

# LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PALANGKA RAYA

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan pada Sekolah Tinggi  
Manajemen Informatika dan Komputer  
(STMIK) Palangkaraya



Oleh :

1. Kevin Albert tias (C1855201046)
2. Pengan Setiawan (C1855201049)
3. Adios Dwipanga (C1857201031)
4. Ricky (C1857201033)

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
(STMIK) PALANGKARAYA  
2021

## PERSETUJUAN

### LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PALANGKA RAYA

Laporan ini Telah Disetujui dan Disahkan  
Pada tanggal 28 Oktober 2021 Oleh :

Pembimbing PKL,



Tri Rahayuli, SE.M.M  
NIP. 19740705 199303 2003

Dosen Pembimbing,



Ferdiyani Haris, M.Kom  
NIK. 198102232005104

Mengetahui:

Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Kota Palangka Raya,



Ir. Achmad Zaini, M.P  
NIP. 19651208 199803 1 003

Ketua STMIK Palangkaraya,



Suparno, M.Kom.  
NIK. 196901041995105

**PENGESAHAN**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN INI  
TELAH DISEMINARKAN DAN DINILAI  
OLEH TIM SEMINAR PADA :**

**HARI / TANGGAL : SABTU / 30 OKTOBER 2021**

**TIM SEMINAR**

1. Abdul Hadi, ST., M.Kom.  
Ketua
2. Ferdiyani Haris, M.Kom.  
Anggota



Handwritten signatures of the seminar team members. The first signature is for Abdul Hadi, ST., M.Kom. (Ketua) and the second is for Ferdiyani Haris, M.Kom. (Anggota). Each signature is written above a horizontal dotted line.

## **KATA PENGANTAR**

Segala puja dan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan kasih dan karunia-Nya kepada kita semua sehingga penyusun dapat membuat laporan dan penyusun juga sadar masih banyak kekurangan dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Walaupun demikian, penyusun berusaha dengan semaksimal mungkin demi kesempurnaan penyusunan laporan ini baik dari hasil kegiatan belajar mengajar di kampus, maupun dalam praktik dunia kerja. Saran dan kritik yang sifatnya membangun begitu diharapkan oleh penyusun demi kesempurnaan dalam penulisan laporan berikutnya. Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini,

Akhir kata, penyusun berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat membantu bagi kemajuan serta perkembangan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangkaraya. Sekali lagi penyusun ucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, sekian dan terima kasih apabila terdapat salah kata mohon dimaafkan.

Palangka Raya, 2 November 2021

Penyusun

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul .....	i
Halaman Persetujuan.....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Daftar Tabel .....	iv
Daftar Gambar .....	v
Daftar Lampiran.....	vi

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	3
C. Metode Pengumpulan Data .....	4

### BAB II GAMBARAN UMUM DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PALANGKA RAYA

A. Sejarah Perkembangan .....	5
B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja.....	6
C. Inventaris Kantor.....	9

### BAB III KEGIATAN PKL

A. Kegiatan Yang dilakukan .....	13
B. Waktu .....	14
C. Identifikasi Masalah Yang Dihadapi .....	14
D. Alternatif Dan Penyelesaian Masalah .....	15

### BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan .....	16
B. Saran.....	17

### Daftar Pustaka

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Inventaris Kantor Di Ruangan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya .....	9
Tabel 2. Daftar Inventaris Kantor Di Bidang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	9
Tabel 3. Daftar Inventaris Kantor Di Bidang Sub Bagian Keuangan dan Aset.....	10
Tabel 4. Inventaris Kantor Di Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup ....	10
Tabel 5. Inventaris Kantor Di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) .....	11
Tabel 6. Inventaris Kantor Di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan .....	11
Tabel 7. Inventaris Kantor Di Bidang Konservasi, Taman Hutan Raya (Tahura) dan Bina Lingkungan.....	12
Tabel 8. Inventaris Kantor Di Ruang Rapat.....	12
Tabel 9. Jadwal jam kerja Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya.....	14

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1. Lokasi/Denah Tempat PKL.....	5
Gambar 2. Struktur Organisasi .....	8
Gambar 3. Pengecekan dan Pendataan Sumur Bor dari Dinas Lingkungan Hidup..	14
Gambar 4. Penghitungan Bibit Pohon.....	15
Gambar 5. Kegiatan Sosialisasi.....	15

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Keterangan Melaksanakan PKL

Lampiran 2. Surat Ijin Penempatan PKL

Lampiran 3. Kegiatan Observasi

Lampiran 4. Jurnal Kegiatan PKL

Lampiran 5. Daftar Hadir Mahasiswa PKL

Lampiran 6. Kartu Kegiatan Konsultasi

Lampiran 7. Sertifikat PKL

Lampiran 8. Daftar Hadir Peserta Seminar PKL

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan diharapkan dapat mencetak lulusan lulusan penerus generasi bangsa yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis, praktis, dan aplikatif. Untuk menciptakan tenaga kerja yang unggul dan memiliki kemampuan serta keahlian yang mumpuni, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta yang ada di Palangkaraya berusaha membentuk dan melatih lulusan-lulusan yang ada untuk siap terjun ke dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu kegiatan akademik yang berfokus pada kemampuan untuk mengembangkan dan menempa ilmu yang telah dipelajari selama menjalani perkuliahan dalam praktiknya. Kegiatan ini dapat menambah pengalaman mahasiswa khususnya di jenjang S1 dan memberikan wawasan mendalam terkait dunia kerja sebelum lulus dari bangku perkuliahan kelak.

Zaman semakin berkembang dari waktu ke waktu, terutama dengan semakin canggihnya teknologi yang ada. Dengan semakin canggihnya teknologi, persaingan dalam dunia kerja juga menjadi lebih ketat karena individu-individu telah memiliki skill mumpuni dan beragam yang dibutuhkan sebagai bekal untuk menghadapi persaingan tersebut. Untuk mengantisipasi

persaingan yang ada, mahasiswa STMIK Palangkaraya dituntut mempersiapkan diri dengan menimba pengalaman melalui kegiatan PKL, agar tidak hanya matang dari segi teori, akan tetapi juga siap dalam praktiknya.

Industri kerja merupakan hal yang kompleks karena para mahasiswa akan dihadapkan pada situasi yang berbeda-beda dan permasalahan yang rumit. Dan dari kegiatan PKL inilah mahasiswa STMIK Palangkaraya dapat belajar bagaimana mengatasi permasalahan yang berbeda pada setiap tempat kerja sehingga membentuk mental yang kuat jika menemui masalah serupa karena kita sudah pernah merasakan tekanannya. Dengan semua ilmu yang didapatkan selama PKL akan membuat mahasiswa menjadi lebih baik karena pengalaman dan kepercayaan diri untuk memasuki dunia kerja telah diperoleh.

Kegiatan PKL juga berguna sebagai bentuk penyempurnaan kurikulum yang telah ada di STMIK Palangkaraya dari para Peserta PKL yang telah melaksanakan PKL. Pada kegiatan PKL ini, Peserta PKL mendapatkan kesempatan untuk melakukan PKL di STMIK Palangkaraya.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Adapun tujuan dari PKL antara lain :

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan :
  - a. Memberikan Peserta PKL kesempatan untuk mendapatkan pengalaman dan ilmu yang baru untuk membuat Peserta PKL berkembang.
  - b. Melatih *skill* dari Peserta PKL, terutama dari segi tanggung jawab dan disiplin agar terbiasa menghadapi dunia kerja.
  - c. Melaksanakan PKL sesuai bidang yang telah dipelajari di Teknik Informatika dan Sistem Informasi.
  - d. Memberikan Pengabdian dan Kontribusi terhadap penyedia tempat PKL yaitu Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya.
2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan :
  - a. Meningkatkan pengalaman, wawasan, ilmu dan keterampilan Peserta PKL dalam menghadapi dunia kerja.
  - b. Mendapatkan pengalaman terkait bidang manajemen, informasi, dan teknik melalui kegiatan PKL.
  - c. Mengetahui gambaran tentang bidang masing-masing di perusahaan.
  - d. Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang didapatkan setelah PKL.

### **C. Metode Pengumpulan Data**

Metode yang kami gunakan di tempat kami melakukan PKL adalah metode *Empiris* yaitu cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh indra manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Seperti contohnya, pembimbing di tempat kami PKL akan mengajari cara mengawasi mahasiswa yang sedang mengikuti Ujian dan setelah itu kami terapkan sesuai yang telah diajarkan pembimbing kepada kami. Oleh sebab itu metode yang kami lakukan untuk mengumpulkan data dilakukan secara *Empiris*.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

### **DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

### **KOTA PALANGKARAYA**

#### **A. Sejarah Perkembangan**

Kantor Dinas lingkungan Hidup Kota Palangka Raya ini yang dulunya bernama Badan Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya. Dan seiring berjalannya waktu Dinas Lingkungan Hidup kota Palangka Raya mengalami beberapa perubahan tempat dan nama. Sekarang terletak di jalan G.obos XI kompleks perkantoran kota Palangka Raya. Sebelumnya lokasi kantor berada di Jl. Rajawali.

#### **B. Visi dan Misi**

Adapun Visi dan Misi dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya sebagai tempat PKL kami adalah :

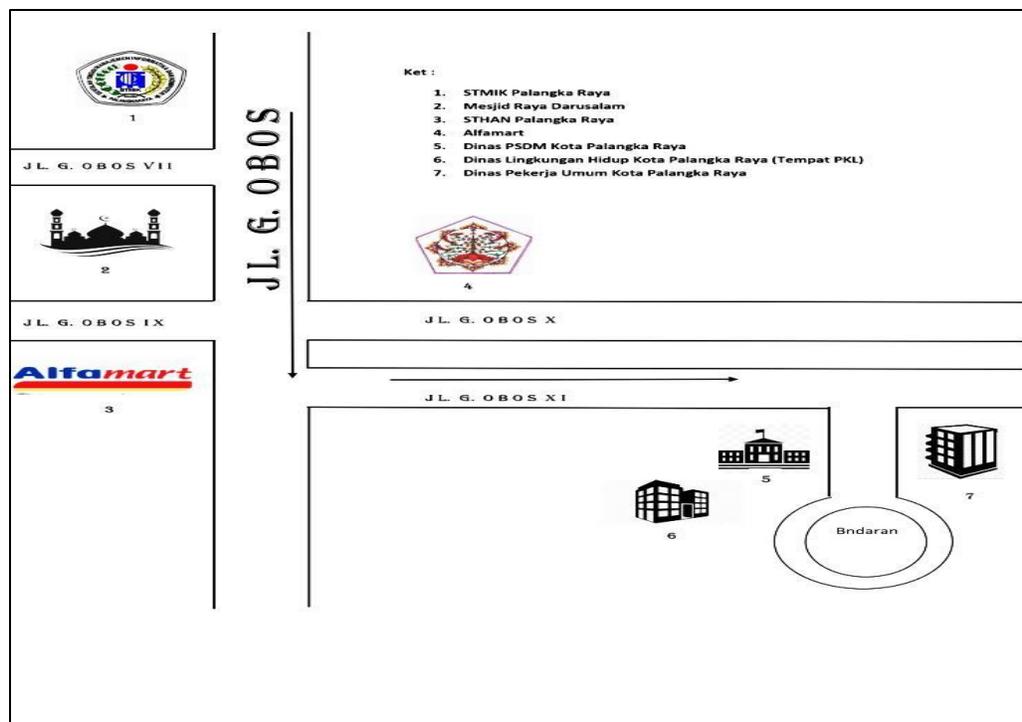
##### 1. Visi

Terwujudnya Kota Palangka Raya menjadi Kota yang Maju, Rukun dan Sejahtera untuk Semua.

##### 2. Misi

Mewujudkan Kemajuan Kota Palangka Raya *Smart Environment* (Lingkungan Cerdas) meliputi : Pengembangan Infrastruktur , Pengelolaan Air, Lahan, Pengelolaan Limbah, Manajemen Bangunan dan Tata Ruang Transportasi.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Dinas lingkungan Hidup Kota Palangka Raya yang berlokasi di Jl .G.Obos XI Komplek Perkantoran kota Palangka Raya. Dengan jarak tempuh sekitar 7 menit dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangkaraya. Seperti yang ditampilkan pada **Gambar 1**.



*Gambar 1. Denah Lokasi*

### C. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

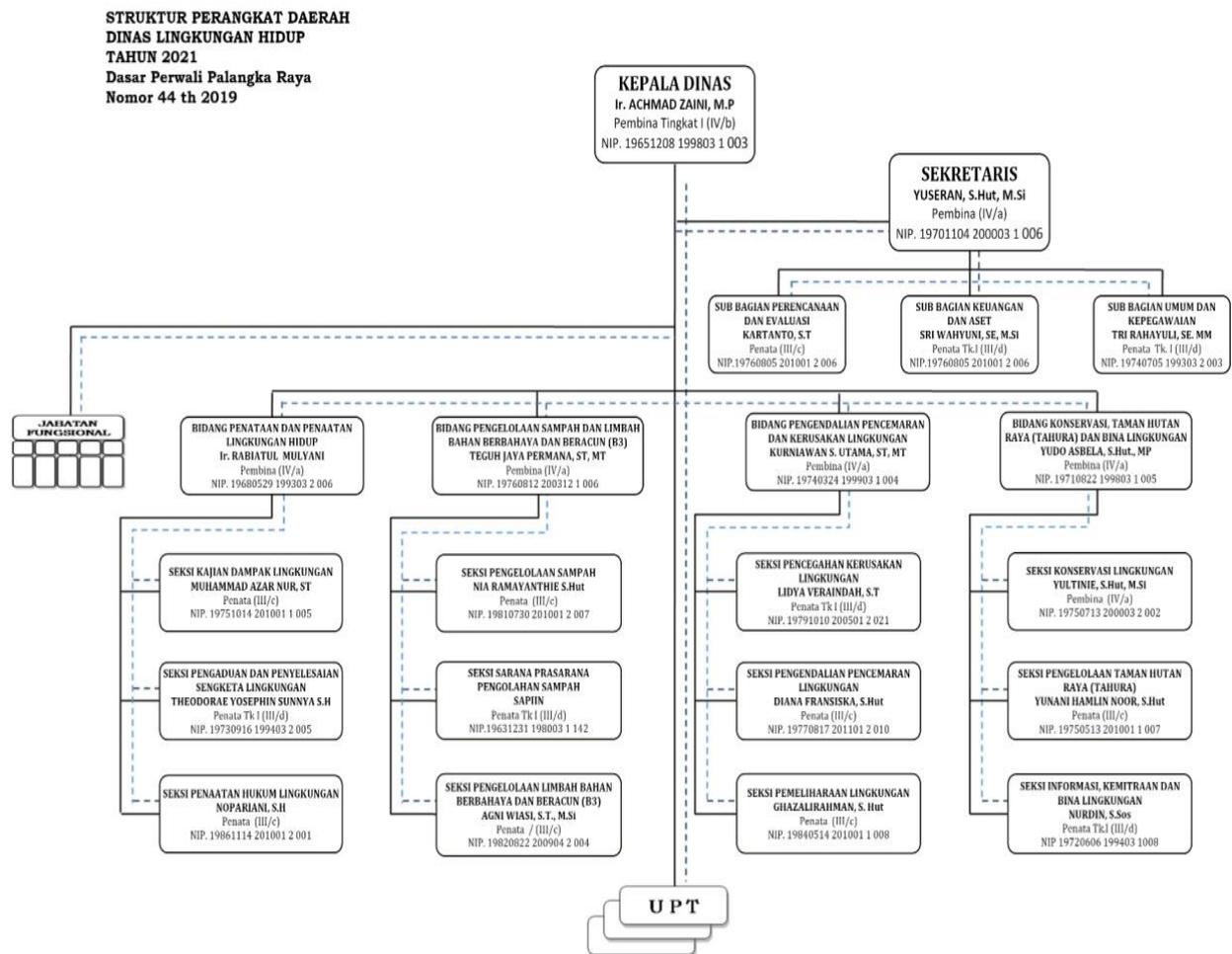
Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Palangka Raya melalui Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya. Kepala Dinas Lingkungan Hidup merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

Struktur organisasi dan tata kerja pada Dinas lingkungan Hidup Kota Palangka Raya adalah sebagai berikut :

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. Kepala Dinas   | : Ir. Achmad Zaini, M.P      |
| 2. Sekertaris   | : Yuseran, S.Hut M.SI        |
| 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi                                  | : Kartanto, S.T              |
| 4. Sub Bagian Keuangan dan Aset   | : Sri Wahyuni, SE, M.SI      |
| 5. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian                                      | : Tri Rahayuli, SE, MM       |
| 6. Bidang Penataan Lingkungan Hidup                                     | : Ir. Rabiatul Mulyani       |
| 7. Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah,<br>Bahan Berbahaya dan Beracun | : Teguh Jaya Permana, ST, MT |
| 8. Bidang Pengendalian Pencemaran dan<br>Kerusakan Lingkungan           | : Kurniawan S.Utama, ST, MT  |
| 9. Bidang Konservasi, Taman Hutan Raya<br>(Tahura) dan Bina Lingkungan  | : Yudo Asbela, S.Hut., MP    |

10. Seksi Kajian Dampak Lingkungan : Muhammad Azar Nur, ST
11. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan : Theodora Yosephin Sunnya, S.H
12. Seksi Penataan Hukum Lingkungan : Nopariani, S.H
13. Seksi Pengolahan Sampah : Nia Ramayanti, S.Hut
14. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun : Agni Wiasi, S.T., M.Si
15. Seksi Pencegahan kerusakan Lingkungan : Lidya Veraindah, S.T
16. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan : Diana Fransiska, S.Hut
17. Seksi Pemeliharaan Lingkungan : Ghazalirahman, S.Hut
18. Seksi Konservasi Lingkungan : Yultine, S.Hut, M.Si
19. Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya : Yunani Hamlin Noor, S.Hut
20. Seksi Informasi, Kemitraan dan : Nurdin, S.Sos
21. OB : Amat

Untuk mengetahui posisi jelasnya jabatan-jabatan tersebut secara keseluruhan dari sudut pandang satu kesatuan divisi, berikut ini adalah **Gambar 2.** struktur perangkat daerah Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya :



**Gambar 2.** Struktur Organisasi

Sumber : <https://dlh.palangka Raya.go.id/>

#### D. Inventaris Kantor

Berikut ini adalah Tabel 1 – Tabel 8 data inventaris kantor sesuai dengan penempatan ruang bidang PKL dan sesuai dengan hasil riset langsung pada masing-masing ruangan lain yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya.

**Tabel 1**  
**Inventaris Kantor di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Di**  
**Ruangan Kepala Dinas**

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	KK	Kursi Kerja	6	0	0	6
2	MK	Meja Kerja	2	0	0	2
3	PCK	PC Karyawan	1	0	0	1
4	PT	Printer	1	0	0	1
6	WF	<i>WI-Fi</i>	1	0	0	1
7	KT	Kursi Tamu	2	0	0	2
8	MT	Meja Tamu	1	0	0	1

**Tabel 2**  
**Inventaris Kantor di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Di**  
**Bidang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	KK	Kursi Kerja	13	0	0	13
2	MK	Meja Kerja	14	0	0	14
3	PCK	PC Karyawan	3	0	0	3
4	PT	Printer	3	0	0	3
6	WF	<i>WI-Fi</i>	1	0	0	1

**Tabel 3**  
**Inventaris Kantor di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Di**  
**Bidang Sub Bagian Keuangan dan Aset**

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	KK	Kursi Kerja	15	1	0	16
2	MK	Meja Kerja	10	2	0	12
3	MT	Meja Tamu	1	0	0	1
4	KT	Kursi Tamu	5	0	0	5
3	PCK	PC Karyawan	3	0	0	3
6	WF	<i>WI-Fi</i>	1	0	0	1

**Tabel 4**  
**Inventaris Kantor di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Di**  
**Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup**

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	KK	Kursi Kerja	11	2	0	13
2	MK	Meja Kerja	8	0	0	8
3	PCK	PC Karyawan	2	0	0	2
4	PT	Printer	1	1	0	2
4	WF	<i>WI-Fi</i>	1	0	0	1

**Tabel 5**  
**Inventaris Kantor di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Di**  
**Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)**

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	KK	Kursi Kerja	36	5	0	41
2	MK	Meja Kerja	42	2	1	45
3	PCK	PC Karyawan	9	0	0	9
6	WF	<i>WI-Fi</i>	1	0	0	1

**Tabel 6**  
**Inventaris Kantor di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Di**  
**Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan**

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	KK	Kursi Kerja	10	0	2	12
2	MK	Meja Kerja	8	0	0	8
3	PCK	PC Karyawan	2	0	0	2
4	PT	Printer	2	0	0	2
6	WF	<i>WI-Fi</i>	1	0	0	1

**Tabel 7**  
**Inventaris Kantor di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Di**  
**Bidang Konservasi, Taman Hutan Raya (Tahura) dan Bina Lingkungan**

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	KK	Kursi Kerja	10	1	4	41
2	MK	Meja Kerja	10	0	0	10
3	PCK	PC Karyawan	3	0	0	3
4	WF	<i>WI-Fi</i>	1	0	0	1
5	PT	Printer	3	0	3	6

**Tabel 8**  
**Inventaris Kantor di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Di Ruang Rapat**

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	K	Kursi	25	0	0	25
2	MK	Meja Kerja	1	0	0	1
3	WF	<i>WI-Fi</i>	1	0	0	1
4	PR	<i>Proyektor</i>	1	0	0	1
5	SS	<i>Soun System</i>	2	0	0	2

## **BAB III**

### **KEGIATAN PKL**

#### **A. Kegiatan yang dilakukan**

Kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Dinas Lingkungan Hidup kota Palangka Raya dibagi menjadi 4 bidang : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Bidang Konservasi, Taman Hutan Raya (Tahura) dan Bina Lingkungan, Bidang Penataan Lingkungan Hidup. Kegiatan yang dilakukan sebagai berikut :

1. Segala sesuatu yang berhubungan dengan surat, baik itu surat masuk atau keluar misalnya menerima, mengedarkan dan membuat surat.
2. Membantu kinerja pegawai dalam penggunaan aplikasi pada Komputer. misalnya mengetik surat, membuat kop surat dan excel.
3. Melakukan *maintenance* pada *hardware* kantor yang mengalami masalah. Misalnya printer bermasalah, jaringan *wifi error*, mengisi tinta printer, *pc stuck* dsb.
4. Sosialisasi Penataan Hukum Lingkungan Hidup dan Penerapan Sanksi, Upaya Serta Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Bagi Pelaku Usaha Di Kota Palangka Raya Tahun 2021.
5. Pengecekan dan Pendataan Sumur Bor dari Dinas Lingkungan Hidup.
6. Pembuatan Leaflet tentang Masyarakat Hutan Adat (MHA).

Rangkaian giat Dinas Lingkungan Hidup pada bulan Agustus kembali dilakukan dengan melibatkan unsur Lembaga dan masyarakat di Kota Palangka Raya, dalam hal ini Tim Serbu Api Kelurahan (TSAK). Kegiatan bersama berupa pengecekan kondisi sumur bor sekaligus pembahasan lahan yang rawan kekeringan. DLH bersama tim gabungan TSAK Kelurahan Menteng mulai melakukan persiapan dan bersiaga. Terutama mengecek kondisi infrastruktur pembasahan lahan menyambut musim kemarau. Karena ancaman kebakaran lahan itu selalu ada.

Berikut **Gambar 3**. Kegiatan Kegiatan bersama berupa pengecekan kondisi sumur bor sekaligus pembahasan lahan yang rawan kekeringan.



**Gambar 3. Giat Kesiapsiagaan Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Cegah Kebakaran Hutan Dan Lahan**

Berikut **Gambar 4**. Proses Perhitungan Bibit pohon untuk pelaporan pada Bidang Kerusakan Lingkungan, Bidang Konservasi, Taman Hutan Raya (Tahura). Dilakukan oleh Kevin (*kemeja putih*) dan Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya lainnya.



**Gambar 4. Penghitungan Bibit Pohon**

Bertempat di ballroom Hotel Luwansa dengan memperhatikan protokol kesehatan yang ketat termasuk pembatasan peserta dan waktu yang pelaksanaan yg tidak terlalu lama, DLH Kota Palangka Raya melaksanakan Sosialisasi penataan hukum lingkungan hidup dan penerapan sanksi, upaya serta rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) bagi pelaku usaha di Kota Palangka Raya. Pada kegiatan ini pelaku usaha yang hadir antara lain mewakili usaha jasa perhotelan, pelayanan kesehatan, showroom/bengkel, PLN, pabrik karet, pusat perbelanjaan, karaoke, perkebunan kelapa sawit, pergudangan, restoran, percetakan koran, SPBU, DPPU serta SPBE.

Berikut **Gambar 5**. Kegiatan Sosialisasi penataan hukum lingkungan hidup dan penerapan sanksi, upaya serta rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) bagi pelaku usaha di Kota Palangka Raya.



*Gambar 5. Kegiatan Sosialisasi*

## B. Waktu

Pada Tahun ini PKL STMIK Palangkaraya dilaksanakan dari tanggal 12 juli Sampai 3 September 2021. Berikut Tabel 9. Jadwal jam kerja di kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya sebagai tempat PKL kami.

**Tabel. 9**

### **Jadwal jam kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya**

NO	Hari	Jam Kerja Pagi	Jam Istirahat	Jam Kerja Sore
1	Senin – Kamis	08.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 15.30
2	Jum'at	08.00 – 11.00	11.00 – 13.30	13.00 – 15.30

## C. Permasalahan yang dihadapi

Adapun permasalahan yang dihadapi selama melaksanakan Praktik Kerja lapangan pada Dinas Lingkungan Hidup kota Palangka Raya adalah :

1. Banyak File yang terduplikat pada folder-folder tertentu di lokasi yang sama sehingga menyebabkan penyimpanan pada computer menjadi penuh.
2. Kinerja dan respon computer agak lambat disebabkan jarang atau hampir tidak pernah dilakukan maintenance yang teratur pada Komputer
3. Kurang nya tenaga teknisi untuk melihat kendala yang di hadapi apabila terjadi sebuah *trouble*.

#### **D. Alternatif dan Pemecahan Masalah**

1. Melakukan *searching* file yang memiliki nama dan isi *file* yang sama secara manual dan dihapus salah satunya menggunakan *software* atau langsung dihapus.
2. Melakukan *maintenance* pada perangkat Komputer menggunakan *CCleaner* agar membuang sampah-sampah pada Komputer.
3. Menambah tenaga kerja yang bertugas *maintenance* pada saat *trouble* terjadi.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Pada laporan ini, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia pendidikan dan dunia pekerjaan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia pekerjaan yang nyata.
2. PKL di selenggarakan untuk mendapatkan pengalaman kerja secara nyata, sehingga peserta memperoleh pengetahuan secara langsung serta mampu mengaplikasi dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapat dibangku kuliah dan diterapkan di dalam dunia pekerjaan.
3. Adanya kekurangan pada kompetensi yang dimiliki peserta pada bidang pemerintahan.
4. Dengan adanya PKL di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah Peserta PKL memahami bagaimana berjalannya roda pemerintahan di lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Dari PKL ada pengalaman yang dapat diambil diantaranya bekerja sama, datang tepat waktu, disiplin, sopan santun dan jujur.

## **B. Saran**

Setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 2 bulan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, saran yang dapat disampaikan oleh penulis sebagai berikut :

### 1. Bagi Peserta PKL

- a. Peserta PKL sebaiknya harus lebih aktif dalam bertanya agar pekerjaan yang dilakukan maksimal dan lebih memahami prosedur pekerjaan di perusahaan.
- b. Peserta PKL harus lebih mempersiapkan diri lagi baik dalam akademiknya maupun keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. Peserta PKL harus bisa bersosialisasi dan menjaga hubungan yang baik dengan para pegawai yang ada di instansi.
- d. Dalam pelaksanaannya Peserta PKL sebaiknya selalu menyiapkan semangat supaya hasil kerja memuaskan dan meninggalkan kesan baik pada instansi.

### 2. Bagi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer

(STMIK) Palangkaraya.

- a. Memberikan informasi terkait instansi atau perusahaan yang menyediakan tempat PKL.
- b. Sebaiknya pihak kampus membagikan dosen pembimbing diawal dan memantau pelaksanaan PKL sehingga dapat di pastikan

Peserta PKL melaksanakan PKL secara baik.

- c. Terus menjalin kerjasama yang baik dengan instansi-instansi atau perusahaan agar pelaksanaan PKL berjalan dengan baik.
  - d. Memberikan pengarahan dan bimbingan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
3. Bagi Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya
- a. Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya terus saling bekerja sama kembali dengan STMIK Palangkaraya untuk pelaksanaan kegiatan PKL ditahun - tahun berikutnya.
  - b. Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya dapat terus memberikan pengalaman yang baru dan baik kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL .
  - c. Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar lebih dalam lagi mengenai kegiatan perusahaan, agar mahasiswa mempunyai pengalaman dan ilmu yang lebih luas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, 2021.  
<https://dlh.palangkaraya.go.id/profil/struktur-organisasi/>,  
diakses pada tanggal 15 oktober 2021.
- Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, 2021.  
<https://dlh.palangkaraya.go.id/profil/>, diakses pada tanggal 15  
oktober 2021.
- Peraturan daerah Walikota, 2019, Dinas Lingkungan Hidup Kota  
Palangka Raya, Palangka Raya.*
- STMIK Palangkaraya, 2021, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*,  
Palangka Raya.
- STMIK Palangkaraya, 2017, *Laporan Praktik Kerja Lapangan pada  
Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya Kalimantan Tengah*,  
Palangka Raya.

# Lampiran

## Lampiran 1. Surat Keterangan Melaksanakan PKL



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  
 Alamat : Jl. G.Obos XI ( Kompleks Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)  
 Email : blh.palangkaraya@gmail.com  
**PALANGKA RAYA**

### **SURAT KETERANGAN**

Nomor : 131 /DLH/Skr.3/IX/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ir. ACHMAD ZAINI, MP**  
 NIP : 19651208 199803 1 003  
 Pangkat / Golongan : Pembina Tingkat I (IV/b)  
 Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota  
 Palangka Raya

Dengan ini menerangkan :

Nama Mahasiswa : KEVIN ALBERT TIAS  
 Nomor Induk Mahasiswa : C1855201046  
 Jurusan / Program Studi : Teknik Informatika  
 Jenjang : Strata-1  
 Perguruan Tinggi Swasta : STMIK Palangka Raya

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya yang dilaksanakan mulai dari tanggal 12 Juli 2021 s.d 04 September 2021.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Palangka Raya, 13 September 2021

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 KOTA PALANGKA RAYA,



**Ir. ACHMAD ZAINI, M.P**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP:19651208 199803 1 003



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  
 Alamat : Jl. G.Obos XI ( Kompleks Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)  
 Email : blh.palangkaraya@gmail.com  
**PALANGKA RAYA**

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 1317 /DLH/Skr.3/IX/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ir. ACHMAD ZAINI, MP**  
 NIP : 19651208 199803 1 003  
 Pangkat / Golongan : Pembina Tingkat I (IV/b)  
 Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota  
 Palangka Raya

Dengan ini menerangkan :

Nama Mahasiswa : **PENGAN SETIAWAN**  
 Nomor Induk Mahasiswa : C1855201049  
 Jurusan / Program Studi : Teknik Informatika  
 Jenjang : Strata-1  
 Perguruan Tinggi Swasta : STMIK Palangka Raya

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya yang dilaksanakan mulai dari tanggal 12 Juli 2021 s.d 04 September 2021.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Palangka Raya, 13 September 2021

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA PALANGKA RAYA,**



**Ir. ACHMAD ZAINI, M.P**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP.19651208 199803 1 003



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  
 Alamat : Jl. G.Obos XI ( Kompleks Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)  
 Email : blh.palangkaraya@gmail.com  
 PALANGKA RAYA

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 1317 /DLH/Skr.3/IX/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ir. ACHMAD ZAINI, MP**  
 NIP : 19651208 199803 1 003  
 Pangkat / Golongan : Pembina Tingkat I (IV/b)  
 Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota  
 Palangka Raya

Dengan ini menerangkan :

Nama Mahasiswa : ADIOS DWIPANGGA  
 Nomor Induk Mahasiswa : C1857201031  
 Jurusan / Program Studi : Sistem Informasi  
 Jenjang : Strata-1  
 Perguruan Tinggi Swasta : STMIK Palangka Raya

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya yang dilaksanakan mulai dari tanggal 12 Juli 2021 s.d 04 September 2021.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Palangka Raya, 13 September 2021

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 KOTA PALANGKA RAYA,

  
**Ir. ACHMAD ZAINI, M.P**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP.19651208 199803 1 003



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  
 Alamat : Jl. G.Obos XI ( Kompleks Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)  
 Email : blh.palangkaraya@gmail.com  
**PALANGKA RAYA**

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 1313 /DLH/Skr.3/IX/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ir. ACHMAD ZAINI, MP**  
 NIP : 19651208 199803 1 003  
 Pangkat / Golongan : Pembina Tingkat I (IV/b)  
 Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota  
 Palangka Raya

Dengan ini menerangkan :

Nama Mahasiswa : RICKY  
 Nomor Induk Mahasiswa : C1857201033  
 Jurusan / Program Studi : Sistem Informasi  
 Jenjang : Strata-1  
 Perguruan Tinggi Swasta : STMIK Palangka Raya

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya yang dilaksanakan mulai dari tanggal 12 Juli 2021 s.d 04 September 2021.  
 Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Palangka Raya, 13 September 2021

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 KOTA PALANGKA RAYA,

  
**Ir. ACHMAD ZAINI, M.P**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP.19651208 199803 1 003

## Lampiran 2. Surat Ijin Penempatan PKL

	<b>SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER</b>	
	<b>(STMIK) PALANGKARAYA</b>	
Jl. G. Obos No 114 Telp.0536-3224593, 3225515 Fax.0536-3225515 Palangkaraya email : <a href="mailto:humas@stmikpk.ac.id">humas@stmikpk.ac.id</a> - website : <a href="http://www.stmikpk.ac.id">www.stmikpk.ac.id</a>		
Nomor	: 012/STMIK-A/PM/VI/2021	Kepada :
Lampiran	: -	Yth. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota
Perihal	: <i>Penyampaian Peserta PKL</i>	Palangkaraya
		di- Palangka Raya

Dengan hormat,

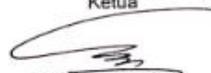
Menindaklanjuti surat kami Nomor : 002/STMIK-A/PM/IV/2021 Perihal Permohonan PKL pada tanggal 15 April 2021. Dan atas jawaban diterimanya mahasiswa kami, maka bersama ini disampaikan daftar nama peserta PKL sebagai berikut :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Dosen Pembimbing
1	C1855201046	Kevin Albert Tias	S-1/TI	Susi Hendartie, M.Kom NIK. 197803202008001
2	C1855201049	Pengan Setiawan	S-1/TI	
3	C1857201031	Adios Dwipangga	S-1/SI	
4	C1857201033	Ricky	S-1/SI	

Adapun kegiatan PKL tersebut akan dilaksanakan mulai tanggal 12 Juli s.d 04 September 2021.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Palangka Raya, 28 Juni 2021  
Ketua

  
**Suparno, M.Kom,**  
NIK. 196901041995105

### Lampiran 3. Kegiatan Observasi

**KEGIATAN OBSERVASI PKL**

Nama Mahasiswa : Kevin Albert tias  
 N I M : C1855201046  
 Jurusan/Program Studi : TEKNIK INFORMATIKA  
 Jenjang : S1  
 Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, A l a m a t  
 Jl. G. Obos XI (Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	Senin, 12 Juli 2021	- Kegiatan kami pada hari pertama adalah perkenalan tempat PKL	J
2	Selasa, 13 Juli 2021	- Paparan dan pengarahan dari Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya	
3	Rabu, 14 Juli 2021	- Pembagiann tempat bertugas pada masing – masing mahasiswa PKL di bagi dalam 1 orang per 1 ruangan, dan akan di rooling pada setiap minggunya. Lalu pada minggu selanjutnya kami berpindah tempat dan langsung menetap di tempat ruangan yang baru, dan saya bertempat di Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup  - Meninjau cara kerja pegawai di ruangan Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup	

Palangkaraya, .....

Mahasiswa Ybs,  
  
 (.....)  
 NIM. C1855201046

### KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : RICKY  
 NIM : C1857201033  
 Jurusan/Program Studi : SISTEM INFORMASI  
 Jenjang : S1

Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, A l a m a t  
 Jl. G. Obos XI (Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	Senin, 12 Juli 2021	- Kegiatan kami pada hari pertama adalah pengenalan tempat PKL	J
2	Selasa, 13 Juli 2021	- Paparan dan pengarahan dari Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya	
3	Rabu, 14 Juli 2021	- Pembagiann tempat bertugas pada masing – masing mahasiswa PKL di bagi dalam 1 orang per 1 ruangan, dan akan di rooling pada setiap minggunya. Lalu pada minggu selanjutnya kami berpindah tempat dan langsung menetap di tempat ruangan yang baru, dan saya bertempat di Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup - Meninjau cara kerja pegawai di ruangan Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup	

Palangkaraya, .....



Mahasiswa Ybs,

()  
 NIM. C1857201033

### KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Pengan Setiawan  
 N I M : C1855201049  
 Jurusan/Program Studi : TEKNIK INFORMATIKA  
 Jenjang : S1

Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, A l a m a t  
 Jl. G. Obos XI (Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	Senin, 12 Juli 2021	- Kegiatan kami pada hari pertama adalah pengenalan tempat PKL	J
2	Selasa, 13 Juli 2021	- Paparan dan pengarahan dari Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya	
3	Rabu, 14 Juli 2021	- Pembagiann tempat bertugas pada masing – masing mahasiswa PKL di bagi dalam 1 orang per 1 ruangan, dan akan di rooling pada setiap minggunya. Lalu pada minggu selanjutnya kami berpindah tempat dan langsung menetap di tempat ruangan yang baru, dan saya bertempat di Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup  - Meninjau cara kerja pegawai di ruangan Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup	

Palangkaraya, .....



Mahasiswa Ybs,

*(Signature)*  
 (.....)  
 NIM. C1855201049

### KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Adios Dwipangga  
 N I M : C1857201031  
 Jurusan/Program Studi : SISTEM INFORMASI  
 Jenjang : SI

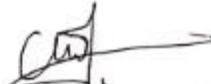
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, A l a m a t  
 Jl. G. Obos XI (Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	Senin, 12 Juli 2021	- Kegiatan kami pada hari pertama adalah pengenalan tempat PKL	J
2	Selasa, 13 Juli 2021	- Paparan dan pengarahan dari Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya	
3	Rabu, 14 Juli 2021	- Pembagiann tempat bertugas pada masing – masing mahasiswa PKL di bagi dalam 1 orang per 1 ruangan, dan akan di rooling pada setiap minggunya, Lalu pada minggu selanjutnya kami berpindah tempat dan langsung menetap di tempat ruangan yang baru, dan saya bertempat di Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup  - Meninjau cara kerja pegawai di ruangan Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup	

Palangkaraya, .....



Mahasiswa Ybs,

  
 (.....)  
 NIM.C1857201031

## Lampiran 4. Jurnal Kegiatan PKL

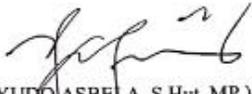
### Jurnal Kegiatan PKL Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya

Nama Mahasiswa: Kevin Albert tias  
 NIM : C1855201046  
 Jurusan : Teknik Informatika  
 Jenjang : S1

NO	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1	13 Juli 2021	Menginput Kecamatan Ke excel		
2	14 Juli 2021	Menetik surat		
3	22 Juli 2021	Menetik Kwitansi Perjalanan Dinas		
4	27 Juli 2021	Menetik Tabel Excel dan Word		
5	29 Juli 2021	Membantu Scan berkas		
6	30 Juli 2021	Menyiapkan Ruangan Rapat		
7	2 Agustus 2021	Membuat Leaflet		
8	3 Agustus 2021	Memperbaiki Printer		
9	4 Agustus 2021	Menetik hasil revisi SK hibah 2021		
10	5 Agustus 2021	Mengedarkan Surat		
11	6 Agustus 2021	Menginstal Printer		
12	9 Agustus 2021	Menetik Surat		
13	12 Agustus 2021	Menginstal Office		
14	13 Agustus 2021	Membantu Mengedit Lembar Halaman		
15	17 Agustus 2021	Memasang Spanduk HUT RI		
16	19 Agustus 2021	Membantu Menginput laporan kinerja harian		
17	20 Agustus 2021	Membantu Menginput laporan kinerja harian		
18	23 Agustus 2021	Menghiung Bibit Tanaman		
19	24 Agustus 2021	Menghitung Baju buat acara lomba DLH		
20	27 Agustus 2021	Mengantar Surat Ke Kelurahan		
31	31 Agustus 2021	Membersihkan File cache pc		
32	02 September 2021	Mengikuti Rapat (Dokumentasi)		

33	03 september 2021	PKL SELESAI	
----	----------------------	-------------	--

Kepala Bidang

  
(YUDO ASBELA, S.Hut, MP.)  
NIP. 1910822199803 1 005

Palangkaraya, 22 Oktober 2021  
Mahasiswa Ybs,

(Kevin Albert tias)  
NIM.C1855201046

### JURNAL KEGIATAN PKL

Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya

Nama Mahasiswa : Pengan Setiawan  
 N I M : C1855201049  
 Jurusan/Program Studi : Teknik Informatika  
 Jenjang : S1

Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, A l a m a t  
 Jl. G. Obos XI (Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	12 Juli 2021	1. Perkenalan diri kepada karyawan kantor, dan pengrahan tata kerja 2. Kegiatan kami pada hari pertama adalah, pada masing – masing mahasiswa PKL di bagi dalam 1 orang per 1 ruangan, dan akan di rooling pada setiap minggunya, awalnya saya bertugas di ruangan sekretaris yaitu bertugas dalam seluruh bidang umum contohnya seperti pengimputan surat-menyerat dan lainnya.		
2.	13 Juli 2021	1. Lalu pada hari selanjutnya, ke esokan hari saya membantu membersihkan ruangan sebelum pegawai kantor datang 2. Dan membantu menyusun surat surat dan berkas lainnya sesuai arahan pegawai PTK		
3.	14 Juli 2021	1. Saya mengedit file yang diberikan oleh bapak Sekretaris DLH Kota Palangkaraya 2. Dan membantu menyusun berkas dengan pegawai PTK lagi		

4.	15 Juli 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu bapak Sekretaris memperbaiki pintu ruangnya yang rusak</li> <li>2. Memperbaiki Settingan HP bapak sekretaris</li> </ol>		
5.	16 Juli 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu salah satu pegawai PTK memasuki berkas CPNS untuknya dan mendaftarkannya</li> <li>2. Memberikan cap pada berkas-berkas dan memberi stempel susai arahan pegawai</li> </ol>		
6.	19 Juli 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lalu pada minggu selanjutnya kami berpindah tempat dan langsung menetap di tempat ruangan yang baru di karenakan pengerjaan tugas yang tidak memungkinkan dapat selesai jika di kerjakan dengan berpindah – pindah ruangan, jadi pada ruangan yang baru ini saya bertugas di ruangan 4 yaitu ruangan yang bertugas survei pengecekan limbah limbah pada perusahaan – perusahaan dan berbagai macam pelaku usaha yang ada di ruang lingkup kota Palangka Raya</li> <li>2. Saya bertugas sebagai yang mendokumentasikan nya</li> </ol>		
7.	20 Juli 2021	Libur Hari Raya Idul Adha 1442 Hijriah		
8.	21 Juli 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saya bertugas mendokumentasi saat survei lapangan sedang berlangsung</li> <li>2. Membantu mengangkat barang-barang untuk server, seperti laptop, printer, kertas dll</li> </ol>		
9.	22 Juli 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetik nama daftar tempat perusahaan hasil survei, yang dijadikan sebagai daftar undangan acara sosialisasi</li> </ol>		

		2. Mengetik/mengedit surat undangan yang diberikan ibu kepala bidang kami	
10.	23 Juli 2021	1. Mengetik daftar surat undangan acara sosialisasi 2. Membantu survei lapangan, mengangkat barang-barang bawaan, mendokumentasi, dan sebagainya	
11.	26 Juli 2021	1. Membantu menyiapkan peralatan survei 2. Membantu menyusun berkas-berkas hasil survei 3. Memfotocopy berkas-berkas	
12.	27 Juli 2021	1. Membantu menyiapkan peralatan survei 2. Mengetik/ mengedit berkas hasil survei	
13.	28 Juli 2021	1. Mengedit file hasil survei 2. Mencetak berkas hasil survei 3. Menyusun berkas 4. Membantu meminta nomor surat	
14.	29 Juli 2021	1. Mempersiapkan barang-barang survei ke dalam mobil 2. Mengedit/mengetikan file yang diberikan kepala bidang di ruangan saya	
15.	30 Juli 2021	1. Membantu menyiapkan barang-barang bawaan survei 2. Mendokumentasi saat survei berlangsung 3. Mengangkat barang bawaan saat survei dari mobil ke dalam ruangan	

16.	2 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengangkat barang bawaan untuk survei lapangan dari ruangan ke dalam mobil</li> <li>2. Mendokumentasikan saat survei berlangsung</li> </ol>		
17.	3 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetik surat undangan sosialisasi untuk saat survei nanti</li> <li>2. Menyusun berkas-berkas hasil survei</li> </ol>		
18.	4 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan barang bawaan saat mau turun ke lapangan</li> <li>2. Membantu mefotocopy berkas</li> <li>3. Mencetak file yang diberikan dengan printer</li> </ol>		
19.	5 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu mengetikan dan mengedit surat undangan sosialisasi untuk saat survei nanti</li> <li>2. Menyusun berkas yang akan di fotocopy</li> <li>3. Menyusun berkas-berkas sesuai arahan</li> </ol>		
20.	6 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menemani kabid mengantar surat undangan</li> <li>2. Mengetik file</li> </ol>		
21.	9 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan file-file untuk sosialisasi</li> <li>2. Meminta paraf kepala dinas</li> <li>3. Meminta nomor surat di bidang umum</li> </ol>		
22.	10 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengantarkan surat sosialisasi</li> <li>2. Mengetikan berkas yang diberikan ibu kabid</li> <li>3. Menemani survei lapangan</li> </ol>		

23.	11 Agustus 2021	Libur Nasional Tahun Baru Islam 1443 Hijriah		
24.	12 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menemani survei lapangan</li> <li>2. Membawakan alat-alat untuk survei lapangan</li> <li>3. Mendokumentasi survei</li> </ol>		
25.	13 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetik dan mengedit file yang diberikan oleh kasi</li> <li>2. Menfotocopy berkas yang diberikan kasi</li> </ol>		
26.	16 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetik daftar undangan sosialisasi yang diberikan kabid</li> <li>2. Mencetak daftar undangan untuk di revisi</li> <li>3. Memfotocopy berkas yang diberikan</li> </ol>		
27.	17 Agustus 2021	Libur Nasional Hari Kemerdekaan Republik Indonesia		
28.	18 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengantar surat undangan kegiatan sosialisasi yang diadakan bidang ruangan ke daerah tangkiling bersama Kasi dan Kabid</li> <li>2. Menyiapkan barang-barang bawaan ke dalam mobil</li> <li>3. Mendokumentasi saat pengantaran surat</li> </ol>		
29.	19 Agustus 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu menemani pengantaran surat bagi pelaku-pelaku usaha yang ada di kota Palangkaraya</li> <li>2. Mengangkat barang-barang untuk penyiapan surat undangan</li> </ol>		

### JURNAL KEGIATAN PKL

Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya

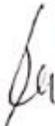
Nama Mahasiswa : RICKY  
 N I M : C1857201033  
 Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi  
 Jenjang : S I \ A

Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, A l a m a t Jl. G. Obosm XI (Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
	12 Juli 2021	Hari Pertama magang dikantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangkaraya ,tapi karna Bapak Sekretaris dari DLH , ingin memberikan kami persiapan untuk mulai tanggal 13 Juli saja		
	13 Juli 2021	Kami diarahkan oleh Bapak sekretaris untuk keruangan kami masing Masing yang telah dijadwalkan selama 2 Bulan kedepan		
	14 Juli 2021	Saya mulai mengenalkan diri saya dibidang kantor , dan saya senang para pegawai dan kepala bidangnya nya ramah		

19 Juli 2021	Saya diberi tugas ibu dibidang saya untuk membuat Replika surat semacam tiket Traveloka	
20 Juli 2021	Menyiram Tanaman yang dirawat oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangkaraya	
21 Juli 2021	Saya diberi tugas ibu dibidang saya untuk membuat Replika surat semacam tiket Traveloka .	
22 Juli 2021	Membantu membuatkan Agenda Kantor Bulanan	
27 Juli 2021	Mengantar Ibu Kasi Shopping mencari Barang bulanan Kantor , serta makanan dikantor	
28 Juli 2021	Membantu bapa Kepala Bidang memulihkan data data penting di Email karna handphone nya hilang	

3 Agustus 2021	Mengjadi Photographer disaat Rapat kantor, Kepala Dinas dengan tamu penting		
5 Agustus 2021	Mengeprint Jurnal Laporan Kantor sebanyak 268 Halaman		
6 Agustus 2021	Mengantar Pak Ghazali Ke 5 Kecamatan Untuk meminta Dukungan DIKLAT tentang program aplikasi		
12 Agustus 2021	Membuat , mengedit Video & Foto selama Kegiatan kami Berdua Pak Ghazali selama Pertualangan di Lima Kecamatan , dan sungguh itu pengalaman yang menyenangkan		
13 Agustus 2021	Menyusun Arsip Perkantoran		
18 Agustus 2021	Mengantar Ibu Kasi dan Ibu Bindu ke kelurahan menteng untuk menemui TSAK , dikarenakan akan merencanakan Pengecekan Sumur bor diwilayah menteng		

20 Agustus 2021	<p>Mulai Melaksanakan Pendataan &amp; Pengecekan Sumur bor bersama Anggota Dlh dibidang Kantor saya Selama 1 Minggu dilapangan</p> <p>Selama melakukan pendataan dan pengecekan sumur bor bersama ibu , bapa di Dlh saya ditugaskan untuk mendata Titik Kordinat ,yang lokasi susah untuk diketahui karna didalam hutan</p>		
29 Agustus 2021	<p>Dimana Hari Terakhir saya bekerja di Dinas Lingkungan Hidup , saya mengedit semua kegiatan foto &amp; video selama dilapangan untuk Ibu bapa pegawai di bidang saya , jujur dalam hati saya , saya sedih , dari yang awal nya saya magang takut dan malu ternyata tidak seperti yang dibayangkan , saya sangat betah magang di kantor Dinas Lingkungan Hiduo Kota Palangkaraya.</p> <p>( Kenangan Suatu Hari Nanti )</p>		

Palangkaraya, September 2021

Kepala Bidang  
DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP  
(KURNIAWAN)  
198611142010012011



### JURNAL KEGIATAN PKL

Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya

Nama Mahasiswa : ADIOS DWIPANGGA  
 NIM : C1857201031  
 Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi  
 Jenjang : S I A

Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangka Raya, A l a m a t Jl G  
 Obosm XI (Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Palangka Raya)

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
	12 Juli 2021	Hari Pertama magang dikantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangkaraya .kami diantar oleh dosen pembimbing tetapi dikarenakan Bapak Sekretaris dari DLH , ingin memberikan kami persiapan untuk mulai tanggal 13 Juli.		
	13 Juli 2021	Kami diarahkan oleh Bapak sekretaris untuk dan pembagian ruangan kami masing Masing yang telah dijadwalkan selama 2 Bulan kedepan		
	14 Juli 2021	Saya mulai mengenalkan diri saya dibidang kantor , dan saya mulai membantu para pegawai.		

19 Juli 2021	Saya diberi tugas ibu dibidang saya untuk Membuat jurnal surat masuk dan surat keluar.		
20 Juli 2021	Mengerjakan jurnal surat masuk dan surat keluar.		
21 Juli 2021	Mengerjakan jurnal surat masuk dan surat keluar		
22 Juli 2021	Mengerjakan jurnal surat masuk dan surat keluar		
27 Juli 2021	Membantu pengisian absensi kantor kepegawain.		
28 Juli 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang.		
3 Agustus 2021	Mengantar memfoto copy berkas		
5 Agustus 2021	Mengantar memfoto copy berkas		

6 Agustus 2021	Membantu pengisian absensi kantor kepegawain.		
12 Agustus 2021	Membantu pengisian absensi kantor kepegawain. Pengantaran berkas antar ruang bidang		
13 Agustus 2021	Membantu membersihkan dan merekam kegiatan saat rapat di aula.		
18 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang dan Mengantar memfoto copy berkas .		
20 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang dan Mengantar memfoto copy berkas .		
23 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang.		
24 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang.		
25 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang.		

25 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang dan Mengantar memfoto copy berkas .		
26 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang dan Mengantar memfoto copy berkas .		
27 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang dan Mengantar memfoto copy berkas .		
30 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang.		
31 Agustus 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang.		
1 September 2021	Membantu pengisian absensi kantor kepegawain.		
2 September 2021	Membantu pengisian absensi kantor kepegawain.		
3 September 2021	Pengantaran berkas antar ruang bidang.		

Palangkaraya, September 2021  
Kepala Bidang



(TUBA HAYU, SE.M.M)  
19740705 199303 2003



## Lampiran 6. Kartu Kegiatan Konsultasi


**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
(STMIK) PALANGKARAYA**  
 Jl. G. Obos No.114 Telp.0536-3224593, 3225515 Fax.0536-3225515 Palangkaraya  
 email : humas@stmikpk.ac.id - website : www.stmikpk.ac.id

**KARTU KEGIATAN KONSULTASI  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama Mahasiswa : 1. Kevin Albert ties ..... NIM.C1855201096  
 2. Rengan Setiawan ..... NIM.C1855201099  
 3. Adios Pwi Pangga ..... NIM.C1857201031  
 4. Ricky ..... NIM.C1857201033  
 5. .... NIM.....

Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangkaraya .....

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
1	18-10-2021	23-10-2021	1. Perbaikan kecapian tulisan 2. Perbaikan pengurutan laporan 3. Penak lokasi barang diperjelas 4. Penambahan Struktur organisasi 5. Penambahan Tabel Inventaris dilengkapi	
2	25-10-2021		1. Perbaikan Tata Cara Penulisan Sesuai dengan Pedoman 2. Perbaikan Penulisan pada tabel	
3	30-10-2021		Revisi Seminar PKL	

Menyetujui :

Dosen Pembimbing

  
 Pembimbing  
 NIK. 198102232005104

## Lampiran 7. Sertifikat PKL



Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner

### Lampiran 8. Daftar Hadir Peserta PKL

#### DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Kelompok Penyaji : 1. Kevin Albert Tias /NIM C1855201046  
2. Pengan Setiawan /NIM C1855201049  
3. Adios Dwipangga /NIM C1857201031  
4. Ricky /NIM C1857201033
2. Hari/ Tanggal : Sabtu / 30 Oktober 2021
3. Waktu : ..... WIB s.d Selesai
4. Tempat PKL : Dinas Lingkungan Hidup Kota Palangkaraya
5. Judul Laporan : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Dinas Lingkungan Hi Kota Palangkaraya

No	Nama Peserta	N.I.M	Tanda Tangan
1.	Mohammed Febriani Juran	C1855201057	<i>[Signature]</i>
2.	ROKY	C1857207039	<i>[Signature]</i>
3.	Ibadi R. Saputra	C1857201027	<i>[Signature]</i>
4.	PRAYOGO PANIGESTU	C1857201004	<i>[Signature]</i>
5.	TULUS ARIS SUGIANTO	C1857201069	<i>[Signature]</i>
6.	Dim Hidayat	C1857201006	<i>[Signature]</i>
7.	Anisa Iqbal	C1857201009	<i>[Signature]</i>
8.	Era Purma	C1855201078	<i>[Signature]</i>
9.	Rahayu Anggita Astri	C1857201078	<i>[Signature]</i>
10.	Leo Fernando	C1855207069	<i>[Signature]</i>
11.	Miorsha Sheifonay	C1855201063	<i>[Signature]</i>
12.	Yogie Borneo	C1857201068	<i>[Signature]</i>
13.	ULFA RAHMAYANTI	C1857201051	<i>[Signature]</i>
14.	Jihan Neli Artani	C1857201066	<i>[Signature]</i>
15.	PEBRI ORLANDO	C1855201038	<i>[Signature]</i>
16.	Dea Kamala Sari	C1857201037	<i>[Signature]</i>
17.	Maulana Ari Islami	C1855201084	<i>[Signature]</i>
18.	Bill Andriannuh	C1855201067	<i>[Signature]</i>
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Palangka Raya, 30 Oktober 2021

Mengetahui,  
Kepala UP3M,  
*[Signature]*  
Rozmiati, M.Kom.  
NIP. 197810102005003

Ketua Penyaji,

*[Signature]*  
Kevin Albert Tias  
NIM. C1855201046