

PENGELOLAAN PROGRAM PRAKTIK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) DI SMK NEGERI 2 YOGYAKARTA

MANAGEMENT OF INDUSTRIAL FIELD PRACTICE PROGRAM (PRAKERIN) IN SMK NEGERI 2 YOGYAKARTA

Oleh: Beni Laksito Aji, Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, benylakz19@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian, dan pengendalian Prakerin di SMK N 2 Yogyakarta. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian: 1) Perencanaan dilakukan oleh Tim Manajemen sekolah. 2) Pengorganisasian dilakukan oleh Waka Humas yaitu membentuk Kelompok Kerja prakerin beserta struktur organisasi dan pembagian tugasnya. 3) Pengarahan perangkat prakerin berupa rapat koordinasi dan pengarahan siswa berupa pembekalan wajib. Pembekalan disampaikan oleh pokja dan perwakilan industri. Kelompok praktik untuk setiap perusahaan maksimal 4 orang bisa lebih tergantung perusahaan. 4) Pengoordinasian internal berupa rapat koordinasi dan pengoordinasian eksternal berupa MOU dengan perusahaan serta sinkronisasi kurikulum. 5) Pengendalian menggunakan lembar evaluasi dan penilaian. Di akhir pelaksanaan ada pengujian laporan prakerin dengan bobot penilaian 40% untuk laporan dan 60% untuk presentasi laporan. Perusahaan yang baru pertama kali digunakan sebagai tempat prakerin akan dievaluasi apakah tahun depan masih layak untuk digunakan lagi atau tidak.

Kata kunci: *pengelolaan program, prakerin, SMK*

Abstract

This study is aimed to describe the process of planning, organizing, directing, coordinating, and controlling for Industrial Field Practice Program in SMK 2 Yogyakarta. This is a descriptive with qualitative approach research. The results are: 1) Planning conducted by the school management team. 2) Organizing was done by PR Vice Headmaster by formed the working groups along with its organizational structure and their task. 3) Guidance for the committee is by a formal meeting and guidance to students is in the form of briefing which is. The briefing was delivered by the working group and the representatives from industry. The group for every company consists of four people or more depending on the company. 4) Coordinating internally is in a meeting coordination and coordination of external with making an MOU with the company and synchronizing the curriculum. 5) Controlling is done using evaluation sheets. At the end of the implementation will be held the report test, the rating is 40% for the report and 60% for the presentation of the report. The new company was first used as an industry field practice place will be evaluated whether next year is still feasible to be used again or not.

Keywords: *program management, prakerin, SMK*

PENDAHULUAN

Keberhasilan suatu bangsa sangat ditentukan oleh sumber daya manusianya (SDM). Fakta empirik menunjukkan bahwa negara-negara yang sumber daya alamnya tidak melimpah tetapi memiliki sumber daya manusia yang berkualitas, kesejahteraan masyarakatnya sangat tinggi dan negara-negara tersebut mengalami kemajuan yang sangat besar. Atas

dasar tersebut, peningkatan kualitas SDM sejatinya adalah hal yang paling mendasar. Salah satu cara yang paling berpotensi untuk mencapai target tersebut adalah dengan cara meningkatkan kualitas pendidikan dan keterampilan dari suatu bangsa.

Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) sangat membutuhkan SDM yang berkualitas sesuai dengan tuntutan pasar kerja atau Dunia

Usaha Dunia Industri. Untuk dapat memenuhi kebutuhan tersebut, maka perlu adanya hubungan timbal balik antara DUDI dengan pihak lembaga pendidikan formal maupun nonformal. Salah satu bentuk hubungan timbal balik tersebut adalah pihak dunia usaha dan dunia industri harus dapat merumuskan kebutuhan kualifikasi sumber daya manusia yang diinginkan, untuk menjamin kesinambungan usaha atau industri tersebut. Sedangkan pihak lembaga diklat atau sekolah atau kampus akan menggunakan standar tersebut sebagai acuan dalam merumuskan kebijakan dalam pengembangan SDM secara makro.

Lembaga pendidikan formal yang memiliki kapabilitas cukup tinggi untuk membentuk hubungan kerja sama dengan DUDI contohnya adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Sekolah kejuruan bertujuan untuk mencetak lulusan yang siap kerja, terampil, dan berdaya saing. Dengan kata lain, sekolah kejuruan membekali siswanya dengan keterampilan-keterampilan tertentu agar kelak setelah menyelesaikan pendidikan dapat bersaing baik sebagai pekerja di dunia usaha/ dunia industri (DUDI) maupun sebagai wiraswasta. Pendidikan kejuruan menekankan pada pendidikan yang menyesuaikan dengan permintaan pasar. Kebersambungan (*link*) di antara pengguna lulusan pendidikan dan penyelenggara pendidikan serta kecocokan (*match*) di antara *employee* dengan *employer* menjadi dasar penyelenggaraan dan ukuran keberhasilan pendidikan kejuruan. Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan kejuruan dapat dilihat dari tingkat mutu dan relevansi yaitu jumlah penyerapan lulusan dan kesesuaian bidang pekerjaan dengan bidang keahlian yang dipilih dan ditekuninya.

Era globalisasi sekarang ini memiliki dampak ganda terhadap perkembangan lapangan pekerjaan, yaitu tuntutan profesionalisme dan sedikitnya lapangan pekerjaan. Sementara tenaga kerja yang membutuhkan pekerjaan sangat banyak, sehingga di sisi lain melahirkan situasi persaingan lapangan pekerjaan atau

perkembangan tenaga kerja. Hal ini menjadi tantangan bagi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk dapat menyiapkan diri dalam mencetak tenaga kerja yang profesional. Oleh karena itu, lembaga pendidikan SMK dituntut untuk dapat mengikuti perkembangan kebutuhan lapangan kerja atau perkembangan dunia usaha. Dalam Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1990 pasal 3 ayat (2) dinyatakan bahwa pendidikan menengah kejuruan bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik supaya mampu memasuki dunia kerja dan dapat mengembangkan diri serta sikap profesionalisme dalam pekerjaannya.

Dalam upaya mempersiapkan peserta didik di SMK untuk dapat menjadi tenaga kerja yang profesional, sejak tahun 1994 Departemen P dan K mempopulerkan kebijaksanaan *link and match* atau dalam bahasa Indonesia dikenal dengan “keterkaitan dan kesepadanan”. Kebijakan *link and match* pada awalnya merupakan penjabaran amanat GBHN 1993 dan pada dasarnya berlaku untuk seluruh jenis dan jenjang pendidikan. Menurut Wardiman (1998) kebijakan ini mengandung dua muatan penting, yaitu makna filosofis yang dimaksudkan untuk membarui, menata, dan meluruskan sistem nilai, pola pikir, sikap mental, perilaku, dan kebiasaan para pemikir, perencana, pengelola dan pelaku pendidikan kejuruan itu sendiri, serta kebijakan operasional yang menjadi prinsip dalam penyusunan program dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kejuruan. Pada pendidikan menengah kejuruan, kebijakan ini telah dioperasionalkan dalam wujud Praktik Kerja Industri (PRAKERIN). Prakerin merupakan bagian dari program bersama antara SMK dan Industri yang dilaksanakan di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI).

Pelaksanaan Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) di lapangan masih sering terjadi ketidakesesuaian dari tujuan yang diharapkan. Sebagian industri beranggapan bahwa penggunaan perusahaannya sebagai tempat kegiatan tersebut cenderung merugikan baik tenaga, waktu, maupun biaya. Hal ini terjadi

karena pihak industri banyak yang mendapatkan kesulitan dalam membimbing siswa peserta Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) yang melaksanakan praktek di perusahaannya. Pelaksanaan prakerin secara lebih substantif diharapkan dapat mengemban tanggung jawab menyelenggarakan program pelatihan kejuruan, membekali keterampilan dasar, dan pengetahuan kejuruan serta pengalaman kerja kepada para peserta didik yang magang di industri bersangkutan. Dengan melalui prakerin yang baik dan berkesinambungan peserta didik akan memahami kaitan antara teori yang dipelajari di sekolah dengan kebutuhan kompetensi di industri.

Peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana pengelolaan praktik kerja industri (PRAKERIN) di SMK untuk mengembangkan keterampilan peserta didik, yang pada akhirnya akan menghasilkan *output* dan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing di dunia internasional. Sekolah yang dipilih penulis untuk menjadi obyek penelitian adalah SMK N 2 Yogyakarta. Peneliti memilih sekolah ini karena SMK N 2 Yogyakarta merupakan salah satu SMK Rintisan Sekolah Berstandar Internasional (RSBI) atau SMK unggulan, sehingga perlu dilakukan penelitian untuk mengetahui dan memahami bagaimana manajemen prakerin yang ada di salah satu SMK unggulan tersebut.

Program prakerin di SMK Negeri 2 Yogyakarta sudah diselenggarakan sejak pertama kali kebijakan Pendidikan Sistem Ganda disahkan oleh pemerintah atas usulan Wardiman Djojonegoro. Berdasarkan observasi yang dilakukan sebelum penelitian, hingga saat ini sudah ada lebih dari 150 perusahaan yang bekerja sama dengan SMK Negeri 2 Yogyakarta. Saat ini, SMK Negeri 2 Yogyakarta sedang mencoba untuk memperluas jaringan dengan bekerja sama dengan lembaga di luar Jawa dan luar negeri baik lembaga pendidikan maupun non pendidikan, pemerintah maupun swasta.

Dalam pelaksanaannya, ada beberapa keunggulan dan ada juga faktor penghambat

program prakerin tersebut. Adapun keunggulan dari prakerin di SMKN 2 Yogyakarta adalah banyaknya permintaan untuk prakerin dari industri. Banyak industri yang mengakui kompetensi siswa prakerin dari SMKN 2 Yogyakarta sehingga hal tersebut menjadi poin plus bagi sekolah.

Adapun faktor penghambat yang terjadi dalam program prakerin yaitu setelah masuk ke dalam perusahaan, biasanya siswa takut dan canggung dengan dunia baru. Beberapa siswa ada yang malu bertanya, takut, sehingga perlu penyesuaian. Selain itu juga mengenai tempat prakerin yang sudah terlanjur ditempati ternyata tidak sesuai dengan yang dibayangkan siswa, sehingga siswa meminta untuk pindah tempat praktik.

Permasalahan dalam penelitian ini akan dibatasi pada pengelolaan program oleh sekolah. Dalam hal ini akan dilihat pada perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian, dan pengendalian/ pengawasan program prakerin.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian, dan pengendalian program Prakerin di SMK N 2 Yogyakarta.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian akan dijelaskan dengan mendeskripsikan Program Praktik Kerja Industri di SMK Negeri 2 Yogyakarta

Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 2 Yogyakarta yang beralamatkan di Jalan AM Sangaji 47 Yogyakarta. Waktu pelaksanaan adalah pada bulan Mei hingga Juli 2016.

Subjek Penelitian

Subyek penelitian yang dipilih dalam penelitian ini adalah perangkat prakerin di sekolah yang memiliki peran dan kontribusi lebih di SMK Negeri 2 Yogyakarta. Subyek tersebut yaitu: Wakil Kepala Bagian Humas, Kepala Pokja Prakerin, dan Koordinator prakerin setiap jurusan.

Prosedur

Prosedur diawali dengan observasi awal pra penelitian, kemudian dilakukan paparan masalah dari hasil observasi awal melalui kajian teori dan pedoman, menyusun instrumen penelitian, dilanjutkan pengumpulan data. Data yang telah terkumpul dilakukan pengolahan data melalui beberapa teknik analisa data, membahas dengan mengkaitkan dengan teori maupun pedoman, dan yang terakhir adalah membuat kesimpulan.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti di SMK Negeri 2 Yogyakarta adalah melalui wawancara, dokumentasi, dan observasi.

Teknik Analisis Data

Pada penelitian kualitatif, teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah dengan model interaktif Miles Huberman, yaitu meliputi reduksi data, display data, penarikan kesimpulan, dan verifikasi.

Uji Keabsahan Data

Keabsahan data penelitian diuji dengan menggunakan dua cara, yaitu dengan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan penelitian yg telah dilakukan, diperoleh hasil dan pembahasan sebagai berikut:

Perencanaan

Perencanaan program Prakerin di SMK Negeri 2 Yogyakarta dirumuskan oleh Tim Manajemen Sekolah. Tim Manajemen membuat

rencana kegiatan yang wajib ada di sekolah baik secara umum maupun khusus. Untuk program prakerin ini diserahkan kepada Waka Humas. Kemudian Waka Humas yang akan mendetailkan program prakerin tersebut.

SMK Negeri 2 Yogyakarta mulai menyelenggarakan Prakerin sejak tahun 1994. Program prakerin ini ada setelah Wardiman Djojonegoro mencetuskan kebijakan Pendidikan Sistem Ganda (PSG). Beliau mengadopsi sistem pendidikan tersebut dari Negara Jerman. Hingga saat ini, PSG masih terus digunakan oleh sekolah-sekolah kejuruan dan lembaga-lembaga pendidikan lainnya di Indonesia dengan berbagai istilah yang berbeda.

Pemerintah kemudian menetapkan kebijakan Pendidikan Sistem Ganda ke dalam peraturan pemerintah. Prakerin merupakan bagian dari kebijakan Pendidikan Sistem Ganda. Di SMK Negeri 2 Yogyakarta, program prakerin diselenggarakan karena adanya *link and match* antara dunia usaha dengan sekolah. Dengan adanya *link and match* tersebut, maka ada praktik di sekolah dan praktik di industri. Semua siswa SMK wajib mengikuti program tersebut karena sudah termasuk dalam proses pembelajaran di sekolah. Siswa tidak bisa lulus jika belum/tidak mengikuti program prakerin.

Dengan adanya kebijakan Pendidikan Sistem Ganda di sekolah, kemudian sekolah menuangkannya ke dalam misi sekolah yaitu menyelenggarakan pembelajaran sistem CBT (*Competency Based Training*) dan PBE (*Production Based Education*) menggunakan bilingual dengan pendekatan ICT. Misi sekolah tersebut direalisasikan dalam bentuk latihan praktik, baik di sekolah maupun secara langsung di Dunia Usaha/Dunia Industri yang mana pada pelaksanaannya merupakan Praktik Kerja Industri.

Martoyo (1988: 59) menyatakan bahwa, "Perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang

dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Dengan demikian, perencanaan merupakan perumusan yang teliti mengenai berbagai aspek serta kegiatan, termasuk penggunaan sumber-sumber yang ada dan memungkinkan.”

Pernyataan Martoyo tersebut sesuai dengan perencanaan yang dilakukan oleh sekolah. Seluruh komponen dalam program prakerin dipersiapkan sebaik mungkin, seperti personil, kurikulum, pendanaan, fasilitas praktik, dan lain sebagainya.

Sebelum melaksanakan prakerin, tentunya sekolah juga melakukan berbagai persiapan agar program tersebut berjalan lancar sesuai dengan tujuan. Dalam persiapan personilnya, sekolah membentuk kelompok kerja prakerin untuk mengelola program prakerin. Semua urusan mengenai prakerin dikelola oleh kelompok kerja tersebut. Untuk tempat prakerin, sekolah sudah memiliki daftar tempat prakerin dari periode sebelumnya. Siswa dapat mencari tempat praktik berdasarkan daftar tersebut atau bisa juga mencari sendiri tempat prakerin yang diinginkan namun harus sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan oleh sekolah. Kemudian untuk masalah perizinan, siswa yang akan melaksanakan prakerin diminta untuk datang sendiri ke tempat prakerin yang diinginkan, agar siswa tersebut mempunyai pengalaman untuk berkomunikasi secara langsung dengan industri. Setelah siswa menentukan perusahaan yang ingin digunakan sebagai tempat prakerin, sekolah akan membuat surat permohonan izin melaksanakan prakerin di perusahaan tersebut. Lalu mengenai kurikulumnya, program prakerin sudah termasuk dalam kurikulum sekolah, hanya saja untuk materi-materi praktik di sekolah disesuaikan dengan dunia industri. Sekolah selalu mencoba menggali kebutuhan industri terhadap kompetensi calon tenaga kerja melalui penjarangan data dalam sinkronisasi kurikulum dalam rangka meningkatkan pelayanan pendidikan. Untuk persiapan dalam hal fasilitas, di setiap bengkel jurusan, sekolah sudah menyediakan alat-alat praktik untuk

menunjang kegiatan praktik siswa baik di sekolah maupun di industri. Untuk pembiayaan, program prakerin sudah *include* dalam SPP yang dibayarkan oleh siswa setiap bulan. Jadi siswa tidak secara langsung membayar, namun melalui sekolah. Dari pembiayaan tersebut, sebagian besar merupakan subsidi dari sekolah untuk honor pembimbing, administrasi, dan lain sebagainya.

Setiap fungsi manajemen saling berkaitan antara fungsi satu dengan fungsi yang lainnya. Fungsi perencanaan sangat mempengaruhi fungsi-fungsi manajemen yang lain. Tanpa perencanaan yang baik, maka fungsi-fungsi manajemen yang lain seperti, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian dan pengendalian tidak akan berjalan dengan baik, sebab bisa dikatakan bahwa perencanaan yang baik merupakan setengah dari langkah-langkah mencapai tujuan.

Manullang (1992: 49) berpendapat bahwa suatu rencana yang baik harus memberikan jawaban kepada enam pertanyaan berikut:

- a. Tindakan apa yang harus dilakukan? (*What*)
- b. Mengapa Tindakan tersebut harus dilakukan? (*Why*)
- c. Di mana tindakan tersebut harus dilakukan? (*Where*)
- d. Kapan tindakan tersebut dilaksanakan? (*When*)
- e. Siapa yang melaksanakan tindakan tersebut? (*Who*)
- f. Bagaimana cara melaksanakan tindakan tersebut? (*How*)

Unsur-unsur di atas merupakan unsur-unsur perencanaan yang baik secara umum, namun hal tersebut masih dapat diaplikasikan ke dalam suatu perencanaan program kerja. Jika mengacu kepada pendapat Manullang tersebut, secara keseluruhan perencanaan program prakerin di SMK Negeri 2 Yogyakarta dapat dikatakan baik karena perencanaannya sudah dapat menjawab keenam pertanyaan tersebut.

Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan langkah pertama ke arah pelaksanaan rencana yang telah tersusun sebelumnya. Setelah mempersiapkan semuanya dengan matang, langkah selanjutnya ialah membagi tugas-tugas dan pekerjaan yang perlu dilakukan untuk merealisasikan rencana yang telah dibuat.

Menurut Siagian dalam Martoyo (1988: 87-88), pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Sejalan dengan konsep Siagian tersebut, setiap awal tahun ajaran, Tim Manajemen Sekolah sudah membentuk tim-tim yang ada di sekolah seperti Humas, Kesiswaan, Kurikulum, dan lain-lain. Kelompok kerja prakerin, yang membuat adalah Waka Humas. Waka Humas menentukan siapa yang menjadi Kepala Pokja atau Koordinator Prakerin Sekolah. Kemudian Kepala Pokja tersebut menentukan koordinator-koordinator dari setiap jurusan. Setelah itu koordinator jurusan menentukan guru pembimbing untuk masing-masing jurusan.

Berdasarkan hasil wawancara dari berbagai sumber, tidak ada kualifikasi khusus untuk memilih personil Pokja maupun guru pembimbing. Semua guru mata pelajaran produktif bisa menjadi Kepala Pokja maupun Koordinator Jurusan. Setelah selesai menentukan perangkat prakerin tersebut, kemudian Kepala Sekolah akan mengeluarkan Surat Keputusan beserta tugas-tugas dari masing-masing perangkat prakerin dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah.

Sama halnya seperti perencanaan, fungsi pengorganisasian juga berpengaruh terhadap fungsi manajemen yang lain. Fungsi pengorganisasian mempengaruhi fungsi pengarahan dan pelaksanaan dalam manajemen. Sebab jika pengorganisasian kurang baik, akan menghambat pelaksanaan kegiatan sehingga hasil yang didapat juga kurang memuaskan.

Memang tujuan yang telah ditetapkan tetap akan tercapai, tetapi kurang efisien karena adanya pembagian tugas yang kurang jelas. Oleh karena itu perlu memahami dasar-dasar yang diperlukan dalam melakukan pengorganisasian.

Setelah selesai menentukan siapa saja personil yang menjadi perangkat prakerin, kemudian Waka Humas membentuk struktur organisasi dari pokja prakerin tersebut. Kelompok Kerja Prakerin SMK N 2 Yogyakarta berada langsung di bawah Waka 4 atau Waka Humas. Di atas Waka Humas tentu saja ada Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab. Pokja prakerin dikepalai oleh satu Kepala Pokja yaitu Suwarna, S.Pd.. Kepala Pokja prakerin mempunyai 6 staf yang berada di bawahnya yang disebut sebagai koordinator prakerin jurusan. Setiap jurusan memiliki satu koordinator prakerin. Untuk guru pembimbing prakerin setiap jurusan tidak dicantumkan pada struktur organisasi pokja karena bisa jadi setiap periode prakerin, guru pembimbingnya juga berbeda tergantung di mana siswa melakukan prakerin.

Setiap personil dalam Pokja memiliki tugasnya masing-masing. Tugas dari kepala pokja prakerin adalah merencanakan program, merencanakan pelaksanaan, melakukan evaluasi program prakerin, dan mengoordinir setiap koordinator jurusan. Sementara itu, tugas dari koordinator prakerin setiap jurusan adalah memastikan semua siswa mendapatkan tempat prakerin, menentukan guru pembimbing, melakukan negosiasi dengan DU/DI, memberikan pembekalan prakerin, memantau kegiatan prakerin, dan lain-lain. Dalam mencari tempat prakerin, siswa diarahkan oleh koordinator jurusan supaya tidak sembarangan dalam memilih tempat prakerin. Tempat prakerin yang dituju harus layak dan sesuai dengan kompetensi siswanya.

Hal-hal yang telah dijelaskan di atas sangat sesuai dengan dasar-dasar yang fundamental dalam pengorganisasian yang disebutkan oleh Martoyo (1988: 88-89), yaitu:

a. Adanya pekerjaan yang harus dilaksanakan.

- b. Adanya orang-orang yang melaksanakan pekerjaan tersebut.
- c. Adanya tempat di mana pelaksanaan kerja itu berlangsung.
- d. Adanya hubungan kerja antara mereka yang bekerja dan antara bagian yang satu dengan yang lain.

Dengan mengacu kepada dasar-dasar dalam pengorganisasian tersebut, maka akan lebih jelas diketahui pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh masing-masing personil atau perangkat prakerin sehingga dapat mengurangi terjadinya duplikasi pekerjaan.

Pengarahan dan Pelaksanaan

Manullang (1992: 22) mendeskripsikan bahwa pengarahan adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran-saran, perintah-perintah atau instruksi-instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan tersebut agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju kepada tujuan yang telah ditetapkan semula.

Sesuai dengan konsep pengarahan tersebut, sekolah atau dalam hal ini adalah pokja prakerin memberikan pengarahan kepada peserta prakerin yaitu berupa pembekalan yang dilakukan sebelum penerjunan atau pelaksanaan prakerin. Yang memberikan materi dalam pembekalan adalah perwakilan dari DU/DI, guru BP dan masing-masing koordinator jurusan. Jadwal pembekalan setiap jurusan berbeda-beda tergantung koordinator jurusan. Tidak hanya pembekalan saja, tetapi pembimbingan pada saat praktik di lapangan juga termasuk pengarahan kepada siswa, mulai dari pencarian tempat, penerjunan/pengiriman, monitoring, hingga penarikan siswa dari tempat prakerin. Sekolah secara rutin melakukan pengarahan kepada siswa demi kelancaran program prakerin tersebut.

Selain pengarahan yang dilakukan kepada siswa peserta prakerin, pengarahan juga dilakukan oleh kepala pokja kepada setiap koordinator jurusan. Pokja prakerin

mengagendakan rapat untuk koordinator jurusan dan semua guru pembimbing pada periode tertentu sebelum pembekalan prakerin. Rapat tersebut diadakan untuk mengarahkan setiap koordinator dan guru pembimbing supaya pembimbingan siswa dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dalam rapat tersebut, guru pembimbing diberikan jadwal penerjunan, monitoring dan penarikan supaya segala administrasinya dapat diselesaikan tepat waktu. Selain diberikan jadwal monitoring, guru pembimbing juga diberikan buku jurnal sejumlah siswa untuk dibagikan kepada siswa yang akan melakukan prakerin. Sebelum pembekalan, pengarahan kepada guru pembimbing juga dilakukan setiap akan ada monitoring. Tidak hanya monitoring saja, tetapi saat akan pemberangkatan dan penarikan siswa prakerin, semua pembimbing akan dikumpulkan terlebih dahulu untuk diberi arahan. Hal tersebut dilakukan supaya ada komunikasi yang harmonis antara koordinator dengan guru pembimbing.

Tujuan utama dalam memberikan pengarahan adalah untuk mengarahkan kegiatan bawahan agar kegiatan yang beraneka macam itu terkoordinir ke satu arah yaitu tujuan awal yang telah ditetapkan. Dengan memberikan arahan, atasan bermaksud untuk menjalin hubungan baik dengan para bawahannya karena dalam pengarahan tersebut terdapat satu komunikasi antara atasan dengan bawahan.

Sebelum pelaksanaan prakerin, sekolah akan mengadakan pembekalan untuk seluruh siswa peserta prakerin. Pembekalan prakerin ini sifatnya adalah wajib bagi peserta prakerin. Jika ada siswa yang tidak mengikuti pembekalan, maka siswa tersebut harus mengikuti pembekalan susulan. Siswa yang akan mengikuti prakerin dikumpulkan dalam satu ruangan untuk diberi pembekalan sebelum penerjunan ke tempat prakerin. Ruang dan jadwal pembekalan dari setiap jurusan berbeda tergantung dari koordinator jurusan. Materi pembekalan disampaikan oleh kepala pokja, koordinator prakerin, guru BK, dan perwakilan dari DU/DI. Hal-hal yang disampaikan saat pembekalan yaitu

terkait etika dan pembuatan laporan. Pihak sekolah juga mengundang beberapa perwakilan dari industri terkait yang telah bekerja sama dengan sekolah untuk memberikan materi seputar dunia kerja. Setiap jurusan mendatangkan minimal satu perwakilan DU/DI. Tujuannya yaitu untuk memberikan gambaran bagaimana suasana kerja di industri yang sebenarnya. Selama prakerin, siswa akan berpartisipasi langsung dengan dunia kerja yang belum pernah mereka temui sehingga perlu dibekali pengetahuan seputar dunia kerja agar dapat beradaptasi dengan dunia baru.

Dalam pelaksanaan program prakerin tentu terdapat alur-alur kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Alur kegiatan tersebut merupakan salah satu bentuk pengarahan secara tertulis yang dibuat oleh pokja prakerin untuk memudahkan siswa memahami langkah-langkah yang harus dilakukan. Terdapat dua macam alur dalam program prakerin, yaitu alur proses pencarian tempat prakerin dan alur proses pelaksanaan prakerin. Siswa diberikan kebebasan untuk mencari tempat prakerin sendiri. Mereka dapat memilih dari daftar yang diberikan oleh koordinator jurusan masing-masing atau mencari tempat praktik yang lain asalkan sesuai dengan kompetensi siswa dan kriteria yang ditentukan oleh sekolah.

Alur proses pencarian tempat prakerin, yaitu:

- a. Siswa memilih dan mengisi daftar perusahaan yang ingin ditempati di masing-masing koordinator jurusan, dengan memilih dari daftar yang sudah disediakan atau siswa boleh mencari tempat lain.
- b. Daftar diserahkan ke bagian administrasi Humas oleh koordinator prakerin jurusan untuk dibuatkan surat permohonan prakerin.
- c. Peserta mengambil surat permohonan prakerin dan menyerahkan ke perusahaan yang dituju.
- d. Jika permohonan prakerin ditolak oleh perusahaan, maka siswa harus mencari perusahaan lain sesuai dengan prosedur sebelumnya.

- e. Jika permohonan prakerin diterima oleh perusahaan, maka proses administrasi selesai dan peserta menunggu informasi pelaksanaan prakerin.

Alur pelaksanaan prakerin yaitu:

- a. Siswa mengikuti pembekalan prakerin.
- b. Pengiriman prakerin, siswa dan guru pembimbing bersama menuju tempat prakerin yang sudah disetujui dengan membawa perangkat prakerin seperti, berita acara, buku monitoring, dan jurnal kegiatan siswa.
- c. Monitoring pertama, guru pembimbing menyinkronisasikan program kegiatan di tempat prakerin, membuat sertifikat, dan membimbing siswa dalam pembuatan laporan prakerin.
- d. Monitoring kedua, guru pembimbing memeriksa kelengkapan siswa dan presensi.
- e. Penarikan prakerin, siswa wajib menyerahkan blangko sertifikat, buku nilai, buku jurnal kegiatan praktik, dan laporan prakerin.
- f. Kegiatan prakerin selesai dan siswa mulai kegiatan belajar di sekolah.

Untuk praktiknya di tempat kerja, setiap jurusan memberikan ketentuan yang berbeda mengenai kelompok kerja praktik dengan memperhatikan jumlah siswa yang praktik dan banyaknya permintaan praktik dari DU/DI. Kelompok praktik untuk setiap perusahaan minimal dua orang dan maksimal 4 orang. Namun untuk perusahaan besar, sekolah mengizinkan lebih dari empat orang karena di perusahaan besar biasanya membutuhkan tenaga kerja yang lebih banyak.

Fungsi pengarahan akan berpengaruh kepada pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang sudah direncanakan. Pengarahan yang baik membuat alur pekerjaan menjadi terarah, tidak ada pekerjaan yang sia-sia sehingga efisiensi dari suatu pekerjaan akan meningkat. Dari berbagai penjelasan di atas dapat dikatakan bahwa pengarahan oleh sekolah atau pokja prakerin kepada seluruh perangkat prakerin dan siswa peserta prakerin sudah dilakukan dengan baik.

Sudah ada komunikasi yang baik antar sesama perangkat prakerin sehingga tidak ada duplikasi pekerjaan.

Pengoordinasian

Rapat koordinasi itu sama atau satu kegiatan dengan rapat untuk pengarahan. Setiap koordinator jurusan dan guru pembimbing yang berada dalam periode yang sama dikumpulkan di satu ruangan untuk mengadakan rapat koordinasi dengan pokja. Dalam rapat tersebut disampaikan hal-hal mengenai agenda kegiatan pelaksanaan prakerin, dan keterangan nama kegiatan secara umum, mulai dari pengiriman, monitoring pertama, monitoring kedua, penarikan, hingga pengujian laporan prakerin. Dengan adanya koordinasi tersebut diharapkan dapat terjalin komunikasi yang harmonis sehingga dapat menciptakan suatu kerja sama yang terarah.

Hal tersebut di atas sesuai dengan teori dari Manullang (1992: 23) bahwa pengoordinasian merupakan salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan-hubungkan, menyatupadukan dan menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan. Melalui rapat koordinasi yang dilakukan, pokja ingin menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan dari koordinator jurusan serta guru pembimbing.

Koordinasi yang dilakukan oleh sekolah tidak hanya koordinasi secara internal saja, namun juga koordinasi eksternal dengan DU/DI. Dalam berkoordinasi dengan DU/DI, pokja prakerin menggunakan MOU sebagai kesepakatan antara sekolah dan DU/DI yang bertujuan untuk dapat menjalin kerja sama dalam membimbing siswa prakerin dan saat guru pembimbing melakukan monitoring siswa prakerin di tempat praktik. Koordinasi juga dilakukan pada saat In Home Training (IHT), yaitu mendatangkan perwakilan dari DU/DI untuk menjalin kerja sama. Jadi DU/DI bisa datang ke sekolah atau sekolah yang akan

mendatang DU/DI yang akan diajak bekerja sama. Selain dalam bentuk MOU dan monitoring, sekolah juga mengadakan sinkronisasi kurikulum dengan DU/DI terkait, khususnya yang berhubungan dengan teknologi informasi yang berkembang sangat pesat sehingga apa yang diajarkan di sekolah sesuai dengan yang dikerjakan di industri.

Kegiatan koordinasi ini berkaitan dengan seluruh fungsi manajemen. Dalam setiap proses manajemen, koordinasi harus tetap terjalin. Dengan adanya koordinasi yang baik, maka akan tercipta komunikasi yang harmonis dalam setiap fungsi manajemen. Seluruh kegiatan dapat berjalan terarah sesuai dengan tujuan awal.

Pengendalian

Untuk melakukan pengawasan terhadap guru pembimbing, pokja prakerin menggunakan buku monitoring dan lembar berita acara monitoring mulai dari penerjunan hingga penarikan siswa prakerin. Dengan berita acara dan buku tersebut, pokja akan tahu apakah guru pembimbing benar-benar memonitoring siswa atau tidak, sesuai jadwal atau tidak. Selain untuk mengawasi siswa, buku monitoring juga digunakan untuk mengawasi guru pembimbing.

Setiap guru pembimbing melakukan monitoring sebanyak dua kali selama tiga bulan pelaksanaan prakerin. Monitoring pertama itu dilakukan pada awal bulan kedua, lalu monitoring kedua dilakukan pada awal bulan ketiga. Penerjunan dan penarikan tidak termasuk dalam monitoring. Guru pembimbing memonitor siswa menggunakan buku jurnal yang dimiliki siswa, untuk mengetahui pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan siswa di tempat prakerin. Untuk aspek-aspek non teknis seperti sikap dan tutur kata dalam bekerja, guru pembimbing akan berbicara dengan pembimbing industri, yaitu pembimbing praktik yang berasal dari perusahaan terkait. Pembimbing industri tersebut akan diberi lembar penilaian aspek non teknis yang sudah dibuatkan oleh sekolah.

Penjelasan di atas sesuai dengan teori Martoyo (1988: 123-124) yang berpendapat

bahwa pengendalian adalah suatu proses untuk menentukan apa yang harus dikerjakan, apa yang sedang dikerjakan, menilai proses dan hasil pelaksanaan pekerjaan/tugas, melakukan koreksi-koreksi ada kesalahan-kesalahan agar sesuai dengan rencana dan sebagainya. Di atas dijelaskan bahwa lembar berita acara digunakan sebagai alat untuk mengawasi seluruh kegiatan dan lembar penilaian digunakan untuk menilai serta mengoreksi kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi selama program prakerin berlangsung.

Dalam pelaksanaannya di DU/DI, tentu saja terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi di antaranya ada faktor pendukung dan faktor penghambat.

Ada beberapa faktor pendukung program prakerin, yaitu:

1. Melalui prakerin, siswa dapat menerapkan pengetahuan dan pengalaman yang sudah didapatkan untuk diterapkan di dunia industri setelah lulus sekolah, karena siswa SMK diperuntukkan jadi usahawan ataupun bekerja di perusahaan.
2. Siswa mendapatkan fasilitas praktik dari perusahaan yang ditempati untuk prakerin, bahkan ada beberapa yang memberikan upah. Selain dari perusahaan, sekolah juga mendukung dengan memberikan pembekalan prakerin kepada siswa sebelum melaksanakan prakerin di industri.
3. Saat membutuhkan formasi, perusahaan biasanya memanfaatkan program prakerin untuk merekrut tenaga kerja baru. Selama pelaksanaan prakerin, siswa dilihat kinerjanya seperti apa. Jika pekerjaannya bagus dan memuaskan, perusahaan akan mengambil siswa tersebut setelah lulus sekolah.

Ada beberapa faktor penghambat program prakerin, yaitu:

1. Ada industri yang tidak memperhatikan kehadiran siswa prakerin sehingga membuat penilaian menjadi buruk.

2. Ada konsumen di perusahaan yang tidak ingin dilayani oleh siswa prakerin karena takut hasilnya kurang bagus.
3. Setelah masuk ke dalam perusahaan, biasanya siswa takut dan canggung dengan dunia baru. Beberapa siswa ada yang malu bertanya, takut, sehingga perlu penyesuaian.
4. Sekolah kesulitan memonitoring siswa yang melaksanakan prakerin di luar kota. Pembuatan sertifikat dan perizinan prakerin memerlukan waktu yang relatif lama karena harus melalui pos.
5. Tempat prakerin yang sudah terlanjur ditempati ternyata tidak sesuai dengan yang dibayangkan siswa, sehingga siswa meminta untuk pindah tempat praktik.

Fungsi pengendalian tentunya tidak lepas dari kegiatan penilaian dan evaluasi. Untuk evaluasi program prakerin, sekolah mempersiapkan angket untuk diisi DU/DI yang sudah bersedia perusahaannya digunakan oleh siswa untuk prakerin sesuai dengan prosedur evaluasi program. Selain itu ada juga evaluasi untuk perusahaan tempat siswa melaksanakan prakerin apakah untuk tahun depan perusahaan tersebut dapat digunakan lagi atau tidak.

Hal tersebut di atas sesuai dengan pendapat dari Martoyo (1988: 129) bahwa prasyarat bagi suatu pengawasan ialah adanya perencanaan yang lengkap dan jelas, artinya jika tidak ada perencanaan sebelumnya maka tidak perlu dilakukan pengawasan atau pengendalian karena tidak ada standar yang jelas yang digunakan sebagai patokan. Perencanaan sangat berhubungan dengan pengendalian, karena dapat dikatakan bahwa rencana itulah sebagai standar atau alat pengendali bagi pekerjaan yang sedang dikerjakan. Demikian juga dengan pengarahan dan pelaksanaan juga berhubungan dengan pengendalian karena setiap perintah yang sudah diberikan harus diawasi agar perintah yang diberikan benar-benar telah dilaksanakan.

Untuk penilaian pelaksanaan prakerin, siswa diwajibkan untuk membuat laporan pelaksanaan prakerin yang nantinya akan diuji atau dipresentasikan kepada guru pembimbing.

Tata cara penilaian laporan sudah tercantum dalam pedoman penilaian laporan praktek kerja industri, dengan bobot penilaian yaitu 40% untuk laporan prakerin dan 60% untuk presentasi laporan. Siswa yang telah menyelesaikan laporan dan presentasi akan mendapatkan sertifikat prakerin. Sertifikat prakerin seharusnya dikeluarkan oleh perusahaan yang bersangkutan, tetapi karena banyak yang tidak mengeluarkan maka sekolah yang membuat sertifikat dengan tanda tangan dari perusahaan terkait.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Perencanaan program prakerin dilakukan oleh Tim Manajemen SMK Negeri 2 Yogyakarta yang terdiri atas Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha Komite Sekolah, Ketua Jurusan, dan Penelitian dan Pengembangan (Litbang). Tim Manajemen tersebut merumuskan program prakerin, menentukan tujuan prakerin, dan membentuk kelompok kerja prakerin. Setelah kelompok kerja terbentuk, kemudian melakukan persiapan-persiapan yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan dari program tersebut.

Pengorganisasian program prakerin dilakukan oleh Waka Humas yang bertanggung jawab membentuk struktur organisasi kelompok kerja prakerin karena Waka Humas termasuk dalam Tim Manajemen Sekolah. Dalam struktur organisasi tersebut terdapat satu kepala pokja atau koordinator prakerin yang membawahi 7 (tujuh) koordinator jurusan. Setelah memilih personil pokja, Waka Humas akan membuat Surat Keputusan Perangkat Prakerin yang ditandatangani oleh kepala sekolah beserta dilampirkan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh setiap bagian pokja prakerin.

Pengarahan dilakukan oleh pokja kepada seluruh perangkat prakerin dan kepada siswa peserta prakerin. Pengarahan kepada perangkat prakerin dilaksanakan dalam rapat koordinasi sedangkan pengarahan kepada siswa peserta prakerin dilaksanakan dalam pembekalan prakerin yang wajib diikuti oleh seluruh peserta

prakerin sebelum penerjunan ke industri. Pembekalan prakerin dilakukan oleh pokja dan perwakilan dari DU/DI. Dalam pelaksanaannya, terdapat alur-alur kegiatan yang harus diikuti oleh perangkat prakerin dan siswa peserta prakerin yaitu dari awal proses pencarian tempat dan proses pelaksanaan prakerin. Kelompok praktik untuk setiap perusahaan maksimal 4 (empat) orang dan bisa lebih tergantung perusahaan.

SMK Negeri 2 Yogyakarta melakukan pengoordinasian secara internal dan eksternal kepada industri terkait. Koordinasi secara internal dilakukan saat rapat koordinasi dengan perangkat prakerin, sedangkan untuk koordinasi eksternal ketika sekolah membuat MOU dengan perusahaan dan melakukan sinkronisasi kurikulum dengan DU/DI untuk menggali kebutuhan industri.

Pengendalian program prakerin dilakukan menggunakan lembar evaluasi dan lembar penilaian. Untuk mengawasi kinerja perangkat prakerin, pokja memakai lembar berita acara yang ditandatangani oleh pembimbing industri sebagai tanda bukti bahwa guru pembimbing telah melakukan tugasnya untuk memonitor siswa di tempat praktik. Di akhir pelaksanaan akan ada pengujian laporan dari masing-masing guru pembimbing dengan bobot penilaian 40% untuk laporan dan 60% untuk presentasi laporan. Perusahaan yang baru pertama kali digunakan sebagai tempat prakerin akan dievaluasi apakah tahun depan masih layak untuk digunakan lagi atau tidak.

Saran

Sekolah hendaknya melibatkan DUDI dalam perencanaan program prakerin agar terjadi keterpaduan antara apa yang diharapkan sekolah dengan hasil yang diperoleh siswa di industri.

Dalam membentuk kelompok kerja prakerin sebaiknya menggunakan kualifikasi khusus untuk merekrut personil. Tim Manajemen sekolah setidaknya memiliki syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam memilih personil pokja.

Dalam pengarahan, sekolah sebaiknya menambah intensitas pemberian pengetahuan kepada siswa mengenai prakerin agar siswa memiliki pengetahuan yang komprehensif tentang prakerin, merasa memiliki dan menjadi bagian dari program prakerin serta mengetahui kebermanfaatan prakerin sehingga masalah-masalah prakerin yang berkaitan dengan kedisiplinan siswa dapat berkurang.

Dalam proses pencarian tempat, sekolah hendaknya mengarahkan siswa untuk bertanya lebih lanjut mengenai pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan siswa saat melaksanakan prakerin kemudian mendiskusikannya dengan guru pembimbing untuk mengurangi ketidaksesuaian pekerjaan dengan kompetensi siswa.

Sekolah hendaknya selalu melakukan koordinasi dalam penyusunan maupun evaluasi program melalui rapat pleno dengan mengundang wali murid dan perwakilan dari DUDI sebagai bentuk transparansi pelaporan kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Manullang. (1992). *Dasar-Dasar Manajemen*.

Jakarta: Ghalia Indonesia

Susilo Martoyo. (1988). *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*.

Yogyakarta: BPFE