



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH I  
**SMK NEGERI 1 CIBINONG**

Jl. Karadenan No. 7 Cibinong, Bogor **+622518663846** Fax. +622518665558  
e\_mail : [admin@smkn1cibinong.sch.id](mailto:admin@smkn1cibinong.sch.id) website : [www.smkn1cibinong.sch.id](http://www.smkn1cibinong.sch.id),  
CIBINONG -16913

---

---

**BUKU PANDUAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN /  
MAGANG**

<b>NAMA SISWA</b>	: .....
<b>NIS/NISN</b>	: .....
<b>KELAS</b>	: .....
<b>KOMPETENSI KEAHLIAN</b>	: .....
<b>TEMPAT PKL / MAGANG</b>	: .....



# BUKU PANDUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) / MAGANG

KOMPETENSI KEAHLIAN :

1. BISNIS KONSTRUKSI DAN PROPERTI (BKP)
2. DESAIN PEMODELAN DAN INFORMASI BANGUNAN (DPIB)
3. TEKNIK OTOMASI INDUSTRI (TOI)
4. TEKNIK PEMESINAN (TP)
5. TEKNIK KENDARAAN RINGAN (TKR)
6. TEKNIK FABRIKASI LOGAM DAN MANUFAKTUR (TFLM)
7. TEKNIK KOMPUTER JARINGAN (TKJ)
8. REKAYASA PERANGKAT LUNAK (RPL)
9. MULTIMEDIA (MM)
10. SISTEM INFORMATIKA, JARINGAN DAN APLIKASI (SIJA)

Disusun oleh :

**KELOMPOK KERJA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRI**



Menyetujui untuk diterbitkan  
Pada tanggal: 21 Juli 2022

Oleh :  
Kepala SMK Negeri 1 Cibinong,

**SUGIYO, S.Pd, M.Pd**  
NIP 196604192000031002



## SURAT PERNYATAAN PESERTA PKL/MAGANG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Siswa : .....

Kelas/Kompetensi Keahlian : .....

Nama Orang Tua/ Wali Siswa : .....

Alamat : .....

..... RT/RW ..... No. .... 

Kel. .....

Kec. .....

Kota/Kab. .....

Sebagai peserta PKL/MAGANG dengan Pendidikan Sistem Ganda SMK Negeri 1 Cibinong tahun pelajaran 2022 /2023 menyadari bahwa Pendidikan Sistem Ganda (PSG) merupakan program Departemen Pendidikan Nasional dalam upaya meningkatkan mutu tamatan Sekolah Menengah Kejuruan, untuk mempersiapkan tenaga kerja yang terampil, siap kerja dan mampu mengembangkan sikap profesional (PP 29/pasal 3 ayat 12) dengan ini menyatakan bahwa :

1. Memahami tentang arti pentingnya program Pendidikan Sistem Ganda (PSG) yang dilaksanakan bersama dunia usaha/dunia industri dan instansi.
2. Berjanji akan memenuhi tata tertib serta disiplin yang ditetapkan oleh sekolah dan di dunia usaha/dunia industri dan instansi tempat melaksanakan PKL.
3. Akan memegang teguh kerahasiaan dunia usaha/dunia industri dan instansi tempat saya PKL/magang, serta menjunjung tinggi nama baik dan kehormatan sekolah, dunia usaha/dunia industri dan instansi, pimpinan perusahaan beserta stafnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan saya tanda tangani dengan sebenarnya tanpa paksaan dan tekanan dari pihak lain.

Saya menyadari jika saya melakukan pelanggaran atas surat pernyataan ini dapat dikeluarkan dari sekolah dan atau ditindak dengan peraturan yang berlaku.

Cibinong, ..... 20...

Menyetujui:  
Orang tua,

Wali Kelas,

Yang membuat pernyataan,



## IDENTITAS SISWA

Nama Siswa : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Golongan Darah : .....  
Nomor Induk Siswa : .....  
Kelas : .....  
Kompetensi Keahlian : .....  
Alamat : .....  
.....

Rt/Rw ..... No. .... .....

Kel. ....

Kec. ....

Kota/Kab. ....

Nama Orang Tua/Wali : .....

Alamat : .....

Rt/Rw ..... No. .... .....

Kel. ....

Kec. ....

Kota./Kab. ....

Orang Tua/Wali  
Cibinong,  
Siswa,



# **IDENTITAS**

## **DUNIA USAHA/DUNIA INDUSTRI DAN INSTANSI**

Pembimbing PKL/Magang DU/DI,



## KATA PENGANTAR

Pembelajaran di SMK dirancang dengan pendekatan berbasis pada kompetensi, pendekatan berbasis pada produksi dan pendekatan berbasis di dunia kerja. Pembelajaran berbasis pada kompetensi adalah pembelajaran yang ditekankan untuk membekali kompetensi secara tuntas kepada peserta didik yang mencakup aspek sikap (*attitude*), pengetahuan (*knowledge*) dan ketrampilan (*skill*). Pembelajaran berbasis produksi adalah pembelajaran yang ditekankan pada perolehan hasil belajar berupa barang jadi atau jasa sesuai dengan standar dunia industri atau dunia usaha. Sedangkan pembelajaran berbasis di dunia kerja mengarahkan peserta didik dapat meningkatkan kompetensinya melalui dunia kerja. Pembelajaran di dunia kerja ini, peserta didik harus melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan persyaratan kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia kerja.

Proses pembelajaran di dunia kerja diselenggarakan dalam bentuk kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang di dunia usaha/dunia industri dan instansi yang sesuai. Pelaksanaan praktik kerja lapangan di SMK Negeri 1 Cibinong untuk tahun pelajaran 2022/2023 direncanakan dilaksanakan selama tiga bulan sampai enam bulan

Untuk memberi kemudahan bagi guru pembimbing dalam melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi, khususnya siswa dalam melaksanakan praktik kerja lapangan maka disusunlah program kegiatan dan pelaksanaan PKL/Magang sebagai pegangan dalam penyelenggaraan praktik kerja siswa khususnya bagi guru pembimbing dan siswa yang bertujuan memberikan gambaran dan arahan yang jelas tentang pelaksanaan praktik kerja di dunia usaha/dunia industri dan instansi, sehingga praktik kerja di industri dapat dilaksanakan dengan terarah yang sesuai dan sejalan antara siswa peserta PKL/Magang, pembimbing di DU/DI dan instansi serta pembimbing di sekolah maupun Kepala sekolah.

Cibinong, 21 Juli 2022  
Kepala SMK Negeri 1 Cibinong,

**SUGIYO, S.Pd, M.Pd**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP 196604192000031002



## DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN PESERTA PKL/Magang.....	i
IDENTITAS SISWA .....	ii
IDENTITAS DU/DI DAN INSTANSI.....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
 1. LATAR BELAKANG .....	1
2. DASAR DAN TUJUAN PKL/MAGANG .....	1
3. PETUNJUK PENGGUNAAN BUKU PANDUAN PKL/MAGANG .....	1
4. TATA TERTIB PKL/MAGANG DI DU/DI DAN INSTANSI .....	2
5. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	3
6. PERANAN DAN TUGAS PEMBIMBING.....	3
7. PEDOMAN PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	5
8. KOMPETENSI KEAHLIAN DAN PROFIL KEMAMPUAN SISWA .....	13
9. CARA PENGISIAN BUKU PANDUAN PKL/MAGANG .....	23
10. PENUTUP .....	23

### LAMPIRAN – LAMPIRAN

- ALUR PELAKSANAAN PKL/MAGANG
- QUESIONER KEPUASAN PELANGGAN
- JURNAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA SISWA
- DAFTAR HADIR PESERTA PKL/MAGANG
- DRAFT SERTIFIKAT PKL/MAGANG



## BAGIAN I



### 1. LATAR BELAKANG

Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang merupakan bagian dari Pendidikan Sistem Ganda atau *Dual System*. Dengan pelaksanaan PKL/Magang, secara efektif siswa mendapat kesempatan mengembangkan keterampilan kejuruan sesuai dengan kompetensi masing-masing. Sehingga siswa diharapkan memiliki sikap profesional, mengenal etos kerja, disiplin dan etika kerja, yang akan menjadi bekal yang sangat berharga untuk terjun di dunia kerja kelak.

SMK Negeri 1 Cibinong merupakan sekolah kejuruan yang memiliki 10 (sepuluh) kompetensi keahlian yaitu: Bisnis Konstruksi dan properti (BKP), Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan (DPIB), Teknik Otomasi Industri (TOI), Teknik Pemesinan (TP), Teknik Fabrikasi Logam dan Manufaktur (TFLM), Teknik Kendaraan Ringan (TKR), Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ), Sistem Informasi Jaringan dan Aplikasi (SIJA), Rekayasa Perangkat lunak (RPL), dan Multimedia (MM).

### 2. DASAR DAN TUJUAN PKL/MAGANG

- A. Dasar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang mengacu kepada:
  - a. UU No. 20/2003, Tentang Pendidikan Nasional
  - b. PP. Nomor : 29/1990, Tentang Pendidikan Menengah
  - c. Kep. Menaker No.: 285/MEN/1991, tentang Pelaksanaan Pemagangan Nasional
  - d. Kepmendikbud no. 323/U/1997, tentang penyelenggaraan Pendidikan Sistem Ganda (PSG)
  - e. Kebijakan Operasional Kantor Wilayah Departemen Pendidikan Nasional Propinsi Jawa Barat.
  - f. SK Kepala SMK Negeri 1 Cibinong Nomor 065/556/VII/SMKN 1 Cbn\_Cab. Din. Wil. 1/2021, tentang Penugasan Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam jabatan tertentu di SMK Negeri 1 Cibinong Tahun Pelajaran 2022/2023.
- B. Tujuan yang diharapkan dari pelaksanaan PKL/Magang adalah:
  - a. Mempersiapkan tamatan yang memiliki keahlian profesional yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
  - b. Meningkatkan efisien proses pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas dan professional.
  - c. Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pegalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.
  - d. Membentuk pola pikir dan tingkah laku mandiri yang sesuai dengan tujuan pendidikan.
  - e. Memperkokoh hubungan keterkaitan dan kesepadan (Link and Match) antara SMK dan Industri.
  - f. Mengembangkan dan menginternalisasikan sikap dan nilai professional.



### 3. PETUNJUK PENGGUNAAN BUKU PANDUAN PKL/MAGANG

Dalam buku Panduan PKL/Magang ini berisi jurnal kegiatan siswa yang harus dibuat dan diisi oleh siswa pada setiap tempat dunia usaha/Industri/Instansi dimana siswa melaksanakan praktik kerja lapangan. Sebelum menggunakan buku panduan PKL/Magang ini diharapkan siswa, guru pembimbing dan Instruktur dari dunia usaha/Industri/Instansi memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

#### A. Siswa

- a. Membaca secara keseluruhan buku ini sehingga memahami maksud dan tujuan serta mengetahui cara-cara penggunaannya.
- b. Mengisi data informasi sesuai dengan yang diminta pada setiap bagian buku ini.
- c. Melakukan PKL/Magang di DU/DI dan instansi sesuai dengan kompetensi/sub kompetensi yang tertulis dalam buku ini.
- d. Memastikan agar pembimbing membaca setiap bagian buku panduan PKL/Magang ini dan mengisi hal-hal yang diperlukan serta membubuhkan parafnya.

#### B. Guru Pembimbing PKL/Magang dari Sekolah

- a. Membaca dan menghayati buku panduan PKL/Magang ini dengan seksama.
- b. Membimbing siswa sesuai dengan langkah-langkah yang terdapat pada buku panduan PKL/Magang ini
- c. Menjalin hubungan yang baik dengan pembimbing dari DU/DI dan Instansi dalam rangka pengisian buku ini.
- d. Memonitoring kemampuan siswa ditempat PKL/Magang dengan memeriksa buku panduan kegiatan PKL/Magang dengan mendiskusikan dengan pembimbing dari pihak DU/DI dan instansi.

#### C. Instruktur Pembimbing dari DU/DI dan Instansi

1. Bekerjasama dengan pihak SMK Negeri 1 Cibinong dalam menentukan kegiatan-kegiatan atau kompetensi yang akan dipelajari oleh siswa di DU/DI dan instansi.
2. Memberikan dukungan dalam pelaksanaan PKL/Magang dengan menyediakan fasilitas yang sesuai dengan kegiatan/kompetensi yang ada dalam buku panduan PKL ini.
3. Memberi bimbingan dan pelatihan kepada siswa yang berpraktik di DU/DI dan Instansi sesuai dengan format-format yang ada dalam buku ini.

### 4. TATA TERTIB PKL DI DUNIA USAHA/INDUSTRI/INSTANSI

- a. Peserta PKL/Magang wajib datang tepat pada waktunya ke tempat DU/DI dan instansi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.



- b. Peserta PKL/Magang wajib memakai seragam profesional dan tanda pengenal yang diberikan oleh Sekolah atau seragam yang telah ditentukan oleh masing-masing tempat DU/DI dan instansi.
- c. Peserta PKL/Magang dilarang merokok baik didalam maupun diluar tempat PKL/Magang.
- d. Peserta PKL/Magang wajib mengisi daftar hadir pada setiap waktu masuk tempat PKL/Magang.
- e. Peserta PKL bila berhalangan hadir, sakit atau mempunyai kepentingan yang tidak bisa ditinggalkan harus memberitahukan kepada instruktur atau pembimbing disekolah ataupun DU/DI dan instansi dengan menyertakan surat keterangan dokter.
- f. Peserta PKL/Magang dilarang keluar tempat PKL/Magang pada saat waktu bekerja, kecuali setelah mendapat izin dari instruktur DU/DI dan instansi.
- g. Peserta PKL/Magang wajib memakai pakaian yang rapi dan sopan.
- h. Peserta PKL/Magang dilarang pulang atau meninggalkan tempat PKL/Magang sebelum jam pulang kecuali ada kepentingan dan harus mendapat izin dari instruktur DU/DI dan instansi.
- i. Peserta PKL/Magang bila mendapatkan masalah hendaknya berkonsultasi dengan pembimbing atau instruktur DU/DI dan instansi.
- j. Peserta PKL/Magang yang tidak masuk terus menerus dengan tanpa alasan dan tidak memberitahukan kepada instruktur atau pembimbing sekolah maupun DU/DI dan instansi, maka akan diberi sanksi oleh sekolah sesuai dengan aturan yang berlaku dan akan diberikan nilai nol.
- k. Peserta PKL/Magang dilarang melakukan hal-hal yang tidak sesuai dengan tata tertib di tempat DU/DI dan instansi.
- l. Peserta PKL/Magang dilarang menerima tamu, kecuali setelah mendapat izin dari instruktur DU/DI dan instansi.
- m. Peserta PKL/Magang bila telah selesai melaksanakan PKL/Magang, wajib membuat laporan PKL/Magang untuk diserahkan ke sekolah dan DU/DI atau instansi.

## 5. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Siswa melaksanakan Praktik kerja lapangan/Magang sesuai dengan yang ditentukan oleh sekolah dan siswa wajib mentaati tata tertib yang dibuat oleh sekolah dan yang berlaku di DU/DI dan instansi, dengan harapan agar siswa dapat melaksanakan serta melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Memperdalam dan mengaplikasikan ilmu sesuai dengan kompetensi keahliannya
- b. Mempelajari organisasi perusahaan yang mencakup:
  - Riwayat Perusahaan (Perkembangan usaha)
  - Struktur Organisasi
  - Manajemen (pengelolaan)
  - Disiplin Kerja
  - Pemeliharaan tempat kerja dan lingkungan hidup



- c. Mempelajari teknologi industri saat ini, seperti:
  - Proses.
  - Pemeliharaan dan perawatan alat/mesin.
  - Gambar kerja.
  - Tata letak peralatan/bahan.
  - Untuk setiap kompetensi keahlian masing-masing dapat ditambahkan hal-hal yang sesuai dengan kompetensinya.
- d. Mengumpulkan makalah umum dan hal-hal yang diperlukan untuk menyusun laporan, setiap siswa diharuskan mengisi daftar hadir setiap hari dan membuat laporan kegiatan praktik/Magang harian yang disahkan oleh DU/DI dan instansi.

## 6. PERANAN DAN TUGAS PEMBIMBING

### A. Pembimbing dari Sekolah

- 1) Mengantar dan menyerahkan peserta PKL/Magang kepada pihak DU/DI dan instansi atau instruktur/pembimbing tempat siswa akan melaksanakan praktik.
- 2) Menyerahkan daftar hadir kepada instruktur/pembimbing DU/DI dan instansi.
- 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi sesuai jadwal yang ditentukan.
- 4) Mencatat segala kejadian penting selama pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- 5) Membimbing siswa PKL/Magang dalam mengisi agenda dan jurnal, membuat laporan hasil PKL/Magang.
- 6) Menanda tangani daftar hadir dan Jurnal hasil kerja siswa.
- 7) Menyerahkan hasil monitoring dan evaluasi siswa PKL/Magang kepada pokja PKL/Magang.
- 8) Memberikan informasi (sosialisasi) tentang sanksi kepada siswa PKL/Magang yang melanggar aturan atau tata tertib dengan ketentuan:
  - Sanksi ringan oleh pembimbing (peringatan berupa teguran).
  - Sanksi sedang oleh pembimbing (pemanggilan siswa dan orang tua ke sekolah serta memindah ketempat lain yang memungkinkan).
  - Sanksi berat oleh pembimbing dan koordinator PKL/Magang (pemanggilan orang tua dan siswa serta menarik siswa dari tempat kerja dan menunda pelaksanaan PKL/Magang).
- 9) Memantau perkembangan siswa PKL/Magang diluar jadwal bimbingan (selama pelaksanaan PKL/Magang) terutama bagi siswa yang telah diberi sanksi.
- 10) Meningkatkan hubungan kerjasama secara dinamis dalam hal masukan tentang pengembangan kurikulum dan penyerapan tamatan.



- 11) Memberikan masukan penting tentang hasil pelaksanaan PKL/Magang (relevansi program studi keahlian siswa dengan DU/DI dan instansi tempat siswa praktik, alternatif DU/DI dan instansi lain yang relevan untuk kompetensi keahlian siswa).
- 12) Memberitahukan dan menjelaskan pembimbing DU/DI dan instansi mengenai penilaian aspek teknis dan non teknis.
- 13) Mengambil sertifikat dari DU/DI dan instansi.
- 14) Menyerahkan laporan hasil PKL/Magang siswa kepada Pokja Hubin.

B. Pembimbing dari Dunia usaha atau dunia industri

- 1) Menjelaskan dan membimbing kepada peserta PKL/Magang tentang:
  - Latar belakang DU/DI dan instansi
  - Tata tertib DU/DI dan instransi
  - Environment Health dan Safety yang berlaku
  - Main job dan additional job yang ada di DU/DI dan instansi.
  - Ketrampilan yang sesuai dan bisa dilakukan oleh DU/DI dan instansi.
- 2) Memonitoring kehadiran dan kegiatan siswa.
- 3) Mengesahkan buku jurnal siswa.
- 4) Menilai siswa terdiri dari: Aspek nonteknis dan aspek teknis (terlampir).



## 7. PEDOMAN PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG

7.1 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat PKL siswa kompetensi keahlian Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP):

### REKAPITULASI NILAI PKL/MAGANG

Nama Siswa : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Kompetensi Keahlian : Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP)

NIS/NISN : .....

Contoh

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan Instansi

NO.	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKA SI
		ANGKA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Gambar Konstruksi	80	Delapan puluh	Baik
2.	Sambungan Konstruksi	80	Delapan puluh	Baik
3.	Merencanakan Konstruksi	80	Delapan puluh	Baik
4.	Membuat Rencana Anggaran Biaya	80	Delapan puluh	Baik
5.	Melaksanakan Pekerjaan Konstruksi	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

- Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong, ..... 20...  
Pembimbing DU/DI,  
.....



7.2 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat PKL siswa kompetensi keahlian Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan (DPIB):

REKAPITULASI NILAI PKL

Contoh

Nama Siswa : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Kompetensi Keahlian : Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan (DPIB)

NIS/NISN : .....

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan Instansi

NO	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANG KA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Gambar konstruksi bangunan dan teknik pengukuran Tanah	80	Delapan puluh	Baik
2.	Perencanaan Konstruksi jalan dan Jembatan	80	Delapan puluh	Baik
3.	Membuat estimasi bisnis Konstruksi	80	Delapan puluh	Baik
4.	Pelaksanaan dan pengawasan Konstruksi dan utilitas gedung	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

• Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong , ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,



7.3 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat  
Magang siswa kompetensi keahlian Teknik Otomasi Industri (TOI):

REKAPITULASI NILAI PKL

Nama Siswa : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Kompetensi Keahlian : Teknik Otomasi Industri (TOI)  
NIS/NISN : .....

Contoh

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan instansi

NO	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANG KA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Menganalisis Rangkaian Listrik	80	Delapan puluh	Baik
2.	Menggunakan Hasil Pengukuran	80	Delapan puluh	Baik
3.	Menafsirkan Gambar Teknik Listrik	80	Delapan puluh	Baik
4.	Melakukan Pekerjaan Mekanik Dasar	80	Delapan puluh	Baik
5.	Mengoperasikan Sistem Kendali Elektromekanik dan Elektronik	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

• Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong, ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,



7.4 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat PKL siswa kompetensi keahlian Teknik Pemesinan (TP):

REKAPITULASI NILAI PKL

Contoh

Nama Siswa : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Kompetensi Keahlian :Teknik Pemesinan (TP)  
NIS/NISN : .....

Format Penilaian Aspek Teknis dan Non Teknis ini diisi oleh DU/DI dan instansi

NO .	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANG KA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
N O	ASPEK TEKNIS			
1.	Membubut Manual	80	Delapan puluh	Baik
2.	Mefrais Manual	80	Delapan puluh	Baik
3.	Membubut Automatic (CNC)	80	Delapan puluh	Baik
4.	Memfrais Automatic	80	Delapan puluh	Baik
5.	Gambar Mesin manual dan Auto Cadd	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

• Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong, ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,



7.5 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Seri  
Magang siswa kompetensi keahlian Teknik Fabrikasi Logam Dan Manufaktur (TFLM):

### REKAPITULASI NILAI PKL

Contoh

Nama Siswa : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Kompetensi Keahlian : Teknik Fabrikasi Logam Dan Manufaktur (TFLM)

NIS : .....

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan Instansi

NO.	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANGKA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Membubut Manual	80	Delapan puluh	Baik
2.	Memfrais Manual	80	Delapan puluh	Baik
3.	Membubut Otomatis (CNC <i>Turning</i> )	80	Delapan puluh	Baik
4.	Memfrais Otomatis (CNC Milling)	80	Delapan puluh	Baik
5.	Gambar Mesin Manual dan Auto Cadd	80	Delapan puluh	Baik
6.	Teknik pengelasan	80	Delapan puluh	Baik
7.	Penerapan Pengujian Mutu	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

- Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong , ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,

.....



## 7.6 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat

PKL siswa kompetensi keahlian Teknik Kendaraan Ringan (TKR):

### REKAPITULASI NILAI PKL

**Contoh**

Nama Siswa : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Kompetensi Keahlian :Teknik Kendaraan Ringan (TKR)  
NIS/NISN : .....

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan Instansi

NO.	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANGKA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Perawatan dan Pemeliharaan Kendaraan	80	Delapan puluh	Baik
2.	Service Ringan	80	Delapan puluh	Baik
3.	Tune Up Motor Bensin	80	Delapan puluh	Baik
4.	Installasi Kelistrikan Bodi	80	Delapan puluh	Baik
5.	Electrical Engine	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

- Kualifikasi dan Predikat Prestasi**

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong, ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,

.....



7.7 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat PKL siswa kompetensi keahlian Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ):

### REKAPITULASI NILAI PKL

**Contoh**

Nama Siswa : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Kompetensi Keahlian :Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)

NIS : .....

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan Instansi

NO.	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANGKA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Perakitan PC	80	Delapan puluh	Baik
2.	Instalasi Sofware	80	Delapan puluh	Baik
3.	Maintainance and Repair PC	80	Delapan puluh	Baik
4.	Installasi Jaringan	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

- Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong, ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,

.....



7.8 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat Magang siswa kompetensi keahlian Sistem Informatika, Jaringan Dan Aplikasi (SIJA):

Contoh

REKAPITULASI NILAI PKL

Nama Siswa : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Kompetensi Keahlian : Sistem Informatika, Jaringan Dan Aplikasi (SIJA)

NIS : .....

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan Instansi

NO.	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANGKA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Maintenance Repair Komputer	80	Delapan puluh	Baik
2.	Menginstalasi Jaringan Lokal	80	Delapan puluh	Baik
3.	Pemograman Dasar/Web	80	Delapan puluh	Baik
4.	Virtualisasi Server	80	Delapan puluh	Baik
5	Menginstalasi Jaringan Wireless	80	Delapan puluh	Baik
6.	Sistem Keamanan Jaringan	80	Delapan puluh	Baik
7.	Internet Of Things (IOT)	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

• Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong , ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,



7.9 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat PKL siswa kompetensi keahlian Rekayasa Perangkat Lunak (RPL):

REKAPITULASI NILAI PKL

Contoh

Nama Siswa : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Kompetensi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)  
NIS : .....

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan Instansi

NO.	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANGKA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Pemrograman Desktop	80	Delapan puluh	Baik
2.	Pemodelan Perangkat Lunak	80	Delapan puluh	Baik
3.	Pemrograman Web Dinamis	80	Delapan puluh	Baik
4.	Pemrograman Grafik	80	Delapan puluh	Baik
5	Administrasi Basis Data	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

• Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong, ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,

.....

7.10 Penilaian aspek teknis dan nonteknis dari DU/DI dan instansi untuk pembuatan Sertifikat PKL siswa kompetensi keahlian Multimedia (MM):

### REKAPITULASI NILAI PKL

Contoh

Nama Siswa : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Kompetensi Keahlian : Multimedia (MM)  
NIS : .....

Format Penilaian Aspek Teknis dan Nonteknis ini diisi oleh DU/DI dan Instansi

NO.	ASPEK NONTEKNIS	NILAI AKHIR		KUALIFIKASI
		ANGKA	HURUF	
1.	Disiplin	80	Delapan puluh	Baik
2.	Kerja Sama	80	Delapan puluh	Baik
3.	Inisiatif	80	Delapan puluh	Baik
4.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh	Amat Baik
5.	Kerajinan	80	Delapan puluh	Baik
NO	ASPEK TEKNIS			
1.	Web Desain	80	Delapan puluh	Baik
2.	Photoshop	80	Delapan puluh	Baik
3.	Correl	80	Delapan puluh	Baik
4.	Video clip	80	Delapan puluh	Baik
5	Animasi	80	Delapan puluh	Baik
	Jumlah Rata rata Nilai	81	Delapan Puluh Satu	Baik

• Kualifikasi dan Predikat Prestasi

90-100 = A (Lulus Amat Baik)

80-89 = B (Lulus Baik)

70-79 = C (Lulus Cukup)

60-69 = D (Belum Lulus)

Cibinong , ..... 20....  
Pembimbing DU/DI,

.....



### 3. KOMPETENSI KEAHLIAN DAN PROFIL KEMAMPUAN SISWA

#### 8.1 KOMPETENSI KEAHLIAN : BISNIS KONSTRUKSI DAN PROPERTI (BKP)

BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA

PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK KONSTRUKSI DAN PROPERTI

KOMPETENSI KEAHLIAN BISNIS KONSTRUKSI DAN PROPERTI

MATA PELAJARAN	KELAS		
	X	XI	XII
<b>A. Muatan Nasional</b>			
1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	4	3	2
4. Matematika	4	4	4
5. Sejarah Indonesia	3	-	-
6. Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4
Jumlah A	19	15	15
<b>B. Muatan Keilahanan</b>			
1. Seni Budaya	3	-	-
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-
Jumlah B	5	2	-
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>			
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>			
1. Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-
2. Fisika	3	-	-
3. Kimia	3	-	-
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>			
1. Gambar Teknik	3	-	-
2. Mekanika Teknik	3	-	-
3. Dasar-dasar Konstruksi Bangunan dan Teknik Pengukuran Tanah	7	-	-
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>			
1. Perencanaan Bisnis Konstruksi dan Properti	-	6	6
2. Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi dan Properti	-	9	8
3. Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti	-	5	5
4. Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti	-	4	6
5. Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8



Jumlah C	22	31	33
Total	46	48	48

## 8.2 KOMPETENSI KEAHLIAN : DESAIN PEMODELAN DAN INFORMASI BANGUNAN (DPIB)

### BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK KONSTRUKSI DAN PROPERTI KOMPETENSI KEAHLIAN DESAIN PEMODELAN DAN INFORMASI BANGUNAN

MATA PELAJARAN	KELAS		
	X	XI	XII
<b>A. Muatan Nasional</b>			
1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	4	3	2
4. Matematika	4	4	4
5. Sejarah Indonesia	3	-	-
6. Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4
Jumlah A	19	15	15
<b>B. Muatan Keilahanan</b>			
1. Seni Budaya	3	-	-
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-
Jumlah B	5	2	-
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>			
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>			
1. Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-
2. Fisika	3	-	-
3. Kimia	3	-	-
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>			
1. Gambar Teknik	3	-	-
2. Mekanika Teknik	3	-	-
3. Dasar-dasar Konstruksi Bangunan dan Teknik Pengukuran Tanah	7	-	-
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>			
1. Aplikasi Perangkat Lunak dan Perancangan Interior Gedung	-	9	8



2.	Konstruksi Jalan dan Jembatan	-	5	5
3.	Estimasi Biaya Konstruksi	-	4	6
4.	Konstruksi dan Utilitas Gedung	-	6	6
5.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8
Jumlah C		22	31	33
Total		46	48	48

### 8.3 KOMPETENSI KEAHLIAN : TEKNIK OTOMASI INDUSTRI (TOI)

**BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA  
PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK KETENAGALISTRIKAN  
KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK OTOMASI INDUSTRI**

MATA PELAJARAN	KELAS			
	X	XI	XII	XIII
<b>A. Muatan Nasional</b>				
1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	-
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2	-
3. Bahasa Indonesia	4	3	2	-
4. Matematika	4	4	4	-
5. Sejarah Indonesia	3	-	-	-
6. Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4	4
Jumlah A	19	15	15	4
<b>B. Muatan Keilahanan</b>				
1. Seni Budaya	3	-	-	-
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-	-
Jumlah B	5	2	-	-
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>				
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>				
1. Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-	-
2. Fisika	3	-	-	-
3. Kimia	3	-	-	-
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>				
1. Gambar Teknik Listrik	3	-	-	-
2. Dasar Listrik dan Elektronika	6	-	-	-
3. Pekerjaan Dasar Elektromekanik	4	-	-	-
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>				



1.	Piranti Sensor dan Aktuator	-	4	4	
2.	Sistem Kontrol Elektromekanik dan Elektronik	-	6	6	8
3.	Sistem Kontrol Elektropneumatik	-	7	7	9
4.	Sistem Kontrol Terprogram	-	7	8	11
5.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8	10
Jumlah C		22	31	33	44
Total		46	48	48	48

#### 8.4 KOMPETENSI KEAHLIAN : TEKNIK PEMESINAN (TP)

**BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA  
PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK MESIN  
KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK PEMESINAN**

MATA PELAJARAN	KELAS		
	X	XI	XII
<b>A. Muatan Nasional</b>			
1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	4	3	2
4. Matematika	4	4	4
5. Sejarah Indonesia	3	-	-
6. Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4
Jumlah A	19	15	15
<b>B. Muatan Keilahanan</b>			
1. Seni Budaya	3	-	-
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-
Jumlah B	5	2	-
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>			
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>			
1. Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-
2. Fisika	3	-	-
3. Kimia	3	-	-
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>			
1. Gambar Teknik Mesin	4	-	-
2. Pekerjaan Dasar Teknik Mesin	5	-	-



3.	Dasar Perancangan Teknik Mesin	4	-	-
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>				
1.	Gambar Teknik Manufaktur	-	4	4
2.	Teknik Pemesinan Bubut	-	7	5
3.	Teknik Pemesinan Frais	-	7	6
4.	Teknik Pemesinan Gerinda	-	-	4
5.	Teknik Pemesinan NC/CNC dan CAM	-	6	6
6.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8
Jumlah C		22	31	33
Total		46	48	48

## 8.5 KOMPETENSI KEAHLIAN : TEKNIK FABRIKASI LOGAM DAN MANUFAKTUR (TFLM)

BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA

PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK MESIN

KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK FABRIKASI LOGAM DAN MANUFAKTUR

MATA PELAJARAN	KELAS			
	X	XI	XII	XIII
<b>D. Muatan Nasional</b>				
1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	-
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2	-
3. Bahasa Indonesia	4	3	2	-
4. Matematika	4	4	4	-
5. Sejarah Indonesia	3	-	-	-
6. Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4	4
Jumlah A	19	15	15	4
<b>E. Muatan Keilahanan</b>				
1. Seni Budaya	3	-	-	-
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-	-
Jumlah B	5	2	-	-
<b>F. Muatan Peminatan Kejuruan</b>				
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>				
1. Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-	-
2. Fisika	3	-	-	-
3. Kimia	3	-	-	-
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>				



1.	Gambar Teknik Mesin	4	-	-	
2.	Pekerjaan Dasar Teknik Mesin	5	-	-	-
3.	Dasar Perancangan Teknik Mesin	4	-	-	-
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>					
1.	Teknik Pemesinan Konvensional	-	10	9	8
2.	Teknik Pemesinan Non Konvensional	-	-	4	6
3.	Teknik Fabrikasi Logam	-	10	8	8
4.	Perancangan Teknik dan Gambar Manufaktur-Fabrikasi Logam	-	4	4	6
5.	Penerapan Pengujian Mutu	-	-	-	6
6.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8	10
Jumlah C		22	31	33	44
Total		46	48	48	48

## 8.6 KOMPETENSI KEAHLIAN: TEKNIK KENDARAAN RINGAN (TKR)

**BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA  
PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK OTOMOTIF  
KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK KENDARAAN RINGAN OTOMOTIF**

MATA PELAJARAN	KELAS		
	X	XI	XII
<b>A. Muatan Nasional</b>			
1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	4	3	2
4. Matematika	4	4	4
5. Sejarah Indonesia	3	-	-
6. Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4
Jumlah A	19	15	15
<b>B. Muatan Keilahanan</b>			
1. Seni Budaya	3	-	-
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-
Jumlah B	5	2	-
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>			
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>			
1. Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-



2.	Fisika	3	-	-
3.	Kimia	3	-	-
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>				
1.	Gambar Teknik Otomotif	4	-	-
2.	Teknologi Dasar Otomotif	4	-	-
3.	Pekerjaan Dasar Teknik Otomotif	5	-	-
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>				
1.	Pemeliharaan Mesin Kendaraan Ringan	-	8	9
2.	Pemeliharaan Sasis dan Pemindah Tenaga Kendaraan Ringan	-	8	8
3.	Pemeliharaan Kelistrikan Kendaraan Ringan	-	8	8
4.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8
Jumlah C		22	31	33
Total		46	48	48

## 8.7 KOMPETENSI KEAHLIAN : TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN (TKJ)

### BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN

MATA PELAJARAN	KELAS		
	X	XI	XII
<b>A. Muatan Nasional</b>			
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2
3.	Bahasa Indonesia	4	3
4.	Matematika	4	4
5.	Sejarah Indonesia	3	-
6.	Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	4
Jumlah A		19	15
<b>B. Muatan Keilahanan</b>			
1.	Seni Budaya	3	-
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2
Jumlah B		5	2
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>			



C1. Dasar Bidang Keahlian				
1.	Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-
2.	Fisika	3	-	-
3.	Kimia	3	-	-
C2. Dasar Program Keahlian				
1.	Sistem Komputer	2	-	-
2.	Komputer dan Jaringan Dasar	5	-	-
3.	Pemrograman Dasar	3	-	-
4.	Dasar Desain Grafis	3	-	-
C3. Kompetensi Keahlian				
1.	Teknologi Jaringan Berbasis Luas (WAN)	-	6	-
2.	Administrasi Infrastruktur Jaringan	-	6	9
3.	Administrasi Sistem Jaringan	-	6	8
4.	Teknologi Layanan Jaringan	-	6	8
5.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8
Jumlah C		22	31	33
Total		46	48	48

## 8.8 KOMPETENSI KEAHLIAN : SISTEM INFORMATIKA, JARINGAN DAN APLIKASI (SIJA)

**BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**  
**PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA**  
**KOMPETENSI KEAHLIAN SISTEM INFORMATIKA, JARINGAN DAN APLIKASI**

MATA PELAJARAN	KELAS			
	X	XI	XII	XIII
<b>G. Muatan Nasional</b>				
1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	-
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2	-
3. Bahasa Indonesia	4	3	2	-
4. Matematika	4	4	4	-
5. Sejarah Indonesia	3	-	-	-
6. Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4	4
Jumlah A	19	15	15	4
<b>H. Muatan Keilahanan</b>				
1. Seni Budaya	3	-	-	-
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-	-



Jumlah B	5	2	-	
I. Muatan Peminatan Kejuruan				
C1. Dasar Bidang Keahlian				
1. Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-	-
2. Fisika	3	-	-	-
3. Kimia	3	-	-	-
C2. Dasar Program Keahlian				
1. Sistem Komputer	2	-	-	-
2. Komputer dan Jaringan Dasar	5	-	-	-
3. Pemrograman Dasar	3	-	-	-
4. Dasar Desain Grafis	3	-	-	-
C3. Kompetensi Keahlian				
1. Infrastruktur Komputasi Awan (IaaS)	-	5	5	6
2. Platform Komputasi Awan (PaaS)	-	5	6	6
3. Layanan Komputasi Awan (SaaS)	-	4	5	6
4. Sistem Internet of Things (SloT)	-	6	5	8
5. Sistem Keamanan Jaringan	-	4	4	8
6. Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8	10
Jumlah C	22	31	33	44
Total	46	48	48	48

## 8.9 KOMPETENSI KEAHLIAN : REKAYASA PERANGKAT LUNAK (RPL)

### BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA KOMPETENSI KEAHLIAN REKAYASA PERANGKAT LUNAK

MATA PELAJARAN	KELAS		
	X	XI	XII
A. Muatan Nasional			
1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	4	3	2
4. Matematika	4	4	4
5. Sejarah Indonesia	3	-	-
6. Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4
Jumlah A	19	15	15



<b>B. Muatan Keilahanan</b>				
1.	Seni Budaya	3	-	-
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-
	Jumlah B	5	2	-
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>				
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>				
1.	Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-
2.	Fisika	3	-	-
3.	Kimia	3	-	-
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>				
1.	Sistem Komputer	2	-	-
2.	Komputer dan Jaringan Dasar	5	-	-
3.	Pemrograman Dasar	3	-	-
4.	Dasar Desain Grafis	3	-	-
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>				
1.	Pemodelan Perangkat Lunak	-	4	-
2.	Basis Data	-	4	4
3.	Pemrograman Berorientasi Objek	-	8	8
4.	Pemrograman Web dan Perangkat Bergerak	-	8	13
5.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8
	Jumlah C	22	31	33
	Total	46	48	48

#### 8.10 KOMPETENSI KEAHLIAN : MULTIMEDIA (MM)

**BIDANG KEAHLIAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER DAN INFORMATIKA  
KOMPETENSI KEAHLIAN MULTIMEDIA**

MATA PELAJARAN	KELAS			
	X	XI	XII	
<b>A. Muatan Nasional</b>				
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2
3.	Bahasa Indonesia	4	3	2
4.	Matematika	4	4	4
5.	Sejarah Indonesia	3	-	-



6.	Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya*)	3	3	4
	Jumlah A	19	15	15
<b>B. Muatan Keilahanan</b>				
1.	Seni Budaya	3	-	-
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	-
	Jumlah B	5	2	-
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>				
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>				
1.	Simulasi dan Komunikasi Digital	3	-	-
2.	Fisika	3	-	-
3.	Kimia	3	-	-
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>				
1.	Sistem Komputer	2	-	-
2.	Komputer dan Jaringan Dasar	5	-	-
3.	Pemrograman Dasar	3	-	-
4.	Dasar Desain Grafis	3	-	-
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>				
1.	Desain Grafis Percetakan	-	12	-
2.	Desain Media Interaktif	-	-	13
3.	Animasi 2D dan 3D	-	12	-
4.	Teknik Pengolahan Audio dan Video	-	-	12
5.	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	7	8
	Jumlah C	22	31	33
	Total	46	48	48

## 9. CARA PENGISIAN BUKU PANDUAN PKL/MAGANG

Buku Panduan PKL/Magang ini dibuat sangat sederhana agar mudah dipahami para siswa, pembimbing dari guru maupun dari DU/DI dan instansi, untuk menghindari perbedaan persepsi dan kesalahan pengisian buku pedoman PKL/Magang ini siswa wajib memperhatikan hal-hal dibawah ini:

- a. Buku ini dipersiapkan bagi siswa yang akan melaksanakan PKL/Magang.
- b. Buku ini berfungsi sebagai lembar rencana bidang kegiatan atau pekerjaan PKL/Magang.
- c. Lembar rencana kegiatan PKL/Magang diisi oleh siswa berdasarkan informasi dari sekolah dan industri saat pembekalan sebelum atau pada saat akan melaksanakan PKL/Magang.



- d. Lembar laporan kegiatan pekerjaan di DU/DI dan instansi diisi oleh siswa setiap saat melaksanakan tugas atau pekerjaan dan diparaf oleh pembimbing di DU/DI dan instansi.
- e. Setiap siswa wajib mendapatkan nilai dari DU/DI dan Instansi sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakannya serta dibuktikan dalam bentuk sertifikat.
- f. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di DU/DI dan Instansi yang terdapat pada buku panduan ini akan dipergunakan sebagai bahan acuan penyusunan laporan PKL/Magang.
- g. Keberhasilan siswa melaksanakan program PKL/Magang merupakan persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi/Asesment Nasional Berbasis Komputer (ANBK) yang dibuktikan melalui buku laporan PKL/Magang yang diserahkan ke sekolah.

## 10. PENUTUP

Program ini masih membutuhkan penyempurnaan, oleh sebab itu saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan demi perbaikan program yang akan datang serta dukungan dari semua pihak sangat diharapkan demi perbaikan program PKL/Magang yang akan datang serta tercapainya tujuan tersebut.

Cibinong, 21 Juli 2022  
Waka. Hubungan Industri,

**Yadi Rahmat Karyadi S.Pd**  
**NIP. 196705172000121001**



## LAMPIRAN-LAMPIRAN



**PEMERINTAH PROVINSI  
JAWA BARAT  
CABANG DINAS  
PENDIDIKAN WIL. 1  
SMK NEGERI 1 CIBINONG  
TEKNOLOGI DAN REKAYASA  
TEKNOLOGI INFORMASI  
DAN KOMUNIKASI**



**INSTRUKSI  
KERJA  
UMUM  
(IKU)**

Kode. Dok	TU.HB N.IKU
Revisi	1
Tanggal Terbit	17 Juli 2017
Halaman	1 dari 1

**ALUR PELAKSANAAN PKL/MAGANG**

DIAGRAM ALUR KERJA	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN
<pre>graph TD; A[PERATURAN PEMERINTAH/ STANDAR PROSES] --&gt; B[IDENTIFIKASI DUNIA USAHA/DUNIA INDUSTRI (DU/DI)]; B --&gt; C[PERSIAPAN]; C --&gt; D[PEMBEKALAN SISWA]; D --&gt; E[PELAKSANAAN]; E --&gt; F[VERIFIKASI]; F --&gt; G[SERTIFIKASI]</pre>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Sekolah</li><li>- Waka. Hubin</li><li>- Ka. Komp. Keahlian</li><li>- Pokja PKL/ Magang</li><li>- Waka. Hubin</li><li>- Ka. Komp. Keahlian</li><li>- Pokja PKL/ Magang</li><li>- Waka. Hubin</li><li>- Ka. Komp. Keahlian</li><li>- Pokja PKL/ Magang</li><li>- Pembimbing</li><li>- Ka. Komp. Keahlian</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Peraturan Pemerintah</li><li>- SKKD</li><li>- KTSP</li><li>- Daftar DU/DI</li><li>- MoU</li><li>- Instrumen Pelaksanaan</li><li>- Buku Panduan /Jurnal</li><li>- Form. Pengajuan</li><li>- Daftar Pembimbing</li><li>- Isian monitoring</li><li>- Lembar Kendali</li><li>- Rekomendasi DU/DI</li><li>- Daftar Nilai</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Waka. Hubin</li><li>- Ka. Komp. Keahlian</li><li>- Pokja PKL/ Magang</li><li>- DU/DI</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Waka. Hubin</li><li>- Ka. Komp. Keahlian</li><li>- Pokja PKL/ Magang</li><li>- DU/DI</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sertifikat</li></ul>
--	--	--

Diperiksa oleh:	Disusun oleh:
Wakil Tim Penjamin Mutu dan Prasarana Sekolah,	Waka. Hubin,
Hikmat Daviana, ST NIP. 197912232006041010	Yadi Rahmat Karyadi S.Pd NIP. 196705172000121001

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT CABANG DINAS PENDIDIKAN WIL. 1 SMK NEGERI 1 CIBINONG TEKNOLOGI DAN REKAYASA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b></p>	 <p><b>KEPUASAN PELANGGAN</b></p>	Kode. Dok	KP. HBN.01
		Revisi	2
		Tanggal Terbit	17 Juli 2017
		Halaman	1 dari 3

**QUESSIONER KEPUASAN PELANGGAN  
DUNIA USAHA DAN DUNIA INDUSTRI  
BIDANG HUBUNGAN INDUSTRI  
SMK NEGERI I CIBINONG**

**BUBUHILAH TANDA SILANG (X) PADA KOLOM SESUAI PENILAIAN ANDA**

**BOBOT SETIAP PENILAIAN :**

BAIK SEKALI	BAIK	CUKUP	KURANG	KURANG SEKALI
5	4	3	2	1

1. Bagaimana menurut anda mutu pendidikan yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Cibinong: ..... ?

Baik Sekali  Baik  Cukup  Kurang  Kurang Sekali

Saran :

.....  
.....  
.....

2. Bagaimana menurut anda peralatan praktik di SMK Negeri 1 Cibinong sudah sesuai standar perusahaan: ..... ?

Baik Sekali  Baik  Cukup  Kurang  Kurang Sekali

Saran :

.....  
.....  
.....

3. Bagaimana menurut anda kemampuan akademik dan keterampilan siswa SMK Negeri 1 Cibinong selama melaksanakan praktik kerja lapangan: ..... ?

Baik Sekali  Baik  Cukup  Kurang  Kurang Sekali

Saran :

.....  
.....  
.....

4. Bagaimana kesan/persepsi anda terhadap program kerjasama hubungan industri SMK Negeri 1 Cibinong: ..... ?

Baik Sekali  Baik  Cukup  Kurang  Kurang Sekali

Saran :



.....  
.....  
.....  
.....

5. Apakah tamatan/alumni SMK Negeri 1 Cibinong menurut anda sudah memenuhi kualifikasi perusahaan yang anda pimpin: ..... ?

Baik Sekali     Baik     Cukup     Kurang     Kurang Sekali

Saran :

.....  
.....  
.....

6. Bagaimana pandangan anda mengenai program praktik kerja lapangan (PKL) / Magang SMK Negeri 1 Cibinong: ..... ?

Baik Sekali  Baik     Cukup     Kurang     Kurang Sekali

Saran :

.....  
.....  
.....

7. Bagaimana menurut anda lamanya waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) minimal 3 (tiga) dan maksimal 6 (enam) bulan: ..... ?

Baik Sekali     Baik     Cukup     Kurang     Kurang Sekali

Saran :

.....  
.....  
.....

#### REKOMENDASI:

.....  
.....  
.....

<b>TANDA TANGAN</b>	<b>(DIISI OLEH SMKN I CIBINONG)</b>
..... ..... .....  (.....)	..... ..... .....  (.....)

**KAMI MENGUCAPKAN TERIMA KASIH ATAS KERJASAMA YANG TELAH TERJALIN BAIK SELAMA INI.**



## JURNAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA/MAGANG SISWA

NAMA SISWA : \_\_\_\_\_

No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi

Buku Panduan Praktik Kerja Lapangan/Magang



NO.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



NO.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



NO.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



NO.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



NO.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



NO.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



NO.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



NO.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF /

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF /

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF*)

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



No.	BIDANG PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	HARI/ TANGGAL PELAKSANAAN	PARAF

\*) Ket : Kolom Paraf diisi oleh pembimbing dari Dunia Usaha/Dunia Industri dan instansi



## DAFTAR HADIR PESERTA PKL/MAGANG

NAMA SISWA : .....

NAMA DU/DI/INSTANSI : .....

NO.	HARI,TGL BULAN DAN TAHUN	PARAF KEHADIRAN		PARAF PEMBIMBING
		DATANG	PULANG	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				



## DAFTAR HADIR PESERTA PKL/MAGANG

NAMA SISWA : .....

NAMA DU/DI/INSTANSI : .....

NO.	HARI,TGL BULAN DAN TAHUN	PARAF KEHADIRAN		PARAF PEMBIMBING
		DATANG	PULANG	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				



## DAFTAR HADIR PESERTA PKL/MAGANG

NAMA SISWA : .....

NAMA DU/DI/INSTANSI : .....

NO.	HARI,TGL BULAN DAN TAHUN	PARAF KEHADIRAN		PARAF PEMBIMBING
		DATANG	PULANG	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				



## DAFTAR HADIR PESERTA PKL/MAGANG

NAMA SISWA : .....

NAMA DU/DI/INSTANSI : .....

NO.	HARI,TGL BULAN DAN TAHUN	PARAF KEHADIRAN		PARAF PEMBIMBING
		DATANG	PULANG	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				



## DAFTAR HADIR PESERTA PKL/MAGANG

NAMA SISWA : .....

NAMA DU/DI/INSTANSI : .....

NO.	HARI,TGL BULAN DAN TAHUN	PARAF KEHADIRAN		PARAF PEMBIMBING
		DATANG	PULANG	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				



## DAFTAR HADIR PESERTA PKL/MAGANG

NAMA SISWA : .....

NAMA DU/DI/INSTANSI : .....

NO.	HARI,TGL BULAN DAN TAHUN	PARAF KEHADIRAN		PARAF PEMBIMBING
		DATANG	PULANG	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				