



**DINAS PENDIDIKAN JAWA BARAT  
SMK NEGERI 13 BANDUNG**

Jalan Soekarno-Hatta Km.10 Bandung  
40286. Telp/Fax (022) 7318960.

Home page : [www.smkn-13bdg.sch.id](http://www.smkn-13bdg.sch.id)

Email: [smkn13@bdg.centrin.net.id](mailto:smkn13@bdg.centrin.net.id)

santika

**BUKU PANDUAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
(PKL)**

**Kompetensi Keahlian TKJ dan RPL  
Tahun Pelajaran 2021-2022**

## IDENTITAS SISWA

Nama siswa : .....  
Nomor Induk : .....  
Tempat, Tgl.lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Golongan Darah : .....  
Catatan Kesehatan : .....  
No. telp/Hp siswa : .....

Nama Sekolah : .....  
Alamat Sekolah : .....  
.....  
No. Telp sekolah : .....

Nama Orang Tua/Wali : .....  
Alamat Orang Tua/Wali : .....  
.....  
No. telp. Orang Tua/Wali : .....

Foto 4 x 6  
berwarna

*Yang bersangkutan,*

*ttd*

\_\_\_\_\_

## IDENTITAS INDUSTRI/INSTANSI

### Perusahaan/Institusi

Nama : .....

Alamat : .....

Bidang Produk/Jasa : .....

Status : PMA/PMDN/BUMN/Negeri \*

Nomor Telp : .....

Nomor Fax : .....

E-mail : .....

Website : .....

### Pimpinan

Jabatan : Direktur/Kepala/Lainnya \* .....

Nama : .....

### HRD/Ka.TU

Nama : .....

No. Telp –Ext : .....

E-mail : .....

### Pembimbing

Jabatan : .....

Nama : .....

No. Telp –Ext : .....

E-mail : .....

*Keterangan : (\*) coret yang tidak perlu*

## KATA PENGANTAR

Kami panjatkan puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya Panduan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun dengan tujuan sebagai acuan dalam pelaksanaan PKL bagi siswa SMK Negeri 13 Bandung sehingga diharapkan antara siswa, pembimbing dari sekolah (internal) dan pembimbing dari industri/instansi pemerintah (eksternal) memiliki kesamaan persepsi dalam pelaksanaan PKL, penyusunan laporan, cara evaluasi /penilaian, serta dalam pembuatan sertifikat.

Sesuai tujuan diatas, panduan ini berisi mengenai tujuan PKL, cara pembimbingan baik oleh pembimbing internal maupun eksternal, cara penulisan laporan, sistem evaluasi dan penilaian, bentuk sertifikat serta etika siswa selama melaksanakan PKL.

Pada tahun ajaran 2021-2022, kegiatan PKL SMK Negeri 13 Bandung diikuti oleh tiga bidang kompetensi keahlian, yaitu kompetensi keahlian Analisis Kimia (program 4 tahun) dan Teknik Komputer Jaringan/TKJ (program 3 tahun) dan Rekayasa Perangkat Lunak (3 tahun).

Kami sangat berterima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyusunan panduan ini. Namun demikian, Kami senantiasa berharap saran dan kritik dari pembaca demi kesempurnaan penyusunan panduan yang akan datang.

Akhir kata, mohon maaf atas segala kekurangan yang ada, semoga panduan ini bermanfaat bagi kita semua.

Bandung, Oktober 2021

Penyusun

## DAFTAR ISI

BAB I PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	5
1.1 Pendahuluan .....	5
1.2 Waktu Pelaksanaan PKL.....	6
1.3 Monitoring PKL .....	6
1.4 Penilaian .....	6
1.5 Sertifikasi .....	7
BAB II Pedoman Penulisan Laporan.....	11
2.1 Sistematika Penulisan Laporan .....	11
2.2 Aturan Penulisan .....	13
BAB III PENUTUP .....	20
LAMPIRAN .....	v
TATA TERTIB PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) .....	v
SURAT PERNYATAAN .....	vi
DAFTAR HADIR PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	vii
JURNAL / KEGIATAN HARIAN SISWA .....	ix
AGENDA MONITORING .....	x
SURVEY KESESUAIAN KOMPETENSI KEAHLIAN RPL .....	xi
SURVEY KESESUAIAN KOMPETENSI KEAHLIAN TKJ.....	xvi
PENILAIAN KINERJA SISWA/ALUMNI PROGRAM KEAHLIAN REKAYASA PERANGKAT LUNAK (RPL) .....	xix
PENILAIAN KINERJA SISWA/ALUMNI PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER JARINGAN (TKJ)...	xx

# **BAB I**

## **PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

### **1.1 Pendahuluan**

Penyelenggaraan pendidikan di Indonesia sudah diatur oleh undang-undang yaitu UUD-45 dan undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS, yaitu bahwa :

*“Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.”*

Sedangkan tujuan Pendidikan kejuruan telah dirumuskan dalam Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1990 pasal 3 ayat (2) yang menyebutkan bahwa:

*“Sekolah kejuruan bertujuan untuk menyiapkan siswa dalam memenuhi lapangan kerja, menyiapkan siswa agar mampu memiliki karir, dan menyiapkan tamatan agar menjadi warga Negara yang produktif, adaptif dan normatif.”*

Secara garis besar Pendidikan Menengah Kejuruan merupakan pendidikan jenjang menengah yang mengutamakan pengembangan keterampilan atau *skill* dalam bidang tertentu sehingga diharapkan siswa lebih mampu mengisi peluang kerja, beradaptasi di tempat kerja, mengembangkan diri ataupun melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi.

Untuk menjawab tantangan di atas, kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan yang harus dilakukan siswa SMK karena merupakan bentuk pendidikan terpadu antara program pendidikan di sekolah dengan program pelatihan kompetensi (pengetahuan, sikap dan keterampilan) yang diperoleh melalui kegiatan praktik di dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan bagian dari Pendidikan Sistem Ganda (PSG), bertujuan untuk :

1. Menghasilkan tenaga kerja profesional dengan tingkat pengetahuan, keterampilan, dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
2. Memperkokoh *“link and match”* antara sekolah dengan dunia kerja
3. Meningkatkan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang profesional.
4. Memberikan pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.

## 1.2 Waktu Pelaksanaan PKL

SMKN 13 Bandung menetapkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi siswa yang telah menyelesaikan seluruh kompetensi, untuk hal tersebut maka PKL dilaksanakan pada semester ke-5 bagi siswa Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dan Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) dengan harapan siswa dapat lebih *adaptable* dan mampu memberikan kontribusi yang bermanfaat di industri/institusi tempat PKL.

Selama melaksanakan PKL, siswa diwajibkan mengisi **jurnal harian dan daftar hadir** pada form yang sudah disediakan dari sekolah (contoh form terlampir), kemudian ditandatangani oleh pembimbing eksternal dan **dilampirkan pada laporan**.

## 1.3 Monitoring PKL

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk **kegiatan belajar siswa** sehingga agar tujuan kegiatan tercapai, maka selama kegiatan berlangsung, dilakukan "monitoring" yang dilaksanakan oleh pembimbing sekolah. Dalam kegiatan monitoring, diharapkan pembimbing sekolah dapat menggali informasi dari **pembimbing di industri/institusi**. Informasi difokuskan pada aspek *skill, knowledge dan attitude* (keterampilan, ilmu pengetahuan dan sikap) dari siswa selama melaksanakan PKL tersebut. Untuk hal tersebut, dalam melaksanakan pembimbingan, pembimbing dari sekolah dan industri saling menginformasikan hal-hal sbb :

1. Program dan tata tertib siswa selama siswa melaksanakan PKL.
2. Relevansi kompetensi dari program tersebut dengan kompetensi di sekolah, sesuai form sekolah.
3. Bentuk sistem penilaian, lembar penilaian dan pembuatan sertifikat PKL.
4. Mengkomunikasikan perkembangan siswa atau masalah yang terjadi yang dihadapi siswa.
5. Saling memantau penyelesaian siswa-siswa dalam penyusunan dan penyerahan laporan, penyerahan nilai, dan sertifikat PKL.
6. Mengevaluasi kegiatan meliputi kompetensi siswa yang diisikan pada angket sekolah, waktu PKL, dan jumlah siswa.
7. Membicarakan kegiatan rekrutmen siswa, dan pengajuan PKL untuk tahun yang akan datang.

Seluruh hasil pembicaraan di atas dicatat dalam **agenda monitoring, angket kinerja siswa dan angket kesesuaian Industri/Institusi**, kemudian diserahkan ke bidang hubin untuk ditindaklanjuti.

## 1.4 Penilaian

Penilaian siswa PKL meliputi penilaian terhadap aspek **keterampilan, sikap, dan ilmu pengetahuan** yang dilakukan oleh pembimbing industri/institusi. Format penilaian PKL telah

ditentukan Depdiknas (contoh terlampir). Jika diperlukan, format tersebut dapat dikembangkan disesuaikan dengan kondisi di industri /instansi. **Nilai PKL tercantum dalam Sertifikat** . Berikut contoh penilaian PKL :

A. Aspek sikap/*attitude*) :

- 1) Disiplin
- 2) Inisiatif dan kreatifitas
- 3) Sikap/prilaku
- 4) Kerja sama
- 5) Komunikasi

B. Aspek Keterampilan (*skill*) kompetensi keahlian Analisis Kimia, contoh :

- 1) Preparasi sebelum analisa
- 2) Peleburan dan pelarutan
- 3) Analisis kolorimetri
- 4) Analisis instrumntasi

C. Pengetahuan (*knowledge*): Penilaian terhadap *teori* dari aspek keterampilan tersebut.

Penilaian terhadap **sikap dan keterampilan** dapat dilaksanakan dengan cara menilai dari **hasil kerja siswa sehari-hari** atau dengan menyediakan **waktu khusus untuk evaluasi**. Sedangkan cara penilaian terhadap aspek **pengetahuan *knowledge*** bisa dalam bentuk **presentasi atau tes tulis**.

Siswa dinyatakan kompeten jika memperoleh **nilai akumulasi 78 sampai dengan 100**. Nilai ini kemudian dikonversikan menjadi **sangat baik, baik, atau cukup dan dinyatakan sebagai nilai di dalam sertifikat PKL**.

## 1.5 Sertifikasi

PKL merupakan bagian dari Program Sistem Ganda (PSG). Tujuan PSG diantaranya **memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja yang merupakan bagian dari proses pendidikan**. Salah satu bentuk fisik dari "pengakuan dan penghargaan" tersebut adalah **sertifikat**. Untuk itu diharapkan siswa yang telah melaksanakan PKL maupun ukom dapat memperoleh sertifikat.

Sertifikat **diberikan kepada siswa yang telah memenuhi kriteria penilaian yang ditetapkan oleh pihak industri/institusi**. Penyerahan sertifikat dari industri/institusi melalui pembimbing sekolah, atau dapat langsung melalui siswa dengan sepengetahuan pembimbing sekolah. **Pembuatan sertifikat diharapkan oleh pihak industri/institusi pasangan, tetapi jika tidak memungkinkan dapat dibantu dibuatkan oleh pihak sekolah dan ditandatangani oleh pihak industri/institusi pasangan**. Format sertifikat dapat mengikuti format dari sekolah atau mengikuti ketentuan pihak **industri /institusi**. Berikut adalah format sertifikat dan nilai PKL :



LOGO

**SERTIFIKAT**

Nomor : .....)<sup>1</sup>

diberikan kepada :

.....  
NIS. ....

**Siswa Sekolah Menengah Kejuruan SMK Negeri 13 Bandung  
Kompetensi Keahlian**

.....  
telah melaksanakan

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

di

**Perusahaan/Instansi .....)<sup>2</sup>**

**dari tanggal ..... sampai dengan .....)<sup>3</sup>**

**dengan hasil .....)<sup>4</sup>**

....., ..... 2021

.....)<sup>5</sup>

*Keterangan :*

)<sup>1</sup> dapat disesuaikan dengan  
**nomor surat keluar di institusi**

)<sup>2</sup> Unit/divisi dan nama institusi

)<sup>3</sup> sesuai jadwal PKL siswa

)<sup>4</sup> hasil diisi dengan **cukup/baik/  
sangat baik**, tentukan dari nilai  
PKL

)<sup>5</sup> Nama Institusi dan pejabat  
berwenang

**NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
TAHUN AJARAN 2021-2022**

Industri/ Institusi : .....  
 Bagian/divisi : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Siswa : .....  
 NIS : .....  
 Kompetensi Keahlian : **Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)**

No	ASPEK	NILAI	
		ANGKA	KUALIFIKASI
1	<b>Pengetahuan ( Knowledge )</b>		
	a. Penguasaan teori		
	b. Penguasaan analisis sistem		
	c. Pemahaman terhadap K3		
	d. Kemampuan Troubleshooting		
2	<b>Keterampilan ( Skills )</b>		
	a. Kemampuan mengoperasikan komputer dasar		
	b. Ketelitian melakukan analisa		
	c. Keterampilan melakukan analisa		
	d. Keterampilan dalam perancangan dan pembuatan sistem		
3	<b>Sikap (Attitude)</b>		
	a. Kedisiplinan		
	b. Inisiatif dan Kreativitas		
	c. Kerja sama		
	d. Komunikasi		
4	<b>Laporan <sup>2</sup></b>		
	<b>Jumlah</b>	.....	
<b>Rata – rata</b>		.....	

Catatan :

94 – 100 = sangat baik  
 86 – 93 = baik  
 78 – 85 = cukup

Menyetujui ,  
 Pembimbing sekolah

....., .....2022  
 Pembimbing Industri/instansi

*ttd & cap*

.....  
 NIP/NUPTK

.....  
 Jabatan .....

<sup>1</sup> Jenis Pekerjaan yang dikerjakan siswa selama PKL

<sup>2</sup> Nilai laporan dapat menyusul setelah laporan PKL selesai disusun.

**NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
TAHUN AJARAN 2021-2022**

Industri/ Institusi : .....  
 Bagian/divisi : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Siswa : .....  
 NIS : .....  
 Kompetensi Keahlian : **Teknonogi Komputer dan Jaringan (TKJ)**

No	ASPEK	NILAI	
		ANGKA	KUALIFIKASI
1	<b>Pengetahuan ( Knowledge )</b>		
	a. Penguasaan teori		
	b. Penguasaan analisis sistem		
	c. Pemahaman terhadap K3		
	d. Kemampuan Troubleshooting		
2	<b>Keterampilan ( Skills )</b>		
	a. Kemampuan mengoperasikan komputer		
	b. Ketelitian melakukan analisa		
	c. Keterampilan melakukan analisis problem		
	d. Penguasaan dalam pengolahan data/software		
3	<b>Sikap ( Attitude )</b>		
	a. Kedisiplinan		
	b. Inisiatif dan Kreativitas		
	c. Kerja sama		
	d. Komunikasi		
4	<b>Laporan <sup>2</sup></b>		
	Jumlah	.....	
	Rata – rata	.....	

Catatan :

94 – 100 = sangat baik  
 86 – 93 = baik  
 78 – 85 = cukup

Menyetujui ,  
 Pembimbing sekolah

....., .....2022  
 Pembimbing Industri/instansi

*ttd & cap*

.....  
 NIP/NUPTK

.....  
 Jabatan .....

<sup>1</sup> Jenis Pekerjaan yang dikerjakan siswa selama PKL

<sup>2</sup> Nilai laporan dapat menyusul setelah laporan PKL selesai disusun.

## **BAB II**

### **Pedoman Penulisan Laporan**

#### **2.1 Sistematika Penulisan Laporan**

Pedoman penulisan laporan dibuat untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan laporan antara siswa, pembimbing industri serta pembimbing sekolah.

Dalam penyusunan laporan, kerangka laporan yang diterapkan di SMKN 13 Bandung adalah sebagai berikut :

- Sampul / cover
- Halaman judul
- Halaman pengesahan dari industry/instansi
- Halaman pengesahan dari sekolah
- Identitas siswa
- Identitas Institusi Pasangan

- Kata pengantar
- Daftar isi
- Daftar lampiran
- Daftar gambar
- Daftar tabel

- Bab I Pendahuluan
- Bab II Tinjauan pustaka
- Bab III Kegiatan di industri
- Bab IV Pembahasan
- Bab V Penutup

- Daftar Pustaka
- Lampiran-lampiran

##### **a. Sampul / Cover**

Sampul laporan memakai kertas *hard cover* (jika diminta *hard file* oleh industri/institusi), memakai stiker pada CD dan cover CD (untuk dikumpulkan ke sekolah dalam bentuk *soft file*).

Sampul berisi tentang :

- (1) Judul/nama laporan,
- (2) Nama institusi pasangan
- (3) Identitas penyusun: Nama siswa, NIS, Program Keahlian.
- (4) Gambar logo SMKN 13 Bandung dan Identitas sekolah.
- (5) Desain cover dibuat sama untuk satu angkatan.

- b. **Halaman Judul**, memakai kertas putih, isi sama dengan sampul.
- c. **Halaman Pengesahan dari institusi pasangan**  
Halaman ini harus ditandatangani oleh pembimbing atau manager HRD dan di cap oleh industri/institusi.
- d. **Halaman pengesahan dari sekolah**  
Halaman ini harus ditandatangani oleh pembimbing, Wakasek Hubin Humas, dan Kepala Sekolah dilengkapi cap.
- e. **Identitas Siswa**, halaman ini harus **ditandatangani** oleh siswa dan dibubuhi **foto**.
- f. **Identitas Institusi Pasangan**  
Informasi tentang identitas institusi pasangan di sampaikan pada halaman ini dengan format sesuai contoh. Tetapi format tersebut masih bisa dikembangkan sesuai kondisi masing-masing industri / instansi.

Format penulisan dari item **a s.d f** dapat dilihat pada halaman 12

- g. **Kata pengantar**, berisi tentang:
- Ungkapan puji syukur telah terlaksananya praktik kerja lapangan.
  - Memberikan gambaran singkat tentang lingkup materi laporan.
  - Tujuan penyusunan laporan.
  - Ucapan terima kasih kepada berbagai pihak dan diakhiri dengan penutup (nama kota, bulan, tahun, dan penyusun)
- h. **Bab I Pendahuluan**  
Menuliskan latar belakang dan tujuan kegiatan serta menginformasikan sekilas mengenai industri/instansi tempat PKL, yaitu sejarah, kewajiban karyawan, fasilitas yang diberikan pada karyawan, tata tertib, struktur organisasi secara umum, dan struktur organisasi secara khusus di bagian laboratorium perusahaan / institusi serta gambaran bidang analis.
- i. **Bab II Tinjauan Pustaka**  
Berisi tentang uraian atau teori-teori yang menunjang penulisan / penelitian, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya.
- j. **Bab III Kegiatan di Industri**  
Membahas tentang pekerjaan yang dilakukan di industri dalam bentuk *paparan/narasi*. Kompetensi Keahlian TKJ membahas teknologi jaringan di perusahaan/ institusi mulai teknis pemasangan sampai dengan cara pengendaliannya.  
Kompetensi keahlian RPL membahas:
- f. Analisis kelemahan dan kebutuhan sistem (Perangkat Lunak, Perangkat Keras, Informasi, Pengguna);

g. Perancangan Sistem, terdiri dari :

- (1) Rancangan Entity Relationship Diagram (ERD) dan Data Flow Diagram (DFD) program yang akan dibangun
- (2) Perancangan Basis Data
- (3) Perancangan Antar Muka / Interface (berupa sketsa)

k. **Bab IV Pembahasan**

Uraian tentang data hasil analisa dan pengolahan/perhitungannya.

l. **Bab V Pembahasan**

Kompetensi Keahlian TKJ:

Membahas tentang hal hal yang perlu diperhatikan dalam pemasangan, pemantauan dan sistem pengendalian mengacu pada standar yang ditetapkan oleh IDUKA atau standar-standar teoritis lainnya.

Kompetensi Keahlian RPL:

- a. Implementasi: Berisi manual program dan uji coba sistem
- b. Pembahasan:
  - Pembahasan Basis Data (desain tabel beserta tipe data dan lebar nya)
  - Antar Muka Program ( hasil screenshot program yang sudah dibuat)

m. **Bab VI Penutup**

- a. Kesimpulan dari semua hasil analisis di industri/institusi
- b. Saran ditujukan untuk industri/instansi tempat siswa PKL maupun untuk sekolah, sehubungan dengan hasil PKL.

n. **Daftar Pustaka**

Berisi daftar referensi (buku, jurnal, majalah, dll), yang digunakan dalam penulisan.

o. **Lampiran**

Berisi tentang tabel, grafik, gambar hasil analisis, struktur organigram, daftar nilai yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing industri/instansi, soal evaluasi bila industri/instansi mengadakan evaluasi akhir, dsb.

## 2.2 Aturan Penulisan

Laporan ditulis dengan huruf **Times New Roman** ukuran 12, diketik pada kertas putih jenis HVS 70 Gram ukuran A4. Jarak antara baris 1,5 spasi, kecuali kutipan langsung. Judul tabel, gambar dan grafik jika lebih dari satu baris menggunakan 1 spasi. Batas pengetikan margin kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm dan bawah 3 cm.

#### h. Penulisan halaman

Halaman untuk kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran, diberi nomor angka romawi (i,ii,iii....dst), selanjutnya mulai BAB I (pendahuluan) sampai halaman terakhir menggunakan angka yaitu 1,2,3...dst.

#### i. Judul bab

Semua huruf pada judul bab di tulis dengan huruf besar, ditebalkan (“**bold**”) dan diletakkan di tengah halaman. Jika judul bab lebih dari satu baris, maka jarak antar baris adalah 1 spasi. Sedangkan jarak antara judul bab dengan teks adalah 3 spasi.

#### j. Sub judul bab

Semua kata pada kalimat sub judul bab, dimulai dengan huruf kapital dan ditebalkan kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat sub judul bab, tidak diakhiri titik.

#### k. Sub dari sub judul bab (sub-sub judul)

Laporan yang baik, dari setiap sub judul ke sub-sub judul diberi kalimat prolog terlebih dahulu. Sub-sub judul diketik rata kiri setelah nomor dari sub judul. Sub-sub judul dimulai dengan huruf kapital dan ditebalkan, kemudian akhiri dengan titik . Kalimat pertama setelah judul, sub judul, maupun sub dari sub judul, dimulai dengan alinea/faragraf baru.

Paparan di atas, lebih jelasnya diperlihatkan pada **contoh** berikut :

**BAB II. KEGIATAN DI INDUSTRI** → judul bab

2.1 **Komunikasi satelit** → sub judul

Sistem telekomunikasi satelit merupakan salah satu teknologi transmisi yang sedang berkembang saat ini. Media transmisi lainnya adalah media kabel(tembaga, fiber optic) dan media teresterial gelombang mikro.....dst.

2.2 **Proses pemasangan satelit** → sub judul

Masing masing divisi di bawah pimpinan DM teknik, memiliki SOP, oleh sebab itu harus mengikuti SOP yang ada pada masing-masing sub divisi teknik dalam bekerja. Adapun SOP dari sub divisi pembangunan LS adalah sebagai berikut.....dst (kalimat prolog)

**2.2.1 Konfigurasi Jaringan VSAT VMS (HX-50 REMOTE).** → Sub-sub judul

Secara default port LAN-1 di HX-50 mempunyai IP 192.168.0.1 subnet Mask 255.255.255.252. Untuk koneksi ke port tersebut digunakan kabel UTP dengan tipe Straight, kemudian pada laptop atau PC bisa diset dengan.....dst

**2.2.2 Gangguan sinyal pada VSAT VMS**

Terjadinya gangguan pada jaringan komunikasi yang memakai akses satelit atau menggunakan VSAT VMS, sering terjadi pada kestabilan sinyal dikarenakan faktor cuaca alam seperti curah hujan, terhalang pohon dan lain-lain.....dst

**a. Alat-alat yang dibutuhkan**

- RF
- LNB
- Fadd horn
- U/Down Converter

### 1. Kutipan

Terdapat dua jenis kutipan yaitu *kutipan lengkap* dan *kutipan isi*. Cara penulisan kutipan lengkap, panjangnya tidak lebih dari empat baris, kutipan ini dapat langsung dimasukkan pada teks dengan *diapit oteh tanda kutip*. Pada awal atau akhir kutipan *ditulis nama pengarang dan tahun terbitan buku acuan*. Kutipan isi, berisi *inti sari suatu pendapat*. Kutipan jenis ini *tidak perlu diberi tanda kutip*.

### m. Daftar isi

Untuk mempermudah pencarian suatu materi dalam suatu laporan dapat dilihat pada *daftar isi*, sehingga semua judul bab, sub judul, maupun sub-sub judul dari setiap halaman, harus dituliskan dalam daftar isi, lengkap dengan daftar halamnya. Lebih jelasnya, penulisan daftar isi diperlihatkan pada **contoh** berikut :

DAFTAR ISI	
Lembar Pengesahan Dari DU/DI.....	ii
Lembar Pengesahan Dari Sekolah.....	iii
Identitas Siswa.....	iv
Identitas Dunia Industri.....	vi
Kata Pengantar.....	vii
Daftar Isi.....	viii
 BAB I. PENDAHULUAN.....	 1
1.1 Latar Belakang .....	5
1.2 Tujuan .....	5
1.3. Sejarah.....	6
1.4 Struktur organisasi dan bidang .....	7
1.5 Tata Tertib.....	8
 BAB II. ....	 dst.



**n. Daftar Lampiran, Daftar Gambar dan Daftar Tabel**

Lampiran yang memiliki halaman sedikit (sekitar 5 halaman), tidak perlu diberi nomor, tetapi jika lebih sebaiknya diberi nomor misal L-1, L-2, L-3 ....dst, atau dapat pula penomorannya merupakan kelanjutan dari halaman sebelumnya. Kemudian buat *daftar lampiran pada halaman tersendiri* dan disimpan setelah daftar isi. Demikian pula untuk Laporan yang *memiliki gambar dan tabel yang banyak* dan letaknya tersebar dari halaman satu hingga halaman akhir dari lampiran, maka perlu dibuat daftar gambar dan daftar table. Cara penulisan daftar lampiran, dan daftar gambar, adalah sama dengan cara penulisan daftar tabel pada **contoh** berikut ini :

**o. Daftar Pustaka,**

Cara penulisan daftar pustaka adalah sbb :

- (1) Jarak penulisan daftar pustaka satu spasi, antara satu pustaka dengan pustaka yang lain diberi jarak 2 spasi.
- (2) Huruf pertama rata kiri, dan baris berikutnya mundur 4 ketikan.
- (3) Nama penulis disusun menurut abjad, umumnya tidak memakai nomor.
- (4) Informasi disajikan dalam bentuk urutan nama pengarang, judul kepustakaan, nama penerbit, tahun terbitan. Antar informasi ditandai dengan tanda koma dan diakhiri tanda titik.

Contoh penulisan daftar pustaka :

Nadler, D., M.K. Gerstein, & R.B. Shaw (1992). *Organizational Architecture: Design for Changing Organizations*. San Francisco : Jossey-Bass. Beer, M., Einstant, R.A., & spector, B. (1990), *The Critical Path to Corporate Renewal*. Boston : Harvard Bussiness School Press

Mohran, A.M. *et al.* (1989). *Large-scale Organizational Change*. San Francisco : Josse-Bassy. Senge,

Sarmino dan Husain Haikal. (2001). "Segi Kultural Religius Perpindahan Keraton Kartasura ke Surakarta." *Jurnal Penelitian dan Evaluasi*. 4(III). Hlm. 103-121.

CONTOH  
COVER

**LAPORAN**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**  
**DI PT. ....**  
**BANDUNG**

*Disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan  
dalam menyelesaikan studi di SMK Negeri 13 Bandung  
kompetensi keahlian .....*

disusun oleh :

.....  
**NIS. ....**



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 13 BANDUNG**  
**KOMPETENSI KEAHLIAN**  
**1. ANALISIS KIMIA; 2. TEKNIK KOMPUTER JARINGAN;**  
**3. REKAYASA PERANGKAT LUNAK**  
**Jl. Soekarno-Hatta KM.10 Bandung- 40286; Telp/Fax (022) 7318960**  
**Home page : [www.smkn-13bdg.sch.id](http://www.smkn-13bdg.sch.id)**  
**E-Mail : [smkn13bdg@gmail.com](mailto:smkn13bdg@gmail.com)**  
**TAHUN 2022**

CONTOH LEMBAR  
PENGESAHAN DARI  
INDUSTRI

PENGESAHAN

dari

PT. ....

LAPORAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
DI PT. ....  
BANDUNG

Disetujui dan disahkan oleh

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(.....)

(.....)

Kepala/ lainnya.....)<sup>1</sup>

*ttd & cap*

(.....)

*Keterangan :*

*)<sup>1</sup> Manager HRD/Ka.TU /yang berwenang di IP*

PENGESAHAN  
dari  
SMK NEGERI 13 BANDUNG

CONTOH LEMBAR  
PENGESAHAN DARI  
SEKOLAH

LAPORAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
DI PT. ....  
BANDUNG

Disetujui dan disahkan oleh

Waka Hubin-Humas dan BKK

Pembimbing,

Rohayati, M.Pd.  
NIP. 197310132005012012

.....

Mengetahui,  
Kepala SMK Negeri 13 Bandung,

Ino Soprano, S.Pd., M.M.Pd.  
NIP. 196307081987031009

### **BAB III PENUTUP**

Demikian gambaran pelaksanaan kegiatan PKL dan uji kompetensi serta panduan penulisan laporan PKL untuk siswa TKJ DAN RPL (Program 3 tahun) SMKN 13 Bandung. Mudah-mudahan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaannya.

Pedoman ini belumlah sempurna, oleh karena itu Kami mengharapkan saran dan masukannya sebagai upaya peningkatan kualitas pelaksanaan PKL yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Atas masukan dan sarannya, Kami ucapkan terima kasih.



Bandung, Oktober 2021  
Kepala SMKN 13 Bandung,

Ino Soprano, S.Pd., M.M.Pd  
NIP. 196307081987031009

## LAMPIRAN

### TATA TERTIB PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Tata tertib berikut wajib dipatuhi oleh semua siswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) SMKN 13 Bandung untuk keselamatan dan kelancaran dalam pelaksanaan PKL. Tata tertib siswa PKL adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan protokol kesehatan pencegahan Covid 19;
2. Mematuhi aturan dan tata tertib yang berlaku di industri;
3. Melaksanakan kegiatan PKL sesuai jam kerja yang berlaku di industri;
4. Memberi tahu pembimbing jika sakit dan dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter;
5. **Tidak mengaktifkan *handphone*** selama jam bekerja;
6. Tidak diperkenankan minta izin dengan alasan keperluan sekolah kecuali ada surat resmi dari sekolah;
7. Pakaian rapi, rambut tidak gondrong. Jenis pakaian sesuai dengan ketentuan industri;
8. Membawa alat keselamatan kerja (kecuali jika sudah disediakan oleh industri/instansi) dan senantiasa menerapkannya selama bekerja;
9. Menerapkan etika dalam bersosialisasi dengan lingkungan kerja; dan
10. Menjaga nama baik diri, keluarga, dan SMK Negeri 13 Bandung.



Bandung, 30 Juli 2021

Kepala SMK Negeri 13 Bandung,

Ino Supranto, S.Pd., M.M.Pd.

NIP. 196307081987031009

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : .....

NIS : .....

Alamat : .....

Nama Sekolah : SMK Negeri 13 Bandung

Alamat Sekolah : Jl. Soekarno – Hatta Km. 10 Bandung

Nomor Tlp/Hp :

Siswa : .....

Orang tua : .....

Sekolah : (022) 7318960

Pembimbing sekolah : .....

Menyatakan jika saya **tidak mematuhi Tata Tertib PKL** (terlampir), maka saya sanggup untuk dikembalikan lagi ke sekolah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Menyetujui  
Orang tua/wali

Bandung, ..... 2021  
Yang membuat pernyataan

.....

.....

Mengetahui

Kepala  
SMK Negeri 13 Bandung,

Pembimbing IP  
.....)\*

Ino Soprano, S.Pd., M.M.Pd  
NIP. 196307081987031009

.....

*Keterangan :*

*)\* Nama Institus /Industri tempat siswa PKL*

# DAFTAR HADIR PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) TAHUN AJARAN 2021 – 2022

<b>Industri/Institusi Pasangan</b>  Nama : ..... Pembimbing : .....	<b>Sekolah</b>  Nama : SMK Negeri 13 Bandung Pembimbing : .....
--	--

Nama Siswa : .....  
 Kompetensi keahlian : .....

Tgl	Jam/ Paraf	Bulan							
		November		Desember		Januari		Februari	
		Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	Jam								
	Paraf								
2	Jam								
	Paraf								
3	Jam								
	Paraf								
4	Jam								
	Paraf								
5	Jam								
	Paraf								
6	Jam								
	Paraf								
7	Jam								
	Paraf								
8	Jam								
	Paraf								
9	Jam								
	Paraf								
10	Jam								
	Paraf								
11	Jam								
	Paraf								
12	Jam								
	Paraf								
13	Jam								
	Paraf								
14	Jam								
	Paraf								
15	Jam								
	Paraf								
16	Jam								



Tgl	Jam/ Paraf	Bulan							
		November		Desember		Januari		Februari	
		Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
	Paraf								
17	Jam								
	Paraf								
18	Jam								
	Paraf								
19	Jam								
	Paraf								
20	Jam								
	Paraf								
21	Jam								
	Paraf								
22	Jam								
	Paraf								
23	Jam								
	Paraf								
24	Jam								
	Paraf								
25	Jam								
	Paraf								
26	Jam								
	Paraf								
27	Jam								
	Paraf								
28	Jam								
	Paraf								
29	Jam								
	Paraf								
30	Jam								
	Paraf								
31	Jam								
	Paraf								

Mengetahui,  
Pembimbing SMK Negeri 13 Bandung

....., .....2021  
Pembimbing Industri

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# JURNAL / KEGIATAN HARIAN SISWA

## PRAKTIK KERJA INDUSTRI TAHUN AJARAN 2021-2022

Nama Siswa : .....

Kompetensi keahlian : .....

Minggu Ke : .....

Hari/ Tgl	Kegiatan / Kompetensi	Paraf Pembimbing
SENIN Tgl. ....		
SELASA Tgl. ....		
RABU Tgl. ....		
KAMIS Tgl. ....		
JUMAT Tgl. ....		
SABTU Tgl. ....		

Pembimbing Sekolah,

.....

Pembimbing DU/DI,

.....

Nama IDUKA/Instansi :  
Pembimbing Sekolah :  
Pembimbing IDUKA/Instansi:

**X**

**SURVEY KESESUAIAN KOMPETENSI KEAHLIAN  
REKAYASA PERANGKAT LUNAK (RPL)  
di IDUKA**

Nama IDUKA : .....

Bidang : .....

Kesesuaian kompetensi di IDUKA dengan **kompetensi kejuruan** pada kurikulum :

MATA PELAJARAN	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	Kesesuaian di institusi /du-di	
		ada	tidak
Komputer dan Jaringan Dasar	Melaksanakan K3LH dilingkungana kerja		
	Merakit Komputer		
	Menguji kinerja komputer		
	Melakukan setting BIOS		
	Menginstalasi sistem operasi		
	Menginstalasi driver perangkat keras komputer		
	Menginstalasi software aplikasi		
	Melakukan perawatan perangkat keras komputer		
	Melakukan perbaikan pada perangkat keras		
	Mengelola perbaikan pada instalasi software aplikasi		
	Menginstalasi jaringan komputer		
	Mengkonfigurasi pengalamatan IP pada jaringan komputer		
	Menginstalasi sumber daya berbagi pakai pada jaringan komputer		
	Menginstalasi koneksi internet pada workstation		
	Mendesain jaringan lokal (LAN)		
	Melakukan perawatan jaringan lokal (LAN)		
	Mengelola perbaikan pada jaringan lokal (LAN)		
Pemrograman Dasar	Membuat alur logika pemrograman komputer		
	Melakukan instalasi perangkat lunak bahasa pemrograman		
	Menulis kode program sesuai dengan aturan dan sintaks bahasa pemrograman		
	Membuat kode program dengan operasi aritmatika dan logika		
	Membuat kode program struktur kontrol percabangan		
	Membuat kode program struktur kontrol perulangan		
	Membuat kode program untuk menampilkan kumpulan data array		
	Membuat kode program menggunakan fungsi		

MATA PELAJARAN	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	Kesesuaian di institusi /du-di	
		ada	tidak
	Membuat antar muka pada aplikasi		
	Membuat kode program berbagai struktur kontrol dalam aplikasi antar muka		
	Menggunakan debugging pada aplikasi sederhana		
	Memformulasikan paket installer aplikasi sederhana		
Dasar Desain Grafis	Menempatkan unsur-unsur tata letak berupa garis, ilustrasi, tipografi, warna, gelap-terang, tekstur dan ruang		
	Menempatkan berbagai fungsi dan unsur warna CMYK dan RGB		
	Menulis kode program sesuai dengan aturan dan sintaks bahasa pemrograman		
	Menerapkan hasil prinsip-prinsip tata letak		
	Menempatkan berbagai format gambar		
	Melakukan proses scanning gambar/ilustrasi/teks dengan alat scanner dalam desain		
	Menggunakan perangkat lunak pengolah gambar vektor		
	Memanipulasi gambar vektor dengan menggunakan figur efek		
	Membuat desain berbasis gambar vektor		
	Menggunakan perangkat lunak pengolah gambar bitmap		
	Memanipulasi gambar raster dengan menggunakan figur efek		
	Membuat desain berbasis gambar bitmap		
	Membuat desain penggabungan gambar vektor dan bitmap		
Permodelan Perangkat Lunak	Mempresentasikan konsep permodelan berorientasi objek		
	Mempresentasikan kebutuhan sistem berorientasi objek		
	Membuat alur kerja sistem berorientasi objek		
	Membuat model sistem berorientasi objek menggunakan perangkat lunak		
	Membuat interaksi antar objek dalam sistem berorientasi objek		
	Membuat struktur komponen dalam sistem berorientasi objek		
	Membuat dokumen pengembangan aplikasi berorientasi objek		
	Mengkaji dokumen metadata dan mekanisme implementasinya		

MATA PELAJARAN	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	Kesesuaian di institusi /du-di	
		ada	tidak
	Mengelola rancangan sistem yang menggunakan dokumen metadata terhadap berbagai macam perangkat		
Basis Data	Mempresentasikan struktur hirarki basis data		
	Mempresentasikan hubungan keterkaitan antara data dalam diagram ERD		
	Membuat kelompok perintah yang termasuk kedalam DDL, DML dan DCL dalam basis data		
	Mempresentasikan tipe data dalam basis data		
	Membuat record, table dan field		
	Membuat kode SQL dasar untuk mengelola tabel dalam basis data		
	Membuat kode SQL dasar untuk memanipulasi tabel dalam basis data		
	Membuat perintah fungsi agregasi dalam basis data.		
	Membuat perintah SQL untuk Mengakses multi table		
	Membuat perintah SQL bertingkat dalam memanipulasi basis data		
	Membuat perintah SQL pada sistem basis data client-server		
	Mempresetasikan arsitektur RDBMS		
	Membuat basis data pada RDBMS		
	Membuat struktur penyimpanan pada RDBMS		
	Membuat koneksi pengendalian server melalui client-server pada RDBMS		
	Merevisi sistem pengamanan basis data pada RDBMS		
	Membuat replikasi basis data		
Pemrograman Berorientasi Objek	Mempresentasikan konsep pemrograman berorientasi objek		
	Membuat kode program dasar dan aturan pemrograman berorientasi objek		
	Membuat class method dan object		
	Membuat kode program enkapsulasi dalam melindungi data dan informasi		
	Membuat hubungan antara class dengan pola pewarisan		
	Membuat kode program sesuai konsep polymorphism dengan Overloading dan overriding		
	Membuat aplikasi melalui pengelompokan class dalam package		
	Membuat rancangan aplikasi dengan interface		

MATA PELAJARAN	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	Kesesuaian di institusi /du-di	
		ada	tidak
	Menggunakan class library dalam memecahkan masalah		
	Memodifikasikode program untuk penanganan kesalahan dalam program		
	Membuat kode program untuk mengolah data bentuk string		
	Membuat kode program collection sebagai penyimpan data		
	Membuat kode program untuk operasi file dan operasi Input Output		
	Membuatinstruksi- instruksi thread		
	Membuat kode program untuk antar muka atau User Interface (UI)		
	Mendesain User Interface menggunakan library		
	Membuataplikasi yang dapat menampilkan gambar, audio dan video		
	Mempresentasikan ModelView Controller(MVC) dalam pemrograman berorientasi objek		
	Membuat aplikasi dengan Model View Controller (MVC) dengan hasil final(meta-data)		
Pemrograman Web dan Perangkat Bergerak	Mempresentasikan pelbagai teknologi pengembangan aplikasi web		
	Membuat kode html untuk menampilkan teks dalam format tertentu pada halaman web		
	Membuat kode html untuk menampilkan tabel pada halaman web		
	Membuat kode html untuk menampilkan tampilan format multimedia pada halaman web		
	Membuat kode html untuk menampilkan format kaitan pada halaman web		
	Membuat kode html untuk menampilkan formulir pada halaman web		
	Membuat kode html untuk menampilkan style tertentu pada halaman web		
	Mempresentasikan client sides scripting dalam pemrograman web		
	Membuat halaman web interaktif menggunakan clientside scripting		
	Mempresentasikan teknologi aplikasi web server		
	Membuat kode program pada Server side scripting		

MATA PELAJARAN	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	Kesesuaian di institusi /du-di	
		ada	tidak
	Membuat struktur kendali program		
	Membuat kodefungsi dalamprogram		
	Menggunakan librarystandar dalam program		
	Memodifikasi aplikasi interaktif pada web		
	Membuat kode program untuk operasi file		
	Melakukan perbaikan penanganan kesalahan pada program		
	Melakukan perbaikan system komunikasi VoIP		
	Membuat user interface basis data pada halaman web		
	Membuat aplikasi webs tateful		
	Merevisi pengamanan data pada aplikasi web		
	Membangun aplikasi system informasi web		
	Membuata plikasi web pada web hosting		
	Membuat aplikasi web		
	Menggunakan Model View Controler (MVC)		
	Membuat aplikasi web menggunakan teknologi framework		
	Mempresentasikan teknologi pengembangan aplikasi mobile		
	Membuat desain aplikasi berbasis mobile		
	Membuat desain aplikasi multi window		
	Membuat kode program dalam aplikasi		
	Membuat antar muka input use rpada aplikasi		
	Membuat desain aplikasi lanjutan		
	Membuat pengolahan basis data mobile		
	Memodifikasi aplikasimobile menggunakan library		
	Membuat koneksifitas aplikasi mobile dengan web		

Mengetahui  
Pembimbing sekolah

....., .....2022  
Pembimbing IDUKA

.....

.....



**KESESUAIAN KOMPETENSI KEAHLIAN  
TEKNIK KOMPUTER JARINGAN (TKJ)  
di IDUKA**

Nama IDUKA : .....

Bidang : .....

Kesesuaian kompetensi di IDUKA dengan **kompetensi kejuruan** pada kurikulum :

MATA PELAJARAN	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	Kesesuaian di institusi /du-di	
		ada	tidak
Komputer dan Jaringan Dasar	Melaksanakan K3LH dilingkungan kerja		
	Merakit Komputer		
	Menguji kinerja komputer		
	Melakukan setting BIOS		
	Menginstalasi sistem operasi		
	Menginstalasi driver perangkat keras komputer		
	Menginstalasi software aplikasi		
	Melakukan perawatan perangkat keras komputer		
	Melakukan perbaikan pada perangkat keras		
	Mengelola perbaikan pada instalasi software aplikasi		
	Menginstalasi jaringan komputer		
	Mengkonfigurasi pengalamatan IP pada jaringan komputer		
	Menginstalasi sumber daya berbagi pakai pada jaringan komputer		
	Menginstalasi koneksi internet pada workstation		
	Mendesain jaringan lokal (LAN)		
	Melakukan perawatan jaringan lokal (LAN)		
	Mengelola perbaikan pada jaringan lokal (LAN)		
Dasar Desain Grafis	Menempatkan unsur-unsur tata letak berupa garis, ilustrasi, tipografi, warna, gelap-terang, tekstur dan ruang		
	Menempatkan berbagai fungsi dan unsur warna CMYK dan RGB		
	Menulis kode program sesuai dengan aturan dan sintaks bahasa pemrograman		
	Menerapkan hasil prinsip-prinsip tata letak		
	Menempatkan berbagai format gambar		
	Melakukan proses scanning gambar/ilustrasi/teks dengan alat scanner dalam desain		
	Menggunakan perangkat lunak pengolah gambar vektor		
	Memanipulasi gambar vektor dengan menggunakan figur efek		
	Membuat desain berbasis gambar vektor		

MATA PELAJARAN	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	Kesesuaian di institusi /du-di	
		ada	tidak
	Menggunakan perangkat lunak pengolah gambar bitmap		
	Memanipulasi gambar raster dengan menggunakan figur efek		
	Membuat desain berbasis gambar bitmap		
	Membuat desain penggabungan gambar vektor dan bitmap		
Teknologi Jaringan Berbasis Luas (WAN)	Membuat desain jaringan berbasis luas		
	Mengkonfigurasi jaringan nirkabel		
	Memperbaiki jaringan nirkabel		
	Mengkaji jaringan fiber optic		
	Menemutunjukkan kabel fiber optic		
	Menggunakan alat kerja fiber optic		
	Melakukan sambungan fiber optic		
	Mengkonfigurasi perangkat pasif jaringan fiber optic		
	Melakukan perbaikan jaringan fiber optic		
Adminitrasi Infrastruktur Jaringan	Mengkonfigurasi VLAN		
	Melakukan perbaikan konfigurasi VLAN		
	Mengkaji jenis-jenis routing		
	Mengkonfigurasi routing statis		
	Memperbaiki konfigurasi routing statis		
	Mengkonfigurasi routing dinamis		
	Memperbaiki konfigurasi routing dinamis		
	Mengkonfigurasi NAT		
	Memperbaiki konfigurasi NAT		
	Mengkonfigurasi firewall jaringan		
	Memperbaiki konfigurasi firewall jaringan		
	Mengkonfigurasi manajemen bandwidth		
	Memperbaiki konfigurasi manajemen bandwidth		
	Mengkonfigurasi load balancing		
	Memperbaiki konfigurasi load balancing		
	Mengkonfigurasi proxy server		
	Memperbaiki konfigurasi proxy server		
Administrasi Sistem Jaringann	Menginstalasi sistem operasi jaringan		
	Mengkonfigurasi DHCP Server		
	Mengkonfigurasi FTP Server		
	Mengkonfigurasi Remote Server		
	Mengkonfigurasi File Server		
	Mengkonfigurasi Web Server		
	Mengkonfigurasi Database Server		
	Mengkonfigurasi Control Panel Hosting		
	Mengkonfigurasi Share Hosting Server		

MATA PELAJARAN	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	Kesesuaian di institusi /du-di	
		ada	tidak
	Mengkonfigurasi Virtual Private Server		
	Mengkonfigurasi Dedicated Hosting Server		
	Mengkonfigurasi VPN Server		
	Mengkonfigurasi sistem kontrol dan monitoring		
	Mengkonfigurasi sistem keamanan jaringan		
	Melakukan perbaikan sistem administrasi		
Teknologi Layanan Jaringan	Menyajikan karakteristik ragam aplikasi komunikasi data		
	Menyajikan berbagai standar komunikasi data		
	Menyajikan hasil analisis proses komunikasi data		
	Menalar aspek-aspek teknologi komunikasi data dan suara		
	Menyajikan hasil analisis kebutuhan telekomunikasi dalam jaringan komunikasi visual untuk multimedia		
	Menyajikan hasil analisis kebutuhan beban/bandwidth jaringan		
	Menalar konsep kerja protokoler Server soft switch		
	Menalar diagram rangkaian operasi komunikasi VoIP		
	Menyajikan bagan dan konsep kerja Server soft switch berkaitan dengan PBX.		
	Melakukan konfigurasi ekstensi dandial-plan Serversoft switch		
	Menginstalasi Server softswitch berbasis sessioninitial protocol (SIP).		
	Menyajikan hasil konfigurasi eksistensi dandial-planServer softswitch.		
	Menalar fungsi firewall pada jaringan VoIP		
	Menalar prinsip kerja subscriber internet telepon		
	Membuat konfigurasi subscriber internet telepon.		
	Mengelola kerja sistemkomunikasi VoIP		
	Melakukan perawatan system komunikasi VoIP		
	Melakukan perbaikan system komunikasi VoIP		

Mengetahui  
Pembimbing sekolah

....., .....2022  
Pembimbing IDUKA

.....

.....

**PENILAIAN KINERJA SISWA/ALUMNI  
PROGRAM KEAHLIAN REKAYASA PERANGKAT LUNAK (RPL)  
SMK NEGERI 13 BANDUNG**

**Identitas Siswa/Alumni**

Nama : .....

Jabatan: .....

**Identitas responden**

Nama Institusi : .....

Nama : .....

Jabatan : .....

**A. Aspek pemantauan**

Dibawah ini adalah aspek penilaian terhadap kinerja siswa PKL SMKN 13 Bandung kompetensi keahlian **Rekayasa Perangkat Lunak ( Program 3 tahun )** .

Berilah tanda ( √ ) pada kolom penilaian.

No.	Aspek Penilaian	Nilai			
		7	8	9	10
1	<b>Pengetahuan ( Knowledge )</b>				
	5) Penguasaan teori				
	6) Penguasaan analisis sistem				
	7) Pemahaman terhadap K3				
	8) Kemampuan Troubleshooting				
2	<b>Keterampilan ( Skills )</b>				
	e. Kemampuan mengopreasikan komputer dasar				
	f. Ketelitian melakukan analisa				
	g. Keterampilan melakukan analisa				
	h. Ketrampilan dalam perancangan dan pembuatan sistem				
3	<b>Sikap ( Attitude )</b>				
	f. Kedisiplinan				
	g. Kemampuan bekerja sama				
	h. Penerapan etika				
	i. Kepatuhan terhadap aturan yang berlaku				
	j. Kemampuan beradaptasi				
	Nilai Rata-Rata				

Catatan : (\*) pilih salah satu

7 = Cukup

8 = Baik

9 = sangat baik

10 = Istimewa

Komentar terhadap aspek lain :

.....  
.....

Bandung, .....2022

(Pembimbing Industri)

**PENILAIAN KINERJA SISWA/ALUMNI**  
**PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER JARINGAN (TKJ)**  
**SMK NEGERI 13 BANDUNG**

**Identitas Siswa/Alumni**

Nama : .....

Jabatan: .....

**Identitas responden**

Nama Institusi : .....

Nama : .....

Jabatan : .....

**A. Aspek pemantauan**

Dibawah ini adalah aspek penilaian terhadap kinerja siswa prakerin SMKN 13 Bandung kompetensi keahlian **Teknik Komputer & Jaringan ( Program 3 tahun )** . Berilah tanda ( √ ) pada kolom penilaian.

No.	Aspek Penilaian	Nilai			
		7	8	9	10
1	<b>Pengetahuan ( Knowledge )</b>				
	a. Penguasaan teori				
	b. Penguasaan analisis sistem				
	c. Pemahaman terhadap K3				
	d. Kemampuan Troubleshooting Jaringan				
2	<b>Keterampilan ( skills)</b>				
	e. Kemampuan mengoperasikan komputer				
	f. Ketelitian melakukan analisa				
	g. Keterampilan melakukan analisis problem				
	h. Penguasaan dalam pengolahan data/software				
3	<b>Sikap (attitude)</b>				
	a. Kedisiplinan				
	b. Kemampuan bekerja sama				
	c. Penerapan etika				
	d. Kepatuhan terhadap aturan yang berlaku				
	e. Kemampuan beradaptasi				
	Nilai Rata-Rata				

Catatan : (\*) pilih salah satu

7 = Cukup

8 = Baik

9 = sangat baik

10 = Istimewa

Komentar terhadap aspek lain :

.....  
 .....

Bandung, .....2022

(Pembimbing Industri)