

**LAPORAN**  
**PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**  
**BAPPERIDA KAB. BOYOLALI**

Kompleks Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali, Jalan DR. Soepomo, Kemiri, Wonosari,  
Kemiri, Kec. Boyolali, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57482

**TANGGAL 24 JUNI 2024 SAMPAI 06 DESEMBER 2024**



**Disusun oleh :**

**Nama Siswa : Jefani Aulia Julianti**

**NIS : 15098**

**Kelas : XII DKV 2**

**SMKN 1 BOYOLALI**  
**PROGRAM KEAHLIAN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**  
**Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan No.17, Dawungan Lor, Pulisen, Kec. Boyolali,**  
**Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57316**

**Telp. (0276) 321566 Email : @smkn1boyolali.sch.id**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**BAPPERIDA KAB. BOYOLALI**

**Kompleks Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali, Jalan DR. Soepomo, Kemiri,  
Wonosari, Kemiri, Kec. Boyolali, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57482**

Laporan praktik kerja ini diajukan oleh :

**Nama Siswa : Jefani Aulia Julianti**

**NIS : 15098**

**Kelas : XII DKV 2**

Masa PKL : 24 Juni - 06 Desember 2024

Telah disahkan dan disetujui pada

Hari :


Tanggal :

Mengetahui,

Kepala Bidang Litbang,  
Bapperida Kab. Boyolali

Ahmad Nasution, S.E.,M.Si

Pembimbing DU/DI  
Bapperida Kab. Boyolali

  
Wijayanti, SS

**LEMBAR PENGESAHAN SEKOLAH**

**SMKN 1 BOYOLALI**

**PROGRAM KEAHLIAN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**

**Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan No.17, Dawungan Lor, Pulisen, Kec. Boyolali,**

**Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57316**

**Telp. (0276) 321566 Email :@smkn1boyolali.sch.id**

Laporan praktik kerja ini diajukan oleh :

**Nama Siswa : Jefani Aulia Julianti**

**NIS : 15098**

**Kelas : XII DKV 2**

**Masa PKL : 24 Juni - 06 Desember 2024**

Telah disahkan dan disetujui pada

Hari :

Tanggal :

Mengetahui,

Ketua Kompetensi Keahlian DKV



**Dyah Sulistyowati, S. Kom**

NIP.19780717 201001 2014

Guru Pembimbing



**Bety Fitrianingsih, S. Pd**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban atas kegiatan PKL yang penulis laksanakan di Kantor Bapperida Kab. Boyolali pada 24 Juni 2024 sampai dengan 06 Desember 2024. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sangat diharapkan oleh penulis demi kesempurnaan dalam penulisan laporan berikutnya.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya :

1. Bp. Suyatna, S.Pd.M.Pd selaku kepala sekolah SMK Negeri 1 Boyolali
2. Ibu Dyah Sulistyowati, S.Kom selaku Ketua Kompetensi Keahlian Desain Komunikasi Visual
3. Ibu Sri Mulyani, S.Kom selaku wali kelas XII DKV 2
4. Ibu Bety Fitriyaningsih, S.Pd selaku pembimbing sekolah
5. Ibu Wijayanti, SS selaku pembimbing dari pihak DU/DI
6. Bpk. Ahmad Nasutio, S.E., M.Si selaku Kepala Bidang Litbang
7. Keluarga besar Bapperida

Demikian laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun dengan sebaik-baiknya berdasarkan pengalaman dan hasil kegiatan yang penulis lakukan selama menjalani PKL di BAPPERIDA Bidang Litbang. Penulis berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kegiatan yang telah dilaksanakan dan memberikan manfaat bagi pengembangan pengetahuan di bidang perencanaan dan penelitian pembangunan daerah. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif sangat penulis harapkan guna perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang perencanaan dan penelitian pembangunan daerah. Terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung pelaksanaan PKL ini, terutama kepada BAPPERIDA Kab. Boyolali yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar dan berkontribusi dalam proses perencanaan dan pengembangan

daerah. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih dan berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta pihak yang berkepentingan.

Boyolali, 30 November 2024

Penulis,



**Jefani Aulia Julianti**

## DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan Perusahaan .....	ii
Lembar Pengesahan Sekolah .....	iii
Kata Pengantar .....	iv
Daftar Isi .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Pelaksanaan PKL .....	2
1.3 Ruang Lingkup .....	2
<b>BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>3</b>
2.1 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan PKL .....	3
2.2 Gambaran Tempat PKL.....	3
2.3 Hasil Pelaksanaan PKL .....	4
2.4 Tantangan Dan Hambatan .....	6
2.5 Keuntungan .....	7
2.6 Rekomendasi .....	7
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>8</b>
3.1 Kesimpulan.....	9
3.2 Masukan Dan Saran.....	9
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>10</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan satuan pendidikan yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten untuk bekerja sesuai dengan keahliannya. Keterserapan lulusan di dunia kerja menjadi salah satu tantangan yang harus dihadapi oleh SMK beserta pemangku kepentingan (stakeholder) pendidikan. Penguatan keterampilan teknis (hard skills) dan keterampilan non-teknis (soft skills) merupakan kunci untuk meningkatkan angka kebekerjaan lulusan SMK. Pembelajaran langsung di dunia kerja menjadi kebutuhan peserta didik SMK agar dapat mengasah kompetensi dan menguatkan budaya kerja. Oleh karena itu, penting sekali dibangun kerja sama antara SMK dengan dunia kerja.

Pemerintah memberikan dukungan keterlibatan dunia usaha dalam pendidikan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2010 tentang Penghitungan Penghasilan Kena Pajak dan Pelunasan Pajak Penghasilan Dalam Setahun Berjalan. Dalam Peraturan Pemerintah tersebut disebutkan bagi wajib pajak yang menyelenggarakan kegiatan praktik kerja, pemagangan, dan/atau pembelajaran dalam rangka pembinaan manusia berbasis kompetensi tertentu dapat diberikan pengurangan pajak dari penghasilan bruto paling tinggi 200% dari jumlah yang dikeluarkan untuk kegiatan praktik kerja, pemagangan, dan/atau pembelajaran. Peraturan Pemerintah tersebut menjadi dasar dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor Nomor 128/PMK.010/2019 tentang Pengurangan Penghasilan Bruto Atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, Dan/Atau Pembelajaran Dalam Rangka Pembinaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Tertentu. Teknis pengurangan pajak terdapat pada buku saku super tax deduction untuk mitra vokasi. sekarang-kurangnya 10 bulan (1.368 jam pelajaran) di kelas XIII pada SMK program 4 tahun. Mata pelajaran PKL dilaksanakan di satuan pendidikan dan dunia kerja.

Sesuai dengan ketentuan Kepmendikbudristek tersebut, SMK/MAK bersama dengan mitra dunia kerja berkewajiban untuk membuat perencanaan pembelajaran yang meliputi: Tujuan Pembelajaran (TP), Alur Tujuan Pembelajaran (ATP), dan Perencanaan

Pembelajaran sesuai dengan Capaian Pembelajaran (CP) pada Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek Nomor 033/H/KR/2022. Pada CP tersebut ditegaskan bahwa PKL merupakan penyelarasan akhir atau kulminasi dari seluruh mata pelajaran pada jenjang SMK. Pembelajaran PKL diselenggarakan berbasis proses bisnis dan mengikuti Prosedur Operasional Standar (POS) yang berlaku di dunia kerja.

Sebagai mata pelajaran, pelaksanaan PKL mengacu pada Panduan Pembelajaran dan Asesmen Kurikulum Merdeka. Untuk pembelajaran PKL yang lebih dominan dilaksanakan di dunia kerja perlu dibuatkan panduan PKL yang secara khusus mengacu pada Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020 guna memandu sekolah dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaannya.

Atas dasar tersebut diatas perlu dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan, Tahun pelajaran 2024/2025.

## **1.2 Tujuan Pelaksanaan PKL**

Tujuan mapel PKL meliputi;

- a. Penerapan hard skills yang dikuasai pada pekerjaan yang sesungguhnya sesuai dengan Prosedur Operasional Standar (POS) yang berlaku;
- b. Peningkatan dan pengembangan hard skills dalam bidang tertentu sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan dunia kerja; dan
- c. Penyiapan kemandirian peserta didik untuk berwirausaha.

## **1.3 Ruang Lingkup**

Ruang lingkup panduan meliputi:

- 1) Latar belakang dan tujuan panduan;
- 2) Implementasi mata pelajaran PKL dalam Kurikulum Merdeka, mulai dari perencanaan pembelajaran, strategi implementasi, asesmen hasil belajar peserta didik, dan penjaminan mutu;
- 3) Pelaksanaan PKL di dunia kerja, baik di dalam maupun di luar negeri dan hal-hal yang harus diperhatikan; serta
- 4) Evaluasi pelaksanaan PKL.



## BAB II

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

#### 2.1 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan PKL

1. Waktu : 24 Juni 2024 s.d 06 Desember 2024
2. Tempat : Bappeda Kab. Boyolali  
Kompleks Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali, Jalan DR. Soepomo, Kemiri, Wonosari, Kemiri, Kec. Boyolali, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57482

#### 2.2 Gambaran Tempat PKL

**BAPPERIDA** (Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah) Kabupaten Boyolali adalah lembaga pemerintah daerah yang memiliki peran strategis dalam merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengawasi pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Boyolali. Sebagai salah satu unit organisasi di bawah Pemerintah Kabupaten Boyolali, BAPPERIDA bertugas menyusun rencana pembangunan yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta mempercepat pembangunan daerah.

Bagian **Litbang (Penelitian dan Pengembangan)** di BAPPERIDA Kabupaten Boyolali memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kebijakan dan program-program pembangunan daerah. Litbang bertugas untuk menyediakan data, informasi, dan kajian yang diperlukan sebagai dasar dalam perencanaan pembangunan yang lebih tepat sasaran dan berkelanjutan. Adapun tugas dan fungsi bidang litbang yaitu :

1. **Penelitian dan Kajian Pembangunan:** Bagian Litbang melakukan penelitian terkait berbagai isu pembangunan yang relevan dengan kebutuhan daerah. Penelitian ini bisa meliputi kajian sosial, ekonomi, infrastruktur, serta sumber daya alam yang ada di Boyolali.
2. **Pengumpulan Data dan Informasi:** Litbang juga bertugas untuk mengumpulkan dan menganalisis data statistik yang berkaitan dengan keadaan sosial, ekonomi, serta kondisi geografis Boyolali. Data ini akan digunakan sebagai dasar dalam merumuskan rencana pembangunan yang lebih akurat.

3. **Pengembangan Kebijakan:** Berdasarkan hasil penelitian dan kajian yang dilakukan, bagian Litbang memberikan rekomendasi kepada pimpinan daerah terkait kebijakan pembangunan yang lebih efektif dan efisien. Hal ini mencakup pengembangan sektor-sektor unggulan di Boyolali.
4. **Evaluasi dan Monitoring:** Bagian Litbang turut berperan dalam melakukan evaluasi terhadap kebijakan dan program pembangunan yang telah dilaksanakan, serta memberikan masukan atau usulan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi tersebut.
5. **Inovasi dan Pengembangan:** Bagian Litbang juga terlibat dalam pencarian solusi inovatif untuk memecahkan masalah pembangunan yang ada di Boyolali. Ini termasuk mendukung pengembangan potensi daerah melalui riset dan pengembangan.

### 2.3 Hasil Pelaksanaan PKL

Enam Bulan penuh saya ditempatkan di bidang litbang, saya mendapatkan banyak pengalaman baru dan saya juga ikut berkontribusi dalam kegiatan sebagai berikut :

1. Pembuatan video tentang Bi-Smart  
Video ini bertujuan memberikan informasi mengenai cara penggunaan, manfaat, dan cara mendaftar program **Bi-Smart** yang dirancang untuk memudahkan akses masyarakat terhadap layanan pemerintah berbasis teknologi. Video ini menggunakan format yang menarik agar mudah dipahami oleh audiens luas.
2. Pembuatan video Iklan Layanan Masyarakat  
Terlibat dalam pembuatan iklan layanan masyarakat sebagai pemeran yang bertujuan untuk menyampaikan pesan sosial atau edukasi kepada masyarakat.
3. Pembuatan flyer penggunaan Bi-Smart  
Mendesain flyer yang berfungsi untuk mengedukasi masyarakat tentang cara penggunaan program **Bi-Smart** secara sederhana dan jelas. Flyer ini digunakan dalam kampanye edukasi masyarakat.
4. Pembuatan Majalah Krenova  
Tugas peserta magang adalah membantu dalam pembuatan konten dan desain majalah ini, termasuk penulisan artikel, pengumpulan foto, serta penyusunan layout

agar majalah tersebut menarik dan informatif. Majalah ini bertujuan untuk menyebarkan informasi tentang inovasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

5. Editing cover video

Proses editing cover video telah selesai dilakukan dengan fokus pada penulisan nama dan efek tambahan di capcut, dan penambahan sound.

6. Pembuatan Diagram 3D di Excel

Proses pembuatan diagram 3D di Excel telah berhasil diselesaikan dengan tujuan untuk memvisualisasikan data secara lebih menarik dan informatif. Grafik ini dihasilkan dengan memanfaatkan fitur chart 3D di Excel untuk memberikan perspektif yang jelas dan mempermudah pemahaman terhadap tren dan perbandingan data dari tahun ke tahun.

7. Dokumentasi Rapat

Pengambilan gambar selama jalannya rapat untuk merekam momen-momen penting, seperti diskusi, presentasi, dan interaksi antar peserta. Foto-foto yang diambil bertujuan untuk mendokumentasikan suasana rapat serta keputusan atau kesepakatan yang dihasilkan, yang nantinya dapat digunakan sebagai referensi atau arsip.

8. Pencetakan sertifikat

Pencetakan Sertifikat Juara PMI dilakukan untuk memberikan penghargaan kepada peserta yang telah meraih prestasi terbaik dalam kompetisi atau kegiatan yang diselenggarakan oleh Palang Merah Indonesia (PMI). Sertifikat ini mencantumkan nama peserta, kategori juara, serta tanggal dan jenis acara sebagai bukti prestasi yang diraih. Pencetakan dilakukan dengan memperhatikan kualitas dan desain yang mencerminkan penghargaan atas pencapaian luar biasa yang telah diperoleh.

9. Pengumpulan data untuk IGA (Innovation Government Awards) dan MONEV (Monitoring dan Evaluasi)

Pengumpulan Data untuk IGA dan Monev dilakukan untuk mendukung proses penilaian dalam Innovation Government Awards (IGA) serta untuk tujuan Monitoring dan Evaluasi (Monev). Data yang dikumpulkan mencakup informasi terkait inovasi yang diterapkan dalam pemerintahan, efektivitas kebijakan, serta pencapaian yang telah diraih. Informasi ini akan digunakan untuk menilai kinerja dan dampak program, serta sebagai dasar untuk perencanaan dan keputusan selanjutnya.

## 2.4 Tantangan Dan Hambatan

### 1. Tantangan

#### a. Komunikasi yang Efektif

Kesulitan dalam menyampaikan informasi dan memahami instruksi dengan jelas, mengingat banyaknya pihak yang terlibat dalam proyek.

#### b. Adaptasi dengan Lingkungan Kerja

Menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang lebih formal dan terstruktur di BAPPERIDA menjadi tantangan, terutama bagi yang baru pertama kali bekerja.

#### c. Pengelolaan Waktu dan Deadline

Mengatur waktu dengan baik untuk menyelesaikan tugas sesuai dengan tenggat waktu yang ketat menjadi tantangan yang besar.

#### d. Kurangnya Pengalaman di Bidang Litbang

Minimnya pengalaman dalam perencanaan dan pengembangan daerah membuat tugas teknis, seperti analisis data dan penyusunan laporan, menjadi lebih sulit.

#### e. Beragamnya Feedback yang Diterima

Harus dapat menerima dan mengelola berbagai macam feedback dari pembimbing dan pegawai BAPPERIDA agar pekerjaan dapat diperbaiki dan ditingkatkan.

### 2. Hambatan

#### a. Kesulitan dalam Penggunaan Alat dan Teknologi

Tantangan dalam mengoperasikan perangkat atau software yang digunakan untuk tugas-tugas riset dan perencanaan.

#### b. Tantangan dalam Pengolahan Data

Proses pengolahan data yang rumit dan membutuhkan ketelitian tinggi, baik dalam analisis maupun penyusunan laporan.

#### c. Ketidakjelasan Instruksi

Kesulitan dalam menjalankan tugas jika instruksi yang diberikan tidak cukup jelas atau ambigu, sehingga membutuhkan klarifikasi lebih lanjut.

## **2.5 Keuntungan**

1. Mengembangkan Kemampuan Mendesain Materi Visual untuk Publik  
BAPPERIDA seringkali membutuhkan desain untuk flyer, poster, atau infografis yang digunakan untuk menyosialisasikan program pembangunan kepada masyarakat. Ini memberi pengalaman langsung dalam membuat materi visual yang efektif dan komunikatif.
2. Meningkatkan Kemampuan Menyajikan Data secara Visual  
BAPPERIDA sering memerlukan desain untuk menyajikan data secara visual, seperti diagram, grafik, atau peta. Ini memberikan kesempatan untuk belajar cara mendesain elemen-elemen visual yang jelas dan mudah dipahami.
3. Pelatihan Teknologi dan Penggunaan Alat  
BAPPERIDA memberi kesempatan untuk belajar menggunakan perangkat lunak dan alat yang relevan dengan perencanaan dan pengembangan daerah, seperti aplikasi pengolahan data dan perangkat perencanaan. Keterampilan ini berguna dalam mempersiapkan diri untuk dunia kerja di bidang perencanaan atau analisis data.
4. Peningkatan Kemampuan Riset dan Pengumpulan Data  
Di BAPPERIDA, riset dan pengumpulan data menjadi bagian penting dalam merumuskan kebijakan dan rencana pembangunan. Pengalaman ini memungkinkan untuk meningkatkan keterampilan riset, seperti survei lapangan, analisis data, serta penulisan laporan riset yang mencakup semua aspek yang relevan dan memberikan informasi secara lengkap.

## **2.6 Rekomendasi**

Bapperida bidang litbang direkomendasikan karena memberikan peluang untuk Mengembangkan keterampilan desain dalam konteks sosial dan pembangunan. Siswa terlibat dalam penelitian, perencanaan, dan visualisasi data untuk mendukung pengambilan keputusan. Ada beberapa fasilitas yang dapat dinikmati yaitu meliputi akses data dan sumber informasi, peralatan software untuk desain, dan fasilitas ruang kerja yang nyaman dan kondusif untuk kolaborasi antar tim. Pengalaman ini memperkaya portofolio dan memperluas wawasan tentang peran desain dalam kebijakan publik.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kesimpulan**

Kesimpulan dari magang saya di BAPPERIDA Kabupaten Boyolali, khususnya di bidang Litbang, adalah bahwa pengalaman ini sangat berharga dalam mengembangkan keterampilan saya di bidang Desain Komunikasi Visual (DKV). Selama magang, saya terlibat dalam pembuatan berbagai materi visual, seperti video edukasi, flyer, dan majalah, yang bertujuan untuk menyosialisasikan program-program pembangunan kepada masyarakat. Saya juga mendapatkan kesempatan untuk menyajikan data secara visual melalui pembuatan diagram dan grafik yang membantu memudahkan pemahaman informasi yang kompleks. Meskipun menghadapi beberapa tantangan, seperti pengelolaan waktu dan penyesuaian dengan lingkungan kerja yang lebih formal, saya merasa banyak memperoleh keuntungan, terutama dalam meningkatkan keterampilan desain grafis, riset, dan pengolahan data. Pengalaman ini juga memberi saya wawasan tentang bagaimana desain komunikasi visual dapat berperan penting dalam mendukung kebijakan publik dan pembangunan daerah. Secara keseluruhan, magang di BAPPERIDA Litbang memberikan saya kesempatan untuk mengasah keterampilan kreatif dan analitis, serta memahami lebih dalam peran desain dalam konteks pembangunan sosial dan pemerintahan.

#### **3.2 Masukan Dan Saran**

Berdasarkan dari hasil praktik kerja lapangan yang saya lakukan selama 6 bulan, saya memberikan saran dan masukan untuk mengembangkan program keahlian Desain Komunikasi Visual sebagai berikut :

1. Peningkatan Fasilitas dan Infrastruktur

Memperbaiki dan melengkapi fasilitas kelas seperti proyektor, koneksi internet yang stabil, serta alat bantu pembelajaran lainnya untuk menunjang proses belajar mengajar.

2. Pelatihan dan Pengembangan Guru

Mengadakan pelatihan rutin bagi guru untuk meningkatkan kualitas pengajaran, baik dalam hal metode mengajar, penggunaan teknologi, maupun pembaruan kurikulum yang relevan dengan perkembangan industri.

3. Kolaborasi dengan Dunia Industri

Meningkatkan kerja sama dengan perusahaan dan industri terkait agar siswa bisa mendapatkan wawasan lebih mendalam tentang dunia kerja, serta mengikuti program magang atau kunjungan industri secara rutin.

4. Peningkatan Pembelajaran Berbasis Teknologi

Mengintegrasikan teknologi dalam pembelajaran, seperti penggunaan aplikasi atau platform e-learning, untuk mempermudah siswa dalam mengakses materi, berdiskusi, dan menyelesaikan tugas.

5. Pengembangan Soft Skills

Menyediakan pelatihan atau kegiatan ekstrakurikuler yang berfokus pada pengembangan soft skills siswa, seperti komunikasi, kepemimpinan, dan kerja tim, yang penting di dunia kerja.

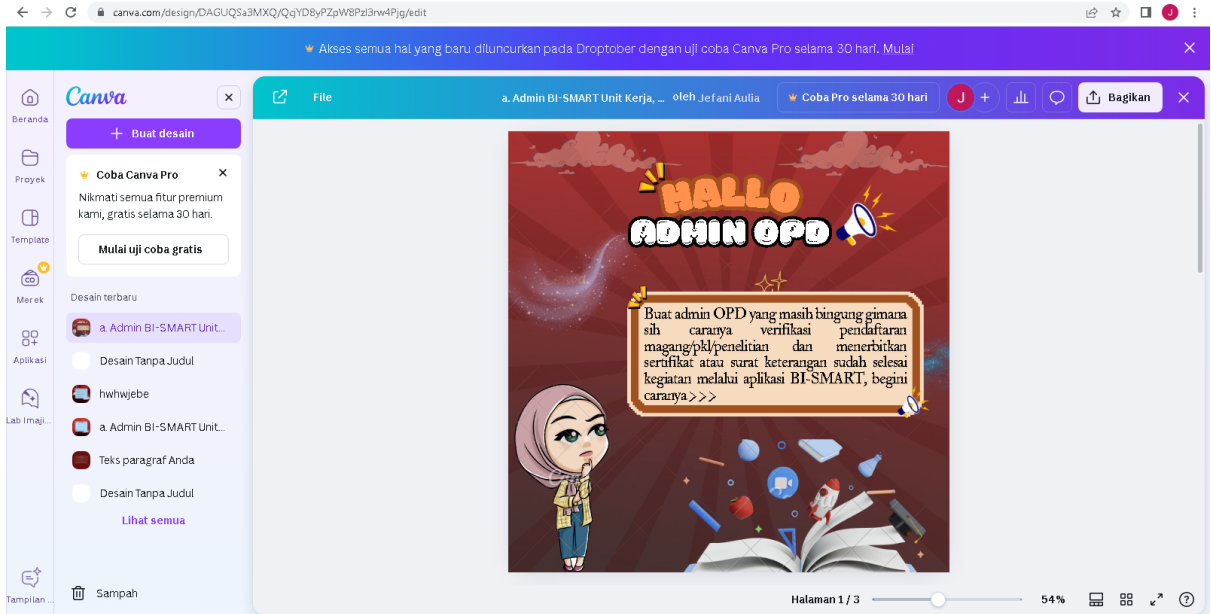
6. Evaluasi Kurikulum

Melakukan evaluasi dan revisi kurikulum secara berkala untuk memastikan materi yang diajarkan sesuai dengan kebutuhan industri dan perkembangan zaman.

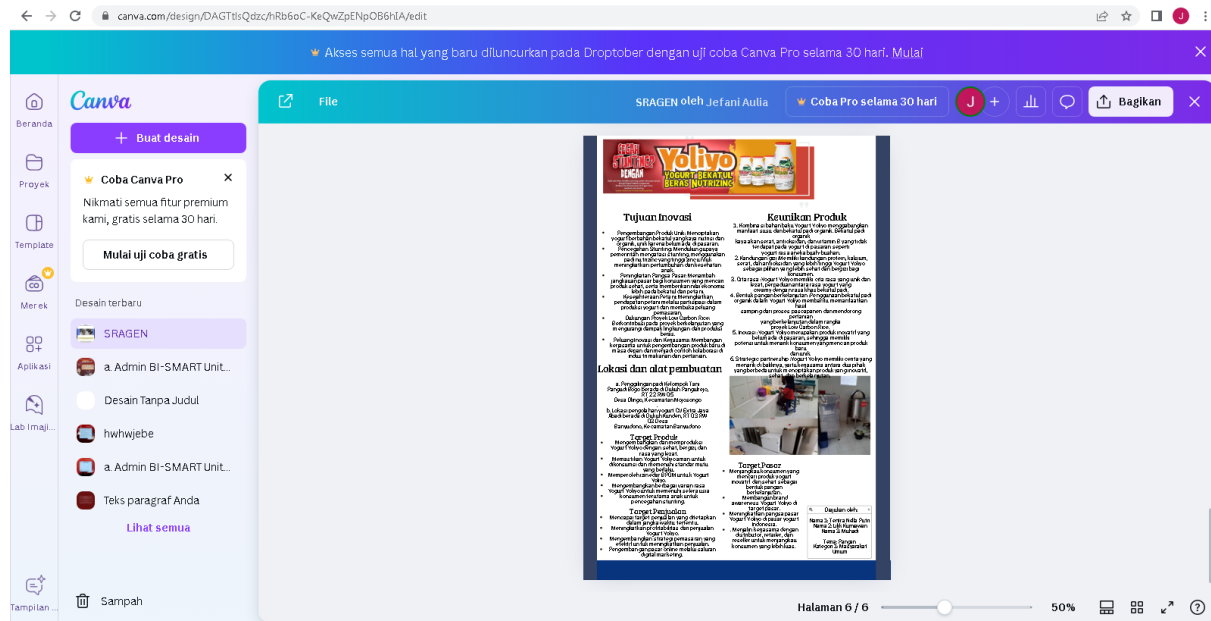




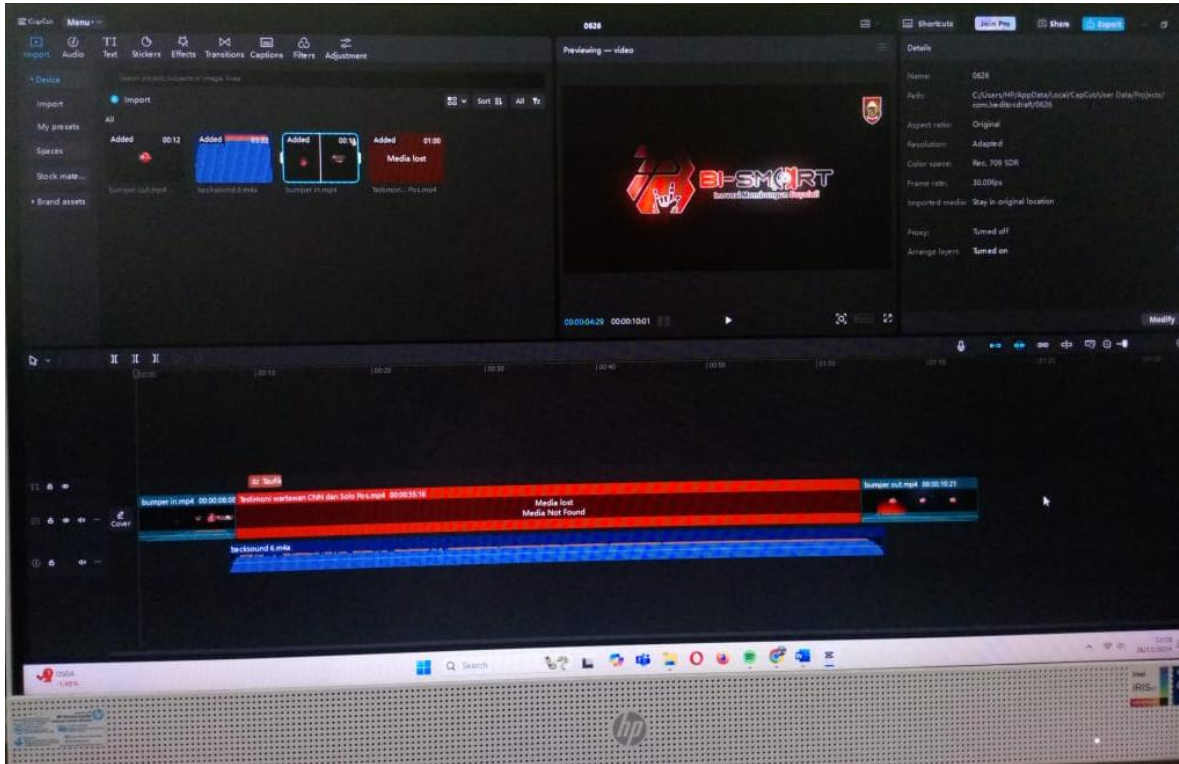
### 3. Pembuatan flyer penggunaan Bi-Smart



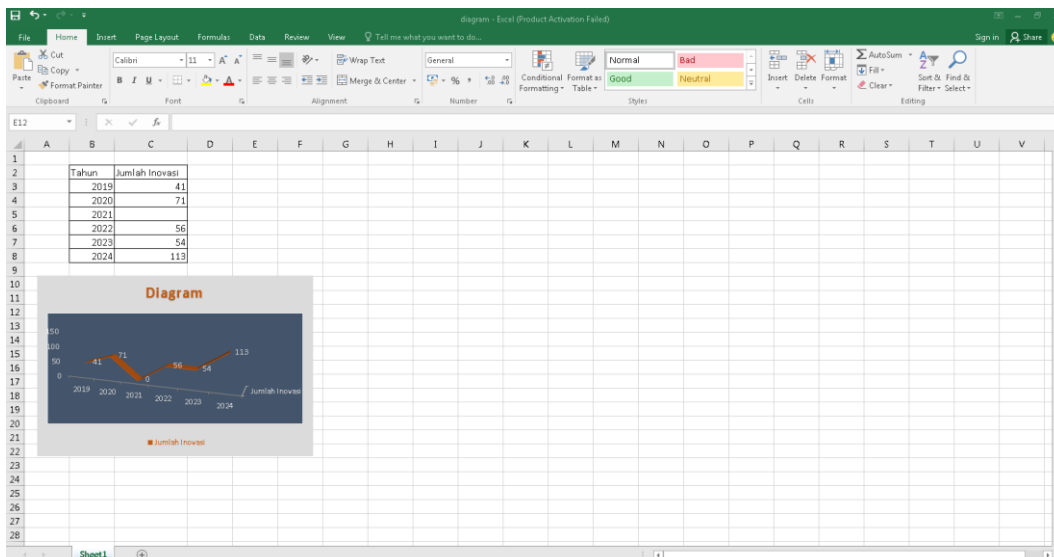
### 4. Pembuatan majalah krenova



## 5. Editing cover video



## 6. Pembuatan diagram 3D di excel



## 7. Dokumentasi rapat





## 8. Pencetakan sertifikat



## 9. Pengumpulan data untuk IGA (Innovation Government Awards) dan MONEV (Monitoring dan Evaluasi)



Name	Date modified	Type	Size
Peningkatan Capaian Pajak Bumi dan Ba...	13/08/2024 15:36	File folder	
DIK KRIBO (Digitalisasi Icon dan Koleksi K...	13/08/2024 15:22	File folder	
OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA RE...	13/08/2024 15:04	File folder	
K-SMILE	13/08/2024 14:53	File folder	
REMAS GULING (Remaja Masa Kini Tang...	13/08/2024 14:44	File folder	
SOPGAJIH (Solidaritas Penanganan Gang...	13/08/2024 14:38	File folder	
Optimalisasi Pelayanan Psikologi Bagi Pa...	13/08/2024 11:35	File folder	
OPTIMALISASI EVALUASI HASIL PEMBEL...	13/08/2024 10:02	File folder	
OPTIMALISASI PENGAWASAN UTPP (AL...	13/08/2024 9:48	File folder	
GUNTING MATRAS (Cegah Stunting Kec...	13/08/2024 9:27	File folder	
Kapal Titanik (Kenali Patuhi Hipertensi ta...	13/08/2024 8:17	File folder	
Optimalisasi Pengelolaan Dokumen Arsi...	12/08/2024 15:20	File folder	
Digitalisasi Peta Kepemilikan dan Pengel...	12/08/2024 15:14	File folder	
Aplikasi Perhitungan Persetujuan Bangu...	12/08/2024 14:09	File folder	
Alat Peraga Matematika Diagram Batang ...	12/08/2024 13:41	File folder	
Si Boy (Sahabat Indrokil Boyolali)	12/08/2024 9:47	File folder	
Digitalisasi Sistem Pengendalian Dalam P...	12/08/2024 9:31	File folder	
OPTIMALISASI PENERAPAN "LEMBAR KE...	12/08/2024 8:47	File folder	
SAKTUMIL (Satu Kader Satu Bumil	09/08/2024 8:21	File folder	
MILSETUMET one day one page (Ibu Ha...	09/08/2024 8:07	File folder	
Pemanfaatan software google spreadshe...	08/08/2024 8:45	File folder	
OPTIMALISASI PENDIDIKAN KARAKTER ...	08/08/2024 8:34	File folder	
"MAMASE" Maintenance Management S...	07/08/2024 10:41	File folder	
Optimalisasi Proses Talent Scouting (Pen...	06/08/2024 13:32	File folder	
Tondo Tresno (Kunjungan Rumah Ibu Ni...	06/08/2024 11:05	File folder	
Information Center (KITABUTUHPETA)	06/08/2024 9:26	File folder	
PERAWAN BOYOLALI PETA RAWAN PA...	06/08/2024 8:39	File folder	
BINTANG RESTI ( BIDAN DAN KADER TA...	06/08/2024 7:51	File folder	
IMPLEMENTASI METADATA MELALUI IN...	05/08/2024 14:12	File folder	
GARDU METAL	05/08/2024 12:09	File folder	
Boyolali Kaya Cerita	05/08/2024 11:50	File folder	
TUMBAR MERICCO (Turunkan Penyebara...	05/08/2024 9:45	File folder	
IMPLEMENTASI PEDIATRIC EARLY WAR...	05/08/2024 8:07	File folder	

Name	Date modified	Type	Size
"Saturday Market - Pasar Kreativitas untu...	15/07/2024 14:47	File folder	
Agen GERABI Gerakan Anti Bullying	15/07/2024 9:50	File folder	
Alat Peraga Matematika Diagram Batang ...	15/07/2024 9:50	File folder	
Amplop Warna sebagai media pembelaja...	15/07/2024 9:50	File folder	
Aplikasi Perhitungan Persetujuan Bangu...	15/07/2024 9:50	File folder	
E-Sita (E-integrasi daTa)_BADAN PEREN...	15/07/2024 9:53	File folder	
Hallo Pak Camat_KECAMATAN NOGOSA...	16/07/2024 15:03	File folder	
Helpdesk BKPSDM_BADAN KEPEGAWAI...	15/07/2024 9:53	File folder	
INOVASI EKSTRAKURIKULER PANJAT TEB...	15/07/2024 9:53	File folder	
INOVASI GOOGLE SITE UNTUK PEMBELA...	15/07/2024 9:53	File folder	
cover 1	18/07/2024 8:26	Microsoft Word D...	206 KB