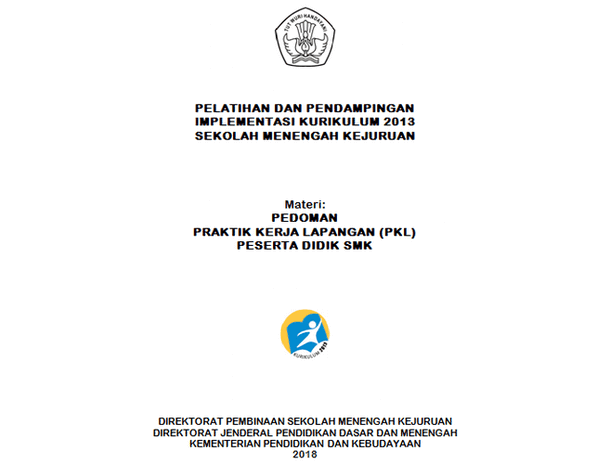
Buku Pedoman PKL PRATIK KERJA LAPANGAN

 | Jl. Kliningan No.6 Buah Batu Bandung

**SMK NEGERI 4 BANDUNG 2021**

**HUBIN**

**2021**



**Penetapan Pembimbing**

Pembimbing PKL terdiri atas pembimbing sekolah dan pembimbing industri. Pembimbing dari pihak sekolah adalah guru yang bertanggung-jawab terhadap pembelajaran kompetensi yang pembelajarannya dilaksanakan di Institusi Pasangan/DUDI, dan pembimbing industri yang sekaligus selaku instruktur yang mengarahkan peserta didik dalam melakukan pekerjaan di Institusi Pasangan/DUDI.

**Uraian Tugas Pembimbing**

*Uraian tugas pembimbing sekolah*

1. Merencanakan teknis pelaksanaan PKL bersama dengan Wakil Kepala sekolah bidang Hubin dan kepala Kompetensi Keahlian.
2. Mengadakan koordinasi pelaksanaan PKL dengan Wakil Kepala sekolah bidang Hubin dan kepala Kompetensi Keahlian.
3. Memberikan pembekalan peserta PKL bersama-sama dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri dan Kepala Kompetensi Keahlian;
4. Memantau dan merespon informasi dan permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik selama PKL.
5. Memberikan keteladanan implementasi nilai-nilai karakter kepada seluruh peserta PKL;
6. Melayani konsultasi peserta didik tentang permasalahan yang dihadapinya di perusahaan tempat pelaksanaan PKL.
7. Melayani konsultasi peserta didik dalam pembuatan laporan melalui media komunikasi yang ada, khususnya berkaitan dengan tata tulis laporan.

*Uraian tugas pembimbing industri*

1. Merencanakan teknis pelaksanaan PKL bersama peserta PKL dan pembimbing sekolah.
2. Melakukan koordinasi dengan unsur terkait di DUDIKA demi lancarnya pelaksanaan PKL.
3. Memberikan keteladanan implementasi nilai-nilai karakter budaya industri kepada seluruh peserta PKL;
4. Memberikan bimbingan pengembangan ranah sikap dan nilai-nilai karakter budaya industri, keterampilan maupun pengetahuan selama peserta didik PKL.
5. Memantau dan merespon informasi dan permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik selama PKL.
6. Melayani konsultasi peserta didik tentang permasalahan yang dihadapi di DUDIKA tempat pelaksanaan PKL, khususnya yang berkaitan dengan substansi komptensi yang dipelajari ditempat PKL dan pembuatan dokumen portopolio PKL.

**Pedoman Penyusunan Laporan**

**[ Dokumentasi Portopolio ] PKL**

Dokumentasi portopolio PKL disusun oleh peserta didik di bawah pembinaan pembimbing Institusi Pasangan/DUDIKA. Pembuatan dokumentasi portopolio dilakukan dengan cara mengompilasi catatan-catatan pengalaman belajar dari seluruh pekerjaan/ kegiatan pembelajaran di Institusi Pasangan/DUDIKA yang berasal dari jurnal kegiatan PKL. Hasil kompilasi kemudian dituangkan dalam bentuk dokumen portopolio. **Dokumentasi portopolio PKL sekurang-kurangnya memiliki kerangka sebagai berikut** **:**

* Halaman Judul (Cover)
* Halaman Pengesahan
* Identitas siswa
* Daftar Isi
* Daftar Gambar
* Daftar Lampiran
* BAB I. PENDAHULUAN
  + Rasional
  + Dasar Hukum
  + Tujuan PKL
  + Manfaat PKL
  + Tahapan
* BAB II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN (COMPANY PROFILE)
  + Sejarah Perkembangan Perusahaan
  + Struktur Organisasi Perusahaan
  + Tata Tertib di Perusahaan
* BAB III. PROSES DAN HASIL BELAJAR DI DUDIKA
  + Informasi Produk
  + Daftar Istilah
  + Kegiatan PKL
* BAB IV. PENUTUP
  + Saran/masukan dari Industri
  + Saran/masukan siswa
* LAMPIRAN
  + Surat penempatan PKL
  + Identitas siswa
  + Daftar/Catatan bimbingan dengan pembimbing sekolah
  + Daftar hadir harian
  + Penilaian PKL

Dokumen portofolio/Laporan hasil kegiatan PKL di Institusi Pasangan/ DUDIKA digunakan sebagai bahan penilaian peserta didik.

Ukuran Kertas : A4

Jenis Huruf : Bookman Old Style  
Ukuran Huruf : 12

Margin : 4 : 3 : 4 : 3

Spasi : 1,5

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**(Dokumen Portopolio PKL)**

**DI**

**PT.Tristek Media Kreasindo**

**Alamat : Jl.Kangkung Kidul**

****

**Disusun Oleh :**

**Nama : Andree Meilio Caniago**

**NIS : 1920118137**

**Kelas : XI RPL 3**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 4 BANDUNG**

**TAHUN 2021**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PIHAK SEKOLAH**

Pada Tanggal :.....................................................

Di : SMK NEGERI 4 BANDUNG

Mengetahui :

Kepala Program Keahlian, Wali Kelas,

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP. NIP

Menyetujui :

Kepala , Waka Hubin,

SMKN 4 Bandung

Drs. Agung Indaryatno, M.Pd Teguh Iswahyudi, S.Pd

NIP 19680321 199512 1 005 NIP. 19730330 200801 1 004

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PERUSAHAAN/INDUSTRI**

Nama Perusahaan/ Industri :

Alamat :

Pada Tanggal :

Di :

Mengetahui :

Pembimbing I, Pembimbing II,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP NIP

Menyetujui :

Pimpinan Perusahaan/ Industri/Lembaga,

Cap dan ttd

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP/NIK

**IDENTITAS SISWA**

1. Nama Siswa : Andree Meilio Caniago
2. Nomor Induk Siswa (NIS) : 1920118137
3. Tempat & Tanggal Lahir : Bandung, 27 Mei 2004
4. Alamat : Jl.Cibaduyut Raya
5. Nomor Telepon/HP : 089661498686
6. Nama Orang Tua / Wali : Nurmaini
7. Alamat Orang Tua/Wali : Jl.Cibaduyut Raya
8. Nomor Telp/HP Orang Tua/Wali : ....……………………………………..

Bandung … , …………… 2021

Pasphoto

Tempel disini

3x4

……………………………………..

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Rasional**

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 angka (1) menyatakan 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. Pada Standar Proses Pendidikan Menengah Kejuruan (PMK) dinyatakan bahwa proses pembelajaran pada PMK diarahkan untuk mencapai tujuan yang dikembangkan berdasarkan profil lulusan yaitu: (1) beriman, bertakwa, dan berbudi pekerti luhur; (2) memiliki sikap mental yang kuat untuk mengembangkan diri secara berkelanjutan; (3) menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan pembangunan; (4) memiliki kemampuan produktif sesuai dengan bidang keahliannya baik untuk bekerja pada pihak lain atau berwirausaha, dan (5) berkontribusi dalam pembangunan industri Indonesia yang kompetitif menghadapi pasar global.

Proses Pembelajaran diselenggarakan dengan berbasis aktivitas secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik. Selain itu proses pembelajaran juga memberikan ruang untuk berkembangnya keterampilan abad 21 yaitu kreatif, berfikir kritis, penyelesaian masalah, kolaborasi, dan komunikasi yang memberikan peluang bagi pengembangan prakarsa dan kemandirian sesuai dengan minat, bakat, dan perkembangan psikologis peserta didik. Karakteristik proses pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik program keahlian yang berada pada bidang keahlian yang dilakukan di sekolah/madrasah, di dunia kerja (Dunia Usaha dan Dunia Industri, disingkat DUDIKA), atau gabungan dari keduanya. Pelaksanaan proses pembelajaran melibatkan DUDIKA terutama melalui model penyelenggaraan **Praktik Kerja Lapangan**.

Praktik Kerja Lapangan yang selanjutnya disebut *PKL adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan di DUDIKA dan/atau lapangan kerja lain untuk penerapan, pemantapan, dan peningkatan kompetensi. Pelaksanaan PKL melibatkan praktisi ahli yang berpengalaman di bidangnya untuk memperkuat pembelajaran dengan cara pembimbingan peserta didik saat praktik kerja lapangan*.

Penyelenggaraan PKL merupakan bagian dari pelaksanaan pembelajaran pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang melibatkan masyarakat, khususnya dunia kerja, tujuan utamanya selain untuk memperkuat penguasaan kompetensi teknis sesuai dengan Kompetensi Keahliannya juga dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik menghayati dan mengamalkan untuk menginternalisasi nilai-nilai positif “keduanikerjaan”, dalam rangka membangun pribadi peserta didik yang berkarakter. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter (PPK), khususnya pada Pasal 6 yang menyatakan bahwa “Penyelenggaraan PPK pada Satuan Pendidikan jalur Pendidikan Formal dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan intrakurikuier, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

Pengintegrasian PPK dalam pelaksanaan PKL sangat penting karena diharapkan dapat mendukung dalam membangun dan membekali peserta didik menjadi generasi emas Indonesia Tahun 2045 dengan jiwa Pancasila dalam menghadapi dinamika perubahan di masa depan. Pelaksanaan PKL harus dirancang dan dilaksanakan dengan mengintegrasikan nilai-nilai Pancasila dalam pendidikan karakter diantaranya adalah nilai-nilai jujur, disiplin, bekerja keras, kreatif, mandiri, rasa ingin tahu, menghargai prestasi, komunikatif, peduli lingkungan, peduli sosial, dan bertanggung-jawab.

1. **Dasar Hukum**
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter.
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia.
9. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 03/M-IND/PER/1/2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang Link and Match dengan Industri.
10. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 36 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor .... Tahun 2017 tentang Standar Komptensi Lulusan Pendidikan Menengah Kejuruan.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor .... Tahun 2017 tentang Standar Isi Pendidikan Menengah Kejuruan.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor .... Tahun 2017 tentang Standar Proses Pendidikan Menengah Kejuruan.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor .... Tahun 2017 tentang Standar Penilaian Pendidikan Menengah Kejuruan
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 60 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Kejuruan/ Madrasah Aliyah Kejuruan.
16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud Nomor 130/D/KEP/KR/2017 tentang Struktur Kurikulum Pendidikan Menengah Kejuruan.
17. **Tujuan PKL**

Program PKL disusun bersama antara SMK dan DUDIKA yang menjadi Institusi/Industri Pasangan (IP) dalam pelaksanaan PKL untuk memenuhi kebutuhan peserta didik sebagai peserta PKL, sekaligus merupakan wahana berkontribusi bagi DUDIKA terhadap upaya peningkatan kualitas pendidikan di SMK. Tujuan PKL antara lain sebagai berikut.

1. Memberikan pengalaman kerja langsung *(real)* kepada peserta didik dalam rangka menanamkan *(internalize)* iklim kerja positif yang berorientasi pada peduli mutu proses dan hasil kerja.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk membangun dan mengambangkan kepribadiannya yang berkarajter sesuai dengan nilai-nilai positif yang tumbuh dan diperlukan oleh masyarakat, khususnya di dunia kerja yang ditekuni.
3. Menanamkan etos kerja yang tinggi bagi peserta didik untuk memasuki dunia kerja sesuai tuntutan pasar kerja global.
4. Memenuhui hal-hal yang belum dipenuhi di sekolah agar mencapai keutuhan standar kompetensi lulusan.
5. Mengaktualisasikan salah satu bentuk aktivitas dalam penyelenggaraan Model Pendidikan Sistem Ganda (PSG) antara SMK dan Institusi Pasangan yang memadukan secara sistematis dan sistemik program pendidikan di sekolah (SMK) dan program pelatihan penguasaan keahlian di dunia kerja (DUDIKA).
6. **Manfaat PKL**
7. Manfaat bagi peserta didik
8. Mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang telah diperoleh di sekolah.
9. Menambah wawasan mengenai dunia kerja khususnya berupa pengalaman kerja langsung *(real)* dalam rangka menanamkan iklim kerja positif yang berorientasi pada peduli mutu proses dan hasil kerja.
10. Menambah dan meningkatkan kompetensi serta menamkan etos kerja yang tinggi sesuai budaya industri.
11. Memperkuat kemampuan produktif sesuai dengan kompetensi keahlian yang dipelajari.
12. Mengembangkan kemampuan sesuai dengan bimbingan/ arahan pembimbing industri dan dapat berkontribusi kepada dunia kerja.
13. Memperkuat kepribadiannya yang berkarater sesuai dengan tuntutan nilai-nilai yang tumbuh dari budaya industri.
14. Manfaat bagi sekolah
15. Terjalinnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara sekolah dengan duni kerja (DUDIKA).
16. Meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman kerja langsung selama PKL.
17. Meningkatkan relevansi dan efektivitas program sekolah melalui sinkronisasi kurikulum, proses pembelajaran, *teaching factory*, dan pengembangan sarana dan prasarana praktik berdasarkan hasil pengamatan di tempat PKL.
18. Merealisasikan program penguatan pendidikan karakter berbasis masyarakat secara terencana dan implementatif, khususnya nilai-nilai karakter budaya industri sebagai salah satu bentuk implementasi Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Peningatan Pendidikan Karakter.
19. Meningkatkan kualitas lulusan.
20. Manfaat bagi dunia kerja
21. Dunia Kerja (DUDIKA) lebih dikenal oleh masyarakat, khususnya masyarakat sekolah sehingga dapat wahana dalam promosi produk.
22. Adanya masukan yang positif dan konstruktif dari SMK untuk perkembangan DUDIKA.
23. Dunia kerja/DUDIKA dapat mengembangkan proses dan atau produk melalui optimalisasi peserta PKL.
24. Mendapatkan calon tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kebutuhannya.
25. Meningkatkan citra positif DUDIKA karena dapat berkontribusi terhadap dunia pendidikan sebagai implementasi dari Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016.

**E. Petunjuk Umum Peserta PKL**

Petunjuk umum bagi peserta PKL dimasudkan sebagai acuan bagi peserta didik selama mengikuti PKL. Petunjuk umum bagi peserta PKL adalah sebagai berikut.

1. Peserta PKL memahami tata tertib/aturan yang berlaku di tempat PKL dan wajib mengikuti tata tertib/aturan tersebut.
2. Peserta PKL menandatangani format tata tertib/aturan yang sudah disiapkan selama melaksanakan PKL.
3. Peserta PKL harus mengisi Jurnal PKL sesuai dengan format jurnal yang ditetapkan. Pengisian jurnal ditulis tangan dengan rapih dan jelas/diprint, serta memperhatikan saran-saran yang disampaikan oleh pembimbing industri. Selama berkonsultasi/pembimingan peserta PKL harus selalu menjaga etika sopan santun.
4. Peserta PKL memahami identitas perusahaan, riwayat singkat perusahaan dan struktur organisasi perusahaan sebagai kelengkapan dari jurnal PKL.
5. Peserta PKL mengenal staf/karyawan maupun deskripsi tugas dan tanggung-jawabnya pada perusahaan tempat PKL.
6. Peserta PKL harus mengetehui jenis peralatan, bahan yang digunakan, proses yang dipakai dan nilai-nilai karakter budaya industri yang berlaku di tempat PKL.
7. Pada saat melaksanakan PKL agar memperhatikan hal-hal berikut.
8. berkonsentrasi dengan pembimbing industri atau guru pembimbing dalam melaksanakan PKL;
9. menjaga etika sopan santun dan tata tertib selama berkonsultasi maupun mengikuti pembimbingan PKL;
10. selalu mematuhi jadwal PKL sesuai kesepakatan;
11. mengikuti penjelasan dan arahan dari pembimbing industri;
12. mencatat agenda kegiatan harian kerja praktik pada buku Jurnal PKL dengan jujur dan teliti, selanjutnya di paraf oleh pembimbing industri;
13. melaksanakan tugas yang diberikan pembimbing DUDIKA pada saat melaksanakan kegiatan PKL dengan sungguh-sunguh, bertanggung-jawab, disiplin, bekerja keras dan penuh percaya diri;
14. melaksanakan seluruh instruksi dan atau arahan dari pembimbing industri, terkait tugas-tugas PKL.
15. Setelah selesai melaksanakan PKL di DUDIKA selama kurun waktu yang ditentukan, peserta PKL selanjutnya membuat dokumen portopolio atau laporan PKL secara jujur dan bertanggung-jawab berdasarkan jurnal pelaksanaan PKL. Peserta PKL menganalisis materi praktik untuk dibahas atau dikembangkan sesuai dengan kompetensi keahlianya.

**f. Ruang Lingkup PKL**

Pelaksanaan PKL mencakup serangkaian fase kegiatan yang membantu mengartikulasikan peran peserta didik, guru pembimbing, dan pembimbing industri selama proses PKL.

Ruang Lingkup PKL yang diadaptasi dari Hansman (2001) meliputi:

1. Tahap I: Pengamatan

Peserta didik mengamati kinerja (pengetahuan, keterampilan, sikap kerja dan nilai-nilai karakter budaya industri) dari suatu kegiatan di tempat PKL, kemudian merencanakan mengartikulasikannya dalam suatu kegiatan nyata/riil.

1. Tahap II: Meniru Tindakan *(Approximating)*

Peserta didik meniru tindakan berupa keterampilan, sikap kerja dan nilai-nilai karakter budaya industri yang dilakukan oleh pekerja/staf DUDIKA/pembimbing industri. Peserta didik mencoba kegiatan yang memungkinkan membandingkan apa mereka lakukan dengan dilakukan oleh ahli.

1. Tahap III: Kerja dengan Bantuan dan Pengawasan

Peserta didik mulai bekerja/beroperasi secara lebih rinci di bawah pengawasan dan bantuan pembimbing industri. Mereka bekerja sesuai dengan standar tempat kerja. Kemampuan peserta didik meningkat melalui bantuan ahli atau pembimbing industri.

1. Tahap IV: Bekerja Mandiri (*Self-directed Learning)*

Peserta didik hanya minta bantuan jika diperlukan. Peserta didik mencoba tindakan nyata berupa keterampilan, sikap kerja dan nilai-nilai karakter budaya industri di dunia kerja (DUDIKA), namun tetap membatasi dirinya untuk lingkup tindakan di lapangan yang dipahami. Peserta didik melakukan tugas yang sebenarnya dan hanya mencari bantuan bila diperlukan dari ahli.

1. Tahap V: Aktualisasi dan Eksplorasi

Peserta didik melakukan aktualisasi dan eksplorasi dalam penerapan pengetahuan, keterampilan, sikap kerja dan nilai-nilai karakter budaya industri yang sudah dimiliki. Dalam tahap ini peserta didik memberikan tanggapan terhadap pengembangan metode kerja, prosedur kerja, formula dan lain-lain yang digunakan di dunia kerja/DUDIKA.

**BAB II**

**TINJAUAN UMUM TENTANG PERUSAHAAN**

**(COMPANY PROFILE)**

1. Sejarah Perkembangan Perusahaan
   1. Perkembangan perusahaan sejak awal berdiri hingga sekarang
   2. Bidang usaha
   3. Lokasi perusahaan (kordinat, maps)
2. Struktur Organisasi Perusahaan
   1. Susunan organisasi perusahaan / departemen / bidang tempat melaksanakan PKL
   2. Job description (uraian tugas) setiap jabatan
3. Tata Tertib di Perusahaan
   1. Tata tertib umum perusahaan
   2. Tata tertib siswa PKL
   3. Tata tertib khusus ruang/bengkel (bila ada)

**BAB III**

**PROSES DAN HASIL BELAJAR DI DUDIKA**

* 1. Informasi Produk

Berisi informasi tentang produk/jasa yang menjadi objek/bahan praktek selama PKL. Informasi dapat berupa nama produk/jasa, fungsi/kegunaan, spesifikasi, cara kerja dan informasi lain yang diperlukan. Produk/jasa yang dijelaskan, dimungkinkan lebih dari satu jenis, disesuaikan dengan pengalaman selama PKL

**Menampilkan deskripsi dan gambar/foto**

* 1. Daftar Istilah/Glosarium
  2. Kegiatan PKL

Berisi analisis materi praktik yang dikerjakan untuk dibahas atau dikembangkan sesuai dengan kompetensi keahlianya.

**Menampilkan deskripsi dan dokumentasi (foto)**

**BAB IV**

**PENUTUP**

Mendeskripsikan pengalaman yang diperoleh siswa selama PKL, baik pengalaman yang berkaitan dengan hard skill dan soft skill.

1. Saran/masukan dari Industri dan atau pembimbing industri
2. Saran/masukan dari siswa

**JURNAL**

**JURNAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**SMK NEGERI 4 BANDUNG**

Nama Peserta Didik : ...............................................

Semester : ...............................................

Kompetensi Keahlian : ……………………………………...

Nama DUDIKA : ...............................................

Alamat : ...............................................

Nama Pembimbing : ...............................................

Waktu PKL : ...............................................

| Kompetensi Dasar | Topik Pembelajaran/  Pekerjaan\*) | Nilai-nilai karakter budaya industri\*\*) | Tanggal Pelaksanaan | Tanda Tangan Pembimbing |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Keterangan*

*\*) Topik pembelajaran dan jenis pekerjaan serta kejadian penting (pengalaman belajar) yang dilakukan peserta didik terkait kompetensi dasar yang dipelajari selama kegiatan PKL.*

*\*\*) Nilai-nilai karakter yang dibangun dari budaya industri yang menonjol, antara lain: nilai-nilai religius, jujur, toleran, disiplin, bekerja keras, kreatit mandiri, demokratis, rasa ingin tahu, semangat kebangsaan, cinta tanah air, menghargai prestasi, komunikatif, cinta damai, gemar membaca, peduli lingkungan, peduli sosial, dan bertanggung-jawab.*

**LAMPIRAN**

* 1. Surat penempatan PKL
  2. Identitas siswa/CV
  3. Daftar bukti bimbingan dengan pembimbing dari sekolah

|  |  |
| --- | --- |
| Hari/tanggal : ………………  Nama Pembimbing : ……………… | Tanda Tangan Pembimbing |
| Catatan hasil bimbingan :  ……………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………. |  |
| Hari/tanggal : ………………  Nama Pembimbing : ……………… |  |
| Catatan hasil bimbingan :  ……………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………. |  |
| …….. |  |

**D**. Daftar hadir harian siswa

**ABSENSI KEGIATAN PKL**

Nama Siswa :

NIS :

Kelas/Jurusan :

Tahun Pelajaran : 2020 /2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tgl & Bln** | **Jmlh jam** | **Paraf** | |  | **Tgl & Bln** | **Jmlh jam** | **Paraf** | |
| **Siswa** | **Pemb.** |  | **Siswa** | **Pemb.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**E. Penilaian PKL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sikap** | | **Sangat Baik** | **Baik** | **Kurang** |
| 86 - 100 | 76 - 85 | 60 - 75 |
|  | Tanggung Jawab |  |  |  |
|  | Kreativitas |  |  |  |
|  | Kedisiplinan |  |  |  |
|  | Atensi/Perhatian |  |  |  |
|  | Komunikasi |  |  |  |
|  | Kerjasama |  |  |  |
|  | Penyesuaian Diri |  |  |  |
|  | Kehadiran |  |  |  |
|  | Nilai rata-rata | …… ( ) | | |
| **Pengetahuan** | | **Sangat Baik** | **Baik** | **Kurang** |
| 86 - 100 | 76 - 85 | 60 - 75 |
|  | Pemahaman Kompetensi dasar/ Pekerjaan 1. … |  |  |  |
|  | Pemahaman Kompetensi dasar / Pekerjaan 2. … |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |
|  | Nilai rata-rata | …… ( ) | | |
| **Keterampilan** | | **Sangat Baik** | **Baik** | **Kurang** |
| 86 - 100 | 76 - 85 | 60 - 75 |
|  | Sistematika Kerja |  |  |  |
|  | Ketelitian |  |  |  |
|  | Penguasaan Kompetensi dasar/Pekerjaan 1. …… |  |  |  |
|  | Penguasaan Kompetensi dasar/Pekerjaan 2. …… |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  | Nilai rata-rata | …… ( ) | | |
|  | Nilai akhir PKL | …… ( ) | | |

Catatan :

* Penilaian diisi dengan angka pada kolom yang sesuai, bukan dengan cek list (√)
* Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) adalah tujuh puluh enam (76)
* 86 – 100 = Sangat Baik.
* 76 – 85 = Baik.
* <75 = Kurang.

………………., ….. ……………….. 2021

Pembimbing Industri

Cap & Ttd

……………………………………..

NIK. …………………………………….

**F. Sertifikat PKL (foto copy)**