**LAPORAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI  
DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**

**SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)  
KABUPATEN ACEH TAMIANG**

****

**DISUSUN OLEH:**

**Nama : Ryan Fahlevi Jas**

**NISN : 0079741851**

**Program Keahlian : Teknik Komputer dan Informatika**

**Konsentrasi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak**

**PEMERINTAH ACEH**

**DINAS PENDIDIKAN**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 KARANG BARU**

**KABUPATEN ACEH TAMIANG**

**TAHUN 2024**

# LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI**

**DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**

**SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)**

**KABUPATEN ACEH TAMIANG**

**TAHUN 2024**

**Nama : Ryan Fahlevi Jas**

**NISN : 0079741851**

**Program Keahllian : Teknik Komputer dan Informatika**

**Konsentrasi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak**

Telah disahkan tanggal, 14 Desember 2024

Menyetujui :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pembimbing Industri/Instansi  **Muhammad Nurdin, SE** NIP. 19671224 200112 1 001 |  | Pembimbing Sekolah  **Ahmadi Muslim, MP** NIP. 19860505 201403 1 003 |
| Kepala BKPSDM  **Muhammad Mahyaruddin, S.Si** NIP .19820208 200312 1 005 | Mengetahui : | Kepala SMK Negeri 1 Karang Baru  **Fahmi Putra, S. Pd** NIP. 19791108 200904 1 001 |

# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah Swt. yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-nya sehingga pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dapat dilaksanakan dengan lancar. Begitu pula dalam penyusunan laporan ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Kegiatan Prakerin dan penyusunan laporan dapat  terlaksana dengan baik berkat bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Fahmi Putra, S.Pd, selaku kepala SMK Negeri 1 Karang Baru yang telah memberikan kemudahan dalam pelaksanaan Prakerin;
2. Bapak Ahmadi Muslim. MP selaku pembimbing sekolah yang telah memonitoring pelaksanaan prakerin;
3. Bapak Muhammad Nurdin, SE selaku pembimbing yang telah banyak membimbing ditempat kerja Prakerin;
4. Bapak dan Ibu Guru SMK Negeri 1 Karang Baru;
5. Orang tua dan teman-teman yang telah memberikan motivasi baik berupa materi dan moral selama pelaksanaan Prakerin; serta
6. Semua pihak yang turut membantu dalam pelaksanaan Prakerin.

Penulis mengharap adanya saran, masukan maupun kritikan yang membangun, guna melengkapi kekurangan laporan ini. Semoga laporan yang sederhana ini dapat memberi manfaat kepada semua pihak yang membacanya, Aamiin.

Karang Baru,14 Desember 2024

**Ryan Fahlevi Jas**

# DAFTAR ISI

[LEMBAR PENGESAHAN i](#_Toc177480499)

[KATA PENGANTAR ii](#_Toc177480500)

[DAFTAR ISI iii](#_Toc177480501)

[DAFTAR GAMBAR iv](#_Toc177480502)

[BAB I PENDAHULUAN 1](#_Toc177480503)

[1.1 Latar Belakang 1](#_Toc177480504)

[1.2 Tujuan 2](#_Toc177480505)

[1.3 Manfaat 2](#_Toc177480506)

[1.4 Waktu dan Tempat Pelanksanaan 3](#_Toc177480507)

[BAB II PROFIL PERUSAHAAN 4](#_Toc177480508)

[2.1 Sejarah Singkat BKPSDM 4](#_Toc177480509)

[2.2 Visi dan Misi BKPSDM 4](#_Toc177480510)

[2.3 Deskripsi Tugas Perusahaan BPKSDM 5](#_Toc177480511)

[2.4 Struktur Organisasi BKPSDM 6](#_Toc177480512)

[BAB III URAIAN KEGIATAN 7](#_Toc177480513)

[3.1 Rencana Kerja 7](#_Toc177480514)

[3.2 Jurnal kegiatan 7](#_Toc177480515)

[BAB IV PENUTUP 24](#_Toc177480516)

[4.1 Simpulan 24](#_Toc177480517)

[4.2 Saran 24](#_Toc177480518)

[DAFTAR PUSTAKA 25](#_Toc177480519)

[LAMPIRAN 26](#_Toc177480520)

# DAFTAR GAMBAR

[Gambar 1.1 Struktur Organisasi BKPSDM. 6](#_Toc177625686)

[Gambar 2.1 Apel rutin 27](#_Toc177625687)

[Gambar 2.2 Pengajian rutin 27](#_Toc177625688)

[Gambar 3.1 merekap absensi 28](#_Toc177625689)

[Gambar 3.2 merekap validasi skpk 28](#_Toc177625690)

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Prakerin, merupakan singkatan dari Praktik Kerja Industri, adalah program yang mirip dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) namun lebih khusus ditujukan bagi siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau sekolah kejuruan lainnya. Program ini dirancang untuk memberikan siswa pengalaman kerja langsung di industri atau perusahaan yang relevan dengan bidang keahlian yang mereka pelajari di sekolah. Tujuannya adalah untuk mempersiapkan siswa agar siap memasuki dunia kerja setelah lulus.

Kegiatan Prakerin yang dilaksanakan oleh SMK Negeri 1 Karang Baru menempatkan penulis di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). BKPSDM adalah lembaga pemerintah yang bertanggung jawab atas pengelolaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di lingkup pemerintahan daerah, seperti provinsi, kabupaten, atau kota. BKPSDM berfungsi sebagai pengelola administrasi dan pengembangan konsentrasi Aparatur Sipil Negara (ASN) di wilayah kerjanya. Penulis yakin dalam kegiatan Prakerin ini akan membawa dampak positif untuk menambah wawasan terhadap dunia kerja.

Tujuan utama penulis selama kegiatan Prakerin ini untuk mengasah keterampilan teknis, komunikasi, manajemen waktu, dan etika kerja yang penting untuk sukses di dunia kerja.

## 1.2 Tujuan

Dalam kegiatan Prakerin ini terdapat beberapa tujuan yaitu:

1. Menambah wawasan dan pengetahuan siswa/i dalam dunia kerja
2. Melatih sikap disiplin, professional, dan rasa tanggung jawab ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

## 1.3 Manfaat

Dalam kegiatan Prakerin ini terdapat banyak sekali manfaat yang didapatkan bagi siswa/i, sekolah maupun perusahaan, diantaranya sebagai berikut:

1. Bagi siswa
2. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan sesuai dengan ilmu yang di pelajari.
3. Mengenal dinamika kerja dalam kondisi sesungguhnya dalam berbagai macam unit kerja perkantoran.
4. Melatih kreativitas, cara pikir, dan kemampuan mengambil keputusan yang akan berguna saat memasuki kerja.
5. Mengetahui kekurangan dan kemampuan yang belum dikuasai sehingga dapat di kuasai saat sudah masuk di dunia kerja.
6. Bagi sekolah
7. Peningkatan Kualitas Pendidikan .
8. Memberikan kontribusi dan tenaga kerja bagi dunia industri.
9. Peningkatan koneksi sekolah dengan dunia kerja.
10. Meningkatkan nama sekolah sebagai lembaga pendidikan yang menghasilkan lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.
11. Bagi perusahaan
12. Dapat ikut serta dalam upaya memajukan pendidikan khususnya pengembangan sumber daya manusia.
13. Siswa/i prakerin dapat membawa pandangan yang baru dan ide-ide segar ke dalam lingkungan kerja.
14. Siswa prakerin dapat membantu menyelesaikan tugas-tugas yang mungkin memerlukan waktu dan sumber daya tambahan di kantor.
15. Meningkatkan citra kantor dalam dunia instansi.

## 1.4 Waktu dan Tempat Pelanksanaan

Pelaksanaan Prakerin di kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tamiang yang dimulai pada tanggal 19 Agustus 2024 sampai dengan 14 Desember, penulis mengikuti aturan yang diterapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Aceh Tamiang dengan waktu pelaksanaan pada hari senin sampai Jum’at dan jam masuk dimulai pukul 08.00 sampai dengan 16.45 WIB.

### *Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Industri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari** | **Jam Masuk dan Pulang Kantor** |
| SENIN | 08.00 s/d 12.00 – 14.00 s/d 16.45 |
| SELASA | 08.00 s/d 12.00 – 14.00 s/d 16.45 |
| RABU | 08.00 s/d 12.00 – 14.00 s/d 16.45 |
| KAMIS | 08.00 s/d 12.00 – 14.00 s/d 16.45 |
| JUM’AT | 08.00 s/d 12.00 – 14.00 s/d 16.45 |

# BAB II PROFIL PERUSAHAAN

## 2.1 Sejarah Singkat BKPSDM

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah unsur penunjangan pelaksanaan Pemerintahan Kabupaten Aceh Tamiang di bidang kepegawaian dan pengembangaan sumber daya manusia yang sekarang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda(Sekretaris Daerah). Pembentukan BKPSDM berdasarkan peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 67 Tahun 2016 tanggal 29 Desember 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Aceh Tamiang.

## 2.2 Visi dan Misi BKPSDM

Visi: “Aceh Tamiang Mandiri dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat Islami yang Sejahtera”

Misi:

* + - 1. Meningkatkan Kualitas Pengalaman Syariat Islami dengan Upaya-upaya Keteladanan dan Pengembangan Budaya Islami.
      2. Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Melayani, Berkualitas dan Berbasis Information Communication Technology (ICT).
      3. Meningkatkan Pertambuhan Ekonomi dengan Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Optimalisasi Pemanfaatan Potensi Unggulan Daerah.
      4. Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat.
      5. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Prasarana Layanan Dasar serta Pembangunan Lingkungan Berkelanjutan dan Mitigasi Bencana.

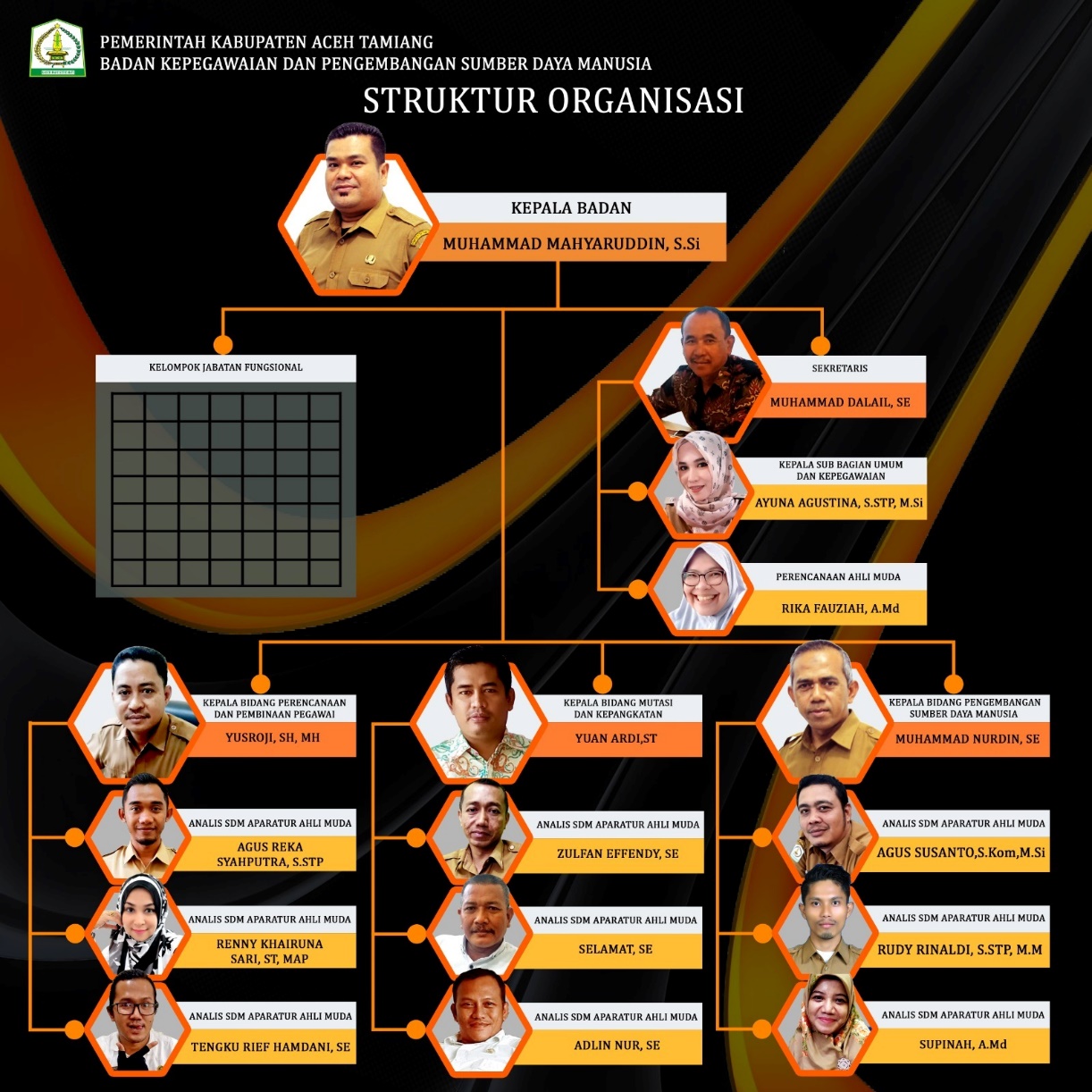
## 2.3 Deskripsi Tugas Perusahaan BPKSDM

Adapun deskripsi tugas BKPSDM yaitu :

1. Penyusunan program, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
2. Pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan;
3. Perencanaan pengadaan dan pengembangan Kepegawaian daerah;
4. Perumusan kebijakan teknis Sumber Daya Manusia Kepegawaian Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dari Jabatan Struktural atau fungsional sesuai norma standard dan prosedur yang di tetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
6. Penyiapan dan Penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturah perundang-undangan;
7. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah;
8. Penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
9. Penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis Penjenjangan
10. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak lain yang menyangkut dengan kelancaran pelaksanaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
11. Pembinaan unit pelaksanaan teknis badan dan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
12. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## 2.4 Struktur Organisasi BKPSDM

Dibawah ini merupakan struktur organisasi BKPSDM Kabupaten Aceh Tamiang.

**

#### Gambar 1.1 Struktur Organisasi BKPSDM.

# BAB III URAIAN KEGIATAN

## 3.1 Rencana Kerja

## 3.2 Jurnal kegiatan

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 1

Nama industri/instansi : (BKPSDM)

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/19-08-2024 | * Menngikuti Apel rutin * Adaptasi |
| SELASA/20-08-2024 | * Adaptasi |
| RABU/21-08-2024 | * Mendengar arahan dari Kepala Badan BKPSDM |
| KAMIS/22-08-2024 | * Adaptasi |
| JUMAT/23-08-2024 | * Mengikuti Pengajian rutin * Mendengar arahan dari Kepala Badan BKPSDM |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu Ke : 2

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/26-08-2024 | * Mengikuti apel rutin * Ikut serta dalam rapat Koordinasi Kepegawaian di Bank Aceh |
| SELASA/27-08-2024 | * Dokumentasi kegiatan tes wawancara |
| RABU/28-08-2024 | * Berdiskusi dengan kepala Badan BKPSDM |
| KAMIS/29-08-2024 | * Ikut serta dalam acara memeriahkan kemrdekaan di BKPSDM |
| JUMAT/30-08-2024 | * Mengikuti pengajian rutin * Merekap Validasi SKPK |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu Ke : 3

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/02-09-2024 | * Mengikuti apel rutin * Melanjutkan Rekap Validasi SKPK |
| SELASA/03-09-2024 | * Rekap Absensi pegawai Kabupaten Aceh Tamiang |
| RABU/04-09-2024 | * Melanjutkan Rekap Absensi pegawai Kabupaten Aceh Tamiang |
| KAMIS/05-09-2024 | * Melanjutkan Rekap Absensi pegawai Kabupaten Aceh Tamiang |
| JUMAT/06-09-2024 | * Mengikuti pengajian rutin * Melanjutkan Rekap Absensi pegawai Kabupaten Aceh Tamiang |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu Ke : 4

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/09-09-2024 | * Mengikuti apel rutin * Melanjutkan membuat laporan |
| SELASA/10-09-2024 | * Melanjutkan membuat laporan |
| RABU/11-09-2024 | * Melanjutkan membuat laporan |
| KAMIS/12-09-2024 | * Ikut video dokumentasi Bunda Paud Kec, Sekrak |
| JUMAT/13-09-2024 | * Mengikuti pengajian rutin * Melanjutkan membuat laporan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 5

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/16-09-2024 | * Libur Nasional |
| SELASA/17-09-2024 | * Ikut dalam dokumtasi video pernikahan |
| RABU/18-09-2024 |  |
| KAMIS/19-09-2024 |  |
| JUMAT/20-09-2024 |  |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 6

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/23-09-2024 | Adaptasi |
| SELASA/24-09-2024 | Adaptasi |
| RABU/25-09-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/26-09-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/27-09-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 7

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/30-09-2024 | Adaptasi |
| SELASA/01-10-2024 | Adaptasi |
| RABU/02-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/03-10-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/04-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 8

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/07-10-2024 | Adaptasi |
| SELASA/08-10-2024 | Adaptasi |
| RABU/09-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/10-10-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/11-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 9

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/14-10-2024 | Adaptasi |
| SELASA/15-10-2024 | Adaptasi |
| RABU/16-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/17-10-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/18-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 10

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/21-10-2024 | Adaptasi |
| SELASA/22-10-2024 | Adaptasi |
| RABU/23-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/24-10-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/25-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 11

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/28-10-2024 | Adaptasi |
| SELASA/29-10-2024 | Adaptasi |
| RABU/30-10-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/31-10-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/01-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 12

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/04-11-2024 | Adaptasi |
| SELASA/05-11-2024 | Adaptasi |
| RABU/06-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/07-11-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/08-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 13

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/11-11-2024 | Adaptasi |
| SELASA/12-11-2024 | Adaptasi |
| RABU/13-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/14-11-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/15-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 14

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/18-11-2024 | Adaptasi |
| SELASA/19-11-2024 | Adaptasi |
| RABU/20-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/21-11-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/22-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 15

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/25-11-2024 | Adaptasi |
| SELASA/26-11-2024 | Adaptasi |
| RABU/27-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/28-11-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/29-11-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 16

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/02-12-2024 | Adaptasi |
| SELASA/03-12-2024 | Adaptasi |
| RABU/04-12-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/05-12-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/06-12-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

Jurnal kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin)

Nama : Ryan Fahlevi Jas

Minggu ke : 17

Nama industri/instansi : BKPSDM

Program keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Konsentrasi keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

|  |  |
| --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **Kegiatan Yang Dilakukan** |
| SENIN/09-12-2024 | Adaptasi |
| SELASA/10-12-2024 | Adaptasi |
| RABU/11-12-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |
| KAMIS/12-12-2024 | Adaptasi |
| JUMAT/13-12-2024 | Mendengar arahan dari Kepala Badan |

# BAB IV PENUTUP

## 4.1 Simpulan

Setelah mengikuti program Praktek Kerja Industri (Prakerin) di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) serta turut berpartisipasi dalam dunia instansi, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan Prakerin yang dilakukan di BKPSDM banyak menambah penglaman dan ilmu baru sesuai yang diharapkan.
2. Penulis dapat mendisiplinkan diri untuk tepat waktu, bekerja secara professional, dan memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap kerjaan yang diberi.

## 4.2 Saran

Dalam proses pelaksanaan Prakerin ini dibutuhkan kedisiplinan dan keseriusan dalam mengerjakannya, maka diharapkan setiap peserta Prakerin meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja, melaksanakan setiap tugas yang di berikan perusahaan dengan penuh tanggung jawab, menaati setiap tata tertib dan aturan yang berlaku di perusahaan, dan harus bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan.

# DAFTAR PUSTAKA

BkPSDM, A. (2024, September 10). *Profil BKPSDM*. Retrieved from BKPSDM Aceh Tamiang: https://bkpsdm.acehtamiangkab.go.id/

BKPSDM, A. (2024, September 9). *Struktur Organisasi*. Retrieved from BKPSDM Aceh Tamiang: https://bkpsdm.acehtamiangkab.go.id/struktur-organisasi

Hafidha, S. I. (2024, September 11). *Pengertian, tujuan, manfaat prakerin*. Retrieved from Liputan 6: https://www.liputan6.com/hot/read/4399689/tujuan-prakerin-pengertian-manfaat-dan-landasan-pelaksanaannya

# LAMPIRAN

Lampiran 1. Kegiatan rutin kantor

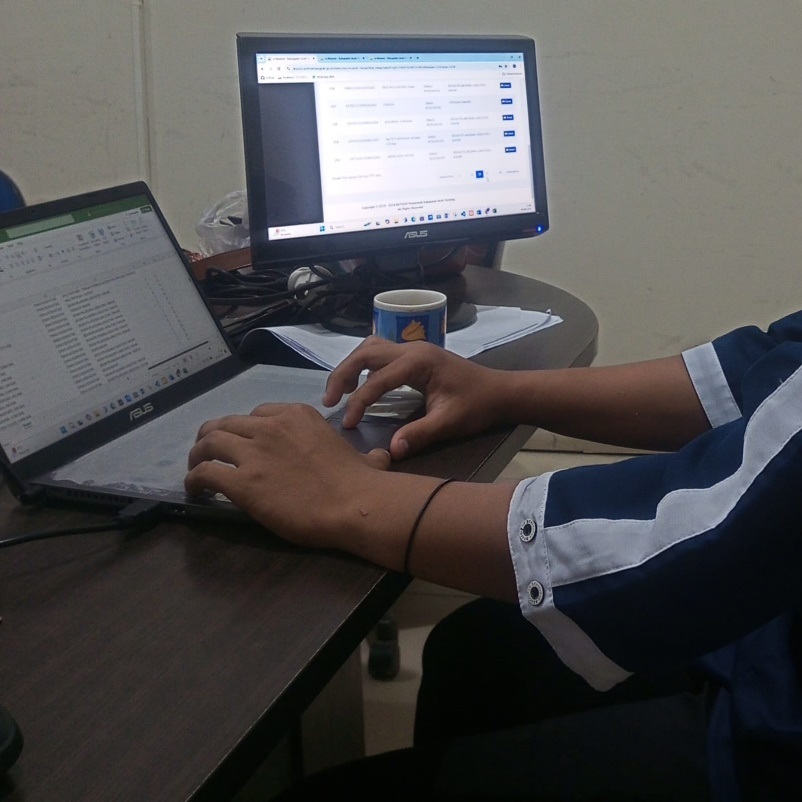


#### Gambar 2.1 Apel rutin

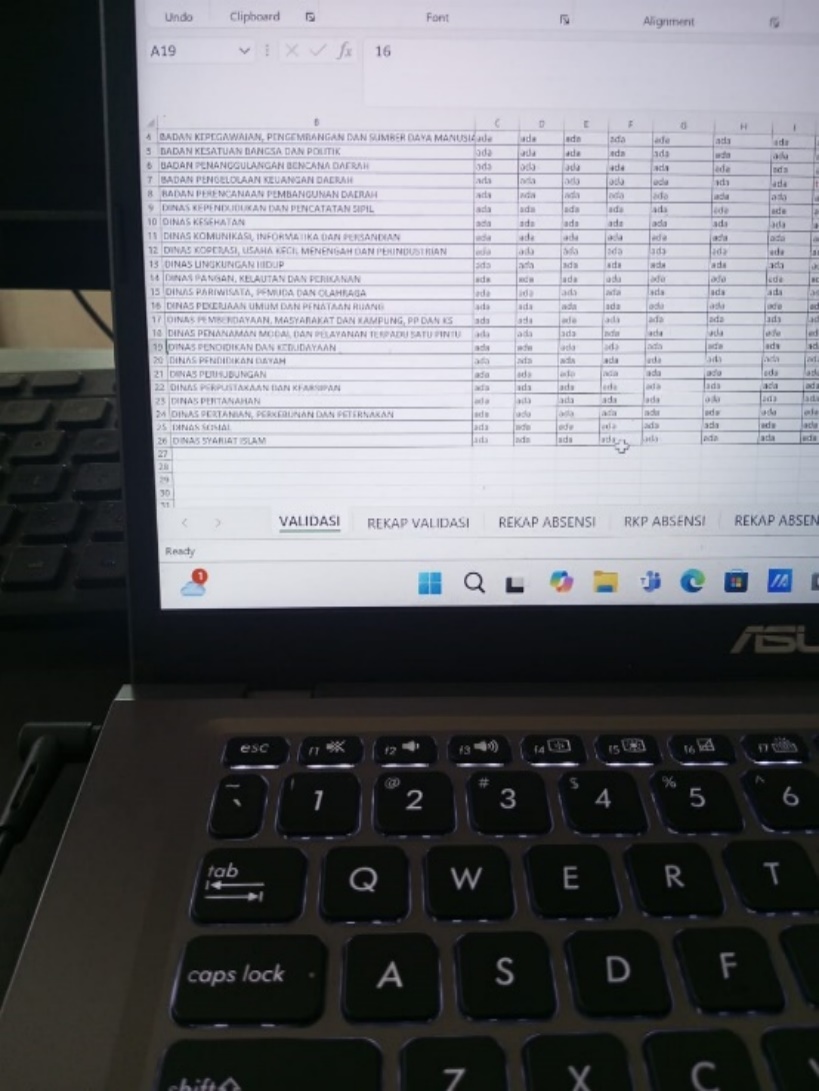


#### Gambar 2.2 Pengajian rutin

Lampiran 1.1 kegiatan penulis



#### Gambar 3.1 Merekap absensi



#### Gambar 3.2 Merekap validasi skpk