

PEDOMAN

**PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 7 MATARAM
TAHUN PELAJARAN 2017-2018**



Nama Siswa :

NIS :

Tempat Prakerin :

Alamat Tempat Prakerin :

Telp./ HP :

Pembimbing Sekolah :

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 7 MATARAM**

Jln. TGH. Lopan Dasan Cermen Kota Mataram 83232 Tlp. (0370) 647578
Website : <http://smkn7mataram.blogspot.co.id/> Email : smkn7mataram@yahoo.co.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena dengan limpahan Rahmat-Nya sehingga kita dapat melaksanakan kewajiban rutinitas kita untuk membimbing, mendidik anak bangsa yang kita banggakan.

Untuk mendukung siswa yang akan mengikuti praktek kerja industri (prakerin) diperlukan Pedoman sebagai acuan selama melaksanakan prakerin sehingga nantinya mendapatkan hasil yang lebih baik dan tepat sasaran, dengan demikian siswa memperoleh pengalaman kerja guna penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama di sekolah.

Kegiatan prakerin merupakan tanggung jawab bersama pihak sekolah, DU/DI, orang tua/wali, masyarakat, pemerintah, maka diharapkan semua pihak memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan ini. Semoga siswa/siswi dalam melaksanakan kegiatan prakerin selalu dalam keadaan sehat dan tetap dalam lindungan Tuhan Yang Maha Esa.

Penyusun,

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	1
PEDOMAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I TUJUAN	5
a. Tujuan Pendidikan	5
b. Tujuan SMK	5
BAB II PRAKTEK KERJA INDUSTRI	6
a. Pengertian	6
b. Tujuan	6
c. Landasan	6
BAB III FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN	7
a. Format Penulisan Laporan	7
b. Sistematika Penyusunan Laporan	7
BAB IV TATA TERTIB	10
a. Tata Tertib	10
b. Larangan-larangan	11
c. Sanksi-sanksi	11
d. Lain-lain	11
BAB V PENILAIAN	12
a. Prosedur Penilaian	12
b. Petunjuk Teknik Penilaian	12
c. Format Penilaian	13
BAB VI PENUTUP	14
LAMPIRAN	15
a. Contoh Halaman Judul	16
b. Lembar Pengesahan	17
Logo SMK Bisa	18

BAB I

TUJUAN

Mengacu pada UU SISDIKNAS No. 20 tahun 2003 Tujuan Pendidikan Nasional (pasal 3) dan penjelasan pasal 15 yang menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bertujuan untuk:

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

2. Tujuan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
 - a. Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di DU/DI sebagai tenaga kerja tingkat menengah, sesuai kompetensi dan program keahlian yang pilihannya.
 - b. Membekali peserta didik agar mampu memilih karir, ulet, dan gigih dalam berkompentensi, beradaptasi dilingkungan kerja dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang yang diminatinya.
 - c. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari baik secara mandiri maupun jenjang pendidikan yang lebih tinggi

BAB II

PRAKTEK KERJA INDUSTRI

A. PENGERTIAN

Praktek kerja industri (prakerin) adalah bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan di sekolah dan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja, terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional. Kegiatan peserta di DU/DI merupakan kegiatan langsung pada pekerjaan yang sesungguhnya agar menguasai kompetensi keahlian yang benar dan berstandar, sekaligus membangun sikap dan etos kerja yang positif sesuai persyaratan tenaga kerja profesional pada bidangnya.

B. TUJUAN

1. Mencetak siswa SMK menjadi tenaga kerja yang memiliki keahlian profesional yaitu tenaga kerja yang memiliki tingkat pengetahuan, keterampilan dan etos kerja yang sesuai dengan kebutuhan lapangan pekerjaan.
2. Memperkokoh link and match (keterkaitan dan kesepadanan) antara yang dipelajari di sekolah dengan pengalaman yang ada di lapangan.
3. Meningkatkan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas dan profesional.

C. LANDASAN

1. Undang-undang no 20 tahun 2003 tentang system pendidikan
2. P.P. No. 29 tahun 1990 tentang pendidikan menengah
3. P.P.No.39 tahun 1992 tentang peran serta masyarakat dalam pendidikan nasional.
4. Keputusan Mendikbud No. 1490/U/1992 tentang sekoah kejuruan (SMK)
5. Keputusan Mendikbud No. 080/U/1993 tentang Kurikulum SMK
6. Kalender Pendidikan SMK tahun pelajaran 2017/2018.
7. Program Kerja Kompetensi Keahlian tahun pelajaran 2017/2018

BAB III FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN

A. FORMAT PENULISAN LAPORAN

Format penulisan laporan:

1. Ukuran kertas : A4, 70 gram
2. Ukuran margin : Top : 4 cm Left : 4 cm
Bottom : 3 cm Right : 3 cm
3. Jenis Tulisan : **Times New Roman**, ukuran Font **12** dengan jarak spasi **1,5**
4. Sampul laporan warna (Sesuai dengan Jurusan) **Jilid**, dibuat dengan rangkap 3.

B. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Prakerin
- 1.3 Manfaat Prakerin

BAB II PEMBAHASAN

- 2.1 Sejarah Singkat DU/DI
- 2.2 Struktur Organisasi
- 2.3 Tugas dan Fungsi
- 2.4 Visi dan Misi
- 2.5 Hasil Prakerin

BAB III PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

KETERANGAN :

Kata Pengantar

Berisi ucapan syukur kepada Tuhan YME, tujuan penyusunan laporan, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu, permohonan kritik dan saran. Seperti contoh laporan-laporan sebelumnya.

Daftar Isi

Sama Seperti Sistematika penyusunan laporan.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Gambaran secara umum tentang dunia perindustrian yang terkait dengan Prakerin.

1.2. Tujuan Praktik Kerja Industri

Tujuan melaksanakan praktek pada DU/DI tempat prakerin

1.3. Manfaat Praktik Kerja Industri

Manfaat melaksanakan praktik pada DU/DI tempat prakerin

BAB II PEMBAHASAN

2.1. Gambaran Umum Perusahaan

Menggambarkan sejarah singkat terbentuknya dinas/institusi tempat PKL, struktur organisasi, tugas dan fungsi dinas/institusi, visi dan misi dinas/institusi.

3.1. Hasil Prakerin

Menjelaskan tentang hasil kerja siswa serta pencapaian kompetensi dan sub kompetensi selama prakerin pada DU/DI.

BAB III PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Menyimpulkan isi dari pembahasan.

4.2. Saran

Berisi tentang ide-ide yang ditujukan pada pihak perusahaan maupun pihak-pihak lain yang terkait untuk kepentingan dan kemajuan perusahaan.

LAMPIRAN

Memuat lembar asistensi laporan, dokumentasi kegiatan, gambar-gambar, tabel-tabel dan lain-lain yang menunjang isi laporan.

BAB IV

TATA TERTIB

A. TATA TERTIB

1. Hadir di tempat prakerin 15 menit sebelum praktek di mulai dan tidak meninggalkan tempat prakerin sebelum jam praktek selesai.
2. Memberikan salam pada saat datang, dan mohon diri pada saat pulang/ pergi, serta memberi tahu pembimbing DU/DI apabila berhalangan hadir atau bermaksud meninggalkan tempat prakerin (karena urusan tertentu)
3. Menandatangani daftar hadir setiap jam datang dan jam pulang prakerin.
4. Mematuhi dan mentaati peraturan yang berlaku di DU/DI tempat berlangsungnya prakerin.
5. Menunjukkan sikap sopan, jujur, bertanggung jawab, berinisiatif dan kreatif pada saat melakukan prakerin.
6. Segera melaporkan pada petugas yang berwenang, apabila terjadi kerusakan atau salah mengambil alat/ bahan.
7. Segera membicarakan dengan guru pembimbing, ketua kelompok atau petugas yang ditunjuk apabila menemui kesulitan atau masalah lainnya di DU/DI.
8. Mengembalikan dan mengatur kembali peralatan yang sudah selesai dipergunakan sebelum meninggalkan tempat.
9. Mengisi dan menyerahkan buku catatan/ lembar kegiatan siswa
10. Menyusun Laporan selama berlangsung prakerin.

B. LARANGAN-LARANGAN

1. Dilarang merokok, berjudi, minum-minuman keras yang memabukkan, obat terlarang, narkotika dan sejenisnya di dalam maupun di luar lingkungan tempat prakerin.
2. Dilarang menyimpan/ membawa, menggunakan senjata tajam/ senjata api atau barang yang dapat membahayakan dan buku bacaan/ gambar porno.
3. Dilarang membawa teman, menerima tamu pribadi pada saat praktek tanpa izin dari pihak DU/DI.
4. Dilarang menggunakan telepon/ fasilitas milik DU/DI tanpa izin petugas.
5. Dilarang pindah tempat prakerin kecuali atas izin sekolah.

6. Tidak hadir tanpa keterangan selama tiga hari berturut-turut.
7. Tidak diperbolehkan menggunakan handphone sewaktu bekerja.
8. Dilarang merubah penampilan yang tidak sesuai dengan jati diri sebagai siswa.

C. SANKSI-SANKSI

Pelanggaran tata tertib ini akan dikenakan sanksi-sanksi :

1. Teguran secara langsung/ lisan kepada siswa yang bersangkutan.
2. Peringatan kepada siswa atau orang tua/ wali secara tertulis
3. Pemberhentian sementara dari tempat prakerin
4. Dikeluarkan dari tempat prakerin

D. Lain-lain

1. Segala sesuatu yang tidak tercantum dalam peraturan dan tata tertib ini diatur lebih lanjut dalam bentuk pengumuman-pengumuman sekolah/ ketentuan khusus dari DU/DI yang tidak berkepentingan dengan peraturan tata tertib.
2. Setiap siswa hendaknya menyadari kedudukan generasi muda/ generasi penerus bangsa dan harus memanfaatkan pendidikan sebaik-baiknya demi tanggung jawab terhadap masa depan bangsa dan negara.

BAB V PENILAIAN

A. PROSEDUR PENILAIAN

1. Penilaian Teknis

Penilaian teknis disesuaikan dengan jenis kegiatan yang ada di lapangan, dalam hal ini pihak DU/DI lebih mengetahui jenis kegiatan yang dilakukan siswa. Oleh karena itu penilaian ini, baik jenis kegiatan dan nilai sepenuhnya dilakukan oleh pihak industri.

2. Penilaian Laporan

Penilaian laporan dilakukan oleh guru pembimbing, sekolah dan dimasukkan dalam bagian penilaian kegiatan prakerin secara menyeluruh.

3. Rentang Nilai

Rentang nilai antara 0 s.d 100 dengan ketentuan sebagai berikut :

Nilai	Predikat
0 – 69	Belum Kompeten
70 – 100	Kompeten

B. PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN

1. Setelah siswa melaksanakan prakerin maka siswa tersebut diberikan penilaian. Agar dapat memberikan persepsi yang sama, maka perlu diberikan pedoman penilaian.

Penilaian meliputi teknis, non teknis dan penyelesaian laporan akhir. Pihak DU/DI memberikan penilaian kegiatan selama siswa prakerin berupa kegiatan non teknis dan teknis. Sedangkan laporan akhir dan penilaian akhir dilakukan oleh sekolah.

2. Penilaian non teknis dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Disiplin, menyangkut absensi (kehadiran) dan tata tertib selama perakerin sesuai dengan ketentuan dari DU/DI.
- b. Kerja sama, menyangkut kekompakan dengan kelompoknya dan koordinasi dengan pihak DU/DI.
- c. Inisiatif, menyangkut peran siswa dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.
- d. Tanggung Jawab, meliputi tugas penyelesaian sampai akhir.

**DAFTAR NILAI PELAKSANAAN PRAKERIN
SMK NEGERI 7 MATARAM**

Nama : Komp. Keahlian :
NIS : Tempat Prakerin :

A. ASPEK TEKNIS

No	Kompetensi	Nilai
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
Nilai Rata – rata		

B. ASPEK NON TEKNIS

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai
1	Disiplin	
2	Kerjasama	
3	Inisiatif dan kreatifitas	
4	Tanggungjawab	
5	Kebersihan	
6	Etika dan sopan santun	
7	Kejujuran	
Nilai Rata-rata		

Keterangan Penilaian:
Nilai yang dibubuhkan adalah nilai
ANGKA dengan rentang sebagai berikut:

A	90 – 100
B	75 – 89
C	60 – 74
D	0 - 59

..... 2018
Pimpinan / Pembimbing,

NIP.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman Prakerin SMK Negeri 7 Mataram tahun pelajaran 2017/2018 ini, diharapkan dapat membantu siswa yang sedang melaksanakan prakerin, pedoman ini diperuntukkan hanya sebagai acuan bagi siswa yang sedang melaksanakan prakerin.

Pedoman ini berisi tentang, materi-materi kejuruan, kompetensi yang mencakup bahan-bahan ajar masing-masing, dalam kompetensi dasar dan kompetensi kejuruan termasuk juga cara penulisan laporan dan format-format kegiatan selama melaksanakan prakerin.

Tentunya pedoman ini jauh dari sempurna, kritik dan saran kami harapkan demi kesempurnaan penyusunan pedoman ini selanjutnya. Semoga pedoman ini dapat digunakan oleh siswa dalam mencapai tujuan yang diharapkan bersama.

Mataram, 2018
Penyusun

Lampiran

Contoh Halaman Judul

LAPORAN

PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)

DI _____

TAHUN PELAJARAN 2017/2018



DISUSUN OLEH :

(di isi nama siswa)

NIS.

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 7 MATARAM**

Jln. TGH. Lolan Dasan Cermen, Kota Mataram 83232 Tlp. (0370) 647578
Website : <http://smkn7mataram.blogspot.co.id/> Email : smkn7mataram@yahoo.co.id

2018

LEMBAR ASISTENSI

NAMA SISWA :

NIS :

No	HARI/TANGGAL	URAIAN

Mengetahui
Pembimbing Sekolah,

.....

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)

DI

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

DISUSUN OLEH :

NAMA :

NIS :

Telah diperiksa dan disetujui oleh,

Pembimbing DU/DI,

Pembimbing Sekolah,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Drs. H. SAPRI, MM.Pd
NIP. 19590805 198602 1 006

Pesan :
Laksanakan Tugas dengan Sebaik-baiknya

Pedoman Prakerin
[Praktek Kerja Industri]
Siswa SMK Negeri 7 Mataram

SMK Negeri 7 Mataram
Jln. TGH. Lopan Dasan Cermen Kota Mataram 83232 Tlp. (0370) 647578
Website : <http://smkn7mataram.blogspot.co.id/> Email : smkn7mataram@yahoo.co.id
2018