

LAPORAN HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
BIDANG PERENCANAAN PROGRAM MONITORING DAN EVALUASI
BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI
DAERAH (BAPPERIDA)
KABUPATEN BOYOLALI



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BOYOLALI

TAHUN PELAJARAN 2024/2025

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

Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57316, Telepon (0276) 321566

LAPORAN HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
BIDANG PERENCANAAN PROGRAM MONITORING DAN EVALUASI
BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI
DAERAH (BAPPERIDA)
KABUPATEN BOYOLALI



DI SUSUN OLEH:

Nama : NURHAYATI
NIS : 14854
Kelas : XII MPLB 2

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BOYOLALI

TAHUN PELAJARAN 2024/2025

Jl. Perintis Kemerdekaan No.17, Dawungan Lor, Pulisen, Kec. Boyolali,
Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57316, Telepon (0276) 321566

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Karya Tulis :

“LAPORAN HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
BIDANG PERENCANAAN PROGRAM MONITORING DAN EVALUASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI
DAERAH (BAPPERIDA) KABUPATEN BOYOLALI”

Disusun untuk memenuhi syarat mengikuti

Praktik Kerja Lapangan (PKL)

SMK NEGERI 1 BOYOLALI

TAHUN PELAJARAN 2024/2025

Disusun oleh :

Nama : NURHAYATI

Kelas : XII MPLB 2

NIS : 14854

Laporan ini telah disetujui dan disahkan pada:

Hari/ Tanggal : Senin, 09 Desember 2024

Ketua Program Keahlian

Guru Pembimbing

Endang Ganggowati, S.Pd

Nuniek Sulistiyawati, S.Pd

NIP. 19701216 200801 2011

NIP.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyusun laporan ini dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah saya laksanakan di Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Boyolali selama 6 (enam) bulan (24 Juni s/d 6 Desember 2024). Saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Suyatna, S.Pd, M.Pd selaku kepala SMK N 1 Boyolali
2. Ibu Endang Ganggowati, S.Pd selaku Ketua Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB)
3. Bapak H. Mochhamat Syawaludin, AP., M.Si. selaku Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Boyolali
4. Bapak Mardani, S.Sos, M.Si selaku Kepala Bidang Penyusunan Perencanaan Program, Monitoring, dan Evaluasi
5. Ibu Nuniek Sulistiyawati S.Pd selaku guru pembimbing
6. Ibu Wijayanti S.s selaku guru pembimbing PKL di instansi
7. Seluruh staf dan pegawai kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Boyolali yang telah membimbing dan membantu selama magang
8. Orang tua dan keluarga atas dukungan yang diberikan
9. Teman-teman yang telah memberikan semangat dan motivasi

Saya sadar, masih banyak kekurangan dari pelaksanaan dan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Namun saya sudah melakukannya semaksimal yang kami bisa. Oleh karena itu, mohon untuk kritik dan saran yang membangun agar lebih baik lagi kedepannya.

Boyolali, 03 Desember 2024

Nurhayati

NIS. 14854

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar Belakang	1
B Tujuan Pelaksanaan PKL	3
C Ruang Lingkup	3
BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	4
A Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKL	4
B Gambaran Tempat PKL	4
C Hasil Pelaksanaan PKL	8
D Tantangan dan Hambatan	13
E Keuntungan	13
F Rekomendasi	14
BAB III PENUTUP	15
A Kesimpulan	15
B Masukan dan Saran	15
LAMPIRAN	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. 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 kerja¹ 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 ke bekerjaan 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 duniakerja.

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. sekurang-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.

B. TUJUAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Tujuan mapel PKL meliputi;

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

C. 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

GAMBARAN TEMPAT PKL

A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

1. Waktu Pelaksanaan : 24 Juni – 6 Desember 2024
2. Tempat Pelaksanaan : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan
Inovasi Daerah Kabupaten Boyolali
Alamat : Jl. Dr. Soepomo Siswodipuran, Boyolali 57311
Provinsi Jawa Tengah
Bagian : Bidang Perencanaan Program Monitoring dan
Evaluasi

B. GAMBARAN TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

1. Sejarah Singkat Bapperida

Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) adalah lembaga teknis daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Wali kota melalui Sekretaris Daerah. Badan ini mempunyai tugas pokok membantu Gubernur/Bupati/Wali kota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.

Terbentuknya Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Boyolali sesuai dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomer 16 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali dan Peraturan Bupati Boyolali Nomer 37 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (bp3d.boyolali.go.id.n.d.).

Pada tahun 2018 Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah (BPD) Kabupaten Boyolali sempat mengalami perubahan nama dari Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) menjadi Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah (BP3D) dan diawal tahun 2024 berubah nama menjadi Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Boyolali. Hal tersebut terjadi karena adanya pelantikan untuk penyesuaian nomenklatur perangkat daerah yang baru. Di Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Boyolali terdapat tugas pokok dan fungsi penelitian dan pengembangan yang sebelumnya tidak ada di BAPPEDA Kabupaten Boyolali. Sehingga uraian tugas pada Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) mengacu pada PERBUB Boyolali Nomor 49 Tahun 2018.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di bentuk berdasarkan pertimbangan:

- Bahwa dalam rangka usaha peningkatan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan daerah.

- Bahwa dalam rangka usaha menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan di daerah, diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah dan terpadu

2. Visi dan Misi Bapperida Kabupaten Boyolali

Visi Bapperida Kabupaten Boyolali

Profesional, Partisipatif dan Inovatif guna Mewujudkan Perencanaan Pembangunan yang Efektif dan Berkelanjutan

Misi Bapperida Kabupaten Boyolali

- a. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas SDM
- b. Mewujudkan tem dan tata kerja yang efektif dan efisien
- c. Mewujudkan pengelolaan system database perencanaan dan statistic daerah yang akurat berbasis teknologi informasi
- d. Meningkatkan kualitas perencanaan serta koordinasi internal, horizontal dan vertical dengan melibatkan secara aktif pemangku kepentingan
- e. Menyusun system perencanaan pembangunan daerah yang terpadu dan partisipatis

3. Struktur Organisasi Bapperida Kabupaten Boyolali



4. Fungsi Kerja Bapperida

- Penyelenggaraan penelitian dibidang pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan, dalam rangka pengembangan pembangunan secara umum.
- Penyusunan Pola Dasar Pembangunan Daerah.
- Penyusunan Rencana Pembangunan Lima Tahun (RAPELITA) daerah
- Penyusunan Program Tahunan Daerah
- Pengkoordinasian, perumusan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- Pemantauan dan evaluasi, penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.
- Pengelolaan kesekretariatan dan urusan rumah tangga BAPPEDA.

- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan.

C. HASIL PELAKSANAAN PKL

No	Daftar Kegiatan	Rincian Kegiatan
1	Mencetak dokumen	<p>Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) salah satu tugas utama saya yakni merevisi dan mencetak dokumen. Beberapa dokumen yang sudah saya cetak yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kab. Boyolali Tahun 2025 b) Dokumen Lampiran Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Murni Tahun 2025 c) Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Perubahan Kab. Boyolali Tahun 2025 d) Dokumen Teknokratik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) e) Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) f) Dokumen Rencana Kerja (RENJA) g) Cover Rencana Kerja (RENJA), dll
2	Menyiapkan ruangan rapat	Di bidang Perencanaan Program Monitoring dan Evaluasi sering mengadakan rapat yang

No	Daftar Kegiatan	Rincian Kegiatan
		berhubungan dengan semua Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Boyolali, dan saya bertugas untuk menyiapkan ruangan rapat yang berada di aula Bapperida, sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> a) Mengatur meja dan kursi rapat b) Menyiapkan dokumen yang akan ditampilkan di LCD proyektor c) Menjaga absensi d) Mendistribusikan konsumsi kepada peserta rapat e) Mendokumentasikan jalannya rapat
3	Input dokumen	<ul style="list-style-type: none"> a) Menginput Dokumen Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Tahun 2023 b) Menginput Surat masuk Tahun 2019-2022 c) Menginput dokumen-dokumen yang akan dipindahkan ke gudang
4	Melakukan editing dokumen melalui Microsoft Office	<ul style="list-style-type: none"> a) Editing tabel Rencana Kerja (RENJA) pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Boyolali b) Editing daftar isi dan daftar tabel Rencana

No	Daftar Kegiatan	Rincian Kegiatan
		<p>Kerja (RENJA) pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Boyolali</p> <p>c) Editing halaman pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kab. Boyolali Tahun 2025</p> <p>d) Editing tabel pada dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2025</p>
5	Menangani surat masuk	<p>a) Mendata surat masuk secara komputerisasi</p> <p>b) Mendisposisi surat masuk</p> <p>c) Mengisi kartu kendali</p> <p>d) Menomori surat masuk</p> <p>e) Memberikan stempel</p> <p>f) Mengantar surat yang telah ditangani ke bidang yang berkaitan</p> <p>g) Mengarsip surat</p>
6	Melakukan Koordinasi Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kab. Boyolali Tahun 2025-2045 ke Kantor Bappeda Prov. Jawa Tengah	Salah satu tugas Bapperida adalah menyusun Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan RKPD. Dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) melakukan koordinasi, sinergi dan

No	Daftar Kegiatan	Rincian Kegiatan
		<p>harmonisasi dengan Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan. RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan makro yang berisi visi, misi dan arah pembangunan suatu daerah dalam jangka waktu 20 tahun. Setiap kabupaten pastinya akan membuat dokumen RPJPD yang berfungsi sebagai pedoman Pemerintah Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA), dan Rencana Kerja (RENJA).</p>
7	<p>Mendampingi Diseminasi dan Desk Pendampingan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Triwulan III Tahun 2024</p>	<p>Fungsi dari Kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk menilai apakah pemanfaatan ruang telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku serta memiliki izin atas penggunaan lahan tersebut, dengan adanya MONEV dapat meminimalisir hambatan dan diperoleh solusi pemcahan masalah yang tepat dan akurat. Entry Data Realisasi Tujuan Dan Sasaran serta Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Triwulan III Tahun 2024 Kabupaten Boyolali melalui Aplikasi Monev</p>

No	Daftar Kegiatan	Rincian Kegiatan
		diadakan di Hotel Manohara Yogyakarta, rapat ini dihadiri oleh perwakilan masing- masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Boyolali.
8	Melakukan Pemusnahan dokumen	<p>Arsip yang sudah tidak memiliki nilai informasi, hokum, maupun administrasi harus dimusnahkan sevara bertanggung jawab untuk membebaskan ruang penyimpanan dan menjaga keamanan informasi. Setelah masa retensi dokumen habis, maka setiap dokumen wajib dimusnahkan. Masa retensi yakni 5 (lima) tahun untuk nilai guna hokum, ilmiah dan teknologi dan 10 (sepuluh) tahun untuk arsip ynag memiliki nilai pertanggungjawaban keuangan, catatan pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari pembukuan. Berikut adalah proses pemusnahan Arsiip:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Memilah dan mengelompokkan dokumen yang akan dimusnahkan b) Mendapatkan persetujuan dari pihak terkait untuk memusnahkan dokumen c) Melakukan pemusnahan dokumen

No	Daftar Kegiatan	Rincian Kegiatan
		menggunakan metode yang ditetapkan (menggunakan mesin penghancur kertas)
9	Merevisi dokumen Rencana Kerja (RENJA)	<p>Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Bapperida dalam jangka waktu 1 (satu). RENJA terdiri atas 2 (dua) dokumen yakni, Rencana Kerja Murni (2025) dan Perubahan Rencana Kerja (2024). Dokumen RENJA tersebut disusun oleh masing- masing OPD yang ada di Kabupaten Boyolali dan tugas Bapperida (Bidang Perencanaan Program Monitoring dan Evaluasi) sebagai tim koreksi. Tugas saya yaitu membantu mengoreksi dokumen Renja, cara melakukan pengoreksian yakni sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti Panduan Penyusunan RENJA 2. Memastikan dokumen RENJA dari OPD sudah sesuai dengan panduan 3. Merevisi dokumen RENJA yang tidak sesuai 4. Menginput data tabel dari dokumen

No	Daftar Kegiatan	Rincian Kegiatan
		<p>yang telah ditetapkan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="794 454 1316 566">5. Membuat daftar tabel, daftar isi dan daftar gambar <li data-bbox="794 600 1348 712">6. Memberi penomoran halaman sesuai dengan penomoran di Permendagri 86

D. TANTANGAN DAN HAMBATAN

- a. Proses adaptasi di lingkungan kantor
- b. Banyak hal baru yang harus saya pelajari dan mungkin belum pernah diberikan disekolah

Dalam menghadapi masalah tersebut saya melakukan beberapa cara diantaranya:

- a. Selalu bertanya pada karyawan di perusahaan
- b. Berusaha dan belajar agar kesulitan tersebut sedikit demi sedikit bisa diatasi
- c. Mencoba untuk lebih sering berkomunikasi dengan orang-orang yang ada di kantor

E. KEUNTUNGAN

Praktik Kerja Lapangan terdapat keuntungan bagi siswa yaitu:

1. Mendapatkan teman atau rekan kerja baru yang sangat solid
2. Mendapatkan ilmu kerja dari berbagai pihak
3. Memberikan pengalaman-pengalaman praktis kepada siswa sehingga dapat memperluas hasil penelitian
4. Kesempatan untuk melatih dan menerapkan langsung teori, konsep atau prinsip yang telah dipelajari di kelas
5. Menjadikan bekal keahlian yang professional untuk siswa saat hendak terjun ke dunia kerja

Praktik Kerja Lapangan terdapat keuntungan bagi sekolah yaitu:

1. Meningkatkan jalinan kerjasama yang saling menguntungkan antara sekolah dengan perusahaan yang menjadi tempat PKL siswa
2. Meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja selama PKL
3. Memperkuat pendidikan karakter siswa, khususnya nilai-nilai karakter berbasis masyarakat yang tumbuh dari budaya industri

F. REKOMENDASI

Kantor Badan Perencanaan Dan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) sangat saya rekomendasikan kepada adik-adik kelas yang besok akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). BAPPERIDA sangat menjunjung tinggi nilai solidaritas dan jiwa kebersamaan yang sangat bagus mulai dari kegiatan-kegiatan kecil. Saya merasa senang dan nyaman bisa belajar ditempat ini karena saya bisa belajar banyak hal dan memperluas relasi. Jadi untuk adik-adik kelas yang besok di tempatkan di BAPPERIDA tidak perlu merasa takut karena BAPPERIDA adalah tempat kerja yang sehat.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama enam bulan yang dimulai pada tanggal 24 Juni 2024 sampai tanggal 6 Desember 2024, saya banyak sekali mendapatkan pengalaman, pengetahuan serta ilmu baru yang belum pernah diajarkan disekolah. Karena biasanya di sekolah lebih sering mempelajari secara teori, namun di kantor kita akan mempraktikkan secara langsung. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sangat berguna untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan. Praktik Kerja Lapangan (PKL) seperti pelengkap dalam sekolah karena kami jadi siap ketika terjun ke dunia kerja.

B. MASUKAN DAN SARAN

Saya memiliki beberapa masukan dan saran agar selanjutnya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat dilaksanakan dengan sebaik mungkin. Untuk peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan untuk lebih mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja. Misalnya dengan mempelajari hal-hal dasar yang harus dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan agar lebih mudah dan tidak merasa bingung. Juga diharapkan untuk peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk tetap bersikap sopan dan melaksanakan kegiatan di perusahaan dengan maksimal dan mematuhi setiap peraturan yang ditetapkan. Hal ini juga demi menjaga nama baik almamater sekolah.

Untuk perusahaan diharapkan agar kerjasama antara sekolah dengan perusahaan lebih ditingkatkan dengan banyak memberi peluang kepada siswa/I SMK untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan hubungan karyawan dengan siswa/I yang sedang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar tetap tercipta suasana kerjasama yang baik.

LAMPIRAN



Penyerahan Siswa PKL



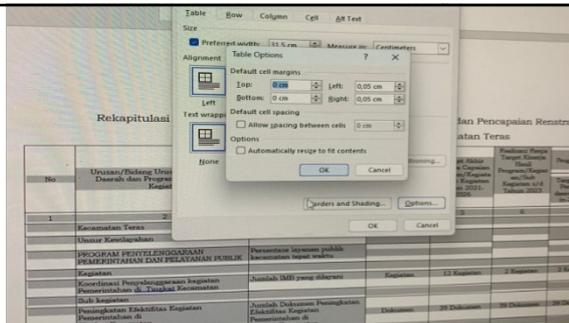
Kegiatan Apel Pagi



Kegiatan Rapat Pembahasan Rencana
Kerja Perangkat Daerah (RKPd)



Kegiatan Penginputan Dokumen



Melakukan Editing terhadap



Menangani Surat Masuk

Dokumen RENJA



Melakukan Koordinasi Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kab. Boyolali Tahun 2025-2045 di Kantor Bappeda Prov. Jawa Tengah



Tim Perencanaan Program Monitoring dan Evaluasi



Kegiatan Diseminasi dan Desk Pendampingan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2024, di Hotel Manohara Yogyakarta



Melakukan Pemusnahan Dokumen

