

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA SEKSI
PENYELENGGARA DIKLAT BALAI DIKLAT INDUSTRI
JAKARTA**

**TRİYANA IFTASARI
1701617091**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Triyana Iftasari, 1701617091. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2020. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Seksi Penyelenggara Diklat Balai Diklat Industri (BDI) Jakarta. BDI Jakarta beralamat di Jalan Balai Kimia No. 1A, Pekayon, Jakarta Timur.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai bentuk gambaran pekerjaan dan pencapaian hasil yang dilakukan selama kegiatan PKL di BDI Jakarta. Pelaksanaan kegiatan PKL terhitung sejak tanggal 20 Januari 2020 - 21 Februari 2020 dengan 5 hari kerja, Senin - Jumat pada pukul 07.30 - 16.00 WIB. Praktikan melaksanakan tugas pada Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta. Pekerjaan yang dilakukan praktikan meliputi bidang kerja rekapitulasi data peserta, evaluasi kegiatan, dan laporan kegiatan diklat.

Tujuan dilaksanakan kegiatan PKL yaitu untuk meningkatkan keterampilan, pengalaman, pengetahuan, kemampuan menyelesaikan masalah, dan menggambarkan dunia kerja bagi mahasiswa, serta meningkatkan kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dan BDI Jakarta. Meskipun dalam melaksanakan kegiatan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan PKL diwajibkan bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sebagai penerapan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung. Sehingga praktikan memiliki wawasan, pengalaman, dan keterampilan dalam dunia kerja. Adapun dari kegiatan PKL ini diketahui bahwa BDI Jakarta memiliki sistem kerja yang baik dan pengorganisasian kerja yang matang.

Kata Kunci : Balai Diklat Industri Jakarta, Seksi Penyelenggara Diklat, Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surel fe@unj.ac.id - www.fe.unj.ac.id

**SURAT PERSETUJUAN UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA
LAPANGAN (PKL)**

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd
NIP : 197207152001121001
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Triyana Iftasari
No. Registrasi : 1701617091
Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi
Judul Laporan PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Seksi Penyelenggara Diklat Balai Diklat Industri Jakarta
Nama Perusahaan Tempat PKL : Balai Diklat Industri Jakarta
Alamat Perusahaan : Jalan Balai Kimia No.1A, Pekayon, Jakarta Timur
Waktu Pelaksanaan PKL : 20 Januari – 21 Februari 2020

untuk mengikuti Ujian Laporan PKL

Jakarta, 21 April 2020

Mengetahui,
Koord. Program Studi Pendidikan Ekonomi Dosen Pembimbing

Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si
NIP. 196208091990032001

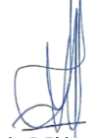
Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd
NIP. 197207152001121001

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si</u> NIP. 196208091990032001		12 Mei 2020
Penguji Ahli		
<u>Dr. Rd Tuty Sariwulan M.Si</u> NIP. 195807221986032001		12 Mei 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd.</u> NIP. 197207152001121001		12 Mei 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas karena atas karunianya praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL pada Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta dengan baik. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu kelancaran selama kegiatan PKL berlangsung hingga selesainya laporan PKL, yaitu kepada:

1. Bapak Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
2. Ibu Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
3. Bapak Hendro Kuswanto, SE, MM selaku Kepala BDI Jakarta
4. Bapak Tedy Hermawan, S.Sos, MSE selaku Kepala Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan terdapat banyak kekurangan, oleh karenanya kritik dan saran yang membangun sangat diperlukan. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan juga pembaca sebagai peningkatan pengetahuan bagi pelaksanaan PKL Program Studi Pendidikan Ekonomi dan penerapan di dunia kerja.

21 April 2020

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
SURAT PERSETUJUAN UJIAN LAPORAN (PKL)	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II : TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi.....	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan	13
BAB III : PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala Yang Dihadapi	27
D. Cara Mengatasi Kendala	28
BAB IV : KESIMPULAN.....	31
A. Kesimpulan	31

B. Saran - Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN.....	33

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	7
Tabel 1. 2 Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	6
Tabel 2. 1 Materi Diklat OMIG	15
Tabel 3. 1 Verifikasi Biodata Peserta Diklat.....	18
Tabel 3. 2 Jadwal Kegiatan Diklat	255
Tabel 3. 4 Hasil Uji Kompetensi Peserta Diklat	266

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo INSAN OKE	9
Gambar 2. 2 Logo BDI Jakarta	10
Gambar 3. 3 Laman BPSDMI Untuk Login	19
Gambar 3. 4 Laman BPSDMI Data Peserta Diklat.....	19
Gambar 3. 5 Evaluasi Peserta Tahap 1.....	21
Gambar 3. 6 Evaluasi Peserta Tahap 2.....	21
Gambar 3. 7 Evaluasi Peserta Tahap 3.....	22
Gambar 3. 8 Evaluasi Instruktur	23
Gambar 3. 9 Evaluasi Penyelenggara Diklat Aspek Layanan Tahap 1.....	23
Gambar 3. 10 Evaluasi Penyelenggara Diklat Aspek Layanan Tahap 2.....	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rincian Tugas Pelaksanaan PKL.....	33
Lampiran 2. Surat Permohonan PKL.....	35
Lampiran 3. Surat Persetujuan PKL.....	36
Lampiran 4. Daftar Hadir PKL	37
Lampiran 5. Lembar Penilaian PKL	39
Lampiran 6. Evaluasi Penilaian Instruktur.....	40
Lampiran 7. Evaluasi Penilaian Pengajar.....	41
Lampiran 8. Evaluasi Kinerja Penyelenggara.....	42
Lampiran 9. Evaluasi Tingkat Kepuasan Layanan	43
Lampiran 10. Evaluasi Peserta Diklat.....	44
Lampiran 11. Rekap Evaluasi Diklat	45
Lampiran 12. Dokumentasi Kegiatan PKL.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Sejak diluncurkannya *Making* Indonesia 4.0 dan ditetapkan secara resmi sebagai agenda nasional bangsa Indonesia pada 4 April 2018 oleh Presiden RI dalam rangkaian acara Indonesia *Industrial Summit* 2018, Indonesia harus segera bersiap menerapkan berbagai strategi untuk menghadapi era industri 4.0. Melalui Kementerian Perindustrian Republik Indonesia (Kemenperin RI) yang kini sudah membuat sebuah peta jalan atau *road map* *Making* Indonesia 4.0. Inisiatif *Making* Indonesia 4.0 ini memberikan potensi besar untuk melipat gandakan produktifitas tenaga kerja, sehingga dapat meningkatkan daya saing global dan mengangkat pangsa pasar ekspor global.

Indonesia akan berfokus pada lima sektor utama, yaitu makanan dan minuman, tekstil dan produk tekstil (TPT), otomotif, kimia, dan elektronik. Sektor ini dipilih menjadi fokus utama setelah melalui evaluasi dampak ekonomi dan kriteria kelayakan implementasi yang mencakup ukuran produk domestik bruto (PDB), keuntungan perdagangan, potensi dampak terhadap industri lain, besaran investasi, dan kecepatan penetrasi terhadap pasar. Indonesia akan mengevaluasi strategi dari setiap fokus sektor dalam tempo waktu setiap tiga sampai empat tahun untuk meninjau kemajuannya dan mengatasi tantangan dalam pelaksanaannya (Kemenperin RI, 2018).

Kebijakan Industri Nasional (KIN) yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden No.28 tahun 2008 merupakan arah bagi pengembangan industri nasional. Dalam kebijakan industri nasional digambarkan bangun industri nasional 2025, dimana sumber daya manusia dan penelitian pengembangan merupakan landasan atau pondasi. Oleh karena itu salah satu strategi operasional pembangunan industri nasional adalah mendorong ketersediaan sarana pendidikan dan pelatihan bagi pengembangan sumber daya manusia (SDM) industri. Tujuannya tentu adalah untuk menghasilkan SDM industri yang terampil, kompeten dan siap bekerja.

Menurut Ketua Umum Asosiasi Pertekstilan Indonesia (API) yang dimuat dalam laman berita industri tanggal 13 April 2012, pada tahun 2012 dibutuhkan sekitar 400.000 tenaga kerja baru sehubungan dengan adanya sejumlah inventasi baru di sektor TPT yaitu garmen (Kemenperin RI, 2012). Setiap pertumbuhan 1% industri TPT diperkirakan akan menyerap sampai 10.000 tenaga kerja. Dengan data tersebut API memproyeksikan pertumbuhan TPT tahun ini bisa mencapai 5% yang sebagian besar dipotong oleh investasi baru di industri pakaian jadi atau garmen. Pertumbuhan industri TPT ini perlu didukung karena merupakan salah satu andalan ekspor bagi Indonesia. Melihat besarnya kebutuhan akan tenaga kerja yang terampil, kompeten dan siap bekerja di sektor TPT di pulau Jawa, khususnya di provinsi Jawa Barat, Banten dan DKI Jakarta maka diperlukan penyediaan SDM industri dibidang TPT tersebut.

Untuk mendukung pertumbuhan industri TPT yang cukup pesat dan ekspor produk TPT yang tinggi, maka BDI Jakarta setelah adanya reposisi mempunyai tugas untuk melatih dan meningkatkan kompetensi SDM industri sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Menteri Perindustrian No. 50 tahun 2006 yaitu menyelenggarakan pelatihan untuk mencetak tenaga terampil di sektor industri TPT. Sehingga nantinya dapat dikembangkan menjadi pusat pendidikan dan pelatihan bagi industri kecil menengah (IKM) secara nasional dengan kompetensi atau spesialisasi teknis dan fungsional tertentu (Pusdiklat Industri, 2012).

Sebagai lembaga pendidikan formal, Universitas Negeri Jakarta berupaya mencetak lulusan yang terampil dan kompeten. Pengenalan dunia kerja pun dilakukan melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa. Pelaksanaan kegiatan PKL pun disesuaikan dengan program studi masing-masing mahasiswa agar implementasi ilmu yang didapat selama perkuliahan dapat berjalan secara maksimal. Tidak terkecuali pada program studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta yang mewajibkan kegiatan PKL bagi mahasiswanya. Kegiatan PKL dapat menjadi pembelajaran bagi mahasiswa dari pengalaman tentang dunia

kerja. Salah satunya adalah pengalaman kerja di Balai Diklat Industri (BDI) Jakarta yang memiliki tugas pokok untuk melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan guna memenuhi kebutuhan SDM industri yang terampil dan kompeten.

Kegiatan PKL yang dilaksanakan di BDI Jakarta memungkinkan mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang di dapat selama perkuliahan khususnya tentang pelaksanaan pendidikan karena keduanya memiliki kesamaan yaitu bergerak pada ranah pendidikan. Sebagai calon pendidik hendaknya dapat memahami dengan baik tahapan dalam penyelenggaraan pendidikan yang baik agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta merupakan wadah yang menaungi bidang tersebut. Pengalaman kerja dalam bidang penyelenggaraan diklat dapat membantu mahasiswa menjadi lebih terampil dan kompeten.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan kegiatan PKL adalah :

1. Mempelajari bidang kerja pada Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta;
2. Memberikan pemahaman mengenai kondisi dunia kerja yang akan dihadapi praktikan kelak dan untuk menambah pengalaman;
3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang pendidikan;
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan mengembangkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja.

Sementara itu, tujuan dari pelaksanaan kegiatan PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menjalankan kewajiban kegiatan PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki;

3. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi dan kerja sama tim sehingga dapat melatih disiplin, kerjasama, dan tanggung jawab.

C. Kegunaan PKL

Dari pelaksanaan kegiatan PKL yang telah dilakukan oleh praktikan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah :

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai salah satu syarat memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- b. Mengetahui proses kerja pada seksi penyelenggara diklat dan mendapatkan pengalaman kerja serta dapat mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu yang didapatkan praktikan selama perkuliahan;
- c. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dunia kerja;
- d. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah dengan Fakultas Ekonomi khususnya;
- b. Mengetahui kemampuan yang dimiliki setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya sebagai masukan bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi untuk mengembangkan kurikulum program studi;
- c. Untuk memperkenalkan program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan bahkan dapat terselesaikan dengan lebih cepat selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL di instansi tersebut;
- b. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL;
- c. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan;
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama kegiatan PKL.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di BDI Jakarta. BDI Jakarta merupakan unit pelaksana teknis dibidang pendidikan dan pelatihan industri yang berada dibawah Pusdiklat Industri dan bertanggung jawab kepada kepala Pusdiklat Industri, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri (BPSDMI), Kemenperin RI. Berikut ini merupakan informasi data tempat pelaksanaan kegiatan PKL:

nama	: Balai Diklat Industri Jakarta
alamat	: Jl. Balai Kimia No.1A, Pekayon, Jakarta Timur
no. Telp / Fax	: (021) - 87702821
website	: bdjakarta.kemenperin.go.id
bagian PKL	: Seksi Penyelenggara Diklat

Alasan praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada BDI Jakarta karena sesuai untuk mengimplementasikan pengetahuan yang telah diperoleh khususnya pendidikan dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja, serta lokasi BDI Jakarta yang mudah dijangkau dari domisili praktikan.

E. Jadwal Waktu PKL

Secara keseluruhan kegiatan PKL berlangsung selama 5 bulan terhitung sejak November 2019 hingga Maret 2020 dengan rincian sebagai berikut

Tabel 1. 1 Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

	Tahun 2019		Tahun 2020		
	November	Desember	Januari	Februar	Maret
Tahap persiapan PKL					
Tahap pelaksanaan PKL					
Tahap penulisan laporan PKL					

Sumber : Data diolah praktikan

Kegiatan PKL dilaksanakan pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan 21 Februari 2020, terhitung kurang lebih satu bulan atau 22 hari kerja praktikan melaksanakan kegiatan PKL. Adapun rincian tahapannya sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan PKL

Kegiatan pertama yang dilakukan praktikan pada tahap persiapan PKL adalah mencari informasi mengenai tempat yang sesuai dengan bidang praktikan dan dapat menerima PKL dari universitas. Pertimbangan yang dilakukan praktikan dalam menentukan tempat untuk kegiatan PKL adalah sesuai dengan bidang pendidikan praktikan serta keterjangkauan dengan domisili praktikan. Setelah menemukan tempat yang sesuai yaitu BDI Jakarta yang berlokasi di Pekayon, Jakarta Timur, praktikan mempersiapkan surat permohonan izin pelaksanaan kegiatan PKL dari fakultas untuk kemudian diproses pihak Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah disetujui dan surat permohonan izin kegiatan PKL selesai, praktikan memberikan surat tersebut kepada BDI Jakarta. Praktikan mengantarkan surat permohonan izin kegiatan PKL ke BDI Jakarta pada 9 Desember 2019. Surat permohonan izin kegiatan PKL diterima oleh bagian sekretaris dari kepala BDI Jakarta, kemudian permohonan kegiatan PKL disetujui pada 31 Desember 2019 ditandai dengan surat balasan dari BDI

Jakarta yang diterima oleh praktikan yang berisi persetujuan Izin kegiatan PKL di BDI Jakarta.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di BDI Jakarta dimulai pada tanggal 20 Januari 2020 - 21 Februari 2020. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari yaitu Senin hingga Jumat. Secara rinci jadwal pelaksanaan kegiatan PKL dapat dilihat pada Tabel 1.2.

Tabel 1. 2 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Kegiatan	Waktu
Senin - Kamis	Masuk	07.30 WIB
	Istirahat	12.00 – 13.00 WIB
	Pulang	16.00 WIB
Jumat	Masuk	07.30 WIB
	Istirahat	11.30 – 13.00 WIB
	Pulang	16.30 WIB

Sumber : Data diolah praktikan

Berdasarkan surat keterangan penerimaan praktikan di BDI Jakarta tercatat 25 hari kerja, namun praktikan hanya melaksanakan sebanyak 22 hari kerja dan untuk hal tersebut praktikan telah melampirkan surat dokter kepada Kepala Seksi Penyelenggara Diklat selaku tempat praktikan melakukan PKL.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Berakhirnya kegiatan PKL pada 21 Februari 2020, maka praktikan mulai menulis laporan kegiatan PKL. Penulisan laporan kegiatan PKL dimulai pada bulan Maret 2020. Tahap penulisan ini dimulai dengan mencari dan mengumpulkan data – data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan kegiatan PKL. Data tersebut berupa hasil kerja selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL, dokumentasi, serta data pendukung berupa studi literatur dan referensi lainnya. Kemudian data tersebut diolah dan dilampirkan dalam penulisan laporan kegiatan PKL untuk selanjutnya diserahkan sebagai tugas akhir yaitu laporan kegiatan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

BDI Jakarta pada awalnya bernama Balai Latihan Industri (BLI). Didirikan pada tahun 1981 melalui Keputusan Menteri Perindustrian No.674 tanggal 30 November 1981. Pada awal berdiri BDI Jakarta berlokasi di Jalan Abdul Wahab No.8 Cinangka, Sawangan, Depok. Dengan adanya penggabungan antara Departemen Perindustrian dan Departemen Perdagangan menjadi Departemen Industri dan Perdagangan (Departemen Indag), maka pada Tahun 2001 melalui Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No.368 tanggal 14 Desember 2001, BLI berubah nama menjadi Balai Pendidikan dan Pelatihan Industri dan Perdagangan (Balai Diklat Indag).

Pada tahun 2006, Departemen Indag kembali dipisah, maka melalui Peraturan Menteri Perindustrian No.50 tanggal 29 Juni 2006 Balai Diklat Indag berubah menjadi Balai Pendidikan dan Pelatihan Industri (Balai Diklat Industri). Dengan terpisahnya kembali Departemen Perindustrian dan Perdagangan, maka gedung BDI Jakarta pindah alamat ke Jalan Cikini IV No.15, Jakarta Pusat.

Pada Tahun 2008, kembali BDI Jakarta pindah kampus ke Jalan Balai Kimia No.1A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur yang merupakan lokasinya sampai saat ini. Kemudian pada tahun 2014 berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No.40 tanggal 26 Mei 2014, struktur organisasi dan tugas pokok BDI Jakarta kembali mengalami perubahan atau reposisi. BDI Jakarta mendapat tugas untuk fokus pada penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan guna menghasilkan SDM industri yang terampil, kompeten dan siap bekerja pada bidang industri TPT.

SDM Industri yang diharapkan mengacu pada pencanangan nilai dan budaya kerja sebagai bagian dari revolusi mental untuk mewujudkan manusia yang berintegritas, mau bekerja keras dan semangat bergotong royong, yang diharapkan berdampak positif bagi pertumbuhan industri di Indonesia. Nilai

dan budaya kerja tersebut, diharapkan dapat mempercepat penerapan reformasi birokrasi, khususnya terkait dengan upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien serta memiliki pelayanan publik berkualitas. Lima nilai-nilai dan budaya kerja yang ditetapkan sebagai acuan bagi Kemenperin RI, yang terdiri dari integritas, profesional, inovatif, produktif dan kompetitif. Kelima nilai ini biasa disebut **INSAN OKE**. Perlu diketahui, dipahami dan diamalkan oleh semua aparatur Kemenperin RI mengenai nilai tersebut dalam bekerja, bersikap dan berkontribusi dalam pengembangan industri nasional. Sehingga dalam mencetak SDM Industri pun mengacu pada nilai tersebut.



Gambar 2. 1 Logo INSAN OKE

Sumber : bppi.kemenperin.go.id

BDI Jakarta merupakan unit eselon III dibawah Pusdiklat Industri. Setelah berlakunya reposisi, wilayah kerja BDI Jakarta tidak lagi dibatasi oleh regional, tetapi lebih luas mencakup seluruh wilayah Indonesia yang terfokus pada bidang TPT. Hal ini karena pendekatan yang ada didasarkan pada spesialisasi bukan lagi pendekatan wilayah. Perubahan ini membawa dampak besar terhadap BDI Jakarta, selain dari sisi wilayah kerja, juga pada bidang yang harus ditangani, sehingga perlu penyesuaian dari sisi kelembagaan yang ada dari yang sebelumnya mengingat pembagian tugas merupakan salah satu kunci dari berjalannya pekerjaan di suatu instansi dengan baik. Guna meningkatkan kinerjanya BDI Jakarta pun bekerja sama dengan beberapa instruktur dan mitra yang tersebar di berbagai daerah di Indonesia.



Gambar 2. 2 Logo BDI Jakarta

Sumber : facebook.com/pg/bdijkt/posts

Visi BDI Jakarta pada tahun 2019 adalah menjadi lembaga pendidikan dan pelatihan SDM industri berbasis spesialisasi, kompetensi dan berdaya saing pada tahun 2019. Dalam proses mewujudkan visi tersebut, BDI Jakarta mempunyai misi :

1. Membangun BDI sebagai lembaga pendidikan dan pelatihan berbasis spesialisasi dan kompetensi;
2. Menyelenggarakan diklat secara profesional dan berbasis kompetensi, serta berorientasi pada kebutuhan industri;
3. Membangun SDM industri yang kompeten dan berdaya saing.

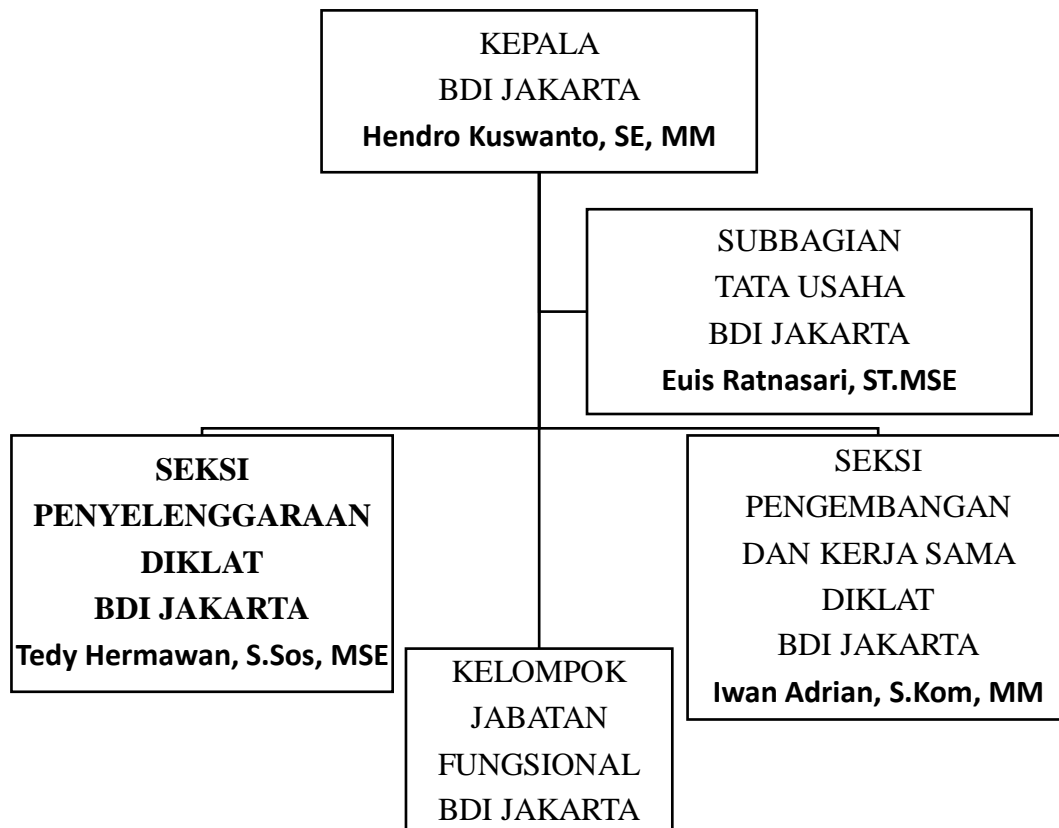
Dalam peta strategi Kemenperin RI yang terdapat dalam renstra, dinyatakan pengembangan kemampuan SDM yang kompeten merupakan salah unsur yang diperlukan dalam pencapaian visi pembangunan industri nasional jangka panjang yaitu “**Indonesia menjadi Negara Industri Tangguh Dunia pada Tahun 2025**”. Untuk menjadi negara industri tangguh maka diperlukan daya saing yang kuat, dan untuk mendorong daya saing industri, diperlukan sumber daya manusia yang mampu bersaing dengan industri luar negeri. Kebijakan pengembangan SDM industri yang dituangkan dalam Renstra BDI Jakarta adalah sebagai berikut :

1. Peningkatkan kompetensi SDM aparatur dan dunia usaha;
2. Terwujudnya sistem dan metode diklat yang berbasis kompetensi;
3. Terwujudnya standar kompetensi SDM bidang industri TPT;
4. Tersedianya fasilitas sarana dan prasarana pelatihan pada BDI Jakarta;

5. Terkuasainya peluang pasar melalui kerjasama dengan pelaku industri;
6. Terwujudnya BDI Jakarta sebagai lembaga pelatihan yang memiliki kompetensi dan spesialisasi di bidang Industri TPT.

B. Struktur Organisasi

Sebuah instansi maupun perusahaan selalu membutuhkan struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan suatu hal yang harus dimiliki oleh instansi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Struktur organisasi menggambarkan seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan instansi, hubungan antar fungsi, serta wewenang dan tanggung jawab. Adapun struktur organisasi BDI Jakarta pada tahun 2020 adalah sebagai berikut :



Sumber : Peraturan Menteri Perindustrian No.40 Tahun 2014

Struktur organisasi yang ideal adalah struktur organisasi yang bersifat dinamis dan fleksibel yaitu apabila perusahaan mengalami perkembangan yang

pesat, maka struktur organisasinya dapat diganti sesuai dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan tersebut. Pada kegiatan PKL ini praktikan ditempatkan di Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta.

Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Sebagai anggota yang berada pada struktur kepengurusan tentu mereka memiliki tugas dan wewenangnya masing– masing yaitu :

1. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha BDI Jakarta mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran urusan administrasi kepegawaian dan manajemen kinerja, keuangan, persuratan, kearsipan, pengelolaan perpustakaan, kehumasan, perlengkapan dan rumah tangga, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan BDI Jakarta.

2. Seksi Penyelenggara Diklat

Seksi Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan BDI Jakarta mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berbasis spesialisasi dan kompetensi, pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi, penyelenggaraan inkubator bisnis, serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di BDI Jakarta.

3. Seksi Pengembangan Kerjasama Diklat

Seksi Pengembangan dan Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan BDI Jakarta mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan identifikasi kompetensi, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penempatan, monitoring pasca pendidikan dan pelatihan, kerja sama pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan *workshop / teaching factory / inkubator bisnis* di BDI Jakarta. Inkubator bisnis di lingkungan BDI Jakarta merupakan wadah bagi usaha mikro pada bidang usaha TPT. Peran BDI Jakarta terhadap usaha

tersebut adalah memberikan bimbingan dan bantuan kepada usaha agar kelak dapat berjalan secara mandiri.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

BDI Jakarta adalah unit pelaksana teknis di bidang pendidikan dan pelatihan industri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri (Pusdiklat Industri). BDI Jakarta memiliki fokus spesialisasi pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia industri TPT. Berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian No.40/M-IND/PER/4/2014 tentang organisasi dan tata kerja Balai Diklat Industri, Balai Diklat Industri mempunyai tugas “*melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi sumber daya manusia industri*”. Adapun kegiatan umum yang dilakukan BDI Jakarta adalah :

1. Penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan bagi sumber daya manusia industri;
2. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi pembina industri;
3. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kerja industri, wirausaha industri kecil dan industri menengah yang berbasis spesialisasi dan kompetensi;
4. Pelaksanaan uji kompetensi, sertifikasi dan penempatan tenaga kerja industri;
5. Penyelenggaraan inkubator bisnis untuk wirausaha industri kecil dan industri menengah;
6. Pelaksanaan identifikasi kompetensi sumber daya manusia yang dibutuhkan dunia usaha industri;
7. Pelaksanaan kerjasama dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan industri;
8. Evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan dan pelatihan industri; dan pelaksanaan urusan tata usaha BDI Jakarta.

Adapun kegiatan diklat dibagi dalam 2 jenis yaitu diklat *insite* dan diklat *onsite*. Diklat *insite* adalah kegiatan diklat yang dilakukan di BDI Jakarta

dengan sistem asrama, setelah selesai mengikuti diklat peserta baru akan disalurkan pada perusahaan yang telah memiliki *MoU* dengan BDI Jakarta, sedangkan diklat *onsite* adalah diklat dilakukan langsung dilokasi perusahaan dimana peserta akan bekerja adapun diklat ini tidak menerapkan sistem asrama. Kedua kegiatan tersebut akan melalui uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) BDI Jakarta yang merupakan LSP pihak 1 yang diperuntukan bagi peserta diklat lulusan BDI Jakarta. Sedangkan untuk tahap pelaksanaan diklat di BDI Jakarta adalah sebagai berikut :

1. Pencarian peserta, tahap ini merupakan tahap awal sebelum dilaksanakannya diklat. Meski data pengangguran menunjukkan angka cukup tinggi namun tidak banyak yang memang benar serius untuk bekerja. Untuk memudahkan tahap ini Seksi Pengembangan dan Kerja Sama Diklat BDI Jakarta bekerja sama dengan para mitra di daerah. Mitra yang direkrut oleh BDI Jakarta dapat berupa instruktur yang pernah mengajar, guru sekolah, maupun perusahaan yang pernah atau sedang memiliki MOU dengan BDI Jakarta. Adanya sistem mitra ini memudahkan BDI Jakarta dalam mencari calon peserta yang kemudian akan diseleksi kembali karena adanya keterbatasan sarana dan prasarana.
2. Pelaksanaan diklat dilakukan dalam 2 jenis yaitu diklat *insite* dan diklat *onsite*. Pada minggu pertama peserta akan lebih banyak belajar mengenai pola dan teknik dasar, serta untuk memberikan pembiasaan bagi peserta agar disiplin selama kegiatan diklat hingga di dunia kerja diberikan pula penanaman kedisiplinan bekerja sama dengan satuan batalyon militer terdekat. Selama kegiatan diklat berlangsung peserta akan terus dinilai oleh instruktur yang berwenang. Kemudian pada 2 hari sebelum diklat berakhir dilakukan kegiatan uji kompetensi oleh LSP BDI Jakarta yang merupakan LSP pihak 1, yaitu lembaga untuk sertifikasi khusus bagi yang dilatih dan tidak secara umum. Adapun materi yang diberikan dalam diklat operator mesin industri garmen (OMIG) dalam penyusunannya bekerja sama dengan berbagai pihak salah satunya API, materi sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Materi Diklat OMIG

No	Materi Diklat	JPL
1	Pengarahannya program	2
2	Budaya kerja	4
3	K3 dan <i>product safety</i>	4
4	Prosedur mutu dan <i>quality control</i>	4
5	Pengenalan mesin garmen	8
6	Penyiapan tempat dan alat kerja	12
7	Menjahit proses sederhana (pola 1-10)	20
8	Menjahit komponen kemeja	16
9	Menjahit komponen celana	16
10	Pengecekan kualitas jahitan	2
11	Menjahit kaos (<i>polo shirt</i>)	8
12	Menjahit kemeja lengan pendek	18
13	Menjahit celana	18
14	Membuang sisa benang (<i>trimming</i>)	2
15	Simulasi produksi	6
TOTAL		140

Sumber : Data diolah praktikan

Pada materi diklat yang ditampilkan Tabel 2.1 digunakan satuan JPL yang berarti jam pelajaran yang ditempuh peserta pada setiap materi. Adapun materi diklat yang diberikan dan jumlah JPL disesuaikan dengan jenis diklat yang diselenggarakan. Dalam penyusunan materi akan dilakukan kerja sama dengan pihak ketiga sebagai profesional;

3. Pasca diklat dilakukan setelah menempatkan pada perusahaan. Peserta yang mengikuti diklat 3 in 1 akan mendapatkan 2 sertifikat yaitu *certificate of attend* dan *certificate of competence* (bagi yang lulus uji kompetensi), dimana kedua sertifikat ini sangat dipertimbangkan oleh perusahaan. Bentuk kegiatan pasca diklat adalah monitoring evaluasi atau monev dan temu mitra. Monev dilakukan dalam waktu 12 bulan sekali dan temu mitra dilakukan pada waktu kesepakatan bersama antar mitra dan BDI Jakarta. Adanya monev ditujukan untuk mengetahui kinerja selama bekerja di perusahaan, jika ditemukan penilaian yang buruk maka akan menjadi evaluasi dan perbaikan melalui pengembangan diklat yang dilakukan oleh Seksi Pengembangan dan Kerja Sama Diklat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan kegiatan PKL di BDI Jakarta diperlukan pemahaman dan ketelitian yang tinggi contohnya untuk pengecekan data peserta, *upload* data peserta dan evaluasi kegiatan diklat di BDI Jakarta. Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL ditempatkan pada Seksi Penyelenggara Diklat yang memiliki tugas pokok untuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi seluruh kegiatan diklat yang diselenggarakan oleh BDI Jakarta.

Selama kegiatan PKL berlangsung praktikan melakukan pekerjaan yang meliputi :

1. Pengecekan pada rekapitulasi data peserta diklat;
2. Evaluasi kegiatan yang meliputi persiapan;
3. Pelaksanaan dan rekapitulasi;
4. *Update* data peserta diklat ke *database* Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri (BPSDMI) Kemenperin RI;
5. Laporan kegiatan diklat yang meliputi *recheck* laporan pada diklat sebelumnya dan penyusunan laporan diklat yang berlangsung.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai kegiatan PKL ini pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan 21 Februari 2020. Kegiatan ini berlangsung kurang lebih selama satu bulan (22 hari kerja), dalam setiap pekan praktikan bekerja selama 5 hari kerja, mulai dari Senin sampai dengan Jumat. Jam kerja di BDI Jakarta ini setiap harinya dimulai mulai pukul 07.30–16.00 WIB, kecuali hari Jumat sampai pukul 16.30 WIB.

Praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk tidak melanggar tata tertib yang ada di BDI Jakarta dengan datang tepat waktu sesuai pemberlakuan jam kerja yang telah ditetapkan. Selain itu, praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk bekerja secara profesional. Dalam kegiatannya, praktikan

dituntut untuk dapat menerapkan teori yang telah dipelajari di universitas untuk diaplikasikan pada dunia kerja yang sesungguhnya. Adapun kegiatan harian yang dilakukan praktikan dapat dilihat pada lampiran I.

Pada Pembukaan dan Penutupan Diklat *Insite*

Pembukaan dan penutupan diklat *insite* dilakukan di Aula BDI Jakarta. Pada pembukaan dan penutupan diklat seluruh kegiatan kantor ditiadakan, adapun karyawan yang hadir pada hari itu dialihkan untuk mengikuti kegiatan di aula. Hal ini terjadi pada praktikan, pada hari pertama kegiatan PKL yang bersamaan dengan pembukaan diklat *insite* angkatan 1, 2 dan 3 tahun 2020 maka praktikan pada hari tersebut tidak melakukan kegiatan secara administratif di kantor. Praktikan ditugaskan untuk melakukan penyambutan tamu undangan dari Kemenperin RI dan BPSDMI serta Pusdiklat Industri yang pada itu membuka dan menutup kegiatan diklat. Selain undangan, biasanya kegiatan pembukaan dan penutupan diklat juga diliput oleh tim media dari Pusdiklat Industri dan Kemenperin RI.

Pada Rekap Data Peserta Diklat *Insite*

Calon peserta setelah mendaftar dan mendapat konfirmasi diterima sebagai peserta akan datang ke BDI Jakarta untuk mengikuti kegiatan diklat. Awal kehadiran di BDI Jakarta peserta diwajibkan untuk mengumpulkan persyaratan administrasi dan mengisi data diri dengan lengkap. Kondisi yang ada dilapangan adalah mayoritas peserta diklat berasal dari daerah dan memiliki tingkat pendidikan yang rendah, adapun beberapa diantaranya masih kental dalam berbahasa daerah dan tidak fasih dalam berbahasa Indonesia. Hal ini tentu membuat adanya pengecekan ulang pada biodata peserta. Setelah data peserta direkap masih ditemui banyak data yang kosong dan pengisian yang tidak sesuai, hal ini membutuhkan adanya verifikasi biodata. Adapun setelah selesai verifikasi biodata, data yang telah terkumpul akan dirapihkan kembali oleh praktikan agar seluruhnya dapat sesuai dengan format karena biodata peserta akan dilampirkan dalam laporan kegiatan diklat..

Tabel 3. 1 Verifikasi Biodata Peserta Diklat

No	No Sertifikat	Nama	Tempat Lahir	Tanggal lahir	JK	Alamat Rumah	Kab/Kota	Provinsi	Nama Perusahaan	Alamat Perusahaan
19	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Auf Ginargi Rohmat	Boyolali	05 April 1994	L	Karangpatal RT. 011002, Ds. Sumber Agung, Kec. Klego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
20	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Ariyanto	Boyolali	26 Februari 2000	L	Gulon RT. 004001, Ds. Tanjung, Kec. Klego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
21	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Ayunda Audiva Nugrahani	Boyolali	28 April 2002	P	Kedung Barong RT. 003002, Ds. Majasari, Kec. Karanggede	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
22	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Cahya Gatang Pratama	Boyolali	25 Februari 2000	L	Bandung Kulon RT. 003001, Ds. Bandung, Kec. Wonorego	Kab. Boyolali	Provinsi Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
23	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Dwi Ariyanto	Boyolali	29 Februari 2000	L	Bulu RT. 007001, Ds. Baji, Kec. Andong	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
24	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Dwi Putra Binayati	Boyolali	04 Oktober 1991	L	Lemah Mendak RT. 004003, Ds. Karangrehop, Kec. Karanggede	Kab. Boyolali	Prov. Jawa	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
25	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Dwi Riyanto	Grobogan	13 Januari 1999	L	Ngejip RT. 039006, Ds. Sarbregi, Kec. Wonorego	Kab. Grobogan	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
26	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Eka Amalia Sulistyawati	Boyolali	09 Juni 2001	P	Banyuwir RT. 019004, Ds. Banyu Urip, Kec. Klego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
27	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Elis Kurniawan	Boyolali	26 November 1997	L	Rasiman RT. 002005, Ds. Garangan, Kec. Wonorego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
28	31276BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Elvin Angga Saputra	Boyolali	02 Oktober 1999	L	Dagen RT. 006002, Ds. Kendel, Kec. Kemusu	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
29	31280BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Eri Bahvia	Boyolali	07 September 2001	P	Jambayan RT. 003007, Ds. Karangaji, Kec. Wonorego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
30	31281BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Fajar Dwi Hendjawan	Boyolali	14 Maret 1995	L	Jelis RT. 007002, Ds. Kadpatan, Kec. Andong	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
31	31282BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Fidmawati	Boyolali	14 Juli 2000	P	Klaya RT. 005001, Ds. Bojing, Kec. Wonorego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
32	31283BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Feri Ardian	Boyolali	18 Desember 2000	L	Klaya RT. 003001, Ds. Bojing, Kec. Wonorego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
33	31284BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Gah Fikdul Chasanah	Boyolali	25 Juni 2001	P	Gandu RT. 017008, Ds. Karangpak, Kec. Klego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
34	31285BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Gangsar Tri Sulistyio Widawa	Boyolali	30 Agustus 1999	L	Jenggolo RT. 021001, Ds. Pilangrejo, Kec. Juwangi	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
35	31296BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Gunawan	Boyolali	03 Maret 1998	L	Pangkaj RT. 004004, Ds. Pengkal, Kec. Karanggede	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
36	31287BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Indah Oktaviani	Boyolali	01 Oktober 2000	P	Pelung RT. 003003, Ds. Baki, Kec. Klego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah
37	31288BPSDMI/OPERATOR MENJAHIT ONSITE AKT 45.08/2019	Indra Purnama	Boyolali	15 September 2001	L	Kedung Rowo RT 001005, Ds. Kauman, Kec. Wonorego	Kab. Boyolali	Prov. Jawa Tengah	PT. Eco Smart Garment Indonesia	Bumbang Kidul, Blumbang, Klego, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah

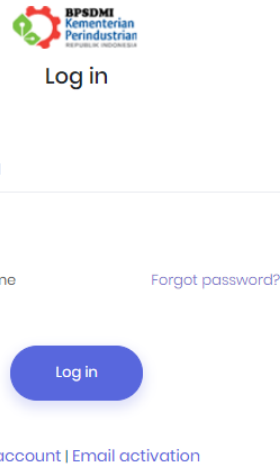
Sumber : Laporan Kegiatan Diklat BDI Jakarta

Sistem verifikasi yang digunakan adalah secara individu, dimana sistem ini baru diterapkan pada tahun 2020 mengingat cara sebelumnya dengan sistem kolektif tidak cukup efektif. Tabel 3.1 merupakan bentuk data yang telah melalui verifikasi dan dapat dimasukkan dalam laporan kegiatan. Salah satu data yang terpenting adalah alamat asal peserta, karena akan berpengaruh pada penempatan peserta nantinya. Adapun setelah penempatan kerja di perusahaan, peserta akan tetap dimonitoring setiap tahunnya untuk mengetahui kinerja dan bahan evaluasi diklat selanjutnya.

Pada Upload Data Peserta Diklat

BDI Jakarta dalam satu tahunnya bisa meluluskan 1000 lebih peserta diklat yang tersertifikasi kompetensi, adapun jumlah tersebut terus meningkat seiring berjalannya waktu. Sebagai pusat dari seluruh pendataan peserta maka dilakukan *upload* pada laman BPSDMI Kemenperin RI sebagai *database*. Sistem ini merupakan sistem yang baru ada, sehingga data peserta dari awal kegiatan diklat pun harus disertakan. Praktikan melakukan *upload* data peserta

diklat dengan menggunakan akun admin BDI Jakarta. Data tersebut meliputi foto, nama lengkap, tempat tanggal lahir, riwayat pendidikan terakhir, diklat yang diikuti, status pernikahan, agama, hingga jenis kelamin. Setelah laman *database* dapat terbuka praktikan dapat melakukan *upload update* data peserta diklat.



Gambar 3. 1 Laman BPSDMI Untuk Login

Sumber : bpsdmi.kemenperin.go.id

Akses pada laman BPSDMI Kemenperin RI dilakukan dengan menggunakan akun admin, adapun Gambar 3.3 merupakan tampilan pertama yang muncul ketika masuk pada laman tersebut.

Nama Diklat	Tanggal Pelaksanaan Diklat	Kompetensi	Skema	Instansi Penyelenggara Diklat	Tempat Pelaksanaan Diklat	Nama Peserta	NIK / No. KTP	Tempat, Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Pe
MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MU:
MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MU:
MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MU:
MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MU:
MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MU:
MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MUSTFILL	MU:

Gambar 3. 2 Laman BPSDMI Data Peserta Diklat

Sumber : bpsdmi.kemenperin.go.id

Gambar 3.4 merupakan laman BPSDMI Kemenperin RI yang memuat data peserta diklat. Saat praktikan melakukan pekerjaan *upload* data pada laman tersebut menggunakan akun admin milik bagian praktikan melakukan kegiatan PKL. Laman tersebut pada saat ini masih dalam tahap pengembangan.

Pada Evaluasi Kegiatan Peserta Diklat *Insite*

Kegiatan evaluasi yang ada di BDI Jakarta dilakukan dalam beberapa bentuk evaluasi yaitu:

- Penilaian instruktur
- Penilaian narasumber / widyaiswara
- Penilaian peserta
- Evaluasi penyelenggaraan
- Evaluasi aspek pelayanan
- Evaluasi aspek konsumsi

Praktikan melakukan kegiatan evaluasi dalam 3 tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan dan rekapitulasi. Tahap perencanaan adalah dimana praktikan menghitung seluruh jumlah peserta dan instruktur yang akan diberikan borang evaluasi dan memastikan ketersediaan borang. Tahap pelaksanaan adalah tahap pengisian borang oleh pihak yang bersangkutan, penilaian peserta diberikan kepada instruktur di awal pembukaan diklat untuk diisi selama kegiatan diklat berlangsung sedangkan penilaian instruktur, narasumber dan lainnya diberikan kepada peserta pada yang telah ditentukan. Perlu diperhatikan bahwa narasumber pada tiap angkatan berbeda jadi evaluasi dilakukan setelah narasumber mengisi materi pada angkatan tersebut. Kemudian tahap terakhir adalah praktikan melakukan rekapitulasi, rekapitulasi ini nantinya berperan penting untuk menilai kinerja dan kualitas dari diklat yang dilaksanakan. Adapun hasil rekapitulasi ini nantinya akan dijadikan acuan dalam rapat perencanaan diklat selanjutnya oleh Seksi Pengembangan dan Kerja Sama Diklat. Bentuk evaluasi yang digunakan pada penilaian instruktur, narasumber, peserta, dan evaluasi penyelenggara adalah skoring. Sedangkan pada evaluasi aspek pelayanan dan konsumsi menggunakan skala guttman.

NAMA	DAERAH ASAL	MATERI PELATIHAN																		
		Menjajit Proses Sederhana	1	2	3	4	5	Menjajit Komponen Paklaman	6	7	8	9	Menjajit Paklaman Sesuai Style	10	11	12	Membangun/isa sia benang pada sika benang pada paklaman	13	Membangun/isa sika benang pada sika benang pada paklaman	14
Ade Irma Suryani Putri	Sijunjung	75,2	74	74	80	75	73	74,5	70	72	78	78	72,0	74	70	72	75,0	79	79,0	79
Affatul Muzaynah	Magetan	85,0	83	85	70	90	85	85,0	95	95	95	95	85,0	85	85	85	80,0	80	80,0	80
Agastia Setiani	Sukoharjo	95,0	92	93	93	93	93	92,8	93	93	93	93	92,0	93	93	90	92,0	92	90,0	90
Ambar Setyana	Sukoharjo	72,8	71	71	75	74	71	71,8	70	73	72	72	70,7	72	70	70	75,0	75	75,0	75
Amida Ratna Dewi	Bojolali	86,6	85	85	80	86	85	82,5	85	85	80	80	85,0	85	85	85	87,0	87	85,0	85
Analza	Sijunjung	82,0	83	81	78	88	82	83,0	87	89	89	87	82,0	81	87	78	81,0	81	89,0	89
Anggik Fikri Arum Sari	Ponorogo	86,2	89	85	87	85	85	85,8	85	86	86	86	86	90	85	86	88,0	88	84,0	84
Anis Mala Sari	Sijunjung	79,0	80	80	78	80	80	79,8	80	80	80	75	80,0	80	80	80	80,0	80	80,0	80
Anis Mursidah	Sragen	89,0	89	88	87	88	93	86,8	88	89	90	90	87,0	88	85	88	88,0	88	84,0	84
Anita Emawati	Ponorogo	92,6	94	93	90	93	93	93,3	93	93	94	93	93,0	93	93	93	89,0	89	85,0	85
Anita Wulandari	Sukoharjo	82,4	79	93	75	83	82	85,0	84	86	86	85	81,0	83	83	80,0	80	89,0	89	

Gambar 3. 3 Evaluasi Peserta Tahap 1

Sumber : Data diolah praktikan

Evaluasi peserta yang disajikan dalam Gambar 3.5 merupakan format penilaian yang dilakukan oleh insruktur. Penilaian dilakukan secara berkala selama kegiatan diklat berlangsung, biasanya dalam satu materi mungkin untuk dilakukan lebih dari satu pengambilan nilai. Kolom angka menunjukkan urutan pengambilan nilai yang akan membedakan kegiatan, sedangkan kolom yang berwarna menunjukkan rata-rata dari beberapa penilaian yang dilakukan pada materi tersebut.

NO	NAMA	DAERAH ASAL	MEJAJIT PROSES SEDERHANA	MEJAJIT KOMPONEN PAKLAMAN	MEJAJIT PAKLAMAN SESUAI STYLE	MENDIANG SGA SGA BENANG PADA PAKLAMAN	MENGIKUTI PROSEDUR K3	NILAI RATA RATA
1	Ade Irma Suryani Putri	Sijunjung	75,2	74,5	72	79	79	75,94
2	Affatul Muzaynah	Magetan	85	95	85	80	80	85
3	Agastia Setiani	Sukoharjo	93	92,75	92	92	90	91,95
4	Ambar Setyana	Sukoharjo	72,8	71,75	70	75	75	72,91
5	Amida Ratna Dewi	Bojolali	86,6	82,75	85	87	85	85,27
6	Analza	Sijunjung	82	88	82	81	89	84,4
7	Anggik Fikri Arum Sari	Ponorogo	86,2	85,75	87	88	84	86,19
8	Anis Mala Sari	Sijunjung	79	78,75	80	80	80	79,55
9	Anis Mursidah	Sragen	89	86,75	87	88	84	86,95
10	Anita Emawati	Ponorogo	92,6	93,25	93	89	85	90,57
11	Anita Wulandari	Sukoharjo	82,4	88	81	80	89	83,48
12	Annisa Ayuini	Ngawi	78,6	78	78	80	80	78,92
13	Apriatun Faridza Putri	Ngawi	82	87	82	80	79	82
14	Arum Putri Rohmawati	Magetan	73	78	74	75	75	75

Gambar 3. 4 Evaluasi Peserta Tahap 2

Sumber : Data diolah praktikan

Pada gambar 3.6 merupakan tahap lanjutan dari tahap sebelumnya. Pada tahap ini rata-rata dari setiap materi akan diambil dan ditentukan rata-rata dari keseluruhan materi yang akan menghasilkan nilai akhir bagi masing-

masing peserta. Penilaian yang dilakukan secara *continue* akan membuat nilai akhir benar-benar mencerminkan penguasaan materi peserta.

5 Besar Angkatan 1			
NO	Nama	Asal Daerah	Rata - Rata
1	Anisa Novianti	Kab. Bandung Barat	93
2	Neng Sri Handayani	Kab. Garut	92
3	Dedde Risna	Kab. Tasikmalaya	91
4	Nurdiani	Kab. Bandung Barat	90
5	Sani Fauzan Nugraha	Kab. Bandung	89

5 Besar Angkatan 2			
NO	Nama	Asal Daerah	Rata - Rata
1	Azhar Muhamad Jami	Kab. Bandung	96
2	Andi Hardianto	Kab. Cileunyi	95
3	Rahmat	Kab. Tasikmalaya	94
4	Ade Rahmat	Kab. Tasikmalaya	93
5	Resa Samrotul Paudah	Kab. Garut	92

5 Besar Angkatan 3			
NO	Nama	Asal Daerah	Rata - Rata
1	Endi Suwandi	Kab. Indramayu	94
2	Undang Maulana	Kab. Tasikmalaya	91
3	Reni Nurhayati	Kab. Garut	90
4	Misrya	Kab. Cirebon	89
5	Pipih Pandah	Kab. Garut	88

Gambar 3. 5 Evaluasi Peserta Tahap 3

Sumber : Data diolah praktikan

Evaluasi peserta dilakukan secara *continue* oleh instruktur. Peserta dibagi dalam 5 kelompok, dimana setiap kelompok memiliki seorang instruktur. Adapun untuk membantu pekerjaannya, instruktur memiliki beberapa orang pendamping. Instruktur dan pendamping berperan sebagai fasilitator bagi peserta selama kegiatan diklat. Masuk pada tahap tiga yaitu menentukan peringkat, tahap ini dapat dilihat pada Gambar 3.7. Dalam satu kali diklat *insite* diakan 3 angkatan dengan sistem paralel, namun dalam penentuan peringkat dilakukan berdasarkan angkatan peserta. Data peringkat pada setiap angkatan kemudian akan disimpan dan saat penutupan diklat akan menerima hadiah sebagai bentuk apresiasi atas pencapaiannya, serta data tersebut juga akan dimasukkan dalam laporan kegiatan diklat.

Instruktur dalam kegiatan diklat ini berperan penting sama halnya seperti dosen dalam pendidikan formal di perguruan tinggi. Maka perlu adanya evaluasi mengenai cara mengajar instruktur selama membimbing peserta diklat. Tujuannya adalah sebagai pertimbangan dan dasar perbaikan pada diklat selanjutnya. Komponen yang menjadi penilaian dalam evaluasi instruktur dapat dilihat pada lampiran 6. Adapun evaluasi ini menggunakan sistem skoring.

Komponen yang menjadi evaluasi dapat dilihat pada lampiran 9. Adapun pilihan yang diberikan adalah puas dan tidak puas. Maka pada jawaban yang memilih puas diberikan poin 1 dan pada jawaban yang memilih tidak puas dikosongkan dengan asumsi pemberian poin 0.

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet. The columns are labeled with letters A through Z, and the rows are numbered from 103 to 142. The spreadsheet contains numerical data, with a summary row at the bottom showing totals and percentages. The tabs at the bottom are labeled 'INSTRUKTUR', 'NARASUMBER', 'PENYELENGGARA', 'ASPEK PELAYANAN', and 'ASPEK KONSUMSI'. The 'ASPEK PELAYANAN' tab is currently selected.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	
103																																			
104																																			
105																																			
106																																			
107																																			
108																																			
109																																			
110																																			
111																																			
112																																			
113																																			
114																																			
115																																			
116																																			
117																																			
118																																			
119																																			
120																																			
121																																			
122																																			
123																																			
124																																			
125																																			
126																																			
127																																			
128																																			
129																																			
130																																			
131																																			
132																																			
133																																			
134																																			
135																																			
136	Total	104	6	101	9	99	11	85	25	96	14	107	3	89	21																				
137	Persentase	103,94		100,91		99,89		84,71		95,85		105,97		89,76																					
138																																			
139																																			
140																																			
141																																			
142																																			

Gambar 3. 8 Evaluasi Penyelenggara Diklat Aspek Layanan Tahap 2

Sumber : Data diolah praktikan

Pemberian poin dapat dilihat pada Gambar 3.9. Peran praktikan pada tahap pertama adalah rekapitulasi dari seluruh evaluasi yang telah diberikan peserta. Kemudian setelah seluruhnya selesai direkap masuk pada tahap 2 yaitu menghitung total keseluruhan. Berbeda dengan evaluasi yang menggunakan sistem skoring, evaluasi yang menggunakan skala guttman pada akhirnya menggunakan jumlah dalam bentuk persen. Hal ini karena kepuasan merupakan sebuah sifat yang tidak bisa diukur menggunakan kuantitatif tertentu melainkan dapat dinyatakan dalam persentase tertentu seperti pada Gambar 3.10.

Pada Recheck Laporan Kegiatan Diklat *Insite* dan *Onsite* Tahun 2019

Laporan merupakan salah satu hal penting dalam proses pasca diklat. Laporan kegiatan diklat yang telah terverifikasi maka selanjutnya akan masuk ke tahap *scanning* dan jilid. Namun sebelum memasuki verifikasi laporan akan dilakukan *recheck* untuk memastikan dokumen di dalam laporan tidak ada yang terlewatkan. Ketelitian sangat diperlukan dalam melakukan pekerjaan ini,

karena setiap dokumen yang dilampirkan dalam laporan bersifat penting. Praktikan melakukan *recheck* terhadap laporan kegiatan diklat pada periode sebelumnya.

Tabel 3. 2 Jadwal Kegiatan Diklat

Hari Ke-	Hari / Tanggal	Waktu	Kegiatan / Materi Pelajaran	JPL	Narasumber / Instruktur
		10:15 - 11:00	Lanjutan		
		11:00 - 11:45	Lanjutan		
		11:45 - 13:00	ISHOMA		
		13:00 - 13:45	Lanjutan		
		13:45 - 14:30	Lanjutan		
		14:30 - 15:15	Lanjutan		
		15:15 - 16:00	Lanjutan		
16	31 Juli 2019	8:00 - 8:45	Simulasi Produksi	5	Tim Instruktur
		8:45 - 9:30	Lanjutan		
		9:30 - 10:15	Lanjutan		
		10:15 - 11:00	Lanjutan		
		11:00 - 11:45	Lanjutan		
		11:45 - 13:00	ISHOMA		
		13:00 - 13:45	Pra Asesmen		Tim Asesor
		13:45 - 14:30	Lanjutan		
		14:30 - 15:15	Lanjutan		
		15:15 - 16:00	Lanjutan		
17	01 Agustus 2019	8:00 - 12:00	Uji Kompetensi		Tim Asesor
		12:00 - 13:00	ISHOMA		
		13:00 - 16:00	Uji Kompetensi		Tim Asesor
18	02 Agustus 2019	8:00 - 10:00	Evaluasi		Panitia
		10:00 - 12:00	Penutupan		

Sumber : Laporan Kegiatan Diklat BDI Jakarta

Kegiatan pengecekan ini berlangsung dengan pengawasan penuh dari staf lainnya guna memastikan dokumentasi tidak ada yang terlewatkan. Tujuan adanya *recheck* adalah karena pelaksanaan diklat bersumber pada SK Kepala BDI maka segala komponennya pun harus disesuaikan. Salah satu tugas praktikan adalah pada Tabel 3.2 menampilkan jadwal kegiatan yang tentunya kegiatan diklat berlangsung sesuai dengan jadwal tersebut. Tidak terkecuali instruktur yang pada saat itu mengisi materi dan materi apa saja yang disampaikan. Pengecekan pada tanggal pelaksanaan, waktu, materi yang disampaikan, dan kehadiran instruktur.

Pada Penyusunan Laporan Kegiatan Diklat *Insite*

Pada kegiatan diklat yang berlangsung selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL di BDI Jakarta, praktikan bertugas untuk menyusun laporan kegiatan diklat tersebut. Praktikan melakukan pengumpulan dokumen yang

akan dimasukkan dalam laporan, seperti data peserta, data instruktur dan narasumber, jadwal pelaksanaan diklat, SK pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, evaluasi, hingga hasil uji kompetensi peserta diklat. Pada penyusunan laporan kegiatan praktikan bertugas untuk membuat kerangka dan susunan laporan serta memasukkan data hasil uji kompetensi peserta diklat dari LSP BDI Jakarta.

Tabel 3. 3 Hasil Uji Kompetensi Peserta Diklat

NO	NAMA ASESI	ASESOR	HASIL ASESMEN
1	Abdillah Al Karim	Sri Yani, S.ST	K
2	Achmad Giovani	Mega Rahmi	K
3	Agung	Nur Chalimah	K
4	Ahmad Adi Saputra	Dwi Rojariyah	K
5	Ahmad Adjie Saputra	Nur Chalimah	K
6	Ahmad Afif Ar Riza	Mega Rahmi	K
7	Ahmad Cahyono	Mega Rahmi	K
8	Ahmad Mudzakir	Mega Rahmi	K
9	Ahmad Nur Fauzi	Nur Chalimah	K
10	Ahmad Sholihin	Sri Yani, S.ST	K
11	Akbar Dwi Subiyantoro	Sri Yani, S.ST	K
12	Ana Munadziratul Khusna	Mega Rahmi	K
13	Andi Mulyanto	Sri Yani, S.ST	K
14	Ani Zulaikhah	Dwi Rojariyah	BK
15	Anna Yuliyana	Nur Chalimah	K
16	Annastasya Nugrahaningsih	Dwi Rojariyah	K
17	Aprilia Mulya Lestari	Dwi Rojariyah	K
18	Ari Setiyorini	Mega Rahmi	K
19	Arif Ginanjar Rohmat	Sri Yani, S.ST	K
20	Ariyanto	Sri Yani, S.ST	K

Sumber : Laporan Kegiatan Diklat BDI Jakarta

Sebagai LPS pihak satu maka LSP BDI Jakarta dapat melakukan sertifikasi bagi peserta khusus yaitu peserta yang telah melalui diklat di tempat tersebut. Uji kompetensi dilakukan secara bertahap karena keterbatasan jumlah asesor. Pada tahap ini praktikan bertugas mengambil data hasil uji kompetensi dan menyesuaikan dengan sertifikat yang dikeluarkan BNSP. Bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus uji kompetensi akan tetap disalurkan pada perusahaan dan mendapatkan sertifikat diklat namun tidak mendapatkan sertifikat kompetensi karena hasil tes menyatakan belum kompeten. Pada Tabel 3.3 dapat dilihat bahwa peserta yang telah kompetensi ditandai dengan hasil aesmen K (kompeten) dan BK (Belum Kompeten).

C. Kendala Yang Dihadapi

Kegiatan yang dilakukan praktikan tidak selalu berjalan sempurna, terdapat beberapa kendala yang harus dihadapi oleh praktikan dalam menjalankan kegiatan PKL di Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta. Kendala yang dihadapi oleh praktikan yaitu sebagai berikut :

1. Kendala Internal

- a. Kurangnya ketelitian dan kehati-hatian dalam melaksanakan pekerjaan terutama pada pekerjaan yang membutuhkan ketelitian dan kejelian. Pada kegiatan PKL praktikan banyak diberikan pekerjaan yang mengutamakan ketelitian dan kehati-hatian, seperti pengecekan pada laporan kegiatan diklat dan rekap evaluasi diklat. Pada pengecekan evaluasi diklat jika terjadi kekeliruan maka pengecekan harus dilakukan dari awal lagi. Sama halnya dengan rekap evaluasi diklat, ketika telah sampai pada data akhir namun masih ditemukan kolom yang kosong maka harus dilakukan pengisian ulang secara keseluruhan. Tentunya hal ini memakan waktu lebih lama karena harus dikerjakan ulang sehingga menghambat pekerjaan yang lainnya dan selesai melebihi waktu yang seharusnya.
- b. Manajemen waktu praktikan yang kurang sehingga beberapa pekerjaan yang diselesaikan sering kali selesai melewati waktu yang telah ditentukan. Iklim kerja di BDI Jakarta dimana banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan dengan terbatasnya jumlah pegawai sebagai salah satu penyebab banyak pekerjaan yang tertumpuk. Ketika praktikan melaksanakan pekerjaan untuk mempersiapkan evaluasi, *recheck* laporan kegiatan diklat pun harus segera diselesaikan karena laporan yang perlu proses jilid. Hal ini membuat pekerjaan yang dilakukan seringkali melebihi waktu yang ditentukan namun masih dalam batasan.

2. Kendala Eksternal

Sebagai salah satu balai pendidikan dan pelatihan yang memiliki fokus menghasilkan SDM industri yang kompeten, BDI Jakarta saat ini

hanya memiliki kurang lebih 40 orang pegawai termasuk petugas kebersihan, keamanan dan penjaga asrama. Jumlah yang berbanding jauh dengan total peserta pada satu kali kegiatan diklat. Pada satu gelombang pelaksanaan diklat yang diadakan di BDI Jakarta terdiri dari 3 angkatan, dimana dalam satu angkatan terdapat 100 peserta. Hal ini menekankan bahwa dalam satu kali pelaksanaan diklat kurang lebih terdapat hingga 300 peserta dari berbagai daerah di Indonesia. Sedangkan pada beberapa kesempatan sering terjadi hampir seluruh pegawai melaksanakan tugas luar seperti pembukaan dan penutupan diklat di perusahaan mitra yang melaksanakan diklat *onsite* atau melakukan kegiatan monitoring terhadap lulusan BDI Jakarta di perusahaan tempat mereka disalurkan dan bekerja. Terbatasnya jumlah karyawan tentu menghambat pelaksanaan tugas pokok BDI Jakarta untuk menyelenggarakan diklat dan menghasilkan SDM industri yang kompeten dan siap bekerja.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meski dalam pelaksanaan kegiatan PKL tidak berjalan selalu baik dan terdapat beberapa kendala yang dihadapi, dapat diatasi dengan cara sebagai berikut :

1. Kendala Internal

- a. Untuk mengatasi kurangnya ketelitian dan kejelian dalam bekerja praktikan mengatasinya dengan melakukan pekerjaan lebih berhati-hati. Sehingga meminimalisir adanya kesalahan atau bahkan pengulangan tugas yang telah dilakukan. Ketelitian dan kejelian sangat dibutuhkan oleh seseorang yang akan bekerja di sebuah perusahaan atau instansi, dimana ketika seseorang memiliki ketelitian dan kejelian yang tinggi, maka ia akan dengan mudah menangkap, mencerna, dan menerjemahkan berbagai instruksi, petunjuk, perintah ditempat ia bekerja. Hal ini sejalan dengan sebuah teori yang dikemukakan oleh Osborne (1995) yaitu ketelitian sangat penting dalam melakukan pekerjaan. Ketelitian pada

dasarnya merupakan ketepatan dalam melakukan suatu pekerjaan. Ketelitian menunjukkan gerakan yang memerlukan pengawasan terus-menerus. Hal ini berkaitan dengan jumlah kesalahan yang dilakukan. Ketelitian ini dapat mengukur hasil aktivitas yang dihasilkan oleh gerakan-gerakan tubuh. Berkurangnya ketelitian dapat menurunkan kualitas hasil kerja, bahkan dalam beberapa kasus telah menyebabkan kecelakaan kerja.

b. Untuk mengatasi manajemen waktu yang buruk praktikan mengatasi dengan pengelolaan waktu secara efektif dan efisien. Adapun langkah yang digunakan dalam pengelolaan waktu tersebut disesuaikan dengan teori yang dikemukakan oleh Haynes (1994), yaitu :

- Perencanaan Waktu

Perencanaan diartikan sebagai suatu proses untuk menentukan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dengan mengambil langkah-langkah yang tepat dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Rencana dibuat dengan menitikberatkan prioritas kerja seseorang.

- Pengorganisasian Waktu

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam mengorganisasikan waktu yang dimiliki, yaitu membuat daftar kerja yang dilakukan, menetapkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut, mengatur jumlah yang terlibat dalam tugas tersebut, menetapkan/menentukan skala prioritas pada kegiatan penting dan mendesak, juga terhadap kegiatan yang tidak mendesak atau dapat ditunda.

- Pengkoordinasian Waktu

Dalam hal ini pengkoordinasian waktu adalah kegiatan untuk mengkoordinasikan dan menyelaraskan kegiatan agar kegiatan dapat tercapai secara efektif dan efisien serta sesuai dengan perencanaan waktu yang telah dibuat serta tujuan yang diinginkan.

- Pengawasan Waktu

Tujuannya adalah untuk mengoreksi jadwal yang tidak sesuai dengan rencana, ketepatan waktu dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan pada masing-masing kegiatan. Ini dijadikan sebagai bahan pertimbangan menyusun jadwal selanjutnya.

2. Kendala Eksternal

Terbatasnya jumlah karyawan yang kurang lebih hanya berjumlah 40 orang termasuk petugas kebersihan dan keamanan dengan sistem administrasi BDI Jakarta tidak dapat melakukan perekrutan mandiri, maka dalam perencanaan pembagian tugas kerja perlu diupayakan semaksimal mungkin. Tujuannya adalah agar keputusan yang diambil oleh pimpinan dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok BDI Jakarta secara optimal dan maksimal. Dan sebaliknya jika keputusan yang diambil kurang tepat maka akan menimbulkan dampak yang merugikan.

Pengambilan keputusan dapat dikatakan sebagai unsur dari manajemen sebagai salah satu tugas pokok dari pimpinan. Sebuah teori yang dikemukakan oleh Simon (2004) menyatakan bahwa kewajiban "memutuskan" menyusupi keseluruhan organisasi administratif sama jauhnya seperti yang dilakukan oleh kewajiban "bertindak" sesungguhnya, kewajiban memutuskan itu terikat secara integral dengan kewajiban bertindak. Suatu teori umum mengenai administrasi harus mencakup prinsip-prinsip organisasi yang akan menjamin diambilnya keputusan yang benar, seperti halnya harus mencakup prinsip-prinsip yang menjamin dilakukannya tindakan yang efektif.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan kegiatan untuk meningkatkan keterampilan, pengalaman, pengetahuan, kemampuan menyelesaikan masalah, dan menggambarkan dunia kerja bagi mahasiswa. Kegiatan PKL juga merupakan implementasi dari perkuliahan yang selama ini telah dijalani mahasiswa dalam perkuliahan. Adanya kegiatan ini diharapkan dapat membuat mahasiswa ketika lulus nanti telah siap menghadapi dunia kerja.

Praktikan telah melakukan kegiatan PKL pada Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta selama 22 hari kerja. Praktikan memperoleh banyak ilmu dari pekerjaan yang dilakukan selama kegiatan PKL terutama berhubungan dengan bidang pendidikan yaitu evaluasi karena praktikan telah menyelesaikan evaluasi kegiatan dari tahap awal hingga akhir. Adapun kegiatan PKL juga memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan adanya pengalaman ini dapat membuat mahasiswa lebih mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja. Adanya kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan PKL melatih pemecahan masalah menjadi lebih kritis. Pemecahan masalah membuat adanya pemikiran yang lebih kreatif dan inovatif dalam menghadapi kendala.

B. Saran - Saran

Berdasarkan kegiatan PKL yang telah dilaksanakan pada 20 Juni – 21 Februari 2020 terdapat saran khususnya bagi Seksi Penyelenggara Diklat BDI Jakarta yaitu perlu adanya penambahan pegawai untuk membantu terlaksananya tugas secara optimal dan efisien. Meskipun dengan adanya pengambilan keputusan yang tepat dalam pembagian tugas dan mengorganisasikan karyawan, saran penambahan karyawab perlu dipertimbangkan mengingat kegiatan diklat tidak hanya dilaksanakan di BDI Jakarta.

DAFTAR PUSTAKA

Haynes, M. *Manajemen Waktu Untuk Diri Sendiri*. Jakarta: Binarupa Aksara. 1994.

Kemenperin RI. *Berita Industri* . Diambil dari Kementerian Perindustrian Republik Indonesia. 2012.

Kemenperin RI. *Making Indonesia 4.0*. 2018.

Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No.368/MPP/Kep/12/2001

Keputusan Menteri Perindustrian No.674/M/11/1981

Osborne, D. J. *Ergonomics at Works Third Edition Human Factors in Design and Development*. England: John Wiley & Sons. 1995.

Peraturan Menteri Perindustrian No.40/M-IND/PER/4/2014

Peraturan Menteri Perindustrian No.40/M-IND/PER/5/2014

Peraturan Menteri Perindustrian No.50/M- IND/PER/6/2006

Peraturan Presiden No.28 Tahun 2008

Pusdiklat Industri. *Reposisi Pengembangan Unit Pendidikan Dan Balai Diklat Industri Di Lingkungan Kementerian Perindustrian*. Jakarta: Pusdiklat Industri – Kementerian Perindustrian. 2012.

Simon, A. H. *Administrative Behavior, Perilaku Administrasi : Suatu Studi tentang Proses Pengambilan Keputusan dalam Organisasi Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara. 2004.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

No	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 20 Januari 2020	Pembukaan diklat <i>insite</i> angkatan 1, 2, dan 3 tahun 2020
2	Selasa, 21 Januari 2020	Rekap data peserta diklat <i>insite</i> angkatan 1, 2, dan 3 tahun 2020
3	Rabu, 22 Januari 2020	Persiapan evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 1
4	Kamis, 23 Januari 2020	Pelaksanaan evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 1
5	Jumat, 24 Januari 2020	Rekap evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 1
6	Senin, 27 Januari 2020	<i>Upload</i> data peserta diklat BDI Jakarta ke <i>database</i> BPSDMI Kemenperin
7	Selasa, 28 Januari 2020	<i>Upload</i> data peserta diklat BDI Jakarta ke <i>database</i> BPSDMI Kemenperin
8	Rabu, 29 Januari 2020	Persiapan evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 2
9	Kamis, 30 Januari 2020	Pelaksanaan evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 2
10	Jumat, 31 Januari 2020	Rekap evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 2
11	Senin, 3 Februari 2020	<i>Upload</i> data peserta diklat BDI Jakarta ke <i>database</i> BPSDMI Kemenperin
12	Selasa, 4 Februari 2020	<i>Upload</i> data peserta diklat BDI Jakarta ke <i>database</i> BPSDMI Kemenperin
13	Senin, 10 Februari 2020	Penutupan diklat <i>insite</i> angkatan 1, 2, dan 3 tahun 2020

14	Selasa, 11 Februari 2020	<i>Recheck</i> laporan kegiatan diklat <i>insite</i> tahun 2019 siap jilid
15	Rabu, 12 Februari 2020	<i>Recheck</i> laporan kegiatan diklat <i>onsite</i> tahun 2019 siap jilid
16	Kamis, 13 Februari 2020	Penyusunan laporan kegiatan diklat <i>insite</i> angkatan 1, 2, dan 3 tahun 2020
17	Jumat, 14 Februari 2020	Penyusunan laporan kegiatan diklat <i>insite</i> angkatan 1, 2, dan 3 tahun 2020
18	Senin, 17 Februari 2020	Pembukaan diklat <i>insite</i> angkatan 4, 5, dan 6 tahun 2020
19	Selasa, 18 Februari 2020	Rekap data peserta diklat <i>insite</i> angkatan 4, 5, dan 6 tahun 2020
20	Rabu, 19 Februari 2020	Persiapan evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 4
21	Kamis, 20 Februari 2020	Pelaksanaan evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 4
22	Jumat, 21 Februari 2020	Rekap evaluasi kegiatan peserta diklat <i>insite</i> angkatan 4

Lampiran 2. Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT



*Building
Future
Leaders*

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

Nomor : 16060/UN39.12/KM/2019

09 Desember 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Kepala Balai Diklat Industri Jakarta
Jl. Balai Kimia No.1A Pekayon Pasar Rebo Jakarta Timur 13710

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Triyana Iftasari
Nomor Registrasi : 1701617091
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 085959808709

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "PKL" pada tanggal **20 Januari 2020** sampai dengan tanggal **21 Februari 2020**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi



Lampiran 3. Surat Persetujuan PKL



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA**

Jl. Balai Kimia No. 1A Pekayon - Jakarta Timur, Jakarta
Telp. (021) 87702734, 87703067 Fax. (021) 87702821
Website : bdjakarta.kemenperin.go.id

Nomor : 1166/BPSDMI/BDI-Jakarta/XII/2019

Jakarta, 31 Desember 2019

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Hal : Persetujuan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat

Universitas Negeri Jakarta

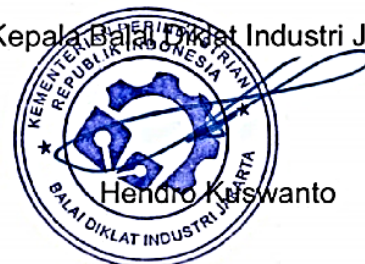
di –

Jakarta

Menindaklanjuti surat Nomor : 16060/UN39.12/KM/2019 tanggal 9 Desember 2019 mengenai Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri PSG, kami menyetujui untuk permohonan PKL a.n **Triyana Iftasari** Nomo Registrasi **1701617091** yang dimulai dari bulan 20 Januari 2020 s/d 21 Februari 2020.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Balai Diklat Industri Jakarta



Lampiran 4. Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY
www.uqas.com

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Triyana Istahari
No. Registrasi : 1701617091
Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi / 2017
Tempat Praktik : Balai Diklat Industri Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Kimia No. 1 A Pakayon,
Jakarta Timur / (021) 8702134...

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 20 Januari 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 21 Januari 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 22 Januari 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 23 Januari 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 24 Januari 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 27 Januari 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 28 Januari 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 29 Januari 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 30 Januari 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 31 Januari 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 3 Februari 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 4 Februari 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 10 Februari 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 11 Februari 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 12 Februari 2020	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 21 - 2 - 2020

Penilai,

[Signature]
(TEDY HERMAWAN)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UOAS

AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Triyana Iftasari
No. Registrasi : 1701617091
Program Studi : SI Pendidikan Ekonomi / 2017
Tempat Praktik : Balai Diklat Industri Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Kimia No.1 A Pekayon
Jakarta Timur / (021) 877.027.34

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 13 Februari 2020	1.	
2.	Jum'at, 14 Februari 2020	2.	
3.	Senin, 17 Februari 2020	3.	
4.	Selasa, 18 Februari 2020	4.	
5.	Rabu, 19 Februari 2020	5.	
6.	Kamis, 20 Februari 2020	6.	
7.	Jum'at, 21 Februari 2020	7.	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 21-2-2020
Penilai,



(TEDY HERMAWAN)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Lembar Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Triyana Istasari
No.Registrasi : 1701617091
Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi / 2017
Tempat Praktik : Balai Diklat Industri Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Kima No.1A Pekayon - JakTim
/ (021) 87702734, 87103067


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																			
1	Kehadiran	89	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{902}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,2$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{902}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,2$	90	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																				
86-100	A	4																																				
81-85	A-	3,7																																				
76-80	B+	3,3																																				
71-75	B	3,0																																				
66-70	B-	2,7																																				
61-65	C+	2,3																																				
56-60	C	2,0																																				
51-55	C-	1,7																																				
46-50	D	1																																				
$\frac{902}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,2$																																						
90	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	90																																				
3	Sikap dan Kepribadian	90																																				
4	Kemampuan Dasar	92																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	89																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	91																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	89																																				
10	Hasil Pekerjaan	90																																				
Jumlah		902																																				

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 21 Februari 2020
Penilai

(Tedy Hermawan)

Lampiran 6. Evaluasi Penilaian Instruktur

	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA Jalan Balai Kimia No. 1 A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur Telp./Fax (021) 88702734, http://bdijakarta.kemenperin.go.id	
	FORMULIR	
Pelaksanaan Evaluasi Pengajar Diklat	Kode. Dok	FR-PYD-007-01
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 September 2018
	Halaman	1 dari 1

**L E M B A R
EVALUASI PENILAIAN INSTRUKTUR**

NAMA DIKLAT : Diklat 3 IN 1 Operator Mesin Industri Garmen Berbasis Kompetensi
 Angkatan _ Tahun _ _ _ _

NAMA INSTRUKTUR :
 MATA PELAJARAN :
 HARI/TANGGAL :
 WAKTU / JAMPEL / SESI :

	ASPEK YANG DINILAI	INDIKATOR PENILAIAN					
		50	60	70	80	90	100
1	Sistematika Penyajian dan Cara Menyajikan						
2	Kemampuan Menyajikan / Memfasilitasi Program Diklat						
3	Ketepatan Waktu, Kehadiran						
4	Penggunaan Metode dan Sarana Diklat						
5	Sikap dan Perilaku						
6	Cara Menjawab Pertanyaan dari Peserta						
7	Penggunaan Bahasa						
8	Pemberian Motivasi Kepada Peserta						
9	Penguasaan Materi						
10	Kerapihan Berpakaian						

KOMENTAR / SARAN-SARAN :

.....

Keterangan :


Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat, misalnya Saudara memberikan nilai 87, maka tulis :

50	60	70	80	90	100
			87		

Kualifikasi Nilai :

90 - 100 = Sangat Memuaskan
80 - 89 = Memuaskan
70 - 79 = Cukup memuaskan
< 70 = Kurang memuaskan

Lampiran 7. Evaluasi Penilaian Pengajar

	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA Jalan Balai Kimia No. 1 A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur Telp./Fax (021) 88702734, http://bdjakarta.kemenperin.go.id	
	FORMULIR	
Pelaksanaan Evaluasi Pengajar Diklat	Kode. Dok	FR-PYD-007-02
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 September 2018
	Halaman	1 dari 1

**LEMBAR
EVALUASI PENILAIAN PENGAJAR**

NAMA DIKLAT : Diklat 3 IN 1 Operator Mesin Industri Garmen Berbasis Kompetensi
 Angkatan _ Tahun _ _ _ _

NAMA INSTRUKTUR :
 MATA PELAJARAN :
 HARI/TANGGAL :
 WAKTU / JAMPEL / SESI :

	ASPEK YANG DINILAI	INDIKATOR PENILAIAN					
		50	60	70	80	90	100
1	Sistematika Penyajian dan Cara Menyajikan						
2	Kemampuan Menyajikan / Memfasilitasi Program Diklat						
3	Ketepatan Waktu, Kehadiran						
4	Penggunaan Metode dan Sarana Diklat						
5	Sikap dan Perilaku						
6	Cara Menjawab Pertanyaan dari Peserta						
7	Penggunaan Bahasa						
8	Pemberian Motivasi Kepada Peserta						
9	Penguasaan Materi						
10	Kerapihan Berpakaian						

KOMENTAR / SARAN-SARAN :

.....

Keterangan :


Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat, misalnya Saudara memberikan nilai 87, maka tulis :

50	60	70	80	90	100
			87		

Kualifikasi Nilai :

90 - 100 = Sangat Memuaskan
80 - 89 = Memuaskan
70 - 79 = Cukup memuaskan
< 70 = Kurang memuaskan

Lampiran 8. Evaluasi Kinerja Penyelenggara

	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA Jalan Balai Kimia No. 1 A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur Telp./Fax (021) 88702734, http://bdijakarta.kemenperin.go.id	
	FORMULIR	
Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggara	Kode. Dok	FR-PYD-007-03
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 September 2018
	Halaman	1 dari 1

**EVALUASI KINERJA PENYELENGGARA
DIKLAT 3 IN 1 OPERATOR MESIN INDUSTRI GARMEN BERBASIS KOMPETENSI
ANGKATAN __ TAHUN _ _ _ _**

NO	ASPEK YANG DINILAI	INDIKATOR PENILAIAN					
		50	60	70	80	90	100
1	Efektivitas penyelenggara						
2	Kesiapan dan ketersediaan sarana Diklat						
3	Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana						
4	Kebersihan kelas, Kamar, kafetaria, toilet, dll						
5	Ketersediaan dan kelengkapan bahan Diklat						
6	Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan & ibadah						
7	Pelayanan terhadap Peserta dan Pengajar						
8	Administrasi Diklat						

KOMENTAR / SARAN-SARAN :

.....

Keterangan :


Tulis nilai yang Saudara berikan pada kolom yang tepat, misalnya Saudara memberikan nilai 87, maka tulis :

50	60	70	80	90	100
			87		

Kualifikasi Nilai :

90 - 100	= Sangat Memuaskan
80 - 89	= Memuaskan
70 - 79	= Cukup memuaskan
< 70	= Kurang memuaskan

Lampiran 9. Evaluasi Tingkat Kepuasan Layanan

	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA Jalan Balai Kimia No. 1 A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur Telp./Fax (021) 88702734, http://bdijakarta.kemenperin.go.id	
	FORMULIR	
Pelaksanaan Evaluasi Tingkat Kepuasan Konsumsi dan Pelayanan	Kode. Dok	FR-PYD-007-04
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 September 2018
	Halaman	1 dari 1


**EVALUASI TINGKAT KEPUASAN LAYANAN
DIKLAT 3 IN 1 OPERATOR MESIN INDUSTRI GARMEN BERBASIS KOMPETENSI
ANGKATAN __ TAHUN _ _ _ _**

NO	ASPEK YANG DINILAI	PUAS	TIDAK PUAS	KETERANGAN
	A. ASPEK KONSUMSI			
1	Cita rasa makanan			
2	Variasi makanan			
3	Penyajian makanan			
4	Ketepatan waktu penyajian makan			
5	Pelayanan petugas catering			
6	Kebersihan peralatan makan			
7	Kebersihan ruang kantin			
	B. ASPEK PELAYANAN			
1	Layanan Panitia Kegiatan			
2	Layanan Tenaga Pengajar / Instruktur			
3	Layanan Administrasi Kegiatan			
4	Layana Petugas Kebersihan			
5	Layanan Petugas Keamanan (Security)			
6	Layanan Pengelola Layanan Publik			
7	Layanan Petugas Kesehatan			

KOMENTAR / SARAN-SARAN :

.....

Lampiran 11. Rekap Evaluasi Diklat

	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA Jalan Balai Kimia No. 1 A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur Telp./Fax (021) 88702734, http://bdijakarta.kemenperin.go.id	
	FORMULIR	
Rekapitulasi Penilaian Pengajar/Narasumber/Instruktur	Kode. Dok	FR-PYD-007-06
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 September 2018
	Halaman	1 dari 1


**EVALUASI / PENILAIAN WIDYAISWARA
DIKLAT 3 IN 1 OPERATOR MESIN INDUSTRI GARMEN BERBASIS KOMPETENSI
ANGKATAN 1 TAHUN 2020
BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA**

NO	Sistematika Penyajian dan cara Menyajikan	Kemampuan Menyajikan/ Memfasilitasi Program Diklat	Ketepatan Waktu, Kehadiran	Penggunaan Metode dan Sarana Diklat	Sikap dan Perilaku	Cara Menjawab Pertanyaan dari Peserta	Penggunaan Bahasa	Pemberian motivasi Kepada Peserta	Penguasaan Materi	Kerapihan Berpakaian	Nama Instruktur
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	91	90	89	92	91	93	95	90	95	98	Gangga Pratama
2	92	89	100	85	98	82	91	100	93	99	
3	80	85	70	90	80	80	75	85	95	100	
4	79	77	76	80	90	80	91	79	85	98	
5	73	65	65	82	68	70	80	80	80	80	
6	90	90	90	90	90	95	90	85	90	95	
7	85	90	90	80	95	95	97	80	99	100	
8	98	95	90	98	100	100	100	100	98	100	
9	95	85	79	85	79	78	89	80	90	90	
10	100	99	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	85	85	95	90	85	87	90	89	90	95	
12	80	90	80	90	100	90	80	100	70	80	
13	95	95	95	100	98	98	90	95	98	100	
14	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	
15	100	95	100	100	100	100	100	95	100	95	
16	82	90	90	89	80	83	80	79	85	90	
17	90	95	90	95	98	95	90	98	99	97	
18	89	89	90	90	90	90	90	90	90	90	
19	80	80	69	80	85	85	87	70	79	78	
20	80	70	80	80	100	90	80	90	90	100	
	1754,00	1744,00	1728,00	1786,00	1817,00	1781,00	1785,00	1775,00	1816,00	1875,00	89,31
	87,70	87,20	86,40	89,30	90,85	89,05	89,25	88,75	90,80	93,75	

	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA Jalan Balai Kimia No. 1 A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur Telp./Fax (021) 88702734, http://bdijakarta.kemenperin.go.id	
	FORMULIR	
Rekapitulasi Evaluasi Penyelenggara	Kode. Dok	FR-PYD-007-07
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 September 2018
	Halaman	1 dari 1

**EVALUASI PENYELENGGARA
DIKLAT 3 IN 1 OPERATOR MESIN INDUSTRI GARMEN BERBASIS KOMPETENSI
ANGKATAN 1 TAHUN 2020
BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA**

NO	Efektivitas Penyelenggaraan	Kesiapan dan Ketersediaan	Kesesuaian pelaksanaan Program	Kebersihan Kelas, Kamar,	Ketersediaan dan Kelengkapan	Ketersediaan Fasilitas Olahraga,	Pelayanan terhadap Peserta	Administrasi diklat
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	87	91	91	94	90	90	90	90
2	65	72	73	81	82	75	88	90
3	80	85	90	90	87	75	80	77
4	100	70	78	81	79	79	80	80
5	75	75	75	83	82	81	65	90
6	90	95	95	97	95	97	97	90
7	85	87	87	90	90	100	90	87
8	90	98	90	95	98	95	90	95
9	90	80	70	70	70	70	70	70
10	95	85	90	90	90	98	95	100
11	90	89	80	80	80	80	80	80
12	80	81	90	80	80	90	100	85
13	90	95	95	98	98	98	98	98
14	90	90	90	90	90	99	90	99
15	90	95	85	95	100	100	95	95
16	88	88	82	90	90	90	88	80
17	90	95	85	75	90	90	85	95
18	90	95	90	90	90	90	90	90
19	95	95	90	100	95	95	90	90
20	90	100	90	70	80	100	90	80
	1750	1761	1716	1739	1756	1792	1751	1761
	87,5	88,05	85,8	86,95	87,8	89,6	87,55	88,05

	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA Jalan Balai Kimia No. 1 A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur Telp./Fax (021) 88702734, http://bdijakarta.kemenperin.go.id	
	FORMULIR	
Rekapitulasi Evaluasi Aspek Konsumsi	Kode. Dok	FR-PYD-007-08
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 September 2018
	Halaman	1 dari 1

**EVALUASI ASPEK KONSUMSI
DIKLAT 3 IN 1 OPERATOR MESIN INDUSTRI GARMEN BERBASIS KOMPETENSI
ANGKATAN 1 TAHUN 2020
BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA**

NO	Cita Rasa Makanan		Variasi Makana		Penyajian Makanan		Ketepatan Waktu dan Penyajian		Pelayanan Petugas Catering		Kebersihan Peralatan Makanan		Kebersihan Ruangan Kantin	
	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas
1	1			1	1		1		1		1		1	
2		1		1	1		1		1		1		1	
3	1			1	1		1		1			1	1	
4		1		1	1		1			1		1	1	
5		1		1	1		1		1			1	1	
6	1			1	1		1		1			1	1	
7		1	1		1		1		1		1		1	
8	1		1		1		1		1			1	1	
9	1		1		1		1		1			1	1	
10	1		1		1		1		1		1		1	
11	1			1	1		1		1			1	1	
12	1			1		1	1		1		1		1	
13	1		1		1		1		1		1			1
14	1		1		1		1		1		1		1	
15	1		1			1	1		1			1	1	
16		1	1		1		1			1		1	1	
17	1		1		1		1		1		1		1	
18	1		1		1		1		1		1		1	
19	1		1		1		1		1			1	1	
20	1		1		1		1		1			1	1	
	15	5	12	8	18	2	20	0	18	2	9	11	19	1

	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA Jalan Balai Kimia No. 1 A, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur Telp./Fax (021) 88702734, http://bdijakarta.kemenerperin.go.id	
	FORMULIR	
Rekapitulasi Evaluasi Layanan	Kode. Dok	FR-PYD-007-09
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 September 2018
	Halaman	1 dari 1

**EVALUASI LAYANAN
DIKLAT 3 IN 1 OPERATOR MESIN INDUSTRI GARMEN BERBASIS KOMPETENSI
ANGKATAN 1 TAHUN 2020
BALAI DIKLAT INDUSTRI JAKARTA**

NO	Layanan Panitia Kegiatan		Layanan Tenaga Pengajar/Instruktur		Layanan Administrasi Kegiatan		Layanan Petugas Kebersihan		Layanan Petugas Keamanan		Layanan Pengelola Layanan Publik		Layanan Petugas Kesehatan	
	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas	Puas	Tidak Puas
1	1		1		1		1		1		1		1	
2	1		1		1		1		1		1		1	
3	1		1		1			1	1			1	1	
4	1		1		1		1		1		1			1
5	1			1		1	1		1		1		1	
6	1		1		1		1		1		1		1	
7	1		1		1		1		1		1		1	
8	1		1		1		1		1		1		1	
9		1		1	1		1		1		1		1	
10	1		1		1		1		1		1		1	
11	1		1		1		1		1		1		1	
12	1		1			1		1		1		1		1
13	1		1		1		1		1		1		1	
14	1		1		1		1		1		1		1	
15	1		1		1			1	1		1		1	
16	1		1		1		1		1		1		1	
17	1		1		1		1		1		1		1	
18	1		1		1		1		1		1		1	
19	1			1	1		1		1		1		1	
20	1		1		1		1		1		1		1	
	19	1	17	3	18	2	17	3	19	1	19	1	19	1

Lampiran 12. Dokumentasi Kegiatan PKL



