



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
TAHUN 2021

PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PESERTA DIDIK SMK/MAK DI DALAM NEGERI



VOKASI
KUAT, MENGUATKAN
INDONESIA

**SMK
BISA-HEBAT**
SIAP KERJA • SANTUN • MANDIRI • KREATIF

SAMBUTAN

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Salam Sejahtera

Pendidikan kejuruan menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada penjelasan Pasal 15 merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja pada bidang tertentu. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan mempertegas peran dan fungsi kementerian terkait dalam rangka meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia terutama lulusan SMK.

Salah satu pembelajaran di SMK yang mendukung peningkatan kualitas peserta didik adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan bentuk pembelajaran peserta didik yang dilaksanakan di dunia kerja untuk mengasah dan memperkuat kompetensi sesuai bidangnya. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan menjadi acuan bagi sekolah dan peserta didik dalam melaksanakan PKL.

Kami menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada semua pihak yang terus memberikan kontribusi dan dedikasi mereka untuk meningkatkan kualitas lulusan Sekolah Menengah Kejuruan.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Jakarta, Juni 2021

Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi



Wikan Sakarinto, S.T., M.Sc., Ph.D.

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menyiapkan tenaga kerja terampil yang berdaya saing global, Direktorat SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemdikbudristek) menginisiasi program Praktik Kerja Lapangan di Dalam Negeri (PKL DN) sebagai implementasi dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan.

Dengan terbitnya Pedoman Praktik Kerja Lapangan di Dalam Negeri bagi Peserta Didik SMK ini diharapkan penyelenggara pendidikan SMK dapat memahami bagaimana alur dan mekanisme program Praktik Kerja Lapangan di Dalam Negeri seharusnya dilaksanakan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penilaian, hingga monitoring dan evaluasi. Semoga dengan hadirnya pedoman ini program PKL DN dapat berjalan lancar dan manfaatnya dirasakan secara optimal baik oleh peserta didik, sekolah, maupun dunia kerja.

Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada para pakar pendidikan, Kementerian Ketenagakerjaan, Direktorat Mitras DUDI, Balai Besar Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi (BBPMPV), PT Lumira Talenta Indonesia, serta semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan pedoman ini.

Jakarta, 27 Mei 2021

Direktur SMK



Dr. Ir. M. Bakrun, M.M.

NIP. 196504121990021002

Judul Naskah: Pedoman Praktik Kerja Lapangan Peserta Didik
SMK/MAK di Dalam Negeri

Pelindung: Wikan Sakarinto, S.T., M.Sc., Ph.D.

Penasihat: Dr. Ir. M. Bakrun, M.M.

Pengarah: Juliasmoro, S.H
Erma Herawati, S.E., M.E.

Penulis: Dr. Noris Rahmatullah, M.T.
Dr. Gungum Gumelar, M.Psi.
Laila Nasyaliyah, S.Pd.
Rita Sugiani, S.ST.Par.
Lupi Yudhaningrum, M.Psi, Psi
Erik, M.Psi.
Agus Taufiq, S.T.

Kontributor: Dr. Agus Salim
Bagiono Djokosumbogo
Daryl Wilson (AINAKI)
Yana, S. Pd
SEAMEO
Darwoto – Himpunan Kawasan Industri (HKI)
SATGAS Covid-19
Alfamart Group
Biro Komunikasi dan Hubungan Masyarakat,
Kemendikbudristek
Direktorat Mitras DUDI, Ditjen Pendidikan Vokasi
Hotel Santika Teras Kota
Hotel Novotel Tangerang
SMK Negeri 3 Bandung
SMK Negeri 3 Tangerang

Editor: Zailendra Dwinanda, S.S.
Febry Fitriah Ardely, S.Ip
Widia Rahmawati
Ikhsan Kurnia, S.Ag.

Desain dan Tata Letak: Ikhsan Kurnia, S.Ag.

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| SAMBUTAN | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Pengertian Praktik Kerja Lapangan (PKL) SMK/MAK | 2 |
| B. Landasan hukum | 2 |
| C. Tujuan Praktik Kerja Lapangan SMK/MAK | 4 |
| D. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) SMK/MAK | 5 |
| E. Sasaran..... | 6 |
| BAB II PENYELENGGARAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 7 |
| A. Kewajiban SMK/MAK dan Institusi Dunia Kerja | 7 |
| B. Perencanaan PKL..... | 8 |
| C. Pelaksanaan PKL | 10 |
| D. Penilaian PKL | 11 |
| E. Monitoring dan Evaluasi..... | 13 |
| F. Hak Peserta PKL..... | 14 |
| G. Kewajiban Peserta PKL | 15 |
| H. Bentuk Pembelajaran lain sebagai Pengganti PKL | 16 |
| BAB III PENUTUP..... | 17 |
| LAMPIRAN | 18 |
| A. Contoh Surat Permohonan PKL kepada Institusi Dunia Kerja | 19 |
| B. Contoh Surat Permohonan Jika Peserta Didik Lebih dari 1 (satu) orang | 20 |
| C. Contoh Lampiran Jika Peserta Didik Lebih dari 1 (satu) orang | 21 |
| D. Contoh Perjanjian Kerjasama SMK/MAK dan Dunia Kerja | 22 |
| E. Format Pemetaan Kompetensi dasar dalam PKL..... | 28 |
| F. Format Jurnal PKL..... | 29 |
| G. Format Evaluasi program PKL Oleh Sekolah..... | 30 |
| H. Format Sistematika Laporan PKL..... | 32 |
| I. Format Cover Laporan PKL | 33 |
| J. Format Penilaian PKL..... | 34 |

BAB I

PENDAHULUAN

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 3 menjelaskan bahwa Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk karakter/*attitude* serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan bernegara, yang bertujuan untuk mengembangkan potensi diri peserta didik agar menjadi manusia yang berakarakter, beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Mengacu pada isi Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pasal 3 mengenai Tujuan Pendidikan Nasional dan penjelasan pasal 15 yang menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja di bidang tertentu. Pengertian ini mengandung pesan bahwa setiap institusi yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan harus berkomitmen menjadikan tamatannya mampu bekerja dalam bidang tertentu.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK/MAK) adalah bagian terpadu dari Sistem Pendidikan Nasional, yang mempunyai peranan yang sangat penting di dalam mempersiapkan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) warga negara unggul. Sekolah Menengah Kejuruan adalah salah satu jenjang pendidikan menengah dengan kekhususan yang mempersiapkan lulusannya untuk siap terjun pada dunia kerja, lebih mampu bekerja pada suatu kelompok pekerjaan atau satu bidang pekerjaan dari bidang-bidang pekerjaan lainnya yang lebih bervariasi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan perkembangan zaman.

Salah satu upaya untuk memenuhi tuntutan dunia kerja, SMK/MAK melaksanakan kegiatan praktik di dunia kerja melalui program praktik kerja lapangan yang kemudian disingkat PKL. PKL di dunia kerja ini memberikan pembeda utama dari sekolah yang sederajat lainnya.

A. Pengertian Praktik Kerja Lapangan (PKL) SMK/MAK

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2020, Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan pembelajaran bagi peserta didik SMK/MAK, SMALB, dan LKP yang dilaksanakan melalui praktik kerja di dunia kerja dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan dunia kerja.

PKL merupakan metode pembelajaran yang ditujukan terutama untuk mengajarkan proses-proses yang para ahli terapkan dalam menangani tugas-tugas yang kompleks di dunia kerja. Metode pembelajaran ini merupakan cara belajar melalui pengalaman untuk memperoleh sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang terjadi di dunia kerja yang relevan dengan kompetensi yang dipilih oleh peserta didik.

B. Landasan hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, yang kemudian diubah kembali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan Dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia;
8. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 03/M-IND/PER/1/2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang *Link and Match* dengan Industri;
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri yang menggantikan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK);
11. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 04/KB/2020, 737 Tahun 2020, HK.01.08/Menkes/7093/2020, 420-3987 Tahun 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (COVID-19);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan Bagi Peserta Didik;
13. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud Nomor 06/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
14. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud Nomor 07/D.D5/KK/2018 tentang Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan; dan
15. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kemendikbud Nomor 01 Tahun 2020 tentang Pembelajaran Praktik dan Praktik Kerja Lapangan Bagi



Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Pelajaran 2019/2020 Serta Pelaksanaan Uji Kompetensi Bagi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Pelajaran 2019/2020.

C. Tujuan Praktik Kerja Lapangan SMK/MAK

Tujuan PKL adalah sebagai berikut:

1. menumbuhkembangkan karakter dan budaya kerja yang profesional pada peserta didik;
2. meningkatkan kompetensi peserta didik sesuai kurikulum dan kebutuhan dunia kerja, dan
3. menyiapkan kemandirian peserta didik untuk bekerja dan/atau berwirausaha.

Secara umum PKL bertujuan mempersiapkan dan membina calon lulusan baik secara struktural maupun secara fungsional, yang memiliki budaya kerja. Harapan dari pelaksanaan Program PKL ini dapat meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan rasa percaya diri untuk siap kerja ketika memasuki dunia kerja.

Perencanaan program PKL disusun bersama oleh SMK/MAK dan dunia kerja. Dalam pelaksanaannya, PKL memenuhi kebutuhan peserta didik, sekaligus merupakan wahana berkontribusi bagi dunia kerja terhadap upaya peningkatan kualitas pendidikan di SMK/MAK. Secara operasional, tujuan PKL adalah sebagai berikut.

1. Memberikan pengalaman kerja secara langsung/nyata kepada peserta didik dalam rangka menanamkan dan menginternalisasi iklim kerja positif yang berorientasi pada peduli mutu, waktu, proses, biaya, dan hasil kerja.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk membangun dan mengembangkan karakter sesuai dengan nilai-nilai positif yang tumbuh dan diperlukan oleh masyarakat, khususnya di dunia kerja yang ditekuni.
3. Menghasilkan lulusan yang kompeten, yang memiliki tingkat pengetahuan, keterampilan, dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
4. Memperoleh hubungan keterkaitan dan kesepadanan (*Link and Match*) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK/MAK) dengan dunia kerja.
5. Meningkatkan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan lulusan yang berkualitas dan profesional.
6. Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan dan pelatihan.



7. Menanamkan etos kerja yang tinggi bagi peserta didik untuk memasuki dunia kerja sesuai tuntutan pasar kerja global.
8. Memenuhi hal-hal yang belum dipenuhi di sekolah agar mencapai keutuhan standar kompetensi lulusan.
9. Mengaktualisasikan salah satu bentuk aktivitas dalam penyelenggaraan Model Pendidikan Sistem Ganda (PSG) antara SMK/MAK dan Institusi Pasangan yang memadukan secara sistematis dan sistemik program pendidikan di sekolah (SMK/MAK) dengan program pelatihan penguasaan keahlian di dunia kerja.

D. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) SMK/MAK

PKL bagi peserta didik SMK/MAK akan memberikan manfaat yang kelak berguna ketika memasuki dunia kerja. Manfaat PKL juga akan dirasakan bukan hanya bagi peserta didik, namun akan dirasakan juga oleh lembaga penyelenggara PKL. Beberapa manfaat PKL SMK/MAK adalah sebagai berikut.

1. Manfaat bagi peserta didik

- a. Meningkatkan kompetensi keahlian yang telah diperoleh di sekolah.
- b. Menambah wawasan mengenai dunia kerja khususnya berupa pengalaman kerja secara langsung/nyata dalam rangka menanamkan iklim kerja positif yang berorientasi pada peduli mutu proses dan hasil kerja.
- c. Menambah dan meningkatkan kompetensi serta menanamkan etos kerja yang tinggi sesuai budaya kerja di dunia usaha/industri.
- d. Memperkuat kemampuan produktif sesuai dengan kompetensi keahlian yang dipelajari.
- e. Mengembangkan kemampuan sesuai dengan bimbingan/arahan pembimbing industri dan dapat berkontribusi kepada dunia kerja.
- f. Memperkuat kepribadian yang berkarater sesuai dengan tuntutan nilai-nilai yang tumbuh dari budaya industri.
- g. Hasil belajar peserta PKL akan lebih bermakna, karena setelah tamat akan betul-betul memiliki keahlian profesional sebagai bekal untuk meningkatkan taraf hidupnya dan sebagai bekal untuk pengembangan dirinya secara berkelanjutan.



- h. Keahlian profesional yang diperoleh dapat mengangkat harga diri dan rasa percaya diri tamatan, yang selanjutnya akan mendorong mereka untuk meningkatkan keahlian profesionalnya pada tingkat yang lebih tinggi.

2. Manfaat bagi sekolah

- a. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara sekolah dan dunia kerja.
- b. Meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman kerja langsung selama PKL.
- c. Meningkatkan relevansi dan efektivitas program sekolah melalui sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran, *teaching factory*, pengembangan sarana dan prasarana praktik berdasarkan hasil pengamatan di tempat PKL.
- d. Merealisasikan program penguatan pendidikan karakter secara terencana dan implementatif, khususnya nilai-nilai karakter budaya industri.

3. Manfaat bagi dunia kerja tempat PKL

- a. Adanya masukan yang positif dan konstruktif dari SMK/MAK untuk perkembangan dunia kerja.
- b. Dunia kerja dapat mengenal kualitas peserta PKL dan mendapatkan calon karyawan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhannya.
- c. Meningkatkan citra positif dunia kerja karena dapat berkontribusi terhadap dunia pendidikan.
- d. Dunia kerja tempat PKL lebih dikenal oleh masyarakat, khususnya masyarakat sekolah sehingga dapat menjadi wahana dalam promosi produk.
- e. Perusahaan dapat memberi tugas kepada peserta PKL untuk kepentingan perusahaan sesuai kompetensi dan kemampuan yang dimiliki.
- f. Perusahaan dapat memperoleh insentif supertax deduction 200% bagi perusahaan yang melakukan kegiatan vokasi.

E. SASARAN

Program PKL ini memiliki sasaran peserta didik SMK/MAK yang memenuhi kriteria sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh dunia kerja.



BAB II

PENYELENGGARAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Penyelenggaraan PKL mencakup beberapa tahap kegiatan yang tersusun secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penilaian, monitoring, dan evaluasi. Selain itu, dalam penyelenggaraannya, terdapat hak peserta PKL untuk sertifikasi, jaminan keselamatan dan kesehatan kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, serta dapat memberikan fasilitas dan/atau insentif berupa transportasi, akomodasi, konsumsi, uang saku dan/atau fasilitas lainnya, serta disesuaikan dengan kemampuan dunia kerja. Adapun kewajiban peserta PKL adalah secara aktif dan penuh inisiatif melaksanakan tugas yang diberikan oleh penyelenggara PKL.

A. Kewajiban SMK/MAK dan Institusi Dunia Kerja

1. Kewajiban SMK/MAK

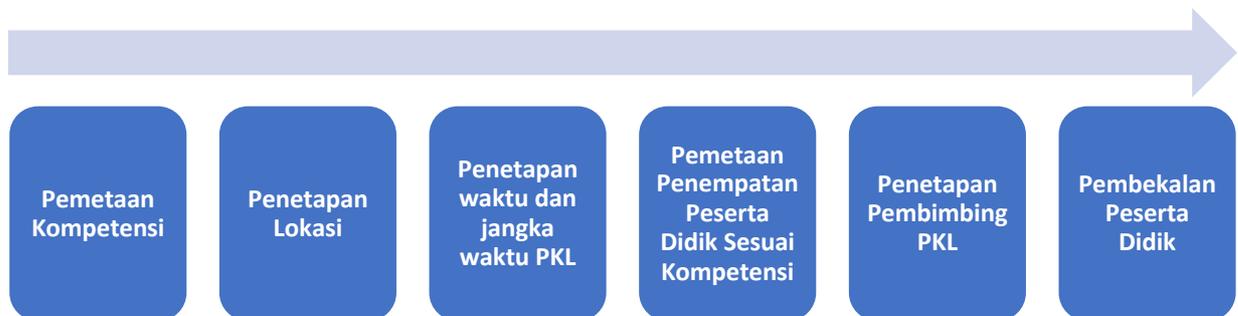
Bersama-sama dengan institusi dunia kerja membuat perencanaan PKL, membuat nota kesepahaman dengan institusi dunia kerja, mengantarkan dan menyerahkan peserta didik kepada institusi dunia kerja, dan melakukan monitoring pelaksanaan PKL, serta menjemput peserta PKL di akhir masa pelaksanaan PKL.

2. Kewajiban Institusi Dunia Kerja

Bersama-sama dengan SMK/MAK membuat perencanaan PKL, membuat nota kesepahaman dengan SMK/MAK mitra, menerima peserta didik, merekomendasikan akomodasi bagi peserta PKL, memberitahukan fasilitas/insentif yang dapat diberikan institusi dunia kerja kepada peserta PKL, menunjuk instruktur untuk membimbing dan mengarahkan peserta PKL agar menjalankan tugas sebaik-baiknya, dan memberikan sertifikat keikutsertaan PKL.

B. Perencanaan PKL

Proses perencanaan PKL dilaksanakan sesuai dengan alur berikut.



1. Pemetaan Kompetensi

Pemetaan kompetensi merupakan proses analisis kompetensi peserta didik SMK/MAK berdasarkan Kompetensi Dasar (KD) dari mata pelajaran pada kompetensi keahlian yang dapat dilaksanakan di dunia kerja.

Proses pemetaan tersebut dilaksanakan berdasarkan peluang pembelajaran praktik di masing-masing dunia kerja. Pemetaan kompetensi peserta didik SMK/MAK terhadap persyaratan dunia kerja bertujuan untuk memperoleh kesesuaian antara kebutuhan dunia kerja dan kompetensi peserta didik yang diajarkan di sekolah.

2. Penetapan Lokasi PKL

Penetapan lokasi dilaksanakan berdasarkan hasil kerja sama SMK/MAK dengan dunia kerja. Hal yang digunakan sebagai dasar dalam penetapan PKL adalah ketersediaan kompetensi pada jabatan atau jenis pekerjaan di dunia kerja dan kapasitas dunia kerja menerima peserta PKL. Kompetensi yang ada di sekolah disesuaikan dengan data yang diperoleh dari dunia kerja yang selanjutnya dilaksanakan penetapan lokasi. Hal tersebut dilaksanakan dengan mempertimbangkan daya dukung dan sumber daya yang dimiliki sekolah dan institusi dunia kerja.

3. Penetapan waktu dan jangka waktu PKL

Penetapan jangka waktu PKL dapat dilaksanakan selama 6 bulan. Waktu pelaksanaan PKL di dunia kerja disepakati oleh satuan pendidikan dan instansi di dunia kerja.

Waktu kerja peserta PKL sesuai dengan jam kerja di tempat PKL. PKL tidak diperbolehkan dilaksanakan pada hari libur nasional bagi dunia kerja, kecuali dunia kerja yang berkaitan dengan pelayanan umum. Jika tempat PKL memberlakukan sistem kerja *shift*, peserta PKL tidak diperbolehkan ditugasi pada *shift* malam.

4. Pemetaan Penempatan Peserta Didik Sesuai Kompetensi

Pemetaan penempatan peserta didik sesuai kompetensi merupakan proses lanjutan dari hasil pemetaan kompetensi yang disesuaikan dengan situasi dan kesediaan sumber daya di institusi dunia kerja.

5. Penetapan Pembimbing PKL

Penetapan pembimbing PKL merupakan proses penetapan pembimbing yang terdiri atas guru pembimbing dari sekolah dan pembimbing dari dunia kerja (instruktur). Pembimbing dari pihak sekolah adalah seorang guru yang bertanggung jawab atas pembelajaran kompetensi peserta didik atau guru lain yang ditugasi untuk keperluan tersebut. Instruktur merupakan pembimbing dari pihak dunia kerja yang bertindak mengarahkan dan membimbing peserta didik dalam melakukan pekerjaannya di dunia kerja.

Tugas guru pembimbing adalah (a) mengidentifikasi peserta didik yang siap mengikuti PKL; (b) mendiskusikan dengan peserta didik dan orang tua terkait teknis keberangkatan ke dunia kerja; (c) melaksanakan penyerahan peserta didik kepada institusi dunia kerja; (d) melakukan monitoring PKL di dunia kerja, (e) menjemput peserta PKL di akhir masa program PKL; (f) turut menyelesaikan kasus jika terdapat kejadian tertentu di lokasi PKL, dan (g) memberikan bimbingan penulisan laporan.

Tugas instruktur adalah (a) mengarahkan, membimbing, dan mementori peserta didik dalam melakukan pekerjaannya di dunia kerja dan dalam kehidupan sosialnya; (b) memberikan penilaian hasil kerja, dan (c) melaporkan kepada pihak



sekolah secara berkala perkembangan peserta PKL dan jika terdapat kejadian tertentu di lokasi PKL.

6. Pembekalan Peserta Didik

Program pembekalan PKL yang diberikan kepada peserta didik bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang kegiatan belajar yang harus dilakukan oleh peserta didik di dunia kerja. Materi pembekalan PKL bagi peserta didik dapat meliputi beberapa hal antara lain dan tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut: (a) karakteristik budaya kerja di dunia kerja; (b) aturan kerja di dunia kerja; (c) orientasi lingkungan sosiokultural (d) penyusunan laporan kegiatan harian maupun laporan akhir, dan (e) penilaian akhir.

C. Pelaksanaan PKL

Penyelenggaraan PKL dapat dilaksanakan secara luring dan/atau daring. Dalam keadaan tertentu seperti: (a) bencana alam; (b) bencana non-alam; atau (c) kondisi geografis, pelaksanaan PKL dapat dilaksanakan secara setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari institusi dunia kerja.

Proses pelaksanaan PKL dilaksanakan sesuai dengan alur berikut.



1. Penempatan Peserta Didik di Dunia Kerja Sesuai Kompetensi

Berdasarkan proses pemetaan kompetensi, penetapan lokasi, dan penyesuaian dengan kebutuhan sumber daya dunia kerja, proses selanjutnya adalah penempatan peserta didik di institusi dunia kerja sesuai dengan kesepakatan antara sekolah dengan institusi pasangan.

2. Orientasi di tempat PKL

Sebelum melaksanakan PKL, para peserta PKL akan menjalani masa orientasi kerja yang dilaksanakan oleh instruktur dan guru pembimbing. Masa orientasi kerja merupakan pengenalan tentang dunia kerja kepada peserta PKL. Pada masa orientasi kerja, para peserta PKL akan mendapatkan materi pembekalan yang meliputi profil perusahaan, tata tertib perusahaan, manajemen resiko, kesehatan, keselamatan kerja, gambaran tentang situasi sosiokultural lingkungan, dan aspek kompetensi yang dinilai selama PKL. Materi pembekalan masa orientasi kerja dapat disesuaikan dengan peraturan yang berlaku di institusi tempat peserta melaksanakan PKL.

3. Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan PKL merupakan proses belajar di dunia kerja dengan mengaplikasikan teori dan praktik yang dilakukan di sekolah. Peserta didik melaksanakan praktik kerja secara langsung sesuai dengan bimbingan dan arahan instruktur. Proses pelaksanaan praktik kerja akan dievaluasi oleh instruktur di tempat kerja.

4. Pementoran oleh Instruktur

Pementoran dilakukan oleh Instruktur kepada peserta PKL. Tujuan pementoran ini adalah sebagai sarana internalisasi tugas pekerjaan yang diberikan kepada peserta PKL di dunia kerja. Kegiatan mentoring dapat meliputi beberapa hal sebagai berikut: (a) merencanakan pelaksanaan teknis pelaksanaan PKL; (b) memberikan keteladanan implementasi nilai-nilai karakter budaya dunia kerja; (c) merespon informasi dan permasalahan peserta didik dalam pelaksanaan PKL, dan (d) melayani konsultasi peserta didik terkait pelaksanaan PKL di dunia kerja.

D. Penilaian PKL

Komponen penilaian merupakan bagian integral dari proses pembelajaran PKL. Penilaian akan mengukur penguasaan kompetensi peserta didik dalam tiga aspek, yaitu: sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Penilaian ini juga dapat dijadikan umpan balik bagi pihak dunia kerja dan sekolah untuk menyempurnakan proses pembelajaran di sekolah dan di dunia kerja. Selain itu guru juga dapat menggunakan hasil penilaian sebagai bahan pertimbangan ketika harus membuat keputusan tentang peserta didik pada akhir masa studi. Penilaian ini juga untuk mempertimbangkan



apakah peserta didik memerlukan remedial dan/atau pengayaan sampai materi pada kompetensi di PKL tersebut dapat dikuasai dengan baik.

Penilaian yang dilakukan oleh instruktur dan guru pembimbing PKL bersifat komprehensif, untuk mendapatkan informasi pada seluruh aspek perkembangan peserta didik, baik aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Oleh karena itu pembimbing PKL di sekolah maupun instruktur di dunia kerja memerlukan instrumen penilaian yang berbeda untuk mengukur aspek perkembangan peserta didik yang berbeda pula.

Penilaian yang direncanakan tersebut disusun sebagai acuan pendidik, maupun satuan pendidikan dalam mengukur ketercapaian tujuan pendidikan dan pembelajaran secara keseluruhan. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan menyebutkan bahwa penilaian harus menjamin:

1. perencanaan penilaian peserta didik sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai dan berdasarkan prinsip-prinsip penilaian;
2. pelaksanaan penilaian peserta didik secara profesional, terbuka, edukatif, efektif, efisien, dan sesuai dengan konteks sosial budaya; dan
3. pelaporan hasil penilaian peserta didik secara objektif, akuntabel, dan informatif.

Selain itu penilaian harus mencerminkan konteks sosial peserta didik bukan menilai tentang sekolah. Hasil penilaian yang telah dilaksanakan baik berupa data angka maupun data verbal harus dilaporkan secara obyektif dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mampu memberikan informasi yang akurat baik bagi peserta didik maupun orang tua peserta didik.

1. Penilaian Aspek Sikap

Penilaian pada aspek ini meliputi penilaian disiplin dan tanggung jawab, taat pada prosedur kerja (SOP), komitmen dan integritas, menghargai dan menghormati sesama (kesopanan), kreativitas, kerja sama tim, penampilan dan kerapihan pakaian. Penilaian aspek sikap dapat dilakukan dengan cara observasi atau pengamatan peserta PKL dalam menjalankan tugas PKL.

2. Penilaian Aspek Pengetahuan

Penilaian aspek pengetahuan meliputi penguasaan keilmuan, identifikasi masalah, dan menemukan alternatif solusi secara kreatif. Penilaian aspek



pengetahuan dapat dilakukan dengan memberikan peserta PKL tes tulis ataupun lisan.

3. Penilaian Aspek Keterampilan

Penilaian Aspek Keterampilan meliputi keahlian dan keterampilan, inovasi, produktivitas kerja, penguasaan alat kerja. Penilaian aspek keterampilan dapat dilakukan dengan cara memberikan penilaian pada hasil tugas tertentu yang diberikan.

Rentang nilai dari ketiga aspek penilaian di atas dan nilai laporan yaitu 1 s.d. 100. Nilai ketuntasan minimal yaitu 70 atau dapat menyesuaikan dengan ketentuan SMK/MAK . Nilai PKL diperoleh dari nilai kegiatan PKL (NPKL) yang meliputi ketiga aspek di atas dengan bobot 80% dijumlah dengan nilai laporan (NL) dengan bobot 20%.

Nilai akhir peserta mengikuti rumus penilaian sebagai berikut;

$$NA = (\text{Nilai Rata-rata 1,2, \&3}) \times 80\% + (\text{Nilai Laporan PKL}) \times 20\%$$

E. Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring Terhadap Pelaksanaan PKL

Sesuai dengan Permendikbud No. 50 tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan (PKL), bahwa monitoring terhadap pelaksanaan PKL sebagaimana yang dimaksud adalah:

- a. Penempatan peserta didik di dunia kerja sesuai kompetensi;
- b. Praktik kerja di lapangan; dan
- c. Mentoring oleh instruktur/pembimbing PKL dari dunia kerja.

Monitoring terhadap pelaksanaan PKL dilakukan oleh guru pembimbing paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) periode PKL.

2. Evaluasi terhadap Perencanaan dan Hasil Pelaksanaan PKL

Evaluasi yang dilakukan mengacu pada Permendikbud No. 50 tahun 2020, yakni evaluasi terhadap perencanaan dan hasil pelaksanaan PKL. Evaluasi terhadap perencanaan PKL meliputi:

- a. pemetaan sesuai kompetensi peserta didik;



- b. penetapan lokasi PKL (berkomunikasi dengan pihak dunia kerja);
- c. penetapan jangka waktu PKL;
- d. pemetaan penempatan peserta didik sesuai kompetensi (dilakukan Pemetaan Kompetensi);
- e. penetapan instruktur dan guru pembimbing PKL; dan
- f. pembekalan peserta didik.

Evaluasi terhadap perencanaan dan hasil pelaksanaan PKL dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) periode PKL.

F. Hak Peserta PKL

1. Sertifikat PKL

Sesuai dengan Permendikbud No. 50 tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan (PKL), bahwa peserta didik yang telah menyelesaikan PKL diberikan sertifikat keikutsertaan PKL. Sertifikat keikutsertaan PKL ini ditandatangani oleh pimpinan institusi dunia kerja.

2. Sertifikat Kompetensi

Selain sertifikat keikutsertaan PKL, peserta didik dapat diberikan sertifikat kompetensi yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan jika pada akhir PKL dilakukan uji kompetensi oleh LSP terkait.

3. Jaminan keselamatan dan kesehatan kerja

Institusi dunia kerja memberikan jaminan keselamatan dan kesehatan kerja pada peserta PKL sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (Permendikbud No. 50 tahun 2020) dan sesuai dengan kebijakan dunia kerja terkait dengan tunjangan kesehatan yang ditetapkan.

4. Fasilitas lainnya

Institusi dunia kerja dapat memberikan fasilitas dan/atau insentif kepada peserta PKL berupa transportasi dan akomodasi, konsumsi, uang saku, dan/atau fasilitas insentif lainnya. Pemberian fasilitas dan/atau insentif disesuaikan dengan kemampuan institusi dunia kerja (Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020).

G. Kewajiban Peserta PKL

1. Menaati peraturan/tata tertib di dunia kerja

Peserta PKL wajib mematuhi semua peraturan yang berlaku di tempat PKL.

Beberapa aturan umum di tempat kerja antara lain:

- a. berada di tempat praktik 15 menit sebelum praktik dimulai;
- b. berperilaku jujur, bertanggung jawab, berinisiatif dan kreatif terhadap tugas-tugas yang diberikan, dan berperilaku sopan, seperti memberi salam pada waktu datang dan mohon diri pada waktu pergi/pulang;
- c. mengenakan tanda pengenal dan pakaian seragam yang ditentukan oleh pimpinan kantor/perusahaan;
- d. memberitahu kepada instruktur dan guru pembimbing di sekolah, apabila berhalangan hadir atau bermaksud meninggalkan tempat praktik;
- e. membicarakan dengan segera kepada instruktur, ketua kelompok atau petugas yang ditunjuk apabila menemui kesulitan;
- f. menaati peraturan dalam menggunakan alat dan bahan yang dipakai dalam praktik kerja;
- g. melaporkan dengan segera kepada petugas yang berwenang apabila terjadi kerusakan atau salah mengambil bahan/alat;
- h. membersihkan atau mengatur kembali alat peralatan dengan rapih seperti semula apabila akan meninggalkan tempat praktik;
- i. menerima, mengisi, dan menyerahkan agenda harian.

2. Melaksanakan Kontrak PKL

Peserta didik yang mengikuti PKL wajib mengikuti PKL sampai selesai sesuai kontrak dan jadwal kegiatan yang sudah ditentukan oleh institusi dunia kerja. Kontrak dan jadwal kegiatan tersebut merupakan hasil dari kesepakatan kerja sama dari pihak sekolah dengan dunia kerja. Sehingga komitmen kerjasama ini perlu dijaga oleh peserta didik dengan mengikuti PKL hingga selesai.

3. Menjaga nama baik sekolah

Menjaga nama baik sekolah adalah kewajiban mutlak dari seluruh jajaran sekolah, baik guru, tenaga kependidikan, maupun peserta didik. Secara khusus, peserta didik yang melaksanakan PKL di dunia kerja wajib menjaga nama baik



sekolah karena mereka adalah representasi sekolah di lingkungan dunia kerja. Baik buruknya sekolah menjadi tanggung jawab peserta didik yang melakukan PKL.

H. Bentuk Pembelajaran Lain Sebagai Pengganti PKL

Bentuk pembelajaran lain sebagai pengganti PKL dapat berupa:

1. Kegiatan *teaching factory*, bagi sekolah yang memiliki program tersebut;
2. Bagi sekolah yang belum memiliki program *teaching factory*, dapat menginduk pada program *teaching factory* pada SMK Pusat Keunggulan (SMK PK);
3. Kegiatan kewirausahaan sesuai dengan program keahlian yang ditempuh; dan/atau
4. Pembelajaran berbasis proyek berdasarkan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat sekitar.

Sebagai contoh dapat dikemukakan kegiatan SMK Membangun Desa yang telah diinisiasi oleh Masyarakat Peduli SMK.



BAB III

PENUTUP

PKL merupakan bagian integral yang tidak terpisahkan dari proses pembelajaran SMK/MAK. Penyusunan pedoman PKL bagi peserta didik SMK/MAK ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh jajaran SMK/MAK dalam melaksanakan PKL di dunia kerja, yang diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata bagi peserta didik, SMK/MAK, dunia kerja, dan masyarakat.

LAMPIRAN



A. Contoh Surat Permohonan PKL kepada Institusi Dunia Kerja

Sekolah Menengah Kejuruan xxxx
Jalan xxxxxx, Kabupaten xxx, Provinsi xxx, Kodepos xxx
Telepon xxxx, email xxxxxx
Laman www.xxxx

No.:xx/xxx/xxx/2021

Hal: Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Lampiran: 1 Berkas

Yth. Manager/Kepala HRD (nama pejabat)

(nama institusi dunia kerja)

(alamat lengkap institusi dunia kerja).

Dengan hormat,

dalam rangka pelaksanaan Pendidikan Vokasi terkait dengan program *link and match* guna meningkatkan kompetensi, peserta didik diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Oleh karena itu kami mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu Pimpinan Perusahaan agar dapat menerima peserta didik kami sebagai berikut;

Nama :
NIS :.....
Kelas/Jurusan :.....

melaksanakan PKL pada bagian yang sesuai di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun pelaksanaan PKL kami rencanakan pada bulan XXX sampai dengan XXX atau sesuai dengan waktu yang Bapak/Ibu tentukan.

Demikian surat permohonan ini kami ajukan, atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jakarta, Januari 2021

Kepala SMK/MAK

B. Contoh Surat Permohonan Jika Peserta Didik Lebih dari 1 (satu) orang

Sekolah Menengah Kejuruan
Jalan xxxxxx, kabupaten, Provinsi, kodepos
Telepon (021) 5725061, Faksimile (021) 5725484
Laman www.vokasi.kemdikbud.go.id

No.:xx/xxx/xxx/2021

Hal: Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Lamp: 1 Bundel

Yth:

Pimpinan HRD (nama pejabat)

(nama dunia kerja)

(alamat lengkap).

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan Pendidikan Vokasi terkait dengan program *link and match* guna meningkatkan kompetensi peserta didik, diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Oleh karena itu kami mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu pimpinan perusahaan agar dapat menerima peserta didik kami sebagai berikut (terlampir);

Untuk melaksanakan PKL pada bagian/departemen yang ada di Perusahaan Bapak/Ibu. Adapun pelaksanaan PKL kami rencanakan pada bulan tahun sampai dengan tahun atau sesuai dengan waktu yang Bapak/Ibu tentukan. Demikian surat permohonan ini kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, Januari 2021

Kepala SMK/MAK

C. Contoh Lampiran Jika Peserta Didik Lebih dari 1 (satu) orang

Daftar Calon Peserta Program PKL tahun 2021

| No | Nama | Kompetensi Keahlian | Kelas |
|----|------|---------------------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

Alur

1. Mengirimkan surat permohonan kerja sama
2. Melakukan Penjajakan sekolah dengan dunia kerja
3. Menyusun dan meyepakati program PKL antara sekolah dengan dunia kerja (SPK)
4. Surat permohonan PKL untuk peserta didik dalam jumlah tertentu

D. Contoh Perjanjian Kerjasama SMK/MAK dan Dunia Kerja

PERJANJIAN KERJA SAMA

No perjanjian dari
SMK/MAK

No perjanjian dari
Dunia kerja

Pada hari ini: ____ Tanggal : _____ Bulan : ____ Tahun Dua Ribu Dua Puluh
satu, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a :
J a b a t a n : Kepala SMK/MAK
A l a m a t :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama SMK/MAK _____, selanjutnya
di sebut PIHAK PERTAMA,

2. N a m a :
J a b a t a n : General Manager/HRD (Nama Dunia Kerja)
A l a m a t :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (n a m a perusahaan _____),
selanjutnya di sebut PIHAK KEDUA,

merujuk pada perjanjian induk kerja sama antara PIHAK PERTAMA dan
PIHAK KEDUA, dengan ini KEDUA BELAH PIHAK menyatakan
sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja sama pelaksanaan praktik kerja
lapangan (PKL) dalam rangka meningkatkan mutu SMK/MAK, dengan
ketentuan sebagai berikut.



PASAL 1
MAKSUD DAN TUJUAN KERJA SAMA

Maksud kerja sama ini adalah untuk mengembangkan SMK/MAK sesuai dengan standar dunia kerja melalui pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL).

Tujuan kerja sama ini adalah untuk merincikan hak dan kewajiban kedua belah pihak, serta hak dan kewajiban peserta didik.

PASAL 2
PRINSIP KERJA SAMA

Bahwa kerja sama ini berdasarkan atas prinsip saling membantu, saling mengisi, saling melengkapi, dan saling menguntungkan kedua belah pihak.

PASAL 3
RUANG LINGKUP

Kegiatan kerja sama ini melingkupi kegiatan yang berhubungan dengan butir 3 pada perjanjian induk kerja sama antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yaitu: praktek kerja lapangan (PKL).

PASAL 4
KURUN WAKTU PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berlaku selama x (xxxx) tahun dan mengikat kedua pihak terhitung sejak tanggal x bulan y 2021 sampai dengan tanggal xx yy Tahun 202z.
2. Para pihak dapat memperpanjang jangka waktu perjanjian yang akan ditentukan dan disepakati oleh kedua pihak dengan memberitahukan 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu perjanjian berakhir.

PASAL 5
KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

SMK/MAK berkewajiban untuk bersama-sama dengan institusi dunia kerja :

- a) membuat perencanaan PKL;
- b) membuat nota kesepahaman dengan institusi dunia kerja;
- c) mengantarkan dan menyerahkan peserta didik kepada institusi dunia kerja;
- d) melakukan monitoring pelaksanaan PKL, dan
- e) menjemput peserta PKL di akhir masa pelaksanaan PKL.

PASAL 6
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Institusi dunia kerja berkewajiban untuk bersama-sama dengan SMK mitra:

- a) membuat perencanaan PKL;
- b) membuat nota kesepahaman dengan SMK mitra;
- c) menerima peserta didik;
- d) merekomendasikan akomodasi bagi peserta PKL;
- e) memberitahukan fasilitas/insentif yang dapat diberikan institusi dunia kerja kepada peserta PKL;
- f) menunjuk instruktur untuk membina peserta PKL agar menjalankan tugas sebaik-baiknya, dan
- g) memberikan sertifikat keikutsertaan PKL.

PASAL 7
FORCE MAJEURE

1. Hal-hal yang dianggap *Force Majeure* dalam perjanjian ini adalah bencana alam, huru-hara, pandemi, sabotase, kebakaran, dan kebijakan pemerintah yang secara resmi berkaitan langsung dengan pelaksanaan PKL ini, yang secara wajar tidak dapat dihindari karena berada di luar kemampuan manusia, sehingga salah satu atau kedua belah pihak tidak

- dapat melaksanakan hak dan kewajibannya.
2. Kedua belah pihak tidak bertanggungjawab atas segala sesuatu akibat yang timbul karena suatu keadaan yang dianggap sebagai *Force Majeure*.
 3. Apabila terjadi *Force Majeure*, maka pihak yang terkena *Force Majeure* harus memberitahukan secara resmi dan tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 3 x 24 jam terhitung sejak terjadinya *Force Majeure*.
 4. Apabila dalam waktu 3 x 24 jam sejak diterimanya pemberitahuan tersebut tidak ada tanggapan secara tertulis dari pihak yang menerima pemberitahuan maka adanya *Force Majeure* tersebut dianggap telah disetujui.

PASAL 15

PEMUTUSAN DAN PENGUBAHAN PERJANJIAN

1. Pemutusan dan/atau perubahan perjanjian dapat dilakukan apabila salah satu pihak dinyatakan lalai dalam melaksanakan perjanjian ini, atau adanya perubahan kebijakan manajemen institusi dunia kerja, atau pelanggaran disiplin dan etos kerja yang dilakukan oleh peserta PKL, dengan pemberitahuan tertulis kepada pihak lainnya dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemutusan dan atau perubahan dinyatakan berlaku.
2. Kewajiban-kewajiban yang belum diselesaikan oleh kedua belah pihak saat berakhirnya atau pemutusan perjanjian masih tetap berlangsung, tunduk pada ketentuan yang telah disepakati dalam perjanjian ini sampai dengan kewajiban-kewajiban tersebut selesai dipenuhi oleh kedua belah pihak.

PASAL 16

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat antar-kedua belah pihak.
2. Apabila dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat antar-kedua belah

pihak tidak juga dicapai mufakat, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

3. Mengenai perjanjian ini dan segala akibat pelaksanaannya kedua pihak memilih domisili hukum yang tetap dan tidak berubah di kantor Panitera Pengadilan Negeri... (nama kota/kab)

PASAL 17 LAIN-LAIN

Setiap pemberitahuan atau segala komunikasi lainnya yang disyaratkan di dalam perjanjian ini telah diterima dan dianggap sah apabila dilakukan dengan cara tertulis dan harus dikirim melalui surat atau email resmi kepada para pihak dengan alamat berikut.

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

Kepala Sekolah :
Telepon :
HP :
Email :

Instansi/Institusi Dunia Kerja

General Manager/HRD (nama instansi/institusi dunia kerja)
Telepon :
HP :
email :



Instansi/Institusi Dunia Kerja

SMK/MAK

Materai

10.000

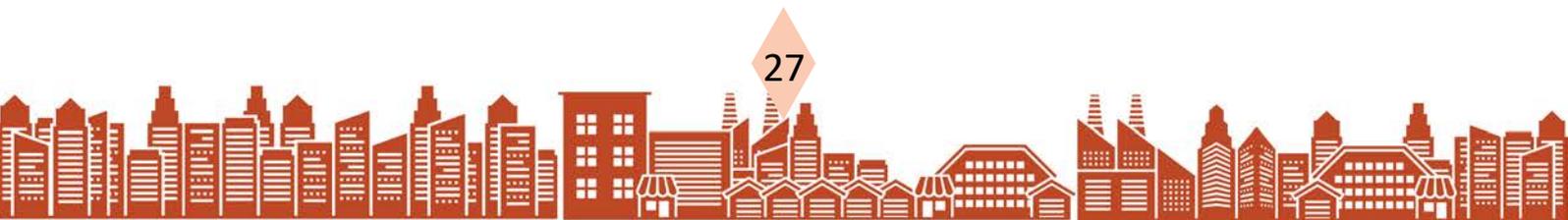
Pimpinan/HRD/General Manager

Kepala Sekolah

Mengetahui,

Yayasan/Dinas Pendidikan/Cabang Dinas pendidikan

Ketua



E. Format Pemetaan Kompetensi dasar dalam PKL

PEMETAAN KOMPETENSI DASAR DALAM KEGIATAN PKL

Nama Dunia Kerja :

Nama Sekolah :

Bidang Keahlian :

Program Keahlian :

Kompetensi Keahlian :

| No | Kompetensi Dasar | Materi Pokok | Pelaksanaan Pembelajaran | | Indikator Keberhasilan PKL | catatan |
|----|------------------|--------------|--------------------------|-------------|----------------------------|---------|
| | | | Sekolah | Dunia Kerja | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

F. Format Jurnal PKL

Laporan Kegiatan Harian Peserta Didik Pada Pelaksanaan PKL

Nama Siswa :

Program Study/Keahlian :

Tahun Pelajaran :

Tempat Prakerin :

Nama Instruktur(pembimbing PKL) :

Jabatan :

| NO | Aktivitas PKL | Hari/Tgl pelaksanaan | Divisi/Dept | Mulai Pukul | Selesai Pukul | Catatan Pembimbing | Paraf instruktur |
|----|---------------|----------------------|-------------|-------------|---------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

G. Format Evaluasi program PKL Oleh Sekolah

Nama Peserta Didik :

Kelas :

Semester :

Program Keahlian :

Nama Industri :

Nama Pembimbing :

Alamat Industri :

Waktu PKL :

| No. | Monitoring | Evaluasi | Check (√) | |
|-----|--|--|-----------|-------|
| | | | Ya | Tidak |
| 1. | Terdapat presensi kehadiran peserta didik | Peserta didik dan pembimbing industri melaksanakan program PKL | | |
| 2. | Peserta Didik mengikuti SOP yang ada di di dunia kerja | Materi PKL yang diikuti peserta didik sesuai dengan hasil pemetaan kompetensi dan program PKL | | |
| 3. | Peserta didik mengisi Jurnal | | | |
| 4. | Peserta didik membuat portofolio sesuai dengan jurnal kegiatan | | | |
| 5. | | Pembelajaran PKL di Institusi Pasangan/Industri menambah wawasan dan pengalaman nyata peserta didik dalam dunia kerja. | | |

| No. | Monitoring | Evaluasi | Check (√) | |
|-----|------------|---|-----------|-------|
| | | | Ya | Tidak |
| 6. | | Pembelajaran PKL di Institusi Pasangan/Industri menambah keterampilan peserta didik sesuai program keahlian. | | |
| 7. | | Pembelajaran PKL di Institusi Pasangan/Industri menambah pengetahuan peserta didik sesuai program keahlian. | | |
| 8. | | Pembelajaran PKL di Institusi Pasangan/Industri menambah nilai-nilai disiplin, kerja keras, dan tanggung jawab. | | |
| 9. | | Pembimbing selama pembelajaran PKL di Institusi Pasangan/Industri, berperan dengan baik. | | |
| 10. | | Selama pembelajaran di Institusi Pasangan/Industri peserta didik mengalami hambatan-hambatan yang sangat berarti. | | |

H. Format Sistematika Laporan PKL

Sistematika laporan akhir

1. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan Pelaksanaan PKL
2. Pelaksanaan PKL
 - a. Deskripsi/profil Dunia Kerja Tempat PKL
 - b. Jurnal Pelaksanaan PKL
 - c. Hasil Pelaksanaan PKL
3. Penutup
 - a. Kesimpulan
 - b. Masukan dan saran
4. Lampiran
 - a. Portofolio/foto Pelaksanaan PKL



I. Format Cover Laporan PKL

Laporan Hasil Praktik Kerja Lapangan

Di PT.



Disusun oleh:

Nama:.....

NPSN:.....

Kelas:.....

Program Keahlian:.....

Sekolah Menengah Kejuruan X

2021

J. Format Penilaian PKL

Format Penilaian PKL Ketiga Aspek penilaian; pengetahuan, sikap, dan keterampilan.

Nama Peserta Didik :

Kelas :

Semester :

Kompetensi Keahlian :

Nama Industri :

Nama Instruktur :

| No. | Komponen Penilaian | Skor (0-100) | Keterangan |
|-----|--|-----------------|------------|
| 1. | Aspek Sikap | | |
| | a. Penampilan dan kerapihan pakaian | | |
| | b. Komitmen dan integritas | | |
| | c. Menghargai dan menghormati (kesopanan) | | |
| | d. Kreativitas | | |
| | e. Kerja sama tim | | |
| | f. Disiplin dan tanggung jawab | | |
| 2. | Aspek Pengetahuan | | |
| | a. Penguasaan keilmuan | | |
| | b. Kemampuan mengidentifikasi masalah | | |
| | c. Kemampuan menemukan alternatif solusi secara kreatif | | |
| 3. | Aspek Keterampilan | | |
| | a. Keahlian dan keterampilan | | |

| No. | Komponen Penilaian | Skor (0-100) | Keterangan |
|---|---|-----------------|------------|
| | b. Inovasi dan kreativitas | | |
| | c. Produktivitas dan penyelesaian tugas | | |
| | d. Penguasaan alat kerja | | |
| Nilai Rata-rata Nilai 1,2, & 3 (80%) | | | |
| 4. | Nilai Laporan PKL (20%) | | |
| Nilai Akhir PKL | | | |

$$NA = (\text{Nilai Rata-rata 1,2, \&3}) \times 80\% + (\text{Nilai Laporan PKL}) \times 20\%$$



VOKASI
KUAT, Menguatkan
INDONESIA

SMK
BISA-HEBAT
SIAP KERJA • SANTUN • MANDIRI • KREATIF



Direktorat SMK - Kemdikbud
@direktoratsmk

