



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH



PANDUAN

Praktik Kerja Lapangan bagi Murid Penyandang Disabilitas

DIREKTORAT PENDIDIKAN KHUSUS DAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI, PENDIDIKAN KHUSUS
DAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
2025

PANDUAN

Praktik Kerja Lapangan bagi Murid Penyandang Disabilitas



DIREKTORAT PENDIDIKAN KHUSUS DAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI, PENDIDIKAN KHUSUS
DAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
2025

Panduan Praktik Kerja Lapangan bagi Murid Penyandang Disabilitas

Cetakan Pertama, November 2025

Pengarah

Tatang Muttaqin, Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi, Pendidikan Khusus, dan Pendidikan Layanan Khusus

Laksmi Dewi, Kepala Pusat Kurikulum dan Pembelajaran

Penulis

Dedy Kustawan, Lintang Samudra Edukasi Yayasan MDP Indonesia

Tita Srihayari, Asosiasi Profesi Orthopedagogik Indonesia

Tonny Santosa, Asosiasi Profesi Orthopedagogik Indonesia

Rani Azis, SLB Negeri 5 Jakarta

Penelaah

Farah Arriani, Pusat Kurikulum dan Pembelajaran

Penyelia

Saryadi, Direktorat PKPLK

R. Muktiono Waspodo, Direktorat PKPLK

Meike Anastasia, Direktorat PKPLK

Fajri Hidayatullah, Direktorat PKPLK

Lia Apriliani, Direktorat PKPLK

Arifin Fajar Satria Utama, Pusat Perbukuan

Layouter

Pekik Nusantara Perdana

Editor

Retno Utami, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas terbitnya Panduan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Murid Penyandang Disabilitas. Panduan ini disusun sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program PKL agar lebih terarah dan sesuai dengan karakteristik serta kebutuhan murid penyandang disabilitas.

Pendidikan pada hakikatnya menempatkan murid penyandang disabilitas sebagai pusat pembelajaran. Oleh karena itu, setiap program yang dirancang harus mampu mengakomodasi keragaman kemampuan, minat, dan potensi mereka. PKL merupakan salah satu program penting dalam mata pelajaran Keterampilan untuk mengembangkan kompetensi vokasional, kemandirian, dan pembentukan karakter positif murid penyandang disabilitas pada SLB/SMALB sesuai bidang keterampilan yang dipelajari.

Panduan ini memuat prinsip-prinsip pelaksanaan PKL, tata cara penyusunan program, bentuk program pengganti PKL, serta mekanisme evaluasi yang disesuaikan dengan kondisi, hambatan dan kebutuhan belajar murid penyandang disabilitas. Selain itu, panduan ini juga memberikan penjelasan mengenai peran guru pembimbing PKL dan cara perhitungan beban kerja sehingga implementasi PKL di dunia kerja dapat berjalan optimal.

Panduan ini bersifat dinamis dan dapat terus disempurnakan sesuai perkembangan kebijakan, kebutuhan SLB/SMALB, dan situasi dunia kerja. Oleh karena itu, masukan dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaan panduan ini di masa mendatang.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada tim penyusun, penelaah, dan semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat dalam mewujudkan layanan pendidikan yang berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan bagi murid penyandang disabilitas.

Jakarta,

Direktur Pendidikan Khusus

dan Pendidikan Layanan Khusus



Saryadi

NIP. 197711222003121002

Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Singkatan	v
1 Pendahuluan	
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	4
C. Tujuan	5
D. Sasaran	5
E. Ruang Lingkup	6
2 PKL dalam Mata Pelajaran Keterampilan Bagi Murid Penyandang Disabilitas Kelas XI SMALB	
A. Tujuan	7
B. Manfaat	7
C. Penjaminan Mutu	9
3 Penyusunan Naskah Kerja Sama dan Perencanaan PKL	
A. Penyusunan Naskah Kerja Sama SLB/SMALB dengan Dunia Kerja	11
B. Perencanaan PKL	11
C. Perencanaan Penempatan Murid PKL	16
D. Perencanaan Implementasi PKL	16
E. Hal-Hal yang Harus Diperhatikan pada	
F. Perencanaan PKL di Dunia Kerja	20
4 Pelaksanaan PKL di Dunia Kerja	
A. Strategi Implementasi Penyelenggaraan PKL pada Mata Pelajaran Keterampilan	22
B. Pelaksanaan PKL	24
C. Pemantauan Pelaksanaan PKL	24
D. Asesmen PKL	25
5 Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan PKL di Dunia Kerja	
A. Pemantauan dan Evaluasi oleh Sekolah	27
B. Pemantauan dan Evaluasi oleh Dinas Pendidikan	28
6 Penutup	30
Daftar Pustaka	31
Lampiran	32

Daftar Singkatan

ATP	Alur Tujuan Pembelajaran
APD	Alat Pelindung Diri
AYL	Akomodasi yang Layak
CP	Capaian Pembelajaran
K3	Kesehatan dan Keselamatan Kerja
LKP	Lembaga Kursus dan Pelatihan
PKL	Praktik Kerja Lapangan
PKS	Perjanjian Kerja Sama
POS	Prosedur Operasional Standar
SKh	Sekolah Khusus
SLB	Sekolah Luar Biasa
SMALB	Sekolah Menengah Atas Luar Biasa
TIK	Teknologi Informasi dan Komunikasi
TP	Tujuan Pembelajaran
TRS	<i>Training Rotation System</i>
ULD	Unit Layanan Disabilitas
UMKM	Usaha Mikro Kecil dan Menengah

1 Pendahuluan

A. Latar Belakang

Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) adalah salah satu bentuk satuan pendidikan khusus bagi Murid Berkebutuhan Khusus pada jenjang pendidikan menengah. Murid berkebutuhan khusus yang bersekolah pada SLB/SMALB adalah murid penyandang disabilitas, mereka berhak memperoleh layanan pendidikan khusus. Murid berkebutuhan khusus yang berhak memperoleh pendidikan khusus juga mencakup individu yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa yang dapat diselenggarakan secara inklusif atau satuan pendidikan khusus.

Dalam panduan PKL ini, yang dimaksud dengan murid penyandang disabilitas adalah murid dengan:

1. disabilitas fisik;
2. disabilitas intelektual;
3. disabilitas mental; serta
4. disabilitas sensorik, yang mencakup disabilitas netra dan disabilitas rungu.

Sebagian besar SMALB merupakan bagian atau unit dari Sekolah Luar Biasa (SLB) atau Sekolah Khusus (SKh), sebagian lainnya adalah SMALB sebagai satuan pendidikan yang berdiri sendiri. Pendidikan di SMALB bertujuan menghasilkan lulusan yang mampu bekerja sesuai dengan bidang keahliannya.

Salah satu tantangan utama yang dihadapi SLB/SMALB adalah rendahnya tingkat keterserapan lulusan di dunia kerja. Untuk menjawab tantangan tersebut, penguatan keterampilan teknis (*hard skills*) dan keterampilan nonteknis (*soft skills*) menjadi hal yang sangat penting guna meningkatkan peluang kerja lulusan SLB/SMALB.

Pembelajaran berbasis pengalaman langsung di dunia kerja menjadi kebutuhan murid SLB/SMALB agar mereka dapat mengasah kompetensi

Pembelajaran berbasis pengalaman langsung di dunia kerja menjadi kebutuhan murid SLB/SMALB agar mereka dapat mengasah kompetensi dan menguatkan budaya kerja. Oleh karena itu, kerja sama antara SLB/SMALB dengan dunia kerja perlu dibangun dan diperkuat secara berkelanjutan.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan bagi Murid menjelaskan bahwa “Praktik Kerja Lapangan yang selanjutnya disingkat PKL adalah pembelajaran bagi Murid pada SMK/MAK, SLB/SMALB, dan LKP yang dilaksanakan melalui praktik kerja di dunia kerja dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan dunia kerja.” Selanjutnya, pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah (Permendikdasmen) Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah menjelaskan bahwa murid kelas XI SMALB wajib melaksanakan PKL paling sedikit 1 (satu) bulan atau sesuai dengan kondisi dan kebutuhan murid penyandang disabilitas di lingkungan masyarakat atau dunia kerja.

Dalam rangka meningkatkan kompetensi murid SLB/SMALB sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, diperlukan pembelajaran di luar SLB/SMALB melalui praktik kerja lapangan (PKL). Oleh karena itu, SLB/SMALB perlu merencanakan dan melaksanakan PKL yang sesuai dengan mata pelajaran Keterampilan yang dipilih. Agar pelaksanaan PKL terlaksana secara optimal, maka perlu disusun pengaturan pelaksanaan PKL bagi murid kelas XI SMALB secara sistematis dan terarah.

Pelaksanaan PKL mengacu pada Panduan Pembelajaran dan Asesmen Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah Tahun 2025. Mata pelajaran Keterampilan di SMALB sebagaimana diatur pada Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025 terdiri atas berikut ini:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Tata Busana | 12. Teknik Penyiaran Radio |
| 2. Tata Boga | 13. Seni Musik |
| 3. Tata Kecantikan | 14. Fotografi |
| 4. Tata Gerha | 15. Desain Grafis |
| 5. Teknologi Informasi Komunikasi | 16. Seni Tari |
| 6. Perbengkelan Sepeda Motor | 17. Seni Lukis |
| 7. Cetak Saring/Sablon | 18. Elektronika Alat Rumah Tangga |
| 8. Seni Membatik | 19. Budidaya Perikanan |
| 9. Suvenir | 20. Budidaya Peternakan |
| 10. Budidaya Tanaman Hortikultura | 21. Koding dan Kecerdasan Artifisial |
| 11. Pijat/Akupresur | |

SLB/SMALB dapat mengembangkan jenis keterampilan secara mandiri sesuai dengan kebutuhan, karakteristik daerah, dan ketersediaan sumber daya manusia. SLB/SMALB dapat mengembangkan capaian pembelajaran keterampilan sesuai konteks daerah dan dapat mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) atau Standar Kompetensi Kerja Khusus Penyandang Disabilitas (SK3PD) yang relevan.

Mata pelajaran Keterampilan tersebut mulai diberikan di Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) sesuai dengan ketentuan dalam Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025 menyebutkan bahwa setiap murid kelas VII SMPLB wajib memilih paling sedikit dua jenis keterampilan.

Pemberian mata pelajaran Keterampilan sejak SMPLB dimaksudkan untuk:

1. memberikan kesempatan kepada murid untuk mengenali dan mengembangkan bakat serta minatnya;
2. membekali murid dengan keterampilan fungsional yang dapat mendukung kemandirian dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam dunia kerja di masa depan; serta
3. menjadi landasan pengembangan kompetensi vokasional yang dapat dilanjutkan di SMALB sesuai kemampuan, potensi, dan pilihan masing-masing murid.

Murid Kelas VIII SMPLB sampai Kelas XII SMALB memilih satu jenis keterampilan yang sesuai dengan bakat, minat, dan potensinya. Hal ini berbeda dengan murid kelas VII SMPLB, yang masih diberi kesempatan untuk mengeksplorasi paling sedikit dua jenis keterampilan.

PKL dilakukan mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00. Hal ini berarti bahwa dalam satu hari terdapat 8 jam atau sama dengan 480 menit (waktu pelaksanaan PKL berdasarkan kesepakatan). Jika 1 jam pelajaran (JP) setara dengan 40 menit, maka $480 \text{ menit} : 40 \text{ menit} = 12 \text{ JP per hari}$. Apabila PKL dilaksanakan selama 5 hari kerja dalam satu minggu, maka diperoleh $5 \times 12 \text{ JP} = 60 \text{ JP per minggu}$. Jika PKL dilaksanakan selama minimal 1 bulan (4 minggu), maka total waktu pelaksanaan PKL adalah $4 \times 60 \text{ JP} = 240 \text{ JP}$. Artinya, setelah melaksanakan PKL, murid masih memiliki waktu belajar keterampilan sebanyak $720 \text{ JP} - 240 \text{ JP} = 480 \text{ JP}$ dalam satu tahun. Dengan demikian, kegiatan PKL tidak mengurangi jumlah jam pelajaran pada mata pelajaran lainnya.

Berikut ini tujuan pemberian satu jenis keterampilan di SMALB.

1. Pendalaman Kompetensi

Dengan hanya memilih satu jenis keterampilan, murid dapat fokus memperdalam kemampuan secara lebih terarah sehingga mampu menguasai keterampilan tersebut hingga tingkat aplikatif.

2. Persiapan Kemandirian dan Dunia Kerja

Murid diarahkan untuk menguasai keterampilan yang berorientasi pada kemandirian hidup, baik untuk keperluan pribadi, wirausaha, maupun peluang kerja sesuai dengan karakteristik disabilitasnya.

3. Konsistensi Pengembangan Bakat dan Minat

Pilihan keterampilan di SMALB diharapkan merupakan kelanjutan dari keterampilan yang sudah dikenal murid sejak SMPLB sehingga ada kesinambungan dalam proses pengembangan diri.

4. Pemberdayaan Potensi Individu

Melalui keterampilan yang ditekuni, murid dapat menemukan kepercayaan diri, harga diri, dan peluang untuk berpartisipasi lebih luas dalam masyarakat.

Dalam upaya mendukung pelaksanaan PKL perlu disusun panduan PKL yang mengacu pada Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan bagi Murid. Panduan ini akan menjadi acuan bagi SLB/SMALB dan pihak-pihak lain yang terlibat agar pelaksanaan PKL berjalan lebih terarah, aman, dan optimal sesuai dengan kebutuhan murid dan tuntutan dunia kerja.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak untuk Murid Penyandang Disabilitas.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan bagi Murid.
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Murid Penyandang Disabilitas pada Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
10. Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Nomor 046/H/KR/2025 tentang Capaian Pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.

C. Tujuan

Panduan Praktik Kerja Lapangan bagi Murid Penyandang Disabilitas bertujuan memberikan acuan dalam pelaksanaan PKL kepada SLB/SMALB, dunia kerja, dinas pendidikan dan ULD, dan pihak terkait lainnya.

D. Sasaran

Sasaran panduan sebagai berikut.

1. Pemerintah dan Pemerintah Daerah Provinsi di Bidang Pendidikan Khusus atau Bidang Lainnya

- a. Sebagai acuan dalam perumusan kebijakan, program, dan dukungan fasilitasi penyelenggaraan PKL bagi murid.
- b. Menjadi dasar koordinasi lintas sektor (pendidikan, ketenagakerjaan, sosial, kesehatan, industri, dan lainnya) untuk mewujudkan keterpaduan layanan.

2. SLB/SMALB

- a. Sebagai panduan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi program PKL sesuai kebutuhan murid.
- b. Meningkatkan tata kelola dan mutu layanan pendidikan keterampilan yang berorientasi pada kesiapan kerja dan kemandirian murid.

3. Unit Layanan Disabilitas (ULD)

- a. Sebagai acuan dalam memberikan dukungan teknis, pendampingan, serta penyediaan akomodasi yang layak.
- b. Memperkuat jejaring antara sekolah, dunia kerja, dan lembaga terkait dalam penyelenggaraan PKL.
- c. Memfasilitasi tenaga pendamping PKL.

4. Guru Mata Pelajaran Keterampilan

- a. Menjadi panduan dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran keterampilan yang relevan dengan dunia kerja.
- b. Meningkatkan kapasitas guru dalam memberikan pembimbingan, asesmen, dan akomodasi selama PKL.

5. Dunia Kerja

- a. Sebagai panduan dalam menerima, mendampingi, dan mengoptimalkan peran murid dalam kegiatan PKL.
- b. Memberikan pemahaman terkait prinsip inklusivitas, kesetaraan kesempatan, dan lingkungan kerja ramah disabilitas.

6. Tenaga Pendamping PKL atau Praktisi Dunia Kerja

- a. Menjadi acuan dalam memberikan pembimbingan, supervisi, dan memastikan murid memperoleh pengalaman kerja yang bermakna.
- b. Mendukung terciptanya transfer keterampilan dan sikap kerja yang relevan dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri.

7. Murid

- a. Sebagai panduan untuk memahami hak, kewajiban, dan tata cara mengikuti PKL.
- b. Menjadi dasar untuk mengembangkan sikap kemandirian, keterampilan kerja, dan kesiapan berwirausaha atau bekerja.

8. Warga Sekolah dan Komite Sekolah

- a. Sebagai acuan dalam memberikan dukungan, partisipasi aktif, dan kerja sama dalam penyelenggaraan PKL.
- b. Meningkatkan kesadaran bersama tentang pentingnya pendidikan keterampilan dan transisi menuju dunia kerja bagi murid.

9. Organisasi Masyarakat, Sektor Swasta, dan Mitra yang Mendukung PKL

- a. Menjadi panduan dalam menjalin kerja sama dan kemitraan yang berkelanjutan untuk mendukung program PKL.
- b. Mendorong kontribusi berupa dukungan moral, material, finansial, dan jejaring kerja guna memperluas kesempatan bagi murid.
- c. Memperkuat ekosistem pendidikan khusus melalui keterlibatan multipihak.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan mencakup aspek-aspek utama yang menjadi acuan dalam perencanaan hingga evaluasi pelaksanaan PKL.

Secara rinci, ruang lingkup panduan tersebut meliputi:

1. Bab I Pendahuluan: meliputi latar belakang, dasar hukum, tujuan, sasaran, dan ruang lingkup panduan.
2. Bab II PKL bagi Murid Kelas XI SMALB: memaparkan tujuan PKL, manfaat PKL, dan penjaminan mutu.
3. Bab III Perencanaan PKL: membahas tentang penyusunan naskah kerja sama, perencanaan pembelajaran, penempatan murid, dan hal-hal lain yang harus diperhatikan pada perencanaan PKL.
4. Bab IV Pelaksanaan PKL di Dunia Kerja: menjelaskan strategi, tata cara pelaksanaan kegiatan PKL di dunia kerja atau masyarakat, termasuk peran dan tanggung jawab pihak-pihak terkait, pemantauan pelaksanaan PKL, dan asesmen.
5. Bab V Pemantauan dan Evaluasi: memuat mekanisme penilaian, supervisi, dan tindak lanjut hasil pelaksanaan PKL.
6. Bab VI Penutup

2

PKL dalam Mata Pelajaran Keterampilan Bagi Murid Penyandang Disabilitas Kelas XI SMALB

A. Tujuan PKL

PKL dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada murid dalam menginternalisasi dan menerapkan karakter, budaya kerja, dan keterampilan fungsional sesuai dengan konsentrasi keterampilan yang dipilih. Melalui PKL, murid tidak hanya belajar bekerja di lingkungan nyata, tetapi juga berlatih beradaptasi, membangun kemandirian, dan menyiapkan diri untuk masa depan.

Berikut ini tujuan PKL bagi murid SMALB.

1. Menginternalisasi nilai karakter, sikap kerja, disiplin, tanggung jawab, komunikasi dan kerja sama (*soft skill*) di dunia kerja.
2. Menerapkan kemampuan teknis mata pelajaran keterampilan (*hard skill*) yang telah dipelajari pada pekerjaan nyata sesuai dengan Prosedur Operasional Standar (POS) yang berlaku.
3. Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan teknis (*hard skill*) dalam bidang keterampilan tertentu sesuai dengan kurikulum SLB/SMALB dan kebutuhan dunia kerja/masyarakat.
4. Menyiapkan kemandirian murid agar mampu bekerja, berwirausaha, atau berdaya secara ekonomi sesuai dengan potensi dan karakteristik disabilitasnya.
5. Mengembangkan kemampuan sesuai perkembangan dunia kerja dengan bimbingan/arahan pembimbing dunia kerja dan dapat berkontribusi kepada dunia kerja.
6. Memperkuat karakter sesuai dengan nilai-nilai yang tumbuh dari budaya dunia kerja.
7. Mengembangkan kemandirian belajar dan kemampuan kewirausahaan peserta PKL serta peningkatan keahlian profesional sebagai bekal untuk meningkatkan taraf hidup dan pengembangan diri secara berkelanjutan.
8. Meningkatkan kompetensi dan kepercayaan diri yang selanjutnya akan mendorong mereka untuk meningkatkan profesionalisme.

B. Manfaat PKL

1. Bagi murid

- a. Meningkatkan kompetensi secara optimal sesuai bidang keterampilan yang telah diperoleh di sekolah.

- b. Memperluas wawasan tentang dunia kerja berupa pengalaman kerja secara langsung/nyata dalam rangka menanamkan iklim kerja positif yang berorientasi pada mutu proses dan hasil kerja.
- c. Meningkatkan *hard skills* serta tertanamnya etos kerja yang tinggi sesuai Prosedur Operasional Standar (POS) dan budaya di dunia kerja.
- d. Memperkuat kemampuan produktif sesuai dengan konsentrasi keterampilan yang dipelajari.
- e. Mengembangkan kemampuan sesuai perkembangan dunia kerja melalui bimbingan dari pembimbing atau praktisi dunia kerja dan dapat berkontribusi kepada dunia kerja.
- f. Memperkuat karakter sesuai dengan nilai-nilai yang tumbuh dari budaya dunia kerja.
- g. Mengembangkan kemandirian belajar dan kemampuan kewirausahaan peserta PKL serta keahlian profesional sebagai bekal untuk meningkatkan taraf hidup dan pengembangan diri secara berkelanjutan.
- h. Menumbuhkan kepercayaan diri dan motivasi untuk terus mengembangkan keahlian profesionalnya di masa depan.

2. Bagi SLB/SMALB

- a. Menjalin hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara sekolah dan dunia kerja.
- b. Meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman kerja langsung selama PKL.
- c. Meningkatkan relevansi dan efektivitas program sekolah melalui sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran, *teaching factory*, serta pengembangan sarana dan prasarana praktik berdasarkan hasil pengamatan di tempat PKL.
- d. Terwujudnya program penguatan pendidikan karakter secara terencana dan implementatif, khususnya nilai-nilai karakter budaya kerja

3. Bagi Dunia Kerja/Tempat PKL

- a. Memperoleh masukan yang positif dan konstruktif dari SLB/SMALB untuk pengembangan dunia kerja.
- b. Mengenal kualitas peserta PKL yang berpotensi menjadi calon tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Meningkatkan citra positif dunia kerja melalui kontribusi nyata terhadap dunia pendidikan.
- d. Memperluas jangkauan promosi produk/jasa karena dikenal oleh masyarakat sekolah.
- e. Mengembangkan produk/jasa sekaligus melatih *soft skills* dan *hard skills* murid.

C. Penjaminan Mutu

Penjaminan mutu merupakan upaya yang dilakukan oleh setiap pemangku kepentingan agar tujuan PKL tercapai sesuai dengan standar dan aturan yang sudah ditetapkan. Kegiatan ini perlu dilakukan mengingat PKL memiliki fungsi strategis dalam meningkatkan mutu lulusan SLB/SMALB. Penjaminan mutu dilakukan untuk menjaga kualitas pembelajaran dan pelaksanaan PKL di dunia kerja..

Pemangku kepentingan yang terlibat dalam penjaminan mutu, meliputi (1) Direktorat PK dan PLK Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, PK dan PLK, Kemendikdasmen; (2) Pemerintah Daerah Provinsi/Dinas Pendidikan/ULD Bidang Pendidikan; (3) Kepala SLB/SMALB; (4) Koordinator Kegiatan PKL; (5) Guru Mata Pelajaran Keterampilan; dan (6) Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja.

Pemangku kepentingan harus bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Berikut ini penjelasannya.

1. Direktorat PK dan PLK, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, PK dan PLK, Kemendikdasmen menyusun dan menyosialisasikan panduan PKL dengan melibatkan berbagai pihak sehingga aplikatif bagi SLB/SMALB.
2. Pemerintah Daerah difasilitasi oleh Dinas Pendidikan/ULD Bidang Pendidikan sesuai kewenangannya diharapkan dapat mendorong dunia kerja untuk menyediakan tempat PKL yang ramah bagi murid SLB/SMALB, memfasilitasi penajakan dan penyusunan naskah kerja sama PKL, serta melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan PKL. Strategi pembinaan dan pengawasan PKL oleh Pemerintah Daerah disesuaikan dengan kebijakan masing-masing Pemerintah Daerah yang mengacu pada panduan ini.
3. Kepala SLB/SMALB menetapkan wakil kepala SLB/SMALB bidang kurikulum sebagai koordinator kegiatan PKL dan guru mata pelajaran Keterampilan dalam kepanitian PKL yang sesuai kualifikasi atau kompetensi serta memantau proses pelaksanaan PKL dan dokumen-dokumen yang diperlukan, seperti dokumen administrasi, uji fisik, uji kesehatan, dan persyaratan lain yang diperlukan. Pengelola SLB/SMALB bersama Dinas Pendidikan Provinsi atau sesuai dengan kewenangan juga dapat melakukan evaluasi darurat bahkan mengambil proses hukum jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai dengan perjanjian kerja sama ataupun terjadi kekerasan, perundungan, dan intoleransi.
4. Koordinator Kegiatan PKL melaksanakan identifikasi dan penajakan dunia kerja, menentukan tempat PKL yang sesuai dengan mata pelajaran Keterampilan, menentukan strategi pelaksanaan PKL secara daring atau luring, membagi tugas guru mata pelajaran Keterampilan untuk memantau pelaksanaan pembimbingan dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan PKL atau kegiatan penggantinya.

5. Guru mata pelajaran Keterampilan merencanakan kegiatan PKL, melakukan kegiatan pembimbingan, memantau kegiatan PKL, dan melakukan refleksi terhadap kegiatan PKL.
6. Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja yang difasilitasi ULD membantu merencanakan kegiatan PKL bersama guru mata pelajaran Keterampilan sesuai pekerjaan yang dilaksanakan murid serta membimbing dan mengawasi murid saat PKL sedang berlangsung. Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja tidak selalu harus guru, tetapi bisa praktisi yang memiliki keahlian dalam dunia usaha dan dapat berkomunikasi dengan murid penyandang disabilitas.

3

Penyusunan Naskah Kerja Sama dan Perencanaan PKL

A. Penyusunan Naskah Perjanjian Kerja Sama SLB/SMALB dengan Dunia Kerja

SLB/SMALB mengidentifikasi tempat pelaksanaan PKL berdasarkan mitra dunia kerja yang telah dimiliki serta usulan murid dan/atau orang tua. Selanjutnya, SLB/SMALB melakukan peninjauan dengan dunia kerja untuk mengetahui potensi kerja sama dalam pelaksanaan PKL. Penempatan murid pada pelaksanaan PKL disesuaikan dengan mata pelajaran Keterampilan, kompetensi murid, serta pekerjaan yang akan dilaksanakan. SLB/SMALB melakukan pemetaan untuk penempatan murid di dunia kerja, beserta guru mata pelajaran Keterampilan yang akan membimbing dan memantau murid selama melakukan PKL.

PKL dimulai setelah ada perjanjian kerja sama antara SLB/SMALB dengan dunia kerja yang tertuang dalam naskah perjanjian kerja sama. Naskah perjanjian kerja sama tersebut didiskusikan dan disetujui oleh kedua belah pihak serta menginformasikannya kepada Dinas Pendidikan Provinsi. Dalam naskah perjanjian kerja sama perlu memuat setidaknya butir atau klausul di bawah ini (contoh naskah kerja sama dapat dilihat pada Lampiran 5).

1. Tujuan kerja sama
2. Penyebutan nama pihak yang terlibat
3. Penjelasan tugas peserta PKL
4. Penjelasan tugas dunia kerja penerima peserta PKL
5. Bentuk kerja sama/ruang lingkup
6. Hak dan kewajiban para pihak (SLB/SMALB, dunia kerja, Dinas Pendidikan Provinsi)
7. Alamat korespondensi
8. Penyelesaian perselisihan
9. Peraturan yang digunakan apabila ada perselisihan
10. Jangka waktu kerja sama

B. Perencanaan PKL

Perencanaan PKL dijabarkan dari Capaian Pembelajaran (CP) mata pelajaran Keterampilan, dilaksanakan oleh SLB/SMALB bersama dunia kerja, menjadi dokumen Tujuan Pembelajaran (TP), Alur Tujuan pembelajaran (ATP), serta perencanaan pembelajaran dan asesmen.

Tujuan Pembelajaran merupakan rumusan capaian kompetensi yang harus dikuasai oleh murid setelah mengikuti kegiatan PKL. TP tidak hanya menjadi acuan dalam

menilai ketercapaian hasil belajar, tetapi juga sebagai landasan dalam merancang pengalaman belajar yang bermakna dan sesuai dengan kebutuhan individual murid.

Berdasarkan rumusan TP tersebut, SLB/SMALB bersama mitra dunia kerja melakukan identifikasi potensi pekerjaan dan kompetensi yang relevan dengan bidang keterampilan yang tersedia di dunia kerja. Proses identifikasi ini bertujuan untuk memastikan keselarasan antara kompetensi yang diajarkan di SLB/SMALB dengan kebutuhan nyata di lapangan, sehingga program PKL mampu memberikan bekal keterampilan yang aplikatif bagi murid.

Selanjutnya, hasil identifikasi tersebut digunakan sebagai dasar penyusunan ATP pada program PKL yang akan dilaksanakan. Dokumen perencanaan pembelajaran ini dapat memanfaatkan berbagai informasi dan dokumen kerja dari dunia usaha sesuai dengan kebijakan dan standar yang berlaku di tempat PKL. Dengan demikian, dokumen perencanaan tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga praktis serta kontekstual dengan lingkungan kerja sebenarnya.

Berdasarkan CP mata pelajaran Keterampilan, SLB/SMALB bersama dunia kerja tempat PKL, menyusun TP, ATP, dan perangkat ajar PKL.

1. TP dan ATP merupakan rumusan kompetensi yang dikembangkan oleh SLB/SMALB dan dunia kerja yang mengacu kepada CP serta kontekstual dengan karakteristik dunia kerja. SLB/SMALB bersama dunia kerja melakukan identifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar menyusun TP agar sesuai dengan pekerjaan yang tersedia di setiap dunia kerja tempat PKL akan dilaksanakan. Berdasarkan TP yang telah dirumuskan, selanjutnya, disusun ATP berupa urutan program pelaksanaan PKL. Kemudian dokumen TP dan ATP diketahui oleh kedua belah pihak.

Tabel 3.1: Contoh Jenis Keterampilan, Elemen, CP, TP, ATP PKL

Dunia Kerja Tempat PKL	: (Produksi Roti)
Jenis Keterampilan	: Tata Boga
Nama Tenaga Pendamping	:
PKL/Praktisi Dunia Kerja	:
Nama Guru Mapel Keterampilan	:
Pekerjaan Spesifik	: Membuat, memberikan hiasan, dan pengemasan roti

Jenis Keterampilan	Elemen	Capaian Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Alur Tujuan Pembelajaran
Tata Boga	Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	Murid dapat menerapkan prosedur Keselamatan dan Kesehatan	• Menerapkan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	• Menerapkan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Jenis Keterampilan	Elemen	Capaian Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Alur Tujuan Pembelajaran
		Kerja (K3), menerapkan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD), menerapkan tata cara menggunakan Alat Pemadam Kebakaran Ringan (APAR), menerapkan tata cara penggunaan alat Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), serta memelihara kebersihan dan kesehatan diri (<i>personal hygiene</i>), keamanan pangan (<i>food hygiene</i>), dan kebersihan dapur (<i>kitchen hygiene</i>) dengan disiplin dan bergotong royong.	• Menerapkan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD). • Menerapkan tata cara menggunakan Alat Pemadam Kebakaran Ringan (APAR). • Menerapkan tata cara penggunaan alat Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K). • Menerapkan pemeliharaan kebersihan dan kesehatan diri (<i>personal hygiene</i>), keamanan pangan (<i>food hygiene</i>), dan kebersihan dapur (<i>kitchen hygiene</i>) dengan disiplin dan bergotong royong.	• Menerapkan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD). • Menerapkan pemeliharaan kebersihan dan kesehatan diri (<i>personal hygiene</i>), keamanan pangan (<i>food hygiene</i>), dan kebersihan dapur (<i>kitchen hygiene</i>) dengan disiplin dan bergotong royong. • Menyusun isi resep. • Memeriksa dan membuat rencana kebutuhan alat dan bahan. • Menerapkan bahan yang sudah disiapkan pada wadah yang sesuai. • Melakukan inventarisasi alat dan bahan dengan tertib dan jujur.
	Persiapan Alat dan Bahan	Murid dapat menyusun isi resep, membuat rencana kebutuhan alat dan bahan, memeriksa alat dan bahan, menerapkan	• Menyusun isi resep. • Memeriksa dan membuat rencana kebutuhan alat dan bahan.	• Menerapkan pembuatan produk kue (<i>pastry</i>) dan roti (<i>bakery</i>).

Jenis Keterampilan	Elemen	Capaian Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Alur Tujuan Pembelajaran
		bahan yang sudah disiapkan pada wadah yang sesuai, serta melakukan inventarisasi alat dan bahan dengan tertib dan jujur.	- Menerapkan bahan yang sudah disiapkan pada wadah yang sesuai. - Melakukan inventarisasi alat dan bahan dengan tertib dan jujur.	Menerapkan proses penyajian dan penyimpanan atau pengemasan hidangan dengan memberikan hiasan (<i>garnish</i>) berdasarkan kreativitas yang dimiliki murid.
	Membuat Hidangan	Murid dapat menerapkan proses pembuatan hidangan berbahan dasar hewani, pembuatan hidangan kue tradisional Indonesia, serta pembuatan produk kue (<i>pastry</i>) dan roti (<i>bakery</i>).	- Menerapkan proses pembuatan hidangan berbahan dasar hewani. - Menerapkan pembuatan hidangan kue tradisional Indonesia - Menerapkan pembuatan produk kue (<i>pastry</i>) dan roti (<i>bakery</i>).	
	Menyajikan Hidangan	Murid dapat menerapkan proses penyajian dan penyimpanan atau pengemasan hidangan dengan memberikan	Menerapkan proses penyajian dan penyimpanan atau pengemasan hidangan dengan memberikan hiasan	

Jenis Keterampilan	Elemen	Capaian Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Alur Tujuan Pembelajaran
		hiasan (<i>garnish</i>) berdasarkan kreativitas.	• (<i>garnish</i>) berdasarkan kreativitas yang dimiliki murid.	

2. Program PKL

TP dan ATP digunakan sebagai acuan untuk menyusun program PKL. SLB/SMALB bersama dunia kerja tempat PKL menyusun program berdasarkan TP dan ATP memuat pekerjaan/program yang akan dilaksanakan beserta jadwal waktu pelaksanaannya. Durasi dan urutan pelaksanaan program disesuaikan dengan kondisi dunia kerja, misalnya volume kerja dan peralatan yang dimiliki sehingga program PKL tiap murid tidak selalu sama. Dokumen program disahkan oleh kedua belah pihak.

3. Perangkat Ajar PKL

Perangkat ajar dalam pelaksanaan PKL meliputi segala informasi dan dokumen dalam pelaksanaan program untuk membimbing murid. Perangkat ajar PKL merupakan media komunikasi antara murid dengan guru mata pelajaran Keterampilan dan/atau pendamping PKL dunia kerja. Dokumen tersebut disusun sesuai ketentuan dan proses kerja masing-masing dunia kerja tempat PKL.

a. Informasi dasar pekerjaan

Pelaksanaan kerja memerlukan informasi sebagai dasar kerja. Dalam rangka peningkatan kapabilitas murid, informasi dasar pekerjaan sangat diperlukan supaya murid memahami pekerjaan dan proses kerja yang akan ia lakukan. Informasi yang diperlukan dapat berupa konsep, buku manual, gambar kerja, dan lain-lain. Dokumen tersebut disusun sesuai dengan program PKL. Informasi dasar pekerjaan ini dapat disiapkan oleh guru pengampu mata pelajaran Keterampilan dan Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja.

b. Prosedur kerja

Setiap tempat PKL memiliki mekanisme kerja atau prosedur yang dikembangkan sesuai situasi dan kondisi. Dalam melaksanakan PKL, murid harus mengikuti prosedur kerja yang telah ditetapkan dan sesuai dengan standar serta ketentuan yang berlaku di dunia kerja tempat PKL. Untuk membimbing murid dalam melaksanakan PKL, guru mata pelajaran Keterampilan dan Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja perlu menyampaikan prosedur kerja dan memantau pelaksanaan pekerjaan.

c. Jurnal PKL

Murid melaksanakan PKL berdasarkan program yang telah disusun. Kegiatan murid perlu dipantau oleh Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja dan guru mata pelajaran Keterampilan. Dokumen pemantauan berupa jurnal kegiatan yang diisi oleh murid dan diketahui/diberikan catatan oleh pembimbing dan Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja. Pemantauan kegiatan dapat dilakukan secara fisik atau menggunakan sistem informasi. Jurnal PKL berisi kegiatan yang dilaksanakan serta keterangan unit kerja/tempat pelaksanaannya. Bagi murid yang belum mampu menulis dan membaca, pengisian jurnal dapat dibantu oleh guru pendamping. Contoh Jurnal PKL dapat dilihat pada lampiran.

C. Perencanaan Penempatan Murid PKL

Sebelum menempatkan murid ke dunia kerja, SLB/SMALB sudah mengidentifikasi dunia kerja berdasarkan kebutuhan pilihan keterampilan atau keahlian dan potensinya sebagai tempat PKL. Penjajakan terhadap dunia kerja ditujukan untuk mengetahui potensi kerja sama sebagai tempat PKL. Penempatan murid pada pelaksanaan PKL disesuaikan dengan kompetensi murid serta pekerjaan yang akan dilaksanakan. Pelaksanaan PKL dilakukan di satu tempat PKL sesuai dengan lingkup kerja dan kompetensi yang hendak dicapai.

D. Perencanaan Implementasi PKL

PKL bagi murid kelas XI SMALB merupakan bagian dari mata pelajaran Keterampilan. Pelaksanaan PKL dapat dilaksanakan secara daring dan/atau luring, disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik kompetensi yang akan dikuasai murid dalam pelaksanaan PKL.

PKL dapat dilaksanakan secara daring dengan pengawasan dari dunia kerja pada kondisi tertentu, seperti; pada pilihan kompetensi berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), terjadi bencana alam, bencana nonalam, dan kondisi geografis tertentu yang membuat PKL secara luring tidak memungkinkan, PKL dapat dilakukan secara daring dengan kesepakatan dan persetujuan tertulis dari dunia kerja. Waktu pelaksanaan PKL ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara SLB/SMALB dan dunia kerja. Pelaksanaan PKL tersebut dapat menggunakan Sistem Pelatihan Berotasi atau *Training Rotation System* (TRS) atau sistem pelatihan lain yang sesuai. TRS adalah model pelatihan di mana murid diberi kesempatan untuk berpindah (rotasi) dari satu unit kerja ke unit kerja lain di tempat PKL yang sama dalam jangka waktu tertentu. Dengan sistem ini, murid bisa mencoba berbagai bidang keterampilan sesuai minat dan kemampuannya.

Berikut ini contoh penerapan TRS.

- Minggu 1–2: murid penyandang disabilitas rungu tanpa hambatan intelektual praktik jenis keterampilan tata boga di bagian dapur menangani *main course* (hidangan utama), *appetizer* (hidangan pembuka), serta *pastry & bakery* sebagai hidangan penutup.
- Minggu 3–4: murid praktik jenis keterampilan tata boga di bagian pelayanan, seperti *waiter/waitress*, barista, dan *banquet service*.

Kegiatan PKL bagi murid pada dasarnya merupakan bagian penting dari pembelajaran keterampilan. Namun, berdasarkan Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020, kegiatan PKL dapat diganti dengan bentuk kegiatan pembelajaran lain apabila SLB/SMALB menemui kondisi tertentu. Penggantian kegiatan ini dilakukan jika di wilayah kabupaten atau kota tidak terdapat dunia kerja yang relevan dengan bidang keterampilan murid SLB/SMALB. Dalam kondisi seperti ini, SLB/SMALB dapat menyampaikan surat pemberitahuan kepada dinas pendidikan provinsi bahwa PKL akan diganti dengan kegiatan lain, dan hal tersebut harus mendapatkan persetujuan dari dinas pendidikan provinsi.

Selain itu, penggantian PKL juga dimungkinkan jika dunia kerja yang relevan dengan bidang keterampilan di wilayah kabupaten atau kota tidak mampu menampung murid SLB/SMALB. Hal ini harus dibuktikan dengan surat keterangan dari dinas pendidikan yang melampirkan balasan dari dunia kerja terkait penolakan atau keterbatasan kuota.

Kondisi lainnya adalah ketika murid SLB/SMALB mengalami kesulitan dalam melaksanakan PKL di dunia kerja pada umumnya karena hambatan tertentu. Kesulitan ini dapat dibuktikan melalui hasil asesmen atau surat keterangan dari psikolog profesional maupun lembaga yang berkompeten. Dalam keadaan ini, SLB/SMALB dapat menyelenggarakan kegiatan pembelajaran lain sebagai pengganti PKL yang tetap memberikan pengalaman belajar yang bermakna bagi murid.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan bagi Peserta Didik, dalam hal penyelenggaraan PKL tidak dapat dilaksanakan di dunia kerja, seperti dunia usaha, dunia industri, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, instansi pemerintah, atau lembaga lainnya, maka kegiatan pembelajaran lain dapat dijadikan pengganti PKL. Salah satu bentuk kegiatan pengganti PKL adalah kegiatan kewirausahaan. Kegiatan ini perlu diprogramkan oleh SLB/SMALB secara terencana. Kewirausahaan yang menjadi pengganti PKL dapat berupa usaha rintisan yang baru beroperasi atau kewirausahaan yang telah dijalankan oleh murid. Usaha rintisan ataupun yang sudah berjalan, sebaiknya tetap diarahkan agar sesuai dengan program mata pelajaran Keterampilan. Namun, apabila usaha tersebut tidak sesuai dengan program mata pelajaran Keterampilan, maka usaha yang dijalankan harus sudah berlangsung minimal satu tahun dan

memenuhi kriteria sebagai Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Perencanaan pembelajaran, termasuk tujuan pembelajaran, alur tujuan pembelajaran, dan langkah-langkahnya dapat disusun oleh guru mata pelajaran Proyek Kreatif Kewirausahaan dan guru pengampu mata pelajaran Keterampilan dengan melibatkan praktisi kewirausahaan.

Contoh pelaksanaan kewirausahaan sebagai pengganti PKL

1. Kewirausahaan Baru (misal, jenis Keterampilan Tata Boga)

Murid penyandang disabilitas rungu pada mata pelajaran Keterampilan Tata Boga membuat makanan yang dapat dijual melalui *online*. Murid tersebut perlu mempersiapkan beberapa hal berikut ini sebelum menjalankan usahanya.

- Survei pasar untuk mengetahui jenis makanan apa yang diminati oleh masyarakat, bisa lebih dari satu bentuk makanan, yaitu makanan utama, roti atau pastry, dan makanan penutup (desert).
- Membagi tugas siapa yang memasak apa berdasarkan hasil survei pasar.
- Mencoba membuat makanan sesuai menu
- Merancang bentuk penyajian sehingga mudah dikemas dan dapat dikirim melalui kurir.

Kolaborasi dapat dilakukan dalam penjualan dengan cara berikut.

- Membentuk tim pemasaran, misalnya ada yang bertugas membuat katalog produk (foto dan deskripsi menu), ada yang mengelola akun media sosial, dan ada yang mencatat pesanan.
- Menjalin kerja sama dengan teman sekelas atau sekolah lain untuk membantu promosi melalui media sosial.
- Menggunakan platform daring (aplikasi komunikasi *online*, sosial media, *marketplace* lokal) untuk memperluas jangkauan pembeli.
- Bekerja sama dengan kurir lokal untuk pengantaran produk.
- Membuat sistem rotasi tugas agar setiap anggota kelompok merasakan pengalaman menjual, melayani pelanggan, dan mengelola pembayaran.

2. Kewirausahaan yang Sudah Berjalan (misal, jenis Keterampilan Suvenir)

Murid membuat survey untuk melihat dan menghubungi Unit Usaha Suvenir yang ada di sekitar sekolah atau tempat tinggal murid. Unit usaha bersedia menerima produk murid untuk dipasarkan di unit usaha tersebut.

Murid membicarakan dengan guru mata pelajaran Keterampilan, kemudian berkoordinasi dengan unit usaha tersebut untuk mengajukan permohonan dan menentukan standar kualitas produk. Area kewirausahaan yang dapat dilakukan pada Unit Usaha Suvenir sebagai berikut.

- Proses pengadaan komoditas produk suvenir yang diperdagangkan.
- *Quality control* pada produk yang akan dijual untuk menjaga standar mutu.
- *Packaging*.
- Pemasaran.
- Pembukuan usaha.

Selain kewirausahaan, pembelajaran berbasis proyek melalui model *Teaching Factory* juga dapat dijadikan pengganti PKL. Model ini merupakan bentuk pembelajaran yang berangkat dari kebutuhan dunia kerja dengan cara mengoptimalkan kurikulum, sumber daya, serta pendidik dan tenaga kependidikan di SLB/SMALB sehingga pembelajaran mencerminkan suasana kerja yang sebenarnya. *Teaching Factory* bukanlah unit produksi yang dibangun secara khusus, melainkan hasil dari pemanfaatan, penataan, dan pengondisian komponen Standar Nasional Pendidikan yang ada di sekolah sehingga menyerupai ekosistem pabrik atau dunia kerja.

Konsep *Teaching Factory* di SLB/SMALB berbasis pada produksi barang atau jasa yang benar-benar nyata, dapat digunakan, layak pakai, dan dibutuhkan masyarakat, serta memenuhi standar mutu sebagaimana berlaku di dunia kerja. Oleh karena itu, prinsip-prinsip, standar, dan prosedur yang diterapkan dalam dunia kerja harus diadopsi sepenuhnya dalam pelaksanaan *Teaching Factory* di SLB/SMALB. Kemitraan dengan dunia kerja, dukungan pemerintah daerah, orang tua, masyarakat, serta pihak-pihak terkait lainnya sangat dibutuhkan agar proses pembelajaran ini dapat berjalan efektif.

E. Hal-Hal yang Harus Diperhatikan pada Perencanaan PKL di Dunia Kerja

Berikut ini hal-hal yang harus diperhatikan selama program PKL berlangsung.

1. Dunia Kerja sebagai tempat PKL tidak harus berbentuk perusahaan atau industri yang besar, tetapi dapat dilakukan di perusahaan kecil, seperti toko atau warung terdekat dengan SLB/SMALB.
2. Murid berhak mendapatkan surat keterangan/sertifikat keikutsertaan PKL yang diterbitkan oleh dunia kerja.
3. Peserta PKL mengikuti jaminan kesehatan dan keselamatan kerja yang dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama. Jaminan kesehatan dan keselamatan kerja tersebut diberikan kepada peserta PKL berdasarkan kesepakatan SLB/SMALB dan dunia kerja.
4. Dunia kerja dapat memberikan fasilitas dan/atau insentif kepada peserta PKL berupa transportasi dan akomodasi, konsumsi, uang saku, dan/atau fasilitas insentif lainnya. Pemberian fasilitas dan/atau insentif disesuaikan dengan kemampuan institusi dunia kerja. Fasilitas tersebut harus tertuang dalam naskah perjanjian kerja sama.
5. Kesesuaian antara kompetensi murid dengan pelaksanaan PKL.
6. Memperhatikan beban kerja dan jam kerja agar tidak terjadi eksploitasi terhadap murid.
7. Tanggung jawab murid dalam PKL hanya bertugas sebagai tenaga pendukung, bukan sebagai tenaga utama.
8. Kesesuaian perjanjian atau kontrak kerja sama. Murid yang telah menyelesaikan PKL tidak diperkenankan bekerja di tempat PKL tanpa adanya perjanjian atau kontrak kerja sama agar tidak mengganggu pembelajaran.
9. Murid hanya diperbolehkan untuk mendapatkan giliran kerja (*shift*) pagi dan siang (tidak diperkenankan mendapatkan giliran kerja malam).
10. Apabila karakteristik pekerjaan mengharuskan murid bekerja pada waktu-waktu tertentu, perlu dicantumkan pada perjanjian kerja sama antara SLB/SMALB dengan dunia kerja yang menjamin keamanan, kesehatan, dan keselamatan kerja peserta PKL.
11. Pemenuhan kewajiban dari dunia kerja yang harus sesuai dengan perjanjian kerja sama.
12. Ancaman denda yang tidak sesuai dengan naskah perjanjian kerja sama oleh dunia kerja yang tidak tercantum di dalam naskah kerja sama.
13. Peran Unit Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dalam mendukung PKL adalah memfasilitasi tenaga pendamping PKL.

14. Ketika dalam pelaksanaan PKL membutuhkan biaya praktik yang tidak dapat difasilitasi oleh dunia kerja, maka sekolah mengupayakan pemenuhan biaya tersebut dengan menyusun rencana anggaran yang disampaikan kepada orang tua/wali dan mengacu kepada naskah perjanjian kerja sama.
15. Jika terjadi kekerasan, perundungan, dan intoleransi, pihak SLB/SMALB dan Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya dapat melakukan tindakan perlindungan terhadap murid, bahkan mengambil proses hukum.

A. Strategi Implementasi PKL pada Mata Pelajaran Keterampilan

Pelaksanaan PKL merupakan proses belajar dengan mengaplikasikan teori dan praktik dari pembelajaran mata pelajaran Keterampilan di SLB/SMALB. Murid kelas XI SMALB melaksanakan praktik kerja secara langsung berdasarkan kesepakatan Program PKL dengan bimbingan dan arahan guru mata pelajaran Keterampilan dan tenaga pendamping PKL/praktisi dunia kerja yang dikoordinasikan oleh ULD. Berikut ini strategi implementasi Program PKL mata pelajaran Keterampilan.

1. Persiapan

Panitia PKL melakukan asesmen fungsional, pemetaan kompetensi dan pembekalan kepada murid calon peserta PKL sebelum melaksanakan PKL. Asesmen fungsional dilakukan agar penempatan murid sesuai dengan kompetensi yang dimiliki murid dan bidang pekerjaan di tempat PKL.

Program pembekalan PKL bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang kegiatan belajar yang harus dilakukan oleh murid pada saat PKL. Pembekalan dilaksanakan dalam dua bentuk, yaitu melalui pembelajaran reguler dan pembekalan sebelum keberangkatan. Pembelajaran dilakukan oleh guru mata pelajaran Keterampilan di kelas X dan XI. Adapun pembekalan sebelum keberangkatan dilakukan secara khusus oleh SLB/SMALB dan dunia kerja. Lokasi pembekalan dapat dilakukan di sekolah dan di dunia kerja.

Materi pembekalan PKL sekurang-kurangnya meliputi hal-hal berikut ini.

1. Karakteristik budaya kerja di dunia kerja.
2. Aturan kerja di dunia kerja.
3. Orientasi lingkungan sosiokultural.
4. Kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan hidup.
5. Survei lokasi PKL.
6. Penyusunan laporan kegiatan harian.
7. Penilaian akhir.

Selain pembekalan kepada murid calon peserta PKL, orang tua/wali murid perlu diberi sosialisasi mengenai program dan mekanisme pelaksanaan PKL. Sosialisasi ini dilakukan agar orang tua memahami tujuan, pelaksanaan pembelajaran, dan hal-hal lainnya yang akan dilakukan murid selama PKL.

2. Pembimbing dan Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja

Sebagaimana telah disampaikan pada bagian akhir Bab II, dalam pelaksanaan program PKL terdapat dua pembimbing dalam pelaksanaan PKL, yaitu guru mata pelajaran Keterampilan dari SLB/SMALB dan Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja yang dikoordinasikan oleh ULD. Guru mata pelajaran Keterampilan adalah seorang atau beberapa orang guru yang bersama-sama bertanggung jawab atas ketercapaian kompetensi murid pada Program PKL. Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja merupakan pembimbing dari pihak dunia kerja yang bertindak mengarahkan dan membimbing murid dalam melakukan pekerjaannya di dunia kerja yang telah difasilitasi oleh ULD Bidang Pendidikan di daerah tersebut. Keduanya melaksanakan tugas yang sama, yaitu memfasilitasi Program PKL agar murid dapat mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan bersama. Oleh karena itu, penting bagi SLB/SMALB dan dunia kerja untuk senantiasa berkolaborasi dalam Program PKL.

Kolaborasi yang dimaksud meliputi penyusunan rencana (program dan kompetensi), pelaksanaan (kehadiran dan pelaksanaan kerja), dan asesmen PKL. Dokumen pembimbingan dirancang agar dapat diakses oleh kedua pembimbing secara daring dan/atau luring.

Berikut ini beberapa tugas guru mata pelajaran Keterampilan.

1. Mengomunikasikan penempatan murid di lokasi penempatan PKL.
2. Memastikan keamanan dan keselamatan murid selama pelaksanaan PKL.
3. Menjadi fasilitator pembelajaran.
4. Memastikan kehadiran murid di tempat PKL.
5. Melakukan pemantauan dan pembimbingan murid dalam melakukan proses kerja sesuai dengan perencanaan pembelajaran serta ketentuan dan proses kerja yang berlaku di dunia kerja tempat PKL. Memastikan murid mengisi jurnal harian PKL dan membantu menuliskan jurnal bagi murid yang belum mampu menulis.
6. Melakukan pencatatan terhadap perkembangan murid.
7. Melakukan proses asesmen PKL terhadap murid dengan melibatkan penilaian dari dunia kerja.
8. Jika terjadi kasus yang tidak diinginkan, guru terlibat dalam penyelesaian kasus di lokasi PKL.
9. Menjemput murid di akhir masa program PKL.
10. Memberikan bimbingan penulisan laporan PKL

Berikut ini tugas Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja.

1. Mengarahkan, membimbing, dan mementori murid dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan perencanaan pembelajaran dan kehidupan sosialnya di dunia kerja.

2. Memberikan penilaian hasil kerja murid.
3. Melaporkan kepada pihak sekolah secara berkala tentang perkembangan murid dan jika terjadi peristiwa tertentu di lokasi PKL yang perlu diketahui pihak SLB/SMALB.

B. Pelaksanaan PKL

Kepala SLB/SMALB dan/atau guru mata pelajaran Keterampilan mengantarkan murid ke dunia kerja tempat berlangsungnya PKL. Sebelum melaksanakan PKL, para peserta PKL akan menjalani masa orientasi kerja yang dilaksanakan oleh tenaga pendamping PKL/praktisi dunia kerja atau instruktur dunia kerja yang sudah difasilitasi ULD Bidang Pendidikan. Masa orientasi kerja merupakan pengenalan tentang dunia kerja kepada peserta PKL.

Pada masa orientasi kerja, para peserta PKL akan mendapatkan materi pembekalan yang meliputi profil perusahaan, tata tertib perusahaan, manajemen risiko, kesehatan, keselamatan kerja, gambaran tentang situasi sosiokultural lingkungan, dan aspek kompetensi yang dinilai selama PKL. Materi pembekalan masa orientasi kerja dapat disesuaikan dengan peraturan yang berlaku di institusi tempat peserta melaksanakan PKL.

Pada saat pelaksanaan PKL, penempatan murid di dunia kerja harus berdasarkan pada naskah perjanjian kerja sama. Dasar dalam penempatan peserta PKL adalah ketersediaan kompetensi pada posisi dan jenis pekerjaan serta kapasitas dunia kerja tempat PKL. Penempatan peserta PKL harus sesuai dengan konsentrasi keahliannya. Untuk menjaga kualitas pelaksanaan PKL, penempatan juga didasarkan pada kesesuaian potensi peserta PKL dengan pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Tenaga Pendamping PKL atau instruktur dunia kerja melakukan pembimbingan dan penilaian terhadap peserta PKL. Tujuan pembimbingan ini adalah sebagai salah satu metode internalisasi tugas pekerjaan yang diberikan kepada peserta PKL. Selama pelaksanaan PKL, selain dibimbing oleh Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja atau instruktur dunia kerja, peserta PKL juga dipantau oleh guru mata pelajaran Keterampilan. Pemantauan oleh guru mata pelajaran Keterampilan dapat dilakukan secara daring atau luring.

C. Pemantauan Pelaksanaan PKL

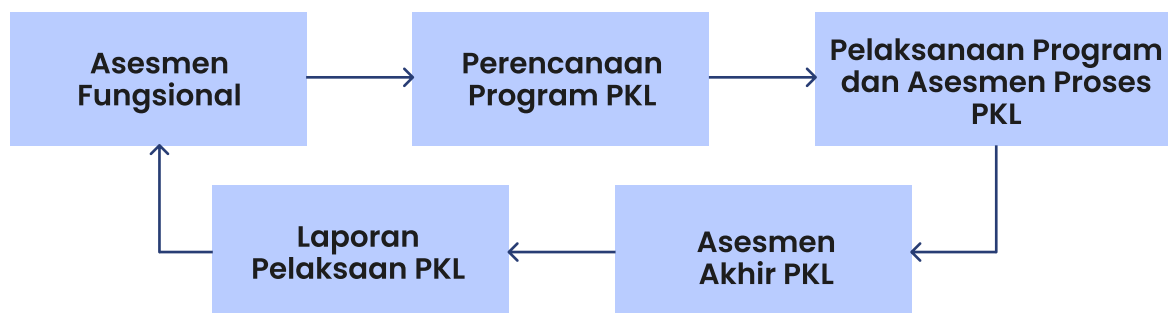
Proses pemantauan terhadap peserta PKL dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran Keterampilan dengan berkunjung ke tempat PKL atau berkomunikasi dengan pihak dunia kerja tempat PKL. Guru mata pelajaran Keterampilan juga dapat melakukan pemantauan intensif dan berkala terhadap aktivitas peserta PKL yang dilakukan secara daring melalui berbagai kanal komunikasi.

Guru mata pelajaran Keterampilan kemudian berkoordinasi secara intensif dengan koordinator PKL dan kepala SLB/SMALB agar melakukan pemantauan terhadap peserta PKL untuk menjalankan fungsi penjaminan mutu terhadap program PKL yang sedang berlangsung. Penting bagi guru mata pelajaran Keterampilan, koordinator PKL, dan kepala sekolah untuk memastikan pelaksanaan kegiatan PKL dapat mencapai capaian pembelajaran pada mata pelajaran Keterampilan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Proses pemantauan dapat disesuaikan dengan kebijakan sekolah masing-masing dan kebutuhan dunia kerja. Proses pemantauan yang dilakukan guru mata pelajaran Keterampilan meliputi:

1. Kesesuaian penempatan peserta PKL di dunia kerja dengan konsentrasi jenis keterampilannya atau kompetensinya.
2. Kesesuaian pelaksanaan praktik kerja lapangan dengan rencana kerja PKL.
3. Keterlaksanaan bimbingan oleh Tenaga Pendamping PKL/ Praktisi Dunia Kerja terkait penguasaan kompetensi peserta PKL.
4. Keamanan dan keselamatan peserta PKL selama melaksanakan PKL.

D. Asesmen PKL

Asesmen PKL terdiri atas asesmen fungsional, asesmen proses, dan asesmen akhir.



Gambar 4.1. Asesmen Fungsional, Asesmen Proses, dan Asesmen Akhir PKL.

Panitia PKL/SLB/SMALB melakukan asesmen fungsional kepada calon peserta PKL dengan tujuan untuk mendapat informasi mengenai kondisi, hambatan, dan kebutuhan calon peserta PKL atas bentuk akomodasi yang layak. Asesmen PKL dilaksanakan berdasarkan TP dengan mengacu pada Panduan Pembelajaran dan Asesmen Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Tahun 2025. Bukti pencapaian TP berupa portofolio dari berbagai instrumen asesmen (fungsional, proses, dan akhir).

Asesmen sekurang-kurangnya memuat perkembangan peserta PKL dalam ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dapat berupa lembar sertifikat. Hasil asesmen ditulis dalam rapor pada mata pelajaran Keterampilan dengan mencantumkan keterangan dari dunia kerja mengenai kinerja peserta PKL secara keseluruhan berdasarkan jurnal PKL serta sertifikat atau surat keterangan PKL dari dunia kerja.

1. Asesmen Fungsional

Asesmen fungsional dilakukan oleh guru untuk menentukan kondisi, hambatan/potensi, dan kebutuhan peserta PKL serta kelayakan tempat PKL. Penempatan dilakukan berdasarkan kesesuaian kompetensi dan minat peserta PKL.

2. Asesmen Proses/Formatif

Asesmen proses dilakukan oleh guru mata pelajaran Keterampilan untuk mengetahui sejauh mana peserta PKL telah menguasai indikator tujuan pembelajaran. Kegiatan asesmen proses dilakukan menggunakan lembar observasi. Apabila peserta PKL belum menguasai indikator, maka harus dilakukan pendampingan/pengarahan.

3. Asesmen Akhir/Sumatif

Asesmen akhir dilakukan oleh guru mata pelajaran Keterampilan dan dibantu oleh Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja untuk mengukur penguasaan indikator tujuan pembelajaran. Asesmen akhir bukan rerata nilai dari beberapa kegiatan, tetapi merupakan akumulasi kecenderungan dari berbagai instrumen asesmen yang digunakan. Asesmen akhir dapat berupa asesmen dari instruktur dunia kerja, penyusunan laporan PKL, dan presentasi laporan PKL, baik di SLB/SMALB maupun di dunia kerja.

5

Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan PKL di Dunia Kerja

A. Pemantauan dan Evaluasi oleh SLB/SMALB

Pemantauan merupakan proses pengumpulan informasi secara berkelanjutan mengenai pelaksanaan PKL. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan PKL sesuai dengan perencanaan, perjanjian kerja sama, dan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Melalui pemantauan, SLB/SMALB dapat mengetahui perkembangan murid selama menjalankan PKL, mengidentifikasi hambatan yang muncul, dan memberikan bimbingan yang tepat agar proses PKL tetap berjalan efektif.

Evaluasi merupakan kegiatan menilai hasil dari pelaksanaan PKL berdasarkan data dan informasi yang diperoleh selama pemantauan. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana tujuan PKL tercapai, menilai kesesuaian antara keterampilan yang dipraktikkan di dunia kerja dengan kompetensi yang diharapkan, serta menentukan tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh SLB/SMALB, murid, dan mitra dunia kerja.

Pemantauan dan evaluasi program PKL dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran Keterampilan secara mandiri atau bersama-sama dengan dunia kerja mitra. Pemantauan dilakukan tidak hanya terhadap peserta PKL, tetapi juga terhadap kualitas lingkungan kerja mitra. Hal ini penting agar pengalaman belajar yang diperoleh peserta PKL tetap relevan, aman, dan bermakna.

Selain itu, peserta PKL bersama SLB/SMALB juga dapat melakukan evaluasi terhadap dunia kerja mitra. Hasil evaluasi ini menjadi bahan pertimbangan untuk menentukan kelayakan dunia kerja sebagai lokasi PKL pada periode berikutnya. Jika dunia kerja dinilai mampu memberikan pengalaman yang baik, kerja sama dapat diperpanjang. Sebaliknya, jika terdapat hambatan atau ketidaksesuaian, SLB/SMALB dapat mencari alternatif dunia kerja tempat PKL lain yang lebih mendukung kebutuhan murid SLB/SMALB.

Dalam kondisi tertentu, perlu dilakukan evaluasi darurat. Evaluasi ini dilaksanakan apabila terjadi situasi di luar kesepakatan kerja sama, misalnya adanya ancaman terhadap keamanan, kesehatan, atau keselamatan peserta PKL. Evaluasi darurat berfungsi sebagai dasar untuk mengambil keputusan penghentian sementara atau permanen pelaksanaan PKL, menentukan keberlanjutan dunia kerja sebagai tempat PKL, bahkan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam proses hukum apabila terdapat pelanggaran yang serius.

Dengan adanya sistem pemantauan dan evaluasi yang terstruktur, pelaksanaan PKL dapat berlangsung secara efektif, aman, dan bermanfaat. Selain itu, hasil pemantauan dan evaluasi juga menjadi umpan balik yang berharga untuk perbaikan program PKL, baik dari sisi manajemen sekolah, peningkatan kesiapan peserta PKL, maupun penguatan kerja sama dengan dunia kerja mitra.

Parameter Pemantauan dan Evaluasi Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan pemantauan dan evaluasi PKL meliputi beberapa parameter yang dapat dilakukan oleh SLB/SMALB, antara lain tata kelola, perencanaan, pelaksanaan, dan hasil pelaksanaan PKL.

1. Tata Kelola PKL

Parameter pemantauan dan evaluasi tata kelola PKL meliputi berikut ini.

- a. Proses penjajakan/koordinasi dengan dunia kerja.
- b. Dokumen kerja sama.
- c. Pembagian peran antara SLB/SMALB dan dunia kerja.

2. Perencanaan PKL

Parameter pemantauan dan evaluasi perencanaan PKL meliputi berikut ini.

- a. Kesesuaian penempatan peserta PKL di dunia kerja.
- b. Perencanaan pembelajaran.
- c. Penjaminan kesehatan, keselamatan, dan keamanan pelaksanaan PKL.

3. Pelaksanaan PKL

Parameter pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PKL meliputi berikut ini.

- a. Pelaksanaan PKL.
- b. Pendampingan guru mata pelajaran Keterampilan.
- c. Pendampingan instruktur.
- d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi.

4. Hasil Pelaksanaan PKL

- a. Peningkatan kerja sama sekolah dengan dunia kerja (sinkronisasi kurikulum, guru tamu, bantuan fasilitas, dan lain-lain).
- b. Keterserapan lulusan untuk melanjutkan bekerja di tempat PKL.

Pemantauan dan Evaluasi dilakukan untuk mengetahui seberapa baik pelaksanaan tahapan PKL. Setiap tahapan dinilai sehingga program PKL dapat dikembangkan dan memberikan hasil yang lebih baik pada masa mendatang.

B. Pemantauan dan Evaluasi oleh Dinas Pendidikan

Proses pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan PKL juga perlu dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi sesuai kewenangannya secara daring maupun luring. Hal tersebut dilakukan sebagai bentuk penjaminan mutu terhadap kegiatan PKL. Dinas Pendidikan Provinsi dapat melakukan pemantauan dan evaluasi bersama-sama dengan SLB/SMALB.

Pemantauan dan evaluasi ini dapat dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam mengeluarkan kebijakan terkait Program PKL bagi murid pada wilayah kerjanya.

Berikut ini hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat perwakilan Dinas Pendidikan Provinsi atau Cabang Dinas Pendidikan Wilayah (bagi Dinas Pendidikan Provinsi yang memiliki Cabang Dinas Pendidikan Wilayah) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap SLB/SMALB khusus di bawah wilayah binaannya.

1. Kesesuaian jenis keterampilan atau konsentrasi keahlian dengan pekerjaan di dunia kerja.
2. Durasi pelaksanaan PKL.
3. PKL dengan dunia kerja.
4. Keterlaksanaan PKL.
5. Penanganan kendala atau kasus yang terjadi selama pelaksanaan PKL.

PENUTUP

PKL merupakan bagian penting dari proses pembelajaran di SLB/SMALB. Melalui kegiatan ini, murid mendapatkan kesempatan untuk menerapkan keterampilan yang telah dipelajari di SLB/SMALB dalam konteks dunia kerja nyata. PKL juga menjadi wahana bagi murid untuk menginternalisasi nilai-nilai karakter, budaya kerja, serta menumbuhkan sikap disiplin, tanggung jawab, dan kemandirian.

Panduan ini disusun untuk memberikan arahan yang jelas bagi SLB/SMALB, guru mata pelajaran Keterampilan, guru pembimbing, dunia kerja, orang tua, dan murid dalam melaksanakan PKL secara terencana, terarah, serta sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing murid.

Akhirnya, semoga Panduan PKL ini dapat memberikan manfaat nyata dalam penyelenggaraan pendidikan bagi murid penyandang disabilitas. Kami menyadari bahwa panduan ini masih memerlukan penyempurnaan sesuai dinamika perkembangan kurikulum, kebutuhan dunia kerja, dan tantangan masa depan. Oleh karena itu, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Daftar Pustaka

Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Nomor 046/H/KR/2025 tentang Capaian Pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan bagi Murid.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak untuk Murid Penyandang Disabilitas pada Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak untuk Murid Penyandang Disabilitas.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Undang-Undang Ketenagakerjaan	Republik Indonesia	Nomor 13	Tahun 2003	tentang
Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional.	Republik Indonesia	Nomor 20	Tahun 2003	tentang
Undang-Undang Penyandang Disabilitas.	Republik Indonesia	Nomor 8	Tahun 2016	tentang

Lampiran

Lampiran 1: Jurnal Kegiatan PKL

Contoh 1:

JURNAL KEGIATAN PKL

Nama Murid :
Tempat PKL :
Nama Tenaga Kerja Pembimbing PKL/
Praktisi Dunia Kerja :
Nama Guru Mata Pelajaran :
Keterampilan :

No	Hari/Tanggal	Unit Kerja/ Pekerjaan	Catatan

Keterangan:

- Jurnal kegiatan disusun oleh murid sebagai dokumen pekerjaan yang dilaksanakan.
- Catatan diberikan oleh Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja pada setiap kegiatan atau waktu tertentu.

Peserta PKL

Pendamping PKL

.....

.....

Contoh 2:
JURNAL KEGIATAN PKL

Nama :
 NIS/NISN :
 Jenis Keterampilan :
 Tempat PKL :
 Alamat :
 Periode PKL :

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Hasil yang Dicapai	Tanda Tangan
(Hari ke-1)	Orientasi, pengenalan perusahaan, dan arahan aturan kerja	Mengetahui struktur organisasi dan aturan kerja	
.....			
.....			
.....			
.....			

Keterangan:

Jurnal diisi oleh murid dan ditandatangani oleh Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja.

Peserta PKL

Pendamping PKL

.....

.....

Lampiran 2: Catatan Kegiatan PKL

CATATAN KEGIATAN PKL

Nama Murid :
Dunia Tempat Kerja PKL :
Nama Tenaga Kerja Pembimbing PKL/
Praktisi Dunia Kerja :
Nama Guru Mata Pelajaran :
Keterampilan :

No	Pekerjaan/Kegiatan	Uraian
1	Nama Pekerjaan	
2	Perencanaan Kegiatan	(Jadwal kegiatan/dokumen perencanaan)
3	Pelaksanaan Kegiatan/ Hasil	(Uraian proses kerja dan foto hasil)
4	Catatan Tenaga Pendamping PKL/ Praktisi Dunia Kerja	(Catatan Catatan Tenaga Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja)

Diisi oleh tenaga pendamping untuk setiap tugas/pekerjaan yang dilaksanakan murid.

Tenaga Pendamping PKL/
Praktisi Dunia Kerja

.....

Lampiran 3: Lembar Observasi PKL

LEMBAR OBSERVASI PKL

Nama Murid :
Dunia Tempat Kerja PKL :
Nama Tenaga Kerja Pembimbing PKL/
Praktisi Dunia Kerja :
Nama Guru Mata Pelajaran :
Keterampilan :

No	Tujuan Pembelajaran/ Indikator	Ketercapaian Ya/Tidak	Deskripsi

.....,2025

Guru Mata Pelajaran Keterampilan

Tenaga Pendamping PKL/
Praktisi Dunia Kerja

.....

.....

Lampiran 4: Daftar Nilai Murid pada Program PKL

Contoh 1:

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Identitas Peserta

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Jenis Kekhususan :
NIS/NISN :
Tempat PKL :
Periode PKL :

B. Penilaian

No	Aspek Penilaian	Nilai	Keterangan
1	Kedisiplinan		
2	Keterampilan Kerja		
3	Tanggung Jawab		
4	Kerja Sama		
5	Inisiatif		
6	Sikap dan Etika		
7	Kualitas Laporan PKL		

C. Skala Penilaian

- 91 – 100 = Sangat Baik
- 81 – 90 = Baik
- 71 – 80 = Cukup
- 61 – 70 = Kurang
- < 60 = Sangat Kurang

D. Nilai Akhir

Nilai Akhir
Predikat

Pendamping PKL/Praktisi Dunia Kerja

Guru Pembimbing

.....

.....

Contoh 2: DAFTAR NILAI MURID MATA PELAJARAN KETERAMPILAN
(PROGRAM PKL)
TAHUN AJARAN 2025/2026

Nama Murid :

NISN :

Kelas :

Jenis Keterampilan :

Tempat PKL :

Tanggal PKL : Mulai Selesai

Nama Tenaga Kerja Pendamping/
Praktisi Dunia Kerja :

Nama Guru Mata Pelajaran
Keterampilan/Guru Pembimbing
PKL :

Tujuan Pembelajaran	Skor	Deskripsi
Catatan		

Ketidakhadiran	
Sakit	 hari
Izin	 hari
Tanpa Keterangan	 hari
Jumlah	 hari

Guru Mata Pelajaran Keterampilan

.....

Tenaga Pendamping PKL/
Praktisi Dunia Kerja

.....

Lampiran 5: Naskah Perjanjian Kerja Sama

Contoh 1:

PERJANJIAN KERJA SAMA
PENYELENGGARAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
ANTARA
SLB/SMALB
DENGAN
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat :
Telepon/No. WA :

Dalam hal ini bertindak atas nama SLB/SMALB yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Telepon/No. WA :

Dalam hal ini bertindak atas nama yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Untuk selanjutnya PARA PIHAK bermufakat untuk mengadakan ikatan perjanjian kerja sama dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA diperkenankan untuk mengirimkan muridnya guna melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bersama pada PIHAK KEDUA sesuai kapasitas PIHAK KEDUA;
2. PIHAK PERTAMA merencanakan pelaksanaan PKL bersama PIHAK KEDUA;
3. Pelaksanaan PKL pada PIHAK KEDUA adalah paling lama 1 bulan atau 4 minggu efektif;
4. PIHAK KEDUA menyediakan praktik kerja dan lingkungan kerja yang aman dan kondusif bagi murid yang ditempatkan oleh PIHAK PERTAMA sesuai perencanaan PKL;

5. PIHAK KEDUA dapat memberikan insentif pada murid yang ditempatkan oleh PIHAK PERTAMA sesuai kinerjanya;
6. PIHAK PERTAMA melakukan pemantauan secara berkala pada pelaksanaan PKL yang diselenggarakan oleh PIHAK KEDUA; serta
7. PIHAK KEDUA atau yang diberi kuasa menandatangani sertifikat keikutsertaan PKL bagi murid yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA.

Jangka waktu pelaksanaan Penjanjian Kerja Sama ini berlangsung selama 3 (tiga) tahun terhitung perjanjian ini ditandatangani.

Perjanjian ini kami buat secara penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari manapun.

Jika terjadi perselisihan pada pelaksanaan perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat menyelesaikannya dengan cara kekeluargaan dan musyawarah. Namun, jika tidak terselesaikan dengan batas waktu yang ditentukan, PARA PIHAK sepakat menyelesaikannya secara hukum yang berlaku.

....., 2025

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

Saksi-saksi:

1.

2.

Catatan:

Naskah perjanjian kerja sama ini hanya sebagai contoh sehingga dapat disesuaikan dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan serta kondisi yang ada pada SLB/SMALB dan dunia kerja di daerah masing-masing.

Contoh 2:
PERJANJIAN KERJA SAMA

Nomor:

Antara

.....

Dengan

.....

Tentang

Penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Berdasarkan SK Kepala Dinas Provinsi/Yayasan bertindak untuk dan atas nama SLB/SMALB untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Berdasarkan Bertindak untuk dan atas nama untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak dengan ini sepakat mengadakan perjanjian kerja sama tentang penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Maksud dan Tujuan

Kerja sama ini dimaksudkan sebagai landasan bagi pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi murid PIHAK PERTAMA di lingkungan PIHAK KEDUA untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja yang relevan dengan dunia kerja.

Pasal 2

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kerja sama ini meliputi:

1. Penempatan murid PKL di perusahaan PIHAK KEDUA;
2. Pembimbingan dan pengawasan kegiatan PKL;
3. Evaluasi hasil PKL; serta
4. Pemberian sertifikat atau surat keterangan PKL setelah kegiatan berakhir.

Pasal 3

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

1. Menyiapkan murid yang akan mengikuti PKL.
2. Menjamin bahwa murid mematuhi tata tertib, etika, dan aturan yang berlaku di perusahaan PIHAK KEDUA.
3. Menugaskan guru pembimbing untuk melakukan monitoring kegiatan PKL.

Pasal 4

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

1. Menyediakan tempat dan fasilitas yang memadai untuk pelaksanaan PKL.
2. Menunjuk pembimbing dari pihak perusahaan untuk mendampingi murid.
3. Memberikan kesempatan belajar praktik sesuai bidang yang relevan.
4. Memberikan penilaian dan umpan balik kepada PIHAK PERTAMA mengenai hasil kegiatan PKL murid.

Pasal 5

Jangka Waktu

Perjanjian kerja sama ini berlaku selama satu (1) bulan terhitung sejak tanggal sampai dengan tanggal dan dapat diperpanjang atau diperbarui sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

Pasal 6

Pembiayaan

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan perjanjian ini akan ditanggung sesuai kesepakatan bersama dan dituangkan dalam kesepakatan teknis lebih lanjut.

Pasal 7

Perubahan/Adendum

1. Hal yang belum diatur dan/atau jika terjadi perubahan dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur lebih lanjut dalam perubahan/adendum.
2. Perubahan/adendum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 8
Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Pasal 9
Penutup

1. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
2. Perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

..... 2025

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

LAMPIRAN TEKNIS

A. Daftar Peserta PKL

No	Nama Murid	Kelas	Jenis Kekhususan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				

B. Jadwal Pelaksanaan PKL

No	Tanggal/Periode	Kegiatan
1		
2		
3		

C. Uraian Tugas Peserta PKL

Peserta PKL melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang yang relevan berikut ini.

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....

D. Mekanisme Pembimbingan dan Penilaian

1. Setiap peserta didampingi oleh pembimbing dari sekolah dan dari dunia usaha/industri.
2. Pembimbing sekolah melakukan monitoring secara berkala.
3. Tenaga pendamping dari dunia kerja memberikan laporan perkembangan peserta.
4. Penilaian akhir mencakup aspek kedisiplinan, keterampilan, tanggung jawab, dan kerja sama.

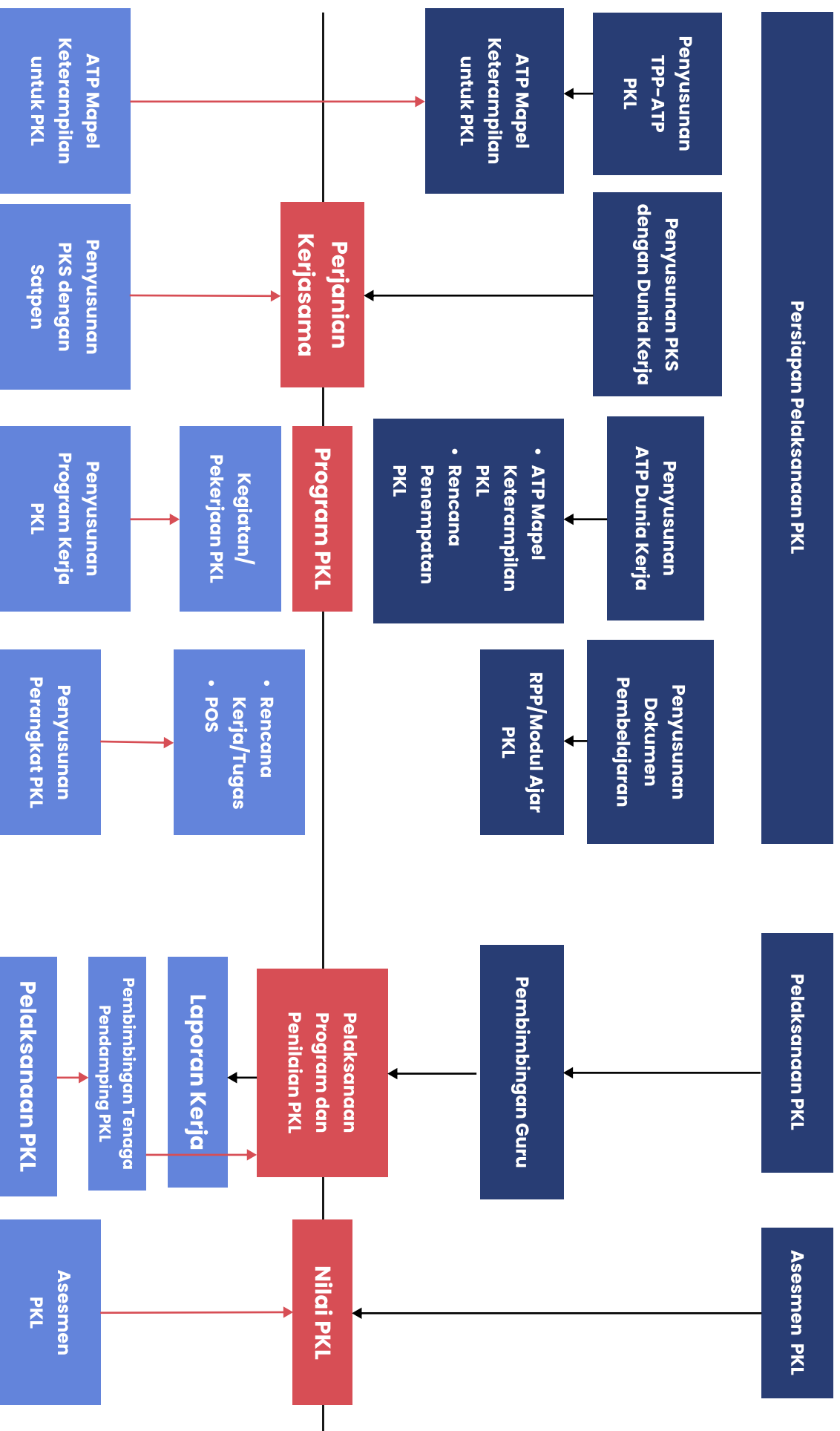
Lampiran 6: Perhitungan Pembagian Jam Pelajaran Guru Mata Pelajaran Keterampilan/Guru Pendamping PKL

PERHITUNGAN PEMBAGIAN JAM PELAJARAN GURU MATA PELAJARAN KETERAMPILAN/ GURU PENDAMPING PKL

Pada pembagian Jam Pelajaran (JP) guru mata pelajaran Keterampilan, hal yang menjadi prioritas adalah pemenuhan beban kerja guru sebagaimana diatur Permendikdasmen Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru. Oleh karena itu, pembimbing PKL diutamakan bagi guru mata pelajaran Keterampilan/Jenis Keterampilan yang diampunya. Selain itu, juga dapat dipertimbangkan untuk semua guru yang dimiliki SLB/SMALB. Kebijakan pembagian jumlah murid yang diampu masing-masing guru diserahkan kepada kepala sekolah karena dalam satu rombongan belajar (rombel) Kelas XI SLB/SMALB jumlahnya sekitar 1–8 murid. Selain jumlah murid yang menjadi peserta PKL, hal lain yang perlu menjadi bahan pertimbangan adalah jenis keterampilan dan jumlah dunia kerja yang dijadikan tempat murid melaksanakan PKL.

Lampiran 7: Alur Kegiatan PKL untuk SMALB di Dunia Kerja

ALUR KEGIATAN PKL UNTUK SMALB DAN DUNIA KERJA



Tentang Penulis



Drs. Dedy Kustawan, M.Pd.

Dedy Kustawan merupakan seorang Ketua Umum Lintang Samudra Edukasi Yayasan MDP Indonesia dan Pengurus Pusat Asosiasi Profesional Orthopedagogik Indonesia (APOI). Lahir di Ciamis, 06 Mei 1959, Dedy memulai karir Guru SLB-B Budi Nurani Kota Sukabumi tahun 1983-1997, Kepala SLB-A Budi Nurani tahun 1997-2001, dan Pengawas Sekolah PLB 2001 sd 2019. Ia mengenyam pendidikan S2 Pendidikan Kebutuhan Khusus, UPI Bandung dan Lulus Tahun 2006. Pak Dedy juga mengikuti beberapa organisasi salah satunya Asosiasi Profesional Ortopedagogik Indonesia (APOI) dan menulis beberapa buku, diantaranya buku nonfiksi berjudul Pendidikan Inklusif Upaya Implementasinya, buku fiksi berjudul Puisi tentang Cinta yang Sepi, dan E-book berjudul Membangun Asa Menepis Luka.

Dra. Tita Srihayati, M.Phil.SNE.

Tita Srihayati lahir di Ciamis, 30 November 1961 dan saat ini bergelut dibidang keahlian Filosofi Pendidikan Kebutuhan Khusus. Tita merupakan lulusan S2 *Master of Philosophy in Special Need Education* Universitas Oslo, dan S1 PLB FIP IKIP Bandung. Ia memiliki beberapa pengalaman kerja diantaranya pada tahun 2021-2024, Tita Srihayati menjadi Tenaga Ahli Bidang Kurikulum dan Inklusi Direktorat PMPK, dan pada tahun 2012-2027, ia menjadi pengurus pusat Asosiasi Profesi Orthopedagogik Indonesia.



Tonny Santosa



Tonny Santosa, lahir di Bandung, 6 Maret 1961. Tahun 2005 menyelesaikan pendidikan di Program Magister Pendidikan Kebutuhan Khusus, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung. Pada rentang tahun 2011 – 2024 bekerja sebagai Tim Teknis Direktorat PKLK Dikmen, Kemendikbud, Tim Teknis Ahli Pusat Prestasi Nasional/BPTI, Tim Ahli Pendidikan Khusus BSNP. Aktif dalam organisasi pendidikan; dewan pengawas Asosiasi Profesi Orthopedagogik Indonesia (APOI) DKI Jakarta, pengurus APOI Pusat Bidang Diklat (2022 – 2027), Tonny Santosa memiliki pengalaman luas di bidang pendidikan khusus dan pendidikan inklusif. Menulis buku “Dukungan ULD dalam Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif” diterbitkan oleh MDP Media, Bandung (2025), ISBN 978-623-8241-23-1.

Rani Aziz

Rani Aziz, lahir di Jakarta, 19 Oktober 1980. Ia merupakan lulusan S1 Pendidikan Luar Biasa, Universitas Negeri Jakarta. Rani Aziz merupakan seorang guru di SLB Negeri 5 Jakarta, dan juga seorang instruktur/narasumber Bintang Muda Kreatif. Rani Aziz juga aktif di organisasi diantaranya Ketua Ikatan Guru Pendidikan Khusus Indonesia (IGPKHI) DKI Jakarta tahun 2017-2022, dan juga sebagai wakil ketua Asosiasi Profesi Orthopedagogik Indonesia (APOI) DKI Jakarta tahun 2022 – sekarang. Ia juga menulis beberapa buku salah satunya buku siswa tematik kelas X Tunagrahita sedang tema “Ayo Berkarya” tahun 2014, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.



