

**MANAJEMEN PROGRAM PRAKTIK KERJA INDUSTRI
(PRAKERIN) BAGI SISWA SMK DIPONEGORO 3
KEDUNGBANTENG KABUPATEN BANYUMAS**



SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

IAIN PURWOKERTO

Oleh :
SEPTIYANI DWI PUTRI
NIM. 1423303067

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO**

2020

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Septiyani Dwi Putri
NIM : 1423303067
Jenjang : S-1
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK

Diponegoro 3 Kedungbanteng

Menyatakan bahwa naskah skripsi “Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng” ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, atau dalam skripsi ini, diberi tanda sitasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Purwokerto, 10 Mei 2020



Septiyani Dwi Putri
NIM. 14423303067

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

MANAJEMEN PROGRAM PRAKTIK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) BAGI
SISWA SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG

Yang disusun oleh : Septiyani Dwi Putri, NIM : 1423303067, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, telah diujikan pada hari : Senin, tanggal : 8 Juni 2020 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada sidang Dewan Penguji skripsi.

Penguji I/Ketua sidang/Pembimbing,

Penguji II/Sekretaris Sidang,



Dr. H. Siswadi, M.Ag.
NIP.: 19701010 200003 1 004



Rahman Afandi, S.Ag., M.S.I.
NIP.: 19680803 200501 1 001

Penguji Utama,



Dr. H. M. Hizbul Muflihah, M.Pd.
NIP.: 19630302 199103 1 005

Mengetahui :
Dekan,



Dr. H. Suwito, M.Ag.
NIP.: 19710424 199903 1 002

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.
Dekan FTIK IAIN Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melaksanakan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi terhadap penelitian skripsi dari:

Nama : Septiyani Dwi Putri
NIM : 1423303067
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan'Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin
Bagi Siswa Smk Diponegoro 3 Kedungbanteng

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut di atas sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto untuk diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

IAIN PURWOKERTO

Purwokerto, 10 Mei 2020

Dosen Pembimbing



Dr. H. Siswadi, M.Ag.

NIP. 19701010 200003 1 004

MOTTO

”Sesungguhnya pada kisah-kisah mereka itu terdapat pengajaran bagi orang-orang yang mempunyai akal.”

(QS. Yusuf: 111)



PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur atas ridha Allah SWT dan dengan segenap ketulusan hati,

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

Bapakku tercinta Bapak Dartono

Kakakku tersayang Wida Oktobriyani Putri, Amd.Keb

Adikku tersayang Putri Purnama Sya'bani

Sahabat-sahabatku tersayang yang selalu memberi support dan motivasi agar peneliti segera menyelesaikan skripsi ini.



MANAJEMEN PROGRAM PRAKTIK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) BAGI SISWA SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG KABUPATEN BANYUMAS

Septiyani Dwi Putri

1423303067

Program Studi S1 Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri Purwokerto

ABSTRAK

Praktik Kerja Industri (Prakerin) adalah bentuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kejuruan yang memadukan kegiatan belajar di sekolah dan kegiatan belajar melalui kerja langsung pada bidang serta suasana sesungguhnya di dunia usaha/dunia industri. Di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng dimana pelatihan ini dilakukan, penelitian ini akan mengkaji tentang manajemen program praktik kerja industri (Prakerin) yang dilakukan oleh SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) bagi siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng?”. Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan proses dari program praktik kerja industri (Prakerin) di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yang meliputi perencanaan program Prakerin, pelaksanaan program Prakerin, dan evaluasi program Prakerin.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan penelitian lapangan yang bersifat deskriptif guna melengkapi data dan membandingkan dengan data yang telah ditemukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi, sedangkan analisis data penelitian menggunakan pola interaktif, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian penulis menunjukkan bahwa tahap perencanaan program Prakerin meliputi : (a) penyusunan panitia Prakerin; (b) pembuatan surat MoU; (c) pembuatan modul Prakerin; (d) pembuatan surat penyerahan dan penarikan siswa Prakerin; (e) pembuatan jadwal Prakerin; (f) pembuatan rencana kegiatan kunjungan; (g) penentuan tempat Prakerin; (h) sosialisasi dan pembekalan. Tahap pelaksanaan program Prakerin meliputi : (a) penyerahan peserta Prakerin; (b) proses pelaksanaan; (c) penarikan peserta Prakerin. Tahap evaluasi program Prakerin meliputi : (a) monitoring; (b) bimbingan industri; (c) hasil kegiatan Prakerin; (d) penilaian Prakerin; (e) angket.

Kata Kunci : *Manajemen Program, Praktik Kerja Industri di SMK.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya kepada kita, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng”. Sholawat serta salam kami panjatkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW, yang kita semua berharap mendapatkan syafa’atnya di *yaumul qiyamah* kelak, aamiin. Selama penyusunan skripsi ini dan selama penulis belajar di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, penulis banyak mendapatkan motivasi serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan yang berbahagia ini, penulis menyampaikan rasa terimakasih yang tidak terhingga kepada:

1. Dr. H. Moh. Roqib, M.Ag., Rektor IAIN Purwokerto
2. Dr. H. Suwito, M.Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto
3. Dr. Suparjo, M.A., Wakil Dekan I FTIK IAIN Purwokerto
4. Dr. Subur, M.Ag., Wakil Dekan II FTIK IAIN Purwokerto
5. Dr. Sumiarti, Mag., Wakil Dekan III FTIK IAIN Purwokerto
6. Rahman Affandi, M.Si., Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam IAIN Purwokerto
7. Dr. Asdlori, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Akademik
8. Dr. H. Siswadi, M.Ag., selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis.
9. Segenap Dosen dan Karyawan IAIN Purwokerto yang telah memberikan ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dan skripsi ini.
10. Kepala Sekolah SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, Bapak Suranto, SP.d., yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

11. Bapak Budi Wibowo, S.Kom., dan segenap Guru, Karyawan dan Siswa-Siswi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yang telah membantu memberikan segala informasi kepada penulis mengenai tema yang diteliti di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.
12. Papah Dartono dan Alm.Mamah Darwati yang selalu mendo'akan, memberi bantuan baik moril maupun materil dan motivasi kepada penulis.
13. Wida Oktobriyani Putri, Amd.Keb. dan Putri Purnama Sya'bani yang selalu memberi semangat dan dukungan kepada penulis.
14. Segenap Keluarga Besar Subang yang selalu mendukung dari jauh kepada penulis.
15. Sahabat sekaligus saudaraku tercinta dan tersayang Zahrotun Ni'mah yang selalu menemani disegala proses sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
16. Sahabat-sahabatku tersayang Becti Cahyaning Khasanah, S.Pd., Firda Khoerunnisa, S.Pd., Masngadatul Akhiroh, S.Pd., dan Viki Dwi Wahyuningsih, S.Pd., yang selalu memotivasi dan mendengarkan keluh kesah penulis.
17. Keluarga Nocturnal yang tercinta Imelda, Mas Ajis, Eri, Riki, Aris, Yanti, Ezar, Milu, Untung, Febri, Jomad, Mba Linda, dkk., yang selalu mendukung dan menghibur dikala penulis jenuh.
18. Teman-teman MPI B Angkatan 2014 yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, yang telah memberikan segala bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
19. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga bantuan kebaikan dalam bentuk apapun selama penulis melakukan penelitian hingga terselesaikannya skripsi ini, menjadi ibadah dan tentunya mendapat balasan kebaikan pula dari Allah SWT. Penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat penulis harapkan. Mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca, aamiin.

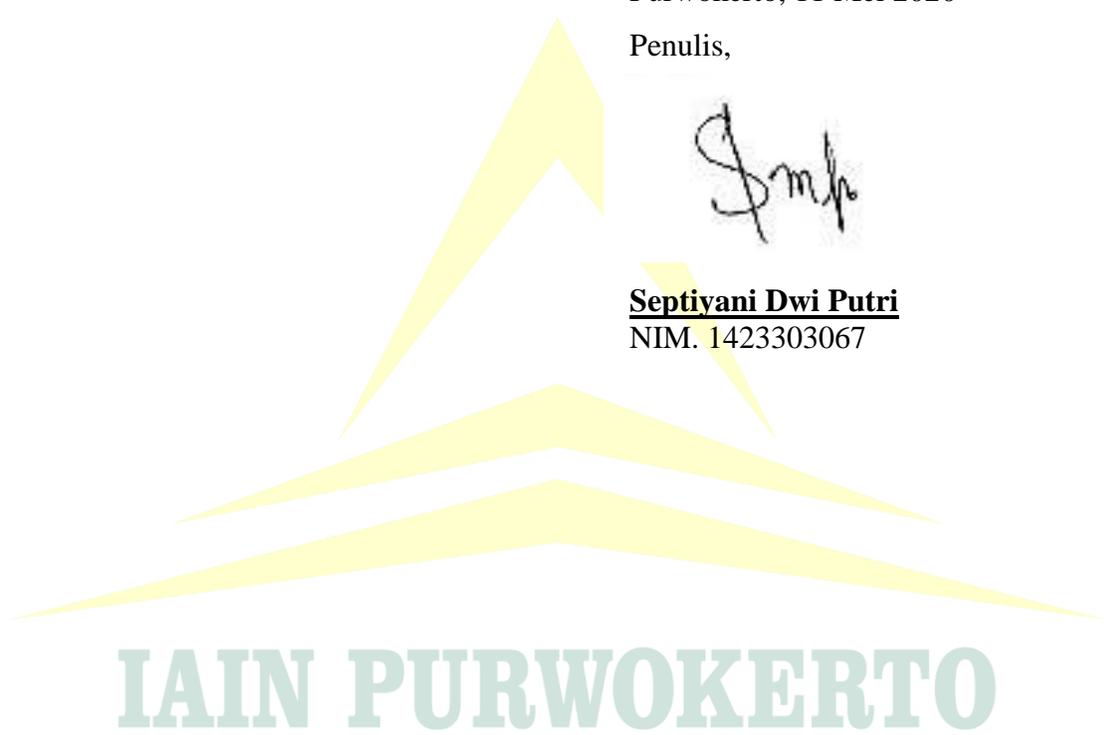
Purwokerto, 11 Mei 2020

Penulis,



Septiyani Dwi Putri

NIM. 1423303067



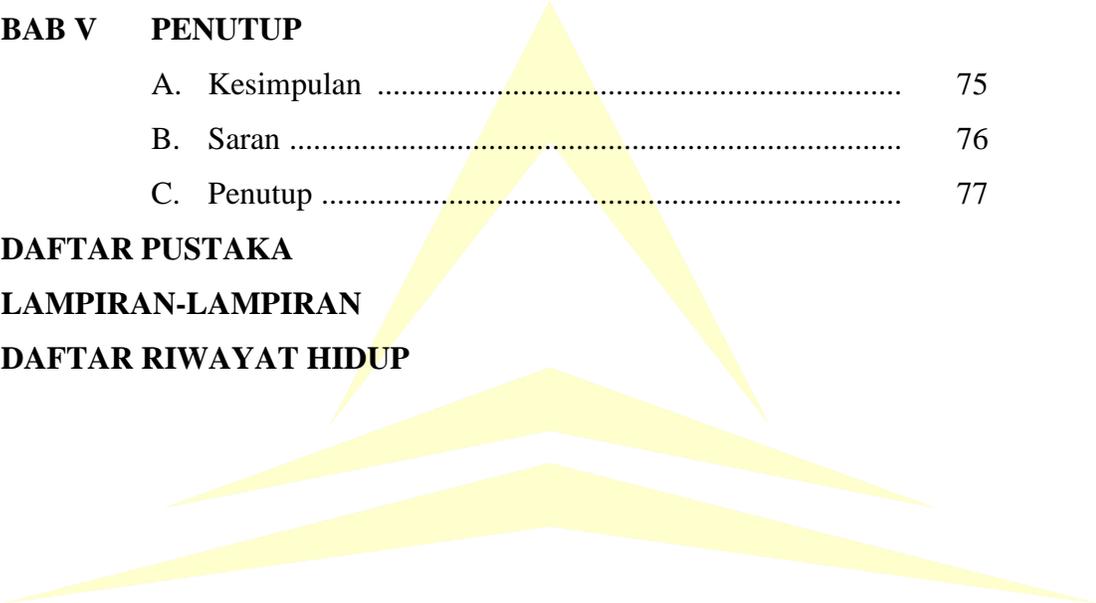
IAIN PURWOKERTO

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Devinisi Konseptual	6
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
E. Kajian Pustaka	8
F. Sistematika Pembahasan	11
BAB II MANAJEMEN PROGRAM PRAKTIK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)	
A. Manajemen Program	
1. Pengertian manajemen program	13
2. Fungsi-fungsi manajemen	14
3. Dasar pembuatan perencanaan program	15
4. Tujuan manajemen program	16
5. Ruang lingkup manajemen program	17
6. Prinsip manajemen program	17

7. Langkah-langkah manajemen program	18
8. Indikator keberhasilan manajemen program	19
B. Program Praktik Kerja Industri (Prakerin)	
1. Praktik Kerja Industri	20
a. Pengertian Prakerin	20
b. Tujuan Prakerin	22
c. Manfaat Prakerin	23
2. Program Praktik Kerja Industri (Prakerin)	24
a. Perencanaan Program Prakerin	24
b. Pelaksanaan Program Prakerin	29
c. Pengawasan dan Evaluasi Program Prakerin	31
3. Prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) ...	36
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	40
B. Lokasi Penelitian	41
C. Objek Penelitian	41
D. Subjek Penelitian	41
E. Teknik Pengumpulan Data	43
F. Teknik Analisis Data	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng	
1. Letak Geografis	49
2. Sejarah Berdirinya	49
3. Visi dan Misi	50
4. Struktur Organisasi	50
5. Keadaan Guru, Karyawan dan Siswa	51
6. Sarana dan Prasarana	53
7. Kompetensi Keahlian	54

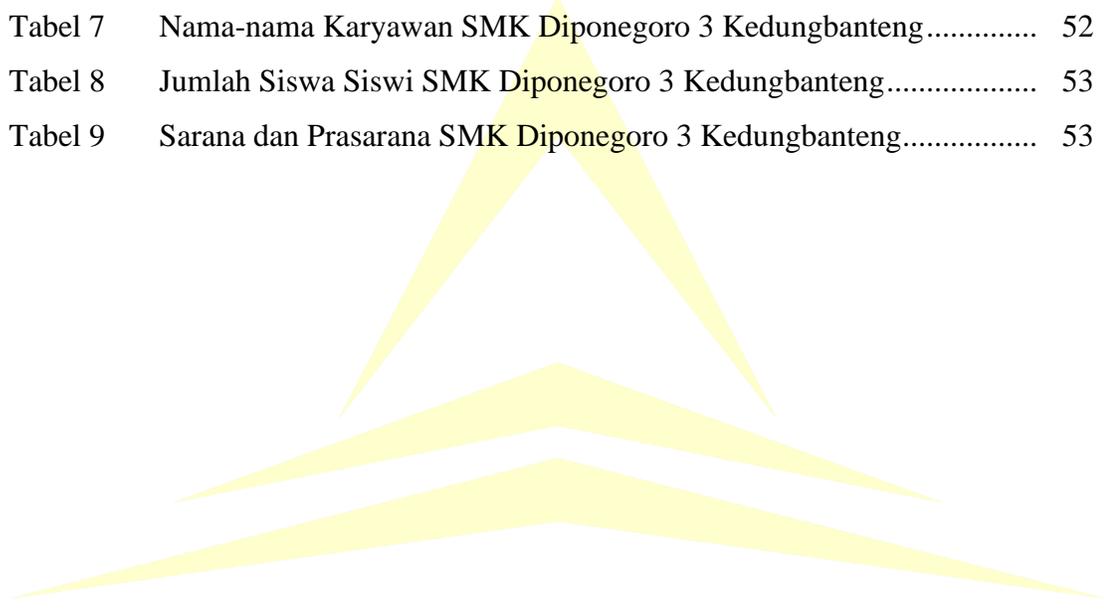
B. Penyajian Data	55
1. Perencanaan Program Prakerin	56
2. Pelaksanaan Program Prakerin	62
3. Pengawasan dan Evaluasi Program Prakerin	65
C. Analisis Data	68
1. Perencanaan Program Prakerin	68
2. Pelaksanaan Program Prakerin	70
3. Pengawasan dan Evaluasi Program Prakerin	72
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	75
B. Saran	76
C. Penutup	77
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Nama-nama Pembimbing Prakerin	42
Tabel 2	Jumlah peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng	43
Tabel 3	Nama-nama DU/DI	43
Tabel 4	Data Hasil Observasi	45
Tabel 5	Wawancara dengan subjek penelitian	46
Tabel 6	Nama-nama Tenaga Pengajar SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng ...	51
Tabel 7	Nama-nama Karyawan SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.....	52
Tabel 8	Jumlah Siswa Siswi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.....	53
Tabel 9	Sarana dan Prasarana SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.....	53



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara, Observasi dan Dokumentasi
2. Hasil Wawancara yang meliputi wawancara dengan Ketua Prakerin, Guru Pembimbing Prakerin dan Peserta Prakerin
3. Daftar Tempat Prakerin dan Pembagian Kelompok
4. Surat MoU Program Studi Multimedia
5. Surat Penyerahan Peserta Prakerin
6. Surat Penarikan Peserta Prakerin
7. Blangko Penilaian Peserta Prakerin
8. Blangko Daftar Hadir Peserta Prakerin
9. Contoh Sertifikat Pelaksanaan Prakerin
10. Contoh laporan harian peserta Prakerin
11. Formulir angket untuk DU/DI
12. Foto-foto
13. Surat Keterangan telah melakukan penelitian di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng
14. Daftar Riwayat Hidup

IAIN PURWOKERTO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 pada pasal 3 disebutkan dengan jelas bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.¹

Perkembangan dunia global telah membawa pengaruh yang amat besar dalam berbagai aspek kehidupan umat manusia di seluruh dunia termasuk pendidikan sebagai infrastruktur pengembangan sumber daya manusia.² Perkembangan pada dunia kerja tentu harus diikuti oleh lembaga pendidikan yang menyiapkan tenaga kerja seperti Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di mana pendekatan pengembangan sekolah kejuruan diantaranya yaitu *market driven* yaitu pendekatan yang memungkinkan terjadinya kesesuaian antara proses pembelajaran di sekolah dengan yang terjadi pada proses di dunia kerja sehingga akan terjadi keselarasan antara penguasaan kompetensi dari lulusan SMK dengan kebutuhan kerja.

Peningkatan sumber daya manusia harus menjadi prioritas dalam pembangunan, terutama menghadapi era globalisasi, sangat dibutuhkan tenaga kerja yang berkualitas agar mampu membuat produk-produk unggulan yang dapat bersaing di pasar bebas. Untuk memenuhi kebutuhan calon tenaga kerja yang berkualitas yang dimaksud, dibutuhkan suatu sistem pendidikan dan

¹ Novan Ardi Wiyani, *Desain Pembelajaran Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), hlm. 95

² Agustinus Hermino, *Kepemimpinan Pendidikan Di Era Globalisasi* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hlm. 2.

pelatihan yang berkualitas yakni sistem pendidikan secara langsung terkait dengan tuntutan dan kebutuhan dunia kerja.

Sumber daya manusia human (*resource*) mengandung dua pengertian, yaitu: sumber daya manusia mengandung pengertian usaha atau jasa yang dapat di berikan dalam proses produksi.³ Dalam hal ini sumber daya manusia mencerminkan kualitas usaha yang diberikan seseorang dalam waktu untuk menghasilkan barang dan jasa. Artinya mampu melakukan kegiatan yang mempunyai nilai ekonomis, yaitu bahwa kegiatan yang mempunyai nilai ekonomis untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

Pendidikan adalah investasi suatu bangsa, pendidikan adalah bekal hidup dan kehidupan manusia di masa kini dan masa mendatang, dan pendidikan memiliki pengaruh terhadap semua aspek kehidupan.⁴ Standar Kompetensi Lulusan tersebut merupakan kualifikasi kompetensi lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang digunakan sebagai pedoman penilaian dalam sekolah. Dengan demikian, Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan tujuan institusional, yaitu tujuan yang harus dicapai oleh setiap lembaga pendidikan.

Dilihat dari segi pengaruh pendidikan, masyarakat Indonesia merupakan masyarakat pencari kerja (buruh) atau *worker society*, belum menjadi masyarakat kerja keahlian yang mampu sebagai pencipta pekerjaan atau *employee society*, bukan *worker society*.⁵ Peran dunia pendidikan dalam dunia pekerjaan dianggap penting, salah satunya pendidikan tingkat Sekolah Menengah Kejuruan.

Pendidikan kejuruan adalah pendidikan pada jenjang menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan siswa untuk melaksanakan jenis

³ M. Arifin, *Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja* (Yogyakarta: Teras, 2010), hlm 20.

⁴ Sutirna, *Perkembangan & Petumbuhan Peserta Didik* (Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2013), hlm. 8

⁵ Djudju Sudjana S, *Manajemen Program Pendidikan Untuk Pendidikan Non Formal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Bandung: Pustaka Educa, 2004), hlm. 397

pekerjaan tertentu. PP 29 tahun 1990 Pasal 1 ayat 3.⁶ Pendidikan Menengah Kejuruan dikelompokkan dalam bidang kejuruan didasarkan pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dunia industri dan dunia usaha, ketenagakerjaan baik secara nasional, regional maupun global, kecuali untuk program kejuruan yang terkait dengan upaya-upaya pelestarian warisan budaya.⁷ Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) siswa dapat mengasah kemampuan sesuai program studi yang diambil di sekolah.

Tugas SMK terutama mengantarkan lulusan untuk mencapai kemampuannya seperti menguasai kompetensi sesuai tuntutan keterampilan kerja abad 21 yaitu keterampilan berfikir tingkat tinggi yang meliputi berfikir kreatif, berfikir kritis dan juga mampu dengan baik memecahkan suatu masalah. SMK merupakan Pendidikan Menengah Kejuruan yang lebih di khususkan pada pelatihan dunia kerja, sesuai dengan yang sedang dibutuhkan dalam dunia industri. Siswa siswi akan dibekali dengan berbagai teori dan Praktik selama proses pembelajaran.

Undang - Undang No. 20 Tahun 2003 mengungkapkan SMK merupakan pendidikan menengah yang bertujuan : (1) menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di Dunia Usaha/Dunia Industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya; (2) menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya; (3) membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi; dan (4) membekali peserta didik dengan kompetensi – kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang dipilih.

⁶ Bachtiar Hasan, *Pendidikan Kejuruan Di Indonesia* (t.k.: t.p., t.t.)

⁷ Subandowo, Suryaman, *Kebijakan Pendidikan*, (Malang, Wineka Media, 2016) hlm.16.

Pendidikan kejuruan juga bisa berfungsi sebagai pendidikan khusus sebelum peserta didik lulus dan turun ke dunia pekerjaan. Untuk mengasah kemampuan siswa dalam berbagai bidang pekerjaan, maka diadakannya program PRAKERIN (Praktik Kerja Industri).

Praktik Kerja Industri merupakan program pendidikan yang melibatkan peserta didik langsung untuk pelatihan di Dunia Usaha/Dunia Industri. Praktik Kerja Industri bertujuan agar peserta didik memiliki kompetensi yang sesuai dengan harapan dan tuntutan Dunia Usaha/Dunia Industri, disamping itu juga menambah pengalaman kerja bagi peserta didik. Prakerin juga merupakan bagian dari program pembelajaran yang harus dilaksanakan oleh peserta didik di dunia kerja, sebagai wujud nyata dari pelaksanaan sistem pendidikan di SMK. Program Prakerin disusun bersama antara sekolah dan dunia kerja dalam rangka memenuhi kebutuhan peserta didik dan juga sebagai kontribusi dunia kerja terhadap pengembangan program pendidikan SMK.

Dari pelaksanaan Prakerin tersebut maka terjalin kerja sama dengan berbagai instansi dunia kerja yang nantinya pelaksanaan tersebut dilaksanakan. Tujuan dari Prakerin yaitu memantapkan materi sesuai jurusannya, anak mengetahui apa yang dibutuhkan masyarakat.

Prakerin adalah kegiatan yang bersifat wajib tempuh bagi siswa SMK yang merupakan bagian dari program Pendidikan Sistem Ganda (PSG). Pengalaman memberikan wawasan dan pertimbangan ilmu pengetahuan kepada peserta didik untuk bekerja setelah lulusan SMK. Hal ini, karena peserta didik telah melihat dan terbiasa dengan keadaan dunia kerja yang sebenarnya.

Kebutuhan tenaga kerja terampil di Indonesia semakin meningkat, khususnya pada bidang pariwisata sangat dibutuhkan SDM yang terampil yang mampu bersaing dan memiliki kualitas yang memadai. Melalui pelaksanaan

program Praktik Kerja Industri diharapkan dapat menghasilkan tenaga kerja berkualitas serta professional pada bidang pekerjaannya masing-masing.⁸

Prakerin merupakan salah satu wadah yang menjembatani pelatihan skill siswa dalam dunia nyata untuk menciptakan tenaga kerja yang profesional yang memiliki nilai guna dan cipta dalam mempraktikkan ilmu yang mereka pelajari dari sistem pembelajaran di sekolah.

Dalam pelaksanaannya pasti melalui beberapa proses seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian. Tujuan dari beberapa proses tersebut yaitu untuk mempermudah jalannya program Prakerin itu sendiri.

Diperoleh dari hasil observasi pendahuluan pada tanggal 15 Desember 2018 dengan Bapak Budi Wibowo, S.Kom selaku Ketua program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng. Beliau menjelaskan bahwa pelaksanaan program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng dilaksanakan rutin setiap tahunnya untuk siswa kelas XI di semester 2. Tim yang mengatur proses berjalannya program Prakerin yaitu Ketua Program Studi Multimedia, Sekretaris, dan Guru Program Studi Multimedia.

Perencanaan program Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng meliputi : (a) pembentukan panitia Prakerin; (b) pembuatan surat MoU; (c) pembuatan modul Prakerin; (d) pembuatan surat penyerahan dan penarikan siswa Prakerin; (e) pembuatan jadwal kegiatan Prakerin; (f) pembuatan rencana kegiatan kunjungan; (g) penentuan tempat Prakerin; (h) sosialisasi dan pembekalan.

Pelaksanaan program Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng meliputi : (a) penyerahan peserta; (b) proses pelaksanaan; (c) penarikan peserta.

Pengawasan dan pengevaluasian program Prakerin dilakukan berupa proses penilaian oleh pihak sekolah dan pihak instansi masing-masing yaitu dengan (a)

⁸ I Komang Ariana, *Efektivitas Pelaksanaan Program Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 3 Kelompok Pariwisata Kota Malang* (UNM, 2010), hlm. 28

monitoring; (b) bimbingan industri; (c) hasil kegiatan Prakerin; (d) penilaian peserta selama kegiatan Prakerin; (e) penyerahan angket untuk pihak DU/DI.

Dalam pelaksanaan program Prakerin di SMK Diponegoro terdapat sebuah masalah yaitu mengenai jarak tempat tinggal siswa dengan tempat Prakerin, maka dari itu penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul "Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng".

B. Definisi Konseptual

Untuk memudahkan pembaca dan agar tidak terjadi kesalah pahaman konsep yang dikemukakan oleh penulis, perlu dijelaskan konsep-konsep inti dalam penelitian ini, berikut penulis sajikan definisi konseptualnya :

1. Praktik Kerja Industri (Prakerin)

Praktik Kerja Industri (Prakerin) adalah suatu model penyelenggaraan pendidikan yang memadukan secara utuh dan terintegrasi kegiatan belajar siswa di sekolah dengan proses penguasaan keahlian kejuruan melalui bekerja langsung di lapangan kerja. Metode tersebut dilaksanakan dalam rangka peningkatan mutu Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk mencapai relevansi antara pendidikan dengan kebutuhan tenaga kerja.⁹

Sesuai dengan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 323/ U/ 1997 bahwa: "Prakerin adalah sesuatu yang bersifat wajib yang merupakan bagian dari program Pendidikan Sistem Ganda (PSG) dalam pedoman praktis pelaksanaan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) pada SMK disebutkan bahwa Prakerin adalah praktik keahlian produktif yang dilaksanakan di industri atau perusahaan yang berbentuk kegiatan mengerjakan pekerjaan produksi atau jasa."

⁹ Wardiman Djojonegoro, *Pengembangan Sumberdaya Manusia Melalui Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)*, (Jakarta:PT. Jayakarta Agung Offest, 1998), hlm. 78

Program Prakerin yang penulis maksud adalah suatu proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang dilakukan oleh sekolah untuk mengatur jalannya program tersebut.

2. SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng

SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng adalah lembaga pendidikan formal tingkat menengah yang beralamat di Jl. Raya Kedungbanteng, Kecamatan Kedungbanteng, Kabupaten Banyumas, Provinsi Jawa Tengah. Sekolah ini memiliki 4 program studi yaitu Multimedia (MM), Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO), Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL), dan Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP).¹⁰

Berdasarkan definisi tersebut di atas, peneliti menyimpulkan bahwa maksud judul “Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) bagi siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng” adalah kajian mengenai proses terlaksananya program Prakerin bagi siswa program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas maka permasalahan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) bagi siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng?”

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengamati dan mendeskripsikan secara mendalam mengenai Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) bagi siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

¹⁰ Dokumen SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 18 Desember 2018, pukul 13.00 WIB.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

- 1) Untuk mengetahui gambaran bagaimana program praktik kerja industri bermanfaat untuk instansi.
- 2) Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam bidang Program Prakerin bagi mahasiswa IAIN Purwokerto pada khususnya dan umumnya bagi siapapun yang membacanya.
- 3) Memberikan referensi bagi mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang berminat melakukan penelitian dengan tema lain yang sejenis di masa yang akan datang.

b. Manfaat Praktis

- 1) Untuk memberikan gambaran yang jelas dan mendalam tentang bagaimana program Prakerin dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasinya.
- 2) Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai bahan informasi dan masukan khususnya bagi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng baik kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah, dewan guru, para murid, dan panitia pelaksanaan program Prakerin untuk selalu dapat bekerja dan meningkatkan kinerjanya agar dapat mencapai tujuan bersama dan dapat memunculkan respon positif pengguna jasa program Prakerin.
- 3) Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan positif bagi institusi lain terkait.

E. Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan uraian sistematis yang berisi keterangan-keterangan yang diperoleh dari pustaka yang berhubungan dengan penelitian dan merupakan pendukung akan pentingnya suatu penelitian yang sedang dilakukan.

Prakerin yang diungkapkan oleh Oemar Hamalik yaitu model pelatihan yang diselenggarakan di lapangan, bertujuan untuk memberikan kecakapan yang

diperlukan dalam pekerjaan tertentu sesuai dengan tuntutan kemampuan bagi pekerjaan.¹¹

Wardiman Djojonegoro mengemukakan bahwa Prakerin adalah bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan di sekolah dan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui bekerja langsung di dunia usaha atau industri (DUDI) secara terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional.¹²

Manajemen memiliki fungsi yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan bertujuan mengatur berbagai sumber daya dapat menghasilkan suatu produk atau jasa.¹³

Praktik Kerja Industri (Prakerin) merupakan bagian dari program pembelajaran yang harus dilaksanakan oleh setiap peserta didik di dunia kerja, sebagai wujud nyata dari pelaksanaan sistem pendidikan di SMK yaitu Pendidikan Sistem Ganda (PSG).¹⁴

Berhubungan dengan penelitian yang penulis lakukan ini ada beberapa skripsi yang sejenis dengan penulis lakukan yaitu sebagai berikut :

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Marfu'ah, dapat disimpulkan bahwa Prakerin sebagai Sarana Menumbuhkan Jiwa Kewirausahaan Siswa Khususnya Kelas XII Jurusan Pemasaran, ternyata dengan adanya Prakerin siswa mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan.

Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin) di SMK Negeri 1 Yogyakarta melalui tahap penentuan lokasi Prakerin, lokasi Prakerin layaknya seperti jam

¹¹ Oemar Hamalik, *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 1.

¹² Wardiman Djojonegoro, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)*, (Jakarta: PT Jayakarta Agung, 1998), hlm. 79.

¹³ Agus Numan Faizal, dkk., *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan (Manajemen Praktik Kerja Industri)*, (t.k.: t.p., 2018.)

¹⁴ Soeprijanto, *Daya Dukung Dunia Industri Terhadap Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin)*, (t.k.: t.p., t.t.)

kerja, jam pulang kerja, dan etika kerja yang berlaku di instansi tersebut yang harus dipatuhi oleh siswa Prakerin. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan siswa saat Prakerin diantaranya yaitu melayani pembeli, melakukan pertukaran, transaksi dan hubungan, serta mengelola produk. Untuk laporan penelitian berupa evaluasi kegiatan siswa dari instruktur/pembimbing lapangan.¹⁵

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Siti Aisyah, dapat disimpulkan bahwa Prakerin yang dilakukan oleh SMK Negeri 1 Purwokerto menunjukkan proses manajemen yang tersusun dengan teratur serta memiliki kualitas kerja yang perlu diterapkan pada setiap kegiatan terutama ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki etos kerja tinggi dibuktikan dengan kesiapan para pelaksanaan Prakerin dalam melaksanakan kegiatan, sebagaimana kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan meliputi kegiatan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan kegiatan serta melakukan pengawasan secara intensif terhadap pelaksanaan Prakerin.

Langkah awal dalam pelaksanaan Prakerin pematapan organisasi dimana pada kegiatan pelaksanaan Prakerin dibutuhkan orang-orang yang mempunyai potensi dan kemampuan untuk mengelola dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Prakerin. Sedangkan pada proses pelaksanaan dan pengawasan dalam kegiatan Prakerin dilakukan dengan sistem yang sudah ada seperti proses kerja siswa yang dilakukan dengan sistem yang sudah diterapkan seperti proses kerja siswa yang dilakukan pada instansi DUDI yang disesuaikan dengan kemampuan dan kurikulum yang sudah disepakati yang kemudian dari proses kerja siswa dihasilkan penilaian.¹⁶

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Zaenul Mufti, dapat disimpulkan bahwa pemenuhan kebutuhan praktik kerja industri sudah dilaksanakan dengan

¹⁵ Marfu'ah, *Praktik Kerja Industri (Prakerin) Sebagai Sarana Menumbuhkan Jiwa Kewirausahaan Siswa Kelas XII Jurusan Pemasaran SMK Negeri 1 Yogyakarta* tahun pelajaran 2013/2014 (Skripsi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta: tidak diterbitkan, 2014), hlm. 81.

¹⁶ Siti Aisyah, *Manajemen Praktik Kerja Industri (Prakerin) Di SMK Negeri 1 Purwokerto* tahun pelajaran 2006/2007 (Skripsi STAIN Purwokerto: tidak diterbitkan, 2008), hlm. 119.

sebaik mungkin. Meskipun ada instansi yang memberikan tugas di luar dari kompetensi keahlian. Pada tahap persiapan telah dilakukan dengan baik dimulai dari pematangan organisasi, menyusun program, rencana pembiayaan, penyiapan administrasi, pembekalan, dan kualifikasi DUDI.

Pelaksanaan praktik kerja industri terlaksana dengan baik dan tidak mengalami kendala yang berarti. Salah satu kegiatan monitoring dijadikan tolak ukur atau kriteria keberhasilan kegiatan Prakerin. Manfaat Prakerin yang dirasakan oleh guru pembimbing Prakerin juga sudah baik, sedangkan yang dialami oleh siswa sudah sangat baik. Kegiatan praktik kerja industri sangat bermanfaat bagi sekolah maupun siswa.¹⁷

Dalam ketiga penelitian diatas sama-sama meneliti tentang program Prakerin yang dilakukan oleh sekolah. Walaupun sam-sama merupakan penelitian yang berkaitan dengan Prakerin, tetapi penulis lebih memfokuskan pada perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dalam persiapan kegiatan Prakerin.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk memperoleh gambaran dan memudahkan pembahasan dalam skripsi ini, maka penulis akan mengemukakan tentang sistematika laporan per bab. Adapun laporan ini terdiri dari tiga bagian, yaitu: bagian pertama atau awal, bagian isi, dan bagian akhir.

Pada bagian awal skripsi berisi halaman judul, halaman pernyataan keaslian, halaman pengesahan, nota dinas pembimbing, abstrak, halaman motto, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, dan halaman daftar lampiran.

Pada bagian isi, penulis membaginya menjadi lima bab. Bab pertama berupa pedahuluan, berisi latar belakang masalah, definisi konseptual, rumusan masalah, tujuan penelitian, kajian pustaka, dan sistematika pembahasan.

¹⁷ Zenul Mufti, Evaluasi Praktik Kerja Industri Bagi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) karya Teknologi 2 Jatilawang Kabuapten Banyumas, SKRIPSI (Purwokerto: IAIN Purwokerto, 2018), hlm. 79.

Bab kedua berupa landasan teoritis mengenai kerangka penelitian, pada bagian ini dikemukakan teori-teori yang telah di uji kebenarannya yang berkaitan dengan obyek formal penelitian. Pada bagian pertama sesuai dengan judul skripsi yang meliputi pengertian praktik kerja industri (Prakerin), tujuan praktik kerja industri (Prakerin), manfaat praktik kerja industri (Prakerin). Bagian kedua, berisi tentang proses terlaksananya program Prakerin yang meliputi perencanaan program prakerin, pelaksanaan program prakerin, dan evaluasi program prakerin.

Bab ketiga berisi tentang metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, objek penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data yang mana menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi, serta teknik analisis data yang menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Bab keempat berisi tentang hasil penelitian dan pembahasan, penulis menguraikan tentang penyajian data dan analisis data yang meliputi profil, sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, data tenaga pendidik dan kependidikan, dan analisis data tentang program Prakerin program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

Bab kelima merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran yang merupakan rangkaian dari keseluruhan hasil penelitian secara singkat.

Pada bagian akhir ini memuat daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup penulis.

BAB II

MANAJEMEN PROGRAM PRAKTIK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)

A. Manajemen Program

1. Pengertian Manajemen Program

Menurut Hersey dan Blanchard, manajemen adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan, baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.¹⁸ Dalam sebuah organisasi sangat membutuhkan manajemen dan untuk mencapai sebuah tujuan harus menggunakan manajemen yang baik.

Manajemen adalah sumber daya manusia dan sumber daya alam secara efektif untuk mencapai sasaran organisasi yang diinginkan.¹⁹ Sedangkan dalam kegiatan pendidikan, manajemen dapat diartikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi yang dalam kegiatannya dilakukan oleh pengelola pendidikan untuk membentuk peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan.

Manajemen yaitu suatu proses yang sistematis dan kooperatif dalam usaha memanfaatkan sumberdaya yang ada, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.²⁰

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa manajemen adalah sebuah proses yang khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi yang dilakukan pihak pengelola organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

¹⁸ Djudju Sudjana S, *Manajemen Program Pendidikan.....*, hlm. 16-17

¹⁹ Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), hlm. 18.

²⁰ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah*, (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2013), hlm. 33.

2. Fungsi-fungsi Manajemen

Fungsi manajemen sangat penting bagi keberhasilan dan kelangsungan hidup suatu usaha atau kegiatan baik berskala kecil maupun besar. Manajemen pada gilirannya dapat membantu memecahkan berbagai permasalahan secara kreatif, efektif dan efisien. Pemecahan masalah ini dilakukan melalui fungsi-fungsi manajemen dibawah ini:²¹

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan.²² Proses perencanaan selalu melibatkan berbagai aspek yang mengitarinya. Perencanaan yang baik pasti memperhitungkan aspek internal, eksternal, kekuatan dan kelemahan, peluang dan tantangan, sehingga tujuan organisasi bisa tercapai. Mengingat bahwa setiap tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan itu harus disesuaikan dengan garis kebijakan, program kerja, prosedur kerja dan anggaran organisasi, maka pihak manajemen harus memasukan unsur-unsur tersebut kedalam perencanaan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah fungsi manajemen yang membagi tugas-tugas yang harus dikerjakan, serta menata sumberdaya yang ada untuk mengerjakan tugas-tugas tersebut.²³ Proses manajemen suatu organisasi dilaksanakan oleh banyak orang. Salah satu prinsip utama pengorganisasian adalah terbaginya tugas dalam berbagai unsur organisasi.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan fungsi ketiga dari manajemen. Seperti perencanaan, pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang bersifat sangat umum karena mencakup fungsi manajemen lainnya, seperti penganggaran

²¹ Onisimus Amtu, *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: ALFABETA, 2011), hlm.

²² Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014), hlm. 7.

²³ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), hlm. 66.

(*budgeting*), personalia (*staffing*), kepemimpinan (*leading*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*orienting*), koordinasi (*coordinating*), pemotivasian (*motivating*), dan pengawasan (*controlling*).

d. Pengendalian (*Controlling*)

Fungsi pengendalian dalam manajemen lebih sering disebut sebagai pengawasan atau *controlling*. Pengawasan adalah proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.²⁴

3. Dasar Perencanaan Program

Menurut Usman (2008), perencanaan adalah proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternative atau pilihan mengenai sasaran dan berbagai cara yang akan dilaksanakan di masa mendatang guna mencapai tujuan.²⁵ Perencanaan dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan serta di dalamnya selalu terdapat tahap yang menjadi dasar terlaksananya perencanaan, yaitu:

- a. Mengacu pada tujuan yang ingin dicapai
- b. Mempertimbangkan efisiensi
- c. Praktis dapat dilaksanakan
- d. Mempertimbangkan potensi sumber daya yang ada
- e. Komprehensif: berwawasan luas
- f. Integrated: terpadu dengan semua komponen terkait
- g. Berorientasi ke masa depan
- h. Fleksibel: mudah disesuaikan dengan perubahan lingkungan
- i. Mengikutsertakan komponen-komponen terkait
- j. Jelas: tidak menimbulkan interpretasi ganda.²⁶

²⁴ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan.....*, hlm. 61.

²⁵ Wildan Zulkarnain, *Manajemen Layanan Khusus Di Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), hlm. 2.

²⁶ Mulyono, *Manajemen Administrasi.....*, hlm. 27.

Perencanaan merupakan proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang. Disebut sistematis karena perencanaan dilaksanakan dengan menggunakan prinsip-prinsip yang mencakup proses pengambilan keputusan serta tindakan atau kegiatan yang terorganisasi.²⁷

4. Tujuan Manajemen Program

Peter Drucker (1974) menjelaskan bahwa tugas penting manager adalah menetapkan arah tujuan perusahaan/organisasi, memberikan kepemimpinan untuk mencapai tujuan tersebut serta membuat keputusan mengenai bagaimana menggunakan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.²⁸

Dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu program terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga tersusunnya tujuan manajemen program, yaitu:

- a. Produktivitas, adalah perbandingan terbaik antara hasil yang diperoleh dengan jumlah sumber yang dipergunakan.
- b. Kualitas, menunjukkan kepada suatu ukuran penilaian atau penghargaan yang diberikan atau dikenakan kepada barang dan/atau jasa tertentu berdasarkan pertimbangan objektif atas bobot dan/atau kinerjanya.
- c. Efektivitas, adalah ukuran keberhasilan tujuan organisasi.
- d. Efisiensi, berkaitan dengan cara yaitu membuat sesuatu dengan betul. Suatu kegiatan dikatakan efisien bila tujuan dapat dicapai secara optimal dengan menggunakan sumberdaya yang minimal.²⁹

Mary Parker Follet (dalam Werang, 2009) mengartikan kata manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Pengertian ini mengisyaratkan kenyataan bahwa untuk mencapai berbagai tujuan organisasi, para

²⁷ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan.....*, hlm. 61.

²⁸ Ismail Solihin, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Erlangga, 2009), hlm. 3.

²⁹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 88-89.

manager tidak harus melakukan sendiri berbagai tugas dan pekerjaan yang diperlukan.³⁰

5. Ruang Lingkup/ Bidang Kajian Manajemen Program

Ruang lingkup/ bidang kajian manajemen program yaitu:

- a. Rencana Program
- b. Pelaksanaan Program
- c. Kepemimpinan
- d. Pengawasan/evaluasi
- e. Sistem informasi manajemen.³¹

Menurut Thida dan Luz Caroline Joy, ruang lingkup manajemen program dikelompokkan menjadi 2, yaitu:

- a. Manajemen Administratif, meliputi proses manajemen yang pada dasarnya terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Ruang lingkup manajemen seperti ini sering disebut sebagai proses manajemen atau fungsi manajemen.
- b. Manajemen Operatif, meliputi unit-unit kegiatan dalam sebuah organisasi.³² Kegiatan ini bertujuan untuk mengarahkan dan membina agar setiap orang yang melaksanakan tugasnya masing-masing dapat dikerjakan dengan tepat dan benar.³³

6. Prinsip Manajemen Program

Douglas (1963: 13-17) merumuskan prinsip-prinsip manajemen sebagai berikut:

- a. Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
- b. Mengoordinasikan wewenang dan tanggungjawab.

³⁰ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), hlm. 1.

³¹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan.....*, hlm. 12.

³² Alben Ambarita, *Manajemen Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), hlm. 16-17.

³³ Mulyono, *Manajemen Administrasi.....*, hlm. 27.

- c. Memberikan tanggungjawab pada personel sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.
- d. Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia.
- e. Relativitas nilai-nilai.³⁴

Prinsip di atas memiliki esensi bahwa manajemen dalam ilmu dan praktiknya harus memperhatikan tujuan, orang-orang tugas-tugas, dan nilai-nilai.³⁵

Menurut Henry Fayol, prinsip yang dapat diterapkan sebagai prinsip manajemen meliputi: pembagian kerja, pendelegasian wewenang, disiplin, kesatuan komando, kesatuan tujuan, prioritas, penghargaan atas prestasi dan sanksi kesalahan, keadilan dan kejujuran, inisiatif, dan keselarasan dan persatuan.³⁶

7. Langkah-langkah Manajemen Program

Menurut Gorton, langkah-langkah manajemen sebagai berikut:

- a. Identifikasi masalah
- b. Diagnosis masalah
- c. Penetapan tujuan
- d. Pembuatan keputusan
- e. Perencanaan
- f. Pengorganisasian
- g. Pengkoordinasian
- h. Penginisiasian
- i. Pengkomunikasian
- j. Pengkomunikasian
- k. Kerja dengan kelompok-kelompok
- l. Penilaian.³⁷

³⁴ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan.....*, hlm. 11.

³⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan....., hlm. 90.

³⁶ Yakub Vico Hisbinarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm. 48.

³⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), hlm. 40.

Sedangkan menurut Seckler merumuskan bahwa langkah-langkah manajemen sebagai berikut:

- a. Proses perumusan dan perumusan kembali pokok kebijaksanaan umum
- b. Proses pemberian, pembagian, dan penggunaan wewenang
- c. Proses perencanaan
- d. Proses pengorganisasian
- e. Proses penganggaran
- f. Proses kepegawaian
- g. Proses pelaksanaan
- h. Proses pelaporan
- i. Proses pengarahan, pembimbingan, dan pengendalian.³⁸

Beberapa definisi menunjukkan bahwa manajemen merupakan suatu proses yang sistematis dalam melakukan kegiatan organisasi. Proses manajemen secara umum mengikuti langkah-langkah manajemen, yaitu:

- a. Merencanakan
- b. Mengorganisasikan
- c. Memimpin
- d. Mengendalikan.³⁹

8. Indikator Keberhasilan Manajemen Program

Pendapat Gorton (1976) yang menegaskan bahwa manajemen merupakan metode yang digunakan administrator untuk melakukan tugas-tugas tertentu atau mencapai tujuan tertentu.⁴⁰ Maka dari itu terdapat beberapa indikator keberhasilan dari manajemen program sebagai berikut:

- a. Perencanaan program yang tepat
- b. Efektivitas pelaksanaan program
- c. Kepemimpinan yang kuat

10. ³⁸ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hlm.

³⁹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas....., hlm. 88-89.

⁴⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan.....*, hlm. 40.

- d. Pengelolaan tenaga yang efektif
- e. Adanya kerjasama team dalam pelaksanaan program
- f. Tercapainya tujuan program.⁴¹

Beberapa point diatas, memberikan pengertian bahwa manajemen merupakan suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran atau tujuan organisasi atau individu.⁴²

B. Program Praktik Kerja Industri (Prakerin)

1. Praktik Kerja Industri

a. Pengertian Prakerin

Wardiman Djojonegoro mengemukakan bahwa Prakerin adalah bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan di sekolah dan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui bekerja langsung di dunia usaha atau industri (DUDI) secara terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional.⁴³ Menurut Oemar Hamalik, praktik kerja industri atau di beberapa sekolah disebut dengan *On The Job Training* (OJT) merupakan model pelatihan yang diselenggarakan di lapangan, bertujuan untuk memberikan kecakapan yang diperlukan dalam pekerjaan tertentu sesuai dengan tuntutan kemampuan bagi pekerjaan.⁴⁴

UU Sisdiknas Nomor 20/2003 menjelaskan pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu. Berdasarkan hal tersebut, SMK mengadakan kerja sama dengan DU/DI dengan saling menguntungkan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik di sekolah kejuruan.⁴⁵ Hal ini sangat

⁴¹ Yuyun Elizabeth Patras, dkk, Manajemen Pendidikan, (t.k: t.t, 2019), hlm. 804.

⁴² Alben Ambarita, *Manajemen Sekolah.....*, hlm. 16-17.

⁴³ Wardiman Djojonegoro, Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), (Jakarta: PT Jayakarta Agung, 1998), hlm. 79.

⁴⁴ Oemar Hamalik, Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 1.

⁴⁵ Wildan Zulkarnain, *Manajemen Layanan*, hlm. 171.

berguna untuk para siswa agar dapat beradaptasi dan siap terjun ke dunia kerja, sehingga di dalam bekerja nantinya dapat sesuai dengan tuntutan kerja.

Merupakan kegiatan pendidikan atau sebuah pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan di dunia usaha atau dunia industri dalam upaya pendekatan ataupun upaya untuk meningkatkan mutu siswa. Dalam pelaksanaan Prakerin dilakukan dengan prosedur tertentu, bagi siswa yang bertujuan untuk magang/bertempat Prakerin disuatu tempat kerja, setidaknya sudah memiliki kemampuan dasar sesuai bidang yang digelutinya atau sudah mendapatkan bekal dari pembimbing yang akan diterapkan dalam dunia kerja.

Sesuai dengan Intruksi Presiden No.15 tahun 1974, pengertian pelatihan dirumuskan sebagai berikut:

“Pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relatif singkat, dan dengan menggunakan metode yang lebih mengutamakan praktik daripada teori.”

Istilah pelatihan biasa dihubungkan dengan pendidikan.⁴⁶ Pendidikan pelatihan yang biasanya diterapkan di sekolah terutama di tingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yaitu Praktik Kerja Industri (Prakerin).

Program praktik kerja industri (Prakerin) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah suatu lembaga pendidikan yang berfungsi memenuhi atau memuaskan kebutuhan-kebutuhan peserta didik dalam hal pendidikan. Pemenuhan kebutuhan peserta didik sangat penting dalam rangka pertumbuhan dan perkembangannya. Perkembangan peserta didik di SMK harus mengacu kepada kebutuhan pendidikan nasional termasuk kebutuhan meningkatkan keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja.

⁴⁶ Mustofa Kamil, *Model Pendidikan Dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 4.

Sehingga dengan adanya praktik kerja industri (Prakerin) diharapkan siswa dapat memiliki keahlian profesional serta mendapatkan kompetensi yang tidak didapatkan di sekolah sebagai persiapan siswa sebelum memasuki dunia kerja mengingat dunia industri memerlukan tenaga kerja yang berkualitas dan ahli di bidangnya.

b. Tujuan Prakerin

1) Bagi Lembaga Sekolah

- a) Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian profesional dengan tingkat pengetahuan, keterampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
- b) Memperkokoh “link and match” antara sekolah dan dunia kerja.
- c) Meningkatkan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas profesional.
- d) Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.⁴⁷

2) Bagi Peserta

- a) Memiliki wawasan yang luas tentang kegiatan lingkungan kerja di industri.
- b) Memiliki kemampuan bekerja yang sesuai dengan standar kerja DU/DI.
- c) Memiliki disiplin dan inisiatif kerja yang tinggi sesuai tuntutan DU/DI.
- d) Memiliki kreatifitas dan motivasi kerja dalam mengembangkan keahliannya sesuai dengan profesi yang digelutinya.
- e) Memiliki keuletan dan ketekunan dalam bekerja.
- f) Memperhatikan kualitas dan tanggung jawab pekerjaan sesuai dengan tuntutan profesi.⁴⁸

⁴⁷ Wildan Zulkarnain, *Manajemen Layanan Khusus...*, hlm. 176.

⁴⁸ Panitia Prakerin, *Pedoman Dan Panduan Prakerin Tahun Pelajaran 2019/2020 (SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng: 2019)*, hlm. 8.

Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa tujuan Prakerin ini adalah penguatan kemampuan siswa dan kemandirian diri siswa. Selain itu diarahkan agar siswa memiliki kemampuan yang memadai pada program keahlian yang dipilihnya dengan melaksanakan langsung berbagai keahlian/keterampilan.

c. Manfaat Prakerin

Menurut Oemar Hamalik, praktik kerja pada lembaga atau instansi mengandung beberapa manfaat yaitu :

1) Bagi Peserta

- a) Menyediakan kesempatan kepada peserta untuk melatih keterampilan siswa dalam situasi lapangan yang aktual, hal ini penting dalam rangka belajar menerapkan teori atau konsep prinsip yang telah dipelajari sebelumnya.
- b) Memberikan pengalaman-pengalaman praktis kepada peserta sehingga setelah mengikuti prakerin pengalaman bertambah luas.
- c) Peserta berkesempatan memecahkan berbagai masalah di lapangan dengan mendayagunakan kemampuannya.
- d) Mendekatkan peserta didik dalam penyiapan untuk terjun langsung ke dunia kerja.⁴⁹

2) Bagi Lembaga Pelatihan/Instansi

- a) Mengembangkan dan membina kerja sama antara lembaga pelatihan/instansi dengan tempat penyelenggaraan praktik tersebut.
- b) Lembaga pelatihan/instansi berkesempatan menguji tingkat relevan dan efektifitas program peralihan serta memperoleh informasi mengenai program pelatihan yang telah dilaksanakan.
- c) Pembimbing dari instansi turut memperoleh pengalaman tertentu dari penyelenggaraan Prakerin.
- d) Lembaga pelatihan/instansi turut dan berkesempatan melaksanakan program pengabdian masyarakat terhadap organisasi penyelenggara Prakerin.⁵⁰

⁴⁹ Oemar Hamalik, *Dasar-Dasar Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hlm 92-93.

3) Bagi Lembaga Sekolah

- a) Dalam hal-hal tertentu, lembaga sekolah tersebut mendapatkan bantuan dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan organisasinya.
- b) Kehadiran peserta Prakerin turut berpengaruh terhadap tenaga kerja yang ada berupa pengetahuan dan keterampilan serta motivasi untuk belajar terus.
- c) Lembaga sekolah secara tak langsung merupakan sumbangan sosial dan kegiatan pemasaran melalui para peserta tersebut.⁵¹

4) Manfaat dari Prakerin adalah:

- a) Menumbuhkan sikap kerja yang tinggi.
- b) Siswa mendapatkan kompetensi yang tidak dapat di sekolah.
- c) Memberi motivasi dan meningkatkan etos kerja siswa.
- d) Mempererat hubungan kerjasama antara sekolah dengan industri pasangan.
- e) Sebagai promosi tamatan SMK.

Dengan demikian manfaat Prakerin yaitu sebagai jembatan kerjasama antara SMK dengan DU/DI atau instansi yang dilaksanakan dalam prinsip saling membantu, saling mengisi, dan saling melengkapi untuk keuntungan bersama.

2. Program Praktik Kerja Industri (Prakerin)

a. Perencanaan Program Prakerin

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, perencanaan berasal dari kata dasar rencana yang artinya konsep, rancangan, atau program, dan perencanaan berarti proses, perbuatan, cara merencanakan. Selain itu, rencana dapat diartikan sebagai pengambilan keputusan tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan.

⁵⁰ Oemar Hamalik, *Dasar-Dasar Pengembangan...*, hlm 92-93.

⁵¹ Oemar Hamalik, *Dasar-Dasar Pengembangan...*, hlm 92-93.

Hiriyappa (2009) mendefinisikan perencanaan sebagai proses yang terus menerus mengembangkan usaha menentukan misi dan tujuan serta bagaimana mewujudkannya. Perencanaan mencakup pandangan luas dari organisasi, misalnya, misi, dan secara sempit, misalnya, strategi untuk mencapai tujuan tertentu.⁵²

Perencanaan adalah aktivitas atau suatu kegiatan berupa menyusun secara garis-garis besar yang luas tentang sesuatu hal yang akan dikerjakan dan cara-cara yang akan ditempuh untuk mengerjakannya, untuk mencapai suatu tujuan tertentu.⁵³

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin. Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yaitu: perumusan tujuan yang ingin dicapai, pemilihan program untuk mencapai tujuan itu, identifikasi dan pengarahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas.⁵⁴

Perencanaan pendidikan merupakan suatu proses perumusan kebijakan dan instrumen sekaligus teknik penentuan prioritas. Juga merupakan bagian integral pembangunan nasional suatu negara serta penghubung antara harapan orang tua, masyarakat; peserta didik, dan negara dalam upaya mencapai tujuan maupun fungsi pendidikan.⁵⁵

Perencanaan program adalah upaya membuat rancangan pelaksanaan sebuah bentuk kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, pelaksanaan di lapangan hingga monitoring dan evaluasi (*monev*) kegiatan tersebut.⁵⁶

Dari berbagai pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan program Prakerin adalah suatu kegiatan menyusun secara garis besar tentang program Prakerin yang akan dikerjakan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

⁵² Onisimus Amtu, *Manajemen Pendidikan di....*, hlm. 31.

⁵³ Muh. Hizbul Muflihin, *Administrasi Pendidikan* (Klaten: CV Gema Nusa, 2015), hlm. 55.

⁵⁴ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Kurikulum*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 49.

⁵⁵ Endang Soenarya, *Pengantar Teori Perencanaan Pendidikan* (Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2000), hlm. 1.

⁵⁶ Ibnu Hamad, *Pengertian Perencanaan Program*, (t.k.: t.p., t.t.)

1) Fungsi Perencanaan

Begitu pentingnya suatu perencanaan dalam pendidikan, sehingga perencanaan itu sendiri disusun untuk dapat difungsikan sebagai pemberi petunjuk atau arah pada pelaksanaan pendidikan, seuan monitoring suatu kemajuan dan pelaksanaan program pendidikan, menjadi kriteria penilaian untuk mendeteksi hambatan dan bahkan penyimpangan, dan lebih dari itu dapat menjadi pelantar atau media pembaharuan atau inovasi.⁵⁷

Menurut Husaini Usman perencanaan disusun untuk dapat difungsikan sebagai pencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya, mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu program pendidikan, mengetahui siapa saja yang terlibat, meminimalkan kegiatan yang tidak produktif, memberi gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan program pendidikan, mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal dijumpai dan mengarahkan pada pencapaian tujuan program pendidikan.⁵⁸

Muh. Rifa'I, memberikan penjelasan bahwa fungsi suatu perencanaan itu ada 7 macam, yaitu :⁵⁹

- a) Merupakan titik tolak untuk memulai kegiatan; dan akan lebih menjelaskan tujuan yang akan dicapai.
- b) Merupakan pegangan dan arahan dalam pelaksanaan.
- c) Meningkatkan kerjasama dan koordinasi.
- d) Mencegah, sedikitnya mengurangi pemborosan, baik berupa pemborosan waktu, tenaga, maupun material.
- e) Memudahkan pengawasan.
- f) Memungkinkan evaluasi yang teratur.
- g) Memudahkan penyesuaian dan situasi; lebih memungkinkan untuk mengadakan adjusting, redjusting dan re-planning.

⁵⁷ Muh. Hizbul Muflihini, *Administrasi ...*, hlm.59.

⁵⁸ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 65.

⁵⁹ Muh. Hizbul Muflihini, *Administrasi ...*, hlm.59.

2) Tujuan Perencanaan

Tujuan (*goals*) pada dasarnya adalah hasil akhir yang diharapkan dapat diraih atau dicapai oleh individu, kelompok, atau seluruh organisasi.

Tujuan perencanaan pada suatu organisasi adalah :

- a) Untuk memberikan pengarahan agar dapat mengetahui apa yang harus dicapai, dengan siapa mereka harus bekerja sama, dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa rencana, departemen dan individual mungkin akan bekerja sendiri-sendiri secara serampangan, sehingga kerja organisasi kurang efisien.
- b) Untuk mengurangi ketidakpastian. Ketika seorang manajer membuat rencana, ia dipaksa untuk melihat jauh ke depan, meramalkan perubahan, memperkirakan efek dari perubahan tersebut, dan menyusun rencana untuk menghadapinya.
- c) Untuk meminimalisir pemborosan. Dengan kerja yang terarah dan terencana, karyawan dapat bekerja lebih efisien dan mengurangi pemborosan. Selain itu, dengan rencana, seorang manajer juga dapat menimbulkan inefisiensi dalam organisasi.
- d) Untuk menetapkan tujuan dan standar yang digunakan dalam fungsi selanjutnya, yaitu proses pengontrolan dan pengevaluasian. Proses pengevaluasian atau *evaluating* adalah proses membandingkan rencana dengan kenyataan yang ada. Tanpa adanya rencana, tidak akan dapat menilai kinerja organisasi.⁶⁰

3) Karakteristik Perencanaan

Perencanaan program pendidikan merupakan suatu konsep yang dinamis, disusun dari kerangka teoretik siberetik, yaitu gabungan ilmu komunikasi dan pengendalian.⁶¹

⁶⁰ Sarintan Efratani Damanik, *Perencanaan Pembangunan Kehutanan*, (Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), hlm. 11-12.

⁶¹ Endang Soenarya, *Pengantar Teori Perencanaan...*, hlm. 62.

Karakteristik Perencanaan Program pendidikan terdiri dari empat aspek, diantaranya:⁶²

- a) Mempunyai pandangan jangka pendek yang berlaku hanya sampai pada anggaran berikutnya.
- b) Fragmentaris, yakni bagian-bagian direncanakan sendiri-sendiri atau terpisah-pisah.
- c) Tidak terintegrasi, lembaga pendidikan itu direncanakan tanpa memperlihatkan kebutuhan dan keinginan masyarakat serta ekonomi pada umumnya.
- d) Tidak dinamis, model pendidikan yang statis, tidak berubah dari tahun ke tahun.

4) Prinsip Perencanaan yang Baik

Agar perencanaan menghasilkan rencana yang baik, konsisten, dan realistis maka kegiatan-kegiatan perencanaan perlu memperhatikan keadaan sekarang, keberhasilan dan faktor-faktor kritis keberhasilan, kegagalan masa lampau, potensi, tantangan dan kendala ada, kemampuan merubah kelemahan menjadi kekuatan, dan ancaman menjadi peluang analisis, mengikutsertakan pihak-pihak terkait, memperhatikan komitmen dan mengoordinasikan pihak-pihak terkait, mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, demokratis, transparan, realistis, jika mungkin mengujikan kelayakan perencanaan.⁶³

b. Pelaksanaan Program Prakerin

Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan menetapkan kebijaksanaan *link and match* yang berlaku pada semua jenis jenjang pendidikan Indonesia. Direktorat pendidikan menengah kejuruan mendapat tugas langsung dari menteri pendidikan untuk mengembangkan dan melaksanakan Praktik Kerja Industri (Prakerin) pada sekolah menengah kejuruan.

⁶² Udin Syaefudin Sa'ud dan Abin Syamsuddin Makmun, *Perencanaan Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 31.

⁶³ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset...*, hlm. 129.

Pelaksanaan merupakan pengaplikasian dari perencanaan yang telah ditentukan. Pelaksanaan Prakerin sebagai kajian tidak terpisahkan dari kebijakan link and match dijadikan pola utama penyelenggaraan kurikulum sekolah menengah kejuruan yang dimulai pada tahun 1994/1995 dengan nama Pendidikan Sistem Ganda (PSG).

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 323/U/1997 bahwa,

“Prakerin adalah suatu program yang bersifat wajib yang merupakan bagian dari program Pendidikan Sistem Ganda (PSG) dalam pedoman praktis pelaksanaan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) pada SMK disebutkan bahwa Prakerin adalah praktik keahlian produktif yang dilaksanakan di industri atau perusahaan yang berbentuk kegiatan mengerjakan pekerjaan produksi atau jasa.”

Penyelenggaraan kurikulum SMK yang dimulai tahun pelajaran 1994/1995 dengan nama Pendidikan Sistem Ganda (PSG), pendidikan yang dimungkinkan dapat dilaksanakan di sekolah dan Instansi semenjak tingkat satu sampai tingkat tiga. Upaya ini dilakukan dalam rangka mewujudkan peningkatan mutu sumber daya manusia yang profesional.⁶⁴

Pada tahap awal pembangunan suatu bangsa dimana diperlukan banyak tenaga kerja dari berbagai tingkatan dan berbagai jenis keahlian, banyak negara mengharapkan supaya pendidikan mempersiapkan dan menghasilkan lulusan sebagai tenaga kerja yang terampil untuk membangun sector pertanian, industri, perdagangan, jasa, dan lain-lain termasuk untuk calon pemimpin yang cerdas dan bertanggung jawab.⁶⁵

⁶⁴ Panitia Prakerin, *Buku Panduan Praktik Kerja...*, hlm. 1.

⁶⁵ Martin, *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), hlm. 50.

Unsur-Unsur Pelaksanaan Program Prakerin yaitu sebagai berikut:

a) Panitia

Panitia adalah kelompok orang yang ditunjuk atau dipilih untuk mempertimbangkan atau mengurus hal-hal yang ditugaskan kepadanya.⁶⁶ Fungsi adanya panitia yaitu seperti menyebarkan informasi, menghasilkan ide, membuat keputusan dan melaksanakan, mewujudkan koordinasi, komunikasi dan kerjasama, dan juga menyelesaikan masalah yang ada.⁶⁷

b) Guru Pembimbing

Guru adalah seseorang yang memiliki tugas mengajar atau memberikan pelajaran di sekolah atau di kelas. Lebih khususnya diartikan orang yang bekerja dalam bidang pendidikan dan pengajaran, yang ikut bertanggung jawab dalam membentuk anak-anak mencapai kedewasaan masing-masing.⁶⁸

Guru merupakan faktor penting yang besar pengaruhnya terhadap proses dan hasil belajar, bahkan sangat menentukan berhasil-tidaknya peserta didik dalam belajar.⁶⁹

c) Peserta Didik

Ramayulis mendeskripsikan bahwa peserta didik adalah orang yang berada pada fase pertumbuhan dan perkembangan fisik maupun psikis, yang merupakan ciri dari seseorang peserta didik yang perlu bimbingan dari seorang pendidik.⁷⁰

Peserta didik merupakan salah satu komponen penting dalam suatu proses pendidikan. Peserta didik artinya orang yang ikut serta dalam proses pendidikan. Orang tersebut mengambil bagian dalam sistem atau jenis pendidikan tertentu untuk menumbuhkan dan mengembangkan dirinya.

⁶⁶ Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, "Kamus Besar Bahasa Indonesia", *kbbi.kemdikbud.go.id*, 6 Mei 2020, 12:12 WIB.

⁶⁷ Nurhesti Esa Dwirini, "Manajemen Kepanitiaan", *kemahasiswaan.dinamika.ac.id*, 6 Mei 2020, 11:30 WIB.

⁶⁸ Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaktif Edukatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), hlm. 51.

⁶⁹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendi....*, hlm. 88.

⁷⁰ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2008), hlm.77.

Menurut pasal 1 ayat 4 UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Dengan pendidikan seorang anggota masyarakat dikatakan sebagai peserta didik.

Pelaksanaan Prakerin di DU/DI dilaksanakan dalam bentuk kegiatan praktik sebagai pendalaman materi keahlian yang telah dipelajari di sekolah. Pembelajaran praktik dilaksanakan dalam keadaan kerja yang sebenarnya dan dilengkapi fasilitas dan sumber belajar yang ada di DU/DI. Peserta didik belajar pada kondisi nyata dunia kerja, yaitu peserta didik mendapatkan lingkungan belajar yang berbeda dengan lingkungan sekolah.⁷¹

Jadi, pelaksanaan Prakerin bukan sekedar penempatan peserta didik pada industri dan mendapatkan pengalaman bekerja saja. Namun, sekolah harus menyediakan kebutuhan industri sumber daya berketerampilan dasar sebagai modal awal bagi peserta didik untuk dapat dilibatkan dalam pengalaman kerja dan berinteraksi dengan karyawan lainnya. Dengan demikian, perjanjian kerjasama antara sekolah dan industri mencakup kemampuan peserta didik untuk bekerja dan membantu perusahaan dalam meningkatkan produksinya.

c. Pengawasan dan Evaluasi Program Prakerin

Menurut pengertian bahasa, kata evaluasi berasal dari bahasa Inggris *evaluation* yang berarti penilaian atau penaksiran. Sedangkan menurut pengertian istilah evaluasi merupakan kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan sesuatu objek dengan menggunakan instrument dan hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur untuk memperoleh kesimpulan. Kegiatan evaluasi memerlukan penggunaan informasi yang diperoleh melalui pengukuran maupun dengan cara lain untuk menentukan pendapat dan membuat keputusan-keputusan pendidikan.⁷²

⁷¹ Willdan Zulkarnain, *Manajemen Layanan.....*, hlm. 183.

⁷² Chabib Thoha, *Teknik Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1994), hlm. 1.

Pengevaluasian (evaluating) adalah proses pengawasan dan pengendalian performa sekolah untuk memastikan bahwa jalannya penyelenggaraan kegiatan di sekolah telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.⁷³

Suchman memandang evaluasi sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan. Definisi lain dikemukakan oleh Worthen dan Sanders, dua ahli tersebut mengatakan bahwa evaluasi adalah kegiatan mencari sesuatu yang berharga tentang sesuatu dalam mencari sesuatu tersebut, juga termasuk mencari informasi yang bermanfaat dalam menilai keberadaan suatu program, produksi, prosedur, serta alternatif strategi yang diajukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Seorang ahli yang terkenal dalam evaluasi program bernama Stufflebeam, mengatakan bahwa evaluasi merupakan proses penggambaran, pencarian, dan pemberian informasi yang sangat bermanfaat bagi pengambilan keputusan dalam menentukan alternatif keputusan.

Evaluasi bukan lagi merupakan suatu kata yang asing dalam kehidupan dimasa sekarang, apalagi buat setiap orang yang terlibat dalam dunia pendidikan. Evaluasi sudah dilaksanakan manusia sejak zaman dahulu sejak manusia mulai berfikir. Istilah evaluasi sekarang sudah mempunyai padanan kata dalam bahasa Indonesia, yaitu penilaian.⁷⁴

Evaluasi selalu digunakan dalam setiap pelaksanaan program maupun kegiatan untuk melihat hasil perencanaan yang telah dibuat dan disepakati bersama sehingga suatu program dapat dilihat tingkat keberhasilannya melalui evaluasi yang nantinya data hasil evaluasi digunakan untuk pengambilan keputusan yang akan datang agar selalu diperbaharui perbaikan program.

Evaluasi adalah suatu upaya sistematis untuk mengumpulkan dan memproses informasi yang menghasilkan kesimpulan tentang nilai, manfaat, serta kinerja dari

⁷³ Onisimus Amtu, *Manajemen Pendidikan di Era....*, hlm. 62.

⁷⁴ Sudarsono, *Dasar-Dasar Evaluasi Pembelajaran*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hlm

lembaga pendidikan atau unit kerja yang dievaluasi, kemudian menggunakan hasil evaluasi dalam proses pengambilan keputusan dan perencanaan.⁷⁵ Mengingat pentingnya evaluasi, maka perlu dirancang sejak awal. Untuk itu kepala sekolah perlu mengarahkan guru untuk menyusun kisi-kisi evaluasi dan kemudian ditelaah (validasi).⁷⁶

Karna suatu program disekolah dapat dikatakan berhasil jika tujuan yang telah disepakati bersama dapat berjalan dengan baik dan lancar sehingga menghasilkan keputusan yang nantinya akan dapat membantu untuk pelaksanaan program selanjutnya. Program dapat berhasil manakala seluruh anggota sekolah seperti guru dan para siswa dapat bekerja sama dengan baik agar terselenggaranya program sekolah seperti program Prakerin.

Evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan.⁷⁷

Program adalah suatu unit atau kesatuan kegiatan maka program merupakan sebuah sistem, yaitu rangkaian kegiatan yang dilakukan bukan hanya satu kali tetapi berkesinambungan. Makna dari evaluasi program itu sendiri mengalami proses pematangan. Definisi yang terkenal untuk evaluasi program dikemukakan oleh Ralph Tyler, yang mengatakan bahwa evaluasi program adalah proses untuk mengetahui apakah tujuan pendidikan sudah dapat terealisasikan. Definisi yang lebih diterima masyarakat luas dikemukakan oleh dua orang ahli evaluasi, yaitu Cronbach dan Stufflebeam. Mereka mengemukakan bahwa evaluasi program adalah upaya menyediakan informasi untuk disampaikan kepada pengambil keputusan.⁷⁸

⁷⁵ Nurfuadi, *Profesionalisme Guru*, (Yogyakarta: STAIN Press, 2012), hlm. 154.

⁷⁶ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan.....*, hlm.86.

⁷⁷ Suharsimi Arikunto & Cepi Safruddin Abdul Jabar, *Evaluasi program Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 1-2.

⁷⁸ Eko Putro Widyoko, *Evaluasi Program Pembelajaran panduan Praktis bagi pendidik dan calon pendidik* (Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR, 2013), hlm. 4.

Pakar psikologi dan pendidikan mengemukakan istilah evaluasi program dalam "The Nature and Functions of Educational Evaluation", yang dikutip Steele, menjelaskan bahwa evaluasi program adalah proses penetapan secara sistematis tentang nilai, tujuan, efektivitas, atau kecocokan sesuatu sesuai dengan kriteria dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses penetapan keputusan itu didasarkan atas perbandingan secara hati-hati terhadap data yang diobservasi dengan menggunakan standar tertentu yang telah dibakukan.⁷⁹

Praktik Kerja Industri (Prakerin) adalah suatu program pendidikan yang diterapkan oleh Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bertujuan untuk melatih siswa di dunia kerja dan dunia industri agar mereka dapat melatih kemampuannya sesuai dengan jurusan masing-masing.

Pengawasan dalam program Prakerin meliputi bimbingan dan monitoring, penilaian hasil belajar dan keahlian, sertifikasi, serta evaluasi. Terkait dengan hasil dalam hal ini tentunya nilai yang peserta didik dapatkan setelah program Prakerin berakhir dan nilai uji kompetensi berdasarkan kemampuan masing-masing peserta didik.⁸⁰

Berdasarkan berbagai pengertian sebagaimana dikemukakan di atas maka pengawasan dan evaluasi program prakerin dapat didefinisikan sebagai kegiatan dalam program Prakerin yang dilakukan untuk melihat tingkat keberhasilan program itu sendiri. Di dalamnya melalui proses penilaian, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data yang dapat berguna untuk pengambilan keputusan.

1) Tujuan Evaluasi Program

Evaluasi merupakan suatu kegiatan yang disengaja dan bertujuan. Kegiatan evaluasi dilakukan dengan sadar oleh guru dengan tujuan untuk memperoleh kepastian mengenai apa yang dilakukan selama pelaksanaan.

⁷⁹ Djudju Sudjana, *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 18.

⁸⁰ Wildan Zulkarnain, *Manajemen Layanan*, hlm. 185.

Tujuan merupakan unsur penting dalam evaluasi program pendidikan. Tujuan evaluasi berfungsi sebagai pengarah kegiatan evaluasi program dan sebagai acuan untuk mengetahui efisiensi dan efektivitas program.

Evaluasi dimaksud untuk tingkat ketercapaian tujuan pendidikan yang ingin diwujudkan melalui kurikulum yang bersangkutan.⁸¹

Tujuan evaluasi terdiri atas tujuan umum (goals) dan khusus (objectives). Tujuan umum evaluasi program untuk masukan bagi pengambilan keputusan tentang program tersebut. Sedangkan tujuan khusus untuk memberi masukan tentang kebijaksanaan pendidikan, hasil program kurikulum, tanggapan masyarakat terhadap program dan sebagainya.

Tujuan evaluasi program bermacam ragamnya, diantaranya sebagai berikut:⁸²

- a) Memberi masukan untuk perencanaan program.
- b) Memberi masukan untuk kelanjutan, perluasan, dan penghentian program.
- c) Memberi masukan untuk modifikasi program.
- d) Memperoleh informasi tentang faktor pendukung dan penghambat program.
- e) Memberi masukan untuk motivasi dan pembinaan pengelola dan pelaksanaan program.
- f) Memberikan masukan untuk memahami landasan keilmuan bagi evaluasi program.

2) Fungsi Evaluasi Program

Evaluasi pada umumnya mengandung fungsi, diantaranya sebagai berikut:

- a) Untuk menentukan angka kemajuan atau hasil belajar para siswa. Angka-angka diperoleh dicantumkan sebagai laporan kepada orang tua, untuk kenaikan kelas, dan penentuan kelulusan para siswa.

⁸¹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan.....*, hlm.89.

⁸² Djudju Sudjana, *Evaluasi Program ...*, hlm 35.

- b) Untuk menempatkan para siswa ke dalam situasi belajar mengajar yang tepat dan serasi dengan tingkat kemampuan, minat, dan berbagai karakteristik yang dimiliki oleh setiap siswa.
- c) Untuk mengenal latar belakang siswa (psikologis, fisik, dan lingkungan), yang berguna baik dalam hubungan dengan fungsi kedua maupun untuk menentukan sebab-sebab kesulitan belajar para siswa. Informasi yang diperoleh dapat digunakan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan pendidikan guna mengatasi kesulitan yang mereka hadapi.
- d) Sebagai umpan balik bagi guru yang pada gilirannya dapat digunakan untuk memperbaiki proses belajar mengajar dan program remedial bagi para siswa.

Fungsi pertama umumnya banyak mendapat perhatian dalam pelaksanaan pengajaran sehari-hari. Padahal fungsi lain-lainnya tidak kalah pentingnya, bahkan memegang peranan penting terhadap keberhasilan pendidikan para siswa dalam jangka waktu yang lama.⁸³

Fungsi evaluasi memang cukup luas, tergantung dari mana kita memandangnya. Jika kita melihat secara menyeluruh, fungsi evaluasi yaitu:

- a) Secara psikologis, peserta didik selalu butuh untuk mengetahui sejauh mana kegiatan yang telah dilakukan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.
- b) Secara sosiologis, evaluasi berfungsi untuk mengetahui apakah peserta didik sudah cukup mampu untuk terjun ke masyarakat.
- c) Secara administratif, evaluasi berfungsi untuk memberikan laporan tentang kemajuan peserta didik kepada orang tua, pejabat pemerintah yang berwenang, ke sekolah, guru-guru dan peserta didik itu sendiri.⁸⁴

C. Prakerin di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Pendidikan Menengah Kejuruan (SMK) merupakan jenjang pendidikan yang mengutamakan pengembangan kemampuan peserta didik untuk dapat

⁸³ Oemar Hamalik, *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), hlm. 211-212.

⁸⁴ Zainal Arifin, *Evaluasi Pembelajaran* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 16-18.

bekerja pada bidang tertentu, kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja, melihat peluang kerja dan dapat mengembangkan diri di Era Globalisasi. Pendidikan kejuruan mengutamakan penyiapan siswa untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap professional. Sesuai dengan bentuknya,

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) menyelenggarakan program-program pendidikan yang disesuaikan dengan jenis lapangan kerja kompetensinya.⁸⁵

Pendidikan kejuruan adalah bagian dari sistem pendidikan yang mempersiapkan seseorang agar lebih mampu bekerja pada suatu kelompok pekerjaan atau suatu bidang pekerjaan lainnya. Dengan pengertian bahwa setiap bidang studi adalah pendidikan kejuruan sepanjang bidang studi tersebut dipelajari lebih dalam dan kedalaman tersebut dimaksudkan sebagai bekal memasuki dunia kerja. Mengacu pada isi Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 3 mengenai tujuan pendidikan nasional dan penjelasan pasal 3 mengenai tujuan pendidikan nasional dan penjelasan pasal 15 yang menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama bekerja di bidang tertentu.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) didirikan untuk mengantisipasi kebutuhan tenaga kerja menengah yang berkualitas dan siap pakai di dunia usaha dan dunia industri, yang bertujuan utamanya adalah menyiapkan peserta didik memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesionalisme.

Lulusan SMK yang dihasilkan harus memiliki kompetensi keahlian kejuruan sesuai dengan program keahlian masing-masing serta siap bersaing di dunia kerja. SMK menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan di berbagai Program Keahlian yang disesuaikan dengan lapangan kerja. Program Keahlian tersebut dikelompokkan menjadi bidang keahlian sesuai dengan kelompok

⁸⁵ Panitia Prakerin, *Pedoman Dan Panduan Prakerin...*, hlm. 3.

bidang industri/bidang usaha. Jenis bidang dan program keahlian ditetapkan oleh direktur Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah.

Materi yang diajarkan di SMK disajikan sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Pendidikan Nasional Pusat, dan dilaksanakan dalam menjalani kehidupan sesuai dengan zamannya. Kompetensi yang dimaksud meliputi kompetensi-kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi manusia Indonesia yang cerdas dan pekerja yang berkompoten, sesuai dengan Standar Kompetensi yang ada dalam Dunia Usaha/Dunia Industri.⁸⁶

Pendidikan di SMK dapat menerapkan berbagai pola penyelenggaraan pendidikan yang dapat dilaksanakan secara terpadu, seperti: Pola Pendidikan Sistem Ganda (PSG) yaitu Praktek Kerja Industri (PRAKERIN), dan pendidikan jarak jauh.

Prakerin adalah pola penyelenggaraan pendidikan yang dikelola bersama-sama antara SMK dengan DU/DI. Pola Prakerin diterapkan dalam proses penyelenggaraan SMK dalam rangka lebih mendekatkan mutu lulusan dengan kemampuan yang diminati oleh DU/DI.

Harapan utama dari kegiatan Prakerin ini di samping meningkatkan keahlian profesional siswa agar sesuai dengan tuntutan kebutuhan tenaga kerja agar siswa memiliki etos kerja yang meliputi: kemampuan bekerja, motivasi kerja, inisiatif, kreatif, hasil pekerjaan yang berkualitas, disiplin waktu, dan kerajinan dalam bekerja.

Landasan hukum Prakerin yaitu Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional yang berbunyi:

”Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana yang mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spriritual, kecerdasan ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.”⁸⁷

⁸⁶ Panitia Prakerin, *Pedoman Dan Panduan Prakerin...*, hlm. 3.

⁸⁷ UU SISDIKNAS, No. 20 Tahun 2003, (Bandung: Sinar Grafika, 2003), hlm. 5.

Pelatihan dan *training*, memiliki makna sebagai kegiatan untuk mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada seseorang dalam upaya meningkatkan kapasitas dirinya di tempat kerja atau tempat beraktivitas. Menurut Jucius (1962) pelatihan juga mencakup pengembangan bakat. Ia menekankan bahwa pelatihan menunjukkan setiap proses untuk mengembangkan bakat, keterampilan dan kemampuan pegawai untuk meningkatkan penyelenggaraan pekerjaan-pekerjaan tertentu.⁸⁸

Pelatihan adalah memberikan sumbangan pada pencapaian tujuan organisasi. Pelatihan akan menghasilkan tindakan yang dapat diulang-ulang dan dapat mengakibatkan motivasi diri dan perbaikan lebih lanjut melalui latihan-latihan yang lebih maju.⁸⁹

Pelatihan jenis apapun sebenarnya tertuju pada dua sasaran, yaitu partisipasi dan organisasi. Dengan pelatihan, diharapkan terjadi perbaikan tingkah laku pada partisipan pelatihan yang sebenarnya merupakan anggota suatu organisasi dan yang kedua, perbaikan organisasi itu sendiri, yakni agar menjadi lebih efektif.

Usaha sadar untuk mengembangkan potensi dirinya salah satunya dengan mengasah skill atau keterampilan yang dimiliki oleh siswa sehingga lebih terarah dan mempunyai tujuan. Dengan pembekalan teori dan praktik dari sekolah, siswa akan lebih memahami komponen dasar dari permasalahan yang ada, sehingga ketika terjun langsung dalam dunia lapangan siswa dengan mudah mengatasi permasalahan di lapangan serta memperoleh ilmu baru yang didapat di tempat instansi yang belum diajarkan disekolah.

Dengan demikian, seorang siswa dikatakan mampu mengembangkan kecakapan/ketrampilan hidupnya jika menguasai dengan sungguh-sungguh, yang pada akhirnya pada diri siswa SMK tumbuh keyakinan bahwa keahlian yang dikuasainya cukup bermakna untuk dijadikan sebagai pilihan jalan hidup.

⁸⁸ Ikka Kartika A. Fauzi, *Mengelola Pelatihan Partisipatif*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 8

⁸⁹ Saleh Marzuki, *Pendidikan Nonformal*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset, 2012), hlm. 173.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan (*field research*) yang dalam pengumpulan datanya dilakukan secara langsung di lokasi penelitian. Penelitian lapangan adalah melakukan penelitian di lapangan untuk memperoleh data dan informasi yang jauh lebih kaya atau dengan mendatangi responden dengan cara berinteraksi langsung.⁹⁰

Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berupa laporan yang sebenar-benarnya, apa adanya dan data diperoleh dari catatan-catatan lapangan yang aktual. Dan peneliti terjun langsung ke lapangan untuk mengamati fenomena-fenomena yang terjadi di sekitar lapangan.

Jadi data yang diperoleh berupa kata-kata (bukan angka-angka, yang berasal dari wawancara, catatan lapangan, dokumen dan lain-lain). Datanya mengacu pada proses dan tanggapan responden terhadap manajemen program Prakerin program studi Multimedia SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng. Oleh karena itu, data yang diperoleh berupa kata-kata atau tindakan, maka jenis penelitian yang peneliti gunakan adalah jenis penelitian deskriptif, yakni penelitian yang menggambarkan, meringkas berbagai kondisi, situasi atau berbagai variabel.

Penulis melakukan penelitian di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng Kabupaten Banyumas, disini penulis melakukan penyelidikan secara langsung, tentang bagaimana manajemen yang dilakukan oleh sekolah dalam kegiatan

⁹⁰ Rosady dan Ruslam, *Metode penelitian publik Relation dan komunikasi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2004), hlm 32.

Prakerin itu seperti apa dan agar penulis memperoleh data dan informasi sesuai dengan fakta yang ada.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini berlangsung selama kurang lebih 2 bulan yaitu jangka waktu dari 15 Januari 2020 sampai dengan 15 Maret 2020.

Lokasi penelitian yang penulis lakukan adalah di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yang terletak di Jl. Raya Kedungbanteng, Kecamatan Kedungbanteng, Kabupaten Banyumas, Provinsi Jawa Tengah. Penelitian ini dilakukan di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng dengan pertimbangan alasan sebagai berikut :

1. Memiliki kerjasama dengan banyak DU/DI untuk pelaksanaan Prakerin.
2. Banyak lulusan yang langsung bekerja di berbagai industri.
3. Belum pernah dilakukan penelitian di sekolah tersebut.

C. Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan variabel yang menjadi sasaran penelitian. Objek dalam penelitian ini mengenai Manajemen Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) bagi siswa program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

D. Subjek Penelitian

Subjek Penelitian adalah benda atau orang yang dapat diambil sumber data.⁹¹ Adapun yang menjadi subjek penelitian ini adalah :

1. Ketua Program Studi Multimedia

Ketua program studi Multimedia, beliau adalah Bapak Budi Wibowo, S.Kom merupakan subjek utama dari peneliti. Karena beliau juga sebagai ketua program Prakerin dan beliau juga mengetahui proses dari awal hingga akhir dari program Prakerin. Dari ketua program Prakerin dapat diperoleh data

⁹¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta , 2016), hlm. 308.

mengenai perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Prakerin itu sendiri.

2. Guru Pembimbing Prakerin

Guru pembimbing Prakerin yang ada di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng berjumlah 7 orang. Guru pembimbing Prakerin bertugas untuk mendampingi dan mengarahkan peserta Prakerin dalam pelaksanaannya. Sehingga jika ada peserta Prakerin yang mengalami kesulitan dan hambatan, guru pembimbing bertugas membantu dan memberikan solusi terbaik. Dari pembimbing diperoleh data tentang pelaksanaan mulai dari hambatan dan kekurangan Prakerin.

Tabel 1. Nama-nama pembimbing.⁹²

No.	Nama Pembimbing
a.	Budi Wibowo, S.Kom
b.	Dewi Setiasih, S.Kom
c.	Wastono, S.Pd
d.	Adi Nugroho, S.Pd
e.	Suharmo, S.Pd.I
f.	Mey P Wulandari, M.Pd
g.	Suhardirman, S.Pd

3. Peserta Prakerin

Peserta Prakerin merupakan subjek yang mengalami dan merasakan jalannya program Prakerin dari awal hingga akhir. Dari peserta Prakerin diperoleh data mengenai gambaran proses Prakerin dan manfaat yang dirasakan peserta didik pasca pelaksanaan Prakerin.

⁹² Dokumen SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 15 Januari 2020, pukul 17:35 WIB.

Tabel 2. Jumlah peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng dari 4 program keahlian:⁹³

Program Keahlian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Akuntansi dan Keuangan Lembaga	7	90	97
Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran	3	44	47
Teknik Kendaraan Ringan Otomotif	63	0	63
Multimedia	30	11	41
Jumlah	103	145	250

Jadi peserta Prakerin program studi Multimedia berjumlah 41 orang siswa yang tersebar di 12 DU/DI.

Tabel 3. Nama-nama DU/DI:⁹⁴

No.	Nama DU/DI
a.	Griya Sinom
b.	Sampurna Print Shop
c.	Interline Adv
d.	Bigboss Advertising
e.	Bosse Advertising
f.	Endrapuri Print & Adversting
g.	Zuper Digital
h.	Apolo Printing
i.	Kediri Jaya
j.	Mata Advertising
k.	Pesona 2
l.	Talenta Computer

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena utama dari penelitian ini adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang akan ditetapkan. Sebagai penelitian

⁹³ Dokumen SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 15 Januari 2020, pukul 18:30 WIB.

⁹⁴ Dokumen SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 15 Januari 2020, pukul 18:50 WIB.

kualitatif, maka pengumpulan data dilakukan oleh peneliti sendiri dengan cara terjun langsung ke lapangan agar dapat melihat, memahami secara langsung berbagai aktivitas yang sesuai dengan konteksnya. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah :

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap perilaku atau objek sasaran.⁹⁵

Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan apabila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.⁹⁶

Dalam kegiatan observasi ada beberapa jenisnya yaitu observasi partisipan dan observasi non-partisipan. Observasi partisipan dilakukan ketika peneliti ikut terlibat dalam kegiatan kelompok yang diamati dan diperlakukan sama dengan anggota kelompok lainnya, baik dengan atau tanpa sepengetahuan mereka bahwa mereka sedang observasi. Sedangkan observasi non-partisipan dilakukan ketika si peneliti tidak terlibat dalam kegiatan kelompok yang diamati, atau sebagai pengamat pasif, mengamati dan mendengarkan aktivitas yang terjadi dan menarik kesimpulan dari pengamatan tersebut.⁹⁷

Dalam observasi ini peneliti menggunakan jenis observasi non-partisipan yang mana peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen. Peneliti dapat mengetahui bagaimana kegiatan-kegiatan yang dilakukan di SMK tersebut yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Prakerin. Peneliti mencatat, menganalisis dan selanjutnya dapat membuat kesimpulan dari beberapa analisis dan hasil observasi.

⁹⁵ Abdurrahman Fatoni, *Metodologi Penelitian dan Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Asdi Mahasatya, 2006), hlm. 104.

⁹⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 203.

⁹⁷ Abuzar Asra, dkk, *Metode Penelitian Survei*, (Bogor: In Media, 2014), hlm. 106.

Tabel 4. Data Hasil Observasi

No	Hari tanggal	Subjek
1.	Kamis, 08 Agustus 2019	Manajemen Program Prakerin
2.	Senin, 16 September 2019	Perencanaan Prakerin
3.	Rabu, 27 November 2019	Pelaksanaan Prakerin
4.	Senin, 23 Januari 2020	Endrapuri Purwokerto
5.	Jum'at, 27 Januari 2020	Pengawasan dan Evaluasi Prakerin

Metode observasi ini digunakan untuk memperoleh data secara langsung di lapangan dengan melihat dan mengamati mengenai gambaran umum sekolah dan Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, yang kemudian data dari hasil observasi tersebut dijadikan sebuah catatan atau deskripsi dan selanjutnya catatan tersebut dianalisis.

2. Wawancara (Interview)

Menurut Meleong, wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut.⁹⁸

Dalam kegiatan wawancara ada beberapa jenisnya yaitu wawancara pribadi, wawancara terstruktur, wawancara tidak terstruktur dan wawancara mendalam. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis wawancara terstruktur yang mana peneliti menyampaikan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan sebagai pedoman di lapangan.

Wawancara dilakukan dengan memberikan pertanyaan kepada subjek penelitian untuk mengetahui informasi dan pandangan proses pelaksanaan Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

⁹⁸ Haris Herdiansyah, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Salemba Humainika, 2010), hlm. 118.

Metode wawancara ini digunakan untuk mendapatkan informasi dan keterangan dari responden, melalui percakapan langsung untuk memperoleh data-data yang diperlukan yaitu tentang :

- a. Sejarah dan latar belakang berdirinya SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng
- b. Keadaan guru, karyawan dan siswa
- c. Kegiatan sarana dan prasarana
- d. Perencanaan program Prakerin
- e. Pelaksanaan program Prakerin
- f. Pengawasan dan Evaluasi program Prakerin

Untuk memperoleh data tentang Manajemen Program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, penulis melakukan wawancara sebanyak 3x terhadap subjek diantaranya.

Tabel 5. Wawancara dengan subjek penelitian.

No	Hari tanggal	Subjek
1.	Kamus, 1 Agustus 2019	Budi Wibowo Dewi Setiasih
2.	Rabu, 15 Januari 2020	Budi Wibowo Dewi Setiasih
3.	Senin, 20 Januari 2020	Rani Astika

3. Dokumentasi

Untuk memperoleh dan mengumpulkan informasi sehingga didapatkan data yang maksimal, penelitian kualitatif memberi alternatif upaya ketiga setelah pengamatan dan wawancara sebagai cara yang paling dominan yaitu kajian terhadap dokumen/bahan tertulis, yang lazim disebut Dokumentasi. Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data yang sumber datanya berupa buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan lain sebagainya.⁹⁹

Metode ini peneliti gunakan untuk memperoleh data yang bersifat dokumentasi guna menunjang masalah-masalah yang ada dalam penelitian berupa

⁹⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), hlm 149.

arsip, catatan-catatan dan pendukungnya yang berkaitan dengan penelitian ini, seperti dokumen kegiatan Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistesisikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.¹⁰⁰

Analisis data merupakan kegiatan mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih nama yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.¹⁰¹

Secara umum analisis data mencakup: reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi data.

Inti dari reduksi data adalah proses penggabungan dan penyeragaman segala bentuk data yang diperoleh menjadi satu bentuk tulisan (*script*) yang akan dianalisis.¹⁰²

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan kepada hal-hal yang lebih penting, dicari tema dan polanya dan membuang hal yang tidak perlu. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk

¹⁰⁰ Lexy J. Moleong, *Metodologi penelitian kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), hlm.217

¹⁰¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan....*, hlm. 335.

¹⁰² Haris Herdiansyah, *Metode Penelitian....*, hlm. 16.

melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu. Dalam mereduksi data seorang peneliti harus berfikir sensitif dan memiliki wawasan yang luas karena pada proses ini peneliti akan menyeleksi data yang diperoleh, yaitu mengenai Program Prakerin program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data, dimana penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Display data dimaksudkan untuk menemukan suatu makna dari data-data yang telah diperoleh, kemudian disusun secara sistematis, dari bentuk informasi yang kompleks menjadi lebih sederhana dan mudah dipahami.¹⁰³

Penyajian data akan memudahkan dan dapat memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. Kemudian dalam penyajian data ini penulis mendeskripsikan analisis data tentang program praktik kerja industri (Prakerin) program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng. Dalam penyajian data ini penulis sajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif sehingga mudah dipahami, dapat ditelusuri kembali kebenarannya dan memungkinkan penulis untuk menarik kesimpulan.

3. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan bagian akhir dari penelitian ini.¹⁰⁴ Analisis data yang dilakukan selama pengumpulan data dan sesudah pengumpulan data, digunakan untuk menarik suatu kesimpulan, sehingga dapat menggambarkan secara jelas tentang program Prakerin program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

¹⁰³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan...*, hlm 338.

¹⁰⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan...*, hlm 345.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng

1. Letak Geografis

SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng beralamat di Jl. Raya Kedungbanteng Rt 02/01, Kecamatan Kedungbanteng, Kota Purwokerto, Kabupaten Banyumas, 53152. Terdapat 4 program studi yaitu Multimedia (MM), Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO), Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL), dan Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP).¹⁰⁵

2. Sejarah Berdirinya SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng

SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng dulunya bernama SMEA Diponegoro 3 Kedungbanteng, yang bernaung di bawah YAYASAN AL-HIDAYAH Cabang Purwokerto. Berdiri tahun 1992 dengan ijin pendirian dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, nomor 409/103/1/1992, tertanggal 16 April 1992 untuk program studi Akuntansi dan Ketatausahaan.¹⁰⁶

Saat berdirinya SMEA/SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng untuk Kepala Sekolah dirangkap oleh Bapak Drs. H. A. Faidlurochman selaku Ketua Yayasan Al-Hidayah Cabang Purwokerto, baru pada tahun 1994 untuk jabatan Kepala Sekolah diserahkan kepada Bapak Ismangil yang notebenanya guru SMP Diponegoro 3 Kedungbanteng sampai dengan tahun 1999, dan tahun 1999 sampai dengan 2004 untuk jabatan Kepala Sekolah di jabat oleh Bapak Drs. Daryono, tahun 2004 sampai 2009 Kepala Sekolah di jabat oleh Bapak Sukirman, S.Pd (sekarang guru SMKN 1 Purwokerto), tahun 2009 sampai

¹⁰⁵ Dokumen SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 15 Januari 2020, pukul 18.20 WIB.

¹⁰⁶ Dokumen SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 15 Januari 2020, pukul 18.20 WIB.

sekarang untuk SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng dipimpin oleh Bapak Suranto, S.Pd selaku Kepala Sekolah.¹⁰⁷

3. Visi dan Misi

a. Visi

“Mendidik Calon Tenaga Kerja Profesional Berahlak Karimah”

b. Misi

- 1) Mengembangkan iklim belajar berwawasan global yang berakar pada kaidah Ahlussunah wal jama'ah.
- 2) Mendidik siswa menjadi tenaga kerja terampil dibidang Bisnis & Manajemen (Bismen), Teknik Informasi dan Komunikasi (Tekin), Teknologi dan Rekayasa.
- 3) Mendidik siswa menjadi manusia yang kreatif, produktif, adaptif dan inovatif berlandaskan iman dan taqwa.

c. Moto

“Mendidik, Mengajar Dengan Hati dan Ketulusan”

d. Budaya Mutu

“Menebar salam, Bekerja ikhlas, Menuju kualitas”

4. Struktur Organisasi

- a. Ketua Yayasan: Drs. H. A. Faidlurochman
- b. Kepala Sekolah : Suranto, S.Pd
- c. Waka Kurikulum : Rina Mujiyanti, SE
- d. Waka Kesiswaan : Saiful Fidiyah, S. Pd
- e. Waka Sarana dan Prasarana : M. Syafiq Najmuddin, M. Pd
- f. Waka Hub. Kerjasama Industri : Aji Cahyadi, S. Sn
- g. Ketua Kompetensi Keahlian
 - 1) Akuntansi dan Keuangan Lembaga : Drs. Daryono
 - 2) Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran : Novi Anggraeni Rukmana, S. Pd

¹⁰⁷ Dokumen SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 15 Januari 2020, pukul 18.20 WIB.

- 3) Multimedia : Budi Wibowo, S. Kom
- 4) Teknik Kendaraan Ringan Otomotif : Muammar, ST
- h. Kepala Perpustakaan : Nori Abdul Bhasit, S. Pd
- i. Ketua BKK : Aji Cahyadi, S. Sn
- j. Koordinator BK : Suharmo, S. Pd.I
- k. Ketua Bisnis Center : Novi Anggraeni Rukmana, S. Pd

5. Keadaan Guru, Karyawan dan Siswa

a. Keadaan Guru

Guru merupakan seseorang yang mempunyai peranan yang penting dalam proses belajar mengajar, oleh karena itu guru diharapkan mempunyai kemampuan/kompetensi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Sebagaimana tugas guru sebagai seorang pendidik/pengajar tentunya harus memiliki latar belakang pendidikan yang dapat mendukung kemampuannya untuk mengajar. Karena pendidikan merupakan syarat utama sebagai pengajar/pendidik yang nantinya akan mencerdaskan siswa siswinya dengan bekal materi dan praktik yang telah dipelajari.

Berdasarkan data yang diperoleh mengenai tenaga pengajar pada SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng adalah terdapat jumlah pengajar yang berjumlah 25 orang dengan latar belakang sebagai berikut:

IAIN PURWOKERTO
Tabel 6. Pengajar SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.¹⁰⁸

No	Nama Guru	Pendidikan
1)	Aji Cahyadi, S.Sn	S1
2)	Suharmo, S.Pd.I	S1
3)	Septi Mulyani, S.Pd	S1
4)	Nur Bani Wijayanti, S.Pd	S1
5)	Taufiq Setiawan, S.Si	S1
6)	Bagus Adi Irawan, S.Kom	S1
7)	Wastono, S.Pd	S1

¹⁰⁸ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 9 November 2019, pukul 11.00 WIB.

No	Nama Guru	Pendidikan
8)	Nori Abdul Basit, S.Pd	S1
9)	Maskuri, M.Pd	S2
10)	Wahyu Melani, SE	S1
11)	Onie Akhaddiyani, SE	S1
12)	Anggita Ningtyas Putri, S.Pd	S1
13)	Rusmiyati, S.Sos	S1
14)	Eliska Preiana, S.Pd	S1
15)	Nurul Azmi Hidayati, SE	S1
16)	Dimas Wijaya, S.T	S1
17)	M. Syafiq Najmuddin, M.Pd	S2
18)	Atiatul Faizah, S.Pd.I	S1
19)	Eko Supriyati, SE	S1
20)	Drs. Daryono	S1
21)	Novi Anggraeni Rukmana, S.Pd	S1
22)	Budi Wibowo, S.Kom	S1
23)	Dewi Setiasih, S.Kom	S1
24)	Supriyono, Amd.Pd	D3
25)	Muammar, ST	S1

b. Keadaan Karyawan

Keadaan karyawan yang dimaksud adalah tenaga administrasi yang ikut membantu menyelesaikan pekerjaan/administrasi sekolah.

Berdasarkan data yang diperoleh melalui penelitian SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng memiliki tenaga administrasi berjumlah 10 orang.

Tabel 7. Karyawan SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.¹⁰⁹

No	Nama	Posisi
1)	M. Ijmal	Staff TU
2)	Siti Maryam	Staff TU
3)	Siti Mutmainah	Staff TU
4)	Harimas	Satpam
5)	Wahyu	Satpam
6)	Samsu	Satpam
7)	Nartam	Penjaga

¹⁰⁹ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 9 November 2019, pukul 11.07 WIB.

c. Keadaan Siswa

Keadaan siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng selalu mengalami perkembangan setiap tahunnya. Pada tahun pelajaran 2018/2019 jumlah siswanya yaitu 751 siswa dengan laki-laki 300 dan siswa perempuan 451 siswa.

Tabel 8. Jumlah siswa siswi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.¹¹⁰

Kelas	Jumlah Kelas	Jumlah		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
X	9	126	199	325
XI	8	89	159	248
XII	8	97	143	240
Jumlah				813

6. Sarana dan Prasarana

Secara keseluruhan, sarana dan prasarana yang ada di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng sudah sangat representatif untuk kegiatan pembelajaran. Hal ini dengan didukung dengan fasilitas yang lengkap baik itu sarannya maupun prasarananya.

Tabel 9. Sarana dan Prasarana SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.¹¹¹

No	Nama Prasarana	Status Keadaan
a.	Ruang Kelas	Baik
b.	Ruang Kepala Sekolah	Baik
c.	Ruang Guru	Baik
d.	Ruang TU	Baik
e.	Ruang Ibadah	Baik
f.	Ruang Bengkel TKR	Baik
g.	Ruang Osis	Baik
h.	Laboratorium Komputer AP	Baik
i.	Laboratorium Komputer AK	Baik
j.	Laboratorium Multimedia	Baik
k.	Gudang	Baik

¹¹⁰ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 9 November 2019, pukul 11.10 WIB.

¹¹¹ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 9 November 2019, pukul 11.13 WIB.

No	Nama Prasarana	Status Keadaan
l.	Perpustakaan	Baik
m.	Aula	Baik
n.	Kantin Sekolah	Baik
o.	Lapangan Olahraga	Baik
p.	Kamar Mandi/WC Guru	Baik
q.	Kamar Mandi/WC Siswa Putri	Baik
r.	Kamar Mandi/WC Siswa Putra	Baik
s.	Ruang Penjaga Sekolah	Baik

7. Kompetensi Keahlian

a. Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL)

Kompetensi keahlian akuntansi bertujuan untuk membekali peserta didik dengan memiliki keterampilan, pengetahuan dan sikap mampu berkompeten dalam bidang akuntansi, perpajakan, dan program MS Office yang nantinya akan bermanfaat bagi peserta didik. Profesi lulusan program keahlian akuntansi yaitu penyusunan laporan keuangan, administrator, pengelola keuangan di kantor atau perusahaan dan lain-lain. Lapangan kerja profit dari program keahlian akuntansi yaitu bank (swasta/pemerintah), lembaga keuangan (asuransi/koperasi), kantor maupun perusahaan.¹¹²

b. Teknik Kendaraan Ringan Otomotif (TKRO)

Teknik kendaraan ringan di SMK mengajarkan siswannya untuk bisa atau ahli dalam memperbaiki, khususnya motor. Standar kompetensi yang harus dimiliki oleh siswa jurusan TKR yaitu memahami dasar-dasar kejuruan mesin, memahami proses-proses dasar pembentukan logam, memahami proses-proses mesin konveksi energi, menerapkan prosedur keselamatan kesehatan kerja dan lingkungan tempat kerja, menggunakan peralatan dan tempat kerja,

¹¹² Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 9 November 2019, pukul 11.13 WIB.

melaksanakan prosedur pengelelasan pematrian, pemotongan dengan panas & pemanasan, menginpresentasikan gambar teknik dll.¹¹³

c. Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP)

Program studi Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran merupakan program yang mempunyai tujuan membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten menerapkan dan mengembangkan beberapa kemampuan, seperti: (a) kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis; (b) kemampuan teknologi informatika untuk melaksanakan tugas secara efektif dan efisien; (c) kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, mengorganisasi dan evaluasi tugas yang menjadi tanggung jawabnya; (d) kemampuan mengelola surat atau dokumen; (e) kemampuan pelayanan terhadap relasi sehingga diperoleh manfaat masing-masing pihak; (f) kemampuan mengelola administrasi keuangan sehingga segala aspek keuangan dapat dilaporkan dan dipertanggung jawabkan.¹¹⁴

d. Multimedia (MM)

Program studi Multimedia di sini mempelajari sistem computer, computer dan jaringan dasar, pemrograman dasar, dasar desain grafis, desain grafis percetakan, desain media interaktif, animasi 2D dan 3D, teknik pengolahan audio dan video, dan produk kreatif dan kewirausahaan.¹¹⁵

B. Penyajian Data

Hasil penelitian yang didapatkan dari lapangan, peneliti akan melakukan analisis data secara deskriptif mengenai manajemen program praktik kerja industri (Prakerin) program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3

¹¹³ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 9 November 2019, pukul 11.13 WIB.

¹¹⁴ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 9 November 2019, pukul 11.13 WIB.

¹¹⁵ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 9 November 2019, pukul 11.13 WIB.

Kedungbanteng Kabupaten Banyumas, serta mendeskripsikan proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dari kegiatan Prakerin tersebut.

Berdasarkan penelitian di lapangan yang telah dilaksanakan penulis, maka berikut ini adalah data temuan yang didapatkan :¹¹⁶

1. Perencanaan Program Prakerin

Perencanaan merupakan tahap awal dalam suatu manajemen dan juga tahap yang dilakukan sebelum dilaksanakannya suatu kegiatan, seperti membuat rancangan pelaksanaan hingga evaluasi dilakukan. Proses ini juga sebagai penentu tujuan yang hendak dicapai.

Berikut adalah tahap perencanaan kegiatan Prakerin program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng:¹¹⁷

a. Penyusunan panitia Prakerin

Panitia yang berperan dalam pelaksanaan Prakerin yaitu:¹¹⁸

1) Ketua Panitia

Ketua panitia berperan sebagai penanggungjawab gerak kerja keseluruhan panitia mulai dari perencanaan, koordinasi, evaluasi, memecahkan masalah dan hambatan yang mungkin timbul di kegiatan tersebut.¹¹⁹

2) Sekretaris

Sekretaris bertugas untuk mengurus berbagai masalah kesekretariatan kegiatan seperti suratmenyurat baik itu untuk perijinan, dll.¹²⁰

¹¹⁶ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹¹⁷ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.20 WIB.

¹¹⁸ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.20 WIB.

¹¹⁹ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.20 WIB.

¹²⁰ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.20 WIB.

3) Bendahara

Bendahara bertugas membuat rencana anggaran kegiatan, dan mengatur pemasukan dan pengeluaran anggaran.¹²¹

4) Guru Pembimbing

Guru pembimbing bertugas untuk mendampingi dan memantau peserta Prakerin selama kegiatan itu berlangsung.¹²²

Ketua panitia ditentukan oleh Kepala Sekolah dengan pertimbangan setiap ketua program studi memegang masing-masing program Prakerin sesuai program studinya.¹²³ Dalam menyusun panitia sebelumnya sudah dilakukan musyawarah besar bersama Kepala Sekolah dan para guru.

Guru pembimbing ditentukan oleh ketua panitia program Prakerin berdasarkan guru yang menguasai pelajaran yang berkaitan dengan program studi masing-masing, jika guru pembimbing belum cukup maka ketua panitia menugaskan kepada guru mata pelajaran umum seperti guru bahasa Indonesia, guru penjaskes, dll.¹²⁴

Untuk setiap peserta Prakerin akan dibimbing oleh guru pembimbing yang ditentukan oleh pihak panitia Prakerin.¹²⁵

Dalam merencanakan sebuah program selalu diawali dengan musyawarah untuk membuat rencana seperti apa yang akan dilakukan agar program tersebut berjalan dengan baik dan sesuai dengan apa yang diinginkan.

¹²¹ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.20 WIB.

¹²² Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.20 WIB.

¹²³ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹²⁴ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹²⁵ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

b. Pembuatan Surat MoU

Surat MoU (Memorandum of Understanding) yang dalam bahasa Indonesia disebut Nota Kesepahaman atau Nota Kesepakatan, yaitu surat yang berisi mengenai perjanjian pendahuluan antara dua belah pihak dan merupakan dasar dalam menyusun kontrak di masa mendatang.¹²⁶

Pembuatan surat MoU ditugaskan kepada sekretaris program Prakerin.¹²⁷ Guru pembimbing yang ditugaskan untuk menyerahkan surat tersebut langsung kepada pihak DU/DI.¹²⁸ Siswa hanya mengikuti guru pembimbing saat penyerahan siswa kepada pihak DU/DI.¹²⁹

Tujuan dibuatnya surat tersebut yaitu untuk sementara agar kedua belah pihak memiliki ikatan sebelum penandatanganan kontrak kerjasama. Pembuatan surat MoU dalam kegiatan Prakerin ditujukan untuk masing-masing DU/DI yang akan kerjasama dengan sekolah dalam pelaksanaan Prakerin.

c. Pembuatan Modul Prakerin

Modul disusun untuk semua peserta Prakerin yang bertujuan sebagai panduan kegiatan Prakerin dan memudahkan peserta dalam pembuatan laporan kegiatan Prakerin.¹³⁰ Modul tersebut digunakan oleh siswa sebagai pedoman selama melaksanakan program Prakerin.

Pembuatan modul disusun oleh sekretaris yang dibantu juga oleh panitia yang lainnya.¹³¹ Guru pembimbing juga ikut membantu dalam pembuatan modul Prakerin.¹³² Siswa akan menerima modul saat pembekalan dilaksanakan.¹³³

¹²⁶ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.20 WIB.

¹²⁷ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi Wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹²⁸ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹²⁹ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

¹³⁰ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.20 WIB.

¹³¹ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi Wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

Selain itu isi dari modul tersebut juga terdapat penjelasan tentang Prakerin itu sendiri yaitu seperti pengertian, manfaat, tujuan, dasar hukum, dll. Manfaat modul ini bagi siswa sangatlah berpengaruh terhadap pelaksanaan Prakerin.

d. Pembuatan Surat Penyerahan dan Penarikan

Surat penyerahan dan penarikan yang dimaksud adalah surat ijin penyerahan dan penarikan peserta Prakerin, surat ini ditujukan untuk masing-masing DU/DI dan diserahkan pada saat bersamaan dengan penyerahan dan penarikan peserta kepada pihak DU/DI untuk melaksanakan Prakerin.¹³⁴

Surat penyerahan dan penarikan ini ditugaskan sepenuhnya kepada sekretaris.¹³⁵ Guru pembimbing dan siswa hanya bertugas saat penyerahan dan penarikan dilakukan.¹³⁶ Siswa ditugaskan menyerahkan surat tersebut jika guru pembimbing tidak bisa datang tepat waktu atau berhalangan hadir.¹³⁷

Surat tersebut tidak lain sebagai syarat dalam pelaksanaan program Prakerin. Tanpa adanya surat tersebut bisa dikatakan bahwa program itu belum memenuhi standarnya.

e. Pembuatan Jadwal Prakerin

Jadwal Prakerin disusun untuk membantu panitia agar dapat melaksanakan tugasnya agar lebih efisien dan efektif, serta membantu proses pelaksanaan selama kegiatan berlangsung. Jadwal Prakerin biasanya dilaksanakan oleh peserta didik

IAIN PURWOKERTO

¹³² Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹³³ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

¹³⁴ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.25 WIB.

¹³⁵ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹³⁶ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹³⁷ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

kelas XI pada semester 2 dan jangka waktu kegiatan Prakerin yaitu selama 4 bulan.¹³⁸

Jadwal Prakerin disusun oleh pihak sekolah, karena program ini dilaksanakan serempak dengan program studi yang lainnya.¹³⁹ Guru pembimbing harus mengikuti jadwal tersebut dalam menjalankan tugasnya.¹⁴⁰ Siswa akan melaksanakan Prakerin sesuai jadwal yang sudah ditentukan oleh pihak sekolah.¹⁴¹

Jadwal tersebut disusun berdasarkan ketentuan dari pihak yayasan dan standar kurikulum yang diterapkan. Setiap sekolah memiliki waktu pelaksanaan Prakerin yang berbeda sehingga setiap sekolah harus menyusun jadwal tersendiri.

f. Pembuatan Rencana Kegiatan Kunjungan

Rencana kegiatan kunjungan bertujuan untuk pengawasan peserta Prakerin dalam melaksanakan tugasnya di masing-masing DU/DI. Kegiatan kunjungan ini biasanya dilakukan 2 minggu sekali.¹⁴²

Pembuatan rencana kunjungan ditentukan oleh panitia Prakerin langsung.¹⁴³ Guru pembimbing harus melakukan tugasnya yaitu mengawasi dan membimbing siswa saat pelaksanaan Prakerin minimal 2 minggu sekali.¹⁴⁴ Siswa akan mendapat bimbingan dari guru pembimbing setiap kelompok.¹⁴⁵

¹³⁸ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.25 WIB.

¹³⁹ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi Wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹⁴⁰ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹⁴¹ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

¹⁴² Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.27 WIB.

¹⁴³ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi Wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹⁴⁴ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹⁴⁵ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

Disusunnya rencana kegiatan kunjungan tidak lain untuk menentukan kapan guru pembimbing akan melaksanakan kunjungan siswa di tempat Prakerin. Dalam hal ini guru pembimbing dimudahkan dalam hal monitoring.

g. Penentuan Tempat Prakerin

Tempat Prakerin tersebar di berbagai wilayah yang masih bisa dijangkau oleh siswa, dan tidak lupa melihat kualitas DU/DI.¹⁴⁶

Penentuan tempat Prakerin disusun oleh seluruh panitia dan direkap oleh sekretaris dengan pertimbangan kategori DU/DI yang sesuai dengan program studi masing-masing.¹⁴⁷ Guru pembimbing akan ditugaskan membimbing siswa di tempat Prakerin, guru pembimbing bisa memegang 2-3 tempat karna jumlah guru pembimbing tidak sama dengan jumlah kelompok siswa.¹⁴⁸ Siswa terbagi menjadi beberapa kelompok dan ditentukan langsung tempat pelaksanaannya, jika terdapat kendala mengenai jarak tempat tinggal dengan tempat Prakerin maka pihak sekolah akan memberikan pilihan tempat lain yang tidak terlalu jauh dengan tempat tinggal siswa.¹⁴⁹

Tempat yang dipilih yaitu yang bisa meningkatkan produktif siswa, meningkatkan disiplin kerja siswa, meningkatkan kompetensi keahlian siswa, dan siswa juga diharapkan memperoleh pengalaman kompetensi produktif sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki, dan dapat menambah ilmu pengetahuan siswa. Lingkungan tempat program Prakerin yang dipilih adalah yang sudah sesuai dengan kompetensi keahlian siswa, industri yang memiliki fasilitas sesuai dengan standar kompetensi, pihak industry memberikan respon positif terhadap siswa Prakerin, industri tempat Prakerin dapat menerima siswa Prakerin dengan baik.

¹⁴⁶ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 20 November 2019, pukul 10.35 WIB.

¹⁴⁷ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹⁴⁸ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹⁴⁹ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

h. Sosialisasi dan Pembekalan

Sosialisasi dan pembekalan berupa materi untuk bekal siswa selama melakukan kegiatan Prakerin. Sosialisasi dan pembekalan biasanya dilaksanakan satu minggu sebelum penyerahan siswa ke tempat Prakerin.¹⁵⁰

Sosialisasi dan pembekalan akan dilaksanakan bersama seluruh panitia Prakerin dan peserta Prakerin.¹⁵¹ Ketua Prakerin juga akan menyampaikan hasil rapat berupa pembagian kelompok, pembagian pembimbing, dll.¹⁵² Siswa akan mendapatkan modul dan fasilitas lainnya seperti ATK, dll.¹⁵³

Sebelum menerjunkan siswa ke lapangan, tim Prakerin mengadakan pembekalan terlebih dahulu, pembekalan merupakan kegiatan yang wajib diikuti siswa sebelum berangkat Prakerin. Materi pembekalan yang disampaikan yaitu mengenai pengenalan DU/DI, tata tertib selama pelaksanaan Prakerin, cara pengisian jurnal yang berguna sebagai laporan bagi siswa saat guru pembimbing melaksanakan monitoring, dan cara membuat laporan yang nantinya akan dikumpulkan kepada pihak panitia untuk bahan pertimbangan penilaian.

2. Pelaksanaan Program Prakerin

Pelaksanaan merupakan pengaplikasian dari perencanaan yang telah ditentukan sebelumnya.

Berikut adalah tahap pelaksanaan Program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng:¹⁵⁴

¹⁵⁰ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 27 November 2019, pukul 13.27 WIB.

¹⁵¹ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi Wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹⁵² Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 1 Agustus 2019.

¹⁵³ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

¹⁵⁴ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 27 November 2019, pukul 13.30 WIB.

a. Penyerahan Peserta Prakerin

Yaitu penyerahan siswa kepada pihak industri untuk melaksanakan Prakerin.¹⁵⁵ Setelah siswa selesai mengikuti tahap pembekalan Prakerin di sekolah, kemudian dilakukannya penyerahan siswa Prakerin ke tempat masing-masing yang sudah ditentukan sebagai tempat pelaksanaan Prakerin.

Penyerahan peserta Prakerin ke tempat masing-masing dilakukan oleh siswa dan guru pembimbing.¹⁵⁶ Guru pembimbing yang mendapat tugas lebih dari satu tempat maka siswa ditugaskan berangkat terlebih dahulu dan guru pembimbing menyusul setelah melakukan penyerahan di tempat lainnya.¹⁵⁷ Siswa yang diserahkan hari itu juga sudah bisa melaksanakan Prakerin.¹⁵⁸

Penyerahan ini sama halnya dengan pelepasan siswa untuk sepenuhnya dibimbing oleh pihak DU/DI selama waktu yang sudah ditentukan oleh pihak sekolah.

b. Proses Pelaksanaan

Yaitu proses selama dilakukannya program Prakerin diberbagai DU/DI dalam waktu yang telah ditetapkan oleh sekolah.¹⁵⁹ Selama proses pelaksanaan Prakerin, siswa diharapkan mengikuti semua tugas yang diberikan oleh pihak DU/DI.

Proses pelaksanaan ketua dan panitia yang lainnya hanya menunggu informasi dari guru pembimbing.¹⁶⁰ Guru pembimbing memantau proses siswa melalui pembimbing DU/DI dan disampaikan kepada pihak panitia termasuk ketua

¹⁵⁵ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 27 November 2019, pukul 13.30 WIB.

¹⁵⁶ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁵⁷ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁵⁸ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

¹⁵⁹ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 27 November 2019, pukul 13.30 WIB.

¹⁶⁰ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

panitia.¹⁶¹ Siswa selama pelaksanaan Prakerin akan dibimbing oleh pembimbing dari pihak DU/DI.¹⁶²

Dalam hal pelaksanaan program Prakerin sepenuhnya diserahkan kepada pihak DU/DI. Selama siswa melaksanakan Prakerin disana siswa akan mendapat arahan dari pihak pembimbing DU/DI agar mereka mendapatkan pengetahuan baru.

c. Penarikan Peserta Prakerin

Yaitu penarikan siswa untuk kembali belajar di sekolah setelah program Prakerin selesai dilaksanakan.¹⁶³ Penarikan ini sama dengan pada saat penyerahan siswa kepada pihak DU/DI yaitu dengan didampingi oleh guru pembimbing masing-masing.

Penarikan peserta Prakerin di tempat masing-masing dilakukan oleh siswa dan guru pembimbing.¹⁶⁴ Guru pembimbing yang mendapat tugas lebih dari satu tempat maka siswa ditugaskan berangkat terlebih dahulu dan guru pembimbing menyusul setelah melakukan penarikan di tempat lainnya.¹⁶⁵ Siswa yang diserahkan hari itu juga sudah bisa melaksanakan Prakerin.¹⁶⁶

Dengan diadakannya tahap ini maka siswa dinyatakan sudah selesai menempuh program Prakerin di tempat tersebut dan siap untuk melanjutkan tugasnya di sekolah.

IAIN PURWOKERTO

¹⁶¹ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁶² Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

¹⁶³ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 27 November 2019, pukul 13.30 WIB.

¹⁶⁴ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁶⁵ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁶⁶ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

3. Pengawasan dan Evaluasi Program Prakerin

Pengawasan dan Evaluasi merupakan tahap akhir setelah dilakukannya proses perencanaan dan pelaksanaan dalam manajemen program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

Berikut adalah tahap pengawasan dan evaluasi program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng:¹⁶⁷

a. Monitoring

Monitoring ini ditugaskan oleh panitia kepada guru pembimbing yang biasanya dilaksanakan 2 minggu sekali disaat pelaksanaan Prakerin berlangsung dan guru pembimbing langsung mendatangi tempat siswa-siswi melaksanakan Prakerin.¹⁶⁸ Guru pembimbing akan menanyakan perihal selama siswa melaksanakan Prakerin kepada pihak DU/DI.¹⁶⁹ Siswa akan mendapat informasi dari guru pembimbing saat monitoring dilakukan, siswa juga akan mendapat arahan mengenai penyusunan laporan.¹⁷⁰

Data ini didukung dengan pernyataan guru pembimbing bahwa saat melakukan monitoring guru menanyakan keadaan siswa, kesehatannya dan apa saja pengalaman serta skil yang telah mereka dapatkan. Guru pembimbing juga bertugas untuk menanyakan perkembangan atau sikap siswa selama pelaksanaan Prakerin disana.

IAIN PURWOKERTO

¹⁶⁷ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 30 November 2019, pukul 11.35 WIB.

¹⁶⁸ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁶⁹ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁷⁰ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

b. Bimbingan Industri

Bimbingan oleh pihak DU/DI terhadap peserta Prakerin, yang bertujuan agar siswa tidak merasa kesulitan dalam melaksanakan program Prakerin.¹⁷¹

Bimbingan industri dilaksanakan oleh pihak DU/DI yang ditunjuk oleh guru pembimbing.¹⁷² Guru pembimbing akan dibantu oleh pihak DU/DI dalam hal pengawasan siswa selama pelaksanaan Prakerin di tempat tersebut.¹⁷³ Siswa akan mendapat bimbingan dari pihak DU/DI selama pelaksanaan Prakerin.¹⁷⁴

Tugas pembimbing disetiap tempat Prakerin yaitu membantu dan memantau perkembangan siswa selama Prakerin dilaksanakan. Hal ini akan mempermudah panitia dalam hal pemantauan atas perkembangan masing-masing siswa.

c. Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan peserta Prakerin selama melaksanakan program Prakerin di tempat Prakerin mereka dituangkan dalam agenda harian/jurnal yang terdapat didalam buku panduan/modul yang telah diberikan pihak panitia Prakerin kepada peserta dan hasilnya dikumpulkan kepada pembimbing.¹⁷⁵

Hasil kegiatan diwajibkan oleh ketua panitia dan setelah selesai dilaksanakannya Prakerin, siswa diminta untuk mengumpulkan agenda harian sesuai standar yang sudah dicontohkan di modul.¹⁷⁶ Guru pembimbing akan

IAIN PURWOKERTO

¹⁷¹ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 27 November 2019, pukul 13.30 WIB.

¹⁷² Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁷³ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁷⁴ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

¹⁷⁵ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 27 November 2019, pukul 13.30 WIB.

¹⁷⁶ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

membantu siswa dalam hal penulisan laporan tersebut.¹⁷⁷ Siswa yang tidak mengumpulkan agenda tersebut maka dia tidak akan bisa mengikuti ujian akhir.¹⁷⁸

Hal ini bertujuan untuk mempermudah proses penilaian yang dilakukan oleh pihak panitia.

d. Penilaian Prakerin

Penilaian peserta Prakerin yang diberikan oleh pihak DU/DI dan pihak sekolah terhadap absensi dan kegiatan peserta didik selama melaksanakan program Prakerin.¹⁷⁹ Penilaian merupakan tolak ukur atas keberhasilan suatu program. Dalam program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng menggunakan nilai dari pihak DU/DI yang berdasar kepada proses selama siswa melaksanakan Prakerin disana dan yang kedua yaitu menggunakan nilai dari pihak sekolah bersarakan hasil laporan yang disusun oleh masing-masing siswa.

Penilaian untuk siswa akan ditentukan oleh panitia berdasarkan hasil laporan agenda dan juga nilai dari pihak DU/DI selama pelaksanaan Prakerin.¹⁸⁰ Guru pembimbing bertugas untuk meminta daftar penilaian yang dilakukan oleh pihak DU/DI dan akan disetorkan kepada panitia untuk dihitung nilai akhir.¹⁸¹ Siswa yang mendapat nilai sudah mencapai KKM dinyatakan lolos mengikuti program Prakerin, jika belum memenuhi maka nilai akan dibantu dengan laporan yang siswa buat.¹⁸²

IAIN PURWOKERTO

¹⁷⁷ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁷⁸ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

¹⁷⁹ Dokumentasi SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, dikutip pada tanggal 30 November 2019, pukul 11.35 WIB.

¹⁸⁰ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁸¹ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁸² Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

e. Angket

Dalam pelaksanaan Prakerin pihak sekolah akan memberikan angket kepada pihak DU/DI mengenai tingkat kepuasan terhadap peserta Prakerin, harapan DU/DI kepada peserta prakerin, dan apresiasi DU/DI terhadap peserta Prakerin.¹⁸³

Siswa akan diberikan bimbingan dalam mengisi jurnal untuk mengetahui kegiatan siswa selama pelaksanaan Prakerin di lapangan, jurnal kegiatan ini untuk melengkapi laporan yang dibuat oleh siswa selama pelaksanaan Prakerin di DU/DI. Laporan yang disusun oleh peserta Prakerin gunanya sebagai bahan penilaian dari pihak sekolah.¹⁸⁴

Hasil wawancara dengan salah satu peserta didik yang telah melaksanakan Prakerin menyampaikan bahwa manfaat dari adanya Prakerin salah satunya yaitu dengan mendapat pengalaman praktik yang belum diajarkan di sekolah. Mendapatkan relasi dengan tempat Prakerin dan menjalin silaturahmi untuk mendapatkan informasi kerja jika nantinya sudah lulus, nantinya juga bisa kerja jika memungkinkan terdapat lowongan.¹⁸⁵

Dari evaluasi, akan diketahui kekurangan yang belum terpenuhi pada kegiatan Prakerin, sehingga bisa diperbaiki dalam program Prakerin yang selanjutnya.

C. Analisis Data

1. Perencanaan Program Prakerin

Sebagaimana telah dijelaskan pada bab 2 dalam perencanaan program Prakerin, dari pendapat Muh. Hizbul Muflihah yang telah diungkapkan dalam bukunya yang berjudul Administrasi Pendidikan. Perencanaan adalah aktivitas atau suatu kegiatan berupa menyusun secara garis besar yang luas tentang

¹⁸³ Hasil Wawancara dengan Bapak Budi wibowo, selaku Ketua Program Studi Multimedia sekaligus Ketua Panitia Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁸⁴ Hasil Wawancara dengan Ibu Dewi Setiasih, selaku Guru Pembimbing Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 15 Januari 2020.

¹⁸⁵ Hasil Wawancara dengan Rani Astika, selaku Peserta Prakerin SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, pada tanggal 20 Januari 2020.

suatu hal yang akan dikerjakan dan cara-cara yang akan ditempuh untuk mengerjakannya, untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dengan maksud pendapat diatas, perencanaan adalah suatu kegiatan yang disusun tentang hal yang akan dikerjakan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Suatu organisasi harus menentukan cara yang akan dilakukan agar tercapainya tujuan. Sebuah tujuan tersebut harus didasari oleh rangkaian manajemen program yang meliputi beberapa tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Sehubungan dengan perencanaan program Prakerin, yaitu cara yang dilakukan sekolah adalah mempersiapkan jadwal kegiatan Prakerin, menyusun kebutuhan administrasi, pembagian modul dan pembekalan sebelum dilaksanakannya program Prakerin.

Dalam merencanakan kegiatan Prakerin, SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng telah mempersiapkan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan untuk kegiatan Prakerin dengan baik. Penyusunan panitia yang akan bertugas penuh dalam kegiatan Prakerin. Penyiapan administrasi, yaitu menyiapkan jadwal Prakerin, penentuan tempat Prakerin dan pembagian kelompok peserta Prakerin, pembuatan surat MoU untuk masing-masing tempat Prakerin, pembuatan surat penyerahan dan penarikan, dan pengadaan buku panduan Prakerin. Penyiapan mental siswa, yaitu dengan diadakannya pembekalan Prakerin.

Dan dalam pemenuhan kebutuhan yang dilakukan oleh pihak SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng atas kompetensi yang harus dimiliki peserta didik melalui proses pembelajaran di sekolah. Hal ini dalam proses pembelajaran para program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik agar kompeten memasuki lapangan kerja yang relevan dengan keahlian yang dikuasainya dan dapat mempersiapkan peserta didik untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Untuk kesiapan, dari sekolah memberikan yang terbaik dari mulai persiapan pelatihan kejuruan, materi dan pembekalan proses Prakerin. Ada panduan dalam

pelaksanaanya di jurnal kegiatan untuk memantau kegiatan peserta didik dalam proses Prakerin didampingi juga dari pembimbing apabila ada kesulitan atau kendala.

Sebelum pelepasan peserta didik pada DUDI dari sekolah peserta didik yang akan melaksanakan Prakerin dibekali pembekalan dari materi pembelajaran secara teori praktek kejuruan dan teori dari perwakilan DUDI untuk memberikan arahan dan prosedur pelaksanaanya. Diharapkan dari kerjasama ini akan memberikan pandangan dan arahan pada pelaksanaan Prakerin sehingga dapat berjalan sesuai harapan.

Dilihat dari manajemen program SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng dalam perencanaan program Prakerin sudah baik, hal itu dapat dibuktikan dengan terlaksananya tahap-tahap tersebut.

2. Pelaksanaan Program Prakerin

Tahap selanjutnya dari manajemen program terdapat pelaksanaan program. Tahap ini adalah tahap inti dari sebuah program yang disusun secara baik dalam tahap perencanaan. Dengan adanya pelaksanaan program, kita dapat mengetahui seberapa efektifkah sebuah program tersebut dilaksanakan.

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab 2, bahwa kebijakan Prakerin/pendidikan sistem ganda adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keahlian kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan di sekolah dan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui bekerja di dunia kerja dan dunia industri menjadi profesional sampai tingkat tertentu. Prakerin yakni dimana siswa akan diterjunkan pada tempat atau industri yang disesuaikan dengan program keahlian yang ada.

Pada tahap pelaksanaan program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng dilaksanakan selama 3 bulan, waktu yang diberikan selama Prakerin tentunya berdasarkan pada jadwal yang telah disepakati, sehingga seluruh kegiatan prakerin dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan mulai dari pembentukan panitia sampai proses evaluasi.

Kebutuhan siswa yang dirumuskan oleh SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yaitu membekali siswa prakerin dengan kompetensi yang harus dimiliki pada masing-masing program keahlian. Dan dalam penentuan wilayah kerjasama disesuaikan dengan program keahlian yang ada, sehingga dalam pelaksanaan Prakerin dapat dihasilkan kesesuaiannya dengan bidang masing-masing.

Kompetensi yang harus dimiliki peserta didik pada program keahlian multimedia, adalah bekerja sama dengan kolega dan pelanggan, mengoperasikan software pengolah gambar, menerapkan prosedur K3, menerapkan teknik pengambilan gambar produksi, membangun teks kedalam sajian multimedia, membuat story board aplikasi multimedia, dan menerapkan efek khusus pada proyek produksi. Semua kompetensi tersebut telah diberikan oleh pihak sekolah sebagai bekal peserta didik dalam pelaksanaan Prakerin.

Salah satu indikator keberhasilan Prakerin dapat ditunjukkan dengan meningkat atau tidaknya kompetensi siswa. Kompetensi personal atau kompetensi kepribadian merupakan faktor yang sangat penting dalam pembentukan pribadi seseorang. Melalui kegiatan Prakerin diharapkan para siswa agar mendapatkan kompetensi tambahan yang diterimanya diluar kompetensi yang diterima di sekolah.

Setelah siswa selesai mengikuti pembekalan Prakerin di sekolah kemudian dilakukan keberangkatan peserta Prakerin ketempat industri/instansi setiap masing-masing DU/DI yang sudah ditentukan sebagai tempat pelaksanaan Prakerin. Keberangkatan peserta Prakerin diantar oleh guru pembimbing yang sudah ditugaskan oleh pihak SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng untuk mendampingi peserta pada masing-masing DU/DI.

Proses pelaksanaan Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yaitu berupa penyerahan siswa kepada pihak DU/DI untuk melaksanakan Prakerin di tempat masing-masing, dan penarikan siswa yang dilakukan setelah berakhirnya Prakerin.

Dalam pelaksanaan Prakerin di DU/DI, peserta didik diberikan kesempatan untuk berkreasi dan mengerjakan semua hal yang menyangkut keahlian dengan pengawasan dari pembimbing lapangan. Hambatan yang dirasakan pada pelaksanaan Prakerin adalah proses adaptasi awal dengan lingkungan, namun proses adaptasi tersebut tidak mengganggu aktifitas DU/DI karena hanya terjadi pada hari-hari pertama peserta didik berada di DU/DI tersebut, dan hal ini tidak menjadi kendala yang berarti dalam pelaksanaan Prakerin.

Siswa di sekolah telah mempelajari tentang teori dan praktik yang harus dikuasainya sehingga dapat diterapkan dalam pelaksanaan Prakerin. Dalam pemenuhan kebutuhan untuk memfokuskan pada kompetensi yang belum terpenuhi pada Prakerin sebelumnya, fokus pembelajaran juga memfokuskan pada semua kompetensi, sehingga setiap peserta Prakerin akan lebih menguasai setiap kompetensi dan dapat melaksanakan Prakerin dengan baik tanpa kendala.

Kegiatan monitoring dilakukan oleh guru pembimbing dari sekolah untuk melakukan pengecekan keadaan peserta didik dan mengecek materi kegiatan serta laporan harian yang harus disusun peserta didik selama pelaksanaan Prakerin di DU/DI yang dijadikan sebagai salah satu kriteria keberhasilan atas program prakerin.

Berdasarkan analisis manajemen program pada tahap pelaksanaan program Prakerin tersebut, komponen proses pelaksanaan Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng sudah sesuai dengan konsep Prakerin yaitu pelatihan keahlian kejuruan yang memadukan program pendidikan di sekolah dan program keahlian yang diperoleh melalui bekerja di DU/DI.

3. Pengawasan dan Evaluasi Program Prakerin

Pengawasan dan evaluasi program merupakan kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan dari manajemen program dalam sebuah organisasi tercapai.

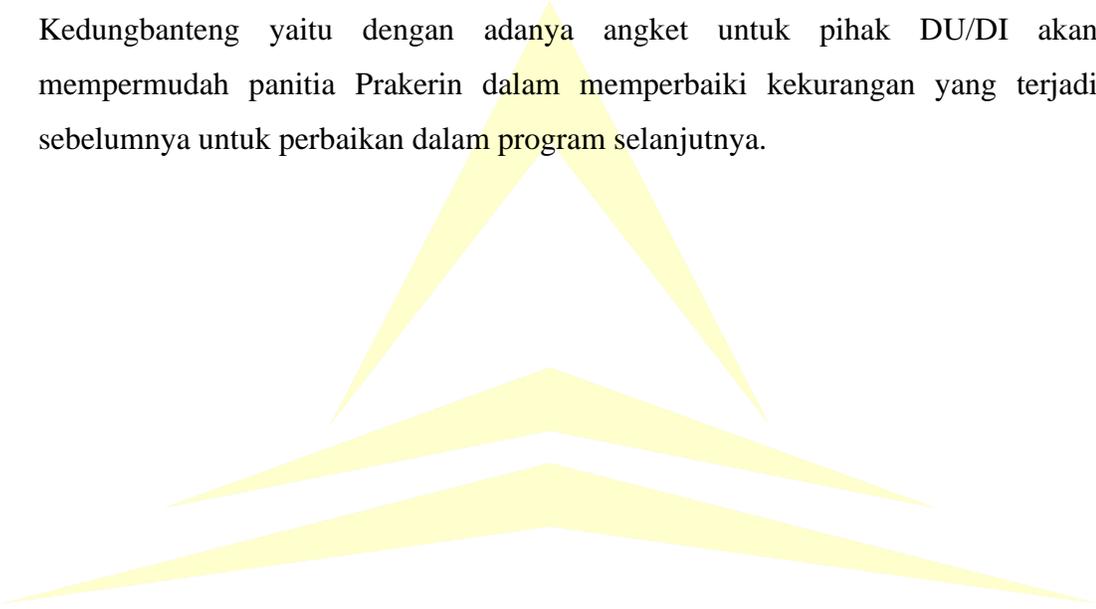
Dalam melaksanakan penilaian terhadap peserta Prakerin tidak seenaknya dilakukan. Semua kegiatan yang dilakukan oleh peserta Prakerin selalu diperhatikan, diamati dan dinilai oleh instruktur yang berwenang dari DU/DI. Kemudian hasil penilaian tersebut diserahkan kepada guru pembimbing di sekolah untuk dikonversikan menjadi nilai Prakerin.

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab 2, bahwa proses pengawasan dan evaluasi program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng ada beberapa tahap; tahap yang pertama, ada tahap monitoring yaitu tahap dimana guru pembimbing melakukan kunjungan langsung ke tempat Prakerin untuk memantau siswa dalam pelaksanaan Prakerin. Tahap ini dilaksanakan 2 minggu sekali. Tahap kedua, ada bimbingan industri yaitu tahap dimana siswa mendapatkan bimbingan dari pihak industri selama pelaksanaan Prakerin disana. Tahap ketiga, ada pembuatan hasil kegiatan yaitu tahap dimana siswa diwajibkan menyusun laporan kegiatan Prakerin yang nantinya akan dikumpulkan kepada pihak sekolah sebagai alat pertimbangan sekolah dalam proses penilaian. Tahap keempat, ada tahap penilaian yang nantinya dilakukan oleh pihak sekolah dan pihak industri, untuk pihak sekolah melakukan penilaian dengan berdasarkan hasil laporan yang dibuat oleh peserta didik yang berisi materi laporan Prakerin yang dilakukan peserta didik selama menjalani program Prakerin. Sedangkan penilaian yang dilakukan oleh pihak DU/DI yaitu berdasarkan nilai prestasi kerja, yakni nilai atas kompetensi yang dikerjakan peserta didik selama pelaksanaan Prakerin dan penilaian atas kepribadian peserta didik, meliputi disiplin, kerjasama, inisiatif dan sikap perilaku, tanggung jawab, kerajinan dan motivasi. Tahap yang terakhir, yaitu tahap pemberian angket kepada pihak DU/DI, angket tersebut dapat diketahui atas kepuasan, keluhan, apresiasi dan harapan dari pihak DU/DI atas pelaksanaan program Prakerin selama ini.

Hasil laporan Prakerin siswa siswi yang nantinya akan dinilai oleh panitia Prakerin. Setelah penilaian dilakukan, siswa akan mendapatkan setifikat sebagai bukti bahwa siswa tersebut telah melaksanakan Prakerin.

Dari masukan hasil kegiatan tersebut dan analisis antara program serta penilaian pembimbing dunia kerja, maka dapat disimpulkan menjadi satu rumusan sebagai dasar untuk mengatakan bahwa peserta didik tersebut sudah menyelesaikan seluruh aspek kompetensi. Dengan demikian, mereka berhak untuk mengikuti uji kompetensi dan sertifikasi serta perbaikan program prakerin selanjutnya.

Berdasarkan analisis manajemen program dalam tahap pengawasan dan evaluasi program Prakerin, komponen proses evaluasi di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yaitu dengan adanya angket untuk pihak DU/DI akan mempermudah panitia Prakerin dalam memperbaiki kekurangan yang terjadi sebelumnya untuk perbaikan dalam program selanjutnya.



IAIN PURWOKERTO

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan penulis pada penyajian data dan analisis data diatas ada beberapa hal yang dapat disimpulkan kaitannya dengan manajemen program praktik kerja industri (Prakerin) program studi Multimedia di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng adalah sebagai berikut:

Dalam perencanaan program Prakerin di sekolah secara umum sudah cukup baik dilihat dari adanya berbagai tahap sebelum pelaksanaan Prakerin dilakukan secara rinci. Kebutuhan siswa dalam pelaksanaan program Prakerin dalam hal pemenuhan kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap peserta Prakerin sudah baik dengan adanya pelatihan dan pematapan kejuruan sebelum pelaksanaan Prakerin. Sesuai dengan tujuan yang sudah ditentukan yaitu mempraktikkan ilmu yang didapat di sekolah secara teori dengan praktik secara langsung di dunia usaha dengan kompetensi yang dimiliki siswa.

Dalam Pelaksanaan program Prakerin terlaksana dengan baik. Salah satu kegiatan monitoring dijadikan tolak ukur atau kriteria keberhasilan kegiatan Prakerin. Manfaat Prakerin juga dirasakan oleh guru pembimbing Prakerin. Kegiatan Prakerin sangat bermanfaat bagi sekolah maupun untuk siswa, hal itu juga harus didukung oleh proses belajar mengajar yang harus lebih baik lagi. Kegiatan Prakerin merupakan kegiatan yang baik dan bermanfaat yaitu dapat dilihat dari keterserapan lulusan, dimana sebagian besar lulusan mampu mengembangkan potensi dirinya baik yang bekerja maupun yang melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.

Dalam evaluasi program Prakerin di sekolah dapat dilihat dari nilai yang diberikan oleh DU/DI, apakah nilai tersebut sudah mencapai KKM yang telah ditetapkan atau belum.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah disampaikan, maka dapat diberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi sekolah

- a. Mempersiapkan semaksimal mungkin sebelum pelaksanaan program Prakerin dilakukan, agar peserta didik tidak menemukan kendala maupun kesulitan dalam kegiatan Prakerin.
- b. Mencari DU/DI yang sesuai dengan kompetensi peserta didik dan mempertimbangkan jarak tempat tinggal siswa dengan tempat Prakerin.
- c. Penunjukan guru pembimbing harus lebih selektif lagi dan harus berasal dari guru produktif.

2. Bagi guru pembimbing

- a. Menjelaskan kepada DU/DI tentang kompetensi-kompetensi yang harus dilaksanakan oleh peserta didik agar DU/DI tidak salah dalam menempatkan peserta didik di DU/DI.
- b. Monitoring peserta didik lebih ditingkatkan dengan sering mengunjungi peserta didik dan mengevaluasi kegiatan peserta didik.

3. Bagi DU/DI

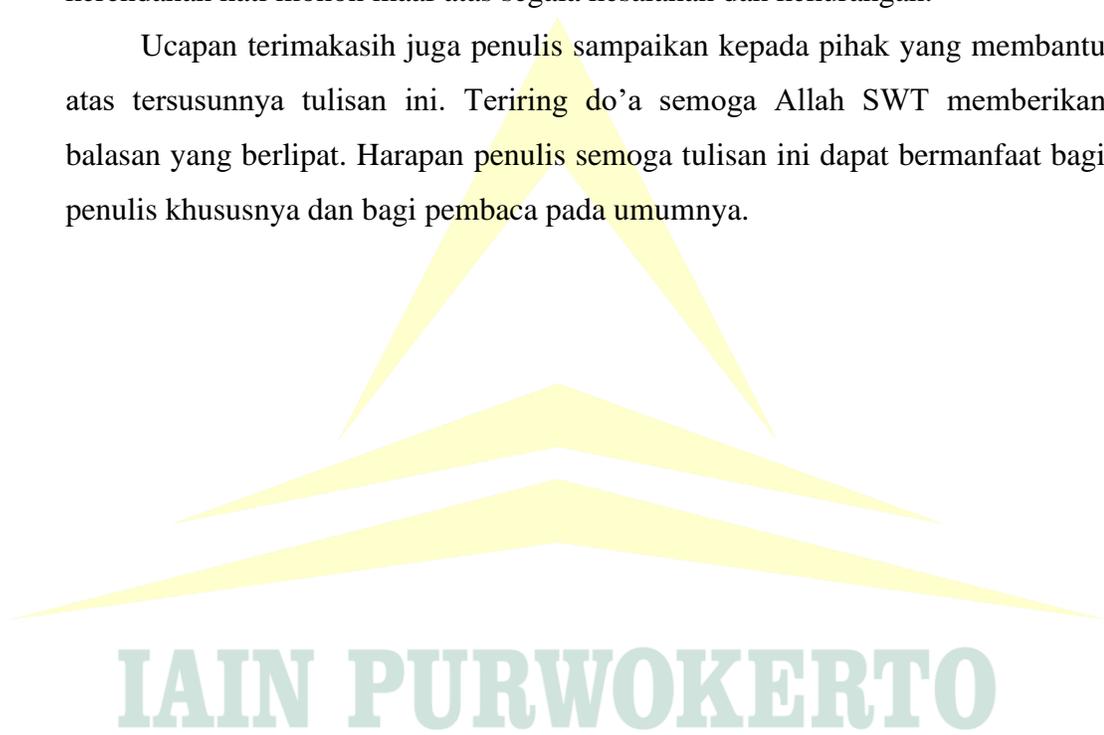
- a. Memberikan pengetahuan sesuai kompetensi peserta didik.
- b. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk terlibat dalam pekerjaan di DU/DI.
- c. Merekrut peserta didik yang berkompeten untuk bekerja di DU/DI setelah mereka menyelesaikan pendidikan.

C. PENUTUP

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan taufik hidayah serta inayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Keterbatasan akan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis sehingga penulis merasa banyak sekali kekurangan dalam penyusunan penulisan ini serta menjadikan tulisan ini jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, dalam segala kerendahan hati mohon maaf atas segala kesalahan dan kekurangan.

Ucapan terimakasih juga penulis sampaikan kepada pihak yang membantu atas tersusunnya tulisan ini. Teriring do'a semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat. Harapan penulis semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR PUSTAKA

- Administrasi Pendidikan UPI, Tim Dosen. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Agus Numan Faizal, dkk. 2018. *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan (Manajemen Praktik Kerja Industri)*. t.k.: t.p.
- Aisyah, Siti. 2008. “Manajemen Praktik Kerja Industri (Prakerin) Di SMK Negeri 1 Purwokerto tahun pelajaran 2006/2007”. Skripsi: Purwokerto. STAIN Purwokerto.
- Ambarita, Alben. 2016. *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Amtu, Onisimus. 2011 *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: ALFABETA.
- Ardi Wiyani, Novan. 2014. *Desain Pembelajaran Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Ariana, I Komang. 2010. “Efektivitas Pelaksanaan Program Praktek Kerja Industri di SMK Negeri 3 Kelompok Pariwisata Kota Malang”. Skripsi. Malang: UNM.
- Arifin, M. 2010. *Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja*. Yogyakarta: Teras.
- Arifin, Zainal. 2009. *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, Suharsimi & Cepi Safruddin Abdul Jabar. 2008. *Evaluasi program Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Asra, Abuzar, dkk. 2014. *Metode Penelitian Survei*. Bogor: In Media.
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, “Kamus Besar Bahasa Indonesia”, <http://kbbi.kemdikbud.go.id>. Diakses pada tanggal 6 Mei 2020 pukul 12:12 WIB.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

- Damanik, Sarintan Efratani. 2019. *Perencanaan Pembangunan Kehutanan*. Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Djamarah, Syaiful Bahri. 2000. *Guru dan Anak Didik Dalam Interaktif Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Djojonegoro, Wardiman. 1998. *Pengembangan Sumberdaya Manusia Melalui Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)*. Jakarta: PT. Jayakarta Agung Offest.
- Djojonegoro, Wardiman. 1998. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)*. Jakarta: PT Jayakarta Agung.
- Dwirini, Nurhesti Esa. "Manajemen Kepanitiaan". <http://kemahasiswaan.dinamika.ac.id>. Diakses pada tanggal 6 Mei 2020 pukul 11:30 WIB.
- Elizabeth Patras, Yuyun. Dkk. 2019. "Meningkatkan Kualitas Pendidikan Melalui Kebijakan Manajemen Berbasis Sekolah Dan Tantangannya", *Jurnal Manajemen Pendidikan*. Vol.7, No.2.
- Fatoni, Abdurrahman. 2006. *Metodologi Penelitian dan Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Asdi Mahasatya.
- Fattah, Nanang. 2000. *Landasan Manajemen Kurikulum*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Hamad, Ibnu. t.t. *Pengertian Perencanaan Program*. t.k.: t.p.
- Hamalik, Oemar. 2007. *Dasar-Dasar Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Hamalik, Oemar. 2007. *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamalik, Oemar. 2002. *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasan, Bachtiar. t.t. *Pendidikan Kejuruan Di Indonesia*. t.k.: t.p.
- Herdiansyah, Haris. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Salemba Humainika.
- Hermiono, Agustinus. 2014. *Kepemimpinan Pendidikan Di Era Globalisasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

- Kamil, Mustofa. 2010. *Model Pendidikan Dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*. Bandung: Alfabeta.
- Kartika A. Fauzi, Ikka. 2011. *Mengelola Pelatihan Partisipatif*. Bandung: Alfabeta.
- Marfu'ah. 2014. "Praktik Kerja Industri (Prakerin) Sebagai Sarana Menumbuhkan Jiwa Kewirausahaan Siswa Kelas XII Jurusan Pemasaran SMK Negeri 1 Yogyakarta tahun pelajaran 2013/2014". Skripsi. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Martin. 2014. *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Marzuki, M. Saleh. 2012. *Pendidikan Nonformal*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Moleong, Lexy J. 2008. *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muflihin, Muh. Hizbul. 2015. *Administrasi Pendidikan*. Klaten: CV Gema Nusa.
- Mufti, Zenul. 2018. "Evaluasi Praktik Kerja Industri Bagi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) karya Teknologi 2 Jatilawang Kabuapten Banyumas". SKRIPSI: Purwokerto. IAIN Purwokerto.
- Mulyono. 2017. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Mustari, Mohamad. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: RajaGrafindo.
- Nurfuadi. 2012. *Profesionalisme Guru*. Yogyakarta: STAIN Press.
- Panitia Prakerin, 2019. *Pedoman Dan Panduan Prakerin Tahun Pelajaran 2019/2020*. SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.
- Rahmat, Abdul. 2016. *Manajemen Humas Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Ramayulis. 2008. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia.
- Rosady dan Ruslam. 2004. *Metode penelitian publik Relation dan komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sa'ud, Udin Syaefudin dan Abin Syamsuddin Makmun. 2009. *Perencanaan Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- Soenarya, Endang. 2000. *Pengantar Teori Perencanaan Pendidikan*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Soeprijanto. t.k. *Daya Dukung Dunia Industri Terhadap Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin)*. t.k.: t.p.
- Sudarsono. 2012. *Dasar-Dasar Evaluasi Pembelajaran*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sudjana, Djudju. 2006. *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- S, Sudjana. 2004. *Manajemen Program Pendidikan Untuk Pendidikan Non Formal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Educa.
- Suryosubroto, B. 2004. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sutirna. 2013. *Perkembangan & Petumbuhan Peserta Didik*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Thoha, Chabib. 1994. *Teknik Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Usman, Husaini. 2011. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- UU SISDIKNAS No. 20 Tahun 2003. Bandung: Sinar Grafika.
- Widyoko, Eko Putro. 2013. *Evaluasi Program Pembelajaran panduan Praktis bagi pendidik dan calon pendidik*. Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR.
- Zulkarnain, Wildan. 2018. *Manajemen Layanan Khusus Di Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

PEDOMAN OBSERVASI, WAWANCARA DAN DOKUMENTASI

Judul Skripsi : Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK
Diponegoro 3 Kedungbanteng

A. Pedoman Observasi

1. Letak Geografis SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng
2. Keadaan Sarana dan Prasarana SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng
3. Mencari informasi tentang program Prakerin di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng

B. Pedoman Wawancara

1. Ketua Prakerin

- a. Bagaimana perencanaan Praktik Kerja Industri di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng?
- b. Kapan perencanaan Prakerin diadakan dan apa saja yang termasuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan Prakerin?
- c. Terkait dengan kebijakan yang berlaku di setiap lembaga, apakah di SMK ini kegiatan Prakerinnya harus sesuai dengan kebijakan yang berlaku? Atau bisa menyesuaikan dengan jadwal dari industri?
- d. Bagaimana penentuan tim/panitia Prakerin? Siapa yang menentukan pembagian guru pembimbing?
- e. Sebelum Prakerin dilaksanakan, apakah ada koordinasi dengan Tim Prakerin?
- f. Dalam pencarian atau pemilihan DU/DI, apakah siswa bebas memilihnya atau sekolah yang menentukan?
- g. Apakah ada kriteria DU/DI untuk pelaksanaan Prakerin?
- h. Bagaimana ketentuan waktu pelaksanaan Prakerin?
- i. Terkait dengan biaya, apakah siswa dimintai biaya administrasi? Dan fasilitas apa saja yang diberikan untuk siswa Prakerin?

- j. Selain Prakerin, kerjasama apa saja yang dilakukan sekolah dengan DU/DI?
- k. Kapan sosialisasi & pembekalan dilaksanakan dan seperti apa penyelenggaraannya? Materi apa saja yang disampaikan dalam sosialisasi?
- l. Bagaimana penilaian untuk siswa Prakerin?
- m. Seperti apa kegiatan evaluasi dilakukan?
- n. Bekal apa saja yang diberikan sekolah untuk siswa setelah lulus?

2. Guru Pembimbing

- a. Apa saja tugas guru pembimbing?
- b. Hal apa saja yang dimonitoring?
- c. Bagaimana pelaksanaan penyerahan siswa Prakerin ke DU/DI?
- d. Berapa kali monitoring dilaksanakan?
- e. Apakah ada kendala saat memonitoring siswa? Lalu langkah apa untuk menghadapi kendala itu?
- f. Apakah laporan diwajibkan bagi siswa?
- g. Bagaimana prosedur penarikan siswa Prakerin?

3. Peserta Prakerin

- a. Dimana tempat anda melaksanakan Prakerin?
- b. Mengapa memilih tempat tersebut? Memilih sendiri atau dari sekolah?
- c. Kegiatan apa saja yang harus anda ikuti sebelum berangkat Prakerin?
- d. Bagaimana pemberangkatan ke tempat prakerin? Apakah bersama dengan guru pembimbing?
- e. Bagaimana pelaksanaan Prakerin di industri? Apakah ada training dahulu dari pihak industri?
- f. Dibagian apa anda ditempatkan? Dan apa saja yang anda kerjakan?
- g. Menurut anda apakah pekerjaan yang ada dilapangan/industri sudah sesuai dengan yang diajarkan di sekolah?
- h. Apakah anda membuat laporan Prakerin?
- i. Selain membuat laporan apakah ada kegiatan lain yang harus anda ikuti sebelum Prakerin selesai?

j. Apa manfaat yang anda dapatkan dari kegiatan Prakerin?

C. Pedoman Dokumentasi

1. Gambaran umum SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yang meliputi : sejarah berdirinya SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan guru, karyawan dan siswa, keadaan sarana dan prasarana. Kompetensi keahlian.
2. Kegiatan Prakerin di tempat Prakerin



HASIL WAWANCARA

Nama Lengkap : Budi Wibowo, S.Kom
Jabatan : Ketua Prakerin
Hari, tanggal : Rabu, 15 Januari 2020

1. Bagaimana perencanaan Praktik Kerja Industri di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng?

Jawaban : Proses perencanaan di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yaitu dengan melalui tahap-tahap seperti pembentukan panitia, pembuatan surat MoU, pembuatan modul, pembuatan surat menyurat, pembuatan jadwal kegiatan, pembuatan rencana kegiatan kunjungan oleh masing-masing pembimbing, penentuan tempat Prakerin dan yang terakhir ada tahap sosialisasi dan pembekalan.

2. Kapan perencanaan Prakerin diadakan dan apa saja yang termasuk dalam kegiatan perencanaan/persiapan Prakerin?

Jawaban : Untuk mempersiapkan kegiatan Prakerin yaitu dilakukan jauh sebelum pelaksanaan Prakerin.

3. Terkait dengan kebijakan yang berlaku di setiap lembaga, apakah di SMK ini kegiatan Prakerinnya harus sesuai dengan kebijakan yang berlaku? Atau bisa menyesuaikan dengan jadwal dari industri?

Jawaban : Untuk SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng masih menggunakan kebijakan dari sekolah. Setiap jurusan tetap menginduk pada kebijakan sekolah.

4. Bagaimana penentuan tim/panitia Prakerin? Siapa yang menentukan pembagian guru pembimbing?

Jawaban : Pembentukan panitia Prakerin dilakukan oleh Kepala Sekolah dan Ketua Prakerin.

5. Sebelum Prakerin dilaksanakan, apakah ada koordinasi dengan Tim Prakerin?

Jawaban : Iya ada, contohnya koordinasi dengan sekretaris, bendahara dll untuk memantau sejauh mana kesiapan dalam mempersiapkan kegiatan Prakerin.

6. Dalam pencarian atau pemilihan DU/DI, apakah siswa bebas memilihnya atau sekolah yang menentukan?

Jawaban : Iya, kami khususnya program studi Multimedia memberi kebijakan dalam hal penentuan DU/DI sebagai tempat pelaksanaan Prakerin kepada siswa masing-masing terlebih dahulu dengan pertimbangan jarak tempat tinggal siswa itu yang paling utama, jika ada siswa yang belum mendapat tempat maka kami yang akan mencarikan tempatnya.

7. Apakah ada kriteria DU/DI untuk pelaksanaan Prakerin?

Jawaban : Kriteria DU/DI untuk pelaksanaan Prakerin yaitu dipilih yang sesuai dengan bidang Program Studi masing-masing, contohnya percetakan banner, rental computer, dll.

8. Bagaimana ketentuan waktu pelaksanaan Prakerin?

Jawaban : Untuk tahun lalu kita masih menggunakan kurikulum lama jadi waktu pelaksanaannya selama 3 bulan, dan untuk sekarang sudah naik menjadi 4 bulan dan akan naik menjadi 6 bulan agar sesuai dengan ketentuan kurikulum 2013.

9. Terkait dengan biaya, apakah siswa dimintai biaya administrasi? Dan fasilitas apa saja yang diberikan untuk siswa Prakerin?

Jawaban : Iya, setiap siswa ditarik biaya sebesar Rp 120.000 untuk biaya administrasi. Siswa akan mendapatkan ATK dan buku panduan/modul, buku absensi, kenang-kenangan dll.

10. Selain Prakerin, kerjasama apa saja yang dilakukan sekolah dengan DU/DI?

Jawaban : Selain menjadi tempat Prakerin, pihak sekolah dengan DU/DI juga memiliki kerjasama lain contohnya itu hal bisnis.

11. Kapan sosialisasi & pembekalan dilaksanakan dan seperti apa penyelenggaraannya? Materi apa saja yang disampaikan dalam sosialisasi?

Jawaban : Pembekalan dilakukan seminggu sebelum penyerahan siswa ke pihak DU/DI, untuk materi pembekalan ada 2 yaitu materi produktif sesuai program studi dan materi etika selama pelaksanaan Prakerin.

12. Bagaimana penilaian untuk siswa Prakerin?

Jawaban : Untuk penilaian dilakukan oleh pihak sekolah dan pihak DU/DI. Penilaian dari pihak sekolah melalui guru pembimbing yaitu dengan melihat absensi siswa dan melihat langsung di tempat Prakerin saat pembimbing melakukan kunjungan.

13. Seperti apa kegiatan evaluasi dilakukan?

Jawaban : Untuk tahap evaluasi di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng yaitu dengan penilaian untuk siswa, pembuatan laporan oleh siswa dan angket untuk pihak DU/DI.

14. Bekal apa saja yang diberikan sekolah untuk siswa setelah lulus?

Jawaban : Bekal yang diberikan sekolah untuk siswa ada sertifikat tanda bukti pelaksanaan Prakerin setelah siswa menyelesaikan laporan dan sudah diserahkan kepada pihak panitia.

IAIN PURWOKERTO

HASIL WAWANCARA

Nama Lengkap : Dewi Setiasih, S.Kom
Jabatan : Guru Pembimbing Prakerin
Hari, tanggal : Kamis, 16 Januari 2020

1. Apa saja tugas guru pembimbing?

Jawaban : Tugasnya yaitu melakukan penyerahan dan penarikan siswa, memantau kinerja siswa ditempat Prakerin masing-masing, membantu siswa jika terdapat kesulitan dalam kegiatan Prakerin.

2. Hal apa saja yang dimonitoring?

Jawaban : Guru pembimbing memonitoring absensi siswa dan kegiatan siswa selama Prakerin dilaksanakan.

3. Bagaimana pelaksanaan penyerahan siswa Prakerin ke DU/DI?

Jawaban : Penyerahan siswa kepada pihak DU/DI dilakukan oleh siswa yang didampingi oleh guru pembimbing langsung ketempat Prakerin masing-masing kelompok.

4. Berapa kali monitoring dilaksanakan?

Jawaban : Monitoring dilakukan setiap 2 minggu sekali, biasanya setiap hari jumat.

5. Apakah ada kendala saat memonitoring siswa? Lalu langkah apa untuk menghadapi kendala itu?

Jawaban : Ada, salah satu contohnya yaitu siswa yang tidak memiliki alat komunikasi, jadi kalau ada informasi yang tidak memungkinkan untuk disampaikan langsung guru pembimbing menyampaikannya lewat alat komunikasi seperti handphone. Langkah yang diambil yaitu dengan menghubungi teman yang rumahnya dekat agar menyampaikan langsung ke siswa tersebut.

6. Apakah laporan diwajibkan bagi siswa?

Jawaban : Iya wajib, karna laporan tersebut adalah salah satu syarat kelulusan siswa dan bukti siswa telah melakukan kegiatan Prakerin.

7. Bagaimana prosedur penarikan siswa Prakerin?

Jawaban : Prosedur penarikan siswa sama seperti prosedur saat penyerahan, yaitu guru pembimbing datang langsung ke tempat Prakerin.



HASIL WAWANCARA

Nama Lengkap : Rani Astika
Jabatan : Peserta Prakerin
Hari, tanggal : Selasa, 21 Januari 2020

1. Dimana tempat anda melaksanakan Prakerin?

Jawaban : Saya dan teman-teman memilih Prakerin di Endrapuri Purwokerto

2. Mengapa memilih tempat tersebut? Memilih sendiri atau dari sekolah?

Jawaban : Kami memilih sendiri karna mencari yang tidak terlalu jauh dari tempat tinggal kami.

3. Kegiatan apa saja yang harus anda ikuti sebelum berangkat Prakerin?

Jawaban : Sebelum pelaksanaan Prakerin, kami diwajibkan mengikuti sosialisasi dan pembekalan yang dilaksanakan di sekolah.

4. Bagaimana pemberangkatan ke tempat prakerin? Apakah bersama dengan guru pembimbing?

Jawaban : Iya, kami berangkat bareng dengan guru pembimbing kelompok kami ke tempat Prakerin pilihan kami.

5. Bagaimana pelaksanaan Prakerin di industri? Apakah ada training dahulu dari pihak industri?

Jawaban : Paling kita dijelaskan secara menyeluruh tentang kinerja disini seperti apa agar kita paham tugas kita apa saja disini.

6. Dibagian apa anda ditempatkan? Dan apa saja yang anda kerjakan?

Jawaban : Tugas kami berganti-ganti, jadi dari kami masing-masing pernah merasakan pekerjaan yang lainnya.

7. Menurut anda apakah pekerjaan yang ada dilapangan/industri sudah sesuai dengan yang diajarkan di sekolah?

Jawaban : Ada yang sudah ada yang belum sesuai, karna pekerjaan disini tidak sepenuhnya dilepas kepada peserta Prakerin.

8. Apakah anda membuat laporan Prakerin?

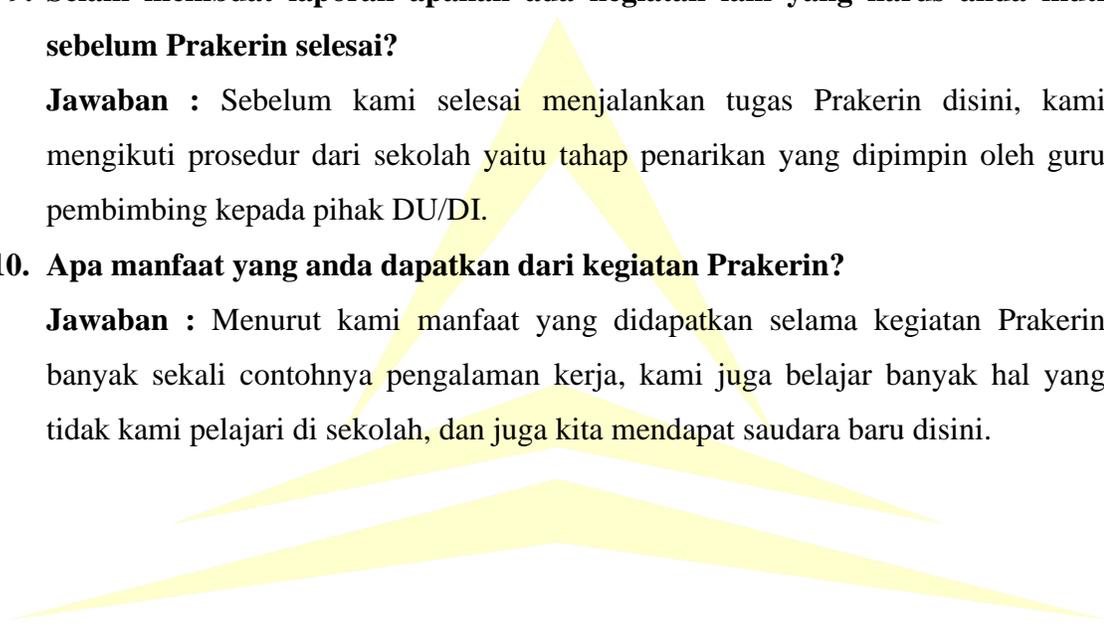
Jawaban : Iya, kami diwajibkan membuat laporan kegiatan Prakerin dan dikumpulkan ke pihak sekolah.

9. Selain membuat laporan apakah ada kegiatan lain yang harus anda ikuti sebelum Prakerin selesai?

Jawaban : Sebelum kami selesai menjalankan tugas Prakerin disini, kami mengikuti prosedur dari sekolah yaitu tahap penarikan yang dipimpin oleh guru pembimbing kepada pihak DU/DI.

10. Apa manfaat yang anda dapatkan dari kegiatan Prakerin?

Jawaban : Menurut kami manfaat yang didapatkan selama kegiatan Prakerin banyak sekali contohnya pengalaman kerja, kami juga belajar banyak hal yang tidak kami pelajari di sekolah, dan juga kita mendapat saudara baru disini.



IAIN PURWOKERTO

**SURAT KETERANGAN
TELAH MELAKUKAN WAWANCARA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Septiyani Dwi Putri
NIM : 1423303067
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menerangkan bahwa telah melakukan wawancara tentang "Program Prktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng", dengan:

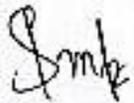
Nama : Budi Wibowo, S.Kom.
Jabatan : Ketua Program Prakerin

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai bukti telah melakukan wawancara untuk digunakan sebagaimana mestinya

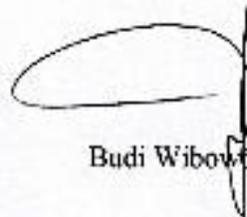
Purwokerto, 11 Mei 2020

Pewawancara

Informan



Septiyani Dwi Putri



Budi Wibowo, S.Kom.

**SURAT KETERANGAN
TELAH MELAKUKAN WAWANCARA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

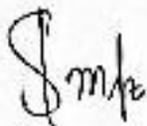
Nama : Septiyani Dwi Putri
NIM : 1423303067
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menerangkan bahwa telah melakukan wawancara tentang “Program Prktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng”, dengan:

Nama : Dewi Setiasih, S.Kom
Jabatan : Guru Pembimbing Program Prakerin

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai bukti telah melakukan wawancara untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pewawancara



Septiyani Dwi Putri

Purwokerto, 11 Mei 2020

Informan



Dewi Setiasih, S.Kom

**SURAT KETERANGAN
TELAH MELAKUKAN WAWANCARA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Septiyani Dwi Putri
NIM : 1423303067
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menerangkan bahwa telah melakukan wawancara tentang "Program Prktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng", dengan:

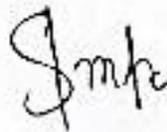
Nama : Rani Astika
Jabatan : Peserta Program Prakerin

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai bukti telah melakukan wawancara untuk digunakan sebagaimana mestinya

Purwokerto, 11 Mei 2020

Pewawancara

Informan



Septiyani Dwi Putri

Rani Astika

**DAFTAR TEMPAT PRAKERIN KELAS XI MULTIMEDIA 1 & 2
TAHUN AJARAN 2018/2019**

NO	NAMA TEMPAT	KLS	JML
1	ENDRAPURI		
	1. ALWI NUR HIDAYAT	XI - 2	5
	2. ALFAN MAJID	XI - 2	
	3. IMAM FADLI	XI - 2	
	4. FIRMANSYAH	XI - 2	
	5. BAHTIAR ARI M	XI - 1	
2	KEDIRI JAYA		
	1. FAIZ	XI - 2	2
	2. IKFAN FAUZI	XI - 1	
3	MATA ADVERTISING		
	1. ALIANSYAH ROMADONI	XI - 2	2
	2. GILANG SAEFULOH	XI - 2	
4	ZUPER DIGITAL		
	1. NUR MARISKA	XI - 2	4
	2. TOFIKUL HIKAM	XI - 2	
	3. NURUL SETIANI	XI - 2	
	4. WASOL AMIN	XI - 1	
5	TALENTA COMPUTER		
	1. CINDY NATASYA	XI - 2	4
	2. ESTI NUR AZISAH	XI - 2	
	3. VITRIA PERMADANI	XI - 2	
	4. PUTRI FAJRIATI	XI - 2	
6	BOSSE ADVERTISING		
	1. ULIL ABSOR	XI - 2	4
	2. HABIB NAWAWI	XI - 2	
	3. M FAISOL	XI - 2	
	4. ARIFUDIN HIDAYAT	XI - 1	

NO	NAMA TEMPAT	KLS	JML
7	APOLO PRINTING		
	1. M AFNA	XI - 1	3
	2. M HILMI LUTFIANI	XI - 1	
	3. FERI SETIAWAN	XI - 2	
8	GRIYA SINOM		
	1. NAFA TRI A	XI - 2	4
	2. LARAS SEPTI	XI - 2	
	3. SUBQI QOERI	XI - 1	
	4. M. ZIDAN	XI - 1	
9	PESONA 2		
	1. ALIF FURQON	XI - 2	3
	2. RANO YUDO	XI - 2	
	3. HARLAN FADILAH	XI - 2	
10	BIGBOSS ADVERTISING		
	1. MONIKA DIAN UTAMI	XI - 2	2
	2. ISTIQOMAH	XI - 2	
11	INTERLINE ADV		
	AHMAD MUKTAFIN	XI - 2	2
	ALFAN SUBEKTI	XI - 2	
12	SAMPURNA PRINT SHOP		
	1. SILFIA OKTIFIANA	XI - 2	2
	2. CRISTIANTI BERNADA	XI - 2	



Yayasan "AL-HIDAYAH" Purwokerto
SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG
PROG. KEAHLIAN : TEK.OTOMOTIF-TEK.KOMPUTER&INFORMATIKA-KEUANGAN-ADMINISTRASI
(TERAKREDITASI)



Kompetensi Keahlian : 1. Tek.Kendaraan Ringan 2. Multimedia 3. Akuntansi 4. Adm. Perkantoran
Alamat : Jalan Raya Kedungbanteng Purwokerto 51912 Telp. (0281) 6840591 Fax. (0281) 6840591
e-mail : smkdipo_kedungbanteng@yahoo.co.id , Website : <http://smkdipo3kedungbanteng.sch.id>

Nomor : 030/103.07/207/S.Prh.Prakerin/XI.2018

17 Desember 2018

Lamp : -

Hal : **Permohonan Tempat Prakerin**

Kepada

Yth. : Griya Sinom
Di Purwokerto

Asslamu'alaikum Wr.Wb

PRAKERIN (praktek kerja industri) bagi siswa SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) merupakan suatu program pendidikan sebagai realisasi kurikulum berbasis kompetensi (*competency basic curriculum*) untuk mencapai keahlian profesional tertentu, merealisasikan dan mengembangkan kecakapan hidup (*life skill*) dengan memadukan pembelajaran yang di tranformasikan sekolah dan aktifitas dunia usaha atau dunia industri dan dunia instansi.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan bapak atau ibu kepala kantor atau instansi untuk menerima siswa siswi kamimelaksanakan prakerin (praktik kerja industri atau instansi dengan ketentuan sebagai berikut :

Waktu pelaksanaan : 17 desember 2018 – 19 Februari 2019

Jumlah siswa : 4 (empat)

Program keahlian : Multimedia

Demikian permohonan ini kami sampaikan, besar harapan kami semoga bapak atau ibu berkenan menerima permohonan kami. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu,alaikum Wr.Wb

Kepala Sekolah

Suranto, S.Pd



Yayasan "AL-HIDAYAH" Purwokerto
SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG

PROG. KEAHLIAN : TEK.OTOMOTIF-TEK.KOMPUTER&INFORMATIKA-KEUANGAN-ADMINISTRASI
(TERAKREDITASI)

Kompetensi Keahlian : 1. Tek.Kendaraan Ringan 2. Multimedia 3. Akuntansi 4. Adm. Perkantoran
Alamat : Jalan Paga Kedungbanteng, Purwokerto 53152, Telp. (0281) 6840591, Fax. (0281) 6840591
e-mail : smkdipo_kedungbanteng@yahoo.co.id , Website : <http://smkdipo3kedungbanteng.sch.id>



Nomor : 017/103.07/207/S.Prh.Prakerin/XII-2018

11 Desember 2018

Lamp : -

Hal : **Penyerahan Siswa Prakerin**

Kepada

Yth. : Foto Studio Kediri Jaya
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr.Wb

PRAKERIN (praktek kerja industri) bagi siswa SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) merupakan suatu program pendidikan sebagai realisasi kurikulum berbasis kompetensi (*competency basic curriculum*) untuk mencapai keahlian profesional tertentu, merealisasikan dan mengembangkan kecakapan hidup (*life skill*) dengan memadukan pembelajaran yang di tranformasikan sekolah dan aktifitas dunia usaha atau dunia industri dan dunia instansi.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami bermaksud untuk menyerahkan siswa siswi peserta prakerin kepada instansi bapak atau Ibu kepala kantor atau instansi untuk melaksanakan prakerin (praktik kerja industri atau instansi dengan ketentuan sebagai berikut :

Waktu pelaksanaan : 17 Desember 2018 - 19 Februari 2019

Jumlah siswa : 2 (dua)

Program keahlian : Multimedia

Demikian kami sampaikan, besar harapan kami pada instansi Bapak atau Ibu akan bimbingan terhadap siswa siswi kami. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Kepala Sekolah

Suranto, S.Pd.



Yayasan "AL-HIDAYAH" Purwokerto
SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG

PROG. KEAHLIAAN : TEK. OTOMOTIF-TEK. KOMPUTER&INFORMATIKA-KEUANGAN-ADMINISTRASI
(TERAKREDITASI)

Kompetensi Keahlian : 1. Tek. Kendaraan Ringan 2. Multimedia 3. Akuntansi 4. Adm. Perkantoran
Alamat : *Jalan Raya Kedungbanteng, Purwokerto 53152 Telp. (0281) 6840591 Fax. (0281) 6840591*
e-mail : smkdpo_kedungbanteng@yahoo.co.id , Website : <http://smkdpo3kedungbanteng.sch.id>



Nomor : 032/103.07/207/S.Pnrkn.Prakerin/I - 2019

28 Januari 2019

Lamp : -

Hal : **Penarikan Siswa Prakerin**

Kepada

Yth. : Foto Studio Kediri Jaya
Di Purwokerto

Asslamu'alaikum Wr.Wb

Dengan telah berakhirnya praktik kerja industry / instansi (Prakerin) siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng tahun diklat 2018/2019 dikantor yang bapak / ibu pimpin, dengan ini kami bermaksud menarik kembali siswa siswi peserta prakerin untuk kembali mengikuti proses belajar mengajar di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng.

Selanjutnya kami mengucapkan banyak terimakasih kepada bapak / ibu atas segala bimbingan kepada siswa siswi kami selama melaksanakan prakerin di kantor / instansi yang bapak / ibu pimpin, dan juga mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang dilakukan siswa siswi kami. Dan semoga kerjasama yang telah terjalin baik dapat berlanjut di tahun tahun yang akan datang.

Demikian atas segala perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum. Wr.Wb

Kepala Sekolah

Suranto,S.Pd



Yayasan "AL-HIDAYAH" Purwokerto
SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG

Alamat : Jalan Jendral Sudirman Kedungbanteng Purwokerto 53151 Telp. (028) 6840599 Fax. (028) 6840599
 e-mail : smkdipo_kedungbanteng@yahoo.co.id , Website : <http://smkdiponegoro3kedungbanteng.sch.id>
 KOMPETENSI KEAHLIAN :

1. Teknik Kendaraan Ringan Otomotif 2. Multimedia 3. Akuntansi Keuangan dan Lembaga 4. Operasional dan Tata Kelola Perkantoran

**DAFTAR NILAI PRAKERIN
 SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG
 TAHUN AJARAN 2018/2019**

Nama Instansi :

Nama Siswa :

NISS :

A.NILAI KEPERIBADIAN

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
		ANGKA
1	Menunjukkan keterampilan menalar	
2	Mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif	
3	Produktif, kritis, mandiri,	
4	Kolaboratif, komunikatif	
5	Solutif dalam ranah abstrak	
RATA-RATA		

B.NILAI KEAHLIAN

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
		ANGKA
1		
2		
3		
4		
5		
RATA-RATA		

Klasifikasi Nilai	Prestasi
91-100	Amat Baik
76-90	Baik
60-75	Cukup

Purwokerto, Februari 2019

Pembimbing instansi



DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA INSTANSI
SMK DIPONEGORO 3 KEDUNG BANTENG
TAHUN DIKLAT 2018/2019



Nama Instansi :
Prog. keahlian :
Jumlah Peserta :

Nomor		Nama siswa	Kehadiran													Ket		
No	NIS		Bulan Desember 2018															
1.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		

Purwokerto, Desember 2018
Pembimbing Instansi

.....

**YAYASAN AL-HIDAYAH CABANG PURWOKERTO
SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG**



PROGRAM KEAHLIAN

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| 1. AKUNTANSI | : TERAKRIDITASI |
| 2. MULTIMEDIA | : TERAKRIDITASI |
| 3. ADMINISTRASI PERKANTORAN | : TERAKRIDITASI |

Alamat : Jln raya Kedungbanteng, Purwokerto 53512, tlp (0281)7620775, fax (0281)6840591

Website :<http://smkdipo3kedungbanteng.sch.id>, E-mail :info@smkdipo3kedungbanteng.sch.id

SERTIFIKAT

PRAKTIK KERJA INSTANSI / INDUSTRI (PRAKERIN)

No : 073/103.07/207/SRF/II-2013

Di berikan kepada

Nama : SISKI KURNIA AMANAH
Tempat tanggal lahir :
Program keahlian : MULTIMEDIA
Kelas : XI MM
Nomor Induk Siswa : 11.1376

Telah melaksanakan praktik kerja instansi / industri (prakerin) di KCP
DIGITAL PRINTING Mulai 17 Desember 2012 sampai dengan tanggal 31 januari
2013.

Kedungbanteng, 10 januari 2013
Kepala sekolah

Suranto, S.Pd

**DAFTAR KEGIATAN PRAKERIN
SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG
TAHUN DIKLAT 2019/2020**

Nama Instansi : Endrapuri Printing
 Nama Siswa : Nur Solehah
 NIS / NISN : 18.2765 / 0031434195

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	KET	PARAF
1.	Kamis. 26 Des 2019	Perkenalan karyawan Endrapuri dan penjelasan alat mencetak banner. membuat banner di awal - akhir		
2.	Jum'at. 27 Des 2019	Penjelasan mengenai asal mula Endrapuri. Latihan mencetak banner / proses sebelum mencetak.		
3.	Sabtu. 28 Des 2019	menggunting banner sampai ke proses Finishing (mengelam dan memasang ring)		
4.	Senin. 30 Des 2019	menggunting dan menggulung / heat banner		
5.	Selasa, 31 Des 2019	menggunting, menggulung dan proses Finishing. Packing		
6.	Kamis. 02 Des 2019	menggunting, menggulung dan proses Finishing banner		

LAMPIRAN FOTO



Kegiatan Peserta Prakerin di tempat Prakerin



Wawancara Dengan Ketua Prakerin, Guru Pembimbing dan Siswa



Yayasan "AL-HIDAYAH" Purwokerto
SMK DIPONEGORO 3 KEDUNGBANTENG

Alamat : Jalan Raja Kedungbanteng, Purwokerto 51152. Telp. (0291) 6440591, Fax. (0291) 6440591
e-mail : smkdpo_kedungbanteng@yahoo.co.id, Website : <http://smkdpo3kedungbanteng.sch.id>
KOMPETENSI KEAHLIAN :

1. Teknik Kendaraan Ringan Otomotif 2. Multimedia 3. Akuntansi Keuangan dan Lembaga 4. Otomotif dan Tata Kelola Perusahaan

SURAT KETERANGAN

Nomor : 277/103.07/207/S.Ket/V-2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : Suranto, S.Pd
NUPTK : 0537 7536 5420 0012
Jabatan : Kepala SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng

Menerangkan bahwa :

N a m a : **SEPTIYANI DWI PUTRI**
NIM : 1423303067
Fakultas/ Prodi : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Perguruan Tinggi : IAIN Purwokerto
Alamat : Dawuhan Kulon, RT 02/01 Kedungbanteng Banyumas
Judul : **"Program Praktik Kerja Industri Bagi Siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng"**

Benar-benar telah melaksanakan penelitian di SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng pada tanggal 15 Januari s.d. 15 Maret 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya guna seperlunya bagi yang berkepentingan.

Kedungbanteng, 12 Mei 2020

Kepala Sekolah,



Suranto, S.Pd



REKOMENDASI MUNAQOSYAH

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa :

Nama	:	Septiyani Dwi Putri
NIM	:	1423303067
Semester	:	XII
Jurusan/Prodi	:	MPI
Angkatan Tahun	:	2014
Judul Skripsi	:	Program Praktik Kerja Industri (Prakerin) Bagi Siswa SMK Diponegoro 3 Kedungbanteng

Menerangkan bahwa skripsi mahasiswa tersebut telah siap untuk dimunaqosyahkan setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk menjadikan maklum dan mendapatkan penyelesaian sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alikum Wr. Wb.

Dibuat di : Purwokerto, 14 Mei 2020

Mengetahui,
Ketua Jurusan/Prodi MPI



Ralihan Afandi S.Ag., M.Si.
NIP. 19680803 200501 1 001

Dosen Pembimbing



Dr. H. Siswadi, M.Ag.
NIP. 19701010 200003 1 004

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Septiyani Dwi Putri
2. NIM : 1423303067
3. Tempat/Tgl.Lahir : Serang, 21 September 1996
4. Alamat Rumah : Dawuhan Kulon rt 2/1, Kec. Kedungbanteng
5. Nama Ayah : Bapak Dartono
6. Nama Ibu : Almh. Ibu Darwati

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal

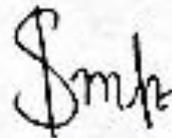
- a. SD/MI, tahun lulus : SD Negeri 1 Dawuhan Kulon, 2008
- b. SMP/MTs, tahun lulus : SMP Negeri 1 Kedungbanteng, 2011
- c. SMA/MA, tahun lulus : MAN Purwokerto 1, 2014
- d. S1, tahun masuk : IAIN Purwokerto, 2014

2. Pendidikan Non Formal

- a. Pondok Pesantren Da'ru' Istiqomah Kedungbanteng
- b. Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto

Purwokerto, 11 Mei 2020

Yang Menyatakan



Septiyani Dwi Putri