



**DAFTAR NILAI PESERTA DIDIK**  
**MATA PELAJARAN : PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**SMK MUHAMMADIYAH 1 PURBALINGGA**  
**TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Nama Peserta Didik :  
NIS/NISN : NIS. NISN.  
Kelas :  
Program Keahlian : Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis  
Konsentrasi Keahlian : Manajemen Perkantoran  
Tempat PKL :  
  
Tanggal PKL : Mulai : 4 Agustus 2025 – Selesai : 28 November 2025  
Lama PKL : 4 bulan (736 JP)  
Nama Instruktur :  
Nama Guru Pembimbing :

**A. ASPEK TEKNIS**

| Tujuan Pembelajaran                                                                                         | Nilai | Deskripsi <small>*) Checklist yang Sesuai</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Memahami dan menerapkan softskill pada lingkungan kerja                                                  |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah memiliki soft skill sesuai harapan dalam hal memahami dan penerapannya<br><input type="checkbox"/> Peserta didik sudah memiliki soft skill sesuai harapan dalam memahami namun masih perlu ditingkatkan dalam hal penerapannya                                                                       |
| 2. Memenuhi dan menerapkan norma, POS, dan K3LH yang ada pada lingkungan kerja                              |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah memenuhi dan mampu menerapkan norma, POS, dan K3LH yang ada pada lingkungan kerja<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu ditingkatkan dalam hal pemenuhan dan penerapan norma, POS, dan K3LH yang ada pada lingkungan kerja                                                           |
| 3. Menerapkan kolaborasi dalam tim untuk melaksanakan pekerjaan perkantoran/layanan bisnis                  |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menerapkan kolaborasi dalam tim untuk melaksanakan pekerjaan perkantoran/layanan bisnis<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menerapkan kolaborasi dalam tim untuk melaksanakan pekerjaan perkantoran/layanan bisnis                                   |
| 4. Menerapkan pengelolaan administrasi umum, meliputi korespondensi dan penanganan surat masuk/surat keluar |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menerapkan pengelolaan administrasi umum, meliputi korespondensi dan penanganan surat masuk/surat keluar<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menerapkan pengelolaan administrasi umum, meliputi korespondensi dan penanganan surat masuk/surat keluar |
| 5. Melakukan komunikasi dan mengelola informasi di tempat kerja                                             |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu melakukan komunikasi dan mengelola informasi di tempat kerja<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan untuk melakukan komunikasi dan                                                                                                                       |

| Tujuan Pembelajaran                                                                                                                      | Nilai | Deskripsi <small>*) Checklist yang Sesuai</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          |       | mengelola informasi di tempat kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6. Menerapkan pengelolaan kearsipan, meliputi penyimpanan dan penemuan kembali arsip                                                     |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menerapkan pengelolaan kearsipan, meliputi penyimpanan dan penemuan kembali arsip<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menerapkan pengelolaan kearsipan, meliputi penyimpanan dan penemuan kembali arsip                                                                                                         |
| 7. Menerapkan teknologi perkantoran, meliputi peralatan/perlengkapan kantor, mesin kantor, aplikasi perkantoran, dan administrasi online |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menerapkan teknologi perkantoran, meliputi peralatan/perlengkapan kantor, mesin kantor, aplikasi perkantoran, dan administrasi online<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menerapkan teknologi perkantoran, meliputi peralatan/perlengkapan kantor, mesin kantor, aplikasi perkantoran, dan administrasi online |
| 8. Menerapkan pengelolaan sarana dan prasarana                                                                                           |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menerapkan pengelolaan sarana dan prasarana<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menerapkan pengelolaan sarana dan prasarana                                                                                                                                                                                     |
| 9. Menerapkan pengelolaan humas dan keprotokolan, meliputi kegiatan kehumasan dan pelayanan tamu                                         |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menerapkan pengelolaan humas dan keprotokolan, meliputi kegiatan kehumasan dan pelayanan tamu<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menerapkan pengelolaan humas dan keprotokolan, meliputi kegiatan kehumasan dan pelayanan tamu                                                                                 |
| 10. Mengelola arsip secara elektronik/digital                                                                                            |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu mengelola arsip secara elektronik/digital<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan mengelola arsip secara elektronik/digital                                                                                                                                                                                         |
| 11. Menerapkan komunikasi lisan melalui telepon dalam kegiatan pelayanan kepada kolega/pelanggan                                         |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menerapkan komunikasi lisan melalui telepon dalam kegiatan pelayanan kepada kolega/pelanggan<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menerapkan komunikasi lisan melalui telepon dalam kegiatan pelayanan kepada kolega/pelanggan                                                                                   |
| 12. Menggunakan media komunikasi humas atau media sosial dalam kegiatan publikasi                                                        |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menggunakan media komunikasi humas atau media sosial dalam kegiatan publikasi<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menggunakan media komunikasi humas atau media sosial dalam kegiatan publikasi                                                                                                                 |
| 13. Melakukan pekerjaan komputasi berbasis online (cloud computing) dan akses data/informasi melalui internet                            |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu melakukan pekerjaan komputasi berbasis online (cloud computing) dan akses data/informasi melalui internet<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan melakukan pekerjaan komputasi berbasis online (cloud computing) dan akses data/informasi melalui internet                                                         |

| Tujuan Pembelajaran                                                                                                            | Nilai | Deskripsi <small>*) Checklist yang Sesuai</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. Melakukan pengelolaan keuangan sederhana                                                                                   |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu melakukan pengelolaan keuangan sederhana<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan melakukan pengelolaan keuangan sederhana                                                                                                                                                                                 |
| 15. Memahami alur bisnis yang ada pada lingkungan kerja                                                                        |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu memahami alur bisnis yang ada pada lingkungan kerja<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan memahami alur bisnis yang ada pada lingkungan kerja                                                                                                                                                           |
| 16. Menganalisis peluang wirausaha yang ada pada lingkungan kerja                                                              |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu menganalisis peluang wirausaha yang ada pada lingkungan kerja<br><input type="checkbox"/> Peserta didik masih perlu meningkatkan kemampuan menganalisis peluang wirausaha yang ada pada lingkungan kerja                                                                                                                                       |
| 17. Memahami nilai-nilai ajaran Islam dan Kemuhammadiyah serta menerapkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari |       | <input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu memahami nilai-nilai ajaran Islam dan Kemuhammadiyah serta menerapkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari<br><input type="checkbox"/> Peserta didik sudah mampu memahami nilai-nilai ajaran Islam dan Kemuhammadiyah namun masih perlu ditingkatkan kemampuan menerapkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari |

**B. ASPEK NON TEKNIS**

| No | Aspek yang Dinilai        | Kualifikasi |      |       |        |             |
|----|---------------------------|-------------|------|-------|--------|-------------|
|    |                           | Sangat Baik | Baik | Cukup | Kurang | Amat Kurang |
|    |                           | (A)         | (B)  | (C)   | (D)    | (E)         |
| 1  | Disiplin                  |             |      |       |        |             |
| 2  | Kemajuan Kerja/ Motivasi  |             |      |       |        |             |
| 3  | Kualitas Kerja            |             |      |       |        |             |
| 4  | Inisiatif dan Kreatifitas |             |      |       |        |             |
| 5  | Perilaku                  |             |      |       |        |             |

**Keterangan Nilai :**

- Sangat Baik (A) : 90 – 100
- Baik (B) : 80 – 89
- Cukup (C) : 70 – 79
- Kurang (D) : 60 – 69
- Amat Kurang (E) : 0 – 59

**CATATAN :**

| Kehadiran        |                 |
|------------------|-----------------|
| Sakit            | : .....<br>Hari |
| Ijin             | : .....<br>Hari |
| Tanpa Keterangan | : .....<br>Hari |

Purbalingga, .... November 2025

Guru Pembimbing  
(Pembimbing PKL)

Pembimbing Dunia Kerja  
(Instruktur PKL)

.....  
NIP/NBM. ....

.....  
NIP. ....

PETUNJUK PENILAIAN

Untuk mengevaluasi keberhasilan peserta pelatihan (siswa) pada pelaksanaan PKL di industri dan dunia kerja (IDUKA) digunakan kriteria dan skala nilai sebagai berikut:

A. ASPEK TEKNIS

| Range Skor | Kualifikasi     | Indikator                                                                                                                                    |
|------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90 – 100   | Sangat Baik (A) | Menyelesaikan semua tugas yang dibebankan, dapat dikerjakan dengan baik, dengan hasil sempurna. Mutu paling tinggi dalam standar industri.   |
| 80 – 89    | Baik (B)        | Menyelesaikan semua tugas yang dibebankan, dilaksanakan dengan benar. Hanya terdapat kesalahan-kesalahan kecil. Mutu tinggi dalam pekerjaan. |
| 70 – 79    | Cukup (C)       | Hanya mencukupi untuk persyaratan minimal yang diharapkan dari tenaga kerja atau sesuai dengan standar rata-rata tenaga kerja yang ada.      |
| 60 – 69    | Kurang (K)      | Tidak mencukupi untuk persyaratan minimal yang diharapkan dari tenaga kerja.                                                                 |
| 0 – 59     | Amat Kurang (E) | Tidak Melaksanakan Persyaratan yang diharapkan dari tenaga kerja.                                                                            |

B. ASPEK NON TEKNIS

| No | Aspek yang Dinilai | Kualifikasi                     |                                                                               |                                                                                             |                                                              |                                                     |
|----|--------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                    | Sangat Baik (A)                 | Baik (B)                                                                      | Cukup (C)                                                                                   | Kurang (D)                                                   | Amat Kurang (E)                                     |
|    |                    | 90 – 100                        | 80 – 89                                                                       | 70– 79                                                                                      | 60 – 69                                                      | 0 – 59                                              |
| 1. | Disiplin           | Selalu mentaati peraturan IDUKA | Pada umumnya mentaati peraturan dan ketentuan jam kerja yang ditetapkan IDUKA | Ada kalanya tidak melaksanakan peraturan dan ketentuan jam kerja yang ditetapkan oleh IDUKA | Sering mengabaikan ketentuan jam kerja yang ditetapkan IDUKA | Tidak melaksanakan ketentuan yang terdapat di IDUKA |

| No | Aspek yang Dinilai        | Kualifikasi                                                                                                        |                                                                                                                         |                                                                                                                       |                                                                                                     |                                                                              |
|----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|    |                           | Sangat Baik (A)                                                                                                    | Baik (B)                                                                                                                | Cukup (C)                                                                                                             | Kurang (D)                                                                                          | Amat Kurang (E)                                                              |
|    |                           | 90 – 100                                                                                                           | 80 – 89                                                                                                                 | 70– 79                                                                                                                | 60 – 69                                                                                             | 0 – 59                                                                       |
| 2. | Kemajuan Kerja Motivasi   | Selalu mampu bekerja sama dengan pembimbing dan rekan kerja lain tanpa konflik dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan | Pada umumnya mampu bekerjasama dengan pembimbing dan rekan kerja lain tanpa konflik dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan | Adakalanya timbul konflik dengan pembim- bing atau rekan kerja lain dalam melaksana- kan tugas /pekerjaan             | Sering timbul konflik dengan pembimbing atau rekan kerja lain dalam melaksana- kan tugas /pekerjaan | Sering melakukan kesalahan pada saat melaksanakan tugas / pekerjaan          |
| 3. | Kualitas Kerja            | Selalu membersihkan alat tempat kerja sebelum dan sesudah bekerja sesuai dengan aspek keselamatan kerja            | Pada umumnya membersihkan alat dan tempat kerja sebelum dan sesudah bekerja sesuai dengan aspek keselamatan kerja       | Adakalanya tidak membersihkan alat dan tempat kerja sebelum dan sesudah bekerja sesuai dengan aspek keselamatan kerja | Sering tidak membersihkan alat dan tempat kerja sebelum dan sesudah bekerja.                        | Tidak pernah membersihkan alat dan tempat kerja sebelum dan sesudah bekerja. |
| 4. | Inisiatif dan Kreativitas | Selalu mencari cara kerja yang berdayaguna tanpa menunggu perintah dari atasan.                                    | Pada umumnya mencari kerja yang berdayaguna dan berhasil guna                                                           | Adakalanya mencari cara kerja yang berdayaguna dan berhasil guna                                                      | Jarang mencari cara kerja yang berdayaguna dan berhasil guna                                        | Tidak pernah mencari cara kerja yang berdayaguna dan berhasil guna           |
| 5. | Perilaku                  | Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat waktu merawat tempat kerja dan alat-alat               | Pada umumnya menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat waktu dengan yang digunakan                           | Adakalanya tidak melaksanakan tugas dan adakalanya tidak merawat tempat kerja dan alat-alat yang digunakan            | Sering tidak menyelesaikan tugas dan sering tidak merawat tempat kerja dan alat-alat yang digunakan | Tidak pernah menyelesaikan tugas dan tidak                                   |

**Sumber :**  
*Panduan Praktik Kerja Lapangan (PKL) SMK Muhammadiyah 1 Purbalingga Tahun Pelajaran 2025/2026*