan bagi peserta didik

Peserta didik atau anak sekolah di SMK melaksanakan PKL di DU/DI. Dunia kerja tersebut dalam Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020 yaitu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan dalam dunia usaha, dunia industri, badan usaha milik negara/ badan usaha milik daerah, instansi pemerintah dan lembaga lainnya

Siswa mampu bekerja sama dengan baik dengan mewujudkan keterampilan dan kompetensi, sehingga siswa harus mempunyai energi yang besar, penguasaan kompetensi sesuai dengan keahliannya dan memahami dasar – dasar ilmu teknologi, memiliki motivasi untuk bekerja yang tinggi, dapat berinteraksi sesuai dengan ketentuan di pekerjaannya, serta mempunyai keterampilan untuk mengembangkan diri. Kurikulum pendidikan dan pembelajaran di tingkat kejuruan ini yakni SMK/ MAK mempunyai arahan untuk ketercapaian tujuan yang telah direncanakan. Sehingga untuk menyusun kurikulum mata pelajaran terbagi dalam tiga kelompok, yakni:

- a. Kompetensi Normatif

Kompetensi Normatif ialah mata pelajaran yang dibagikan secara menetap.

Mata pelajaran yang termasuk dalam kompetensi normatif meliputi: Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, pendidikan Jasmani dan Olahraga dan Seni Budaya

- b. Kompetensi Adaptif

Kompetensi adaptif ialah mata pelajaran yang dialokasikan seperti mata pelajaran meliputi Bahasa Inggris, Matematika, IPA, IPS, Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi dan Kewirausahaan

c. Kompetensi Produktif

Kompetensi produktif dari sejumlah mata pelajaran dikelompokkan dalam Dasar Kompetensi Kejuruan dan Kompetensi Kejuruan. Materi dalam pembelajaran ini disesuaikan sesuai kebutuhan program jurusan sehingga terpenuhinya keterampilan di industri.

3. Tujuan Program Prakerin

Adapun tujuan praktik kerja industri, baik bagi lembaga pendidikan dan bagi peserta atau siswa, yaitu:

a. Bagi Lembaga Pendidikan

Bagi lembaga pendidikan, tujuan program Praktik Kerja Industri diantaranya:⁴³

- 1) Menghasilkan lulusan yang mempunyai keterampilan yang profesional, keahlian dan mempunyai motivasi dalam bekerja sesuai dengan ketentuan di tempat bekerja
- 2) Memperoleh “*link and match*” diantara lembaga pendidikan dengan industri
- 3) Mengembangkan efisiensi dalam kegiatan diklat pekerja sehingga menghasilkan pekerja yang berkualitas dan berprofesional
- 4) Memberikan apresiasi terhadap pengalaman kerja yang sebagai bentuk dari proses pendidikan

b. Bagi Peserta Praktik Kerja Industri

Bagi peserta yaitu siswa dan siswi sekolah, tujuan dari praktik kerja industri diantaranya:⁴⁴

- 1) Mempunyai pengetahuan yang mendalam mengenai tindakan di lingkungan kerja
- 2) Mempunyai keterampilan dalam bekerja sesuai dengan kriteria kerja di DU/DI
- 3) Mempunyai karakter yang baik dan berinisiatif untuk bekerja sesuai dengan ketentuan DU/DI
- 4) Mempunyai inovasi dan motivasi dalam bekerja sehingga bisa mengembangkan keterampilannya sesuai dengan keahlian yang digelutinya

⁴³ Oemar Hamalik, *Dasar – Dasar Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007 hal 92 - 93

⁴⁴ Ibid,... Oemar Hamalik, hal 92 - 93

- 5) Mempunyai kegigihan dan tanggung jawab dalam melakukan tindakan pekerjaan
- 6) Mengamati kualitas diri dan tanggung jawab dalam suatu pekerjaan sesuai dengan ketentuan profesi

Dengan demikian kegunaan dari praktik kerja industri yakni sebagai relasi untuk bekerja sama antara lembaga pendidikan kejuruan dengan DU/DI atau instansi yang dilakukan melalui prinsip yang saling berkesinambungan, bekerja sama, saling melengkapi untuk mewujudkan tujuan yang sama dalam kedua belah pihak

4. Landasan Program Prakerin

Landasan hukum pelaksanaan program praktik kerja industri untuk lembaga pendidikan diantaranya :

- a) Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa pendidikan ialah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.⁴⁵
- b) Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah, yang dalam peraturan pemerintah ini disebutkan dalam Pasal 29 ayat 1, 2, dan 3 yaitu:
 - 1) Penyelenggara dari SMK dapat bekerjasama dengan masyarakat terutama dunia usaha dan para dermawan untuk memperoleh sumber daya dalam rangka mendukung penyelenggaraan dan pengembangan dari pendidikan (Ayat 1)
 - 2) Kerjasama SMK dengan dunia usaha ini dimaksudkan agar mendayagunakan secara bersama sarana dan prasarana yang ada pada kedua belah pihak serta untuk lebih menjamin keseuaian antara kurikulum dengan tuntutan lapangan kerja yang tersedia
 - 3) Untuk mempersiapkan siswa SMK menjadi tenaga kerja, dapat didirikan unit produksi yang beroperasi secara profesional (Ayat 2)
 - 4) Pelaksanaan dari kegiatan ini juga diatur oleh menteri (Ayat 3)
- c) Kemendikbud No. 080/V/1993 tentang Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan, berdasarkan keputusan menteri pendidikan dan kebudayaan, berisikan:

⁴⁵ Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, hal 15

- 1) Menggunakan unit produksi sekolah beroperasi secara profesional sebagai wahana pelatihan kejuruan
- 2) Melaksanakan sebagian kelompok mata pelajaran kejuruan di sekolah dan sebagian lainnya di dunia usaha dan industri
- 3) Melaksanakan kelompok mata pelajaran keahlian kejuruan sepenuhnya di masyarakat dunia usaha dan dunia industri

Dengan adanya landasan program praktik kerja industri maka semua lembaga pendidikan khususnya SMK wajib melaksanakan program tersebut. Dari program prakerin maka akan menciptakan lulusan siswa sekolah SMK yang lebih berkompentensi. Implementasi dari program prakerin akan menjadikan siswa SMK menjadi lulusan yang berkompentitif sehingga mampu bersaing di dalam dunia kerja dengan baik. Dengan demikian keterlaksanaan program prakerin akan menentukan keberhasilan sekolah dalam memberikan bekal pendidikan praktik untuk siswa SMK tersebut.

5. Model Program Prakerin

Kegiatan pembelajaran di industri, siswa dituntut melaksanakan tindakan pembelajaran sesuai dengan standar kompetensi yang diperlukan di industri. Penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dalam bentuk prakerin di DU/DI sesuai dengan program keterampilan di setiap jurusan.⁴⁶ Program prakerin ialah tahapan dalam mempersiapkan profesi peserta didik yang mendekati kelulusan dalam menyelesaikan kegiatan pembelajaran secara formal bekerja di objek yang dituju melalui supervisi seorang administrator yang memiliki kompetensi dalam jangka waktu tertentu dan mempunyai tujuan mengembangkan keterampilan dalam melaksanakan tanggung jawab sesuai keahliannya

Menurut Wolf, model pendidikan prakerin mempunyai dua lokasi kegiatan yakni pelaksanaan pembelajaran di lembaga pendidikan berbasis sekolah (*school based learning*) dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran di tempat industri (*word based learning*). Pelaksanaan pembelajaran di lembaga pendidikan diwujudkan oleh pendidik dan pendidikan di tempat industri dilaksanakan oleh pamong industri.⁴⁷ Kondisi semakin berkembang, sehingga pembelajaran berbasis industri yang awalnya hanya

⁴⁶ Muhammad, *Pengembangan SDM untuk Pelatihan Ketenagakerjaan Terpadu*, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 2018), hal 30

⁴⁷ Amin Nurita, *Pengembangan Model Prakerin Berbasis Integrated Blended Learning Unit Produksi (IBL UP) SMK Pascapandemi Covid – 19*, Seminar Pascasarjana 2020 UNNES hal 4

dilaksanakan pada saat anak sedang di industri saat ini sudah dapat berkolaborasi sebagai instruktur dari industri dapat menjadi guru tamu dengan datang di SMK. Perkembangan kondisi saat ini semakin meningkat, sehingga kegiatan pembelajaran berbasis industri yang awalnya hanya dilaksanakan pada siswa yang sedang praktik di industri, namun saat ini dapat berkolaborasi sebagai instruktur dari industri bisa menjadi guru tamu dengan mendatangi di lembaga pendidikan kejuruan

Program dalam proses pembelajaran dengan menyertakan pihak industri, maka pendidik mengharapkan siswa untuk bisa menguasai aspek – aspek keterampilan yang menjadi acuan kurikulum industri dan siswa bisa mengenal lebih awal tentang dunia kerja. Pelaksanaan prakerin untuk memahami lebih awal mengenai dunai kerja. Pelaksanaan prakerin dengan menyertakan industri melalui bentuk kerja sama antara SMK dengan pihak industri. Industri berperan sebagai tempat praktikum para siswa, menyediakan dana untuk melaksanakan prakerin, merancang program pendidikan dan pengaplikasian program hingga pada tahap evaluasi hasil kegiatan belajar siswa di SMK. Pengelolaan hubungan kerja prakerin diawali dengan merencanakan rancangan yang tepat oleh pihak lembaga pendidikan dan pihak industri, sehingga terlaksana dengan efektif dan efesien. Pelaksanaan di tempat industri terbilang cukup jauh dari harapan yang idelal. Artinya dalam melaksanakan prakerin masih pada tahap formalitas yaitu untuk terpenuhinya kurikulum di SMK, dimana dalam melaksanakan prakerin ini dilaksanakan oleh semua peserta didik lembaga pendidikan kejuruan dengan waktu 4 - 6 bulan di industri yang terkait. Indikator yang berkesinambungan kurikulum lembaga pendidikan dengan kurikulum masing – masing industri sebagai lokasi prakerin peserta didik SMK harus bisa mencapai target dan tujuan dari program prakerin.

Dalam Intruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 yang berkaitan dengan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan adalah meningkatkan kerja sama dengan kementrian/ lembaga, pemerintah daerah, dan DU/DI. Dalam hal ini khususnya yaitu terkait dengan lulusan SMK yakni meningkatkan kerja sama dengan dunia industri untuk memberikan akses yang lebih luas bagi siswa SMK untuk melakukan praktik kerja. Sehingga siswa SMK dapat memanfaatkan dunia industri bukan hanya sebagai tempat praktik namun difungsikan sebagai penambah wawasan tentang dunia kerja kepada peserta didiknya.⁴⁸

⁴⁸ Juradin, *Sistem Informasi Monitoring PKL Berbasis Web, Prodi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan: Program Pascasarjana*, Universitas Negeri Makassar, hal 2

Pendidikan di SMK diarahkan melalui implementasi sistem ganda (*dual system*), yaitu beajar konsep teori di lembaga pendidikan kejuruan dan industri. Dengan demikian model program prakerin ini didesain dan sistem pengujian dengan menyesuaikan keterampilan yang diperlukan di DU/DI dengan fokus utama di keahlian pertanian, perairan, pariwisata dan industri kreatif. Revitalisasi digunakan untuk penyediaan dan peningkatan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan. Tindakan dalam prakerin memberikan kesempatan peserta didik untuk memperoleh keterampilan yang belum pernah diperoleh di sekolah dan memberikan wawasan mengenai perkembangan industri yang terjadi. Industri atau perusahaan memberikan manfaat untuk peserta didik dalam mempersiapkannya menjadi tenaga kerja yang terampil untuk siap bekerja

Kegiatan prakerin diawali dengan persiapan yaitu membentuk kelompok kerja prakerin yang menyertakan pimpinan sekolah sebagai penanggungjawab, wakil kepala sekolah bidang kehumasan sebagai koordinator prakerin, kepala prodi jurusan yang memiliki peranan yakni memetakan siswa di industri sesuai kemampuan peserta didik dan pendidik kompetensi keahlian sebagai pamong prakerin. Jika kelompok kerja sudah terbentuk persiapan maka melanjutkan dengan mempersiapkan berkas prakerin yang dibutuhkan, penjajagan industri seagai instituuasi pasangan dimana peserta didik .⁴⁹

Tindakan dalam prakerin dengan memonitoring oleh organisasi kerja guru pembimbing yang dilaksanakan setiap 1 bulan sekali. Pelaksanaan tindakan monitoring memiliki tujuan untuk mengamati pelaksanaan prakerin apakah berjalan sesuai dengan program pendidikan dan DU/DI. Selain itu, monitoring dilaksanakan oleh pembimbing untuk mengetahui kendala apa saja yang terjadi selama kegiatan prakerin berlangsung. Dengan demikian hasil dari monitoring oleh guru pembimbing yaitu dengan mengisi format monitoring yang mewujudkan pokja untuk mendapatkan laporan secara terperinci mengenai pelaksanaan prakerin di industri

B. Kompetensi Kelulusan

1. Konsep Kompetensi Kelulusan

Penyusunan kurikulum harus dilakukan dengan menganalisis kompetensi yang dibutuhkan supaya dapat mewujudkan tugas – tugas yang spesifik. Hasil melalui kegiatan analisis tersebut pada gilirannya mewujudkan standar kompetensi kelulusan. Kompetensi ialah kecakapan melalui berfikir, bersikap dan bertindak dengan kontinue

⁴⁹ Ibid, Amin Nurita,... hal 2

sebagai perwujudan dan wawasan, karakter dan keahlian yang dikuasai oleh siswa. Oleh karena itu, standar kompetensi ialah tolak ukur kompetensi minimal yang harus di peroleh oleh siswa setelah mengikuti serangkaian dalam proses pembelajaran di lembaga pendidikan. Kompetensi kelulusan yakni sejumlah komponen dan kompetensi kelulusan di bakukan dan dilaksanakan melalui hasil kegiatan belajar siswa. Hal ini harus disesuaikan dengan kriteria dalam mengukur dan mengamati sehingga dengan mudah untuk pengambilan keputusan bagi pendidik dan kependidikan, wali murid dan penentu kebijaksanaan. Standar kompetensi kelulusan memiliki manfaat yakni sebagai dasar untuk menilai dan memantau kemajuan dan hasil belajar siswa

Sedangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional dikemukakan bahwa Standar Kompetensi Kelulusan (SKL) adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.⁵⁰ Standar Kompetensi Kelulusan sangatlah penting karena untuk menetapkan dasar dari kecerdasan, pengetahuan, akhlak serta keterampilan sesuai dengan pendidikan lebih lanjut. Bagi peserta didik, keterampilan atau kompetensi itu sangat penting terlebih untuk siswa SMK. Hal ini dikarenakan menyiapkan siswa SMK bekerja di dunia industri atau dunia usaha,

Dengan demikian kompetensi kelulusan harus benar – benar diperhatikan di lembaga pendidikan SMK. Hal ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan SMK yang berkompeten pada bidangnya masing – masing. Kompetensi bagi siswa SMK dibutuhkan karena untuk mempersiapkan siswa di industri. Lulusan SMK harus memiliki lulusan yang berkualitas dan berkompetensi diperlukan di industri. Lulusan SMK memiliki kompetensi pada bidangnya, sehingga sekolah harus membekali peserta didik melalui kompetensi keahlian yang diberikan sesuai dengan standar kompetensi kelulusan yang sudah ditetapkan. Selain itu, tujuan siswa memiliki keterampilan sesuai dengan bidangnya yaitu mempersiapkan siswa untuk bekerja dan berwirausaha dengan daya yang kompetitif dan memiliki keunggulan.

2. Fungsi Kompetensi Kelulusan

Standar kompetensi kelulusan berfungsi standar untuk penentuan lulusan siswa pada setiap satuan pendidikan, rujukan untuk menyusun kriteria – kriteria pendidikan yang lainnya. Kompetensi kelulusan ialah arah untuk meningkatkan kualitas pendidikan

⁵⁰ E. Mulyasa, *Kurikulum Tingkat Nasional Satuan Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006) hal 90

secara mendasar dan holistik baik di jenjang pendidikan dasar, menengah serta pedoman untuk menilai dan menentukan kelulusan dari siswa yang meliputi aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Standar Kompetensi Kelulusan digunakan untuk pedoman penilaian sebagai standar kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Dengan demikian, fungsi kompetensi kelulusan diantaranya: ⁵¹

- a. Penentuan lulusan siswa sehingga SKL dapat dijadikan sebagai pedoman penilaian
- b. Pada jenjang pendidikan dasar dan menengah umum/ kejuruan dapat dijadikan pondasi dasar seperti kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak dan keterampilan untuk hidup mandiri

Dengan demikian, fungsi dari kompetensi kelulusan akan dijadikan patokan dalam standar kompetensi kelulusan baik di lembaga pendidikan jenjang sekolah dasar, sekolah menengah umum/ kejuruan. Sekolah mempunyai Standar Kompetensi Kelulusan sesuai dengan tatanan yang digunakan. Misalnya pada jenjang SMK maka Standar Kompetensi Kelulusan yang digunakan sesuai dengan SMK. Standar Kelulusan SMK tidak sama dengan standar Kelulusan Sekolah yang lainnya. Sehingga, standar kelulusan sekolah disesuaikan dengan jenjang masing – masing sekolah.

3. Tujuan Kompetensi Kelulusan

Menurut Mulyasa, mengemukakan bahwa Standar Kompetensi Kelulusan untuk ukuran sekolah menengah bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta kemampuan untuk hidup mandiri dan mengikuti perkembangan pendidikan selanjutnya sesuai dengan keahliannya. Adapun tujuan Standar Kompetensi Kelulusan (SKL) diantaranya:⁵²

- a. Menciptakan kriteria nasional dan institusional kompetensi lulusan
- b. Memberikan acuan dalam perumusan standar, kerangka dasar, pengendalian dan *quality assurance* (jaminan mutu) lulusan
- c. Memberikan penguatan secara profesionalisme melalui kriteria lulusan secara nasional dengan tetap memerhatikan tuntutan institusional yakni visi, misi suatu sekolah.

Dengan demikian tujuan Standar Kompetensi Kelulusan digunakan untuk menentukan kualitas dan kualifikasi lulusan siswa dalam bersikap, intelektual, pengetahuan dan keterampilan selama mengikuti proses pembelajaran. Selain itu,

⁵¹ Ibid, E Mulyasa,... hal 90

⁵² Muhaimin, *Pengembangan Kurikulum PAI di Sekolah. Madrasah dan Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005) hal 230

dengan adanya tujuan dari kompetensi lulusan bagi siswa, siswa mampu melaksanakan kerja sesuai dengan tugas – tugasnya di bidang yang dikuasainya. Kompetensi kelulusan bagi siswa yaitu mempersiapkan siswa untuk bekerja di lapangan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki selama mengikuti kegiatan proses belajar dan mengajar serta prakerin.

4. Standar Kompetensi Kelulusan

Standar Kompetensi Lulusan SMK dikembangkan dari tujuan pendidikan nasional dan profil lulusan dalam rumusan area kompetensi. SMK merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang memiliki tujuan pendidikan kejuruan yaitu menghasilkan tenaga kerja terampil yang memiliki kemampuan sesuai dengan tuntutan kebutuhan dunia kerja atau dunia industri, serta mampu mengembangkan potensi dirinya dalam menghadapi dan beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Untuk mewujudkan tujuan pendidikan kejuruan tersebut, maka memerlukan standar kompetensi kelulusan SMK yang dijabarkan melalui profil lulusan yaitu:

- a. Beriman, bertakwa dan berbudi pekerti luhur
- b. Memiliki sikap mental yang kuat untuk mengembangkan dirinya secara berkelanjutan
- c. Menguasai ilmu pengetahuan teknologi dan seni serta memiliki keterampilan seseuai dengan kebutuhan pembangunan
- d. Mempunyai kemampuan produktif sesuai dengan bidang keahliannya baik untuk bekerja atau berwirausaha dan berkontribusi dalam pengembangan industri indonesia yang berkompetitif menghadapi pasar global.

Selain itu, area standar kompetensi kelulusan SMK didasarkan pada tujuan pendidikan nasional dengan mempertimbangkan:

- a. Karakter dan budaya Indonesia yang mempunyai keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta nilai – nilai pancasila
- b. Pembelajaran dan keterampilan pada abad 21, seperti berfikir kritis, dan mampu menyelesaikan masalah, kreatif, mampu bekerja sama dan berkomunikasi
- c. Peningkatan kompetensi kelulusan melalui literasi bahasa, matematika, sains, teknologi, sosial, budaya dan kemampuan dasar lainnya yang dibutuhkan dalam menghadapi tantangan masa depan

- d. Penyiapan sumber daya manusia supaya memiliki kemampuan, keterampilan dan sikap sebagai tenaga terampil tingkat menengah
- e. Ketentuan kerangka kualifikasi nasional Indonesia dan standar kerja yang berlaku baik nasional maupun internasional

Adapun kriteria ketentuan standar kompetensi kelulusan di tingkat Sekolah Menengah Kejuruan, diantaranya:

- a. Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b. Kebangsaan dan cinta tanah air
- c. Karakter pribadi dan sosial
- d. Literasi
- e. Kesehatan jasmani dan rohani
- f. Kreativitas
- g. Estetika
- h. Kemampuan teknis
- i. Kewirausahaan

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) SMK dirumuskan secara menyeluruh dalam satu kemampuan utuh dengan mengintegrasikan dimensi sikap pengetahuan dan keterampilan berdasarkan gradasi kompetensi pada masing – masing program pendidikan 3 tahun dan 4 tahun. Pengintegrasian ini dilakukan sebab ketiga dimensi tersebut bukan merupakan komponen yang saling terpisahkan melainkan saling melengkapi antara satu dengan yang lain. Gradasi kompetensi diharapkan dapat memberikan ruang dan kesempatan berkembangnya kompetensi lulusan secara optimal dengan mempertimbangkan lingkungan siswa. Fungsi satuan pendidikan, kesinambungan, lingkup dan kedalaman materi serta tahapan perkembangannya psikologis siswa. Dengan demikian untuk khusus untuk dimensi, internalisasi nilai – nilai sikap ke dalam diri setiap peserta didik dapat dilaksanakan melalui strategi pemberian keteladanan, pemberian nasehat sesuai dengan konteks materi, waktu dan tempat, penguatan positif dan negatif, pembiasaan dan pengkondisian

Standar Kelulusan Lulusan (SKL) siswa di Sekolah Menengah Kejuruan selama tiga tahun, diantaranya: ⁵³

⁵³ Permendikbud No. 34 Tahun 2018, hal 18

No	Area Kompetensi	Standar Kompetensi Kelulusan (SKL)
A.1	Keimanan dan Ketaqwaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki pemahaman, penghayatan dan kesadaran dalam mengamalkan ajaran agama yang dianut b. Memiliki pemahaman, penghayatan dan kesadaran dalam berperilaku yang menggambarkan akhlak mulia c. Memiliki pemahaman, penghayatan dan kesadaran dalam hidup berdasarkan nilai kasih dan sayang
A.2	Kebangsaan dan Cinta Tanah Air	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyakini pancasila sebagai dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia b. Memiliki kesadaran sejarah rasa cinta, rasa bangga dan semangat berkorban untuk tanah air, bangsa dan negara c. Menjalankan hak dan kewajiban sebagai warga negara yang demokratis dan warga masyarakat global d. Bekerjasama dalam keberagaman suku, agama, ras, antargolongan, gender, dan bahasa dengan menjunjung hak asasi dan martabat manusia e. Memiliki pemahaman, penghayatan dan kesadaran untuk menjaga dan melestarikan lingkungan alam, kepedulian sosial dalam konteks pembangunan berkelanjutan
A.3	Karakter Pribadi dan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki kebiasaan, pemahaman dan kesadaran untuk bersikap dan berperilaku jujur b. Memiliki kemandirian dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas pekerjaannya c. Memiliki kemampuan berinteraksi dan bekerja dalam kelompok secara santun, efektif dan produktif dalam melaksanakan tugas pekerjaannya d. Memiliki kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi dan lingkungan kerja secara efektif e. Memiliki rasa ingin tahu untuk mengembangkan keahliannya secara berkelanjutan f. Memiliki etos kerja yang baik dalam menjalankan tugas keahliannya
A.4	Kesehatan Jasmani dan Rohani	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki pemahaman dan kesadaran berperilaku hidup bersih dan sehat untuk diri dan lingkungan kerja b. Memiliki kebugaran dan ketahanan jasmani dan rohani dalam menjalankan tugas keahliannya c. Menyadari potensi dirinya, dirinya tangguh mengatasi tekanan pekerjaan, dapat bekerja produktif, dan bermanfaat bagi lingkungannya
A.5	Literasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahliannya b. Memiliki kemampuan menggunakan Bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai dengan keahliannya

		<ul style="list-style-type: none"> c. Memiliki pemahaman matematika dalam melaksanakan tugas sesuai dengan keahliannya d. Memiliki pemahaman konsep dan prinsip sanis dalam melaksanakan tugas sesuai keahliannya e. Memiliki pemahaman konsep dan prinsip pengetahuan, sosial dalam melaksanakan tugas sesuai keahliannya f. Menggunakan kemampuan menggunakan teknologi dalam melaksanakan tugas sesuai keahliannya g. Memiliki kemampuan mengekspresikan dan mencipta karya seni budaya lokal dan nasional
A.6	Kreativitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki kemampuan untuk mencari dan menghasilakn gagasan, cara kerja, layanan, dan produk karya inovatif sesuai dengan keahliannya b. Memiliki kemampuan bekerjasama menyelesaikan masalah dalam melaksanakan tugas sesuai keahliannya secara kreatif
A.7	Estetika	Memiliki kemampuan mengapresiasi, mengkritisi dan menerapkan aspek setetika dalam menciptakan layanan dan/ atau produk sesuai keahliannya
A.8	Kemampuan Teknis	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki kemampuan dasar dalam bidang keahlian tertentu sesuai dengan kebutuhan dunia kerja b. Memiliki kemampuan spesifik dalam program keahlian tertentu sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan menerapkan kemampuannya sesuai prosedur/ kaidah di bawah pengawasan c. Memiliki kemampuan pengalaman daalam menerapkan keahlian spesifik yang relevan dengan dunia kerja d. Memiliki kemampuan menjalankan tugas keahliannya dengan menerapkan prinsip keselamatan, kesehatan dan keamanan lingkungan.
A.9	Kewirausahaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang usaha dengan mendayagunakan pengetahuan dan keterampilan dalam keahlian tertentu b. Memiliki kemampuan memperhitungkan dan mengambil resiko dalam mengembangkan dan mengelola usaha c. Memiliki keinginan kuat dan kemampuan mengelola usaha dengan mendayagunakan pengetahuan dan keterampilan dalam keahlian tertentu.

Standar Kompetensi Kelulusan untuk Sekolah Menegah Kejuruan di atas merupakan standar pengualifikasian keterampilan lulusan yang meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan yang disesuaikan dengan keahlian dan kebutuhan dalam bekerja. Dengan adanya SKL ini diharapkan siswa mencapai kompetensi sesuai dengan

program. Siswa harus memiliki SKL dengan menyelesaikan tahapan – tahapan yang sudah dijabarkan di atas. Dengan demikian siswa akan lulus dengan kompetensi yang sudah ada. Siswa yang berkompentensi merupakan siswa yang sudah siap bekerja sesuai dengan bidangnya baik di dunia kerja atau dunia usaha.

C. Manajemen Program Prakerin dalam Perspektif Islam

Prakerin dalam perspektif islam, terdapat unsur yang tidak bisa dipisahkan dari tiga fungsi manajemen yang ada yaitu, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Dalam hal ini, unsur prakerin tersebut dapat dipaparkan melalui beberapa ayat Al – Qur’an, diantaranya:

1. Perencanaan Program Prakerin

Tindakan yang akan digerakkan hendaknya menyiapkan dan merencanakan secara matang. Dalam islam memerintahkan kepada pengikutnya untuk mengutamakan niat dari dimensi untuk bertindak. Kedudukan niat ini pengaplikasiannya tidak melalui aspek ritual saja, melainkan dengan merealisasikan pada setiap dimensi kehidupan. Perencanaan ialah proses yang menyeluruh dan menentukan secara matang tentang hal – hal yang akan dilaksanakan di masak mendatang dengan tujuan untuk mencapai tujuan.⁵⁴ Dengan demikian, apabila dihubungkan dengan program prakerin dalam islam, maka perencanaan program prakerin dapat dimaknai untuk penggunaan analisis yang memiliki sifat rasional dan sistematis dalam proses mengembangkan pendidikan islam yang memiliki tujuan untuk mewujudkan program prakerin yang lebih optimal dalam mengimbangi kebutuhan dan tujuan siswa serta masyarakat

Perencanaan mengharuskan seorang administrator untuk melaksanakan prognosis secara jitu dan jika ada resiko yang muncul dari berbagai kekuatan yang memiliki pengaruh untuk mengendalikan arah terjadinya perubahan yang dikendaki. Dalam merencanakan mengenai kegiatan program pendidikan prakerin yang akan dilaksanakan dalam sekolah berbasis islami maka perencanaan harus menggambarkan nilai keislaman yang ada pada Al – Qur’an dan hadist. Dalam tinjauan perencanaan tersebut, dijelaskan dala Al – Qur’an Surat An – Nahl Ayat 91

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَاءِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ

Artinya: Sesungguhnya Allah menyuruh kamu berlaku adil dan berbuat kebajikan, memberi kepada kaum kerabat dan Allah melarang perbuatan yang keji,

⁵⁴ M. Yaqoeb, *Manajemen dalam Perspektif Islam, Jurnal ilmiah Didaktika*, Vol. XIV No.1 Tahun 2013 hal. 76

mungkar dan permungsuhan. Dia memberi pelajaran kepadamu agar kamu dapat mengambil pelajaran (QS.16.90)⁵⁵

Dalam hal ini, memaparkan bahwa para manajer atau pemimpin baik dalam lembaga pendidikan, instansi, industri untuk menentukan sikap melalui proses perencanaan pendidikan. Perencanaan program prakerin harus disiapkan dan direncanakan baik di dalam lembaga pendidikan itu sendiri ataupun oleh perusahaan. Hal ini sangat penting supaya keduanya saling memberikan arahan yang baik dalam pelaksanaan program prakerin secara efektif. Perencanaan program prakerin dalam islam perlu dilaksanakan untuk memberikan hasil sesuai dengan tujuan. Selain itu pula, intisari ayat di atas mendeskripsikan tentang perbedaan manajemen yang diaplikasikan dalam program prakerin dan manajemen secara umum dalam perspektif islam yaitu syarat dan nilai.

2. Pelaksanaan Program Prakerin

Pelaksanaan ialah proses dalam organisasi yang harus diaplikasikan melalui perencanaan yang sudah disusun sebelumnya. Proses pelaksanaan program prakerin dilakukan untuk menuju tujuan yang telah ditentukan disertai dorongan yang baik dari pimpinan lembaga pendidikan dan pimpinan perusahaan, sehingga megakibatkan kemauan untuk bekerja melalui pelaksanaan prakerin dengan baik. Menurut Haadari Nawawi, bimbingan merupakan proses dalam memelihara, menjaga dan memajukan organisasi di setiap orang dengan struktur dan fungsioanl sehingga dalam setiap tindakannya tidak bisa terlepas dari cara untuk mencapai tujuan.⁵⁶

Al – Quran dalam hal ini sebagai dasar pondasi menegnai prosedur bimbingan dan arahan apapun memberikan acuan dalam pelaksanaan ini. Dalam tinjauan diata maka dapat dijelaskan di dalam Al – Qu’an melalui Al – Kahfi Ayat 2:⁵⁷

قَتِيْمًا لِّيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيْدًا مِّنْ لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِيْنَ الَّذِيْنَ يَعْمَلُوْنَ الصَّٰلِحٰتِ اَنَّ لَهُمْ اَجْرًا
حَسَنًا

Artinya: sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang – orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik (Al Kahfi, 2)

⁵⁵ Al – Qur’an dan Terjemahan, Kemenag, hal 178

⁵⁶ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Gunung Agung, 2018) hal 36

⁵⁷ Al Qu’an dan terjemahan, Kemenag, hal 230

Ayat di atas mendeskripsikan bahwa faktor pembimbing dan memberikan peringatan dan arahan dalam program prakerin sebagai hal yang menunjang untuk menyukseskan suatu rencana, karena hal ini dapat dilaksanakan dan memberikan pengaruh yang baik mengenai keberlangsungan program prakerin. Adapun dalam proses pelaksanaan ialah memberikan perintah, petunjuk, pedoman dan nasehat serta kemampuan dalam komunikasi. Pelaksanaan program prakerin dalam islam merupakan inti dari kegiatan di dalam manajemen islam bertujuan sebagai penggerak dalam ketercapaian suatu hasil sesuai target.⁵⁸ Sedangkan dasar dari pelaksanaan merupakan *leading*, yang harus memastikan prinsip – prinsip yang efesien, interaksi yang baik sehingga mempunyai prinsip dalam menjawab persoalan

3. Evaluasi Program Prakerin

Evaluasi dalam lembaga pendidikan khususnya dalam pendidikan program prakerin merupakan proses untuk menetapkan mengenai aktivitas dalam pelaksanaan yang sesuai dengan rencana sebelumnya. Evaluasi di dalam prakerin ini memiliki 3 batasan , yakni: Pertama, menjelaskan bahwa evaluasi merupakan proses tindakan dalam menentukan kemajuan pendidikan yang dibandingkan dengan target yang telah ditentukan. Kedua, menjelaskan mengenai evaluasi merupakan kegiatan usaha mendapatkan informasi yang memiliki umpan balik dari tindakan yang telah dilaksanakan. Evaluasi di dalam manajemen pendidikan islam program prakerin meliputi dua kegiatan yaitu menilai dan mengukur hasil dari pelaksanaan. Sehingga dalam menetapkan nilai dari sesuatu, sehingga melakukan kegiatan pengukuran dan wujud dari kegiatan mengukur itu ialah pengujian.⁵⁹

Adapun ayat Al – Qur’an yang berkaitan dengan evaluasi dalam Surat Al – Infitar Ayat 10:⁶⁰

وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحَافِظِينَ

Artinya: Dan sesungguhnya bagi kamu ada malaikat – malaikat yang mengawasi pekerjaanmu.

Dalam bingkai ilmu administrasi, evaluasi merupakan jembatan terakhir dalam rantai fungsional dari kegiatan – kegiatan manajemen program prakerin. Selain itu, evaluasi merupakan konsep pengendalian, pemantauan serta pengambilan keputusan pada saat dibutuhkan.

⁵⁸ Sondang. P Sigian. *Sistem Informasi untuk Mengambil Keputusan*, (Jakarta: Gunung Agung, 1997), hal 88

⁵⁹ Ibid, M. Yaqoeb, Hal 90

⁶⁰ Al Qur’an dan terjemahan, Kemanag RI, hal 209

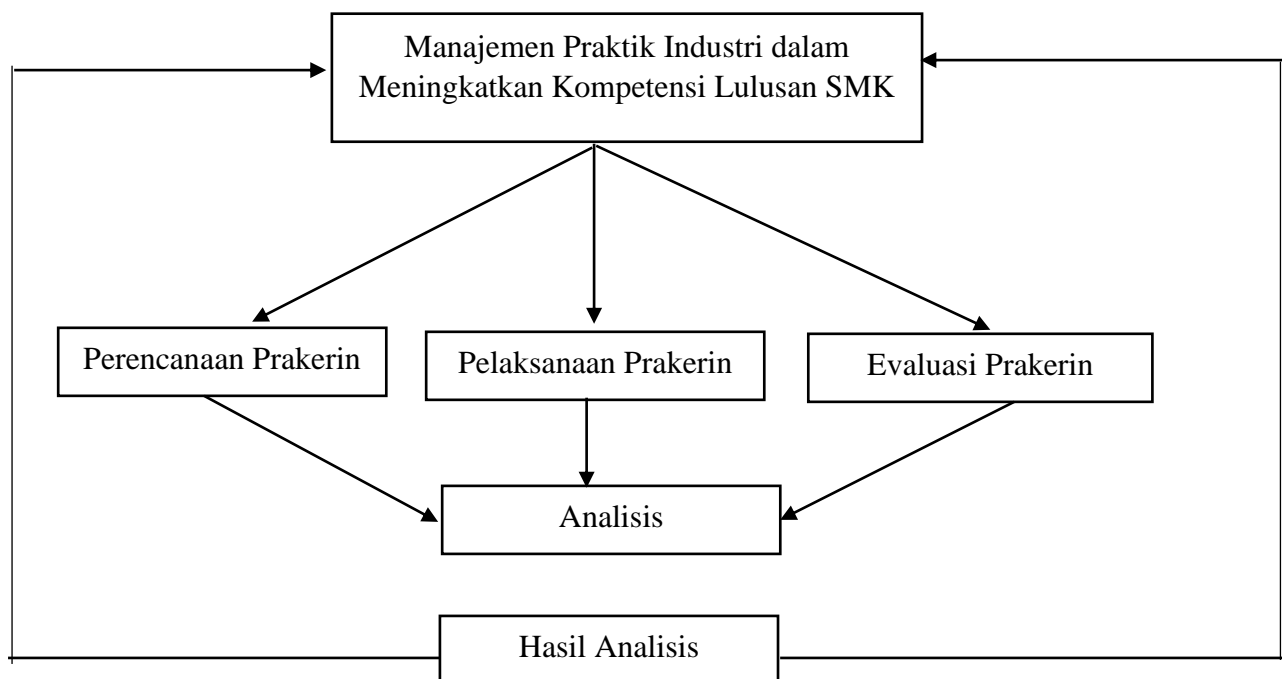
Dalam pandangan ilmu administrasi, evaluasi ialah tindakan akhir dalam serangkaian fungsional dari tindakan – tindakan manajemen program prakerin. Pengendalian memiliki arti sebagai salah satu acuan pimpinan sekolah dan kepala manajer perusahaan untuk melihat mengenai tercapainya atau tidak tujuan – tujuan program prakerin. Selain itu, evaluasi ialah konsep untuk mengendalikan, mengamati dan mengambil sebuah keputusan pada saat dibutuhkan di dalam organisasi.

D. Kerangka Berfikir

Manajemen Praktik Kerja Industri dalam program prakerin di lembaga pendidikan sangatlah dibutuhkan. Dengan adanya manajemen yang baik program prakerin akan berjalan dengan baik dengan tujuan sekolah. Manajemen praktik kerja industri adalah proses kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, hingga mengevaluasi suatu program pembelajaran di lembaga pendidikan dan di perusahaan yakni melalui pelatihan dan pembelajaran guna untuk meningkatkan kompetensi keahlian yang dimiliki peserta didik.

Berdasarkan uraian di atas, dalam penelitian ini menfokuskan manajemen praktik kerja industri pada perencanaan prakerin, pelaksanaan prakerin dan evaluasi prakerin untuk menunjang keberhasilan program prakerin di lembaga pendidikan.

Gambar 1. Kerangka Berfikir Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Berdasarkan pemaparan melalui bagian – bagian sebelumnya, maka pendekatan yang tepat untuk proses penelitian ini merupakan pendekatan kualitatif. Pendekatan jenis kualitatif secara alamiah karena menghendaki keutuhan data – data di lapangan. Sehingga pengaplikasian pendekatan ini mempunyai tujuan untuk memperoleh pemahaman serta penafsiran secara mendalam mengenai fakta dan realita yang benar. Penelitian kualitatif merupakan standar penelitian yang memperoleh data deskriptif melalui kata – kata berupa tulisan, wawancara dari subjek dan objek yang telah diamati. Dengan demikian, penelitian kualitatif menghasilkan laporan yang detail, apa adanya dengan melalui proses catatan di lapangan yang aktual, sehingga peneliti terjun langsung ke objek penelitian untuk observasi mengenai fenomena yang ada pada saat penelitian

Jenis penelitian kualitatif ialah jenis penelitian lapangan yang membutuhkan pengumpulan data secara langsung di objek penelitian. Penelitian di lapangan merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi melalui kegiatan berinteraksi secara langsung dengan mendatangi objek yang akan di jadikan bahan penelitian. Data tersebut berupa kata – kata yang berasal dari wawancara, catatan lapangan, dokumen dan lain sebagainya⁶¹. Data pada penelitian ini berasal dari wawancara dan tanggapan subjek mengenai manajemen program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang. Sehingga pada penelitian ini memperoleh data berupa kata – kata dan tindakan. Oleh karena itu menggunakan jenis penelitian deskriptif yakni penelitian yang memberikan gambaran objek penelitian, merangkum berbagai kondisi dan situasi dari berbagai jenis variabel

Peneliti melakukan penelitian di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang. Peneliti melakukan penyelidikan secara langsung mengenai bagaimana manajemen yang dilaksanakan oleh sekolah dalam kegiatan prakerin sehingga peneliti memperoleh data dan informasi sesuai dengan fakta yang ada. Peneliti melaksanakan objek penelitian di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang. Dalam hal ini, peneliti melaksanakan penyelidikan secara langsung tentang bagaimana pelaksanaan manajemen

⁶¹ Rosady dan Ruslam, *Metode Penelitian Publik Reletion dan Komunikasi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2004) hal 32

di lembaga pendidikan dalam kegiatan praktik kerja industri sehingga peneliti memperoleh data dan informasi yang jelas sesuai ketersediaan fakta yang ada dan nyata

B. Kehadiran Peneliti

Dalam pelaksanaannya, kehadiran peneliti merupakan hal yang penting untuk penelitian sehingga peneliti harus wajib datang karena menggunakan kegiatan pertemuan seperti wawancara dan pengamatan yang dilaksanakan oleh peneliti pada saat mencari permasalahan pada konteks penelitian yang sebelumnya sudah di bahas. Selain itu juga mengamati terhadap penemuan fenomena - fenomena melalui penelitian ini berupa lokasi di lembaga pendidikan. Dengan demikian, kegiatan wawancara dan observasi sebagai bukti peneliti untuk menafsirkan rumusan masalah secara mendalam yang diperlukan untuk mendapatkan data secara optimal. Peneliti harus menghadiri bentuk penelitian ini karena memang sangat dibutuhkan karena untuk observasi fenomena – fenomena yang secara intensif. Kehadiran peneliti tidak hanya berfokus untuk kegiatan sebagai seorang yang meneliti sekolah, melainkan peneliti juga memahami fenomena dalam kepemimpinan kepala lembaga pendidikan dalam mengelola manajemen program prakerin untuk menghasilkan lulusan siswa yang baik dan unggul sehingga mampu mendapatkan kerja yang baik.

Kehadiran peneliti sebagai penelitian di tempat penelitian juga memberikan manfaat yaitu bisa meningkatkan pola interaksi melalui responden guna mendapatkan informasi yang absah dan aktual mengenai rumusan masalah. Dengan demikian, peneliti harus meningkatkan hubungan yang lebih baik dengan memberikan suatu kepercayaan kepada sumber data bahwa peneliti memang fokus untuk meneliti terkait manajemen program prakerin di SMK S Mahardika Kabupaten Karangploso. Kehadiran peneliti memerlukan data dari sumber informasi, sehingga peneliti harus memiliki rasa tanggung jawab, telaten, luwes dan kreatif dalam menciptakan hubungan yang baik terhadap sumber informasi di lembaga pendidikan.

Hubungan peneliti dengan informasi sangat diperlukan, oleh karena itu kemampuan dan keterampilan komunikasi harus perlu ditingkatkan untuk menghasilkan data informasi yang jelas dan lengkap. Dalam hal ini, penelitian menemui langsung kepala sekolah SMK S Mahardika, dan menanyakan mengenai berkanannya pihak sekolah memberikan kesempatan peneliti untuk melakukan penelitian di lembaga pendidikan ini. Di sana peneliti mendapatkan respon yang positif dan kepala sekolah memiliki keterbukaan dalam menyampaikan informasi mengenai data sekolah di SMK S Mahardika Karangploso, Kabupaten Malang. Pihak sekolah memberikan arahan mengenai informasi

mengenai sekolah. Dengan demikian, peneliti dapat berkomunikasi yang baik dengan pihak sekolah sehingga peneliti menciptakan hubungan kerja yang baik dengan kepala sekolah serta memaparkan secara jelas terkait tujuan penelitian di lembaga pendidikan ini.

Dalam penelitian ini, Kepala Sekolah SMK S Mahardika Karangploso menjadikan informan sekaligus sumber informasi utama dimana peneliti memperoleh data yang terkait dengan fokus penelitian. Hal ini sangat penting karena peneliti sebagai instrumen pada penelitian kualitatif sehingga peneliti mengupayakan untuk memahami fokus penelitian secara menyeluruh pada penelitiannya. Hal ini mampu mewujudkan ketepatan pemahaman pimpinan kepala sekolah untuk mengaplikasikan manajemen program prakerin untuk meningkatkan kompetensi lulusan di lembaga pendidikan.

C. Subjek Penelitian

Dalam penelitian memerlukan subjek penelitian, subjek penelitian merupakan unsur (benda atau orang) yang bisa diambil untuk keperluan sumber data.⁶²Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya, peneliti mencari informasi melalui:

1. Peneliti mewawancarai Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si selaku Kepala Sekolah SMK S Mahardika Karangploso, dan menanyakan mengenai gambaran sekolah jumlah murid di sekolah, jumlah kelas, serta keadaan pendidik
2. Peneliti akan mewawancarai Ibu Trias Haffsari Hamida, S. S selaku wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat, dan menanyakan mengenai hubungan lembaga pendidikan dengan DU/DI
3. Peneliti akan mewawancarai Bapak Samlawi, S. Sos, S. Pd, selaku program kerja dan menanyakan mengenai praktik kerja industri di SMK S Mahardika Karangploso
4. Peneliti akan mewawancarai Marid Candra Saputro, S. Kom., SH selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan ketua program studi Teknik Komputer Jaringan, dan menanyakan mengenai kurikulum di SMK S Mahardika dan program studi Teknik Komputer Jaringan
5. Peneliti akan mewawancarai Bapak Wahyu Suryo, S. Pd selaku kepala program studi Teknik Pemesinan, dan menanyakan mengenai Teknik Pemesinan
6. Peneliti akan mewawancarai Ibu Ilma Erika, S. Pd selaku pembimbing dari sekolah, dan menanyakan mengenai bimbingan kepada siswa yang prakerin
7. Peneliti akan mewawancarai Bapak Rendra Cahyono, S.T selaku pemilik CV Amanah Komputer dan menanyakan mengenai perusahaan yang digelutinya

⁶² Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hal 308

8. Peneliti akan mewawancarai Ibu Rifatul Azizah, S. Kom sebagai pembimbing siswa prakerin di CV Amanah Komputer dan menanyakan mengenai bimbingan kepada siswa
9. Peneliti akan mewawancarai Salma Salsa Mufida dan Amelia Diana sebagai siswa prakerin di CV Amanah Komputer dan menanyakan mengenai pelaksanaan Praktik Kerja Industri

Dengan demikian, kehadiran peneliti yaitu untuk menumbuhkan kesungguhan peneliti dalam menciptakan interaksi dengan responden yang berguna untuk memperoleh data yang aktual dan absah mengenai rumusan masalah dalam penelitian. Dengan demikian, peneliti berperan dalam pengumpulan data, menganalisis, serta melaporkan hasil analisis dalam bentuk laporan.

D. Lokasi Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini di SMK S Mahardika, Kecamatan Karangploso Kabupaten Malang. Tempatnya yang sangat strategis berada di tengah – tengah kecamatan Karangploso di pinggir jalan raya tepatnya di Jalan PB Sudirman No. 77 Karangploso. Selain itu SMK S Mahardika Karangploso menjadi sekolah rujukan pertama masyarakat Karangploso karena menjadi satu satunya sekolah dengan jurusan teknik informatika dan teknik mesin di daerah Karangploso Kabupaten Malang.

E. Teknik Pengumpulan Data.

Pada peneliti harus memiliki tahapan dalam mengumpulkan. Dalam proses ini, menggunakan metode – metode sesuai dengan jenis penelitian di lapangan. Untuk memperoleh data mengenai manajemen program prakerin untuk meningkatkan kompetensi lulusan SMK, yang dipaparkan dalam analisis melalui penelitian kualitatif, sehingga peneliti melaksanakan kegiatan pengambilan data di lapangan dengan mengaplikasikan teknik – teknik pengumpulan data, diantaranya;

1. Observasi

Observasi merupakan teknik mengumpulkan data yang dalam pelaksanaannya melalui kegiatan melihat, mengamati dengan menyertakan pencatatan kepada responden.⁶³ Pengaplikasian teknik pengumpulan data ini berkaitan dengan tingkah laku manusia, proses kerja, gejala – gejala alam. Dalam pelaksanaannya, observasi ini melibatkan peneliti dan berinteraksi dengan subjek penelitian dalam lingkungannya, pengumpulan data secara terstruktur dalam bentuk catatan di lapangan.

⁶³ Abdurrahman Fatoni, *Metodologi Penelitian dan Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Asdi Mahasatya, 2006) hal. 104

Observasi dalam penelitian dilaksanakan dengan cara peneliti melibatkan diri atau berinteraksi pada kegiatan yang dilakukan oleh subjek dalam lingkungannya, mengumpulkan data secara sistematis dalam bentuk catatan lapangan. Pada penelitian ini, metode observasi dilaksanakan untuk memperoleh informasi mengenai lokasi sekolah, kegiatan sekolah, aktivitas kepala sekolah pada saat berinteraksi dengan stakeholder di sekolah.⁶⁴ pengambilan data, dilakukan dengan berinteraksi satu orang atau lebih dengan ada penunjang alat dan bahan yang lain untuk keperluan dalam proses observasi

Dalam penelitian ini, peneliti mengaplikasikan metode observasi di SMK S Mahardika Karangploso. Metode observasi ini bertujuan untuk memperoleh data melalui informasi yang ada di lapangan mengenai gambaran umum dan manajemen program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso, sehingga data dari hasil data tersebut dapat menjadikan sebuah catatan yang nantinya dideskripsikan dan dapat menganalisis sesuai data yang sudah di dapat.

2. Wawancara (Interview)

Wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu. Kegiatan wawancara tersebut dilaksanakan oleh kedua belah pihak yaitu yang memberikan informasi (informan) dan yang mencari informasi (penanya)⁶⁵. Terdapat dua jenis kegiatan wawancara yaitu (1) Wawancara terstruktur yakni wawancara yang sudah tertata sebelum menanyakan terkait informasi, artinya penanya menuliskan daftar pertanyaan terlebih dahulu dan mencari bahan serta materi dalam perencanaan kegiatan wawancara, (2) Wawancara tidak terstruktur merupakan wawancara yang dilakukan secara bebas, artinya penanya tidak mempersiapkan perencanaan terlebih dahulu, wawancara jenis ini dilaksanakan pada saat berlangsung sehingga wawancara menyesuaikan pada kondisi pada saat wawancara berlangsung, sehingga penanya menyesuaikan kondisi informan dalam kondisi dan berbagai jenis pertanyaanya

Dalam hal ini, kegiatan wawancara dilaksanakan dengan membagikan pertanyaan kepada narasumber penelitian supaya mengetahui informasi serta pandangan manajemen prakerin di SMK S Mahardika Karangploso. Metode wawancara mempunyai manfaat untuk menggali informasi dan beberapa keterangan dari narasumber, melalui interaksi sehingga peneliti memperoleh data informasi yang diperlukan mengenai profil SMK S Mahardika Karangploso, kondisi guru dan

⁶⁴ Ahmad Tanzeh, *Metodelogi Penelitian Praktis*, (Jakarta Pusat: PT Bina Ilmu, 2004), hal 29

⁶⁵ Haris Herdiansyah, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Salemba Dinamika, 2010), hal 118

karyawan serta siswa, sarana dan prasarana, kegiatan perencanaan program prakerin, pelaksanaan prakerin dan evaluasi program prakerin.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan mencari data mengenai hal – hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti dan sebagainya.⁶⁶ Kegiatan dokumentasi diperoleh melalui pengumpulan informasi data maka menghasilkan data yang diperlukan oleh peneliti melakukan upaya kegiatan dokumentasi Pada penelitian dilaksanakan melalui pencarian dokumen di tempat penelitian, seperti foto madrasah, jadwal kegiatan, struktur organisasi, foto perencanaan prakerin, foto pelaksanaan prakerin, foto evaluasi prakerin. Penggunaan metode penelitian ini untuk memberikan data yang bersifat arsip, catatan lapangan dan berbagai pendukungnya yang ada di SMK S Mahardika Karangploso.

F. Teknik Analisis Data.

a. Analisis Data

Menurut Noer Muhadjir mengemukakan bahwa analisis data sebagai “upaya mencari dan menata data secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi orang lain⁶⁷.”

Dalam menganalisis data, pemahaman tersebut perlu dianalisis karena peneliti mencari maksud dari sumber data yang diperoleh sementara. Hal ini, analisis data dibentuk melalui pencarian data dan proses di objek penelitian melalui sistematika hasil penemuan di objek penelitian. Sehingga dalam kegiatan analisis dalam penelitian ini memerlukan pemahaman terhadap fenomena dan kasus yang terjadi. Dengan demikian, dapat dipahami bahwa kegiatan analisis data kualitatif ini menyatu dengan aktivitas mengumpulkan data, reduksi data, menyajikan data serta menyimpulkan hasil dari penelitian

b. Prosedur Analisis Data

Pelaksanaan prosedur analisis data dalam penelitian Manajemen Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Siswa SMK S Mahardika Karangploso memerlukan tiga tahapan prosedur penelitian, diantaranya:

1. Tahap Persiapan

⁶⁶ Ibid, Ahmad Tanzeh,... hal 67

⁶⁷ Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif*, Jurnal Alhadharah, Vol. 17 No. 33 Tahun 2018, hal 83

Pada tahap ini, peneliti menyiapkan semua apa yang harus dipersiapkan untuk proses ke objek penelitian, diantaranya:

- a. Penyusunan rancangan peneliti, yakni peneliti melaksanakan persetujuan mengenai proposal penelitian terlebih dahulu yang diajukan oleh dosen pembimbing dan teman mahasiswa
- b. Pemilihan objek penelitian. Peneliti memilih SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang
- c. Mengamati dan menilai objek penelitian yakni peneliti melakukan pengamatan dan menilai mengenai objek penelitian sehingga peneliti mendapatkan gambaran mengenai SMK S Mahardika Karangploso tahap ini dilakukan untuk memperoleh gambaran umum tentang SMKS Mahardika Karangploso. Dengan demikian untuk progres selanjutnya peneliti siap terjun ke lapangan untuk menanyakan lebih luas terkait informasi yang dibutuhkan oleh peneliti

2. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini, peneliti melaksanakan penelitian di objek sesuai dengan objek yang telah dipilih diantaranya:

- a. Mempersiapkan data sesuai dengan rencana. Pada hal ini, peneliti melaksanakan dirinya untuk memahami fokus penelitiannya, supaya bisa memilih metode pengumpulan data
- b. Pengaplikasian lapangan. Pada hal ini yakni memasuki lapangan, peneliti mengaplikasikan mengenai hal yang sudah direncanakan. Peneliti mempunyai relasi yang baik dan akrab terhadap narasumber menggunakan bahasa yang baik dan santun serta menjaga perilaku yang baik pada saat penelitian berlangsung.
- c. Subjek dalam pengumpulan data. Pada tahap ini, peneliti memperoleh hasil data, untuk itu peneliti harus menyiapkan apa saja yang dibutuhkan dalam proses wawancara dan menggali informasi.

3. Tahap Penyelesaian

Tahap penyelesaian ini merupakan tahap peneliti sudah mampu mengumpulkan data seluruh data, sehingga peneliti akan melaporkan tahap penyelesaian dalam proposal penelitian skripsi ini dengan sebenar - benarnya tanpa ada manipulasi dengan bentuk laporan. Penulisan laporan merupakan hasil akhir dari suatu penelitian sehingga dalam penelitian ini mempunyai pengaruh

terdapat hasil penulisan laporan. Penulisan laporan yang sesuai dengan prosedur penulisan yang baik karena menghasilkan kualitas hasil penelitian yang baik.

Pada tahap ini, peneliti dapat memperoleh seluruh data, sehingga peneliti dapat menganalisis penyelesaian dan proposal penelitian skripsi dengan benar – benar dan tanpa adanya manipulatif. Penulisan ini merupakan hasil akhir dalam penelitian yang memiliki pengaruh pada hasil pelaporan. Pada penulisan laporan ini sesuai dengan prosedur penulisan yang benar sehingga menghasilkan kualitas hasil dari penelitian yang baik

G. Pengecekan Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan standar kebenaran suatu data hasil penelitian yang lebih menekankan pada data informasi dari sikap dan jumlah orang. Untuk menghindari kesalahan atau kekeliruan data yang telah terkumpul maka peneliti memerlukan pengecekan keabsahan data. Pengecekan keabsahan data didasarkan pada kriteria derajat kepercayaan dengan teknik triangulasi, ketekunan pengamatan, pengecekan teman sejawat. Untuk pengecekan keabsahan data, peneliti menggunakan teknik – teknik yaitu:

Keabsahan data yaitu kriteria kebenaran mengenai data dari hasil penelitian yang lebih mengutamakan data informasi dari sikap dan jumlah objek. Sehingga, untuk mengupayakan kekeliruan dan kesalahan data yang sudah dikumpulkan oleh peneliti, maka membutuhkan pengecekan keabsahan data. Pengecekan keabsahan data tersebut dilandaskan pada kriteria derajat kepercayaan melalui teknik triangulasi, kegiatan observasi, pengecekan teman sejawat. Untuk pengecekan keabsahan data, peneliti menggunakan teknik – teknik yaitu:

1. Observasi terus - menerus

Teknik pengecekan data melalui pengamatan secara konsisten akan memberikan manfaat untuk peneliti yaitu dengan memberikan pemahaman sejauh mana kredibilitas data yang diperoleh di objek penelitian. Peneliti mengupayakan untuk memahami fokus dalam kegiatan observasi dengan memperpanjang waktunya

2. Triangulasi

Triangulasi adalah mengulang atau mengklarifikasi dengan aneka sumber. Dengan demikian, kegiatan penelitian ini menggunakan pendekatan :⁶⁸

a. Triangulasi sumber

⁶⁸ Arikunto, *Prosedure Penelitian Suatu Pendekatan Praktik Edisi Revisi 7*, (Jakarta: Reneka Cipta, 2006) hal 34

Tringulasi sumber adalah memberikan perbandingan dengan mengecek ulang derajat kepercayaan data yang diambil dengan sumber yang berbeda. Misalnya peneliti memberikan perbandingan pengamatan melalui wawancara, memberikan perbandingan antara apa yang didapatkan secara umum dengan apa yang didapatkan secara individu, memberikan perbandingan hasil kegiatan mencari informasi yang didapat dengan dokumen lain

b. Tringulasi metode

Tringulasi metode adalah upaya pengecekan keabsahan data atau pengecekan penemuan penelitian. Tringulasi metode ini bisa dilaksanakan dengan menentukan lebih dari satu teknik pengumpulan data supaya menghasilkan data dan informasi yang sama.

Berdasarkan penelitian ini, maka peneliti mengaplikasikan trigulasi sumber data dimana peneliti mengumpulkan data dari kepala lembaga pendidikan, wakil kepala lembaga pendidikan, dan juga beberapa guru pembimbing, beberapa pimpinan industri bahwa manajemen program prakerin dalam meningkatkan kompetensi lulusan siswa di SMK S Mahardika berjalan dengan baik dan dibuktikan oleh siswa yang sudah bekerja sesuai dengan jurusannya.

3. Pengecekan Anggota

Pengecekan keabsahan data dapat dilakukan secara formal atau informal. Pengecekan data secara formal yakni kriteria penulis dalam kegiatan diskusi mengenai data yang diambil melalui acara formal yakni mengajak beberapa orang untuk mendapatkan mengenai informasi yang dibutuhkan dengan mereview ulang informasi. Sedangkan pengecekan secara informal yaitu peneliti melaksanakan pengecekan informasi yang diperoleh kemudian menanyakan kebenarannya kepada narasumber dari kelompok lain atau mengetes berupa bertanya dengan beberapa kelompok lainnya. Dengan demikian peneliti diharapkan untuk mendapatkan informasi dengan jelas dan detail serta teliti. Melalui proses mengecek data, maka akan mendapatkan kemungkinan kecil terjadinya pengurangan atau penambahan data informasi

4. Pengecekan Sejawat

Pemeriksaan sejawat dilakukan melalui wawancara yakni melakukan teknik untuk mengecek data melalui mengekspos data atau informasi sementara dan informasi lengkap yang didapatkan melalui bentuk musyawarah dengan teman sejawat. Dengan adanya informasi yang dapat digali, maka diharapkan bisa menjadi perbedaan dan akhirnya bisa memantapkan hasil penelitian.

5. Ketergantungan

Ketergantungan berfungsi untuk memperhatikan suatu hal yang mungkin tidak terjadi. Dalam hal ini peneliti harus memiliki kecermatan jika terjadi kemungkinan kesalahan pada saat mengumpulkan dan menginterpretasikan data sampai data bisa dipertanggungjawabkan dengan ilmiah. Kesalahan data sering dilaksanakan oleh peneliti sebab keterbatasan wawasan, pengalaman dan waktu, sehingga peneliti harus lebih cermat dalam menggali informasi

6. Kapasitas

Upaya menggunakan hasil dari penelitian dalam pelaksanaannya dapat melalui cara pengecekan data dan informasi serta interpretasi hasil informasi dengan dukungan referensi yang ada melalui pelacakan audit.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Profil Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso Kabupaten Malang

Nama Madrasah	: SMK Mahardika
Nomor Statistik Madrasah	: 344051807045
NPSN	: 20549520
Bentuk Pendidikan	: SMK
Provinsi	: Jawa Timur
Otonomi Daerah	: Kabupaten Malang
Kecamatan	: Karangploso
Desa/ Kelurahan	: Girimoyo
Jalan dan Nomor	: Jalan PB. Sudirman No. 77
Kode Pos	: 65152
Telepon	: 0341 - 468939
Faximile	: 0341 – 468939
E-mail	: smk_mh_nu@yahoo.co.id
Website	: http://smkmahardikamalang.com
Daerah	: Perdesaan
Status Sekolah	: Swasta
Kelompok Sekolah	: Teknologi Industri
Akreditasi	: A
Surat Keputusan	: No : 420/ 901/ 421. 102/ 2005
Tanggal SK Pendirian	: 2004 – 03 - 03
Penerbit SK	: KA. Dinas Pendidikan

SK Izin Operasional	: 420/77/421.101/2013
Tanggal SK Izin Operasional	: 2013 – 09 - 11
Tahun Berdiri	: 2004
Tahun Perubahan	: 2005
Kegiatan Belajar Mengajar	: Sehari Penuh (5h/m)
Bangunan Sekolah	: Milik Sendiri
Lokasi Sekolah	: Permanen
Jarak Ke Pusat Kecamatan	: 0.2 km
Jarak Ke Pusat Otda	: 15 km
Organisasi Penyelenggara	: Yayasan
Kurikulum	: Kurikulum 2013
Luas Tanah	: 56 M2
Sumber Listrik	: PLN
Daya Listrik	: 2.700
Akses Internet	: Telkom Speedy
Nama Bank	: BPD Jawa Timur
Cabang KCP/ Unit	: BPD Jawa Timur Cabang Malang
Rekening Atas Nama	: SMKMAHARDIKA
Status BOS	: Bersedia Menerima
Sertifikat ISO	: 9001:2000

2. Sejarah Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

SMK Mahardika berdiri pada tanggal 3 Maret 2004, yang bermula Bapak H. Drs. Imam Supandi, M. Si seorang mantan tenaga kerja asing (TKI). Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si yang lama merantau di luar negeri. Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si pernah menjadi TKI yang merantau di daerah Brunei Darussalam, Singapura,

Malaysia dan beberapa negara lain tempat ia pernah bersinggah untuk waktu relatif lama. Selain bekerja, Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si memanfaatkan celah waktu untuk menimba ilmu dan menjadi guru ngaji di luar negeri. Sekembalinya ke tanah air dengan memperoleh segudang pengalaman dan materi hasil kerja Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si lantas merintis sekolah kejuruan yang sampai kini tegak berdiri dan semakin berkembang. Pengalamab manajerial yang dimilikinya dengan pernah menjabat Dirut PT Anugerah Sumber Rezeki, sebuah perusahaan pengerah TKI dan CV Ariska Interprize.

Sosok pekerja keras ditambah kepedulian terhadap pendidikan dan kepekaan sosial, Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si mampu melahirkan pelayanan pendidikan SMK Mahardika termasuk Ponpes Babussalam Karangploso. Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si. Salah satu tujuan dari Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si untuk mendirikan sekolah khususnya menengah kejuruan dikarenakan minimnya di lingkungan daerah Bocek (Karangploso) dalam memahami pendidikan. Banyak sekali hanya sampai dengan tamatan SMP. Setelah itu Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si mendirikan sekolah pertama yang ada di daerah Karangploso dengan 2 jurusan yakni Jurusan Pemesinan dan Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan. Dua jurusan ini sangat dibutuhkan oleh laki – laki dan perempuan untuk meningkatkan kompetensi saat lulusan, sehingga sekolah sanggup mengantarkan siswa untuk siap bekerja sesuai dengan kompetensinya.

Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si memiliki kepekaan sosial yang tinggi. Dalam kiprah memberikan pelayanan pendidikan kejuruan, SMK Mahardika tetap peduli dengan anak yatim dan masyarakat tidak mampu. Dari sekitar 62 siswa yang dimiliki, 30% merupakan anak yatim dan kurang mampu yang dibebaskan dari segala pungutan biaya. Tidak hanya itu, bagi anak yatim dan kuranf mampu ditampung di Pondok Pesantren Babussalam untuk menambah ilmu keagamaan bagi mereka. Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si menerapkan pembiayaan subsidi silang artinya orang tua siswa mampu untuk membantu siswa yang tidak mampu hingga sampai saat ini.

Suatu kebanggaan bagi Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si selaku pendiri SMK Mahardika Karangploso yang setiap tahunnya mampu meluluskan 100% pada ujian nasional pada beberapa tahun yang lalu. Terbukti pula banyak lulusannya telah bekerja di berbagai perusahaan baik di dalam dan luar negeri karena pihak sekolah telah bekerja sama dengan perusaan di Malaysia dan Surabaya. Kedekatan kepala sekolah dengan peserta didik pada saat pemebelajaran di SMK Mahardika dilakukan dengan

pola kekeluargaan antara murid dan guru tetap akrab sehingga permasalahan dapat dipecahkan bersama. Pola seperti inilah yang membuat suasana kegiatan mengajar dan belajar tetap menyenangkan sehingga siswa selalu menikmatinya.

3. Visi dan Misi

a. Visi

Terwujudnya lembaga pendidikan berstandart Internasional yang berwawasan islami

Berdasarkan visi di atas, penekanan indikator ketercapaian visi yang terjadi saat ini yaitu dengan SMK Mahardika memberikan pendidikan yang berstandar Internasional dan berwawasan islami baik dari segi materi ataupun non materi, mempunyai wawasan yang islami dengan mendalami agama dan dalam kehidupan sehari – hari harus menerapkan jiwa yang islami terhadap apapun yang dilakukannya, serta taat dalam menjalankan ibadah dan mampu berkomunikasi dengan masyarakat dengan akhlak yang sopan santun dan disiplin

b. Misi

- 1) Membentuk sumberdaya manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur
- 2) Mengembangkan lembaga pendidikan yang dipercaya masyarakat, bangsa dan negara
- 3) Membentuk sumberdaya manusia yang memiliki jiwa kewirausahaan
- 4) Mencetak sumberdaya manusia yang siap kerja

Bila dilihat dari paparan di atas, maka misi tersebut sangat terlihat bahwa SMK Mahardika menyelenggarakan pendidikan yang berpotensi pada mutu lulusan yang siap untuk bekerja. Sehingga madrasah mampu mengembangkan dan menyiapkan sumber daya peserta didik yang unggul dari madrasah lain.

4. Tugas Pengelola Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Adapun tugas dari pengelola di Sekolah Menengah Kejuruan Mahardika, diantaranya:

a. Kepala Sekolah :

- 1) Sebagai edukator, manajer, administrator dan supervisor, pemimpin/ leader dan sebagai motivator
- 2) Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah

- 3) Membuat program tahunan untuk sekolah menjadi tanggung jawabnya serta membuat laporan setiap akhir tahun pelajaran

b. Wakil Kepala Sekolah :

- 1) Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program
- 2) Pengorganisasian
- 3) Pengarahan
- 4) Ketenagaan
- 5) Pengkoordinasian
- 6) Pengawasan
- 7) Penialain
- 8) Identifikasi dan pengumpulan data
- 9) Penyusunan laporan

c. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum :

- 1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
- 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
- 3) Mengatur penyusunan program pengajaran program sataun pengajar dan persiapan mengajar, penjabaran dan penyesuaian kurikulum
- 4) Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler
- 5) Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa serta pembagian raport dan STTB
- 6) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran
- 7) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
- 8) Mengatur pengembangan MGMPP dan koordinator mata pelajaran
- 9) Mengatur mutasi siswa
- 10) Melakukan supervisi administrasi dan akademis
- 11) Menyusun laporan

d. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan :

- 1) Mengatur program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 2) Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7 K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kesehatan, dan kerindangan)
- 3) Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi kepramukaan, palang merah remaja (PMR), kelompok ilmiah remaja (KIR), usaha kesehatan sekolah (UKS), profil keamanan sekolah (PKS), Paskibra
- 4) Mengatur program pesantren kilat

- 5) Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
- 6) Menyelenggarakan cerdas cermat olah raga prestasi
- 7) Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapatkan beasiswa

e. Wakil Kepala Sekolah Bidang sarang dan Prasarana :

- 1) Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar dan mengajar
- 2) Merencanakan program pengadaan
- 3) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
- 4) Mengelolaa perawatan perbaikan dan pengisian
- 5) Mengatur pembaruan
- 6) Menyusun laporan

f. Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat :

- 1) Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite sekolah dan peran komite sekolah
- 2) Menyelenggarakan bakat sosial kemasyarakatan
- 3) Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah (gebyar pendidikan)

g. Guru :

- 1) Melaksanakan kegiatan proses belajar mengejar secara efektif dan efisien
- 2) Membuat perangkat program pengajaran (AMP, Program Tahunan, Program Satuan Pelajarab, Program Rencana Pengajaran, Program mingguan guru dan LKS)
- 3) Melaksanaka kegiatan pembelajaran
- 4) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belaja, ulangan harian, ulangan umum, ujian akhir
- 5) Melaksanakan analisis hasil ulanagan harian
- 6) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- 7) Mengisi daftar hadir siswa
- 8) Melaksanakan kegiatan membiming pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain untuk proses kegiatan belajar mengajar
- 9) Membuat alat pelajaran/ alat pelaga
- 10) Menumbuhkan sikap menghargai karya seni
- 11) Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
- 12) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah

- 13) Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya
- 14) membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
- 15) mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pengajaran
- 16) mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum
- 17) mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya

h. Wali Kelas :

- 1) Membantu kepala sekolah dalam kegiatan pengelolaan kelas
- 2) Sebagai penyelenggara administrasi kelas seperti denah tempat duduk, papan absensi siswa, daftar pelajaran kelas, daftar piket kelas, buku presensi siswa, buku kegiatan pembelajaran/ buku kelas
- 3) Tata tertiba siswa
- 4) Menyusun pembuatan statistik bulanan siswa
- 5) Pengisian daftar kumpulan nilai siswa (legger)
- 6) Pembuatan catatan khusus tentang siswa
- 7) Pencatatan mutasi siswa
- 8) Pengisian buku laporan penilaian hasil akhir
- 9) Pembagian buku laporan penilaian hasil akhir

i. Guru Pembimbing dan Konseling :

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan
- 2) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah – masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar
- 3) Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- 5) Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 6) Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling
- 7) Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
- 8) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling

j. Pustakawan Sekolah:

- 1) Perencanaan pengadaan buku – buku/ bahan pustaka media elektronika
- 2) Pengurusan pelayanan perpustakaan

- 3) Perencanaan pengembangan perpustakaan
- 4) Pemeliharaan dan perbaikan buku – buku bahan pustaka media elektronika
- 5) Inventarisasi dan pengadministrasian buku – buku bahan pustaka/ media elektronik
- 6) melakukan layanan bagi siswa, guru, dan tenaga kependidikan lainnya serta masyarakat
- 7) penyimpanan buku – buku perpustakaan media elektronika
- 8) menyusun tata tertib perpustakaan
- 9) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala

k. Laboran :

- 1) Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- 2) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- 3) Mengatur penyimpanan dan daftar alat – alat laboratorium
- 4) Memelihara dan perbaikan alat – alat laboratorium
- 5) Inventarisasi dan pengadministrasi peminajm alat – alat laboratorim
- 6) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorim

l. Kepala Tata Usaha :

- 1) Penyusuna program kerja tata usaha sekolah
- 2) Pengelolaan keuangan sekolah
- 3) Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
- 4) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah
- 5) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah
- 6) Penyusunan dan penyajian data/ statistik sekolah
- 7) Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
- 8) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala

m. Taknisi Media :

- 1) Merencanakan pengadaan alat – alat media
- 2) Menyusun jadwal dan tata tertib pengguna media
- 3) Menyusun program kegiatan teknisi media
- 4) Mengatur penyimpanan, pemeliharaan dan perbaikan alat – alat media
- 5) Inventarisasi dan pengadministrasian alat – alat media
- 6) Menyusun laporan pemanfaatan alat – alat media

n. Layanan Teknis di Bidang Pertamanan/ Kebun (Tukang Kebun) :

- 1) Mengusulkan keperluan alat perkebunan
- 2) Merencanakan distribusi, jenis dan pemilih tanaman
- 3) Memotong rumput
- 4) Menyiangi rumput liar
- 5) Memelihara dan memangkas tanaman
- 6) Memupuk tanaman
- 7) Memberantas hama dan penyakit tanaman
- 8) Menjaga kebersihan dan keindahan tanaman serta keindahan
- 9) Merawat tanaman dan insfrakstrukturnya (pagar, saluran air)
- 10) Merawat dan memperbaiki peralatan kebun
- 11) Membuang sampah kebun dan lingkungan sekolah ke tempat sampah

o. Layanan Teknik Bidang Keamanan (Penjaga Sekolah/ Satpam) :

- 1) Mengisi buku catatan kejadian
- 2) Mengantar/ memberi petunjuk tamu sekolah
- 3) Mengamankan pelaksanaan upacara, PBM, EBTA/ EBTANAS, Rapat
- 4) Menjaga kebersihan pos jaga
- 5) Menjaga keamanan dan ketenangan kampus sekolah siang dan malam
- 6) Merawat peralatan jaga malam
- 7) Melaporkan kejadian secepatnya bila ada

B. Paparan Data

Sebelum peneliti melaksanakan penelitian, peneliti melaksanakan kegiatan observasi yang berlokasi di SMK Swasta Mahardika Karangploso. Peneliti melaksanakan penelitian di lembaga pendidikan di bawah naungan Kementrian Agama. Selanjutnya, peneliti melaksanakan penelitian selama kurang lebih 3 yang dimulai bulan November 2022 hingga Januari 2023. Begitu juga dengan fokus penelitian yang dilakukan di ruang lingkup SMK Mahardika, waktu kurang lebih 3 bulan ini mencari narasumber atau *action* (pelaku) yang berkompeten dalam kaitannya manajemen prakerin dalam peningkatan kompetensi kelulusan siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso Kabupaten Malang.

Data ini diperoleh melalui kegiatan observasi, dokumentasi dan wawancara mulai awal hingga akhir oleh peneliti. Peneliti sudah menyiapkan berbagai kebutuhan yang dalam kegiatan wawancara. Hal yang terpenting dalam kegiatan wawancara yaitu narasumber atau informan. Dalam kegiatan penelitian, peneliti melaksanakan wawancara

untuk mencari informasi melalui informan di SMK S Mahardika Karangploso. Adapun informan yang dijadikan subjek penelitian ini, diantaranya :

No	Nama Informan	Jenis Kelamin (L/P)	Pekerjaan	Pendidikan
1	Drs. H. Imam Supandi, M.Si	L	Kepala Sekolah SMK S Mahardika Karangploso	S2
2	Trias Haffsari Hamida, S.S	P	Waka Humas SMK S Mahardika Karangploso	S2
3	Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H	L	Waka Kurikulum SMK S Mahardika Karangploso dan Ketua Jurusan Teknik Kompiter dan Jaringan	S1
4	Samlawi, S. Sos, S. Pd	L	Kepala Prokja SMK S Mahardika Karangploso	S1
5	Rendra Cahyanto, S.T	L	CV. Amanah Komputer	S1
6	Firmansyah, M. Psi	L	CV. Manfaat Cell 1	S2
7	Immamatuz Shofiana	P	CV. Manfaat Cell 1	S1
8	Eny Musyadadah, S. Pd	P	Pembimbing Sekolah	S1
9	Trias Haffasari Hamidah, S,S	P	Pembimbing Sekolah	S1
10	Alina Elida Komar, S. Kom	P	Pembimbing Sekolah	S1
11	Salma Salsa Mufida	P	Peserta Prakerin SMK S Mahardika	
12	Amelia Diana	P	Peserta Prakerin SMK S Mahardika	
13	Candra Adi Pratama	L	Peserta Prakerin SMK S Mahardika	

Dengan demikian, peneliti mewawancari 14 informan. Dengan demikian, diharapkan informan dapat memberikan dan menjabarkan terkait informasi sesuai dengan arahan pertanyaan dari peneliti.

1. Perencanaan Program Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Perencanaan merupakan langkah awal dalam menentukan suatu program dan kegiatan. Terutama di dalam manajemen program prakerin. Di dalam manajemen program prakerin, perencanaan dibuat agar program – program kerja dalam manajemen program prakerin terlaksana dengan baik. Penyusunan perencanaan yang baik dalam sebuah organisasi menjadi dasar ketika program yang akan dicapai terdapat banyak masalah yang akan dihadapi. Maka dari itu, untuk meminimalisir adanya masalah, kegiatan dan kendala maka dibutuhkan perencanaan yang baik. Selain itu tujuan dari perencanaan dari suatu organisasi yaitu memberikan arahan yang baik. Dengan adanya arahan yang baik maka akan memberikan petunjuk dalam melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan. Adanya arahan yang baik maka dapat dipastikan perencanaan tersebut disusun dengan baik dan jelas.

Manajemen program prakerin merupakan program dari Kementrian dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Program ini wajib untuk siswa yang menempuh pendidikannya di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Program prakerin ini menjadi salah satu misi dari sekolah untuk meningkatkan sumberdaya manusia yang siap kerja. SMK S Mahardika Karangploso yang berlokasi di Karangploso Kabupaten Malang memiliki perencanaan dalam program prakerin yang dilaksanakan oleh siswa kelas XII. Hal ini seperti dengan yang diungkapkan oleh Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si selaku kepala sekolah SMK S Mahardika Karangploso bahwa:

Dalam kegiatan prakerin, pastinya membutuhkan perencanaan agar lebih terarah. Terarah di sini maksudnya yakni lebih berfokus pada apa yang telah kita rencanakan. Dalam hal ini saya selaku Kepala Sekolah dari SMK S Mahardika melakukan rapat terlebih dahulu dengan menunjukk ketua pokja, sekretaris, bendahara dan pembimbing siswa prakerin. Hal yang dilaksanakan dalam perencanaan ini lebih fokus ke dalam hal yang nantinya dibutuhkan dalam kegiatan prakerin, baik dari sekolah dan industri.⁶⁹

Berkaitan dengan hal – hal yang dibutuhkan dalam kegiatan prakerin, maka ketua Program Kerja Prakerin yakni Bapak Samlawi, S. Sos, S. Pd menyampaikan hal – hal yang terkait dengan kebutuhan dimasukkan dalam program prakerin, sebagai berikut:

⁶⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Imam Supandi, selaku Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

Perencanaan awal dalam kegiatan program prakerin yakni dengan membentuk tim Pokja Prakerin di SMK S Mahardika ini. *Pertama*, pengajuan SK Tim Pokja Prakerin oleh kepala madrasah, setelah SK turun maka ada rapat tim Pokja Prakerin yang berdiskusi bersama – sama mengenai planning apa saja yang akan di buat. *Kedua*, penyusunan program prakerin, indikator dari penyusunan program prakerin ini pastinya adanya program prakerin yang harus dilaksanakan oleh siswa. *Ketiga*, Analisis DU/DI yang relevan, yakni terbentuknya daftar pemetaan penempatan prakerin oleh Waka Humas Prokja Prakerin. *Keempat*, pengadaan buku pedoman teknis pelaksanaan prakerin, yang memiliki indikator adanya buku pedoman teknis pelaksanaan prakerin yang dibuat oleh Waka Humas Prokja Prakerin. *Kelima*, menyiapkan administrasi kelengkapan prakerin yakni adanya buku jurnal prakerin, tata tertib prakerin, surat pernyataan orang tua, presensi, daftar hadir, daftar nilai prakerin dan format laporan prakerin. Selain itu adanya surat permohonan penempatan peserta didik prakerin ke DU/DI oleh Waka Humas. *Keenam*, sinkronisasi program prakerin dengan DU/DI dengan adanya kesefahaman tentang program prakerin antara sekolah dan DU/DI dan membuat MOU prakerin dengan DU/DI meliputi membuat kerjasama antara pihak sekolah dengan pihak DU/DI. *Ketujuh*, Mendata peserta didik calon peserta prakerin sesuai dengan program studi masing masing yakni adanya data peserta didik calon prakerin sesuai dengan program keahlian masing – masing yang ditentukan berdasarkan tempat tinggal kompetensi dan kemampuan orang tua/ wali peserta didik, kemudian adanya penempatan peserta prakerin yakni sesuai dengan data kemauan dari peserta didik. *Kedelapan*, sosialisasi prakerin kepada orang tua/ wali yakni dengan adanya pertemuan antara sekolah dan orang tua/ wali peserta didik. *Kesembilan*, Pembekalan prakerin kepada peserta didik yang bertujuan peserta didik memiliki kematangan dalam melaksanakan program prakerin di tempat industri. *Kesepuluh*, penempatan peserta prakerin yakni peserta didik siap berada di DU/DI untuk melaksanakan prakerin. hal ini ketua prokja menunjuk panitia guru pembimbing siswa yang memiliki tugas yakni melaksanakan monitoring pelaksanaan prakerin dan penarikan/ penjeputan peserta didik prakerin. dalam hal ini, tujuan monitoring itu terbentuknya pelaksanaan prakerin peserta didik secara baik, adanya peningkatana profesionalitas peserta didik setelah mengimplementasikan porgram prakerin serta memiliki harapan berkurangnya problem yang terjadi di tempat prakerin. selain itu juga dalam penarikan siswa prakerin peserta didik kembali ke sekolah dengan membuat dan mempresentasikan laporan prakerin. *Kesebelas*, pengumpulan laporan hasil kegiatan prakerin dengan mengumpulkan buku laporan prakerin dan presentasi hasil prakerin di depan penguji. *Keduabelas*, evaluasi pelaksanaan prakerin yakni laporan pelaksanaan prakerin oleh Pokja prakerin. Saya dan tim berharap, dengan adanya perencanaan yang baik akan memberikan keberhasilan program yang disusun.⁷⁰

⁷⁰ Hasil wawancara dengan Bapak Samlawi, S. Pd, S. Sos, selaku Ketua Prokja Prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 09.00 WIB

Dalam perencanaan program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso, maka perencanaan disusun oleh pembentukan tim khusus prakerin yang di dalamnya ada ketua program kerja, dimana ketua program kerja tersebut mempunyai tanggung jawab penuh dalam kegiatan prakerin. Pihak kepala sekolah mengawasi program yang dibuat oleh ketua program kerja. Perencanaan program kerja sangatlah dibutuhkan, supaya mempunyai arah yang jelas untuk menyusun masa depan atau gambaran beberapa langkah ke depan khususnya untuk membawa peserta didik melaksanakan kegiatan prakerin. Program prakerin merupakan kegiatan pendidikan, pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan di dunia usaha atau dunia industri yang relevan dengan kompetensi (kemampuan) siswa sesuai dengan bidangnya. Sedangkan ketua program kerja merencanakan program kerja hubungan industri setiap program.

Pada dasarnya, setiap panitia prakerin memiliki tugas masing masing yang pastinya berkaitan satu sama lain. Dalam sinkronisasi program sekolah dengan DU/DI, maka dibutuhkan kerjasama dalam kedua belah pihak. Hal ini disampaikan oleh Waka Humas di SMK Mahardika Karangploso:

Sebelum adanya prakerin, pastinya ada kerja sama atau MOU dengan pihak DU/DI, ini harus dilakukan karena ada beberapa administrasi yang harus diberikan kepada DU/DI yang pastinya di setiap DU/DI itu menerapkan sistem yang berbeda – beda. Ada yang diperbolehkan untuk bergabung dengan DU/DI dan ada juga DU/DI mengaruskan adanya administrasi yang terstruktur misalnya, adanya MOU, adanya proposal, adanya persyaratan peserta prakerin untuk bergabung di salah industri. Hal ini juga sama dengan tanda tangan MOU antara kita dengan DU/DI yakni ada yang persatu tahun ada yang per tiga tahun dan semuanya bergantung dari pihak industri yang bersangkutan. Jika ada siswa yang ingin mencari sendiri maka, mau tidak mau saya juga harus bekerja sama dengan lokasi yang di pilih oleh peserta prakerin tersebut. Konsekuensinya ya harus mematuhi aturan yang ada di DU/DI.⁷¹

Berkaitan dengan MOU dengan DU/DI, salah satu pihak dari DU/DI yakni CV Amanah Komputer , Bapak Rendra Cahyanto, S. T menyatakan sebagai berikut:

Sebelum melaksanakan program prakerin, saya dengan bu Trias (Waka Humas) dan Bapak Marid (Waka Kurikulum), melakukan yang namanya MOU terlebih dahulu, karena di sini sudah bolak balik menerima siswa prakerin, maka saya rasa memiliki tanggung jawab penuh dalam memberikan ilmu untuk siswa prakerin. pastinya saya menkoordinasikan

⁷¹ Hasil wawancara dengan Ibu Trias Haffsari Hamidah, S. S , selaku Waka Hubungan Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 10 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

kepada bu trias dan pak marid terkait apa saja yang akan saya ajarkan dan apa saja yang pernah di ajarkan di sekolah, sehingga saling memberikan kontribusi satu sama lain. saya senang jika tempat ini diamanahi oleh pihak sekolah khususnya dalam program prakerin, itu artinya lokasi ini selalu memberikan dampak yang positif untuk para siswa yang melaksanakan prakerin.⁷²

Berkaitan dengan demikian, maka pihak DU/DI yakni CV Manfaat Cell, Bapak Firmansyah menyatakan sebagai berikut:

Kami telah bekerja sama dengan SMK S Mahardika dengan menandatangani MOU yang berguna untuk tercapainya program sekolah. Saya sudah 3 tahun ini menerima peserta prakerin dari SMK S Mahardika Karangploso. Dengan ini, saya selaku pemilik usaha pastinya bertanggung jawab mengenai adanya peserta prakerin di sini. Pastinya saya menjalankan amanah ini sesuai dengan yang distandarkan program nya oleh pihak sekolah.⁷³

Berkaitan dengan demikian, maka pihak DU/DI yakni CV Manfaat Cell 2 Ibu Immamatus Shofiana menyatakan sebagai berikut:

Di sini sama seperti di Manfaat Cell 1 mbak, jadi kami menerima kerja sama MOU dengan SMK Mahardika Karangploso, dimana kami mempunyai tanggung jawab penuh terhadap peserta prakerin di sini. Di sini saya menjalankan program sesuai dengan perencanaan yang di sekolah. Namun, di sini juga ada beberapa pekerjaan yang nantinya di bantu oleh pegawai di sini. Di sini sistemnya santai namun punya niat dan kedisiplinan yang tinggi.⁷⁴

Berkaitan dengan kurikulum perencanaan program prakerin antara pihak DU/DI dengan pihak waka kurikulum, maka Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H selaku Waka Kurikulum dan Ketua Program Studi Teknik Komputer dan Jaringan menyatakan sebagai berikut:

Di SMK Mahardika ini menggunakan kurikulum 2013 dan akan mengikuti kurikulum merdeka. Struktur kurikulum untuk jurusan teknik komputer dan jaringan yakni: Pertama, ada muatan lokal (A) diantaranya ada Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Matematika, Sejarah Indonesia, Bahasa Inggris. Kedua, ada muatan kewilayahan (B) ada Seni budaya, PJOK, dan bahasa Jawa. Ketiga, Muatan Peminatan Kejuruan (C) yang terbagi menjadi Dasar bidang keahlian (C1) diantaranya: infomatika, fisika dan kimia, Dasar Program Keahlian (C2) diantaranya: Sistem Komputer,

⁷² Hasil wawancara dengan Bapak Rendra Cahyanto, selaku Owner dari CV Amanah Komputer, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 07.30 WIB

⁷³ Hasil wawancara dengan Bapak Firmansyah, M. Psi, selaku Owner dari CV Manfaat Cell 1, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 12.30 WIB

⁷⁴ Hasil wawancara dengan Bapak Immamatus Shofiana, selaku Owner dari Cabang Manfaat Cell 2, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 12.30 WIB

Komputer dan Jaringan Dasar, Pemrograman Dasar dan Desain Grafis, Kompetensi Keahlian (C3) diantaranya: Teknologi Jaringan Berbasis Luas (WAN), Administrasi Infrastruktur Jaringan (AIJ), Administrasi Sistem Jaringan (ASJ), Teknologi Layanan Jaringan (TLJ) dan Produk Kreatif dan Kewirausahaan (PKK). Nah, di sini ada beberapa materi dari setiap mata pelajarannya. Dan saya pribadi mengharapkan adanya kesesuaian antara apa yang telah diajarkan dengan pengaplikasian materi di sistem industri. Pastinya saya mengkoordinasikan ke pihak industri atau ke dalam buku pedoman terkait apa saja yang sudah di pelajari di sekolah. Di dunia industri pastinya ada keselarasan antara materi dengan tindakan di prakerin hanya saja perbedaan sistem saja. Menurut saya, jika ada perbedaan antara materi KD dengan industri yang notabennya masih ada garis lurus dengan jurusan maka saya perbolehkan. Misalnya, di sini tidak pernah diajarkan bagaimana caranya mengatasi problem pada hard ware, maka saya perbolehkan karena masih ada kesinambungan dengan jurusan TKJ. Namun jika itu mlenceng jauh maka saya akan memberikan pemahaman atau bahkan pemindahan lokasi prakerin. memberikan pemahaman berarti saya memberikan pemahaman terkait dengan keselarasan materi yang sudah diajarkan, pemindahan prakerin berarti saya memindahkan lokasi DU/DI yang sesuai dengan materi atau dengan jurusan. Dan saya selaku panitia dan juga ketua prodi mengimbau kepada para pembimbing peserta prakerin untuk diarahkan untuk memberikan pembekalan dan mengarahkan kepada siswa dan pihak DU/DI untuk menyetarakan kurikulum produktif.⁷⁵

Hal yang terpenting dalam kerjasama (MOU) antara sekolah dengan DU/DI yaitu adanya kesefahaman tentang program prakerin antara sekolah dan prodi. Hal ini harus saling berkesinambungan anatara materi kompetensi dasar dengan pelaksanaan prakering di DU/DI. Harus adanya pemilahan kompetensi dan pemilahan industri.

Dalam perencanaan prakerin harus memerhatikan pemilahan kompetensi dan pemilahan industri. Pemilahan kompetensi yakni menganalisis kompetensi dasar (KD) dan pokok pembelajaran dalam kompetensi kejuruan. Penetapan industri memberikan fungsi atau tujuan mendapatkan instuisi KD, sehingga memperoleh objek yang tepat untuk melakukan kerja sama. Dengan demikian bisa diaplikasikan melalui pertimbangan sumber daya yang diperoleh antara lembaga pendidikan dengan pihak industri. Kompetensi Dasar (KD) praktik dapat diberikan oleh guru melalui kegiatan belajar oleh siswa dalam kegiatan praktek dan mempertimbangkan sumber daya yang didapatkan di setiap pihak. Dengan keseimbangan antara kedua belah pihak mengenai

⁷⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H, selaku Waka Kurikulum dan Ketua Program Studi Teknik Komputer dan Jaringan di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 10 – 01 – 2023, pukul 10.00 WIB

prakerin maka dapat memberikan kejelasan dalam kegiatan program prakerin baik dalam mitra kerja, guru pembimbing dan siswa.

Tugas pembimbing dalam sekolah yaitu memberikan perencanaan terkait pelaksanaan prakerin, dengan tujuan untuk melancarkan dalam pelaksanaan prakerin dengan melaksanakan koordinasi dengan komponen – komponen yang dilakukan. Menanggapi mengenai informasi dan kendala yang dihadapi sejak awal hingga akhir prakerin. memberikan pelayanan siswa dalam membuat laporan melalui interaksi kedua belah pihak melalui media komunikasi yang diperlukan.

Berkaitan dengan pembekalan oleh pihak sekolah yakni, salah satu pembimbing sekolah Ibu Eny Musyayadah, S. Pd, selaku guru pembimbing siswa di CV Amanah Komputer , menyatakan sebagai berikut:

Sebelum melaksanakan prakerin, yang pastinya saya memberikan arahan terkait apa saja yang dilakukan selama prakerin, yang jelas mengingatkan juga ya, karena saya sebagai pembimbing memonitoring bagaimana nantinya pelaksanaan prakerin. sebelum ke DU/DI pastinya saya mengantar mereka terlebih dahulu, kita titipkan anak – anak kami. Dan memberikan berkas berkas yang dibutuhkan atau yang harus ada di lokasi DU/DI.⁷⁶

Berkaitan dengan pembekalan oleh pihak sekolah yakni pembimbing sekolah , Ibu Alina Elida Komar, S. Kom, selaku guru pembimbing siswa di CV Manfaat Cell 1 dan Manfaat Cell 2, menyatakan sebagai berikut

Sebelum melaksanakan prakerin, yang pastinya ada perencanaan terlebih dahulu apalagi saya sebagai pembimbing dari sekolah. Dengan ini kami pastinya menjalankan tugas yang telah di tunjuk oleh tim prakerin dari sekolah ini. Dengan ini pastinya saya melakukan kegiatan survey dengan tim prokja, kemudian saya harus mengantarkan siswa ke lokasi DU/DI, memberikan arahan yang jelas dan baik untuk siswa juga memberikan arahan terkait apa saja yang dilakukan selama prakerin, dan memberikan berkas berkas yang dibutuhkan atau yang harus ada di lokasi DU/DI. Yang terpenting memberikan dan membimbing serta membekali terlebih dahulu, karena ini anak bimbingan saya sehingga saya harus benar – benar dekat dengan mereka. Kebetulan saya memegang 2 DU/DI 1 owner yang ada 6 peserta prakerin, sehingga memudahkan saya dalam membimbing mereka.⁷⁷

Dengan demikian, tugas pembimbing mempunyai peran penting dalam proses perencanaan program prakerin di sekolah. Peran dan tugas pembimbing sekolah

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Eny Musyayadah, S. Pd, selaku guru pembimbing sekolah di CV Amanah Komputer, pada tanggal 13 – 01 – 2023, pukul 09.00 WIB

⁷⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Alina Elida Komar, S. Kom, selaku guru pembimbing sekolah di CV Manfaat Cell 1 dan 2, pada tanggal 13 – 01 – 2023, pukul 13.00 WIB

yakni membimbing siswa peserta prakerin selama melaksanakan program prakerin di DU/ DI. Selain itu pembimbing sekolah (pamong sekolah) memberikan pengawasan dan memberikan sebuah teguran kepada siswa peserta prakerin selama melaksanakan program prakerin sesuai dengan koridor perusahaan. Pembimbing juga memberikan saran dan masukkan kepada siswa peserta prakerin berkaitan dengan tugas – tugasnya. Hal ini menjadi tanggung jawab sebagai pembimbing dalam membimbing siswa peserta prakerin dalam memberikan tujuan dan arahan yang jelas selama kegiatan pelaksanaan peserta prakerin berlangsung.

Setelah pihak panitia Program Kerja SMK S Mahardika Karangploso melakukan kerja sama dengan pihak DU/DI yakni MOU antar kedua belah pihak dan mensinkronisasi kurikulum prakerin di DUDI, maka pihak sekolah menentukan siswa yang prakerin, memberikan pembekalan kepada siswa dan memberikan persyaratan administrasi dalam mengikuti program prakerin.

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Amanah Komputer yakni Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratama, menyatakan sebagai berikut:

Sebelum melaksanakan prakerin, kami disuruh untuk melengkapi administrasi seperti foto copy raport, nilai harus di atas KKM, ada persetujuan dari orang tua. Selain itu ada kegiatan pembekalan seperti diberitahu tentang sikap, disiplin, dan lain sebagainya.⁷⁸

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Manfaat Cell 1 yakni Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki, dan Erika Wulandari, menyatakan sebagai berikut:

Sebelum melaksanakan prakerin, pihak sekolah memberikan pembekalan terlebih dahulu, kemudian diarahkan mengenai kegiatan – kegiatan apa saja, hal – hal apa saja yang harus dilakukan jika sudah masuk DU/DI. Pembekalan itu sendiri terkait dengan tugas, daftar hadir, etika masuk perusahaan, karakter yang baik yang harus di bawa ke perusahaan.⁷⁹

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Manfaat Cell 2 yakni Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki, dan Erika Wulandari, menyatakan sebagai berikut:

⁷⁸ Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki dan Erika Wulandari) di CV Manfaat Cell 1, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

⁷⁹ Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratama) di CV Amanah Komputer, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

Sebelum masuk ke perusahaan, kami di suruh buat melengkapi administrasi seperti rapor, surat izin orang tua. Kemudian ada kegiatan pembekalan baik dari etika, kerapian. Terus hal apa saja yang harus dilakukan di sana, harus nurut dengan pembimbing sekolah dan pembimbing prakerin.⁸⁰

Pembekalan oleh sekolah kepada siswa bertujuan untuk memberikan ilmu kepada siswa dalam pelaksanaan prakerin melalui pemahaman mengenai hal apa saja yang harus dikerjakan di lokasi industri. Selain itu dibekali tentang karakter budaya kerja di DU/DI, aturan kerja, menyusun jurnal sesuai pedoman. Selain itu, sebelum melaksanakan prakerin ada guru pembimbing yang memberikan perencanaan terkait dengan pelaksanaan prakerin.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka perencanaan program prakerin sangatlah penting karena untuk memberikan arah sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Selain program prakerin penting, program prakerin memberikan dampak yang besar mengenai kompetensi kelulusan siswa di SMK. Untuk siswa di sini telah memenuhi kriteria dalam melaksanakan kegiatan prakerin. Sehingga dalam merencanakan program prakerin yang baik dan struktur akan memberikan arah yang jelas dalam program. Dalam hal fisik, Tim Program Kerja SMK Mahardika Karangploso menyusun perencanaan yang baik sehingga memiliki dampak yang positif. Terselenggaranya perencanaan maka membuktikan bahwa perencanaan itu direncanakan dengan baik. Sehingga peserta prakerin, mitra kerja dan pihak sekolah dapat melaksanakan tanpa adanya hambatan.

Dari perencanaan – perencanaan di atas yang dibuat oleh panitia Program Kerja diharapkan semua yang telah diajarkan dan diprogramkan dari sekolah ini bisa diimplementasikan dengan baik. SMK Mahardika Karangploso bisa mengikuti program prakerin yang diharapkan untuk meningkatkan kompetensi kelulusan siswa. Sehingga sekolah mengharapkan siswa memiliki kompetensi sesuai dengan keahliannya. Dengan demikian siswa akan bisa membuka usaha sendiri dan juga langsung bisa bekerja dengan kompetitif. Menyusun program prakerin di lembaga pendidikan harus dirumuskan oleh tim pelaksana atau tim Program Kerja SMK Mahardika Karangploso. Masud dari penyusunan ini ialah untuk dijadikan sebagai

⁸⁰ Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Ria Tiana Ramadhani, Diva Kirana Ahmada dan Davin Putra Adi) di Cabang CV Manfaat Cell 2, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 10.30 WIB

acuan dalam melaksanakan kegiatan program prakerin berdasarkan visi dan misi dari lembaga pendidikan.

2. Pelaksanaan Program Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan suatu perencanaan atau program. Pelaksanaan akan terlaksana dengan baik dan memiliki nilai jika dalam suatu perencanaan baik. Pelaksanaan program merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh setiap individu maupun kelompok berbentuk pelaksanaan kegiatan yang didukung kebijaksanaan, prosedur, dan sumber daya yang dimaksudkan membawa hasil yang maksimal. Pelaksanaan program prakerin merupakan bagian dari pendidikan sistem ganda yang merupakan inovasi pada program SMK dimana siswa melaksanakan prakerin di DU/DI yang merupakan bagian dari integral dari proses pendidikan dan pelatihan di SMK. Dalam melaksanakan kegiatan prakerin, peserta prakerin harus melaksanakan sesuai dengan ketentuan – ketentuan di DU/DI. Dalam pelaksanaannya, masing – masing peserta prakerin harus yakin sehingga pelaksanaan program yang tersedia di lembaga pendidikan tercapai tujuannya sesuai apa yang diharapkan. Prakerin dapat dilaksanakan jika tersedianya kemauan DU/DI untuk menjadi instansi yang mau dan bisa bekerja sama dalam melaksanakan prakerin. Dengan demikian diharapkan dengan melaksanakan program prakerin, peserta didik mempunyai bekal keterampilan profesional sehingga dapat mengembangkan keterampilan yang dimiliki oleh siswa.

Pelaksanaan program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso, kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh semua peserta didik kelas 11. Selain program dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, program ini harus diterapkan oleh semua siswa SMK supaya siswa mempunyai pengalaman pada saat kegiatan prakerin. hal ini dijelaskan oleh Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si selaku kepala sekolah SMK S Mahardika Karangploso:

Menurut saya, saya selaku kepala sekolah selalu mengawasi, mengkoordinasi atau menanyakan kembali kepada tim panitia Prokja, dimana harus selalu bekerja yang maksimal dalam memantau pelaksanaan program prakerin. Pelaksanaan program prakerin di SMK Mahardika Karangploso ini harus dimaksimalkan pelaksanaannya oleh peserta didik, apa yang sudah diberikan di sekolah haruslah diimplementasikan di perusahaan. Selain program prakerin kebijakan dari kemendikbud, saya memang harus memaksimalkan program ini, supaya peserta didik mempunyai keahlian dan kompetensi yang lebih dan lebih sehingga bisa menyiapkan dirinya dan

membekali dirinya untuk bekerja. Pelaksanaan prakerin di sini kurang lebih selama satu semester dimana siswa harus mengikuti aturan – aturan atau kebijakan dalam perusahaan.⁸¹

Berkaitan dengan hal yang dibutuhkan dalam pelaksanaan prakerin, Ketua Program Kerja, Bapak Samlawi, S. Sos, S.Pd menyampaikan hal yang terkait dengan kebutuhan dimasukkan dalam program sebagai berikut:

Dalam pelaksanaannya, siswa harus melaksanakan sesuai dengan apa yang sudah diberitahukan pada saat pembekalan prakerin. dimana pembekalan program prakerin ialah menyampaikan informasi kepada orang tua pada awal kegiatan. Selain itu pembekalan bagi peserta prakerin diantaranya karakteristik budaya kerja di DU/DI, tata kramas di DU/DI, ada penyusunan jurnal dan pembuatan laporan. Sehingga dalam pelaksanaan program prakerin siswa di sini selama kurang lebih 1 semester atau 6 bulan, kami mengharapkan siswa melaksanakan program prakerin sesuai dengan apa yang sudah kami persiapkan seperti materi yang pernah di ajarkan, praktek di sekolah yang sudah di ajarkan. Dengan ini, kedua belah pihak memiliki keterpaduan antara materi yang diajarkan di sekolah dengan pelaksanaan praktek industri yang sesuai. Memang saya pribadi untuk 2 tahun ini, harus ada sinkronisasi dalam pelaksanaan program prakerin antara sekolah dan DU/DI. Jika memang ada yang tidak sesuai saya menekankan kepada pihak perusahaan melalui guru pembimbing untuk mensinkronisasikan materi sesuai kompetensi dasar. Jika tidak sesuai kami berikan peringatan, jika sudah kami berikan peringatan tetapi masih tetap saja, maka kami akan mencabut MOU dan memindahkan siswa tersebut namun dengan cara yang sopan. Selain itu, dalam pelaksanaannya program prakerin pihak sekolah atau kami menekankan kepada peserta prakerin untuk mengisikan daftar hadir dan menulis kegiatan selama prakerin melalui jurnal prakerin. selain itu kami akan memantau sejauh mana pelaksanaan prakerin di masing – masing DU/DI kepada pamong atau guru pembimbing sekolah.⁸²

Berkaitan dengan pihak pembimbing dengan ketua Program Kerja Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso, maka salah satu pihak pembimbing sekolah (pamong sekolah) Ibu Eny Musyayadah, S. Pd di CV Amanah Komputer, menyatakan sebagai berikut:

Pelaksanaan prakerin oleh peserta didik khususnya siswa yang saya bimbing, saya bertanggung jawab penuh mengenai tugas saya sebagai pembimbing. Selain mengarahkan peserta prakerin, saya juga berdekatan dengan siswa prakerin. pelaksanaan prakerin harus sesuai dengan apa yang sudah diberikan materi oleh sekolah, apa yang sudah dibekali dan itu semua

⁸¹ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Imam Supandi, selaku Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

⁸² Hasil wawancara dengan Bapak Samlawi, S. Pd, S. Sos, selaku Ketua Prokja Prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 09.00 WIB

di aplikasikan di tempat industri. Dan juga saya selalu menanyakan mengenai kegiatan apa saja di tempat prakerin dan saya mengingatkan untuk mengisi jurnal, mengisi daftar hadir dan lain sebagainya. Selain itu saya memiliki group untuk para peserta didik yang saya bimbing, dari sanalah saya bisa melihat dan selalu menanyakan bagaimana pelaksanaan prakerin di DU/DI.⁸³

Berkaitan dengan pihak pembimbing dengan ketua Program Kerja Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso, maka salah satu pihak pembimbing sekolah (pamong sekolah) Ibu Alina Elida Komna, S. Pd di CV Manfaat Cell 1 dan Manfaat Cell 2, menyatakan sebagai berikut:

Pelaksanaan kegiatan prakerin pastinya, mengarahkan siswa sesuai dengan apa yang sudah dibekali sebelum kegiatan prakerin. dalam pembekalan tersebut pastinya siswa memahami hal – hal apa saja yang harus dikakukan pada saat prakerin berlangsung.⁸⁴

Dengan demikian, pamong memberikan arahan kepada siswa atau peserta prakerin dalam kegiatan pelaksanaan program prakerin di DU/DI. Tujuan guru pembimbing ialah mengkoordinir kegiatan – kegiatan yang telah diprogram dalam pelaksanaan program prakerin yang dibutuhkan oleh peserta prakerin. Kegiatan pelaksanaan pembimbing sekolah harus dilakukan supaya bisa mengamati, memberikan saran yang baik untuk peserta didik prakerin. hal ini dilakukan karena dalam pelaksanaan prakerin, siswa diharapkan memiliki keterampilan dan kompetensi sesuai dengan ahlinya. Dengan ini dapat diketahui karena program prakerin merupakan program Sekolah Menengah Kejuruan dimana peserta didik praktek langsung di dunia industri. Sehingga pembimbing sekolah atau pamong mengharapkan siswa mempunyai gambaran tentang pekerjaan nyata di dunia usaha atau dunia industri.

Pelaksanaan program prakerin merupakan pengaplikasian dari perencanaan program – program yang telah direncanakan. Pelaksanaan program prakerin di SMK S Mahardika dilaksanakan selama kurang lebih 1 semester atau 6 bulan. Dalam pelaksanaan program prakerin, siswa melaksanakan program prakerin sesuai dengan lokasi DU/DI yang sudah ditetapkan maka siswa harus melaksanakan sesuai dengan apa yang telah diberitahukan pada saat pembekalan program prakerin.

⁸³ Hasil wawancara dengan Ibu Eny Musyadah, S. Pd, selaku guru pembimbing sekolah di CV Amanah Komputer, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 09.00 WIB

⁸⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Alina Elida Komar, S. Kom, selaku guru pembimbing sekolah di CV Manfaat Cell 1 dan 2, pada tanggal 13 – 01 – 2023, pukul 13.00 WIB

Berkaitan dengan pelaksanaan prakerin oleh pembimbing sekolah (pamong sekolah) dengan waka kurikulum yakni Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H menyatakan sebagai berikut:

Jadi begini mbak, terkait dengan sistem pelaksanaan prakerin, memang kami menghimbau kepada setiap masing – masing lokasi DU/DI untuk memberikan kegiatan prakerin sesuai dengan materi yang telah diajarkan. Namun, kita menyadari pastinya mbak kalau sudah masuk ke dunia industri tidak mungkin kita hanya menegrjakan satu dari materi yang telah di ajarkan. Misalnya, di SMK S Mahardika pernah diajari bagaimana menginstall Windows, namun di DU/DI diajarkan juga bagaimana memberikan perawatan ke komputer, laptop dan elektronik lainnya ya itu tidak masalah mbak. Sinkronisasi antara jurusan dengan DU/DI itu ya benar – benar sesuai dengan keahlian masing – masing dan tidak mlenceng jauh. Misalnya siswa prakerin dari jurusan informatika di sutuh dandani mesin sepeda motor kan itu tidak sinkron ya mbak, sehingga kalau sudah sampai seperti itu kami memang mengharuskan peserta prakerin untuk pindah DU/DI.⁸⁵

Berkaitan hal ini, maka Ibu Trias Haffsari S. S juga menambahkan berkaitan dengan pelaksanaan program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso, yakni:

Dalam pelaksanaan program prakerin pastinya kami dari tim prokja SMK S Mahardika Karangploso benar – benar matang untuk memberikan penempatan siswa dan siswi serta peserta prakerin. pastinya kami memberikan yang terbaik untuk siswa dan siswi peserta prakerin. Adanya manajemen prakerin yang baik pastinya akan memberikan peningkatan kompetensi dan keterampilan kepada siswa. Jadi memang dari kami 2 tahun belakang ini benar – benar manajemen yang baik untuk terlaksananya program prakerin sesuai dengan harapan dari kami karena sebelumnya kami sudah memberitahu terkait bagaimana pelaksanaan prakerin sesuai dengan kebijakan kurikulum kepada masing – masing pihak DU/DI.⁸⁶

Berkaitan dengan waka kurikulum dan waka humas dengan pihak DU/DI, salah satu pihak dari CV Amanah Komputer Bapak Rendra Cahyanto, S. T menyatakan sebagai berikut:

Dalam pelaksanaan program prakerin, saya selaku pembimbing dari siswa prakerin di sini, saya menerapkan sistem kedisiplinan. Karena sudah

⁸⁵ wawancara dengan Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H, selaku Waka Kurikulum dan Ketua Program Studi Teknik Komputer dan Jaringan di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 10 – 01 – 2023, pukul 10.00 WIB

⁸⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Trias Haffsari Hamidah, S. S , selaku Waka Hubungan Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 10 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

adanya MOU dengan pihak sekolah, maka pihak sekolah harus menyetujui aturan yang ada di sini. Dalam pelaksanaannya, waktu pelaksanaannya terbagi ada sif 2 yaitu di jam 07.30 sampai 12.20 dan 12.20 sampai 18.00 yang bergantian satu sama lain. Di sini ada 3 siswa prakerin maka ya di selang – seling. Selain itu saya juga menekankan adanya pengisian jurnal tiap harinya supaya tidak ada terlewat. Pastinya tiap satu kegiatan yang diisn di kolom jurnal kegiatan itu membutuhkan tanda tangan saya. Maka dari situ saya akan mengecek sesuai atau tidaknya apa yang di tulis dan apa yang telah dilaksanakan. Mengenai pelaksanaan prakteknya, di sini Insy Allah sudah cocok dengan materi dan cocok dengan apa yang mereka pelajari. Selain itu saya memasukkan ilmu – ilmu baru yang masih berkaitan dengan kompetensi pokok jurusan informatikan dan tidak mlenceng jauh dari jurusan itu. Misalnya saya meberikan ilmu tentang bagaimana merawat komputer yang baik, walaupun ini sepela dan tidak ada di materi namun saya kira ini juga nantinya bermanfaat bagi siswa.⁸⁷

Berkaitan dengan waka kurikulum dan waka humas dengan pihak DU/DI, salah satu pihak dari CV Manfaat Cell 1, Bapak Firmansyah, M. Psi menyatakan sebagai berikut:

Pelaksanaan program prakerin di pastinya berkaitan dengan teknik informatika pada umumnya, seperti mengkonfigurasi perngkat jaringan seperti router, switch. Servise laptop dan HP. Di sini ada 2 sif yaitu sif pagi mulai dari jam 07.00 – 14.00 sedangkan sif siang mulai dari jam 14.00 – 21.00. Pastinya kami melaksanakan praktek ini ya sesuai dengan jurusannya. Dan ada nya sinkronisasi antara materi dan praktek. Untuk itu kami selalu berusaha bertanya kepada peserta PKL terkait sinkronisasi materi dan pelaksanaanya. Kemudian kami juga memberika ilmu – ilmu yang baru berkaitan dengan sistem – sistem perangkat lunak.⁸⁸

Berkaitan dengan waka kurikulum dan waka humas dengan pihak DU/DI, salah satu pihak dari CV Manfaat Cell 2 Ibu Immamatuz Shofiana menyatakan

Pelaksanaan program prakerin di Manfaat Cell 2 pastinya sama dengan sepeprti di Manfaat Cell 1 dan pastinya sistemnya sama. Pastinya berkaitan dengan teknik informatika pada umumnya yang berkaitan dengan perangkat lunak apalagi kebanyakan servise laptop, komputerm print dan handphone. Di sini ada 2 sif yaitu sif pagi mulai dan sif siang. Pastinya disini melaksanakan praktek ini ya sesuai dengan keahliannya. Sedangkan di sini pastinya ada sinkronisasi antara materi dan praktek. Untuk itu kami selalu berusaha bertanya kepada guru pembimbing terkait sinkronisasi

⁸⁷ Hasil wawancara dengan Bapak Rendra Cahyanto, selaku Owner dari CV Amanah Komputer, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 07.30 WIB

⁸⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Firmansyah, M. Psi, selaku Owner dari CV Manfaat Cell 1, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 12.30 WIB

materi dan pelaksanaannya. Kemudian kami juga memberika ilmu – ilmu yang baru berkaitan dengan sistem – sistem perangkat lunak lainnya.⁸⁹

Dengan demikian, pembimbing industri dan sekolah saling bekerja sama dalam mensinkronisasikan dalam memberikan apa saja yang dibutuhkan baik dari sekolah atau DU/DI. Tujuan sinkronisasi ini ialah supaya siswa bisa mempraktekan langsung ilmu – ilmu atau materi yang pernah diajarkan di sekolah dan diterapkan di lingkungan industri. Pelaksanaan program prakerin merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta didik untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan serta keahlian dimana untuk menyiapkan dirinya untuk siap bekerja. Dalam pelaksanaan prakerin, selain ada dukungan dari pihak industri, ada pula dukungan dari pamong sekolah.

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Amanah Komputer yakni Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratamaa, menyatakan sebagai berikut:

Pelaksanaan prakerin di sini memang sudah sesuai dengan materi yang pernah diajarkan oleh bapak ibu guru di sekolah. Adapun jika tidak ada materi yang diajarkan namun jika masih berkaitan itu ya tidak apa apa. Katanya bu Eny tidak masalah jika ada ilmu baru yang masuk namun masih berkaitan dengan materi jurusan. Namun sejauh ini memang pelaksanaan program prakerin sesuai dengan materi yang diajarkan dan banyak ilmu tambahan yang masuk dari tempat prakerin ini. Dengan itu dalam pelaksanaan program ini, kami sudah dibekali oleh Pak Sam sehingga kami melakukan prakerin sesuai yang telah dibekali. Selain itu juga dalam melaksanakan program prakerin kami selalu musyawarah dengan Bu Eny terkait kegiatan – kegiatan kita selama prakerin. kami juga disuruh untuk membuat jurnal harian yaitu terkait dengan kegiatan keseharian prakerin, kemudian mengisi daftar hadir. Bu Eny sendiri berpesan kepada kami untuk menjaga nama baik SMK S Mahardika Karangploso, sehingga apapun yang berkaitan dengan pelaksanaan prakerin di CV Amanah Komputer ini, kami selalu berdiskusi lewat group WA. Seperti adanya hambatan, meminta tolong bu Eny untuk minta solusinya. Semisal kami ada kendala seperti ketidaksesuaian materi dengan praktek, maka bu Eny memberitahukan kepada kami seperti ya tidak masalah selama itu masih berkaitan dengan jurusan.⁹⁰

⁸⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Immamtus Shofiana, selaku Owner dari Cabang Manfaat Cell 2, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 12.30 WIB

⁹⁰ Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratama) di CV Amanah Komputer, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Manfaat Cell 1 yakni Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki, dan Erika Wulandari, menyatakan sebagai berikut:

Kegiatan pelaksanaan prakerin pastinya di sini sudah sesuai. Jadi nya kami mengikuti praktek di sini. Saya merasa bangga dengan melaksanakan prakerin di tempat ini. karena memang tempat ini setiap harinya ada saja yang harus dikerjakan sehingga setiap hari ada ilmu yang masuk. Di sini sangat berkaitan antara materi dan hal yang harus dikerjakan di tempat sini. Selain dengan pembimbing yang sangat merangkul kami, kami benar – benar santai dan senang melaksanakan prakerin di Manfaat Cell 1 ini. Hambatan yang pernah kami alami yaitu kurangnya jam istirahat jika banyak yang servise. Namun itu bukan berarti kita tidak senang justru itu sangat senang sekali. Selain mendapatkan ilmu yang bermanfaat juga mendapatkan bonus.⁹¹

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Manfaat Cell 2 yakni Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki, dan Erika Wulandari, menyatakan sebagai berikut:

Kami bertiga melaksanakan program prakerin sesuai dengan apa yang telah diberikan materinya di sekolah kemudian di terapkan di tempat ini, pelaksanaanya di sini menerapkan 2 sif dan itu bergantian satu sama lain. untuk sif pagi jam 07.00 – 14.00 sedangkan sif siang jam 14.00 – 21.00. Praktek di sini berhubungan dengan yang pernah diajari di sekolah jadinya di sini tinggal prakteknya saja. Kami di sini diberikan tugas yang sama seperti pegawai namun tetap diawasi dengan pegawai yang lain. Banyak sekali ilmu yang diterapkan di sini (Manfaat Cell 2). Untuk hambatannya mungkin kalau sif malam itu sering agak nagntuk tetapi dengan baiknya seorang owner dan pegawai – pegawai membuat kami krasan di sini.⁹²

Berdasarkan wawancara dari beberapa siswa di atas maka hasil didapatkan bahwa dalam pelaksanaan prakerin siswa melaksanakan prakerin sesuai dengan yang diperoleh dalam kegiatan pembekalan sebelumnya dan di dukung oleh materi – materi produktif di sekolah. Pelaksanaan prakering di DU/DI, siswa harus mengikuti aturan – aturan yang sudah di tetapkan oleh DU/DI. Dalam pelaksanaan prakerin ada sinkronisasi antara materi yang pernah diajarkan di sekolah dengan praktek di DU/DI. Waktu pelaksanaan prakerin semua siswa sama, namun jika sudah masuk ke DU/DI

⁹¹ Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki dan Erika Wulandari) di CV Manfaat Cell 1, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB Hasil

⁹² Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Ria Tiana Ramadhani, Diva Kirana Ahmada dan Davin Putra Adi) di Cabang CV Manfaat Cell 2, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 10.30 WIB

pastinya memiliki kebijakan tersendiri dalam memberikan aturan waktu pelaksanaan prakerin di setiap harinya. Dengan adanya program prakerin pastinya siswa memiliki banyak ilmu dan pengalaman terutama dalam prakteknya. Sehingga dengan pelaksanaan yang sistematis akan memberikan peningkatan kompetensi siswa dan nantinya bisa memberikan lulusan yang berkompotensi, dan mempunyai keahlian sesuai dengan bidang yang digelutinya.

Dari hasil wawancara di atas, maka pelaksanaan program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso berjalan sesuai dengan perencanaan yang sudah diprogramkan. Dapat dilihat setiap masing – masing tim program kerja dan siswa prakerin melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di setiap tugas yang diberikan. Hal ini membuktikan jika pelaksanaannya baik maka setiap orang harus bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab masing – masing. Dengan adanya pelaksanaan yang baik, maka tujuan program pendidikan akan tercapai dengan maksimal. Dalam pelaksanaan program prakerin di SMK, siswa prakerin wajib menyusun jurnal kegiatan prakerin. Jurnal ini dibuat selengkap mungkin sesuai dengan topik – topik pembelajaran/ jenis pembelajaran dan tugas – tugas yang lain yang diberikan oleh pembimbing industri dan kejadian – kejadian penting (pengalaman belajar) selama kegiatan prakerin di DU/DI.

Pelaksanaan pogram prakerin dilakukan dengan prosedur tertentu. Tujuan dari adanya pelaksanaan prakerin ialah para peserta prakerin harus mempunyai bekal ilmu pengetahuan dasar sesuai bidangnya. Agar pelaksanaan prakerin nantinya tidak mengalami kendala yang berarti dalam penerapan ilmu pengetahuan dasar. Pelaksanaan pelatihan dan pembelajaran (program prakerin) mengupayakan suatu pendekatan ataupun meningkatkan mutu terkait dengan keterampilan dan kompetensi serta kemampuan siswa sesuai dengan bidangnya. Selain itu menambah bekal di masa mendatang guna memasuki dunia kerja yang semakin banyak dan ketat dalam persaingannya.

3. Evaluasi Program Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Evaluasi program prakerin ialah kegiatan yang memiliki tujuan mengumpulkan informasi mengenai pengaplikasian dari suatu penetapan kegiatan program prakerin dan berlangsung melalui proses yang saling berhubungan antara

kedua belah pihak yakni sekolah dan industri yang bertindak dalam proses pengambilan keputusan. Evaluasi program prakerin sendiri yaitu suatu tindakan untuk menilai antara program dengan pelaksanaannya. Evaluasi program prakerin ialah penilaian pelaksanaan selama prakerin. evaluasi program prakerin sangatlah dibutuhkan baik bagi pihak DU/DI, sekolah dan siswa. Bagi pihak DU/DI tujuan adanya evaluasi program prakerin yaitu mengevaluasi terkait dengan pelaksanaan program prakerin seperti adanya pertukaran ilmu dari peserta prakerin. Bagi pihak sekolah, tujuan adanya evaluasi prakerin yaitu untuk mengevaluasi dan menilai bagaimana terlaksananya program prakerin. Bagi siswa, tujuan adanya evaluasi prakerin yaitu untuk mengevaluasi kompetensi yang dimiliki selama mengikuti program prakerin di DU/DI. Hal ini pastinya memiliki mutumualisme antara kedua belah pihak yang memiliki tujuan sesuai dengan program yang direncanakan dan dilaksanakan baik dari pihak DU/DI atay dengan pihak sekolah.

Evaluasi program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso merupakan kegiatan yang wajib dilakukan setelah semua perencanaan dan pelaksanaan dilaksanakan. Tujuan dari evaluasi ini pastinya untuk mengetahui keberhasilan program secara menyeluruh perlu dijalankan secara terencana. Dengan adanya evaluasi memberikan dampak positif untuk lembaga pendidikan. Hal ini juga dijelaskan oleh Bapak Drs. H. Imam Supandi, M. Si selaku Kepala Sekolah Mahardika yakni:

Evaluasi program prakerin ini harus di laksanakan setelah semua kegiatan selesai dilaksanakan. Saya selaku kepala sekolah mengawasi dan bertanggung jawab terhadap adanya program prakerin ini. Untuk menindaklanjuti kekurangan – kekurangan selama pelaksanaan kegiatan prakerin, maka saya mengevaluasi dengan prokja. Pastinya ya berkaitan dengan hasil dari apa yang didapatkan setelah pelaksanaan prakerin baik dari pihak SMK S Mahardika Karangploso dan pihak DU/DI. Pastinya ada evaluasi yang gunanya untuk memantau hasil dari pelaksanaan kegiatan selama prakerin dan hasil yang di dapatkan.⁹³

Berkaitan dengan hal – hal yang dibutuhkan dalam kegiatan evaluasi prakerin, Ketua Program Kerja, Bapak Samlawi, S. Sos, S, Pd menyampaikan hal yang terkait dengan kebutuhan dimasukkan dalam evaluas program prakerin, sebagai berikut. Hal ini dijelaskan juga oleh Bapak Samlawi, S. Sos, S. Pd yakni:

Jadi, evaluasi program prakerin di SMK S Mahardika karangploso ada 2 ya, yang pertama, dari pihak industri DU/DI yaitu dengan memberikan penilaian kepada siswa selama prakerin. Di sini penilaian

⁹³ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Imam Supandi, selaku Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

dinilai langsung oleh pihak DI/DI dengan beberapa instrumen penilaian yang sudah disediakan oleh pihak sekolah melalui buku panduan. Penilaian siswa prakerin meliputi beberapa aspek seperti sikap, pengetahuan dan keterampilan. Kedua, pemberian sertifikat prakerin kepada peserta didik. Ini dilakukan untuk membuktikan bahwa siswa benar – benar pernah mengikuti kegiatan prakerin di DU/DI atau juga bisa digunakan sebagai data pendukung saat siswa nanti bekerja. Kemudian dari pihak sekolah, kami pertama melaksanakan monitoring tiap bulannya melalui pembimbing masing – masing yang sudah ditunjuk. Kedua, adanya laporan yang harus dikerjakan oleh siswa sesuai dengan buku panduan SMK S Mahardika Karangploso. Hal yang unik di sini ialah di sini ada bimbingan dalam pembuatan laporan prakerin, karena nantinya siswa akan diuji sama halnya seperti skripsi yang ada pengujian dan ada juga guru pembimbing. Selain itu juga evaluasi dari tim panitia juga dilakukan untuk melihat dan menilai kegiatan – kegiatan selama melaksanakan program prakerin baik di DU/DI dan siswa peserta prakerin. Hal ini untuk memperbaiki kegiatan – kegiatan program prakerin di kemudian waktu. Karena dapat dilihat salah satu faktor dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa yaitu melalui kegiatan program prakerin.

Dengan demikian, evaluasi kegiatan program prakerin memiliki pengaruh besar dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa. Hal ini dapat dibuktikan melalui kegiatan evaluasi program prakerin. Kriteria – kriteria yang harus dilaksanakan oleh peserta prakerin harus benar – benar ditekan untuk memberikan hasil yang baik. Evaluasi program prakerin harus dilakukan oleh masing – masing lembaga pendidikan. Evaluasi program prakerin memiliki tujuan yakni untuk menindaklanjuti kekurangan – kekurangan selama pelaksanaan prakerin oleh siswa prakerin. Hasil dari pelaksanaan akan dievaluasi sebagai bukti untuk menuju sasaran pendidikan kejuruan yang siap untuk bekerja. Selain itu bentuk nilai yang dicantumkan dalam sertifikat surat keterangan diharapkan dapat memacu peserta didik dalam usaha meningkatkan ilmu dengan baik.

Berkaitan dengan evaluasi program kerja dengan kurikulum sekolah, maka Waka kurikulum dan Ketua Prodi Teknik Komputer dan Jaringan, Bapak Marid Candra Saputro, S. H, S. Kom menyatakan sebagai berikut:

Kalau saya sebagai waka kurikulum dan ketua prodi TKJ pastinya ada evaluasinya mbak, baik dari segi pemberian materi di sekolah dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan prakerin di DU/DI. Dalam pemberian materi keproduktifan, pastinya banyak yang dievaluasi ya, kalau saya sendiri maunya 75% itu praktek disamping dengan pemberian materi praktek. Jadi ya materi langsung praktek agar siswa ini cepat nyantol gitu. Namun dengan keterbatasan laptop siswa, maka mau tidak mau siswa menggunakan komputer yang ada di sekolah. Tetapi itu tidak masalah. Cuma harapan saya ya seperti itu jika ada laptop kan pastinya anak – anak

benar benar bisa praktek di laptopnya sendiri – sendiri. Namun sejauh ini sudah baik dan tetap dibutuhkan peningkatn daalam kegiatan praktek. Kemudian yang kedua, sinkronisasi materi dengan praktek di DU/DI, saya rasa sejauh ini sudah sinkronisasi dan benar – benar sesuai. Hanya saja ada beberapa yang mendominasi praktek di handphone dari pada komputer atau servise laptop. Namun itu tidak dipersalahkan karen sama sama satu keahlian yang sama yaitu TKJ jadi tetap aman dan memang sudah sesuai. Namun yang perlu dievaluasi dalam kegaiatan praktek di DU/DI ialah berkaitan dengan aspek sikap yang harus ditingkatkan lagi.⁹⁴

Evaluasi kegiatan prakerin, memberikan dampak yang positif bagi pihak sekolah dan industri, untuk itu pastinya sekolah harus benar – benar mengevaluasi dengan baik dan maksimal. Dari wakil kurikulum memberikan hasil dari evaluasi selama kegiatan pelaksanaan prakerin dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Hasil yang baik tentunya akan memberikan pengaruh besar terhadap kompetensi keahlian siswa. Sekolah pastinya akan memberikan peningkatan kompetensi kelulusan siswa. Hal ini dapat ditinjau dari hasil dari program prakerin. Sekolah mempersiapkan siswa untuk siap bekerja dimanapun dengan memiliki kompetensi yang baik.

Berkaitan dengan evaluasi program prakerin dengan waka kurikulum SMK S Mahardika Karangploso, Waka Humas, Ibu Trias Haffsari Hamidah, S, S menyatakan sebagai berikut:

Pastinya sebagai waka humas yang bertanggung jawab berkaitan dengan hubungan pihak luar yaitu DU/DI dan pihak dalam yaitu SMK S Mahardika Karangploso, pastinya ada beberapa yang harus dievaluasi, seperti penempatan siswa yang sesuai dengan keahliannya misalnya jurusan TKJ ya harus sesuai dengan bidangnya TKJ ya seperti perangkat lunak yang ada di elektronik ya komputer dan laptop. Kemudian adanya konsistensi dalam penanggungjawaban MOU yang berguna untuk memberikan tempat DU/DI yang diharapkan dan bisa digunakan untuk berkelanjutan seperti untuk pelaksanaan prakerin di tahun depan, jadi dengan konsistensi dan perpanjangan MOU sekolah tidak bingung dengan relasi DU/DI dan sinkronisasi jurusan dengan lokasi praktek.⁹⁵

Dengan demikian, evaluasi bagi waka humas juga dilakukan untuk meningkatkan konsistensi hubungan DU/DI dengan baik. Hal ini dilakukan supaya pihak sekolah mampu mencari kebutuhan kebutuhan siswa sesuai dengan keahliannya. Kerja sama yang baik akan memberikan hasil yang baik, untuk itu humas benar – benar

⁹⁴ wawancara dengan Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H, selaku Waka Kurikulum dan Ketua Program Studi Teknik Komputer dan Jaringan di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 10 – 01 – 2023, pukul 10.00 WIB

⁹⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Trias Haffsari Hamidah, S. S , selaku Waka Hubungan Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 10 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

melaksanakan kegiatan kerja sama yang baik antar kedua belah pihak, baik itu industri dan pihak dari sekolah. Selain itu, evaluasi humas dalam program prakerin ini meliputi aktivitas peningkatan kualitas dan kompetensi peserta didik. Hal ini akan membantu dalam melihat apakah program humas terutama program prakerin telah berhasil atau tidak. Selain itu juga proses evaluasi humas dalam manajemen program prakerin menjadi penting karena dalam tahap evaluasi humas dapat mengetahui kemungkinan – kemungkinan buruk yang akan terjadi sehingga pihak humas dapat mengantisipasi kemungkinan buruk yang mungkin terjadi.

Berkaitan dengan evaluasi program prakerin dengan DU/DI, salah satu pihak dari DU/DI yakni CV Amanah Komputer, Bapak Rendra Cahyanto. S.T menyatakan sebagai berikut:

Pastinya di sini, saya melakukan evaluasi baik evaluasi secara personal dan evaluasi dengan pihak sekolah. Secara personal saya pribadi mengevaluasi apa saja yang harus diperbaiki selama siswa prakerin melaksanakan program prakerin di tempat ini. Seperti saya memperbaiki praktek yang harus sesuai dan menambahkan praktek – praktek yang berhubungan dengan keahliannya. Selain itu juga, dari pihak sekolah kami wajib memberikan penilaian serta sertifikat atau surat keterangan, dimana di sana ada aspek aspek penilaian dan daftar nilai. Hal yang saya nilai pastinya aspek sikap mengenai tanggung jawab, kedisiplinan. Untuk pengetahuan dan keterampilan alhamdulillah, siswa prakerin di sini sudah berkemampuan semuanya. Selain itu juga siswa juga mewajibkan mengumpulkan copyan laporan prakerin di sini.⁹⁶

Berkaitan dengan evaluasi program prakerin dengan DU/DI, salah satu pihak dari DU/DI yakni CV Manfaat Cell 1, Firmansyah, M. Psi menyatakan sebagai berikut:

Evaluasi di sini ya pastinya kami memberikan nilai sesuai buku pedoman di SMK S Mahardika Karangploso. Kami juga memberikan sertifikat atau surat keterangan. Banyak penilaian yang harus di nilai, ada tiga aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan. Dalam membuat laporan saya serahkan kepada pihak sekolah dengan peserta didik. Tentunya saya sangat senang hati menerima peserta prakerin dari SMK S Mahardika Karangploso.⁹⁷

Selain itu, Ibu Immamatuz Shofiana selaku pemilik CV Manfaat Cell 2 juga menyampaikan mengenai evaluasi prakerin yakni: Berkaitan dengan evaluasi program prakerin dengan DU/DI, salah satu pihak dari DU/DI yakni CV Manfaat Cell 2, Ibu Immamatuz Shofiana menyatakan sebagai berikut:

⁹⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Rendra Cahyanto, selaku Owner dari CV Amanah Komputer, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 07.30 WIB

⁹⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Immamatuz Shofiana, selaku Owner dari Cabang Manfaat Cell 2, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 12.30 WIB

Evaluasi prakerin di sini sama halnya dengan evaluasi prakerin pada umumnya, untuk pihak kami memberikan penilaian sesuai dengan buku panduan yang diberikan. Jadi di sini mengikuti apa yang diberikan oleh pihak sekolah. Untuk laporan saya berikan leluasa kepada pihak sekolah dan peserta prakerin. jika di beri kami terima jika tidak ya tidak masalah.⁹⁸

Dengan demikian, evaluasi program prakerin bagi DU/DI ialah dengan memberikan penilaian kepada peserta prakerin. Sekolah memberikan buku panduan kepada pihak DU/DI sebagai panduan untuk mengisi hal apa saja yang di nilai. Ada tiga aspek dalam penilaian dari pihak sekolah. Aspek sikap yaitu aspek dimana penilaian terhadap peserta didik prakerin dengan mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan sikapnya dalam berperilaku. Aspek pengetahuan yaitu kemampuan yang berkaitan dalam bidang kognitif dalam peserta prakerin pada saat praktek. Aspek keterampilan yaitu penilaian yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menerapkan pengetahuan dalam praktek prakerin. Adanya penilaian ketiga aspek tersebut memberikan tujuan untuk menilai sejauh mana siswa memiliki kemampuan dan keterampilan. Selain itu juga tujuan dari penilaian program prakerin memberikan peningkatan kompetensi lulusan bagi siswa Sekolah Menengah Kejuruan. Dengan demikian, adanya kompetensi bagi lulusan siswa, mengantarkan siswa untuk siap bekerja sesuai dengan kealiannya masing – masing.

Evaluasi kegiatan prakerin, memberikan dampak yang positif bagi pihak sekolah dan industri, untuk itu pastinya sekolah harus benar – benar mengevaluasi dengan baik dan maksimal. Dari wakil kurikulum memberikan hasil dari evaluasi selama kegiatan pelaksanaan prakerin dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Hasil yang baik tentunya akan memberikan pengaruh besar terhadap kompetensi keahlian siswa. Sekolah pastinya akan memberikan peningkatan kompetensi kelulusan siswa. Hal ini dapat ditinjau dari hasil dari program prakerin. Sekolah mempersiapkan siswa untuk siap bekerja dimanapun dengan memiliki kompetensi yang baik.

Berkaitan dengan DU/DI dengan pembimbing sekolah, salah satu pihak dari pembimbing sekolah yakni Ibu Eny Musyayadah, S. Pd pamong sekolah di CV Amanah Komputer menyatakan sebagai berikut:

Setiap bulan itu ada monitoring, di dalam monitoring itu pastinya saya melakukan evaluasi kepada siswa prakerin yang ada di lokasi prakerin.

⁹⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Firmansyah, M. Psi, selaku Owner dari CV Manfaat Cell 1, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 12.30 WIB

saya mengevaluasi mengenai sikap mereka pada saat prakerin, kehadiran dan menjelaskan kegiatan – kegiatan apa saja yang dilaksanakan selama prakerin berlangsung. Ini saya juga bekerja sama kepada pihak DU/DI dalam mengevaluasi program prakerin. selain itu juga saya mengarahkan siswa untuk mengisi jurnal secara runtut dan mengingatkan untuk mengerjakan tugas atau laporan sesuai yang diarahkan oleh SMK Mahardika Karangploso.⁹⁹

Berkaitan dengan DU/DI dengan pembimbing sekolah, salah satu pihak dari pembimbing sekolah yakni Ibu Alina Elida Komar, S. Kom pembimbing di CV Manfaat Cell 1 dan Manfaat Cell 2 meyakini sebagai berikut:

Evaluasi nya dengan memberikan peserta prakerin untuk membuat laporan akhir. Kemudian saya mengecek kehadiran siswa siswi selama prakerin di DU/DI. Memberikan arahan yang baik sehingga terlaksananya program prakerin ini. kemudian saya berkontribusi dengan pihak DU/DI terkait dengan penilaian siswa, dan pemberian sertifikat kepada siswa guna untuk memberikan bukti bahwa siswa benar – benar melakukan prakerin di tempat ini.¹⁰⁰

Dengan demikian, evaluasi program prakerin dilaksanakan oleh pamong atau pembimbing sekolah guna mengetahui sejauh mana pelaksanaan siswa prakerin dalam melaksanakan praktek secara langsung di DU/DI. Evaluasi program prakerin memberikan penilaian kepada siswa prakerin melalui beberapa aspek seperti sikap, pengetahuan dan keterampilan. Selain evaluasi, dalam setiap bulan, pamong atau pembimbing sekolah melaksanakan kegiatan monitoring dimana hal ini memberikan tujuan untuk mengetahui siswa sejauh mana prakerin dilaksanakan di DU/DI. Evaluasi program prakerin bagi pembimbing memberikan manfaat yaitu untuk mengetahui dan mengarahkan siswa selama kegiatan prakerin berlangsung. Jika ada hambatan maka guru pembimbing menemukan dan mencari solusi. Dengan demikian monitoring dan evaluasi sangat dibutuhkan untuk mengamati keadaan peserta prakerin selama melaksanakan kegiatan prakerin.

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Amanah Komputer yakni Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratamaa, menyatakan sebagai berikut:

Setelah melaksanakan program prakerin kamu di suruh membuat laporan sesuai dengan buku panduan. Lapornya sulit harus konsultasi

⁹⁹ Hasil wawancara dengan Ibu Eny Musyadah, S. Pd, selaku guru pembimbing sekolah di CV Amanah Komputer, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 09.00 WIB

¹⁰⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Alina Elida Komar, S. Kom, selaku guru pembimbing sekolah di CV Manfaat Cell 1 dan 2, pada tanggal 13 – 01 – 2023, pukul 13.00 WIB

dengan pembimbing sekolah. Selain itu ada pengumpulan jurnal harian. Kami dinilai berdasarkan kemampuan dan kompetensi selama prakerin jadi tidak sama antara nilai tiap dari kami.¹⁰¹

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Manfaat Cell 1 yakni Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki, dan Erika Wulandari, menyatakan sebagai berikut:

Di sini diwajibkan untuk membuat laporan sesuai dengan ketentuan – ketentuan dari SMK S Mahardika. Setiap laporan harus berbeda dan tidak boleh sama. Untuk penilaian, kami meminta nilai kepada sini (pihak DU/DI). Hambatan selama prakerin mungkin adanya sif malam namun kami tetap semangat karena ini memang berkaitan dengan mengasah skill. Jadi kami menganggapnya seperti bekerja.¹⁰²

Berkaitan dengan pembimbing sekolah dengan siswa peserta prakerin, siswa peserta prakerin di CV Manfaat Cell 2 yakni Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki, dan Erika Wulandari, menyatakan sebagai berikut:

Kami melakukan kegiatan membuat laporan yang sesuai dengan pedoman. Laporan ini akan di ujikan pada saat nanti prakerin selesai. Selain itu, kami harus berpamitan dengan baik kepada DU/DI. Jurnal juga harus lengkap dan tidak ada yang kosong. Hambatan nya jika mau sakit harus ada surat keterangan dari dokter, dari orang tua, dari pembimbing, jadi agak ribet gitu.¹⁰³

Dengan demikian, evaluasi program prakerin bagi siswa yakni dengan membuat laporan prakerin sesuai dengan buku pandangan program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso. Selain itu juga siswa mendapatkan surat keterangan atau sertifikat dari pihak industri. Tujuan dari sertifikat ini ialah adanya penilaian selama kegiatan prakerin. penilaian tersebut termasuk penilaian pengetahuan, keterampilan dan sikap. Selain itu tujuan dari evaluasi program prakerin bagi siswa untuk meningkatkan mutu dan wawasan dasar dalam dunia usaha dan industri. Selain itu juga, siswa juga meningkatkan kompetensi – kompetensi yang di dapatkan selama kegiatan prakerin berlangsung. Hal ini dapat dibuktikan dengan meningkatkan kompetensi siswa setelah kegiatan prakerin selesai. Dengan demikian evaluasi

¹⁰¹ Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki dan Erika Wulandari) di CV Manfaat Cell 1, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

¹⁰² WIB Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratama) di CV manah Komputer, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

¹⁰³ Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Ria Tiana Ramadhani, Diva Kirana Ahmada dan Davin Putra Adi) di Cabang CV Manfaat Cell 2, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 10.30 WIB

program prakerin ini sangat dibutuhkan siswa dalam meningkatkan kompetensi lulusan dengan membekali siswa untuk siap bekerja.

Evaluasi program prakerin merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap organisasi yang memiliki program. Evaluasi program prakerin memiliki pengaruh besar dalam kegiatan yang sudah dilaksanakan untuk dikaji supaya dalam menyiapkan program akan menjadi lebih baik. Evaluasi program prakerin merupakan kegiatan penilainya selama pelaksanaan program prakerin berlangsung. Evaluasi program prakerin memiliki manfaat baik bagi sekolah dan DU/DI. Evaluasi bagi sekolah yaitu memberikan penilaian bagi siswa sejauh mana siswa prakerin berkompentensi dalam melaksanakan prakerin. evaluasi bagi DU/DI yakni ketepatan dalam memberikan praktek untuk siswa peserta prakerin. evaluasi program prakerin bagi siswa yakni dengan membuat laporan dengan baik yang pastinya disesuaikan dengan buku pedoman. Selain itu, evaluasi program prakerin dari DU/DI memberikan sertifikat yang terakait dengan kebijakan pemerintah dalam memberikan sertifikat prakerin untuk peserta didik. Dengan demikian, evaluasi program prakerin memberikan peningkatan mutu untuk siswa yang memiliki kompetensi sesuai dengan keahliannya dan diharapkan memiliki kompetensi lulusan Sekolah Menengah Kejuruan untuk siap bekerja.

4. Temuan Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian melalui teknik pengumpulan data baik wawancara, observasi dan juga studi dokumentasi. Dengan ini, terdapat temuan penelitian yang peneliti peroleh mengenai manajemen program prakerin dalam meningkatkan kompetensi lulusan Sekolah Menengah Kejuruan. Adapun temuan penelitiannya yakni sebagai berikut:¹⁰⁴

a. Perencanaan program prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso

1. Tim Prokja mendapatkan SK dari Kepala Sekolah
2. Tim Prokja menyusun program prakerin
3. Waka Kehumasan, memberika tanda tangan MOU dengan owner DU/DI untuk kerja sama sebagai tempat pelaksanaan program prakerin

¹⁰⁴ Hasil dokumentasi dan observasi di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso pada tanggal 09 – 01 - 2023, pukul 10.00

4. Tim Prokja mekukan pengadaan buku pedoman teknik pelaksanaan program prakerin
5. Tim Prokja menyiapkan administrasi kelengkapan prakerin seperti buku jurnal prakerin, tata tertib prakerin, surat pernyataan, daftar hadir prakerin dan format laporan
6. Tim Prokja/ Humas melakukan sinkronisasi program prakerin dengan kesefahaman tentang program prakerin sesuai dengan kompetensi keahlian TKJ dan Teknik Mesin
7. Tim Prokja mendata daftar peserta prakerin
8. Tim Prokja mengundang wali murid untuk kegiatan sosialisasi terkait program prakerin
9. Tim Prokja merencanakan pembekalan terkait program prakerin kepada siswa
10. Pembimbing sekolah menempatkan peserta prakerin ke DU/DI yang sudah dipilih
11. Perencanaan kegiatan pengumpulan laporan kegiatan prakerin

b. Pelaksanaan program prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso

1. Ketua Prokja melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai panitia prokja program prakerin sesuai SK dari Kepala Sekolah
2. Tim Prokja melaksanakan penyusunan terkait
3. Waka Humas, melaksanakan MoU dengan pimpinan perusahaan yang telah dipilih sesuai dengan kompetensi keahlian
4. Tim Prokja melaksanakan kegiatan pengadaan buku pedoman teknik pelaksanaan program prakerin
5. Tim Prokja melaksanakan kegiatan penyusunan administrasi kelengkapan prakerin seperti buku jurnal prakerin, tata tertib prakerin, surat pernyataan, daftar hadir prakerin dan format laporan
6. Tim Prokja/ Humas melaksanakan sinkronisasi program prakerin dengan kesefahaman tentang program prakerin kepada pihak DU/DI sesuai dengan kompetensi keahlian TKJ dan Teknik Mesin
7. Tim Prokja melaksanakan pendataan daftar peserta prakerin
8. Orang tua siswa melaksanakan kegiatan sosialisasi terkait program prakerin
9. Tim Prokja memberikan pembekalan terkait program prakerin kepada siswa
10. Pembimbing sekolah mengantar peserta prakerin ke DU/DI yang sudah dipilih

11. Siswa melaksanakan program prakerin dan membuat jurnal harian sesuai kegiatan program prakerin di DU/DI

c. Evaluasi program prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso

1. Tim Prokja mengevaluasi tugas dan tanggung jawab sebagai panitia selama menjadi tim prokja program prakerin sesuai SK dari Kepala Sekolah
2. Tim Prokja mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan dalam penyusunan program prakerin
3. Waka Kehumasan, mengevaluasi terkait MoU dengan pimpinan perusahaan yang telah dipilih sesuai dengan kompetensi keahlian
4. Tim Prokja mengevaluasi kegiatan pengadaan buku pedoman teknik pelaksanaan program prakerin
5. Tim Prokja mengevaluasi kegiatan penyusunan administrasi kelengkapan prakerin seperti buku jurnal prakerin, tata tertib prakerin, surat pernyataan, daftar hadir prakerin dan format laporan
6. Tim Prokja/ Humas mengevaluasi terkait sinkronisasi program prakerin dengan kesefahaman tentang program prakerin kepada pihak DU/DI sesuai dengan kompetensi keahlian TKJ dan Teknik Mesin
7. Tim Prokja mengevaluasi siswa yang telah melaksanakan kegiatan program prakerin
8. Orang tua siswa mengevaluasi terkait kegiatan sosialisasi terkait program prakerin
9. Tim Prokja memberikan evaluasi atau monitoring terkait program prakerin kepada siswa mengenai kegiatan selama prakerin di DU/DI
10. Pembimbing sekolah menjemput peserta prakerin ke DU/DI yang sudah dipilih
11. Siswa mengevaluasi program prakerin dan membuat laporan sesuai kegiatan program prakerin di DU/DI

BAB V

PEMBAHASAN

Pada bab ini, peneliti akan membahas yang berkaitan dengan hasil yang telah ditemukan oleh peneliti di lapangan sehingga pada pembahasan ini peneliti akan mengaitkan hasil penelitian dengan penjelasan teori yang sudah ada sesuai dengan judul : Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatkan Kompetensi Kelulusan Siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso". Hal ini juga dijelaskan dalam teknik analisis data kualitatif dari peroleh data peneliti melalui kegiatan observasi, dokumentasi dan juga hasil wawancara yang diidentifikasi sesuai dengan yang diharapkan .

1. Perencanaan Program Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Perencanaan merupakan suatu proses dengan memiliki pola pikiran yang memberikan bantuan untuk mewujudkan hasil sesuai apa yang diharapkan. Setiap merencanakan dalam satu organisasi maka langkah awal untuk menetapkan tujuan dengan merumuskan target terlebih terlebih dahulu mengenai hal apa saja yang dibutuhkan dalam mencapai target. Program prakerin merupakan kegiatan untuk mendidik, melatih dan kegiatan belajar yang dilaksanakan di dunia industri yang relevan dengan kompetensi (keahlian) siswa sesuai dengan bidangnya. Dengan demikian, dalam memberikan rencana prakerin, harus memiliki dua peranan. Pertama bahwa perencanaan ialah upaya sistematis menggambarkan dengan menyusun serangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tercapainya target dengan pertimbangan persediaan sumber daya yang sudah disediakan. Kedua, perencanaan memiliki tujuan dalam tindakan mengarahkan atau menentukan sumber daya yang mempunyai keterbatasan dalam mencapai target yang sudah ditetapkan.

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatan Kompetensi Kelulusan Siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso ini memiliki cara tersendiri. Cara tersebut di dapat melalui beberapa perencanaan, seperti membuat program kerja untuk kegiatan program prakerin. Dalam proses perencanaan program prakerin pastinya dibentuknya tim program prakerin. Pihak sekolah mempunyai rencana pogram kerja prakerin atau kegiatan yang akan dilaksanakan untuk program prakerin di dunia usaha atau dunia industri. Jadi, sebelum merencanakan program prakerin pihak sekolah mempunyai tujuan dan target yang baik dan jelas untuk bisa meningkatkan kompetensi keahlian siswa. Dengan adanya program

prakerin maka yang sudah dirancanga dengan baik maka bisa mengetahui kendala apa saja yang akan dihadapi untuk memudahkan dan melancarkan siswa dalam kegiatan program prakerin. Perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen. Dari hasil temuan peneliti di lapangan bahwa pada manajemen program prakerin dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa Sekolah Menengah Kejuruan sudah dilaksanakan berdasarkan pengertian perencanaan itu sendiri.

Menurut George R.Tery berpendapat bahwa perencanaan merupakan penentuan tindakan yang harus dilaksanakan organisasi dalam ketercapaiannya tujuan tertentu.¹⁰⁵

Sesuai dengan teori di atas bahwasanya peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama kepala sekolah, waka hubungan masyarakat, waka kurikulum, ketua program kerja program prakerin, siswa, pamong sekolah, koordinator mitra kerja SMK S Mahardika Karangploso. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Drs. Imam Supandi, M. Si beliau menyatakan bahwa dalam kegiatan prakerin, pastinya membutuhkan perencanaan agar lebih terarah. Masud dari terarah yakni lebih berfokus pada apa yang telah direncanakan. Beliau juga mengatakan bahwa perencanaan kegiatan program prakerin di sini disusun dengan baik. penyusunan program prakerin ini yakni dengan membentuk tim panitia program kerja prakerin dengan memiliki tujuan dan target yang baik. Perencanaan dalam program prakerin harus disusun dengan target dan tujuan dari lembaga pendidikan tersebut yakni untuk meningkatkan kompetensi kelulusan sesuai dengan keahliannya serta mempunyai target siap untuk bekerja.

Manajemen program praktek prakerin yaitu mengaplikasikan konsep dari link and macth melalui kegiatan – kegiatan perancangan silabus, kegiatan pembelajaran dan menyelenggarakan monitoiing yang didesain dan di kelola secara bersama – sama oleh industri dan pihak sekolah. . Dari hasil temuan peneliti di lapangan bahwa pada manajemen program prakerin dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa Sekolah Menengah Kejuruan sudah dilaksanakan berdasarkan perencanaan praktek kerja industri itu sendiri.

¹⁰⁵ Wahyudin, *Perencanaan Pembelajaran: Pengertian, Tujuan dan Prosedur*, Jurnal Ittihad, Vol. 1, No. 2 Tahun 2017, hal. 186

Berdasarkan Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Pembinaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berisikan terkait dengan perencanaan program prakerin yakni Pertama, pemilahan kompetensi dan pemilahan industri artinya menganalisa kompetensi dasar dan kompetensi keahlian. Kedua, penyusunan program prakerin yaitu dengan mempersiapkan siswa sesuai standar yang dibutuhkan dalam program prakerin. Ketiga, pembekalan peserta prakerin yaitu membelikan arahan kepada peserta didik sebelum melaksanakan kegiatan prakerin. Keempat, Adanya tugas pembimbing sekolah dan pembimbing industri, dimana mempunyai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tugasnya.¹⁰⁶

Sesuai dengan kebijakan pemerintah di atas bahwasanya peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama Ketua Program Kerja Bapak Samlawi, S. Sos, S. Pd, beliau menyatakan bahwa perencanaan program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso yakni “Action Plan Prokja Prakerin” yang memiliki dua belas perencanaan diantaranya yakni Perencanaan awal dalam kegiatan program prakerin yakni dengan membentuk tim Pokja Prakerin di SMK S Mahardika ini. *Pertama*, pengajuan SK Tim Pokja Prakerin oleh kepala madrasah, setelah SK turun maka mengadakan kegiatan rapat tim Pokja Prakerin yang berdiskusi bersama – sama mengenai planning apa saja yang akan di buat. *Kedua*, penyusunan program prakerin, indikator dari penyusunan program prakerin yakni kegiatan program prakerin yang harus dilaksanakan oleh siswa. *Ketiga*, Analisis DU/DI yang relevan, yakni terbentuknya daftar pemetaan penempatan prakerin oleh Waka Humas Prokja Prakerin. *Keempat*, pengadaan buku pedoman teknis pelaksanaan prakerin, yang memiliki indikator adanya buku pedoman teknis pelaksanaan prakerin yang dibuat oleh Waka Humas Prokja Prakerin. *Kelima*, menyiapkan administrasi kelengkapan prakerin yakni adanya buku jurnal prakerin, tata tertib prakerin, surat pernyataan orang tua, presensi, daftar hadir, daftar nilai prakerin dan format laporan prakerin. Selain itu adanya surat permohonan penempatan peserta didik prakerin ke DU/DI oleh Waka Humas. *Keenam*, sinkronisasi program prakerin dengan DU/DI dengan adanya kesefahaman tentang program prakerin antara sekolah dan DU/DI

¹⁰⁶ Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, *Pedoman Prkatik Kerja Lapangan (PKL)*, (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan: 2017) hal 9 - 11

dan membuat MOU prakerin dengan DU/DI meliputi membuat kerjasama antara pihak sekolah dengan pihak DU/DI. *Ketujuh*, Mendata peserta didik calon peserta prakerin sesuai dengan program studi masing masing yakni adanya data peserta didik calon prakerin sesuai dengan program keahlian masing – masing yang ditentukan berdasarkan tempat tinggal kompetensi dan kemampuan orang tua/ wali peserta didik, kemudia adanya penempatan peserta prakerin yakni sesuai dengan data kemauan dari peserta didik. *Kedelapan*, sosialisasi prakerin kepada orang tua/ wali yakni dengan adanya pertemuan antara sekolah dan orang tua/ wali peserta didik. *Kesembilan*, Pembekalan prakerin kepada peserta didik yang bertujuan peserta didik memiliki kematangan dalam melaksanakan program prakerin di tempat industri. *Kesepuluh*, penempatan peserta prakerin yakni peserta didik siap berada di DU/DI untuk melaksanakan prakerin. hal ini ketua prokja menunjuk panitia guru pembimbing siswa yang memiliki tugas yakni melaksanakan monitoring pelaksanaan prakerin dan penarikan/ penjeputan peserta didik prakerin. dalam hal ini, tujuan monitoring itu terbentuknya pelaksanaan prakerin peserta didik secara baik, adanya peningkatana profesionalitas peserta didik setelah mengimplementasikan porgram prakerin serta memiliki harapan berkurangya problem yang terjadi di tempat prakerin. selain itu juga dalam penarikan siswa prakerin peserta didik kembali ke sekolah dengan membuat dan mempresentasikan laporan prakerin. *Kesebelas*, pengumpulan laporan hasil kegiatan prakerin dengan mengumpulkan buku laporan prakerin dan presentasi hasil prakerin di depan penguji. *Keduabelas*, evaluasi pelaksanaan prakerin yakni laporan pelaksanaan prakerin oleh Pokja prakerin.

Dengan demikian, perencanaan yang baik dan matang akan memberikan pengaruh besar dalam menentukan tujuan dan target. Adanya perencanaan dalam program prakerin yakni dengan merancang materi kurikulum pembelajaran yang berbasis prakeri, ketersediaannya guru pamong, instruktur yang memenuhi syarat kualifikasi akademik dan profesional pendidik di Sekolah Menengah Kejuruan dan memiliki pengalaman prakeri, siswa, pendanaan, struktur organisasi, memberukan arahan program prakein yang akan dilaksanakan dengan baik. Perencanaan program prakerin ini memang penting untuk menyiapkan sumber daya siswa sebagai calon pekerja yang disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan zaman. Sehingga program prakerin bagi peserta didik memiliki rancangan tentang lingkungan pekerjaan sesuai dengan pengalaman kerja. Sehingga, pemberian pembekakan bagi siswa, pamong, koordinator mitra kerja sangat di

perluan. Perencanaan yang matang dan jelas pastinya memberikan tujuan yang jelas baik dari pihak sekolah dan pihak industri.

Selain itu, kebijakan pemerintah di atas juga peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Secara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama waka hubungan masyarakat Ibu Trias Haffsari Hamidah, S. S beliau menyatakan bahwa Perencanaan prakerin di SMK S Mahardika Karangploso memiliki kerjasama yang baik dengan pihak DU/DI sehingga dapat bekerja sama dengan pihak DU/DI. Hal ini dilakukan karena ada beberapa administrasi yang harus diberikan kepada DU/DI yang pastinya di setiap DU/DI itu menerapkan sistem yang berbeda – beda. Ada yang diperbolehkan untuk bergabung dengan DU/DI dan ada juga DU/DI mengaruskan adanya administrasi yang terstruktur misalnya, adanya MOU, adanya proposal, adanya persyaratan peserta prakerin untuk bergabung di salah industri. Hal ini juga sama dengan tanda tangan MOU antara pihak sekolah dengan DU/DI yakni ada yang persatu tahun ada yang per tiga tahun dan semuanya bergantung dari pihak industri yang bersangkutan.

Selain itu, kebijakan pemerintah di atas juga peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Secara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama pamong sekolah yakni CV Amanah Komputer dengan Ibu Eny Musyadadah, S. Pd dan CV Manfaat Cell 1 dan Manfaat Cell 2 dengan Ibu Alina Elida Komar, S. Pd beliau menyatakan bahwa sebelum kegiatan pelaksanaan program prakerin, maka ada perencanaan sebelum pelaksanaan kegiatan prakerin. Sebagai pembimbing sekolah melaksanakan sesuai dengan tugas pembimbing yakni dengan pembekalan kepada siswa peserta prakerin, pengantaran siswa ke pihak industri. Pembekalan kepada siswa prakerin yaitu dengan memberikan intruksi kegiatan – kegiatan yang akan dilaksanakan oleh siswa prakerin. Pembekalan peserta prakerin diantaranya mengarahkan tugas dan tuntutan yang harus dilakukan seperti kedisiplinan, karakter yang harus di bawa siswa SMK S Mahardika Karangploso, administrasi prakerin seperti mengisi jurnal sesuai dengan hal apa saja yang dilaksanakannya oleh peserta prakerin dalam kegiatan berlangsung.

Hal ini peneliti juga mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di SMK S Mahardika karangploso. Dengan ini peneliti melakukan wawancara dengan peserta prakerin di 3 lokasi mitra kerja yakni Pertama, CV Amanah Komputer dengan peserta prakerin Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratama. Kedua, CV Manfaat Cell 1 dengan peserta prakerin Amelia Diana Putri, Muhammad Rizky P dan Erika Wulandari. Ketiga, Manfaat Cell 2 dengan peserta prakerin yakni Indis Puspitasari, Fauzi Prasetyo dan Citra Ramadhani. Beberapa peserta prakerin mengatakan bahwasanya perencanaan program prakerin di SMK S Mahardika dengan memenuhi administrasi seperti raport dan surat keterangan persetujuan dari orang tua. Selain itu juga ada pembekalan sebelum ke tempat industri yakni dengan memberikan arahan mengenai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki pada saat prakerin di tempat industri. Selain itu pihak sekolah seperti pamong sekolah juga mengantarkan siswa peserta prakerin ke pihak industri. Dengan waktu yang telah ditentukan

Perencanaan harus disusun oleh beberapa pihak yang ikut terlibat dalam kegiatan di dalam organisasi. Perencanaan program prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan SMKS Mahardika karangploso memiliki tujuan untuk meningkatkan kompetensi kelulusan siswa. Kompetensi kelulusan merupakan kegiatan analisi dari beberapa kegiatan – kegiatan sesuai dengan kurikulum. Sehingga dalam penyusunan kurikulum harus dilakukan dengan menganalisis kompetensi yang dibutuhkan supaya dapat mewujudkan tugas – tugas yang spesifik. Standar kompetensi kelulusan merupakan tolak ukur kompetensi minimal yang harus diperoleh oleh siswa setelah mengikuti serangkaian dalam proses pembelajaran di lembaga pendidikan. Dari hasil temuan peneliti di lapangan bahwa pada manajemen program prakerin dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa Sekolah Menengah Kejuruan sudah dilaksanakan berdasarkan perencanaan praktek kerja industri itu sendiri.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional dikemukakan bahwa Standar Kompetensi Kelulusan (SKL) adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang digunakan sebagai pedoman penilaian dan penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Selain itu dalam Peraturan Permendikbud No. 34 Tahun 2018 tentang Kriteria Ketuntasan Standar Kelulusan di Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan dikemukakan bahwa kriteria ketuntasan standar kompetensi Standar Kompetensi Kelulusan yaitu Keimanan dan

ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Kebangsaan dan cinta tanah air, karakter pribadi dan sosial, literasi, kesehatan jasmani dan rohani, Kreatifitas, Esstetika, kemampuan teknis dan kewirausahaan.¹⁰⁷

Kebijakan pemerintah di atas dapat peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama waka kurikulum dan ketua program studi Teknik Komputer dan Jaringan yakni Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H beliau menyatakan bahwa Di SMK Mahardika ini menggunakan kurikulum 2013 dan akan mengikuti kurikulum merdeka. Struktur kurikulum untuk jurusan teknik komputer dan jaringan yakni: Pertama, ada muatan lokal (A) diantaranya ada Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Matematika, Sejarah Indonesia, Bahasa Inggris. Kedua, ada muatan kewilayahan (B) ada Seni budaya, PJOK, dan bahasa Jawa. Ketiga, Muatan Peminatan Kejuruan (C) yang terbagi menjadi Dasar bidang keahlian (C1) diantaranya: infromatika, fisika dan kimia, Dasar Program Keahlian (C2) diantraanya: Sistem Komputer, Komputer dan Jaringan Dasar, Pemrograman Dasar dan Desain Grafis, Kompetensi Keahlian (C3) diantaranya: Teknologi Jaringan Berbasis Luas (WAN), Administrasi Infrastruktur Jaringan (AIJ), Administrasi Sistem Jaringan (ASJ), Teknologi Layanan Jaringan (TLJ) dan Produk Kreatif dan Kewirausahaan (PKK). Di sini ada beberapa materi dari setiap mata pelajarannya. Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S.H mengharapkan adanya kesesuaian antara apa yang telah diajarkan dengan pengaplikasian materi di sistem industri. Pastinya Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S.H mengkoordinasikan ke pihak industri atau ke dalam buku pedoman terkait apa saja yang sudah di pelajari di sekolah. Di dunia industri pastinya ada keselarasan antara materi dengan tindakan di prakerin hanya saja perbedaan sistem saja. Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S.H juga mengatakan bahwa , jika ada perbedaan antara materi KD dengan industri yang notabennya masih ada garis lurus dengan jurusan maka saya perbolehkan. Misalnya, di sini tidak pernah diajarkan bagaimana caranya mengatasi problem pada hard ware, diperbolehkan karena masih ada kesinambungan dengan jurusan TKJ. Namun jika itu

¹⁰⁷ Peraturan Kementrian dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 34 Tahun 2018 tentang *Standar Kelulusan Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan*

mlenceng jauh maka pihak sekolah akan memberikan pemahaman atau bahkan pemindahan lokasi prakerin. memberikan pemahaman berarti pihak sekolah memberikan pemahaman terkait dengan keselarasan materi yang sudah diajarkan, pemindahan prakerin berarti saya memindahkan lokasi DU/DI yang sesuai dengan materi atau dengan jurusan. Selain itu pihak SMK S Mahardika Karangploso juga memiliki Standar Kompetensi Kelulusan untuk siswa, sehingga Standar Kompetensi Kelulusan dibuat sesuai dengan kemampuan dan kompetensi keahlian siswa.

Dengan demikian Standar Kompetensi Kelulusan harus mengaitkan beberapa standar yang dibutuhkan oleh pihak sekolah. Perencanaan program prakerin tidak hanya pihak sekolah yang harus menyesuaikan kurikulum dengan implementasi praktek, melainkan juga harus ada keterlibatan kerja sama dengan pihak industri. Pihak Industri juga harus menyesuaikan kegiatan praktek apa saja yang harus dipenuhi sesuai dengan standar dan kebijakan yang ada. Keduanya harus saling berkaitan satu sama lain sehingga dalam kegiatan ini dibutuhkan koordinasi antara pihak sekolah dan industri dalam peningkatan kompetensi kelulusan Sekolah Menengah Kejuruan.

Hal ini juga mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Secara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama pihak industri yakni CV Amanah Komputer dengan Bapak Rendra Cahyanto, CV Manfaat Cell 1 dengan Bapak Firmansyah dan Manfaat Cell 2 dengan Ibu Immamatus Shofiana. Dengan ini pihak industri mempunyai jawaban sama jika dikaitkan mengenai perencanaan program prakerin, yakni Sebelum melaksanakan program prakerin, pihak DU/DI dengan pihak sekolah melakukan kerjasama (MOU). Di dalam perjanjian atau kerjasama, ada nya beberapa perihal yang harus sama – sama dipenuhi. Pihak sekolah mengintruksikan kepada pihak sekolah untuk mengkoordinasikan kegiatan – kegiatan prakerin sesuai dengan kurikulum SMK dan sesuai dengan kebijakan pemerintahan. Sedangkan pihak industri juga memberikan beberapa aturan untuk siswa peserta prakerin. Kesesuaian kurikulum yang dimaksud ialah sinkronisasi antara kurikulum pembelajaran di sekolah dengan pengaplikasian praktek pada saat kegiatan prakerin. Selain itu, pihak industri dan sekolah memberikan pembekalan untuk semuanya sebelum kegiatan pelaksanaan program prakerin.

Dengan demikian perencanaan yang direncanakan baik dari pihak sekolah dan pihak industri tersusun dengan baik. Perencanaan program prakerin harus disiapkan dan direncanakan dengan baik di dalam lembaga pendidikan dan pihak industri. Hal ini sangat penting supaya keduanya saling memberikan arahan yang baik dalam pelaksanaan program prakerin secara efektif. Perencanaan program prakerin dilaksanakan untuk memberikan hasil sesuai dengan tujuan. Manajemen program prakerin yang baik memberikan kesesuaian visi sekolah yakni meningkatkan kompetensi kelulusan siswa. Dengan adanya kompetensi yang dimiliki siswa maka akan meningkatkan lulusan siswa untuk siap bekerja. Dengan demikian diperlukan perencanaan yang matang untuk mewujudkan program kerja sesuai dengan tujuan. Jika program prakerin direncanakan sesuai dengan standar kompetensi kelulusan yang di harapkan.

2. Pelaksanaan Program Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Pelaksanaan merupakan suatu tindakan yang dilakukan untuk mewujudkan rencana atau program dalam kenyataannya. Pelaksanaan juga bisa dikatakan menjadi kegiatan melaksanakan proses untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk menindak dari proses perencanaan. Kegiatan pelaksanaan sangat mempengaruhi dalam berbagai suatu tindakan dalam organisasi. Keberhasilan dari suatu program ialah bentuk dari kegiatan pelaksanaan yang baik. Pelaksanaan yang baik maka akan membentuk suatu program yang sesuai dengan tujuan. Begitupula dengan pelaksanaan program prakerin ialah kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan program kebijakan pemerintahan jenjang Sekolah Menengah Kejuruan. Pelaksanaan program prakerin pastinya dilaksanakan sesuai dengan rencana – rencana yang sudah direncanakan dengan baik. Pelaksanaan program prakerin juga harus disesuaikan dengan lingkungan, pengetahuan, dan keterampilan oleh pihak sekolah dan pihak industri. Pelaksanaan program prakerin bagi sekolah memberikan pengaruh untuk siswa yakni untuk meningkatkan kompetensi lulusan. Sehingga dalam pelaksanaan harus dilaksanakan secara maksimal karena hal ini sangat berpengaruh bagi keterampilan dan keahlian siswa. Dengan demikian, pelaksanaan program prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan memberikan pengaruh bagi siswa dan bagi industri.

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatan Kompetensi Kelulusan Siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso ini memiliki cara dan program tersendiri. Cara tersebut di dapat

melalui beberapa pelaksanaan, pelaksanaan yang harus dilaksanakan baik bagi pihak DU/DI dan pihak sekolah. Pihak sekolah memiliki pelaksanaan program prakerin di DU/DI. Jadi sebelum melaksanakan program prakerin pihak sekolah melakukan pembekalan baik untuk pihak sekolah dan pihak industri dan mengadakan kerja sama terhadap kedua belah pihak untuk membantu siswa dalam melaksanakan program prakerin sehingga siswa memiliki kompetensi keahlian siswa. Dengan adanya program prakerin maka pelaksanaannya harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh siswa. Pelaksanaan program prakerin merupakan fungsi yang paling memengaruhi dalam keberhasilan suatu program. Dari hasil temuan peneliti di lapangan bahwa pada manajemen program prakerin dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa Sekolah Menengah Kejuruan sudah melaksanakan program prakerin berdasarkan pengertian pelaksanaan itu sendiri.

Menurut George R. Terry pelaksanaan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan..¹⁰⁸

Sesuai dengan teori di atas bahwasanya peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Secara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan sumber melalui wawancara bersama kepala sekolah. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Drs. Imam Supandi, M. Si, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah mengawasi, mengkoordinasi atau menanyakan kembali kepada tim panitia Prokja, yakni melaksanakan pekerjaan bekerja dengan maksimal dalam memantau pelaksanaan program prakerin. Pelaksanaan program prakerin di SMK Mahardika Karangploso ini harus dimaksimalkan pelaksanaannya oleh peserta didik, apapun yang sudah diberikan di sekolah harus diimplementasikan di perusahaan. Selain program prakerin kebijakan dari kemendikbud, kepala sekolah harus memaksimalkan program prakerin, supaya peserta didik mempunyai keahlian dan kompetensi yang lebih dan lebih sehingga bisa menyiapkan dirinya dan membekali dirinya untuk bekerja. Pelaksanaan prakerin di sini kurang lebih selama satu semester dimana siswa harus mengikuti aturan – aturan atau kebijakan dalam perusahaan.

¹⁰⁸ Lisa Ardiani, Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin), Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pembelajaran, Vol. 4 No. 4 Tahun 2020, hal 196

Manajemen program prakerin dalam pelaksanaannya sesuai dengan perencanaan yang sudah diprogramkan. Sehingga dalam kegiatan pelaksanaan prakerin pihak sekolah harus memberikan arahan yang baik kepada pihak industri dan siswa dalam melaksanakan kegiatan prakerin. Pelaksanaan program prakerin harus sesuai dengan prosedur kerja sama antar kedua belah pihak, baik dari pihak sekolah dan pihak DU/ DI. Kerja sama yang baik akan memberikan dampak positif kepada kedua belah pihak. Pelaksanaan program prakerin ialah kegiatan untuk mewujudkan perencanaan menjadi kegiatan yang nyata untuk mencapai target yakni prosedur dan tindakan pelaksanaan.

Selain itu, teori di atas juga peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso. Secara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data dan wawancara bersama waka hubungan masyarakat Ibu Trias Haffsari Hamidah, S. S. Beliau menyatakan bahwa Dalam pelaksanaan program prakerin tim program kerja SMK S Mahardika Karangploso benar – benar matang untuk memberikan penempatan siswa dan siswi serta peserta prakerin. pastinya kami memberikan yang terbaik untuk siswa dan siswi peserta prakerin. Adanya manajemen prakerin yang baik pastinya akan memberikan peningkatan kompetensi dan keterampilan kepada siswa. Jadi memang dari pihak sekolah selama 2 tahun belakang benar – benar memajemen yang baik untuk terlaksananya program prakerin sesuai dengan harapan dari pihak sekolah.

Dengan demikian, pelaksanaan program prakerin harus ada kerjasama diantara kedua belah pihak baik dari pihak industri dan pihak sekolah. Adanya MOU menjadikan kedua pihak bisa bekerja sama dengan baik. Selain itu pihak indutri dan pihak sekolah bisa kolaborasi terkait dengan perihal apa saja yang harus disesuaikan. Pihak sekolah melakukan berbagai kegiatan yang harus dilaksanakan oleh peserta prakerin. Begitupula dengan pihak industri memberikan pengajaran kepada peserta didik. Pelaksanaan program prakerin sesuai dengan perencanaan akan memberikan hasil yang sangat baik. adanya kerja sama kedua belah pihak memberikan banyak pengaruh positif. Bagi industri, pihak industri memberikan kesempatan untuk peserta prakerein melaksanakan program prakerin sesuai dengan kurikulum yang diajarkan di sekolah. Selain itu, bagi pihak sekolah juga menghasilkan kompetensi bagi peserta didik yang melaksanakan program prakerin.

Berdasarkan Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 2017, Pembinaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berisikan terkait dengan pelaksanaa program prakerin yakni Pertama, jurnal kegiatan prakerin. Kedua, Dokumentasi Portofolio Prakerin.¹⁰⁹

Sesuai dengan kebijakan pemerintah di atas bahwasanya peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama Ketua Program KerjaBapak Samlawi, S. Sos, S. Pd, beliau menyatakan bahwa pelaksanaan program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso yakni Dalam pelaksanaannya, siswa harus melaksanakan sesuai dengan apa yang sudah diberitahukan pada saat pembekalan prakerin. dimana pembekalan program prakerin ialah menyampaikan infromasi kepada orang tua pada awal kegiatan. Selain itu pembekalan bagi peserta prakerin diantaranya karakteristik budaya kerja di DU/DI, tata krama di DU/DI, ada penyusunan jurnal dan pembuatan laporan. Sehingga dalam pelaksanaan program prakerin siswa di sini selama kurang lebih 1 semester atau 6 bulan, pihak sekolah mengharapkan siswa melaksanakan program prakerin sesuai dengan apa yang sudah pihak sekolah persiapkan seperti materi yang pernah di ajarkan, praktek di sekolah yang sudah di ajarkan. Dengan ini, kedua belah pihak memiliki keterpaduan antara materi yang diajarkan di sekolah dengan pelaksanaan praktek industri yang sesuai. Memang pihak sekolah untuk 2 tahun ini, harus ada sinkronisasi dalam pelaksanaan program prakerin antara sekolah dan DU/DI. Jika memang ada yang tidak sesuai pihak sekolah menekankan kepada pihak perusahaan melalui guru pembimbing untuk mensinkronisasikan materi sesuai kompetensi dasar. Jika tidak sesuai pihak sekolah, maka diberikan peringatan, jika sudah dari pihak sekolah berikan peringatan tetapi masih tetap saja, maka kami akan mencabut MOU dan memindahkan siswa tersebut namun dengan cara yang sopan. Selain itu, dalam pelaksanaannya program prakerin pihak sekolah menekankan kepada pesera prakerin untuk mengisikan daftar hadir dan menulis kegiatan selama prakerin melalui jurnal prakerin. selain itu pihak dari tim program kerja

¹⁰⁹ Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, *Pedoman Prkatik Kerja Lapangan (PKL)*, (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan: 2017) hal 9 – 11

akan memantau sejauh mana pelaksanaan prakerin di masing – masing DU/DI kepada pamong atau guru pembimbing sekolah.

Dalam pelaksanaanya, penyelenggara program prakerin memberikan pelaksanaan kegiatan prakerin di DU/DI selama 200 hari atau setara dengan 5 bulan atau 1 semester. Hal ini pastinya sesuai dengan tuntutan dari pihak penyelenggara program prakerin. Selain itu juga dalam melaksanakan program prakerin, pihak sekolah (tim program kerja) memberikan penugasan selama pelaksanaan program prakerin yakni dengan mengisi jurnal kegiatan prakerin dan dokumentasi portofolio prakerin. Hal ini dilaksanakan oleh peserta prakerin supaya memberikan untuk oenunjang dalam proses pembelajaran di tempat magang melalui jurnal kegiatan prakerin dan dokumentasi portofolio. Selain itu tim program kerja juga melaksanakan program prakerin sesuai dengan apa yang sudah pihak sekolah persiapkan seperti materi yang pernah di ajarkan, praktek di sekolah yang sudah di ajarkan. Begitu pula dengan pihak industri memberikan keterampilan yang lebih kepada peserta prakerin.

Selain itu, kebijakan pemerintah di atas juga peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama pamong sekolah yakni CV Amanah Komputer dengan Ibu Eny Musyadadah, S. Pd dan CV Manfaat Cell 1 dan Manfaat Cell 2 dengan Ibu Alina Elida Komas, S. Pd beliau menyatakan bahwa pelaksanaan program prakerin, pihak sekolah memberikan tugas yang harus dilaksanakan yakni dengan mengisi jurnal kegiatan prakerin dan dokumentasi portofolio prakerin. Tugas ini akan dilihat oleh pembimbing sekolah di setiap bulan (monitoring). Pihak sekolah juga menginstruksikan mengenai pengisian jurnal yang baik dan sesuai dengan buku pedoman atau buku panduan. Selain itu jurnal yang diisi oleh peserta didik harus sesuai pihak sekolah inginkan yakni runtur, sistematikan dan jelas. Sehingga pihak sekolah memberikan arahan kepada pembimbing untuk memantau pelaksanaan kegiatan program prakerin dengan baik dan sesuai.

Hal ini peneliti juga mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di SMK S Mahardika karangploso. Dengan ini peneliti melakukan wawancara dengan peserta prakerin di 3 lokasi mitra kerja yakni Pertama, CV Amanah Komputer dengan peserta prakerin Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratama. Kedua, CV Manfaat

Cell 1 dengan peserta prakerin Amelia Diana Putri, Muhammad Rizky P dan Erika Wulandari. Ketiga, Manfaat Cell 2 dengan peserta prakerin yakni Indis Puspitasari, Fauzi Prasetyo dan Citra Ramadhani. Beberapa peserta prakerin mengatakan bahwasanya pelaksanaan program prakerin di SMK S Mahardika dengan membuat jurnal harian sesuai dengan buku pedoman. Selain itu juga peserta prakerin juga mengharuskan untuk membuat dokumentasi kegiatan selama program prakerin di berbagai pihak industri.

Dengan demikian, pelaksanaan program prakerin harus sesuai dengan kebijakan pemerintahan. Namun setiap lembaga pendidikan mempunyai buku pedoman dengan kreatifitas yang sekolah berikan kepada peserta industri. Dalam jurnal kegiatan prakerin, siswa diharuskan untuk menyusun jurnal dalam kegiatan prakerin. Pembuatan jurnal harus lengkap sesuai dengan pokok – pokok pembelajaran atau berbagai jenis pekerjaan yang sudah diberikan oleh pembimbing tempat prakerin dengan mencatat mengenai kegiatan apa saja yang sudah dilaksanakan selama prakerin di industri. Sedangkan dokumentasi portofolio prakerin disusun oleh siswa dengan konsultasi pembimbing industri. Peserta didik membuat dokumentasi folio yang dilaksanakan melalui kegiatan prakerin dengan mencatat kegiatan prakerin guna untuk menunjang proses pembelajaran di tempat magang melalui jurnal kegiatan. Selain itu dokumentasi mempunyai tujuan yakni untuk bahan mengevaluasi siswa. Dengan demikian adanya pelaksanaan program prakerin dengan melaporkan di jurnal kegiatan prakerin dan dokumentasi memberikan dampak positif oleh siswa yakni sebagai penunjang proses pembelajaran dengan mencatat dan mendokumentasi semua kegiatan dalam pelaksanaan program prakerin di DU/DI.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional dikemukakan bahwa Standar Kompetensi Kelulusan (SKL) adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang digunakan sebagai pedoman penilaian dan penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Selain itu dalam Peraturan Permendikbud No. 34 Tahun 2018 tentang Kriteria Ketuntasan Standar Kelulusan di Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan dikemukakan bahwa kriteria ketuntasan standar kompetensi Standar Kompetensi Kelulusan yaitu Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Kebangsaan dan cinta tanah air, karakter

pribadi dan sosial, literasi, kesehatan jasmani dan rohani, Kreatifitas, Esstetika, kemampuan teknis dan kewirausahaan.¹¹⁰

Kebijakan pemerintah di atas dapat peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama waka kurikulum dan ketua program studi Teknik Komputer dan Jaringan yakni Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H beliau menyatakan bahwa sistem pelaksanaan prakerin, memang pihak sekolah menghimbau kepada setiap masing – masing lokasi DU/DI untuk memberikan kegiatan prakerin sesuai dengan materi yang telah diajarkan. Namun, pihak sekolah menyadari pastinya Misalnya, di SMK S Mahardika pernah diajari bagaimana menginstall Windows, namun di DU/DI diajarkan juga bagaimana memberikan perawatan ke komputer, laptop dan elektronik lainnya maka tidak dipermasalahkan. Sinkronisasi anantara jurusan dengan DU/DI itu benar – benar sesuai dengan keahlian masing – masing dan tidak keluar dari keahlian yang dimilikinya. Dalam pelaksanaan program prakerin pastinya harus ada keterpaduan antara kurikulum dengan program prakerin. Dalam pelaksanaannya pihak industri juga mengikuti kegiatan pembelajaran dan kurikulum sesuai dengan keahliannya.

Dengan demikian Standar Kompetensi Kelulusan harus mengaitkan beberapa standar yang dibutuhkan oleh pihak sekolah. Pelaksanaan program prakerin tidak hanya pihak sekolah yang harus menyesuaikan kurikulum dengan implementasi praktek, melainkan juga harus ada keterlibatan kerja sama dengan pihak industri. Pihak Industri juga harus menyesuaikan kegiatan praktek apa saja yang harus dipenuhi sesuai dengan standar dan kebijakan yang ada. Keduanya harus saling berkaitan satu sama lain sehingga dalam kegiatan ini dibutuhkan koordinasi antara pihak sekolah dan industri dalam peningkatan kompetensi kelulusan Sekolah Menengah Kejuruan.

Hal ini juga mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data,

¹¹⁰ Peraturan Kementrian dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 34 Tahun 2018 tentang *Standar Kelulusan Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan*

wawancara bersama pihak industri yakni CV Amanah Komputer dengan Bapak Rendra Cahyanto, CV Manfaat Cell 1 dengan Bapak Firmansyah dan Manfaat Cell 2 dengan Ibu Immamatus Shofiana. Dengan ini pihak industri mempunyai jawaban sama jika dikaitkan mengenai pelaksanaan program prakerin, yakni pelaksanaan kegiatan prakerin pihak industri memberikan kegiatan – kegiatan praktek atau pekerjaan sesuai dengan keahliannya. Pihak industri juga mengajari dan melihat mengenai keterampilan dan keahlian dari peserta prakerin. peserta prakerin melaksanakan kegiatan prakerin dengan membuat jurnal di buku pedoman PKL dan dokumentasi dan semuanya harus di cek oleh pihak industri, karena setiap pengisian jurnal harus menyertakan tanda tangan pihak industri, sehingga industri memantau kegiatan dan pekerjaan peserta prakerin selama prakerin.

Dengan demikian pelaksanaan harus dilaksanakan dengan baik dari pihak sekolah dan pihak industri tersusun dengan baik. Pelaksanaan program prakerin harus dilaksanakan dengan baik di dalam lembaga pendidikan dan pihak industri. Hal ini sangat penting supaya keduanya saling memberikan arahan yang baik dalam pelaksanaan program prakerin secara efektif. Pelaksanaan program prakerin dilaksanakan untuk memberikan hasil sesuai dengan tujuan. Manajemen program prakerin yang baik memberikan kesesuaian visi sekolah yakni meningkatkan kompetensi kelulusan siswa. Dengan adanya kompetensi yang dimiliki siswa maka akan meningkatkan lulusan siswa untuk siap bekerja. Dengan demikian diperlukan perencanaan yang matang untuk mewujudkan program kerja sesuai dengan tujuan. Jika program prakerin direncanakan sesuai dengan standar kompetensi kelulusan yang diharapkan.

3. Evaluasi Program Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Evaluasi merupakan kegiatan bentuk kegiatan akhir untuk memperoleh dan menganalisis data dari suatu pekerjaan di sebuah perusahaan atau organisasi. Evaluasi merupakan bentuk penilaian hasil akhir dalam kegiatan suatu program. Selain itu evaluasi merupakan penilaian dari kegiatan perencanaan dan pelaksanaan dalam suatu program. Tujuan evaluasi yakni meningkatkan mutu program, karena dengan adanya evaluasi maka ada peningkatan program dengan menilai terlebih kegiatan dari perencanaan dan pelaksanaan. Evaluasi program prakerin merupakan kegiatan mengumpulkan informasi mengenai pengaplikasian kegiatan program prakerin dari suatu penetaoan dan berlangsung melalui proses yang saling berhubungan dan terjadi dalam sebuah organisasi yang menyertakan pihak yang berguna dalam proses pengambilan suatu keputusan. Adanya

evaluasi program prakerin memberikan pengaruh besar baik bagi pihak industri dan pihak sekolah. Evaluasi program prakerin akan berguna untuk meningkatkan suatu program prakerin yang memiliki mutu yang baik sehingga dapat meningkatkan kompetensi kelulusan bagi siswa Sekolah Menengah Kejuruan.

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatan Kompetensi Kelulusan Siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso ini memiliki cara dan program tersendiri. Cara tersebut di dapat melalui beberapa evaluasi, kegiatan evaluasi yang harus dilaksanakan baik bagi pihak DU/DI dan pihak sekolah. Pihak sekolah memiliki evaluasi program prakerin di DU/DI. Jadi setelah melaksanakan program prakerin pihak sekolah melakukan evaluasi baik untuk pihak sekolah dan pihak industri sehingga dengan adanya evaluasi pihak sekolah dan industri mengetahui sejauh mana pemahaman dan ketarampilan yang didapat oleh siswa selama program prakerin. Dengan adanya program prakerin maka kegiatan evaluasinya harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh siswa. Evaluasi program prakerin merupakan fungsi dari kegiatan manajemen yang berperan menilai dari tindakan perencanaan dan pelaksanaan. Dari hasil temuan peneliti di lapangan bahwa pada manajemen program prakerin dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa Sekolah Menengah Kejuruan sudah melaksanakan program prakerin berdasarkan pengertian pelaksanaan itu sendiri.

Menurut G. R. Terry, Evaluasi ialah peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja teratur tertib, terarah atau tidak.¹¹¹

Sesuai dengan teori di atas bahwasanya peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Secara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan sumber melalui wawancara bersama kepala sekolah. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Drs. Imam Supandi, M. Si, beliau mengatakan bahwa evaluasi program prakerin harus di laksanakan setelah semua kegiatan selesai dilaksanakan. Kepala sekolah mengawasi dan bertanggung jawab terhadap adanya program prakerin ini. Untuk

¹¹¹ Lisa Ardiani, Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin), Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pembelajaran, Vol. 4 No. 4 Tahun 2020, hal 199

menindaklanjuti kekurangan – kekurangan selama pelaksanaan kegiatan prakerin, maka kepala sekolah mengevaluasi dengan prokja. Evaluasi program prakerin tersebut yang berkaitan dengan hasil dari apa yang didapatkan setelah pelaksanaan prakerin baik dari pihak SMK S Mahardika Karangploso dan pihak DU/DI. Dengan adanya evaluasi berguna untuk memantau hasil dari pelaksanaan kegiatan selama prakerin dan hasil yang sudah didapatkan.

Evaluasi program prakerin merupakan kegiatan akhir yang dilaksanakan dalam memberikan penilaian dalam suatu kegiatan organisasi. Selain itu adanya evaluasi program prakerin memberikan pengaruh yang dalam menentukan penilaian dari kegiatan prakerin. Pihak sekolah dalam mengevaluasi dengan memberikan penilaian kepada siswa. Evaluasi program prakerin merupakan prosedur dalam mengumpulkan data dan informasi ilmiah dengan hasil yang berguna sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan dan menentukan alternatif sebuah kebijakan. Evaluasi program prakerin merupakan suatu tindakan untuk menilai antara program dengan pelaksanaannya.

Selain itu, teori di atas juga peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso. Secara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data dan wawancara bersama waka hubungan masyarakat Ibu Trias Haffsari Hamidah, S. S. Beliau menyatakan bahwa waka humas bertanggung jawab bekaitan dengan hubungan pihak luar yaitu DU/DI dan pihak dalam yaitu SMK S Mahardika Karangploso, pastinya ada beberapa yang harus dievaluasi, seperti penempatan siswa yang sesuai dengan keahliannya misalnya jurusan TKJ ya harus sesuai dengan bidangnya TKJ seperti perangkat lunak yang ada di elektronik komputer dan laptop. Kemudian adanya konsistensi dalam penanggungjawaban MOU yang berguna untuk memberikan tempat DU/DI yang diharapkan dan bisa digunakan untuk berkelanjutan seperti untuk pelaksanaan prakerin di tahun depan, jadi dengan konsistensi dan perpanjangan MOU sekolah tidak bingung dengan relasi DU/DI dan sinkronisasi jurusan dengan lokasi praktek.

Dengan demikian, waka hubungan masyarakat juga mengevaluasi hasil dari kegiatan pelaksanaan program prakerin. Tentunya kegiatan tersebut derdampak baik untuk pihak sekolah. Sebagai seorang waka hubungan masyarakat, pihak sekolah melakukan konsistensi dalam penanggungjawaban MOU yang berguna untuk memberikan tempat DU/DI yang diharapkan dan bisa digunakan untuk berkelanjutan seperti untuk pelaksanaan prakerin di tahun depan, jadi dengan konsistensi dan

perpanjangan MOU sekolah tidak bingung dengan relasi DU/DI dan sinkronisasi jurusan dengan lokasi praktek. Dengan adanya evaluasi bagi waka hubungan masyarakat memberikan manfaat bagi siswa dalam meningkatkan kompetensi keahlian siswa.

Berdasarkan Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 2017, Pembinaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berisikan terkait dengan pelaksanaa program prakerin yakni Pertama, penilaian siswa. Kedua, pemberian sertifikat prakerin. Ketiga, pelaporan nilai prakerin dalam raport. Keempat, Monitoring pelaksanaan prakerin.¹¹²

Sesuai dengan kebijakan pemerintah di atas bahwasanya peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama Ketua Program KerjaBapak Samlawi, S. Sos, S. Pd, beliau menyatakan bahwa pelaksanaan program prakerin di SMK S Mahardika Karangploso yakni evaluasi program prakerin di SMK S Mahardika karangploso ada 2. Pertama, dari pihak industri DU/DI yaitu dengan memberikan penilaian kepada siswa selama prakerin. Di sini penilaian dinilai langsung oleh pihak DI/DI dengan beberapa instrumen penilaian yang sudah disediakan oleh pihak sekolah melalu buku panduan. Penilaian siswa prakerin meliputi beberapa aspek seperti sikap, pengetahuan dan keterampilan. Kedua, pemberian sertifikat prakerin kepada peserta didik. Ini dilakukan untuk membuktikan bahwa siswa benar – benar pernah mengikuti kegiatan prakerin di DU/DI atau juga bisa digunakan sebagai data pendukung saat siswa nanti bekerja. Kemudian dari pihak sekolah, pihak sekolah pertama melaksanakan monitoring tiap bulan nya melalui pembimbing masing – masing yang sudah di tunjuk. Kedua, adanya laporan yang harus dikerjakan oleh siswa sesuai dengan buku panduan SMK S Mahardika Karangploso. Hal yang unik di sekolah ialah ada bimbingan dalam pembuatan laporan prakerin, karena nantinya siswa akan di uji sama hal nya sepeprti skripsi yang ada penguji dan ada juga guru pembimbing. Selain itu juga evaluasi dari tim panitia juga dilakukan untuk melihat dan menilai kegiatan – kegiatan selama melaksanakan program prakerin baik di DU/DI dan siswa peserta prakerin. Hal ini untuk memperbaiki kegiatan – kegiatan program prakerin di kemudian

¹¹² Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, *Pedoman Prkatik Kerja Lapangan (PKL)*, (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan: 2017) hal 9 – 11

waktu. Karena dapat di lihat salah satu faktor dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa yaitu melalui kegiatan program prakerin

Dengan demikian evaluasi program prakerin bagi pihak sekolah sangatlah penting. Evaluasi program sekolah ini memberikan dampak yang baik bagi sekolah. Kebijakan pemerintah terkait dengan evaluasi program prakerin sudah sesuai. Namun, ada beberapa tambahan yang dilakukan dalam kegiatan evaluasi program prakerin. Tambahan – tambahan tersebut diantaranya yakni, adanya kegiatan pengujian laporan di depan para penguji. Dengan adanya ini pastinya siswa benar – benar matang dalam membuat laporan saat selesai kegiatan prakerin ini. hal ini membuktikan bahwa dengan adanya evaluasi program prakerin memberikan manfaat bagi peserta didik dalam meningkatkan kompetensi kelulusan siswa di Sekolah Menengah Kejuruan. Dengan adanya evaluasi program prakerin maka pihak sekolah mengetahui kemampuan, keterampilan yang dimiliki oleh siswa selama melaksanakan program prakerin.

Selain itu, kebijakan pemerintah di atas juga peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama pamong sekolah yakni CV Amanah Komputer dengan Ibu Eny Musyadadah, S. Pd dan CV Manfaat Cell 1 dan Manfaat Cell 2 dengan Ibu Alina Elida Komar, S. Pd beliau menyatakan bahwa evaluasi program prakerin setiap bulan ada monitoring, di dalam monitoring itu pastinya kami sebagai pembimbing sekolah melakukan evaluasi kepada siswa prakerin yang ada di lokasi prakerin. pembimbing sekolah mengevaluasi mengenai sikap mereka pada saat prakerin, kehadiran dan menjelaskan kegiatan – kegiatan apa saja yang dilaksanakan selama prakerin berlangsung. Pembimbing sekolah juga bekerja sama kepada pihak DU/DI dalam mengevaluasi program prakerin. selain itu juga saya mengarahkan siswa untuk mengisi jurnal secara runtut dan mengingatkan untuk mengerjakan tugas atau laporan sesuai yang diarahkan oleh SMK Mahardika Karangploso.

Hal ini peneliti juga mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di SMK S Mahardika Karangploso. Dengan ini peneliti melakukan wawancara dengan peserta prakerin di 3 lokasi mitra kerja yakni Pertama, CV Amanah Komputer dengan peserta prakerin Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratama. Kedua, CV Manfaat Cell 1 dengan peserta prakerin Amelia Diana Putri, Muhammad Rizky P dan Erika Wulandari. Ketiga, Manfaat Cell 2 dengan peserta prakerin yakni Indis Puspitasari, Fauzi

Prasetyo dan Citra Ramadhani. Beberapa peserta prakerin mengatakan bahwasanya evaluasi program prakerin yaitu dengan membuat laporan sesuai dengan buku pedoman. Selain itu juga mengumpulkan data – data lainnya seperti laporan harian yang ada di jurnal harian. Setelah itu siswa di tes terkait apa saja yang dilaksanakan selama pelaksanaan program prakerin.

Dengan demikian. Evaluasi program prakerin memberikan manfaat yang baik bagi siswa, sekolah dan industri. Evaluasi program prakerin memberikan kepastian mengenai keberhasilan kegiatan prakerin dan memberikan masukan antar kedua belah pihak, baik dari pihak industri dan pihak sekolah dengan pelaksanaan prakerin. Dalam evaluasi prakerin ada kebijakan pemerintah dalam mengaitkan dengan evaluasi prakerin, yakni: Pertama, penilaian siswa, dalam penilaian siswa pihak sekolah dan industri melakukan penilaian dari berbagai aspek (pengetahuan, keterampilan dan sikap). Kedua, pemberian sertifikat siswa sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 36 Tahun 2015 tentang penyelenggara pemagangan dalam Negeri Pasal 19 yang menyatakan bahwa peserta pemagangan yang telah memenuhi standar kompetensi ditentukan oleh perusahaan diberikan sertfikita pemagangan. Ketiga, pelaporan nilai prakerin dalam raport yakni mencatumkan nilai prakerin di dalam buku penilaian siswa. Keempat, monitoring pelaksanaan prakerin yakni dilaksanahn oleh pamomg sekolah dalam mengevaluasi di setiap bulannya. Dengan demikian adanya evaluasi program prakerin memberikan peningkatan kompetensi kelulusan bagi Sekolah Menengah Kejuruan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional dikemukakan bahwa Standar Kompetensi Kelulusan (SKL) adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang digunakan sebagai pedoman penilaian dan penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Selain itu dalam Peraturan Permendikbud No. 34 Tahun 2018 tentang Kriteria Ketuntasan Standar Kelulusan di Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan dikemukakan bahwa kriteria ketuntasan standar kompetensi Standar Kompetensi Kelulusan yaitu Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Kebangsaan dan cinta tanah air, karakter

pribadi dan sosial, literasi, kesehatan jasmani dan rohani, Kreatifitas, Esstetika, kemampuan teknis dan kewirausahaan.¹¹³

Kebijakan pemerintah di atas dapat peneliti mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama waka kurikulum dan ketua program studi Teknik Komputer dan Jaringan yakni Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H beliau menyatakan bahwa Dari pihak sekolah bagian kurikulum dan ketua prodi TKJ pastinya ada evaluasinya, baik dari segi pemberian materi di sekolah dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan prakerin di DU/DI. Dalam pemeberian materi keproduktivan, pastinya banyak yang dievaluasi. Jadi materi diaplikasikan langsung praktek agar siswa ini cepat menangkap pengetahuan dan keterampilan. Namun dengan keterbatasan laptop siswa, maka mau tidak mau siswa menggunakan komputer yang ada di sekolah. Tetapi tidak masalah namun harapan dari pihak sekolah bagian kurikulum dan ketua prodi TKJ seperti itu jika ada laptop kan pastinya anak – anak benar benar bisa praktek di laptopnya sendiri – sendiri. Namun sejauh ini sudah baik dan tetap dibutuhkan peningkatn daalam kegiatan praktek. Kemudian yang kedua, sinkronisasi materi dengan praktek di DU/DI, pihak wakil sekolah bidang kurikulum sinkronisasi dan benar – benar sesuai. Hanya saja ada beberapa yang mendominasi praktek di handphone dari pada komputer atau servise laptop. Namun itu tidak dipersalahkan karen sama sama satu keahlian yang sama yaitu TKJ jadi tetap aman dan memang sudah sesuai. Namun yang perlu dievaluasi dalam kegiaitan praktek di DUI/DI ialah berkaitan dengan aspek sikap yang harus ditingkatkan lagi

Hal ini juga mengaitkan manajemen program prakerin yang terdapat di lembaga pendidikan yang bernama Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso. Seecara umum peneliti di sini mengkaji serta mencari temuan melalui berbagai sumber data, wawancara bersama pihak industri yakni CV Amanah Komputer dengan Bapak Rendra Cahyanto, CV Manfaat Cell 1 dengan Bapak Firmansyah dan Manfaat Cell 2 dengan Ibu Immamatus Shofiana. Dengan ini pihak industri mempunyai jawaban sama jika dikaikan

¹¹³ Peraturan Kementrian dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 34 Tahun 2018 tentang *Standar Kelulusan Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan*

mengenai pelaksanaan program prakerin, yakni Pastiya di sini, pihak industri melakukan evaluasi baik evaluasi secara personal dan evaluasi dengan pihak sekolah. Secara personal pihak industri mengevaluasi apa saja yang harus diperbaiki selama siswa prakerin melaksanakan program prakerin di tempat prakerin. bagi pihak industri mengevaluasi dengan memperbaiki praktek yang harus sesuai dan menambahkan praktek – praktek yang berhubungan dengan keahliannya. Selain itu juga, dari pihak sekolah mengimbau untuk wajib memberikan penilaian serta sertifikat atau surat keterangan, sesuai dengan aspek aspek penilaian dan daftar nilai. Hal yang pihak industri memberikan nilai dari aspek sikap mengenai tanggung jawab, kedisiplinan. Untuk pengetahuan dan keterampilan siswa prakerin sudah berkompetensi semuanya. Selain itu juga siswa juga mewajibkan mengumpulkan copyan laporan prakerin di industri.

Dengan demikian, kurikulum program prakerin harus sinkronisasi antara pihak sekolah dan pihak industri. Kurikulum program prakerin ini mampu bekerja sama dengan baik antara pihak DU/DI dengan mewujudkan keterampilan dan kompetensi sehingga siswa mempunyai penguasaan kompetensi sesuai dengan keahliannya dan memahami dasar – dasar ilmu pengetahuan dan teknolog. Selain itu diharapkan siswa mempunyai motivasi untuk bekerja yang tinggi, dapat berinteraksi sesuai dengan ketentuan di pekerjaannya, serta mempunyai keterampilan untuk mengembangkan diri. Dengan demikian, dalam meningkatkan kompetensi siswa pada saat evaluasi kurikulum yakni dengan meningkatkan pemahaman di kompetensi produktif. Kompetensi produktif ini yaitu sejumlah mata pelajaran dikelompokkan dalam dasar kompetensi kejuruan. Dalam meningkatkan pemahaman di kompetensi produktif memberikan siswa keterampilan terlebih dalam kegiatan praktek.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah peneliti paparkan, terkait dengan Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatan Kompetensi Kelulusan Siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso yang telah diuraikan di atas, maka peneliti akan memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan

Perencanaan program prakerin dalam meningkatkan kompetensi lulusan siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Mahardika Karangploso direncanakan sesuai dengan kebijakan pemerintahan. *Pertama*, Tim Prokja mendapatkan SK dari Kepala Sekolah. *Kedua*, Tim Prokja menyusun program prakerin. *Ketiga*, Waka Kehumasan memberikan tanda tangan MOU dengan owner DU/DI untuk kerja sama sebagai tempat pelaksanaan program prakerin. *Keempat*, Tim Prokja melakukan pengadaan buku pedoman teknik pelaksanaan program prakerin. *Kelima*, Tim Prokja menyiapkan administrasi kelengkapan prakerin seperti buku jurnal prakerin, tata tertib prakerin, surat pernyataan, daftar hadir prakerin dan format laporan. *Keenam*, Tim Prokja/ Humas melakukan sinkronisasi program prakerin dengan kesefahaman tentang program prakerin sesuai dengan kompetensi keahlian TKJ dan Teknik Mesin. *Ketujuh*, Tim Prokja mendata daftar peserta prakerin. *Kedelapan*, Tim Prokja mengundang wali murid untuk kegiatan sosialisasi terkait program prakerin. *Kesembilan*, Tim Prokja merencanakan pembekalan terkait program prakerin kepada siswa. *Kesepuluh*, Pembimbing sekolah menempatkan peserta prakerin ke DU/DI yang sudah dipilih. *Kesebelas*, Perencanaan kegiatan pengumpulan laporan kegiatan prakerin

2. Pelaksanaan Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan

Pelaksanaan program prakerin dalam meningkatkan kompetensi lulusan siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Mahardika Karangploso dilaksanakan sesuai dengan kebijakan pemerintahan. *Pertama*, Ketua Prokja melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai panitia prokja program prakerin sesuai SK dari Kepala Sekolah. *Kedua*, Tim Prokja melaksanakan penyusunan terkait. *Ketiga*, Waka Kehumasan, melaksanakan MoU dengan pimpinan perusahaan yang telah dipilih sesuai dengan kompetensi

keahlian. *Keempat*, Tim Prokja melaksanakan kegiatan pengadaan buku pedoman teknik pelaksanaan program prakerin. *Kelima*, Tim Prokja melaksanakan kegiatan penyusunan administrasi kelengkapan prakerin seperti buku jurnal prakerin, tata tertib prakerin, surat pernyataan, daftar hadir prakerin dan format laporan. *Keenam*, Tim Prokja/ Humas melaksanakan sinkronisasi program prakerin dengan kesefahaman tentang program prakerin kepada pihak DU/DI sesuai dengan kompetensi keahlian TKJ dan Teknik Mesin. *Ketujuh*, Tim Prokja melaksanakan pendataan daftar peserta prakerin. *Kedelapan*, Orang tua siswa melaksanakan kegiatan sosialisasi terkait program prakerin. *Kesembilan*, Tim Prokja memberikan pembekalan terkait program prakerin kepada siswa. *Kesepuluh*, Pembimbing sekolah mengantar peserta prakerin ke DU/DI yang sudah dipilih. *Kesebelas*, Siswa melaksanakan program prakerin dan membuat jurnal harian sesuai kegiatan program prakerin di DU/DI

3. Evaluasi Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan

Evaluasi program prakerin dalam meningkatkan kompetensi lulusan siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Mahardika Karangploso dievaluasi sesuai dengan kebijakan pemerintahan. *Pertama*, Tim Prokja mengevaluasi tugas dan tanggung jawab sebagai panitia selama menjadi tim prokja program prakerin sesuai SK dari Kepala Sekolah. *Kedua*, Tim Prokja mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan dalam penyusunan program prakerin. *Ketiga*, Waka Kehumasan, mengevaluasi terkait MoU dengan pimpinan perusahaan yang telah dipilih sesuai dengan kompetensi keahlian. *Keempat*, Tim Prokja mengevaluasi kegiatan pengadaan buku pedoman teknik pelaksanaan program prakerin. *Kelima*, Tim Prokja mengevaluasi kegiatan penyusunan administrasi kelengkapan prakerin seperti buku jurnal prakerin, tata tertib prakerin, surat pernyataan, daftar hadir prakerin dan format laporan. *Keenam*, Tim Prokja/ Humas mengevaluasi terkait sinkronisasi program prakerin dengan kesefahaman tentang program prakerin kepada pihak DU/DI sesuai dengan kompetensi keahlian TKJ dan Teknik Mesin. *Ketujuh*, Tim Prokja mengevaluasi siswa yang telah melaksanakan kegiatan program prakerin. *Kedelapan*, Orang tua siswa mengevaluasi terkait kegiatan sosialisasi terkait program prakerin. *Kesembilan*, Tim Prokja memberikan evaluasi atau monitoring terkait program prakerin kepada siswa mengenai kegiatan selama prakerin di DU/DI. *Kesepuluh*, Pembimbing sekolah menjemput peserta prakerin ke DU/DI yang sudah dipilih. *Kesebelas*, Siswa mengevaluasi program prakerin dan membuat laporan sesuai kegiatan program prakerin di DU/DI

B. Saran

Adapun dari kajian terkait Manajemen Program Prakerin dalam Peningkatan Kompetensi Kelulusan Siswa di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Karangploso yang telah disimpulkan pada sub bab sebelumnya, suara yang dapat diberikan pada penelitian ini yakni:

- a. Bagi sekolah, terus selalu berusaha menjalankan tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan program prakerin. Manajemen program prakerin yang baik memberikan mutu yang baik dalam meningkatkan keterampilan kompetensi kululusan siswa
- b. Bagi industri, memberikan keterampilan yang baik kepada siswa peserta prakerin. Dengan demikian akan membentuk hubungan kerja sama yang baik antar kedua belah pihak yakni industri dan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Gafur. 2007. *Desain Pembelajaran: Konsep, Model, dan Aplikasinya dalam Perencanaan Pelaksanaan dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara 2007
- Abdurrahman Fatoni. 2006. *Metodologi Penelitian dan Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Asdi Mahasatya
- Ahmad D. Marimba. 1989. *Pengantar Filsafat Pendidikan*. Bandung : Al Ma'arif, 1989
- Ahmad Rijali. 2018. *Analisis Data Kualitatif*, Jurnal Alhadharah, Vol. 17 No. 33
- Ahmad Tanzeh. 2004. *Metodelogi Penelitian Praktis*. Jakarta Pusat: PT Bina Ilmu
- Al – Qur'an dan terjemahnya Surat At – Taubah (9: 10)
- Al Qu'an dan terjemahan, Kemenag
- Amin Nurita. 2020. *Pengembangan Model Prakerin Berbasis Integrated Blended Learning Unit Produksi (IBL UP) SMK Pascapandemi Covid – 19*, Seminar Pascasarjana UNNES
- Arikunto. 2006. *Prosedure Penelitian Suatu Pendekatan Praktik Edisi Revisi 7*. Jakarta: Reneka Cipta
- Ashoing. 2015. *Pentingnya Evaluasi Program di Institusi Pendidikan: Sebuah Pengantar, Pengertian, Tujuan dan Manfaat*, Schloaria: Jurnal Pendidikan, Vol. 5, No. 5
- Badan Pusat Statistika Indonesia
- Dewi Anggraini. 2017. *Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di SMK Negeri 2 Pekalongan*, (Skripsi) Manajemen Universitas Negeri Semarang
- Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL)*, (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan: 2017)
- Dwi Purnami. 2022. *Manajemen Praktik Kerja Industri Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga di SMK Negeri 1 Jogolanan Klaten Tahun Pelajaran 2021/2022* (thesis), Administrasi Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta
- Elling Damayanti. 2014. Skripsi. *“Manajemen Praktik Kerja Industri Pada Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Se – Kota Yogyakarta “*, Yogyakarta: UNY

- Epon Ningrum. 2019. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, Jurnal Geography: Vol. 1 No, 2019
- E. Mulyasa. 2006. *Kurikulum Tingkat Nasional Satuan Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Hanafiah. 2020. *Manajemen Prakerin Dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Di SMK YPIB Tanjungsari*, Jurnal Ilmiah Kependidikan, Vol. 7, No. 3
- Hariati. 2022. *Manajemen Praktik Kerja Industri di SMK Negeri*, Jurnal Administrasi, Kebijakan dan Kepemimpinan Pendidikan, Vol. 1 Nom. 1
- Haris Herdiansyah. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. akarta: Salemba Dinamika
- Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Gunung Agung, 2018) hal 36
- Hasibuan, Melayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Imam Supandi, selaku Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB
- Hasil wawancara dengan Bapak Samlawi, S. Pd, S. Sos, selaku Ketua Prokja Prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 09.00 WIB
- Hasil wawancara dengan Ibu Trias Haffsari Hamidah, S. S , selaku Waka Hubungan Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 10 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB
- Hasil wawancara dengan Bapak Marid Candra Saputro, S. Kom, S. H, selaku Waka Kurikulum dan Ketua Program Studi Teknik Komputer dan Jaringan di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso, pada tanggal 10 – 01 – 2023, pukul 10.00 WIB
- Hasil wawancara dengan Bapak Rendra Cahyanto, selaku Owner dari CV Amanah Komputer, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 07.30 WIB
- Hasil wawancara dengan Bapak Firmansyah, M. Psi, selaku Owner dari CV Manfaat Cell 1, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 12.30 WIB
- Hasil wawancara dengan Ibu Immamtus Shofiana, selaku Owner dari Cabang Manfaat Cell 2, pada tanggal 11 – 01 – 2023, pukul 12.30 WIB
- Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Amelia Diana Putri, Muhammad Rizki dan Erika Wulandari) di CV Manfaat Cell 1, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB
- Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Salma Salsa Mufida, Amelia Diana dan Canda Adi Pratama) di CV manah Komputer, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 08.30 WIB

Hasil wawancara dengan peserta prakerin (Ria Tiana Ramadhani, Diva Kirana Ahmada dan Davin Putra Adi) di Cabang CV Manfaat Cell 2, pada tanggal 12 – 01 – 2023, pukul 10.30 WIB

Hasil wawancara dengan Ibu Eny Musyayadah, S. Pd, selaku guru pembimbing sekolah di CV Amanah Komputer, pada tanggal 09 – 01 – 2023, pukul 09.00 WIB

Hasil wawancara dengan Ibu Alina Elida Komar, S. Kom, selaku guru pembimbing sekolah di CV Manfaat Cell 1 dan 2, pada tanggal 13 – 01 – 2023, pukul 13.00 WIB

Hilman Akbar. 2018. *Implementasi Manajemen Program Prakerin Untuk Meningkatkan Keterserapan Lulusan SMK Pada Industri Dunia Usaha Kerja*, Jurnal Pendidikan Guru Garut, Vol. 16, No. 1 Tahun 2018

Husaini Usman. 2013. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara 2013

Juradin. *Sistem Informasi Monitoring PKL Berbasis Web, Prodi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan: Program Pascasarjana*, Universitas Negeri Makassar

Kompetensi Dasar dan Kompetensi Dasar Sekolah Menengah Kejuruan Kompetensi Keahlian Teknik Mesin,

Lisa Ardiani. 2020. *Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin)*. Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pembelajaran, Vol. 4 No. 4

Malayu. 2016. *Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara

M. Yaqoeb. 2013. *Manajemen dalam Perspektif Islam*, Jurnal ilmiah *Didaktika*, Vol. XIV No.1

Muhammad. 2018. *Pengembangan SDM untuk Pelatihan Ketenagakerjaan Terpadu*. Jakarta: Gramedia Pustaka

Muhammad Qasim. 2016. *Perencanaan Pengajaran dalam Kegiatan Pembelajaran*. Jurnal *Dirkursus Islam*, Vol. 4 No. 3

Mustofa Kamil. 2010. *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*. Bandung: Alfabeta, 2010

Nurhayati. 2021. *Dasar – Dasar Manajemen Pendidikan*, (Jawa Timur: Global Aksara Press, 2021

Oesmar Hamalik. 2011. *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*, Jakarta: Bumi Aksara

Oemar Hamalik. 2007. *Dasar – Dasar Pengembangan Kurikulum*. (Bandung: Remaja Rosdakarya

Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020

Permendikbud No. 34 Tahun 2018

SMK S Mahardika Karangploso Kabupaten Malang

Sondang, P Sigian. 1997. *Sistem Informasi untuk Mengambil Keputusan*. Jakarta: Gunung Agung, 1997

Rosady dan Ruslam. 2004. *Metode Penelitian Publik Relation dan Komunikasi*, Jakarta: Raja Grafindo Persada

Sugiono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Supriati Sutiah. 2021. *Prakerin untuk Membina Kompetensi Peserta Didik Bidang Keahlian Pariwisata di Kota Bandung*, *Jurnal Education*, Vol. 7 No. 4

Wahyudin. 2017. *Perencanaan Pembelajaran: Pengertian, Tujuan dan Prosedur*, *Jurnal Ittihad*, Vo. 1 No. 2

Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*

UU RI No.20 Tahun 2002 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*

Ummysalam. 2017. *Kurikulum Bahan dan Media Pembelajaran PLS*. Sleman: CV Budi Utama

Winarno. 2013. *Metodologi Penelitian dalam Pendidikan Jasmani*. Malang: UM Press

LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Penelitian

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang http:// fitk.uin-malang.ac.id , email : fitk@uin_malang.ac.id	
Nomor	: 92/Un.03.1/TL.00.1/01/2023	17 Januari 2023
Sifat	: Penting	
Lampiran	: -	
Hal	: Izin Penelitian	
<p>Kepada Yth. Kepala SMK Mahardika Karangploso di Kebupaten Malang</p>		
<p>Assalamu'alaikum Wr. Wb.</p>		
<p>Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:</p>		
Nama	: Alma Damayanti Septiana	
NIM	: 19170019	
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)	
Semester - Tahun Akademik	: Genap - 2022/2023	
Judul Skripsi	: Manajemen Program Prakerin dalam Meningkatkan Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (Studi Kasus: Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Mahardika Karangploso)	
Lama Penelitian	: Januari 2023 sampai dengan Maret 2023 (3 bulan)	
<p>diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.</p>		
<p>Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terimakasih.</p>		
<p>Wassalamu'alaikum Wr. Wb.</p>		
		<p>Atas Nama Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik</p>  <p>Muhammad Walid, MA 19730823 200003 1 002</p>
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yth. Ketua Program Studi MPI2. Arsip		

2. Surat Keterangan Penelitian dari SMK S Mahardika Karangploso



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
TERAKREDITASI "A"
Kompetensi Keahlian : Teknik Pemesinan dan Teknik Komputer dan Jaringan
NSS : 342051805000 NPSN : 20549520
Jl.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
E-mail : smk_mh_nu@yahoo.co.id Website : <http://smkmahardika.sch.id>

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 177 / I04.26 / SMK-MH / SK / III / 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. H. Supandi, M.Si
Jabatan : Kepala SMK MAHARDIKA
Alamat : Jl. P.B. Sudirman No. 77 Karangploso Malang

Menerangkan :

Nama : ALMA DAMAYANTI SEPTIANA
NIM : 19170019
No. Induk : 1998/ 995.066
Fakultas : FITK
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Akademik : 2022/2023

Bahwa Mahasiswa tersebut diatas telah melakukan Penelitian di SMK MAHARDIKA Karangploso, terhitung mulai Bulan Desember 2022 s/d Bulan Februari 2023. Selama melakukan Penelitian Mahasiswa yang bersangkutan telah bekerja dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, supaya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karangploso, 14 Maret 2023
Kepala Sekolah,


Drs. H. Supandi, M.Si

Tembusan :
✓ Arsip

3. Program Kerja POKJA Prakerin di SMK S Mahardika Karangploso



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
TERAKREDITASI "A"
 KompetensiKeahlian : Teknik Pemesinan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS : 342051805000 NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 E-mail :smk mh nu@yahoo.co.id

PROGRAM KERJA POKJA PRAKERIN SMK MAHARDIKA KARANGPLOSO TAHUN PELAJARAN 2022 – 2023


NO.	KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI	WAKTU PELAKSANAAN
1.	Sosialisasi kegiatan Praktik Industri oleh Pokja	3-31 Januari 2022
2.	Surat Permohonan penempatan Praktik Industri disetujui oleh Pihak Industri	2 Februari – 12 Maret 2022
3.	Pengumpulan berkas persyaratan mengikuti kegiatan Praktik Industri 1. Biodata dan foto ukuran 3 x 4 (4 lembar) 2. Surat Pernyataan pelaksanaan Praktik Industri 3. Foto copy raport semester 1 dan 2 (1 lembar) 4. Foto copy ijazah SMP/MTs (1 lembar) 5. Surat Persetujuan Industri	14-31 Maret 2022
4.	Pembekalan Praktik Industri	27-28 Juni 2022
5.	Penerimaan jurnal kegiatan Praktik Industri dan baju praktik/ katelpak	27-28 Juni 2022
6.	Pemberangkatan Siswa Praktik Industri	4 Juli 2022
7.	Pelaksanaan Praktik Industri	4 Juli-17 Desember 2022
8.	Penarikan Siswa Praktik Industri	17 Desember 2022
9.	Pengumpulan berkas kegiatan Praktik Industri ke Pokja: 1. Jurnal kegiatan Praktik Industri 2. Surat Keterangan Nilai (Sertifikat) 3. Laporan Praktik Industri untuk Ujian	26 Desember 2022 – 9 Januari 2023
10.	Pelaksanaan Ujian Praktik Industri	16 Januari 2023
11.	Pelaksanaan Revisi Laporan Praktik Industri	17 Januari – 4 Februari 2023
12.	Penyerahan Laporan Praktik Industri dalam bentuk hard copy (jilid) dan soft copy (file) di Pokja	16 Februari 2023

Karangploso, 3 Januari 2022
 Pokja Prakerin,

Samlawi, S.Sos, S.Pd

§

4. Surat Keputusan Panitia Pokja Prakerin


LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Kompetensi Keahlian : Teknik Pemesinan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS : 342051805000 NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 E-mail : smk_mh_nu@yahoo.co.id

SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MAHARDIKA
 Nomor : 001/004.26/SMK-MH/PP/VII/2021

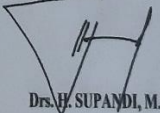
PEMBAGIAN KERJA TUGAS DALAM TATAP MUKA PEMBELAJARAN, TUGAS TAMBAHAN DAN BEBAN KERJA GURU TAHUN PELAJARAN 2021/2022

Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar kegiatan belajar di sekolah sehari-hari dan agar tercapai tujuan proses belajar mengajar secara maksimal baik operasional edukatif maupun operasional administratif, perlu ditetapkan struktur organisasi serta pembagian tugas beban mengajar guru dan lain-lain.

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor: 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan.
 2. Undang-undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional.
 3. Undang-undang Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 39 Tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan.
 5. Program Kerja SMK Mahardika Tahun Pelajaran 2020/2021.
 6. Evaluasi kerja Tahun Pelajaran 2019/2020.
 7. Rapat Pengurus Lembaga Pendidikan Ma'arif NU, Kabupaten Malang Tahun Pelajaran 2020/2021.

MEMUTUSKAN

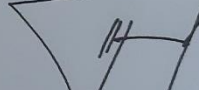
Menetapkan :
Pertama : Struktur Organisasi Sekolah dan Tugas Tambahan Guru Tahun Pelajaran 2021/2022 pada lampiran 1 (satu).
Kedua : Susunan Wali Kelas Tahun Pelajaran 2021/2022 pada lampiran 2 (dua).
Ketiga : Guru yang diberi tambahan sebagai petugas piket Tahun Pelajaran 2021/2022 pada lampiran 3 (tiga).
Keempat : Pembagian Beban Kerja Tugas Guru Dalam Tatap Muka Pembelajaran Dan Tugas Tambahan Tahun Pelajaran 2021/2022 pada lampiran 4 (empat).
Kelima : Jadwal Pelajaran Tahun Pelajaran 2021/2022 pada lampiran 5 (lima).
Keenam : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang ditetapkan pada RAPBS.
Ketujuh : Kepada semua personil yang tercantum dalam Surat Keputusan ini, mulai melaksanakan tugas per tanggal 12 Juli 2021.
Kedelapan : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan sampai akhir tahun pelajaran 2021/2022.
Kesembilan : Apabila terjadi kekeliruan dalam keputusan ini akan dibatalkan sebagaimana mestinya.
Kesepuluh : Mengangkat Saudara Bapak Samlawi, S.Sos., S.Pd menjadi Dapodikmen Yayasan Lembaga Pendidikan Maarif Nahdlatul Ulama (SMK Mahardika)

Ditetapkan di : Karangploso
 Tanggal : 12 Juli 2021
 Kepala Sekolah,

Drs. H. SUPANDI, M.Si

Tembusan:
 1. Yth. Pengurus Lembaga Pendidikan Ma'arif NU Karangploso
 2. Yang bersangkutan
 3. Arsip

STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH
DAN TUGAS TAMBAHAN GURU
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

NO	JABATAN	NAMA
		Drs. H. Supandi, M.Si
1	Kepala Sekolah	Falkudin, S.T.
2	Wakasek Kurikulum & Koordinator PKB/PKG	Samlawi, S.Sos., S.Pd
3	Wakasek Kesiswaan, Ketua Pokja Prakerin	Trias Hafsari Hamida, S.S
4	Wakasek Humas,	Fara Heksanti, S.S
5	Wakasek Saprasi	Luvita Ira Krusina, S.Pd
6	Bendahara Umum Sekolah	Charismatul Hidayah, S.Kom
7	Staff Kurikulum	Yuni Andari W, S.Pd
8	Bendahara BOS, BPOPP	Yuni Andari W, S.Pd
9	Ketua BKK	Yuli Setianingtyas, S.Pd
10	Sekretaris Prakerin	Yuli Setianingtyas, S.Pd
11	Bendahara dan Administrasi Operasional Lapangan Prakerin	Wahyu Suryo Adhi, S.Pd
12	Ka Program Studi TPm	Falkudin, ST
13	Ka Program Studi TKJ	Charismatul Hidayah, ST
14	Koordinator UBK, Perawatan Komputer, Ka Lab TKJ	Nushatul Halimah, S.S
15	Penanggungjawab Perawatan Mesin CNC, Bubut, Frais & Alat Praktikum TPm (Kepala bengkel TPm)	Samlawi, S.Sos., S.Pd
16	Kepala Laboratorium IPA	Anggi Yusuf Effendi, S.Pd
17	Pembina OSIS	Anggi Yusuf Effendi, S.Pd
18	Pembina Ekstrakurikuler	Eni Musyayadah, S.Pd
19	Pembina Kepramukaan	Fara Heksanti, S.S
20	Tatib Siswa	Toyami, S.Sos
21	Kepala Perpustakaan	Yuli Setianingtyas, S.Pd
22	BP/BK, Kompetensi Keahlian TPm & TKJ	Luvita Ira Krusina, S.Pd
23	Ka.Tata Usaha	Charismatul Hidayah, S.Kom
24	Operator Sekolah & E-raport	Silfi Lailatur Rohmah, S.E
25	TU Administrasi & Kepegawaian	Silfi Lailatur Rohmah, S.E
26	TU Urusan Kesiswaan & Pegawai Kopsis	Mifta
27	Teknisi Sekolah, Satpam & Kebersihan Sekolah	

Ditetapkan di : Karangploso
 Tanggal : 12 Juli 2019
 Kepala SMK Mahardika,

Drs. H. SUPANDI, M.Si

5. Surat Kesepakatan MoU prakerin antara SMKS Mahardika dengan Mitra Kerja

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MOU)
No. 076/104.26/SMK-MU/MOU/X/2022

Pada hari ini, Senin tanggal 3 bulan Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. H. Supandi, M.Si
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Kontak : 0341-468939
 Instansi : SMK Mahardika
 Email : smk_mh_mu@yahoo.co.id
 Alamat : Jl. P. B. Sudirman 77 Karangploso

Dalam hal ini bertindak dan atas nama SMK Mahardika, yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama : IRWAN SUSANTO
 Jabatan : OWNER
 Kontak : 081-552195
 Instansi : BORN NEO COMPUTER
 Email : melonbnc@gmail.com
 Alamat : Jl. TIRD UTOMO NO 35 B MALANG

Dalam hal ini bertindak dan atas nama BORN NEO yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Para pihak saling sepakat untuk melaksanakan kerjasama secara kelembagaan, yang dituangkan dalam suatu Perjanjian Kerjasama dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**PASAL 1
TUJUAN**

Kedua belah pihak bersepakat mengadakan kerjasama untuk saling memanfaatkan kemampuan dalam peningkatan sumberdaya manusia dalam bidang tenaga kerja serata mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bentuk peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui kerjasama pendidikan, pelatihan, prakerin, training kerja, dan sebagai karyawan, atas

**PASAL 7
JANGKA WAKTU**

- Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang atas persetujuan kedua belah pihak.
- Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur dan diputuskan bersama melalui perundingan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang dituangkan dalam bentuk tertulis yang ditandatangani bersama serta merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari Perjanjian ini.
- Perjanjian kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat untuk dapat dilaksanakan oleh Kedua Belah Pihak. Dibuat di Malang Tanggal 3 Oktober 2022 dan diberikan ke semua pihak.

PIHAK KEDUA


Pimpinan
BORN NEO COMPUTER

BORN NEO COMPUTER
Jl. TIRD UTOMO No. 35 B MALANG
KORPORATIF

IRWAN SUSANTO

PIHAK PERTAMA

Kepala
SMK Mahardika Karangploso



SMK MAHARDIKA
KARANGPLOSO

Drs. H. Supandi, M.Si

dasar kesetaraan dan saling menguntungkan, serta menjalin dan membina hubungan yang berkelanjutan (sustainable).

**PASAL 2
PELAKSANAAN**

Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia sebagaimana tersebut dalam PASAL 1, akan diatur lebih lanjut sesuai kebutuhan bersama baik secara rutin, berkala, maupun dalam waktu-waktu tertentu.

**PASAL 3
PEMBAYAAAN**

Pembiayaan akomodasi pelaksanaan kerjasama ini akan ditanggung oleh PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA, dan/atau oleh pihak lain yang tidak mengikat atas persetujuan kedua belah pihak.

**PASAL 4
PERLINDUNGAN KERJASAMA**

PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA menjamin dan memelihara kerahasiaan kerjasama dan tidak akan menyebarkan hasil-hasil kerjasama yang bersifat rahasia.

**PASAL 5
PERUBAHAN**

Perjanjian ini dapat diubah atau diperbaiki setiap saat dengan kesepakatan tertulis antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA. Perubahan-perubahan atau perbaikan-perbaikan tersebut akan berlaku secara efektif pada tanggal yang disepakati oleh kedua belah pihak dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari perjanjian ini.

**PASAL 6
PENYELESAIAN SENGKETA**

Setiap sengketa yang timbul dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan perjanjian ini akan diselesaikan secara kekeluargaan melalui konsultasi atau perundingan para pihak.

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MOU)
No. 075/104.26/SMK-MH/MOU/X/2022

Pada hari ini, Senin tanggal 3 bulan Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. H. Supandi, M.Si
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Kontak : 0341-468939
 Instansi : SMK Mahardika
 Email : smk_mh_mu@yahoo.co.id
 Alamat : Jl. P. B. Sudirman 77 Karangploso

Dalam hal ini bertindak dan atas nama SMK Mahardika, yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama : IMAH SYEKHU
 Jabatan : Pimpinan ITC Komputer
 Kontak : 0857 5508 2651
 Instansi :
 Email :
 Alamat : Jl. Raya Tlogomas No.06 Tlogomas - Malang

Dalam hal ini bertindak dan atas nama ITC Kom yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Para pihak saling sepakat untuk melaksanakan kerjasama secara kelembagaan, yang dituangkan dalam suatu Perjanjian Kerjasama dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**PASAL 1
TUJUAN**

Kedua belah pihak bersepakat mengadakan kerjasama untuk saling memanfaatkan kemampuan dalam peningkatan sumberdaya manusia dalam bidang tenaga kerja serata mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bentuk peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui kerjasama pendidikan, pelatihan, prakerin, training kerja, dan sebagai karyawan, atas

6. Surat Keterangan Orang Tua untuk Peserta Prakerin di SMK S Mahardika

SURAT PERNYATAAN SISWA

No. 197.21/104.26/smk-mh/Prakerin/I/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami, **AIMAD FEBRI MAULANA**
 Nama Siswa : **AIMAD FEBRI MAULANA**
 Nomor Induk Siswa : **19071032015**
 Nama Orang Tua : **MUSLIZ SUKOWATI**
 Alamat Lengkap : **Polo Negeri Rt. 13/10 RW. 10. Jemberwati Karangpilo**
 No. Telpn/HP : **0898 0680 8153**
 Siswa : **0898 0680 8153**
 Orang tua : **0823 3702 6968**

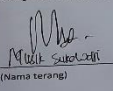
Menyatakan telah melakukan banyak pelanggaran saat pelaksanaan Praktek Kerja Industri mulai tanggal 1 Juli 2022 sampai dengan 24 Oktober 2022. Dan saya berjanji untuk tidak melakukan kesalahan yang sama selama proses perpanjangan kegiatan Praktek Industri yang dimulai dari tanggal 25 Oktober 2022.

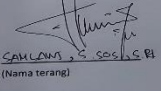
Selama pelaksanaan masa perpanjangan Praktek Kerja Industri saya akan:


- Masuk di tempat industri tepat waktu (tidak terlambat)
- Berhalangan hadir di tempat industri hanya diperbolehkan jika sakit dan orang tua harus mengizinkan ke industri dan ke sekolah (hadir langsung ke tempat/ telpon) serta untuk kesekian kalinya hadir ke sekolah mengambil surat keterangan dari sekolah.
- Pengambilan surat ketidakhadiran (sakit) ke sekolah, maka orang tua harus menyertakan surat keterangan sakit dari dokter/ puskesmas
- Jika melakukan pelanggaran (datang terlambat) ke industri atau tidak hadir tanpa keterangan (bolos), maka saya siap untuk dikembalikan ke orang tua dari SMK Mahardika Karangpilo.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Karangpilo, 24 Oktober 2022
 Yang membuat pernyataan,
 Siswa SMK Mahardika.

Mengetahui,
 Orang tua/ Wali Murid,

 (Nama terang)

Mengetahui,
 An. Kepala sekolah,
 Waka Kesiswaan,

 (Nama terang)

Mengetahui,
 Wali Kelas,

 (Nama terang)

SURAT PERNYATAAN

No. 197.21/104.26/smk-mh/Prakerin/I/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami, **Rahma Ayu Rafi Lailani**
 Nama : **Rahma Ayu Rafi Lailani**
 NIS : **19117988066**
 Alamat Lengkap : **Jl. Perang Karo, Gang Mardiyah Duren, Sukabungur, RT 1, RW 12**
 No. Telpn/HP : **08233161442**
 Orang tua : **08233161442**
 Siswa : **08233161442**
 Nama DU/DI : **REJIS Phone Service**
 Alamat DU/DI : **Jl. Raya Karangmaharajone Nomor : 360**
 No. Telp. DU/DI : **089666655588**

Dengan kesungguhan hati, saya menyatakan sanggup untuk mematuhi peraturan dalam melaksanakan kegiatan Praktek Industri, yaitu:

- Mengikuti kegiatan Praktek Industri (PI), selama waktu yang telah disepakati antara pihak industri dan pihak sekolah.
- Menjaga nama baik industri dan sekolah dengan menaati segala peraturan di tempat Praktek Industri (PI) dan sekolah.
- Tidak akan pindah dari lokasi Praktek Industri (PI) sebelum waktu yang disepakati berakhir, dan jika saya melakukan hal tersebut, maka saya siap untuk TIDAK NAIK KELAS.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika, bila tidak hadir selama tiga hari berturut-turut tanpa keterangan. Saya siap dinyatakan gugur/TIDAK NAIK KELAS.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika, bila terbukti menggunakan NARKOBA dan sejenisnya, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Perdata, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Pidana, maka saya siap untuk diproses ke pihak yang berwenang/KEPOLISIAN.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Asusila, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Karangpilo,
 Pembuat pernyataan (siswa),

 (Nama terang)

Mengetahui,
 An. Kepala sekolah,
 Wali kelas TKJ,

 (Nama terang)

Mengetahui,
 Ketua Pokja Praktek Industri (PI),

 (Nama terang)

SURAT PERNYATAAN

No. 197.21/104.26/smk-mh/Prakerin/I/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami, **Gimo Sisa Munda**
 Nama : **Gimo Sisa Munda**
 NIS : **19071032015**
 Alamat Lengkap : **Jl. Perang Karo, Gang Mardiyah Duren, Sukabungur, RT 1, RW 12**
 No. Telpn/HP : **08233161442**
 Orang tua : **08233161442**
 Siswa : **08233161442**
 Nama DU/DI : **REJIS Phone Service**
 Alamat DU/DI : **Jl. Raya Karangmaharajone Nomor : 360**
 No. Telp. DU/DI : **089666655588**

Dengan kesungguhan hati, saya menyatakan sanggup untuk mematuhi peraturan dalam melaksanakan kegiatan Praktek Industri, yaitu:

- Mengikuti kegiatan Praktek Industri (PI), selama waktu yang telah disepakati antara pihak industri dan pihak sekolah.
- Menjaga nama baik industri dan sekolah dengan menaati segala peraturan di tempat Praktek Industri (PI) dan sekolah.
- Tidak akan pindah dari lokasi Praktek Industri (PI) sebelum waktu yang disepakati berakhir, dan jika saya melakukan hal tersebut, maka saya siap untuk TIDAK NAIK KELAS.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika, bila tidak hadir selama tiga hari berturut-turut tanpa keterangan. Saya siap dinyatakan gugur/TIDAK NAIK KELAS.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika, bila terbukti menggunakan NARKOBA dan sejenisnya, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Perdata, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Pidana, maka saya siap untuk diproses ke pihak yang berwenang/KEPOLISIAN.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Asusila, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Karangpilo, 21 Mei 2022
 Pembuat pernyataan (siswa),

 (Nama terang)

Mengetahui,
 An. Kepala sekolah,
 Waka Kesiswaan,

 (Nama terang)

Mengetahui,
 Ketua Pokja Praktek Industri (PI),

 (Nama terang)

SURAT PERNYATAAN

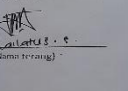
No. 197.21/104.26/smk-mh/Prakerin/I/2022

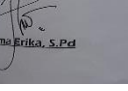
Yang bertanda tangan dibawah ini, kami, **Rahma Ayu Rafi Lailani**
 Nama : **Rahma Ayu Rafi Lailani**
 NIS : **19117988066**
 Alamat Lengkap : **Jl. Perang Karo, Gang Mardiyah Duren, Sukabungur, RT 1, RW 12**
 No. Telpn/HP : **08233161442**
 Orang tua : **08233161442**
 Siswa : **08233161442**
 Nama DU/DI : **REJIS Phone Service**
 Alamat DU/DI : **Jl. Raya Karangmaharajone Nomor : 360**
 No. Telp. DU/DI : **089666655588**


Dengan kesungguhan hati, saya menyatakan sanggup untuk mematuhi peraturan dalam melaksanakan kegiatan Praktek Industri, yaitu:

- Mengikuti kegiatan Praktek Industri (PI), selama waktu yang telah disepakati antara pihak industri dan pihak sekolah.
- Menjaga nama baik industri dan sekolah dengan menaati segala peraturan di tempat Praktek Industri (PI) dan sekolah.
- Tidak akan pindah dari lokasi Praktek Industri (PI) sebelum waktu yang disepakati berakhir, dan jika saya melakukan hal tersebut, maka saya siap untuk TIDAK NAIK KELAS.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika, bila tidak hadir selama tiga hari berturut-turut tanpa keterangan. Saya siap dinyatakan gugur/TIDAK NAIK KELAS.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika, bila terbukti menggunakan NARKOBA dan sejenisnya, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Perdata, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Pidana, maka saya siap untuk diproses ke pihak yang berwenang/KEPOLISIAN.
- Dikembalikan ke SMK Mahardika bila terbukti melakukan tindakan Asusila, maka saya siap untuk diproses lebih lanjut/KEMBALI KE ORANG TUA.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Karangpilo,
 Pembuat pernyataan (siswa),

 (Nama terang)

Mengetahui,
 An. Kepala sekolah,
 Wali kelas TKJ,

 (Nama terang)

Mengetahui,
 Ketua Pokja Praktek Industri (PI),

 (Nama terang)

7. Surat Persetujuan DU/DI

Nomor : 197.2/104.26/smk-mh/prakerin/II/2022
 Hal : Persetujuan Industri/ Instansi
 Praktek Industri (PI) Tahun Pelajaran 2022/2023


Kepada :
 Yth. Bapak/Ibu Pimpinan
 "SMK MAHARDIKA KARANGPLOSO"
 Jl. P.B. Sudirman No. 77 Karangploso
 Di Tempat

Sehubungan telah diterimanya Surat Permohonan Pelaksanaan Praktek Industri (PI) Nomor: 197.1/104.26/smk-mh/prakerin/II/2022, maka kami menyetujui / keberatan menerima siswa SMK Mahardika Karangploso untuk melaksanakan Praktek Industri di tempat kami.
 * Siswa akan kami tempatkan pada :

"AMANAH KOMPUTER"

Alamat : Jl. Panglima sudirman Ruko Pasar Karangploso
 No. Telp : 085109026600
 Mulai tanggal : 1 Juli 2022 s/d 19 Desember 2022
 Jumlah siswa : 2 siswa
 CATATAN : disiplin
 - tanggung jawab
 - jujur

Demikian Surat Persetujuan Industri/Instansi ini kami buat, agar digunakan sebagaimana mestinya.

Direktur / Pimpinan *
 "AMANAH KOMPUTER"

 (Tanda Tangan dan Nama Terang)

* Coret yang tidak perlu
 * Diti bila permohonan Prakerin disetujui

Nomor : 197.3/104.26/smk-mh/prakerin/II/2022
 Hal : Persetujuan Industri/ Instansi
 Praktek Industri (PI) Tahun Pelajaran 2019/2020



Kepada :
 Yth. Bapak/Ibu Pimpinan
 "SMK MAHARDIKA KARANGPLOSO"
 Jl. P.B. Sudirman No. 77 Karangploso
 Di Tempat

Sehubungan telah diterimanya Surat Permohonan Pelaksanaan Praktek Industri (PI) Nomor: 197.3/104.26/smk-mh/prakerin/II/2022, maka kami menyetujui / keberatan menerima siswa SMK Mahardika Karangploso untuk melaksanakan Praktek Industri di tempat kami.
 * Siswa akan kami tempatkan pada :

"MANFAAT CELL"

Alamat : Jl. Raya KEMAL SARI NO 15 KARANG PLOSO
 No. Telp : 0341 - 5052 676
 Mulai tanggal : 04 Juli 2022 s/d 17 Desember 2022
 Jumlah siswa : 2
 CATATAN :

Demikian Surat Persetujuan Industri/Instansi ini kami buat, agar digunakan sebagaimana mestinya.

Direktur / Pimpinan *
 "MANFAAT CELL"

 (Tanda Tangan dan Nama Terang)


* Coret yang tidak perlu
 * Diti bila permohonan Prakerin disetujui

8. Daftar Mitra Kerja

**DATA MITRA PENEMPATAN KERJA DAN PRAKERIN DI PERUSAHAAN
 SMK MAHARDIKA KARANGPLOSO**

NO	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT	NO TELEPON
1	DINAS TENAGA KERJA KAB. MALANG	Jl. Trunojoyo Ngadiluwih Kedungpedaringan Kepanjen Kab. Malang 65163	
2	BLKI SINGOSARI	Jl. Raya Singosari Song Song Adimulyo Singosari Malang 65153	0341 393933
3	BLKI WONOJATI SINGOSARI	Mondoroko Banjararum Singosari 65153	0341 458055
4	PT. MORODADI PRIMA	Jl. Raya Randu Agung No. 1 Karangkunci Singosari 65153	0341 456395
5	PT. KENCANA TIARA GEMILANG	Jl. Raya Surabaya-Malang Sempol Adimulyo Singosari 65153	0341 458333
6	AHASS CITRA ABADI	Jl. Kertanegara 61 Girimoyo	0341 456531
7	KAROSERI TENTREM	Jl. Tunjungtirta 10 RT/RW 5/10 Karanglo Singosari	0341 463212
8	PT. DAYA SATYA ABRASIVES	Jl. Rungkut Industri IV/22 Rungkut Tengah Kec. Gn. Anyar Surabaya Jatim 60292	0341 492792
9	AHASS ADI JAYA	Jl. Tumapel Singosari	0341 8433026
10	BENGKEL LAS RAPI	Jl. Raya Mulyoagung 39	085103730020
11	BENGKEL PUTRA JAYA	Dsn. Ngijo RT. 07 RW. 05 Kel. Ngijo Kec. Karangploso	0341 462943
12	BENGKEL TENTREM SANTOSO	Jl. Raya Beji Junrejo Batu	081334352707
13	BENGKEL LAS DAN BUBUT PARTONO	Jl. Sumber Beling 49 Ampeldento	
14	BENGKEL BUBUT BUDI JAYA	Jl. Raya Ngepeh Ngijo Karangploso	085104527770
15	BENGKEL LAS DAMAI	Jl. Raya Beji 99 Sarimun III No. 34	0341 462021
16	BENGKEL BUBUT DAN LAS SUMINTO	Griya Permata Alam Blok QC 18	0341 595748
17	BENGKEL LAS MANDIRI	Jl. Raya Sengkaling 272 Mulyoagung Dau Kab. Malang	081249692301
18	CENTRAL MOTOR SINGOSARI	Jl. Raya Tumapel III Singosari	
19	BENGKEL PAK DIDIK	Ds. Lang-lang RT 01 RW 04 Kec. Singosari Malang	081252699792
20	THE SINGHASARI RESORT	Jl. Ir. Soekarno 120 Batu	085655753334
21	UNIV. MUHAMMADIYAH MALANG	Jl. Raya Tlogomas No. 246 Malang	0341 513333
22	PT. TELKOM	Jl. Ahmad Yani No. 11 Blimbing Malang	0341 464318
23	ROYAL ORCHIDS GARDEN HOTEL	Jl. Indragiri No. 4 Batu	0341 499102
24	BORN NEO COMPUTER MALANG	Jl. Tirta Utomo No. 35B Malang	0341 5930821/
25	AMANAH COMPUTER	Ruko Pasar Semi Modern Karangploso	0341 532195/081252655126
26	SURYA PRIMA COMPUTER	Jl. Wr. Supratman No.9 Sisir Kec. Batu 65314	085109026600
27	RRI MALANG	Jl. Candi Panggung 58 Malang	085708661767
			0341 481522

9. Surat Permohonan Pelaksanaan Prakerin di DU/DI


**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) "MAHARDIKA"**
 Paket Keahlian : Teknik Pemesinan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS : 342051805000 ; NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSLO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 e-mail : smk_mh_nu@yahoo.co.id


**DAFTAR HADIR PERTEMUAN RUTIN BULANAN
SISWA PRAKERIN
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Jurusan : TKJ
Hari, Tanggal : Senin, 7 November 2022

No.	Nama Siswa	Tanda Tangan
1	Almas Nirwansyah	1
2	Amelia Dian Febrianti	2
3	Arinda Azka Amalla Farzana	3
4	Aziza Risma Indah Saraswati	4
5	Faizatur Rohma	5
6	Kristanti Puspita Sari	6
7	Maya Khamila	7
8	Muhamad Sokhibul Islam	8
9	Muhammad Nazim Ramadhan	9
10	Rahma Ayu Puji Lestari	10
11	Salma Salsa Mufida	11
12	Satria Teguh Santosa	12
13	Sindi Ananda Rohmawati	13
14	Siti Fatimatuazzaro	14
15	Kenzi Maulana	15

Mengetahui,
Kepala POKJA Prakerin,

Samlawi, S.Sos., S.Pd


**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) "MAHARDIKA"**
 Paket Keahlian : Teknik Pemesinan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS : 342051805000 ; NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSLO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 e-mail : smk_mh_nu@yahoo.co.id

Nomor : 197.5/104.26/smk-mh/prakerin/II/2022
Lamp : 1 (Satu) Lembar Persetujuan Industri
Hal : Permohonan Pelaksanaan Praktik Industri (PI)
Tahun Pelajaran 2022/2023


Kepada :
Yth. Bapak/Ibu Pimpinan
"GO LAPTOP"
Jl. Saxofone Jatimulyo, kec. Lowokwaru Malang
Di Tempat


Dengan hormat,
Sehubungan dengan adanya program Praktik Industri (PI) yang dilaksanakan oleh siswa/i SMK Mahardika pada Industri/Instansi serta untuk meningkatkan pengetahuan teknis bagi siswa/i kami, maka dengan ini kami mengajukan permohonan agar diterimanya siswa/i kami untuk melaksanakan Praktik Industri (PI) di Industri/Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.
Berdasarkan kalender pendidikan, kegiatan Praktik Industri (PI) direncanakan mulai tanggal 04 Juli 2022 s/d 17 Desember 2022.
Daftar Peserta Praktik Industri (PI) tercantum dalam daftar di bawah ini :

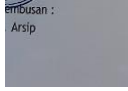
NO	NO. INDUK	NAMA SISWA	PROGRAM KEAHLIAN
1	1963/960 066	Faizatur Rohma	Teknik Komputer dan Jaringan
2	1975/972 066	Siti Fatimatuazzaro	Teknik Komputer dan Jaringan


Besar harapan kami agar dapat bergabung dengan Industri/Instansi yang Bapak/Ibu pimpin dan kami memohon kesediaannya untuk mengisi Surat Persetujuan Industri/Instansi yang telah kami lampirkan.
Demikian surat permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Karangploslo, 18 Februari 2022

Ketua Pokja Praktik Industri,

Samlawi, S.Sos., S.Pd

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Drs. H. Supandi, M. Si

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Drs. H. Supandi, M. Si


**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) "MAHARDIKA"**
 Paket Keahlian : Teknik Pemesinan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS : 342051805000 ; NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSLO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 e-mail : smk_mh_nu@yahoo.co.id

Nomor : 197.4/104.26/smk-mh/prakerin/II/2022
Lamp : 1 (Satu) Lembar Persetujuan Industri
Hal : Permohonan Pelaksanaan Praktik Industri (PI)
Tahun Pelajaran 2022/2023


Kepada :
Yth. Bapak/Ibu Pimpinan
"FERY PHONE SERVICE"
Jl. Raya Karangluwet No.360 Karangploslo
Di tempat


Dengan hormat,
Sehubungan dengan adanya program Praktik Industri (PI) yang dilaksanakan oleh siswa/i SMK Mahardika pada Industri/Instansi serta untuk meningkatkan pengetahuan teknis bagi siswa/i kami, maka dengan ini kami mengajukan permohonan agar diterimanya siswa/i kami untuk melaksanakan Praktik Industri (PI) di Industri/Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.
Berdasarkan kalender pendidikan, kegiatan Praktik Industri (PI) direncanakan mulai tanggal 04 Juli 2022 s/d 17 Desember 2022.
Daftar Peserta Praktik Industri (PI) tercantum dalam daftar di bawah ini :

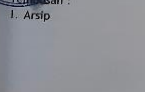
NO	NO. INDUK	NAMA SISWA	PROGRAM KEAHLIAN
1	1971/968 066	Rahma Ayu Puji Lestari	Teknik Komputer dan Jaringan
2	1966/963 066	Kristanti Puspita Sari	Teknik Komputer dan Jaringan


Besar harapan kami agar dapat bergabung dengan Industri/Instansi yang Bapak/Ibu pimpin dan kami memohon kesediaannya untuk mengisi Surat Persetujuan Industri/Instansi yang telah kami lampirkan.
Demikian surat permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Karangploslo, 18 Februari 2022

Ketua Pokja Praktik Industri,

Samlawi, S.Sos., S.Pd

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Drs. H. Supandi, M. Si

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Drs. H. Supandi, M. Si


**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) "MAHARDIKA"**
 Paket Keahlian : Teknik Pemesinan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS : 342051805000 ; NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSLO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 e-mail : smk_mh_nu@yahoo.co.id

Nomor : 197.2/104.26/smk-mh/prakerin/II/2022
Lamp : 1 (Satu) Lembar Persetujuan Industri
Hal : Permohonan Pelaksanaan Praktik Industri (PI)
Tahun Pelajaran 2022/2023


Kepada :
Yth. Bapak/Ibu Pimpinan
"MANFAAT CELL"
Jl. Raya Kendalsari No.15 Ngijo Karangploslo
Di Tempat


Dengan hormat,
Sehubungan dengan adanya program Praktik Industri (PI) yang dilaksanakan oleh siswa/i SMK Mahardika pada Industri/Instansi serta untuk meningkatkan pengetahuan teknis bagi siswa/i kami, maka dengan ini kami mengajukan permohonan agar diterimanya siswa/i kami untuk melaksanakan Praktik Industri (PI) di Industri/Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.
Berdasarkan kalender pendidikan, kegiatan Praktik Industri (PI) direncanakan mulai tanggal 04 Juli 2022 s/d 17 Desember 2022.
Daftar Peserta Praktik Industri (PI) tercantum dalam daftar di bawah ini :

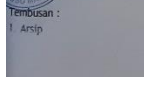
NO	NO. INDUK	NAMA SISWA	PROGRAM KEAHLIAN
1	1960/957 066	Annisa Rahma Dina	Teknik Komputer dan Jaringan
2	1974/971 066	Sindi Ananda Rohmawati	Teknik Komputer dan Jaringan

Besar harapan kami agar dapat bergabung dengan Industri/Instansi yang Bapak/Ibu pimpin dan kami memohon kesediaannya untuk mengisi Surat Persetujuan Industri/Instansi yang telah kami lampirkan.
Demikian surat permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Karangploslo, 18 Februari 2022


Ketua Pokja Praktik Industri,

Samlawi, S.Sos., S.Pd

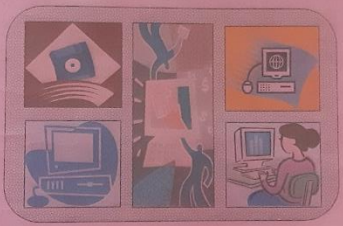
Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Drs. H. Supandi, M. Si

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Drs. H. Supandi, M. Si

10. Jurnal Kegiatan Prakerin

JURNAL
KEGIATAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI
TAHUN PELAJARAN 2022 / 2023





NAMA SISWA SITI FATIMATUZZARO
 N I S 1975/972 066
 NAMA DU/DI GO LAPTOP
 ALAMAT DU/DI J. SAMPOROME ... NO. 1A ... JATIRUKMO ... KEC. LOWOKWARU
 KOTA MALANG

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Program Keahlian : Teknik Permesinan dan Teknik Informatika
 NSS : 342051805000, NPSN : 20549520, E-mail : smk_mh_nu@yahoo.co.id
 Jl. P.B. Sudirman 77 Karangploso 65152 Telp. (0341) 468939 Malang Jatim

11. Kalender Kegiatan Prakerin

KALENDER KEGIATAN PRAKERIN
TAHUN PELAJARAN 2022/2023
SMK MAHARDIKA KARANGPLOSO

JULI 2022							NOVEMBER 2022						
M	S	R	K	J	S		M	S	R	K	J	S	
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31				

AGUSTUS 2022							DESEMBER 2022						
M	S	R	K	J	S		M	S	R	K	J	S	
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31				

SEPTEMBER 2022							JANUARI 2023						
M	S	R	K	J	S		M	S	R	K	J	S	
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31				

OKTOBER 2022							FEBRUARI 2023						
M	S	R	K	J	S		M	S	R	K	J	S	
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31				

KETERANGAN:

- ☐ : Libur Hari Besar Nasional
- ☆ : Kegiatan Prakerin di rumah. Siswa diantar Guru Pembimbing ke tempat Prakerin.
- ★ : Kegiatan Prakerin berakhir. Siswa diantar dari tempat industri oleh Guru Pembimbing.
- : Kegiatan Monitoring sekolah oleh Guru Pembimbing di tempat industri. (Batas waktu Monitoring 6 hari dalam satu kali jadwal kunjungan).
- ♥ : Pertemuan rutin siswa/siswi Prakerin di sekolah.
- ◇ : Pengumpulan laporan Prakerin ke POKJA dalam bentuk print out/cetak dan sudah dinyatakan selesai (ACC) oleh Guru Pembimbing Sekolah.
- ◊ : Ujian Prakerin
- ◡ : Pengumpulan Laporan Prakerin ke POKJA dalam bentuk file setelah dinyatakan selesai (ACC) oleh Guru Penguji dan sudah diandatangani serta distempel oleh pihak industri.

Catatan: Jika ada perubahan jadwal pertemuan dan lain sebagainya, akan diinformasikan kepada siswa

12. Surat Pemberitahuan Tidak Masuk dari Pihak Sekolah kepada Pihak DU/DI

LEMBAGA PENDIDIKAN MA' ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) "MAHARDIKA"
 Kompetensi Keahlian : Teknik Pemesian dan Teknik Informatika
 NSS : 342051805000 ; NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSLO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 e-mail : smk_mhd_nu@yahoo.co.id

Nomor : 197.68 / 104.26 / SMK-MH / X / 2022
 Lamp. : Satu lembar
 Hal : Pemberitahuan

Kepada :
 Yth. Bapak/ Ibu Pimpinan
 "Feri Phone Service"
 Di
 T e m p a t



Dengan hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini :
 Nama : Samlawi, S.Sos, S.Pd
 Jabatan : Ketua Pokja Praktik Industri

Bersama ini kami informasikan bahwa siswa atas nama:

NO	N I S	NAMA SISWA	KOMP. KEAHLIAN
1.	1966/963 066	Kristanti Puspita Sari	Teknik Komputer dan Jaringan

Tidak bisa hadir mengikuti kegiatan Praktik Industri di tempat Bapak/Ibu Pimpin dikarenakan pada:
 Hari/Tanggal : Kamis-Sabtu, 22 September-1 Oktober 2022
 Ada kegiatan / ijin / sakit*) yaitu demam dan campak
 Kami berharap pihak industri bisa memakluminya.

Demikian surat pemberitahuan ini dibuat dan atas kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,
 Kepala Sekolah,

 Karangploslo, 3 Oktober 2022
 a.n. Ketua Pokja Praktik Industri,


Tembusan :
 1. Arsip

LEMBAGA PENDIDIKAN MA' ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) "MAHARDIKA"
 Kompetensi Keahlian : Teknik Pemesian dan Teknik Informatika
 NSS : 342051805000 ; NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSLO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 e-mail : smk_mhd_nu@yahoo.co.id

Nomor : 197.71 / 104.26 / SMK-MH / X / 2022
 a. : 1 (satu) lembar
 Hal : Pemberitahuan

Kepada :
 Yth. Bapak/ Ibu Pimpinan
 "Feri Phone Service"
 Di
 T e m p a t

Dengan hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini :
 Nama : Samlawi, S.Sos, S.Pd
 Jabatan : Ketua Pokja Praktik Industri

Bersama ini kami informasikan bahwa siswa atas nama:

NO	N I S	NAMA SISWA	KOMP. KEAHLIAN
1.	1971/968 066	Rahma Ayu Faji Lestari	Teknik Komputer dan Jaringan

Tidak bisa hadir mengikuti kegiatan Praktik Industri di tempat Bapak/Ibu Pimpin dikarenakan pada:
 Hari/Tanggal : Rabu-Minggu, 12-16 Oktober 2022
 Ada kegiatan / ijin / sakit*) yaitu sakit types
 Kami berharap pihak industri bisa memakluminya.

Demikian surat pemberitahuan ini dibuat dan atas kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,
 Kepala Sekolah,












 Karangploslo, 17 Oktober 2022
 Ketua Pokja Praktik Industri,

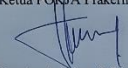

Disasi :
 Arsip

13. Daftar Hadir PokJa

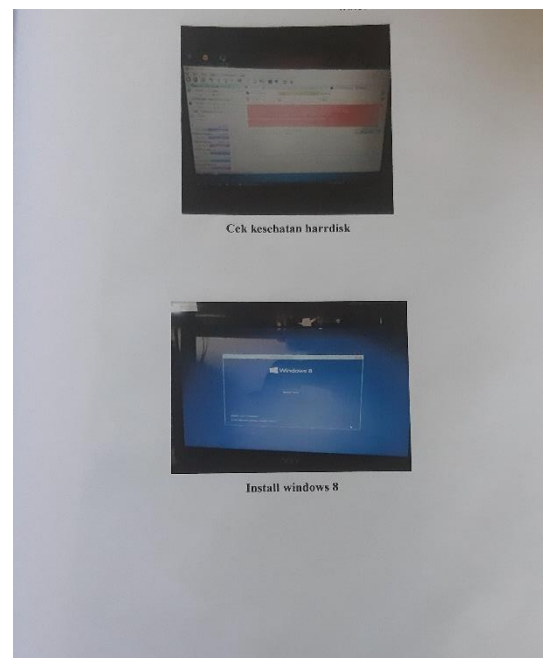
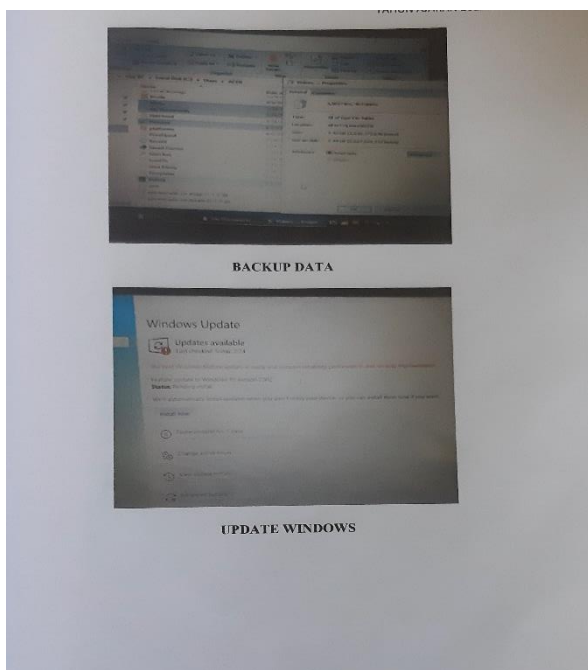
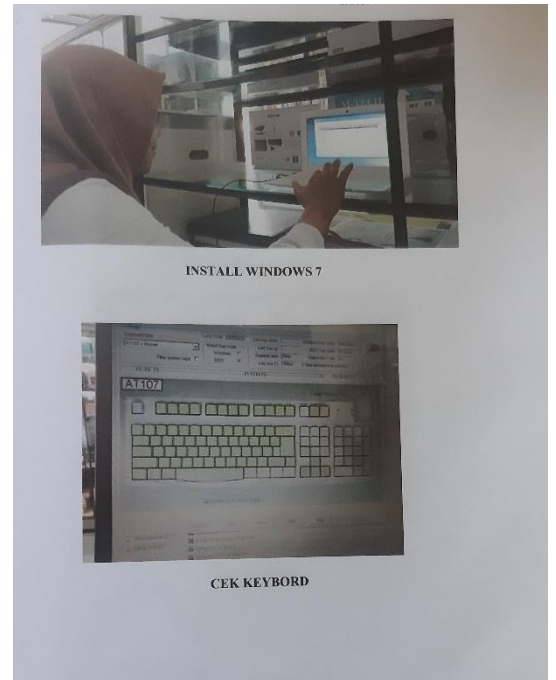
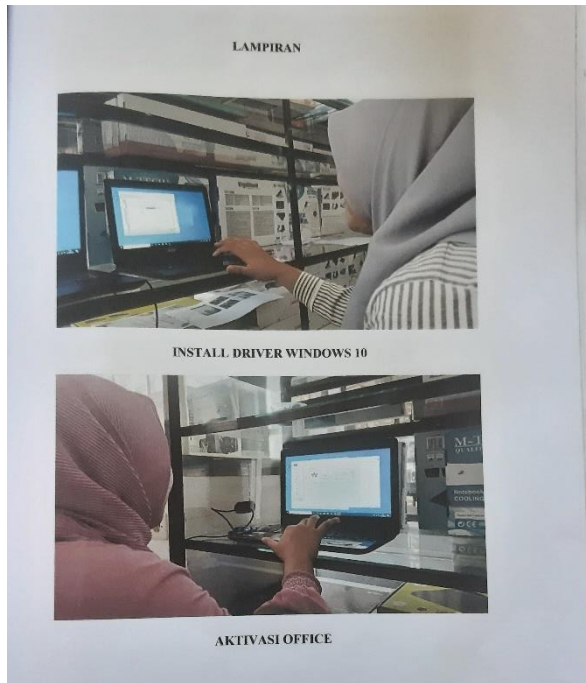
SMK MAHARDIKA
 TERAKREDITASI "A"
 Kompetensi Keahlian : Teknik Pemesian dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS : 342051805000 ; NPSN : 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSLO 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
 E-mail : smk_mh_nu@yahoo.co.id

DAFTAR HADIR POKJA
 PERTEMUAN BULANAN SISWA PRAKERIN
 TAHUN PELAJARAN 2022/2023

NO.	NAMA	JABATAN	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
1	Samlawi, S.Sos, S.Pd	Ketua Pokja, Pembimbing					
2	Ilma Erika, S.Pd	Sekretaris Pokja, Pembimbing					
3	Yuni Andari W. S.Pd	Pembimbing					
4	Eni Musyayadah, S.T	Pembimbing					
5	Trias Hafisari H., S.S	Pembimbing					

Mengetahui,
 Ketua POKJA Prakerin

 Samlawi, S.Sos, S.Pd

14. Dokumentasi Siswa Prakerin



15. Jurnal Harian Peserta Prakerin

LEMBAGA PENDIDIKAN MA ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Program Keahlian : Teknik Permesinan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS: 54205185000 NPSN: 20548020 Email: sma_ma_mahardika@yahoo.co.id
 Jl. P. B. Sudirman 77 Karangreja 05152 Telp. Fax: (0541) 468939

DAFTAR HADIR SISWA PRAKTIK INDUSTRI

Nama DUDI : GO LAMTOR
 Alamat DUDI : Jl. Sawitirke No.1A Kemuning, Kec. Lawa-luwatu, Kota Malang
 Nama Siswa : STI, ESTI, MUZZATI
 Alamat Siswa : Jl. TAMBORA DUMESTRA, Pr. 16, Pw.05, BAWANG, KABUPATEN KARANGREJA

No	Tanggal	Tid siswa	No	Tanggal	Tid siswa	No	Tanggal	Tid siswa
36	23/07/2022	STI	71	14/08/2022	ESTI	106	2/11/22	ESTI
37	24/07/2022	ESTI	72	15/08/2022	ESTI	107	3/11/22	ESTI
38	25/07/2022	ESTI	73	16/08/2022	ESTI	108	5/11/22	ESTI
39	26/07/2022	ESTI	74	17/08/2022	ESTI	109	7/11/22	ESTI
40	27/07/2022	ESTI	75	18/08/2022	ESTI	110	8/11/22	ESTI
41	28/07/2022	ESTI	76	19/08/2022	ESTI	111	9/11/22	ESTI
42	29/07/2022	ESTI	77	20/08/2022	ESTI	112	10/11/22	ESTI
43	30/07/2022	ESTI	78	21/08/2022	ESTI	113	12/11/22	ESTI
44	31/07/2022	ESTI	79	22/08/2022	ESTI	114	13/11/22	ESTI
45	01/08/2022	ESTI	80	23/08/2022	ESTI	115	14/11/22	ESTI
46	02/08/2022	ESTI	81	24/08/2022	ESTI	116	15/11/22	ESTI
47	03/08/2022	ESTI	82	25/08/2022	ESTI	117	16/11/22	ESTI
48	04/08/2022	ESTI	83	26/08/2022	ESTI	118	17/11/22	ESTI
49	05/08/2022	ESTI	84	27/08/2022	ESTI	119	18/11/22	ESTI
50	06/08/2022	ESTI	85	28/08/2022	ESTI	120	19/11/22	ESTI
51	07/08/2022	ESTI	86	29/08/2022	ESTI	121	20/11/22	ESTI
52	08/08/2022	ESTI	87	30/08/2022	ESTI	122	21/11/22	ESTI
53	09/08/2022	ESTI	88	31/08/2022	ESTI	123	22/11/22	ESTI
54	10/08/2022	ESTI	89	01/09/2022	ESTI	124	23/11/22	ESTI
55	11/08/2022	ESTI	90	02/09/2022	ESTI	125	24/11/22	ESTI
56	12/08/2022	ESTI	91	03/09/2022	ESTI	126	25/11/22	ESTI
57	13/08/2022	ESTI	92	04/09/2022	ESTI	127	26/11/22	ESTI
58	14/08/2022	ESTI	93	05/09/2022	ESTI	128	27/11/22	ESTI
59	15/08/2022	ESTI	94	06/09/2022	ESTI	129	28/11/22	ESTI
60	16/08/2022	ESTI	95	07/09/2022	ESTI	130	29/11/22	ESTI
61	17/08/2022	ESTI	96	08/09/2022	ESTI	131	30/11/22	ESTI
62	18/08/2022	ESTI	97	09/09/2022	ESTI	132	01/12/22	ESTI
63	19/08/2022	ESTI	98	10/09/2022	ESTI	133	02/12/22	ESTI
64	20/08/2022	ESTI	99	11/09/2022	ESTI	134	03/12/22	ESTI
65	21/08/2022	ESTI	100	12/09/2022	ESTI	135	04/12/22	ESTI
66	22/08/2022	ESTI	101	13/09/2022	ESTI	136	05/12/22	ESTI
67	23/08/2022	ESTI	102	14/09/2022	ESTI	137	06/12/22	ESTI
68	24/08/2022	ESTI	103	15/09/2022	ESTI	138	07/12/22	ESTI
69	25/08/2022	ESTI	104	16/09/2022	ESTI	139	08/12/22	ESTI
70	26/08/2022	ESTI	105	17/09/2022	ESTI	140	09/12/22	ESTI

KUNJUNGAN PEMBIMBING SEKOLAH

Kunjungan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tanggal	17/11/22	18/11/22								
Tanda Tangan	[Signature]	[Signature]								

NO. DAFTAR HADIR NI TIDAK BOLEH DIBAWA PULANG! (TETAP DI TEMPAT DUDI PRAKTIK INDUSTRI!)

Kepala SMK Mahardika, *Catatan:* Juli 2022 masih bln bimbingan P. Anggi
 Drs. H. Supandi, M.Si

Pembimbing Industri, ELA ATUZ ZAHPOH
 Tanda Tangan & Nama Terang

JURNAL HARIAN KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI

No	HARI/TGL	JAM		URAIAN KEGIATAN/ JENIS PEKERJAAN	TTD PEMBIMBING dan STEMPEL DUDI
		MASUK	PULANG		
1	Selasa 5 Juli 2022	08.38	15.12	- Install windows 10 - update aplikasi	[Stamp]
2	Rabu 6 Juli 2022	08.40	15.10	instal windows 7	[Stamp]
3	Kamis 7 Juli 2022			LIBUR	[Stamp]
4	Jumat 8 Juli 2022	08.39	15.14	Running Laptop	[Stamp]
5	Sabtu 9 Juli 2022	08.40	15.03	Instal Aplikasi	[Stamp]
6	Senin 11 Juli 2022	08.45	15.00		[Stamp]
7	Selasa 12 Juli 2022	08.45	15.08	Running Laptop	[Stamp]
8	Rabu 13 Juli 2022	08.49	15.05	Aktivas: office 2019	[Stamp]
9	Kamis 14 Juli 2022			LIBUR	[Stamp]
10	Jumat 15 Juli 2022	08.46	15.08	- install aplikasi - update driver	[Stamp]
11	Sabtu 16 Juli 2022	08.49	15.22	Running Laptop	[Stamp]
12	Senin 18 Juli 2022	08.43	15.15	- update driver - install windows 10 - install aplikasi	[Stamp]
13	Sabtu 19 Juli 2022	08.35	15.04	install windows 7	[Stamp]
14	Rabu 20 Juli 2022			LIBUR	[Stamp]

Catatan: Harap diisi setiap hari setelah selesai melakukan kegiatan Praktik Industri

JURNAL HARIAN KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI

No	HARI/TGL	JAM		URAIAN KEGIATAN/ JENIS PEKERJAAN	TTD PEMBIMBING dan STEMPEL DUDI
		MASUK	PULANG		
127	Senin 6/8/22	08.51	15.07	Update windows	[Stamp]
128	Senin 8/8/22	08.50	15.06	- install aplikasi windows 11 - install office 2016	[Stamp]
129	Selasa 9/8/22	08.46	15.03	update windows	[Stamp]
130	Rabu 10/8/22			LIBUR	[Stamp]
131	Kamis 11/8/22	08.35	15.06	- install windows 10 VEFI - install aplikasi windows 8	[Stamp]
132	Jumat 12/8/22	08.49	15.07	- install aplikasi windows 10 - update windows 10	[Stamp]
133	Sabtu 13/8/22	08.49	15.03	- Running laptop update windows	[Stamp]
134	Senin 14/8/22			I.Z.IN	[Stamp]
135	Sabtu 16/8/22	08.37	09.48	running laptop	[Stamp]
136	Rabu 17/8/22			LIBUR	[Stamp]
137	Kamis 18/8/22	08.38	15.15	- cek kesehatan - cek hardisk - running laptop	[Stamp]
138	Jumat 19/8/22	08.42	15.07	- Running laptop - update windows 10 - install ulang windows 8	[Stamp]
139	Selasa 20/8/22	08.48	15.01	- install ulang windows 10 - update windows install aplikasi	[Stamp]
140	Senin 22/8/22	08.48	15.02	- running laptop - install aplikasi	[Stamp]

Catatan: Harap diisi setiap hari setelah selesai melakukan kegiatan Praktik Industri

JURNAL HARIAN KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI

No	HARI/TGL	JAM		URAIAN KEGIATAN/ JENIS PEKERJAAN	TTD PEMBIMBING dan STEMPEL DUDI
		MASUK	PULANG		
127	Selasa 23/11/22	08.45	15.18	- Running Laptop - melayani customer	[Stamp]
128	Rabu 20/12/22	08.48	15.07	- install office - aktivas office	[Stamp]
129	Kamis 1/12/22			LIBUR	[Stamp]
130	Jumat 2/12/22	08.40	15.05	- install windows 10 - install aplikasi - update driver	[Stamp]
131	Sabtu 3/12/22	08.42	15.07	- marketing - cek kesehatan hardisk	[Stamp]
132	Senin 5/12/22	08.15	15.00	- Back-up data - install windows 8	[Stamp]
133	Selasa 6/12/22			LIBUR	[Stamp]
134	Rabu 7/12/22	08.38	15.00	melayani customer	[Stamp]
135	Kamis 8/12/22	08.46	15.06	Running laptop	[Stamp]
136	Jumat 9/12/22	08.44	15.15	- install windows 10 - install aplikasi - install driver	[Stamp]
137	Sabtu 10/12/22	08.43	15.08	Running Laptop	[Stamp]
138	Senin 12/12/22	08.40	15.18	- melayani customer - marketing	[Stamp]
139	Selasa 13/12/22	08.42	15.28	- install windows 10 - install aplikasi - update driver	[Stamp]
140	Rabu 14/12/22	08.49	15.10	- Backup data - install windows 8	[Stamp]

Catatan: Harap diisi setiap hari setelah selesai melakukan kegiatan Praktik Industri

16. Jurnal Kegiatan di Sekolah

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Program Keahlian : Teknik Perencanaan Teknik Komputer dan Jaringan
 NPS: 54618720001, NPSN: 20456200, Email: sma_mn_nu@indonesiaindia.com
 Jl. PB Sudirman 77 Karangreja Mangrove 65152, Telp: 08141438925
 www.sma-mn-nu.karangreja.com

JURNAL KEGIATAN DI SEKOLAH

NO	HARI / TGL	KEGIATAN / KEPERLUAN JENIS	WAKTU / JAM		TTD POKJA PRAKERIN DAN STEMPEL
			MULAI	SELESAI	
1	Senin 1 Agustus 2022	Review kegiatan Praktikum Sekolah kabin Juli (Pembuatan Jaringan di sistem berbasis LAN)	08.30	11.00	[Stempel]
2	Senin 5 September 2022	Pembahasan laporan mata diti bab 1- 5, cover, lembar persetujuan, lembar pengantar daftar is, dan lain-lain, dan sebagainya	08.30	11.00	[Stempel] PRAKTIK INDUSTRI SMK MAHARDIKA
3	Rabu 6 Oktober 2022	Pembahasan laporan bab 1, 2 dan 3, mengaitkan dengan materi pembelajaran materi jaringan, dan lain-lain	08.30	11.00	[Stempel] PRAKTIK INDUSTRI SMK MAHARDIKA
4	Senin 7 November 2022	Pembahasan laporan mata diti bab 1-5 5, cover, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar pustaka, glossary, lembar persetujuan pengantar, dan lain-lain	08.30	11.00	[Stempel]

Keterangan:
 Mohon diisi dan minta tanda tangan serta stempel Pokja saat melakukan aktivitas di sekolah

17. Surat Penarikan Siswa di DU/DI

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) MAHARDIKA
 Program Keahlian : Teknik Perencanaan Teknik Komputer dan Jaringan
 Jl. PB Sudirman No 77 Karangreja Mangrove 65152, Telp: 08141438925

PENARIKAN SISWA PRAKTIK INDUSTRI (PI)

NO	NAMA DAN ALAMAT DU/DI	TTD DAN STEMPEL DU/DI	NAMA SISWA	TTD	KETERANGAN
1	1. AMANAH COMPUTER Jl. PB Sudirman No 77 Karangreja Mangrove	[Stempel]	1. ANEKA DAN ESTIANTI	[Tanda Tangan]	
			2. SAKMA SALSA MURFIDA	[Tanda Tangan]	
2	2. FERY PHONE SERVICE Jl. Raya Karangreja No 360 Karangreja	[Stempel]	1. BAHAN APU P. J. LESTARI	[Tanda Tangan]	
			2. KRISTANTI PUSHTA SARI	[Tanda Tangan]	
			3. M. NAZIH SAUQUHAN	[Tanda Tangan]	
3	3. SMK MAHARDIKA Jl. PB Sudirman No 77 Karangreja	[Stempel]	1. AERINDA AZKA ANHUA FAREZAMA	[Tanda Tangan]	

Karangreja,
 IMA ERINA S, S


LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) MAHARDIKA
 Program Keahlian : Teknik Perencanaan Teknik Komputer dan Jaringan
 Jl. PB Sudirman No 77 Karangreja Mangrove 65152, Telp: 08141438925

PENARIKAN SISWA PRAKTIK INDUSTRI (PI)

NO	NAMA DAN ALAMAT DU/DI	TTD DAN STEMPEL DU/DI	NAMA SISWA	TTD	KETERANGAN
1	1. MANAFAR CELL Jl. Raya Karangreja Mangrove	[Stempel]	1. ESTIKA VERA KOPRANTO	[Tanda Tangan]	
			2. M. SOEHLILAH	[Tanda Tangan]	
2	2. BENCHEL SP Giripansari	[Stempel]	1. FERO ALYSA PRATAPRA	[Tanda Tangan]	
			2. RESNYA PERA	[Tanda Tangan]	
3	3. KOPER SIFAROF 72 PAUS Jl. Raya Karangreja Mangrove	[Stempel]	1. ANANDI PRATI	[Tanda Tangan]	
			2. DEKA STRAHO	[Tanda Tangan]	
			3. PRATI APK	[Tanda Tangan]	
4	4. BENCHEL SANGGUL MIPA Jl. Raya Karangreja Mangrove	[Stempel]	1. BANGS PRATI	[Tanda Tangan]	
			2. ELANG	[Tanda Tangan]	

18. Jurnal Monitoring Pamong Sekolah

**JURNAL MONITORING
KEGIATAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**



GURU PEMBIMBING		NO. TELP/HP	
Ilma Erika, S.Pd		0857 3293 4353	

NO.	NAMA DU/DI	ALAMAT	NO. TELP/HP
1.	fery phone service	Jl. Raya Karangjuwei No.360 Karangploso	0896 6665 5888
2.	Amanah Komputer	Jl. Panglima Sudirman Ruko Pasar Semi Modern Karangploso 2	0851 0902 6600
3.	SMK Mahardika	Jl. PB Sudirman No.77 Karangploso	(0341) 468939


LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) "MAHARDIKA"
Program Keahlian : Teknik Pemesinan dan Teknik Informatika
NSS : 344051807045 ; NPSN : 20549520
Jl.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOS0 65152 Telp. (0341) 468939 MALANG
e-mail : smk_mhd_nu@yahoo.co.id

19. Penilaian Peserta Prakerin oleh DU/DI

Surat Keterangan

NOMOR : So. L11101

Peninggung Javab Industri/Perusahaan
Dengan ini menerangkan bahwa
Nama : SM Feryphone
NIS : 1975 / 1972 060
Asal Sekolah : SMK MAHARDIKA Karangploso-Malang
Alamat Sekolah : Jl. PB. Sudirman 77 Karangploso-Malang 65152
Telap. 0341-468939 Email: smk_mh_nu@yahoo.co.id
: Teknik Komputer Jaringan (TKJ)
Kompetensi Keahlian : Teknik Komputer Jaringan (TKJ)
Telah melaksanakan praktik kerja industri di perusahaan kami mulai tanggal 4 Juli 2022
sampai dengan tanggal 17 Desember 2022 dengan hasil 9,4


Direktur Peninggihan

A. H. Arsyah

PRAKERIN

DAFTAR NILAI PELAKSANAAN

Praktik Kerja Industri di "SO. L11101"
Bidang Studi Keahlian : Teknik Informatika dan Komunikasi
Kompetensi Keahlian : Teknik Komputer dan Jaringan

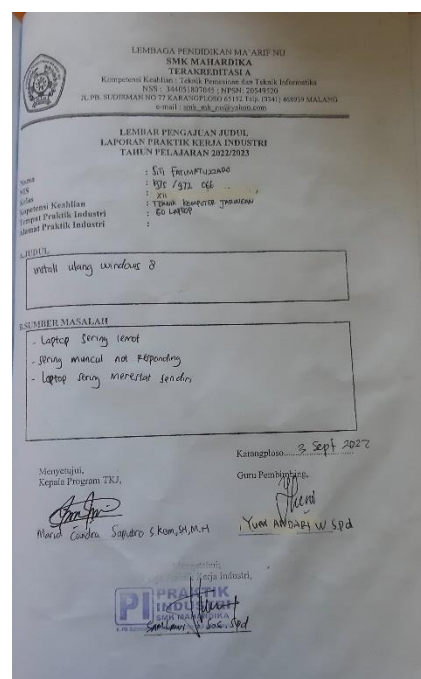
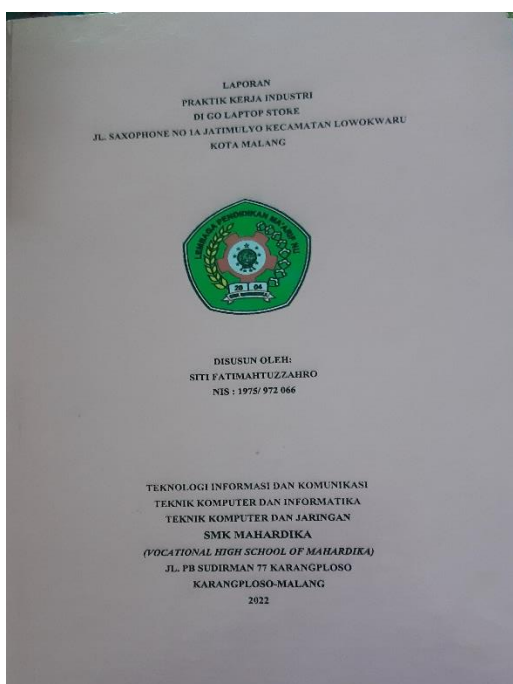
No	Aspek Teoritis	Angka		Huruf		Aspek Non Teknis		Angka		Huruf	
		3,3	4,0	3	4	1	2	3	4	3,5	4,0
1	Menggunakan alat bantu untuk perawatan dan perbaikan PC	80	85	B	B	1	Disiplin	95	95	A	A
2	Mengidentifikasi Perangkat Perumuan Komputer	80	85	B	B	2	Kerjasama	95	95	A	A
3	Mengidentifikasi Spesifikasi Perangkat Komputer	85	90	A	A	3	Inisiatif	94	94	A	A
4	Menggunakan Label Pada Perangkat Komputer	85	90	A	A	4	Tanggung Jawab	95	95	B	B
5	Mempilih dan Melakukan Instalasi Perangkat Keras / Koneksi Urusan	85	90	B	B	5	Kelengkapan	94	94	A	A
6	Melakukan Perawatan Hardware pada Komputer	85	90	B	B	6	Mutu Pekerjaan	96	96	A	A
7	Melakukan Instalasi Operating System	85	90	A	A						
8	Melakukan Instalasi Software Aplikasi	86	91	A	A						
9	Mempunyai Perawatan Jaringan Komputer	85	90	B	B						
10	Melakukan Instalasi Jaringan Komputer	89	94	B	B						
11	Melakukan Instalasi Jaringan System Jaringan	90	95	A	A						
12	Instal Printer dan Service Printer	88	93	B	B						
13											
14											

Malang, 17 Desember 2022
Direktur/Peninggihan

A. H. Arsyah

20. Sertifikat Peserta Prakerin



21. Laporan Peserta Prakerin



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Terakreditasi "A"
 Program Keahlian : Teknik Perawatan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NPS: 344518807043, NPSN: 20549520
 Jl. P.H. Sudirman 77 Karangasas Malang 65152, Telp. (0341) 488939
 Email: smk_mh_nu@yahoo.co.id, web: http://smkmahardika.sch.id

TUGAS STUDY KASUS

A. Ilustrasi Permasalahan
 Laptop dengan kendala bluescreen saat dinyalakan terdapat logo bluescreen dan tidak bisa masuk windows

B. Pemecahan Permasalahan

- 1) mengumpulkan informasi
 Laptop bisa masuk windows jika laptop tidak bluescreen. Jika laptop sudah tidak bisa masuk windows maka harus di coba masuk windows eksternal. Jika bisa masuk windows eksternal maka harus cek kesehatan hardware jika hardware sudah rusak maka harus di carikan untuk diinstall ulang. Jika kesehatan 80% ke bawah maka dan tidak ada tujuan perfect maka ada indikasi hardware rusak.
- 2) menentukan sumber permasalahan
 Dari ilustrasi diatas dapat diartikan bahwa permasalahan dan laptop yang bluescreen yang harus di install operasi yang baru atau ganti hardware baru tergantung

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Terakreditasi "A"
 Program Keahlian : Teknik Perawatan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NPS: 344518807043, NPSN: 20549520
 Jl. P.H. Sudirman 77 Karangasas Malang 65152, Telp. (0341) 488939
 Email: smk_mh_nu@yahoo.co.id, web: http://smkmahardika.sch.id

kegiatan hardwarenya:

- 1) mendagangin Permasalahan
 Dari ilustrasi permasalahan diatas dapat diartikan bahwa permasalahan diatas adalah karena windows rusak. Crack bisa jadi ada kesalahan pada hardware. Error yang disebabkan faktor
- 2) menentukan letak permasalahan
 sudah dilakukan pengecekan kesehatan hardware masih 100% dan Perfect maka harus di install ulang windowsnya.
- 3) Penyelesaian masalah
 untuk mengatasi permasalahan pada laptop yang bluescreen dan kesehatan hardware masih 100% maka harus di install ulang windowsnya.
- 6) Langkah - Langkah penyelesaian masalah
 langkah - langkah penyelesaian masalah sebagai berikut:
 a) backup partisi
 - siapkan flashdisk yang bisa installan windows
 - siapkan charger laptop dan chargeran laptop
 - jangan sampai baterai habis saat proses instalasi
 b) langkah menginstall windows
 i) nyala laptop, lalu tekan tombol F11/F2 tergantung manufacturenya. Terus sampai masuk ke menu BIOS.
 ii) pindah ke menu Boot, lalu ganti boot device priority dari HDD ke flash disk.
 iii) masukkan flashdisk installer windows di kemudian simpan hasil setting BIOS dengan menekan F10 lalu Pkt YCR

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Terakreditasi "A"
 Program Keahlian : Teknik Perawatan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NPS: 344518807043, NPSN: 20549520
 Jl. P.H. Sudirman 77 Karangasas Malang 65152, Telp. (0341) 488939
 Email: smk_mh_nu@yahoo.co.id, web: http://smkmahardika.sch.id

- 1) masuk ke menu boot laptop, lalu masukkan ke bootable windows & menggunakan media installasi. dalam flashdisk windows & memasukkan ke menu boot yang ada untuk file setup dimana akan tertera sebagai boot layar hitam. masuk ke menu
- 2) setelah file xs di periksa kemudian tekan di menu atas menggunakan cara ketiga cara tsb. tekan tipe F12. tekan ya. tekan dengan menekan pilihan tsb. kemudian lalu hit next
- 3) klik tombol install now
- 4) setelah itu akan diminta untuk memasukkan product key. tekan untuk menerima. installasi windows &
- 5) lalu akan diminta membaca perjanjian lisensi. tekan tombol bertuliskan I accept the licensting. lalu klik tombol next
- 6) setelah itu akan diminta untuk memilih antara membuat upgrade atau installasi custom
- 7) Dimana untuk memilih dimana letak partisi yang akan diinstall windows &
- 8) kemudian buatkan partisi baru dengan menggunakan tombol new
- 9) tentukan ukuran partisi yang diinginkan lalu klik Apply
- 10) lalu akan diminta untuk mengkonfirmasi. jika sudah ok. klik yes & siaplah. sebagai partisi tambahan untuk file sistem yang akan digunakan untuk boot dan pemuliharaan klik ok
- 11) partisi partisi yang dipilih baru klik next
- 12) installasi dimana diminta. tekan dan menekan waktu

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Terakreditasi "A"
 Program Keahlian : Teknik Perawatan dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NPS: 344518807043, NPSN: 20549520
 Jl. P.H. Sudirman 77 Karangasas Malang 65152, Telp. (0341) 488939
 Email: smk_mh_nu@yahoo.co.id, web: http://smkmahardika.sch.id

langkah awal untuk menginstall file yang dibutuhkan akan menginstall sistem operasi


- 1) klik install now, tekan yes, tekan enter, dan klik next


LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Terakreditasi "A"
 Program Keahlian : Teknik Pemrograman dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS: 344051807045 ; NPSN: 20549520
 Jl. PB. Sudirman 77 Karangploso Malang 65152 Telp: (0341) 468939
 Email: smk_mh_nu@yahoo.co.id, web: http://smkmahardika.sch.id

C. Hasil yang diharapkan

Ralat dalam format yang sudah yang berada di undangan yang telah ulang dan apabila diarah pada halaman mana harus gem, maka laptop atau bisa beres. juga nama dan Priz. Dengan memperhatikan waktu lampu 2 baris dengan pita 200 rlu pada pranting dengan kametanya.

Karangploso, 5 September 2022

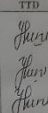
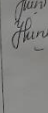

Menyetujui,
 Pembimbing DUDI,

 Yuni Andani W SPd

Mengetahui,
 Pokja Praktik Industri,

 Yuni Andani W SPd


LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) MAHARDIKA
 Program Keahlian : Teknik Pemrograman dan Teknik Informatika
 NSS : 344051807045 ; NPSN: 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSO 65152 Telp: (0341) 468939 MALANG
 e-mail : smk_mhd_nu@yahoo.co.id

LEMBAR KONSULTASI

Nama : SITI PRAMATUZZARA
 NIS : 197 / 972 066
 Tempat : Praktikum Industri
 Judul Pembahasan : GO LMPID

NO.	TGL.	CATATAN PEMBIMBING	TTD
1.	8/10/2022	Asimblangan penulisan laporan bab 1 - 3	
2.	8/10/2022	Revisi bab 1 - 3	
3.	20/12/2022	Acc cetak dan ujim	

Karangploso, 20 Desember 2022

Guru Pembimbing,

 Yuni Andani W SPd

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SMK MAHARDIKA
 Program Keahlian : Teknik Pemrograman dan Teknik Komputer dan Jaringan
 NSS: 344051807045 ; NPSN: 20549520
 Jl. PB. Sudirman 77 Karangploso Malang 65152 Telp: (0341) 468939
 Email: smk_mh_nu@yahoo.co.id, web: http://smkmahardika.sch.id

FORUM PENILAIAN UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI SMK MAHARDIKA KARANGPLOSO TAHUN PELAJARAN 2022 / 2023

Nama Siswa : SITI PRAMATUZZARA
 NIS : 197 / 972 066
 Nama Guru : GO LANTAR
 Alamat Prakerin : J. KHARISMA ANJARA INTANILYO KEC. LOHARUWU KOTA MALANG


A. Aspek Penilaian

Format Pengetahuan Laporan	Struktur	Aspek Penilaian			Pengerjaan Waktu Laporan	Jumlah	Rata - Rata
		Pembukaan	Pembahasan	Penutup			

B. Penjabaran Penilaian :

Angka	Keterangan
90 - 100	Sangat Baik (A)
75 - 89	Baik (B)
60 - 74	Cukup (C)
0 - 59	Belum Baik (D)

Karangploso,

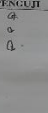
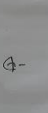

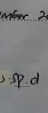
Guru Pengajar,

 Yuni Andani W SPd

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) MAHARDIKA
 Program Keahlian : Teknik Pemrograman dan Teknik Informatika
 NSS : 344051807045 ; NPSN: 20549520
 JL.PB. SUDIRMAN NO 77 KARANGPLOSO 65152 Telp: (0341) 468939 MALANG
 e-mail : smk_mhd_nu@yahoo.co.id

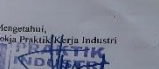
LEMBAR REVISI UJIAN PRAKERIN

Nama : SITI PRAMATUZZARA
 NIS : 197 / 972 066
 Program Keahlian : Teknik Pemrograman dan Teknik Informatika
 Judul Pembahasan : JAMESBAY

Hasil Uji Ujian

NO	CATATAN REVISI	PARAF PENGUJI
1.	Revisi bab 1 dan 2	
2.	Revisi Bab 1 dan 2	
3.	Revisi Daftar Pustaka dan Lampiran	
	30/12/22 Acc + Dilia	

Karangploso, 30 Desember 2022

Mengetahui,
 Pokja Praktik Kerja Industri

 Yuni Andani W SPd

22. Kegiatan Ujian Laporan Prakerin







23. Struktur Kurikulum SMK S Mahardika Karangploso

STRUKTUR KURIKULUM SMK MAHARDIKA KARANGPLOSO TAHUN PELAJARAN 2022/2023

BIDANG KEAHLIAN : TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
 PROGRAM KEHLIAN : TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA
 KOMPETENSI KEAHLIAN : TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN

MATA PELAJARAN		X		XI		XII	
		1	2	1	2	1	2
		A. Muatan Nasional					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	3
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2	2	2	2
3	Bahasa Indonesia	4	4	3	3	3	3
4	Matematika	4	4	4	4	4	4
5	Sejarah Indonesia	3	3	-	-	-	-
6	Bahasa Inggris	3	3	3	3	4	4
B. Muatan Kewilayahan							
7	Seni Budaya	3	3	-	-	-	-
8	Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	2	2	2	2	-	-
9	Bahasa Jawa	2	2	-	-	-	-
Jumlah A dan B		26	26	17	17	16	16
C. Muatan Peminatan Kejuruan							
C1. Dasar Bidang Keahlian							
10	Informatika	3	3	-	-	-	-
11	Fisika	3	3	-	-	-	-
12	Kimia	3	3	-	-	-	-
C2. Dasar Program Keahlian							
13	Sistem Komputer	2	2	-	-	-	-
14	Komputer dan Jaringan dasar	5	5	-	-	-	-
15	Pemrograman Dasar	3	3	-	-	-	-
16	Desain Grafis	3	3	-	-	-	-
C3. Kompetensi Keahlian							
17	Teknologi Jaringan Berbasis Luas (WAN)	-	-	6	6	-	-
18	Administrasi Infrastruktur Jaringan (AIJ)	-	-	6	6	9	9
19	Administrasi Sistem Jaringan (ASJ)	-	-	6	6	8	8
20	Teknologi Layanan Jaringan (TLJ)	-	-	6	6	8	8
21	Produk Kreatif dan Kewirausahaan (PKK)	-	-	7	7	7	7
Jumlah C1,C2 dan C3		22	22	31	31	32	32
22	Bimbingan Konseling	1	1	1	1	1	1
TOTAL		49	49	49	49	49	49