**LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI**

**PADA BIDANG KEUANGAN DI DINAS TENAGA**

**KERJA DAN TRANSMIGRASI ACEH TAMIANG**



**DISUSSUN OLEH :**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Program Keahlian : Pengembangan Perangkat Lunak Dan Gim**

**Konsentrasi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak**

**PEMERINTAH ACEH  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 KARANG BARU  
KABUPATEN ACEH TAMIANG  
TAHUN 2023/2024**

# HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK

# KERJA INDUSTRI

**PADA BIDANG KEUANGAN DI DINAS TENAGA**

**KERJA DAN TRANSMIGRASI ACEH TAMIANG**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Program Keahlian : Teknik Komputer dan Informatika**

**Kompetensi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak**

Telah disahkan tanggal:

Menyutujui:

|  |  |
| --- | --- |
| Pembimbing Industri/Instansi  **Tri Wahyuani Jamman, S.Pd**  NIP.198505272010032001 | Pembimbing Sekolah    **Ahmadi Muslim, MP**  NIP. 1986050 201403 1 003 |
| Mengetahui | |

# KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdullilah saya panjatkan kehadirat ALLAH Subhanahu Wa Ta’ala yang telah Melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik dan sebagai bukti bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja industri (PRAKERIN). Laporan ini disusun untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan praktik kerja industri dan sebagai salah satu persyaratan mengikuti Uji Kompetensi di SMK Negeri 1 Karang Baru.

Sehubungan dengan terlaksanakannya Prakerin ini tidak terlepas dari bantuan dan dorongan dari semua pihak secara moril maupun material, oleh karena itu saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Fahmi Putra S.P.d selaku kepala sekolah SMK Negeri 1 Karang Baru.
2. Bapak Rafe’I SE selaku kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Aceh Tamiang.
3. Bapak Safrizal, ST selaku Kepala Program Studi Rekayasa perangkat lunak.
4. Bapak Ahmadi Muslim, MP selaku Guru Pembimbing di SMK Negeri 1 Karang Baru.
5. Ibu Laila Hidayati, SE selaku Pembimbing Pelaksanaan Praktik Industri di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Tamiang.
6. Kedua orang tua tercinta yang selalu memberikan motivasi selama praktek kerja industry.

karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun bagi pembaca dan masyarakat umum, semoga laporan ini bermanfaat.

# DAFTAR ISI

[HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK ii](#_Toc180834308)

[KERJA INDUSTRI ii](#_Toc180834309)

[KATA PENGANTAR iii](#_Toc180834310)

[DAFTAR ISI iv](#_Toc180834311)

[BAB I PENDAHULUAN 1](#_Toc180834312)

[**1.1** **Latar Belakang** 1](#_Toc180834313)

[**1.2** **Tujuan Prakerin** 1](#_Toc180834314)

[**1.3** **Manfaat Prakerin Bagi Siswa** 2](#_Toc180834315)

[**1.4** **Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Industri** 2](#_Toc180834316)

[BAB II PROFIL PERUSAHAAN 3](#_Toc180834317)

[**1.1.** **Sejarah Singkat Disnaker** 3](#_Toc180834318)

[**1.2.** **Visi dan Misi** 4](#_Toc180834319)

[**1.3.** **Struktur Organisasi** 5](#_Toc180834320)

[**1.4.** **Deskripsi Tugas Perusahaan** 6](#_Toc180834321)

1. [BAB III URAIAN KEGIATAN 7](#_Toc180834322)

[**1.1.** **Rencana Kerja** 7](#_Toc180834323)

[**1.2.** **Jurnal Kegiatan** 8](#_Toc180834324)

[BABVI PENUTUP 25](#_Toc180834325)

[**1.1.** **Kesimpulan** 25](#_Toc180834326)

[**1.2.** **Saran** 25](#_Toc180834327)

[DAFTAR PUSTAKA 26](#_Toc180834328)

[LAMPIRAN 27](#_Toc180834329)

# BAB I PENDAHULUAN

## **Latar Belakang**

Dalam rangka untuk mendekatkan kesusaian antara mutu dan tamatan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) perlu adanya dukungan dari berbagai pihak yang terkait dengan bidang keahlian yang di butuhkan oleh lapangan kerja.Salah satu pihak yang ikut kerja dalam menghasilkan tamatan yang bermutu dan mutu pendidikan yang berkualitas berdidikasi tinggi serta berdisiplin ilmu adalah pihak DU/DI (dunia usaha/dunia industri).

Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) merupakan sarana yang paling tepat bagi para siswa untuk mengetahui dan mempraktekkan secara langsung bagaimana proses produksi yang sedang berlangsung di sebuah industri dan juga sebagai tahapan awal untuk beradaptasi sebelum nantinya para siswa bekerja setelah keluar dari sekolah. Dengan begitu, siswa diharapkan dapat meningkatkan kegiatan belajarnya di sekolah dengannberpijak bahwa kalau mereka nantinya bekerja di dunia usaha/dunia industri sudah betul-betul siap dan memumpuni, oleh sebab itu para siswa lebih dahulu mendapatkan pengetahuan dan pengalaman tentang situasi dan kondisi pada saat melaksanakan Praktek Kerja Industri.

## **Tujuan Prakerin**

* **Penerapan Teori**: Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menerapkan teori yang telah dipelajari di sekolah dalam situasi nyata di dunia kerja.
* **Pengalaman Kerja**: Memberikan pengalaman praktis yang dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan siswa di bidang yang mereka pilih.
* **Pengembangan Soft Skills**: Meningkatkan keterampilan komunikasi, kerja tim, dan etika kerja, yang penting di lingkungan profesional.

## **Manfaat Prakerin Bagi Siswa**

* **Pengalaman Praktis**: Siswa mendapatkan pengalaman langsung di lingkungan kerja yang sesungguhnya, memperdalam pemahaman mereka tentang industri.
* **Pengembangan Keterampilan**: Siswa meningkatkan keterampilan teknis dan non-teknis, seperti komunikasi, manajemen waktu, dan kerja tim.
* **Peningkatan Rasa Percaya Diri**: Menghadapi tantangan di dunia kerja dapat meningkatkan rasa percaya diri siswa dalam kemampuan mereka.

## **Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Industri**

Waktu dilaksanakannya prakerin adalah 19 Agustus sampai Desember 2024 yang bertempat di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Aceh Tamiang.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HARI** | **JAM MASUK** | **JAM ISTIRAHAT** | **JAM PULANG** |
| SENIN | 08.00 | 12.00 | 16.00 |
| SELASA | 08.00 | 12.00 | 16.00 |
| RABU | 08.00 | 12.00 | 16.00 |
| KAMIS | 08.00 | 12.00 | 16.00 |
| JUMAT | 08.00 | 12.00 | 16.00 |

# 

# BAB II PROFIL PERUSAHAAN

## **Sejarah Singkat Disnaker**

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Tamiang merupakan Perangkat Daerah unsur pelaksana urusan Pemerintah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang melaksanakan urusan wajib pemerintah di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Sebagai salah satu Instansi pemerintah yang mempunyai fungsi dalam bidang pelayanan, antara lain :

1. Pelaksanaan penysusunan program, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pelatihan, dan Produktivitas Tenaga Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial serta Transmigrasi;
2. Pembinaan lembaga pelatihan kerja Pemerintah dan Swasta;
3. Perumusan pedoman dan pelaksanaan teknis pelatihan dan pengawasan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
4. Pelayanan penempatan dan perlindungan tenaga kerja;
5. Perumusan pedoman dan pelaksanaan teknis pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan pembinaan perusahaan;
6. Perumusan pedoman dan pelaksanaan teknis penataan kawasan dan transmigran;
7. Pembinaan unit pelaksanaan teknis dinas dan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan lingkup tugasnya;
8. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Tamiang sebagai unsur sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 27 TAhun 2019 Tenrang kedudukan,

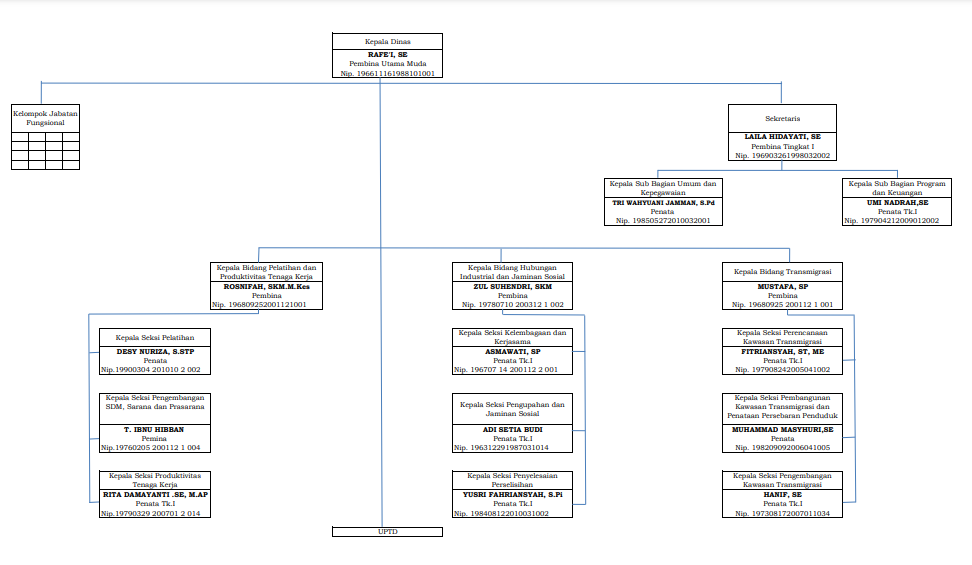
## **Visi dan Misi**

* **Visi Disnaker Aceh Tamiang**

Terwujudnya Kesejahtaraan Sosial dan Tenaga Kerja yang Mandiri dan Kawasan Transmigrasi yang Sejahtara.

* **Misi** **Disnaker Aceh Tamiang**
  1. Meningkatkan keterampilan/Kompetensi tenaga kerja dan produktivitas kerja;
  2. Meningkatkan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
  3. Meningkatnya kondisi hubungan industrial yang kondusif dan kesejahtaraan pekerja;
  4. Meningkatnya dukungan peningkatan kualitas pelayanan Ketenagakerjaan;
  5. Menurunnya Tingkat pengangguran terbuka;
  6. Meningkatnya pembangunan dan kemandirian sosial budaya ekonomi masyarakat transmigrasi.

## **Struktur Organisasi**



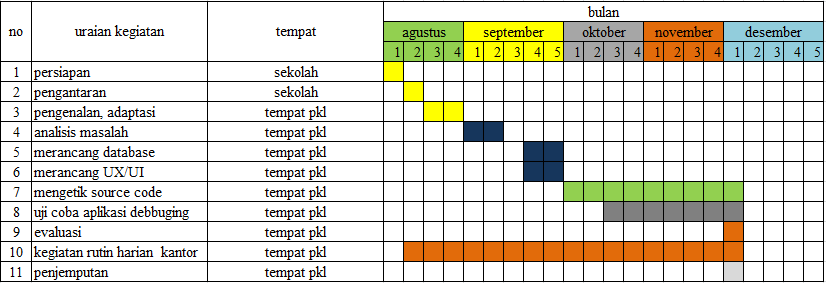
*Gambar: Struktur Disnaker*

## **Deskripsi Tugas Perusahaan**

1. Pelaksanaan penyusunan program, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
2. Penyelenggaraan penyususnan kebijakan dan koordinasi di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kesssssrja, hubungan industrial dan jaminan social serta transmigrasi;
3. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan social dan transmigrasi;
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan undustrial dan jaminan social serta transmigrasi;
5. Pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian; dan
6. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan kainnya yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

# BAB III URAIAN KEGIATAN

## **Rencana Kerja**



## **Jurnal Kegiatan**

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 | Senin  19-08-2024 | - Penghantaran |
| 2 | Selasa  20-08-2024 | - Membuat Excel perhitungan |
| 3 | Rabu  21-08-2024 | -Dibagikan ke bidang masing masing  -Membuat video disnaker Bersama anak KKN |
| 4 | Kamis  22-08-2024 | -Mengisi data data gaji karyawn |
| 5 | Jum’at  23-08-2024 | - Yasinan  - Di ajarkan membuat amprahan |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 | Senin  26-08-2024 | -Apel pagi  -Membuat amprahan |
| 2 | Selasa  27-08-2024 | -Membuat amprahan  -Mengsisi data sppd |
| 3 | Rabu  28-08-2024 | -Membuat amprahan |
| 4 | Kamis  29-08-2024 | -Gotong royong  -Mengisi data sppd |
| 5 | Jum’at  30-08-2024 | - |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 | Senin  2-09-2024 | -Apel pagi  -Mengisi data data gaji karyawan |
| 2 | Selasa  3-09-2024 | -Membuat Amprahan  -Membuat laporan prakerin |
| 3 | Rabu  4-09-2024 | - Membuat amprahan |
| 4 | Kamis  5-09-2024 | -Mengisi data data sppd  - Membuat laporan prakerin |
| 5 | Jum’at  6-09-2024 | -Yasinan  -Mengisi data sppd |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 | Senin  9-09-2024 | -Apel pagi  -Mengisi data sppd |
| 2 | Selasa  10-09-2024 | -Mengisi data sppd |
| 3 | Rabu  11-09-2024 | -Mengstempel data data amprahan dan sppd |
| 4 | Kamis  12-09-2024 | -Mengisi data sppd  -Memeriksa data data sppd |
| 5 | Jum’at  13-09-2024 | -Yasinan  -Menginput data data pelatihan |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 | Senin  16-09-2024 | -Libur/tanggal merah |
| 2 | Selasa  17-09-2024 | -Mengisi data data spt  -Membuat Ak 1 |
| 3 | Rabu  18-09-2024 | -Mengisi data data spt  -Membuat laporan |
| 4 | Kamis  19-09-2024 | -Mengisi data data spt  -Membuat laporan |
| 5 | Jum’at  20-09-2024 | -Yasinan  -Menginput data spt |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 | Senin  23-09-2024 | -Apel pagi  -Mengisi data data gaji karyawan |
| 2 | Selasa  24-09-2024 | -Mengisi Data data gaji karyawan |
| 3 | Rabu  25-09-2024 | -Memerikasa data data spt  -Membuat Ak 1 |
| 4 | Kamis  26-09-2024 | -Mengisi data data gaji karyawan  -Ngeprin data data spt |
| 5 | Jum’at  27-09-2024 | -Yasinan  -Mengisi data data gaji karyawan  -Membuat Laporan |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 | Senin  30-09-2024 | -Apel  -Menginput data data gaji karyawan  - Membuat Laporan |
| 2 | Selasa  1-10-2024 | -Mengstempel data data spt  -Membuat Laporan |
| 3 | Rabu  02-10-2024 | -Membuat Ak 1  -Membuat laporan |
| 4 | Kamis  03-10-2024 | -Mengisi data data sppd  -Membuat laporan |
| 5 | Jum’at | -Yasinan  -Mengisi data data sppd |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 | Senin  07-10-2024 | -Apel pagi  -Memeriksa data data sppd |
| 2 | Selasa  08-10-2024 |  |
| 3 | Rabu  09-10-2024 | -Mengisi data ata spt |
| 4 | Kamis  10-10-2024 | -Mengstempel data data spt |
| 5 | Jum’at  11-10=2024 | -Yasinan |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

**LAMPIRAN FORMULIR BIMBINGAN LAPORAN KEGIATAN PRAKERIN**

**Nama : Carisa Olivia Balqis**

**NISN : 0077150316**

**Pembimbing : Laila Hidayati, SE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
|  |  |  |

# BABVI PENUTUP

## **Kesimpulan**

Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin) yang telah dilakukan memberikan banyak pengalaman dan wawasan yang berharga dalam dunia kerja nyata. Selama masa Prakerin, saya mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana teori yang dipelajari di sekolah diaplikasikan secara langsung di lapangan. Beberapa hal penting yang bisa disimpulkan dari pengalaman Prakerin ini adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Keterampilan Teknis Melalui pelatihan dan praktek langsung, saya berhasil meningkatkan kemampuan teknis sesuai dengan bidang keahlian yang saya pelajari di sekolah.
2. **Pengembangan *Soft Skills*** Selain keterampilan teknis, saya juga mengembangkan kemampuan *soft skills* seperti komunikasi, kerja sama tim, kepemimpinan, dan adaptabilitas, yang sangat penting dalam menghadapi dinamika di tempat kerja

## **Saran**

**Rotasi Tugas**, Disarankan untuk memberikan rotasi tugas selama masa Prakerin, agar siswa dapat mengenal berbagai bidang di Bappeda dan memiliki wawasan yang lebih luas mengenai fungsi dan tugas tiap bagian.

# DAFTAR PUSTAKA

# LAMPIRAN