BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Singkat Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya SMK Bina Banua

SMK Bina Banua Kota Banjarmasin, beralamat di Jalan Pramuka Km. 6 No.17 Banjarmasin Kode Pos 70249 Telp. (0511) 3254556, Kelurahan Pemurus Luar, Kecamatan Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, Provinsi Kalimantan Selatan. Surat Keterangan berdirinya SMK ini adalah Tanggal 16 Mei 1978.

Dalam rangka turut serta membantu pemerintah dalam memajukan kesejahteraan rakyat khusus di bidang pendidikan kejuruan, maka beberapa Mahasiswa Tingkat Doktoral Jurusan Ekonomi Perusahaan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) UNLAM berinisiatif dan mengambil prakarsa untuk mendirikan Sekolah Menengah Ekonomi Tingkat Atas (SMEA) Bina Banua.

Berdasarkan hasil rapat Pemrakarsa berdirinya SMEA Bina Banua Banjarmasin tanggal 16 Mei 1978 bertempat di rumah bapak Djahrani Mulyadi, BBA, Komplek Kebun Bunga Jl. Melati Ujung No. 44 Banjarmasin. Dengan Pemrakarsa/Pengundang yaitu: (1) Gerilyansyah Basrindu, BA; (2) Djahrani Mulyadi, BBA; (3) H. Mas'ud Baderi, BBA. Mahasiswa lainnya hadir dan berpartisipasi aktif adalah (1) M. Yahya; (2) Djarkasi Husmana, BA; (3) Umar Hamdan, BA dan (4) Suparmono, BA.

Rapat sepakat membentuk Panitia Pendiri SMEA Bina Banua mulai tahun 1979 dengan susunan pendiri sebagai berikut:

Ketua	: Gerilyansyah Basrindu, BA
Sekretaris	: H. Mas'ud Baderi, BA
Bendahara	: H. Djahrani Mulyadi, BBA
Pembantu Umum	: M. Yahya, BA, Djarkasi Humana, BA, Ummar Hamdan, BA, dan Suparmono, BA.

Yayasan Pendidikan Bina Banua sebagai Badan Hukum Pengelola SMEA Bina Banua telah menetapkan berdirinya SMEA Bina Banua Banjarmasin pada tanggal 23 Mei 1979, sesuai dengan SK No: SKEP-017/YPBB/V/E.1979. Sementara itu Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan atas nama Pemerintah telah memberikan izin untuk pendirian SMEA Bina Banua Banjarmasin sebagai Lembaga Pendidikan Kejuruan Swasta dari Yayasan Pendidikan Bina Banua dengan No. KEP/.07/115.1/1.1979 tertanggal 23 Mei 1979, dimana izin penyelenggaraan tersebut secara resmi mulai berlaku terhitung tanggal 1 Juni 1979. Dengan demikian Hari Ulang Tahun SMEA Bina Banua diperingati setiap tanggal 1 Juni. Sebagai Kepala SMEA Bina Banua yang pertama adalah Drs. M. Yahya. Demikian sejarah awal berdirinya SMEA Bina Banua sebagai dokumen kelembagaan yang kemudian sesuai dengan Kebijakan Pemerintah berubah menjadi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Bina Banua.

2. Profil Sekolah

Nama Sekolah	: SMK BINA BANUA BANJARMASIN
Status Sekolah	: Swasta
Luas Lahan	: 5120 m2Telp/HP/Fax : 0511-3254556
Akreditasi Sekolah	: Terakreditasi
Akreditasi Jurusan	: (Akuntansi = B), (Usaha Perjalan Wisata = B), (Pemasaran A), (Teknik Komputer & Jaringan = B), (Desain Grafika = B), (Broadcast = B).
Alamat Sekolah	: Jl. Pramuka, Km. 6, No. 17
Kecamata	: Banjarmasin Timur
Kota	: Banjarmasin
Provinsi	: Kalimantan Selatan

3. Visi dan Misi SMK Bina Banua Banjarmasin
   a. Visi Sekolah

      “Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Terbaik Se-Kalimantan Selatan”.

   b. Misi Sekolah
      1) Menyiapkan tenaga kerja yang terampil dan profesional serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
      2) Membentuk wirausahawan kecil dan menengah yang mampu bersaing.
      3) Menjadikan Sekolah Menengah Kejuruan yang berstandar Nasional.
      4) Menjadikan kesejahteraan dan rasa aman karyawan.

5) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah, Lembaga Swadaya Masyarakat, *Stakeholders* dan instansi serta institusi pendidikan lainnya.[1]

4. Direktori Guru-Guru dan Staf TU SMK Bina Banua Banjarmasin

Tabel. 1 Direktori Guru-Guru dan Staf TU SMK Bina Banua Banjarmasin

NO.	NIP/NIK/NIH	NAMA	GURU MATPEL	JABATAN
1	96090109	Iwan Setiawan, S.Sos, MA	Produktif TKJ	Kepala Sekolah
2	2003100127	Arbayah, SP	Matematika	Waka Kurikulum
3	2005100137	Dwie Ermawati, S.Pd	Bahasa Indonesia	Waka Sarpras
4	2009100151	Suely Kartiwi, SE	Produktif Akuntansi	Waka Kesiswaan
5	2005100133	Dra.Yutmiari, MA	Produktif Pemasaran	Waka MM & Humas
6		Wiwiek Mulyoningrum, S.AP, M.AP		Bendahara Sekolah
7	2011100151	Heldina Martha, SE	Produktif Akuntansi	Bendahara BOS
8	97070112	Drs. Noor Imansyah	Produktif Pemasaran	Kaprogli Pemasaran
9	2004060136	Lilis Fajaryanti, SE, S.Sos, MA	Produktif Akuntansi	Kaprogli Akuntansi
10	2004060134	Noor Hasanah, S.Ag	PAI	Kaprogli UPW
11	2014100159	M. Subhan, S.Pd	Produktif Desain	Kaprogli

[1]Dokumen TU SMK Bina Banua Banjarmasin

NO.	NIP/NIK/NIH	NAMA	GURU MATPEL	JABATAN
			Grafika	Desain Grafika
12	2011100153	M. Faizal Adam, S.Kom	Produktif TKJ	Kaprogli TKJ
13	2016001055	Sanusi, SE	Produktif Broadcasting	Kaprogli Broadcasting
14	2014090035	M. Subhan, S.Pd.I, M.Pd	PAI	Kepala UP Alfamart
15	2004060135	M. Rizal, S.Sos	Produktif TKJ	Ketua Lab Komputer
16	2005100135	Dra. Susiana	Produktif Pemasaran	
17	2014100160	Thihana, S.Pd	Produktif UPW	
18	2003100133	Hj. Istiqamah, S.Kom	Produktif TKJ	
19	2012110013	Feri Riswandi, S.Pd	Sejarah Indonesia	Pembina OSIS
20	201607058	Marfuah, S.Pd	Prakarya dan Kewirausahaan	
21	2003100130	Susanty, SE, MA	Produktif UPW	
22	2013020155	M. Irpan, S.Ag	PKN dan Produktif Broadcasting	
23	2009100150	Handayani, S.Pd	Matematika	
24	2007040141	H. Abdurrakhman Siddiq, S.Pd, M.Pd	Bahasa Inggris	
25	201611068	Lailatul Kamsiah, S.Pd.I	BTA	
26	201611067	Siti Hopsah, S.Pd.I	BTA	
27	2014090028	Rizka Yuhanis, S.Pd	Bahasa Indonesia	
28	2015070050	Muhamad Fachrijal Ilmi,	Bahasa Indonesia	

NO.	NIP/NIK/NIH	NAMA	GURU MATPEL	JABATAN
		S.Pd		
29	2010010005	Nita Krisnawati, S.Pd	Matematika	
30	2009070004	Ermasari, S.Pd	Matematika	
31	2014090027	Rofida Wahyuna, S.Pd	PKN	
32	2013010015	Firzia Herwinda	Seni Budaya	
33	201607058	Marfuah, S.Pd	Produktif Pemasaran	
34	2015010045	Hendri, S.Pd	Penjasorkes	
35	2013010014	Didi, S.Pd	Penjasorkes	
36	2015070052	Syahri Fajeri, S.Pd	Penjasorkes	
37	2013010016	Yunita Rusdiyanti, S.Pd	Produktif Persiapan Grafika	
38	201607059	Juliana Dewi Anggari, S.Pd	Produktif Akuntansi	
39	2014100040	Rachmi Febriyanti, S.AB	Produktif UPW	
40	201707073	Novi Miranty, SH	Produktif Broadcasting	
41	2016077062	Riadi, SE	Produktif Desain Grafika	
42	201701071	Eka Nor Fitriani	Produktif Desain Grafika	
43	201610065	Nur Fitriah Hasanah, S.Pd	Produktif TKJ	
44	2014010158	Amrulwajidi Na'imy, S.Kom	Produktif TKJ	
45	2014100041	Herry Setiawan	Produktif Broadcasting	

NO.	NIP/NIK/NIH	NAMA	GURU MATPEL	JABATAN
46	201701069	Merry Ika Puspita Sari	Produktif Broadcasting	
47	201701070	M. Syarifuddin Taher	Produktif Desain Grafika	
48	201801081	Akhmad Birrul Walidain, S.Pd	Produktif TKJ	
49	201707074	Nur Rahmi Sarwinda, S.Pd	Bahasa Inggris	
50	201807082	Leny Rahmayanti, S.Pd	Bahasa Inggris	
51		Heriyansyah, S.Pd.I	BTA	
52		Muthmainnah, S.Pd	PKN	
53	2014010157	Fitria Sari, S.Pd	Guru BP/BK	
54	2015011054	Rullyansyah, S.Pd	Guru BP/BK	
55	2008100145	Arbani, S.Kom		Kepala TU
56	92030083	Abdul Hamid Rizali		Staf TU
57	2013020156	Taufik, SE		Staf TU
58	2013110026	Muhammad Noor Fauzi		Staf TU
59	2005101131	Muhammad Nasrullah		Staf TU
60	2007052143	Hj. Noor 'Arifah, A.Md		Kepala Perpustakaan
61	201801079	Tabi'in Mustafa		Security
62	2008020020	Muhdari		Penjaga Malam
63	2009030022	Gazali Rahman		Petugas Kebersihan
64	201802080	Hidayaturrahman		Driver

Sumber Data: *Dokumen Dapodik SMK Bina Banua dalam Web smkbinabanua.sch.id*

5. Data siswa/I SMK Bina Banua Tahun Ajaran 2019/2020

Jumlah data siswa berdasarkan dokumen tahun ajaran 2019/2020 diketahui bahwa SMK Bina Banua memiliki 682 peserta didik yang terdiri 357 siswa dan 325 siswi. Dengan 24 rombongan belajar terdiri dari kelas/program keahlian: Akuntansi, Pemasaran, Teknik Komputer dan Jaringan, Usaha Perjalanan Wisata, Grafika dan Broadcasting. Data selengkapnya terlampir dalam tabel sebagi berikut:

Tabel II Data Siswa/I SMK Bina Banua Tahun Ajaran 2019/2020

DATA JUMLAH SISWA PER KELAS
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Kelas/Progli	Kelas X			Kelas XI			Kelas XII			TOTAL		
	L	P	Jlh	L	P	Jlh	L	P	Jlh	L	P	Jlh
Akuntansi 1	9	25	*34*	7	25	***32***	5	30	***35***	21	80	***101***
Akuntansi 2	9	24	*33*	9	25	***34***	7	29	***36***	25	78	***103***
Akuntansi	***18***	***49***	***67***	***16***	***50***	***66***	***12***	***59***	***71***	**46**	**158**	***204***
Pemasaran	***18***	***19***	***37***	***13***	***22***	***35***	**15**	***14***	***29***	**46**	**55**	***101***
TKJ 1	29	8	*37*	30	3	***33***	25	9	***34***	84	20	***104***
TKJ 2	27	8	*35*	27	5	***32***	27	9	***36***	81	22	***103***
TKJ	***56***	***16***	***72***	***57***	***8***	***65***	***52***	***18***	***70***	**165**	**42**	***207***
UPW	**12**	**14**	***26***	**16**	**14**	***30***	**12**	**8**	***20***	**40**	**36**	***76***
Grafika	**10**	**0**	***10***	**17**	**7**	**24**	**4**	**7**	***11***	**31**	**14**	***45***
Broadcasting	**5**	**7**	***12***	**14**	**9**	**23**	**10**	**4**	***14***	**29**	**20**	***49***
Jumlah	119	105	**224**	133	110	**243**	105	110	**215**	357	325	**682**

JUMLAH KELAS

Kelas/Progli	X	XI	XII	Jlh
Akuntansi	2	2	2	**6**
Pemasaran	1	1	1	**3**
TKJ	2	2	2	**6**
UPW	1	1	1	**3**
Grafika	1	1	1	**3**
Broadcasting	1	1	1	**3**
	8	**8**	**8**	**24**

Jumlah Semua Siswa : **357** orang
Jumlah Semua Siswi : **325** orang
Total : **682** orang

Sumber Data:*Dokumen TU SMK Bina Banua Banjarmasin*

6. Deskripsi Jurusan/Program Keahlian SMK Bina Banua Banjarmasin

Tabel III Deskripsi Jurusan/Program Keahlian SMK Bina Banua

Program Keahlian	**Deskripsi Program Keahlian**
Bisnis Daring & Pemasaran	1. Marketing 2. Perencanaan bisinis 3. Komunikasi Bisnis 4. Bisnis Online 5. Pengelolaan Bisnis Ritel 6. Administrasi Transaksi 7. Produk Kreatif dan Kewirausahaan
Usaha Perjalanan Wisata	1. Menyusun rencana perjalanan wisata sebagai produk jasa dari perusahaan perjalanan wisata. 2. Menyelenggarakan perjalanan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. 3. Memberikan pemanduan kepada wisatawan selama dalam perjalanan dan obyek wisata. 4. Menghitung tarif penerbangan domestik dan internasional yang sesuai dengan permintaan penumpang dan ketentuan IATA.

Desain Grafika	1. Menjadi Desain Grafis yang Terampil dan Profesional. 2. Siap menjadi tenaga kerja industri dan grafika dan percetakan. 3. Mampu menjadi ilustrator yang handal. 4. Siap menjadi wirausaha percetakan.
Akuntnsi & Keuangan Lembaga	1. Membuat pembukuan secara baik dan benar secara manual dan berbasis komputer. 2. Memberikan ilmu dan keterampilan kepada siswa dan siap di dalam dunia kerja.
Teknik Komputer dan Jaringan	1. Bertujuan untuk mengelola jaringan sesuai dengan kebutuhan pengguna. 2. Merencanakanjaringan komputer. 3. Menerapkan jaringan komputer.
Broadcast	1. Menguasai aplikasi pengolah video 2. Menguasai aplikasi penyiaran Televisi. 3. Mampu menjadi pemandu acara 4. Mampu membuat film. 5. Mampu membuat video dokumenter. 6. Mampu membuat video berita dan liputan. 7. Mampu membuat video iklan komersil.

7. Keadaan Sarana dan Prasarana Sekolah SMK Bina Banua Banjarmasin

SMK Bina Banua sebagai pendidikan formaldari Yayasan Pendidikan Bina Banua memiliki sarana dan prasarana yang sangat mendukung dalam rangka kegiatan belajar dan praktik disekolah dan atau sebagai kegiatan lainnta sesuai dengan visi dan misi sekolah, sebagai berikut:

Tabel IV Data sarana fisik SMK Bina Banua Banjarmasin

No.	Jenis Ruang	Jumlah
1	Kepala Sekola	1 buah
2	Wakil Kepala Sekolah	1 buah
3	Guru	1 buah
4	Tata Usaha	2 buah
5	Tamu	1 buah
6	Ruang Program Keahlian	1 buah
7	Unit Produksi	1 buah
8	BK	1 buah
9	UKS	1 buah
10	OSIS	1 buah
11	Lapangan Olahraga sekaligus Lapangan Upacara	1 buah
12	Perpustakaan	1 buah
13	Ruang Praktek	3 buah

. **Sumber Data***:Dokumen TU SMK Bina Banua Banjarmasin*

B. Penyajian Data

Berdasarkan uraian diatas penulis sudah memberikan penjelasan tentang gambaran umum lokasi penelitian, dan pada bagian ini penulis akan menguraikan tentang data-data yang didapatkan berdasarkan hasil observasi, wawancara dan analisis dokumen khususnya pedoman PKL Peserta didik di SMK Bina Banua Banjarmasin. Data yang disajikan ini adalah data tentang Manajemen Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Bina Banua Banjarmasin Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada periode Tahun Ajaran 2018-2019.

Sekolah Menengah Kejuruan Bina Banua Banjarmasin merupakan salah satu lembaga pendidikan formal dibawah naungan Yayasan Pendidikan Bina Banua dengan enam bidang kompetensi keahlian yaitu, Bisnis Daring & Pemasaran, Usaha Perjalanan Wisata, Desain Grafika, Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Teknik Komputer dan Jaringan, serta Broadcast yang kesemuanya itu dalam mewujudkan visi dan misinya Sekolah Menengah Kejuruan Bina Banua Banjarmasin selalu berupaya melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dunia usaha/industri yang menjadi tempat PKL diantaranya yang berkaitan dengan dunia usaha/indsutri yang bergerak dalam bidang arsitektural, mekanikal, elektrikak, pariwisata, perhotelan, jasa keuangan, media pertelevisian dan penyiaran.

Mengenai prosedur Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Bina Banua mengikuti Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) Peserta Didik SMK yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Kementrian Pendidikan dan kebudayaan Tahun 2017. Hasil penelitian disajikan dalam bentuk uraian sebagai berikut:

Manajemen Praktik Kerja Lapangan di SMK Bina Banua Banjarmasin dimulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi. Hal tersebut tercantum dalam program kerja PKL, dan rencana operasi SMK Bina Banua Banjarmasin. Hasil penelitian dipaparkan sebagai berikut:

1. Perencanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tahap perencanaan yang berkaitan dengan program PKL di DUDI melalui analisis dan evaluasi apakah kerjasama dengan DUDI sebelumnya dapat

dilanjutkan atau tidak. Dan Alur pelaksanaan Kerjasama sekolah dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) SMK Bina Banua dilakukan dengan mengadakan MoU sekolah dan DUDI sebagai Institusi Pasangan. Setelah mendapatkan izin kerjasama, sekolah melaksanakan program praktik kerja lapangan (PKL) di institusi tersebut. Sekolah melaksanakan Program tersebut sesuai dengan pedoman PKL dari Direktorat Pembinanaan SMK. Hasil penelelitian ini didukung dengan adanya wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Hubungan dan Masyarakat.

> Prosedur awal yang dilakukan sekolah untuk mengadakan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) dituangkan dalam MoU antara sekolah dengan DUDI sebagai Institusi Pasangan. Untuk pelaksanaan surat menyurat dilakukan oleh sekertaris kelompok kerja (Pokja). Sebelum siswa melaksanakan PKL pihak sekolah mengirim surat terlebih dahulu kepada pihak dunia kerja. Surat yang disediakan ada dua jenis surat pertama surat pengajuan PKL untuk siswa PKL, kedua surat MoU jika memungkinkan untuk dilaksanakan MoU. Karena tidak semua dunia usaha/industri memerlukan Mou dengan sekolah. Dan untuk misi kedepannya siswa yang telah menyelesaikan PKL di tempat tersebut dapat diterima bila ada perekrutan dari dunia kerja tersebut, kemudian pelaksanaan PKL ini dilimpahkan kepada ketua Pokja.[2]

Praktik Kerja Lapangan merupakan program wajib tempuh siswa dan syarat kelulusan SMK. Sebelum pelaksanaan PKL dimulai tentu saja terdapat sebuah perencanaan sebelumnya agar pelaksanaan PKL berjalan dengan baik. Di SMK Bina Banua, perencanaan PKL dimulai setiap awal tahun ajaran baru yakni di bulan Juli-Desember. Dalam perencanaan awal, PKL diatur dalam dua tahap dan dilaksanakan minimal 6 bulan di dunia usaha/dunia industri. Hasil penelitian tersebut didukung dengan adanya wawancaraketua program kerja SMK Bina Banua yang peneliti lakukan pada tanggal 14 Februari 2020:

[2]Hasil Wawancara dengan ibu Yutmiari, Wakil Kepaka Hubungan dan Masyarakat SMK Bina Banua Banjarmasin, 13 Februari 2020.

> Perencanaan PKL pada dua tahun terakhir dilakukan diawal tahun ajaran baru. Ketika kelas 2 semester 3 melaksanakan PKL, maka kelas 1 semester 2 sudah dipersiapkan untuk pelaksanaan PKL selanjutnya. PKL ini nantinya akan dibagi menjadi Tahap I dan II, dan pada setiap tahappun akan dibagi menjadi dua bagian lagi. Contoh; Tahap I untuk program keahlian non-teknik dilaksanakan sekitar bulan Januari-Maret, dan Tahap I untuk program keahlian teknik dilaksanakan pada bulan April-Juni. Dilanjutkan kembali untuk Tahap II program keahlian non-teknik dilaksanakan bulan Juli-September, dan program keahlian teknik bulan Oktober-Desember.

Kegiatan sinkronisasi kurikulum dan pemilihan tempat pemagangan SMK Bina Banua dilakukan dengan mencocokkan antara mata pelajaran dan kompetensi dasar setiap jurusan dengan DUDI yang akan menjadi tempat PKL siswa. Apakah antara sekolah dengan DUDI yang akan menjadi tempat magang siswa sesuai dengan kompetensi masing-masing atau tidak. Kegiatan selanjutnya dalam perencanaan PKL adalah pembuatan peta dunia usaha dan dunia industri. Hasil penelitian tersebut didukung dengan adanya wawancara dengan kepala program kerja PKL:

> List dunia usaha dan dunia industri dilaksanakan 1 bulan sebelum pemagangan dimulai. Pemetaan ini dengan cara pihak sekolah memilihkan perusahaan/tempat magang yang sesuai dengan kompetisi siswa (jurusan masing-masing), tentunya telah melaksanakan koordinasi sebelumnya dengan DUDI. dan apabila tempat magang lebih sedikit dari jumlah peserta magang, kemudian siswa blm mendapatkan DUDI dari yang diajukan sekolah, maka siswa tersebut boleh mencari/memilih sendiri tempat magang sesuai dengan jurusannya.

2. Pengorganisasian Program Praktik Kerja Lapangan

Pengorganisasian dalam kegiatan program Praktik Kerja Lapangan di DUDI, sekolah membentuk tim atau kelompok kerja yang membidangi hubungan dengan industri dan memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing. Hal ini dilakukan secara profesional untuk menghindari adanya penumpukan jabatan.

Melalui rapat kepala sekolah bersama Waka kurikulum dan Humas membentuk kelompok kerja (Pokja) untuk PKL. Tim Pokja ini yang akan bekerjasama dengan sekolah dan DUDI untuk kelancaran dan terlaksananya kerjasama. Hal tersebut didukung dengan hasil Wawancara dengan Waka Humas berikut ini: “Kami disini ada yang namanya pokja, jadi melalui rapat kami membentuk program kerja (pokja) PKL, rapat dengan ketua program, guru produktif dan kurikulum membentuk Pokja”.

Pengorganisasian program kerja PKL SMK Bina Banua dikoordinasikan oleh Ketua Program Kerja dan Waka Humas. Tujuan dari koordinasi tersebut untuk menyampaikan siapa saja yang akan menjadi pembimbing, jumlah siswa yang akan PKL, bagaimana penyerahannya, pengadaan monitoring, pembekalan bahkan sampai penarikan siswa PKL. Berikut kegiatan dalam pegorganisasian PKL:

a. Sosialisasi program PKL

Sosialisasi dilakukan sesuai dengan kalender akademik, juga melihat situasi dan kondisi sekolah apakah memungkinkan untuk melaksanakan sosialisasi dibulan tersebut. Kegiatan sosialisasi wajib diikuti oleh seluruh siswa yang akan PKL. Materi yang disampaikan pada saat sosialisasi berupa pengarahan dari kepala sekolah, persyaratan PKL, informasi yang terkait dengan dunia kerja, kedisiplinan, dll.

b. Pembekalan dan Pelepasan PKL

Pembekalan peserta PKL dilakukan terhadap peserta didik yang akan melaksanakan PKL. Program tersebut dimaksudkan untuk memberikan

pemahaman tentang kegiatan belajar yang harus dilakukan di Institusi Pasangan/Industri. SMK Bina Banua melaksanakan pembekalan sekaligus pelepasan siswa per tahap. Dilaksanakan 2-3 minggu sebelum siswa magang. Materi pembekalan PKL bagi peserta didik antara lain meliputi: 1) Karakteristik budaya kerja di industri; 2) Tata aturan kerja di industri; 3) Penyusunan jurnal; 4) Pembuatan dokumen portopolio, dan 5) Penilaian PKL. Pembekalan peserta PKL SMK Bina Banua dilakukan terhadap peserta didik yang akan melaksanakan PKL. Materi tambahan pada saat pembekalan berupa penguasaan penggunaan aplikasi Ms. Word, Ms. Excel, dan Ms. PowerPoint. Program tersebut dimaksudkan untuk memberikan nilah tambah dan pemahaman tentang kegiatan belajar yang harus dilakukan di Institusi Pasangan/Industri. SMK Bina Banua melaksanakan pembekalan sekaligus pelepasan siswa per tahap. Dilaksanakan 2-3 minggu sebelum siswa magang. Materi pembekalan dan pelepasan peserta PKL meliputi: 1) Karakteristik budaya kerja di industri; 2) Tata aturan kerja di industri; 3) Penyusunan jurnal; 4) Pembuatan dokumen portopolio, dan 5) Penilaian PKL.

Berdasarkan berita acara dalam website sekolah, pelaksanaan dan pelepasan siswa PKL tahap I tahun 2020 sama dengan pelaksanaan pada tahun 2019 tahap I yaitu tanggal 20 Desember, dimana siswa akan melaksanakan PKL pada tanggal 2 Januari- 31 Maret untuk tahap I. Namun, waktu pelaksanaan tersebut tidak menjadi patokan untuk melaksanakan pembekalan dan pelepasan pada tahap-tahap berikutnya dalam pembekalan dan pelepasan siswa PKL oleh ketua PKL bpk. Subhan S.Pd mengingatkan untuk menjaga nama baik sekolah,

ikuti aturan tempat magang, cari pengalaman sebanyak-banyaknya yang nantinya akan berguna dan menjadi bekal ketika terjun di dunia kerja.[3]

c. Penetapan Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL)

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/Industri, dan pembimbing industri yang sekaligus bertindak selaku instruktur yang mengarahkan peserta didik dalam melakukan pekerjaannya di Institusi Pasangan/Industri. Pembimbing PKL peserta didik di SMK Bina Banua Banjarmasin secara umum diampu oleh pembimbing internal dan eksternal. Internal yaitu dari guru produktif (sekolah) dan pembimbing eksternal dari instruktur yang ditunjuk oleh perusahaan dengan tugas pokok dan funsinya masing-masing.

1. Uraian Tugas Pembimbing Sekolah
   a) Merencakan teknik pelaksanaan PKL bersama dengan Wakil Kepala Sekolah bidang Hubin dan kepala kompetensi keahlian;
   b) Melakukan koordinasi dengan unsur terkait demi lancarnya pelaksanaan PKL;
   c) Mengadakan koordinasi pelaksanaan PKL dengan Wakil Kepala Sekolah bidang Hubin dan Kepala kompetensi keahlian;
   d) Memantau dan merespon terhadap informasi dan permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik selama PKL.
   e) Melayani konsultasi peserta didik terhadap permasalahan yang dihadapinya di perusahaan tempat PKL;
   f) Melayani Konsultasi peserta didik dalam pembuatan laporan melalui media komunikasi yang ada khususnya berkaitan dengan tata tulisan laporan.
2. Uraian Tugas Pembimbing Industri
   a) Merencakan teknik pelaksanaan PKL bersama peserta PKL dan pembimbing sekolah;

[3]Berita Acara dalam www. smkbinabanua.sch.id diakses pada 09 Maret 2020.

b) Melakukan koordinasi dengan unsur terkait DUDI demi lancarnya pelaksanaan PKL;
c) Memantau dan merespon terhadap informasi dan permasalahan yang dihadapinya di perusahaan tempat pelaksanaan PKL khusunya yang berkaitan dengan substansi kompetensi yang dipelajari di tempat PKL;
d) Melayani konsultasi peserta didik dalam pembuatan portofolio.[4]

3. Pelaksanaan Program Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjelaskan bahwa PKL dilaksanakan selama 6-10 bulan yang dapat dilakukan pada kelas XI dan atau kelas XII untuk program 3 tahun dan atau kelas XII dan XIII untuk program 4 tahun. Untuk menjamin keterlaksanaan program PKL maka dapat dilakukan alternatif pengaturan sebagai berikut:

a. Jika program PKL akan dilaksanakan pada semester 4 kelas XI, sekolah harus menata ulang topik-topik pembelajaran pada semester 4 dan semester 5, agar pelaksanaan PKL tidak mengurangi waktu untuk pembelajaran materi pada semester 4 dan sebagian materi pada semester 4 dapat dipindahkan ke semester 5.
b. Jika program PKL akan dilaksanakan pada semester 5 kelas XII, sekolah harus melakukan pengaturan yang sama untuk materi pembelajaran pada kedua semester tersebut.

SMK Bina Banua melaksanakan program PKL selama 6 bulan dan dibagi menjadi dua tahap. Tahap 1 pada semester 4 kelas XI dan Tahap 2 pada semester 5 kelas XII. Untuk memenuhi 6 bulan PKL di DUDI maka dilakukan dengan pola 3-3 (3 bulan di DUDI, 3 bulan di sekolah, 3 bulan di DUDI kembali). Hal

[4]Direktorat Pembinaan SMK 2017, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) SMK*, h. 23-24.

didukung dengan hasil wawancara dengan Ketua Kelompok Kerja PKL SMK Bina Banua, sebagai berikut:

> Pelaksanaan PKL di SMK Bina Banua dilaksanakan dengan dua tahap, tahap 1 pada semester 4 kelas XI dan tahap 2 semester 5 kelas XII selama 6 bulan pemagangan. Dilaksanakan menggunakan pola bulanan (3 bulan peratama untuk tahap I kelas XI semester 4 dan 3 bulan berikutnya tahap 2 kelas XII semester 5). Pelaksanaan PKL tahap 1 yang telah dilaksanakan SMK Bina Banua pada 2 Januari s/d 31 Maret 2019 untuk Program Keahlian Akuntansi, Pemasaran, Teknik Komputer dan Jaringan, Usaha Perjalanan Wisata, Persiapan Grafika dan Broadcasting. Kemudian pelaksanaan PKL tahap 2 dilaksanakan pada 1 Juli s/d 30 September 2019 program kealian Akuntansi, Pemasaran, Teknik Komputer dan Jaringan, Usaha Perjalanan Wisata, Persiapan Grafika dan Broadcasting.[5]

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Istitusi Pasangan dengan melibatkan antara siswa dan praktisi ahli sesuai dengan jurusan masing-masing, berikut tempat PKL Siswa berdasarkan jurusan dan dunia usaha/industri yang berkerjasama.

Tabel V Daftar Tempat Praktik Kerja Lapangan

DAFTAR TEMPAT PKL
SMK BINA BANUA BANJARMASIN

NO	PROGRAM KEAHLIAN	TEMPAT PKL	ALAMAT PKL
1	**Akuntansi dan Keungan Lembaga**	Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kls 1	Jl. Duyung Raya Komp.Lumba Lumba No.45
		PT. Sinar Alam	Jl. Piere Tendean
		PT. Trio Motor Sugiono	Jl. Kolonel Sugiono
		Bank BTN KC Banjarmasin	Jl. RE Martadinata No.4 Pelabuhan Lama
		PT. Trio RE Marthadinata	Jl. RE Marthadinata
		PT. Mitsubishi	Jl. A Yani Km.10
		Kantor Notaris Gianto, SH	Jl. Lambung Mangkurat

[5]Hasil Wawancara dengan Bapak Subhan, Ketua Kelompok Kerja (Pokja) SMK Bina Banua Banjarmasin, 20 Februari 2020.

		PT. AT. Computer	Jl. Sultan Adam
		Kantor Koperasi	Jl. A Yani Km, 7,5
		PT. Trio Motor Perintis	Jl. Perintis Kemerdekaan
		PT. Menza Bina Lestari	Jl. A Yani Km, 13
		Kantor Konsultan Pajak dan Kuasa Hukum	Jl. Serai No.1 Gatot Subroto Kuripan Kec. Banjarmasin Timur
		PT. Gala Jaya	Jl. Pramuka
		PT. Pertani	Jl. Pramuka
		Kantor Bulog	Jl. A Yani Km.6
2	**Broadcast**	Milik Studio	Jl. Sungai Lulut Komp. Dalem Sakti Blok F
		Prima TV	Jl. Lingkar Dalam Selatan No.21 RT.32 Banjarmasin
		Mars Studio	Jl. Veteran No.7 (Sebarang Dunia Sepatu) Banjarmasin
		Duta TV	Jl. Pramuka Komp. Semanda I No.29 RT.20
		TVRI Kalsel	Jl. Jend.A.Yani Km.6 Banjarmasin
		La Vanilla	Jl. Brigjend H. Hasan Basry No.531
		iNews TV Banjarmasin	Jl. Cempaka Raya Komp. Agraria II Gg. II No.55
		Jaya Plus Picture	Jl. Kayu Manis No.10, Loktabat Utara, Kec. Banjarbaru Utara, Kota Banjar Baru
		Banjar TV	Jl. Gatot Subroto Mandastana 1B No. 18
3	**Desain Grafika**	CV. Bintang Abadi	Jl. Hasanudin HM. No.15
		CV. Sumber Usaha	Jl. Pangeran Antasari No.6 RT 15 (Samping Jembatan Merah)
		Wadah Kreatif Banjarmasin	Jl. Mutiara No. 45 Pekauman
		Rumah Print	Jl. Kampung Melayu Darat No.3
		CV. Percetakan Sari Mulia	Jl. Pramuka No.2 Kel. Pemurus Luar
		PT. Surya Timur Sakti Jatim	Jl. A.Yani Km.2 No.1 RT V
		CV. Marko Cipta Selaras	Jl. RK. Ilir No.563 RT 09
		Printerku	Jl. Pekapuran Raya No.57/58 RT 05
		CV. Anugerah Sandang Abadi	Jl. Dharma Bakti Pemurus Luas

		Percetakan Yayan Arief Group	Jl. Kuripan Gg.7 Banjarmasin
		Barra Sportwear	Jl. Manggis
4	**Bisnis Daring dan Pemasaran**	DC Banjarmasin (Finance)	Jalan Raya Cempaka Nusa Indah Bati-Bati
		DC Banjarmasin (PD)	Jalan Raya Cempaka Nusa Indah Bati-Bati
		DC Banjarmasin (GA)	Jalan Raya Cempaka Nusa Indah Bati-Bati
		DC Banjarmasin (MKT)	Jalan Raya Cempaka Nusa Indah Bati-Bati
		DC Banjarmasin (AREA)	Jalan Raya Cempaka Nusa Indah Bati-Bati
		SAT Pramuka	Jalan Pramuka T.Terminal Km.6 Banjarmasin
		SAT A.Yani Km.6,3	Jalan A.Yani Km.6,3 Banjarmasin
		SAT Irigasi atau Essa Mart	Jalan Irigasi Belakang Pasar Gambut Kab. Banjar
		SAT A.Yani Km.15	Jalan A.Yani Km.15 Gambut, Kab. Banjar
		SAT Sungai Bilu	Jalan Sungai Bilu, Banjarmasin
		SAT Sungai Bilu	Jalan A.Yani Km.6,3 Banjarmasin
		SAT Teluk Tiram Darat	Jalan Teluk Tiram Darat, Banjarmasin
		SAT Dahlia Raya	Jalan Dahlia Raya, Banjarmasin
		SAT Soetoyo 3	Jalan Soetoyo S, Banjarmasin
		SAT Cempaka Besar 2	Jalan Cempaka Besar
		SAT Telkom Nagasari	Jalan Nagasari Banjarmasin
		SAT Jafri Zam Zam	Jalan Jafri Zam Zam, Banjarmasin
		SAT Zafri Zam Zam 2	Jalan Jafri Zam Zam, Banjarmasin
		SAT Skip Lama	Jalan Skip Lama, Banjarmasin
		SAT Transkal Km.2,5	Jalan Trans Kalimantan km.2,5 Handil Bakti - Batola
		SAT Transkal Km.1,5	Jalan Trans Kalimantan km.1,5 Handil Bakti - Batola
		SAT Ir. P.HM. Noor	Jalan Ir. P.HM. Noor, Banjarmasin
5	**Usaha Perjalanan Wisata**	Hotel Rattan In	Jl. A.Yani Km.5,7 Banjarmasin
		Hotel Amaris	Jl. A.Yani Km.7 Banjarmasin
		Hotel G'Sign	Jl. A.Yani Km.4,5 Banjarmasin

		Hotel Best Western	Jl. A.Yani Km.4,5 Banjarmasin
		Hotel Swiss Bel	Jl. Pangeran Antasari No.86 A
		Hotel Rodhita	Jl. Pangeran Antasari
		Hotel Golden Tulip	Jl. A.Yani Km.2,5 Banjarmasin
		Hotel Aston	Jl. A.Yani Km.11
		Hotel Zuri	Jl. A.Yani Km.6 Banjarmasin
		Hotel Treepark	Jl. A.Yani Km.6,2 Banjarmasin
6	**Teknik Komputer dan Jaringan**	Bandung Computer	Jl. Banua Anyar (Samping STMIK Indonesia)
		LCBB Computer	Jl. Mahat Kasan - Gatot Subroto
		CV. Sari Mulia Indah	Jl. Pramuka No.2 Banjarmasin
		BPR Multidhana Bersama - Kertak Hanyar	Jl. A.Yani Km.9,1 No.9A - Kertak Hanyar
		RS Sari Mulia Banjarmasin	Jl. Pangeran Antasari No.139 Banjarmasin
		Rumah Sakit Ulin Banjarmasin	Jl. A.Yani Km.1 No.43
		PDAM Bandarmasih	Jl. A.Yani Km.2 No.12 - Kebun Bunga
		HLP Konsultan Pajak	Jl. Serai No.49 RT 36 Simp. Gatot Subroto VIII
		KPKNL Banjarmasin	Jl. Pramuka No.7 Banjarmasin
		GIS Computer	Jl. Veteran No.28 Banjarmasin
		IC Komputer	Jl. Ahmad Yani Km.5,5 (Dekat Kampus UVAYA)
		Primavision (Prima TV)	Jl. Lingkar Dalam Selatan No.21 RT 32
		CV. Logam Mas Jaya CCTV	Jl. Pramuka
		PT. Nusantara Jaya Raya Mujur	Jl. A.Yani Km. 5,5 No.1A
		Kantor Komite Olahraga Indonesia (KONI) Kalsel	Jl. Pangeran Antasari
		Universitas Islam Negeri Banjarmasin	Jl. A.Yani Km.4,5 Banjarmasin
		Indotech Komputer	Jl. A.Yani Km.4,5
		Info Computer	Jl. Sutoyo S - Teluk Dalam
		Anugerah Computer	Jl. Beruntung Jaya No.76
		Bintang Komputer	Jl. Banjar Indah Permai No.7
		Connect Computer	Jl. Pahlawan No.44 RT 07 Seberang Mesjid
		Kantor Dinas Kesehatan Kota Banjarmasin	Jl. Pramuka Km.6 Komp.PDAM Banjarmasin

		Kantor Telkom IndiHome Banjarmasin	Jl. Pangeran Samudera No.92 Banjarmasin
		Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama	Jl. Lambung Mangkurat No.21
		PT. Banjarmasin Bangkit	Jl. Gubernur Soebarjo Ruko Blok A No.04 - Basirih
		PT. Cakra Perkasa Jayamulia	Jl. A.Yani Km.13,5 Gambut
		BSS Computer	Jl. Buncit Indah Komp. Buncit Indah
		Aston Banua Hotel	Jl. A.Yani Km.11,8 Gambut
		PT. Sumber Berlian Motors (Pusat) Mitsubishi	Jl. A.Yani Km.10,3 Kertak Hanyar

Selama siswa-siswi melaksanakan Prakti Kerja Lapangan, ada beberapa kegiatan yang harus mereka isi sesuai dengan apa yang dikerjakan dalam bentuk Jurnal dan di akhir pelaksanaan PKL mereka harus membuat Laporan PKL dalam betuk portopolio yang sudah disiapkan sekolah.

a. Jurnal Kegiatan PKL

Selama melakukan kegiatan pembelajaran di Institusi Pasangan/Indsutri, peserta didik wajib menyusun jurnal kegiatan PKL. Jurnal tersebut dibuat sesuai dengan topik-topik pembelajaran/jenis pekerjaan dan tugas-tugas lain yang diberikan pembimbing industri serta catatan kejadian-kejadian penting (pengalaman belajar) selama kegiatan PKL di Institusi Pasangan/Industri.

b. Dokumentasi Portopolio PKL

Dokumentasi Portopolio PKL disusun oleh peserta didik dibawah pembinaan pembimbing Institusi Pasangan/Industri. Pembuatan dokumentasi portopolio dilakukan dengan cara mengopilasi catatan-catatan pengalaman belajar dari seluruh pekerjaan/kegiatan pembelajaran di Institusi Pasangan/Industri yang

berasal dari kegiatan PKL. Hasil kompilasi tersebut kemudian dituangkan dalam bentuk dokumen portopolio. Dokumentasi portopolio PKL sekurang-kurangnya memuat halaman judul, halaman pengesahan, daftar isi, daftar gambar (jika ada), daftar lampiran, bab I pendahuluan, bab II proses dan hasil belajar di industri/du/di, bab III penutup. Dokumen portopolio hasil kegiatan PKL di Institusi Pasangan/industri digunakan sebagai bahan penilaian peserta didik.

> Sesuai dengan pedoman PKL yang digunakan, pada saat siswa melaksanakan magang mereka diwajibkan mengisi buku jurnal kegiatan siswa yang diterbitkan oleh sekolah untuk masing-masing jurusan. Jurna tersebut menggambarkan kegiatan/pembelajaran apa yang diperoleh di DUDI. Setelah PKL selesai pesertapun ditugaskan untuk membuat laporan PKL digunakan untuk salah satu unsur penilaian peserta didik.[6]

4. Evaluasi Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Evaluasi program PKL yang di laksanakan SMK Bina Banua standar minimal 7.5 dengan cara (a) Melakukan analisis hasil laporan yang dibuat oleh peserta didik dan hasil penilaian yang dilakukan oleh pembimbing dari dunia kerja (Jurnal PKL), (b) Paparan hasil PKL setiap peserta didik (dokumen portofolio dan Laporan PKL), (c) Uji kompetensi, yaitu peserta didik ditugasi melakukan pekerjaan teknik sesuai bidang keahliannya.

Evaluasi yang dilakukan sudah baik, penggabungan antara sikap, pengetahuan dan keterampilan peserta didik menjadi indikator utama dalam penilaian tersebut. Hal ini sesuai dengan pedoman penilaian PKL peserta didik "Penilaian hasil belajar peserta didik selama melaksanakan program PKL sebagai realisasi Pendidikan Sistem Ganda dilakukan secara menyeluruh mencakup ranah

[6]Hasil Wawancara dengan Bapak Subhan, Ketua Kelompok Kerja (Pokja) SMK Bina Banua Banjarmasin, 20 Februari 2020.

sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Begitu juga untuk PKL sebagai pemantapan kompetensi".

C. Analisis Data

Analisis data ini akan dikemukakan mengenai Manajemen Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Sekolah Menengah Kejuruan Bina Banua Banjarmasin dengan sub pembahasan perencanaa, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi Praktik Kerja Lapangan.

1. Perencanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Temuan data di lapangan mengenai perencanaan praktik kerja lapangan di Sekolah Menengah Kejuruan Bina Banua Banjarmasin melalui analisis dan evaluasi apakah kerjasama dengan DUDI sebelumnya dapat dilanjutkan atau tidak. Dan Alur pelaksanaan Kerjasama sekolah dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) SMK Bina Banua dilakukan dengan mengadakan MoU sekolah dan DUDI sebagai Institusi Pasangan. Kegiatan sinkronisasi kurikulum pun di laksanakan untuk mengetahui apakah antara sekolah dengan dunia usaha/industri sebagai tempat pelaksanaan PKL sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Analisis penulis dalam perencanaan praktik kerja lapangan dilakukan dengan baik melalui kerjasama yang di tuangkan dalam bentuk kesepahaman (MoU) sekolah akan melakukan daftar kompetensi sekolah apa saja yang dibutuhkan oleh tempat PKL. Selanjutnya akan dilakukan pengecekan daftar dunia usaha/industri mana yang sesuai dengan jurusan yang tersedia untuk dijadikan tempat praktik kerja lapangan. Proses percanaan tersebut sejalan dengan

pedoman praktik kerja lapangan SMK yang diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan.

2. Pengorganisasian Program Praktik Kerja Lapangan

Temuan data di lapangan melalui kelompok kerja PKL SMK Bina Banua Banjarmasin mengkoordinir mengenai petunjuk teknis PKL akan lakukan. Kegiatan pengorganisasian ini meliputi sosialisasi program praktik kerja lapangan (PKL); pembekalan dan pelepasan PKL; penetapan pembimbing dan pelaksanaan PKL.

Analisis penulis mengenai pengorganisasian tersebut sejalan dengan pedoman praktik kerja lapangan. Di jelaskan setelah sosialiasi program telah dilaksanakan oleh pihak sekolah maka selanjutnya mengenai pembekalan peserta PKL dilakukan terhadap peserta didik yang akan melaksanakan PKL. Program tersebut dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kegiatan belajar yang harus dilakukan di Institusi Pasangan/Industri. Materi pembekalan PKL bagi peserta didik antara lain meliputi: 1) Karakteristik budaya kerja di industri; 2) Tata aturan kerja di industri; 3) Penyusunan jurnal; 4)Pembuatan dokumen portopolio, dan 5) Penilaian PKL.[7] 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/Industri, dan pembimbing industri yang sekaligus bertindak selaku instruktur yang mengarahkan peserta didik dalam melakukan pekerjaannya di Institusi Pasangan/Industri.

[7]*Ibid.,* h. 22.

3. Pelaksanaan Program Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Temuan data dilapangan pelaksanaan PKL di Sekolah Menengah Kejuruan Banjarmasin dilaskanakan selama 6 bulan dan dibagi menjadi dua tahap. Tahap 1 pada semester 4 kelas XI dan Tahap 2 pada semester 5 kelas XII. Untuk memenuhi 6 bulan PKL di DUDI maka dilakukan dengan pola 3-3 (3 bulan di DUDI, 3 bulan di sekolah, 3 bulan di DUDI kembali). Dan ketika siswa PKL mereka diwajibkan mengisi jurnal kegiatan PKL dan membuat laporan PKL dengan format yang sudah ditentukan sekolah.

Analisis penulis pelaksanaan PKL pelaksanaan PKL yang di lakukan selama 6 bulan pemagangan dapat memberikan pengalaman dan pengenalan budaya industri bagi siswa. Melalui bekerja langsung di dunia kerja siswa dapat mengasah kemapuan dan keterampilan sesuai dengan jurusannya masing-masing dan menumbuhkan jiwa kewirausahaan siswa dengan harapan dapat membuka lapangan pekerjaan sendiri sehingga mengurangi tingkat pengangguran. Sesuai dengan pedoman pelaksanaan PKL yang di gunakan dengan penjelasan PKL dilaksanakan selama 6-10 bulan yang dapat dilakukan pada kelas XI dan atau kelas XII untuk program 3 tahun dan atau kelas XII dan XIII untuk program 4 tahun. Untuk menjamin keterlaksanaan program PKL maka dapat dilakukan alternatif pengaturan sebagai berikut:

a. Jika program PKL akan dilaksanakan pada semester 4 kelas XI, sekolah harus menata ulang topik-topik pembelajaran pada semester 4 dan semester 5, agar pelaksanaan PKL tidak mengurangi waktu untuk

pembelajaran materi pada semester 4 dan sebagian materi pada semester 4 dapat dipindahkan ke semester 5.

b. Jika program PKL akan dilaksanakan pada semester 5 kelas XII, sekolah harus melakukan pengaturan yang sama untuk materi pembelajaran pada kedua semester tersebut.

4. Evaluasi Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Temuan data dilapangan Evaluasi program PKL yang di laksanakan SMK Bina Banua standar minimal 7.5 dengan cara (a) Melakukan analisis hasil laporan yang dibuat oleh peserta didik dan hasil penilaian yang dilakukan oleh pembimbing dari dunia kerja (Jurnal PKL), (b) Paparan hasil PKL setiap peserta didik (dokumen portofolio dan Laporan PKL), (c) Uji kompetensi, yaitu peserta didik ditugasi melakukan pekerjaan teknik sesuai bidang keahliannya.

Analis penulis berdasarkan penjelasan dalam pedoman praktik kerja lapangan siswa, penilaian PKL berasal dari penilaian pembimbing sekolah dan industri. setelah penilaian di dapatkan maka siswa akan memperoleh sertikasi industri (sertifikat selesai magang), dan pelaporan nilai PKL dicantumkan dalam bentuk raport atau tercantum dibelakang sertifikat magang. Evaluasi yang dilakukan sudah cukup baik, penggabungan antara sikap, pengetahuan dan keterampilan peserta didik menjadi indikator utama dalam penilaian tersebut. Hal ini sesuai dengan pedoman penilaian PKL peserta didik “Penilaian hasil belajar peserta didik selama melaksanakan program PKL sebagai realisasi Pendidikan Sistem Ganda dilakukan secara menyeluruh mencakup ranah pengetahuan, sikap, dan keterampilan siswa.