

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

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



Oleh :

Cristian Wahyuda	C1957201070
Wirio Nardo	C1957201071
Wayan Agus Wijaya	C1955201050
Rudi Setiyawan	E2057401012

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PALANGKARAYA**

2022

PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Laporan ini Disetujui dan Disahkan

Pada tanggal 22 Oktober 2022 Oleh :

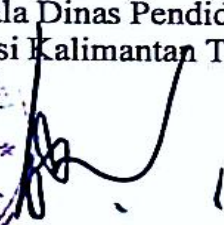
Pembimbing PKL,

Sukanto, S.P.
NIP. 198501102014021002

Dosen Pembimbing,

Hj. Ir. Siti Maryamah, M.M.
NIK. 196902021995004

Mengetahui :

Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Kalimantan Tengah,

A. Syaifudi, S.Pd. M.S.M
NIP. 19701041991031011

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 / 22 OKTOBER 2022

TIM SEMINAR

1. Deden Andriawan, M.Kom
Ketua


.....

2. Ir. Hj. Siti Maryamah, M.M
Anggota


.....

KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, Berkat limpahan nikmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan lancar Penyusunan laporan ini dilakukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah PKL.

Selama proses PKL yang dilakukan dalam waktu dua bulan di Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah serta proses penyusunan laporan ini tentunya tak lepas dari bantuan, arahan, masukan, serta bimbingan dari berbagai pihak untuk itu saya ucapkan terimakasih kepada :

1. Suparno, M.Kom selaku Ketua STMIK Palangkaraya
2. H. A. Syaifudi, S.Pd. M.S.M selaku Pimpinan Tempat PKL
3. Sukamto, S.P. selaku Pembimbing di tempat PKL
4. Hj. Ir. Siti Maryamah, M.M selaku Dosen Pembimbing
5. Para karyawan serta staff yang bertugas di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
6. Orang tua serta teman-teman yang telah ikut serta mendukung proses Praktek Kerja Lapangan sampai selesai

Meski demikian penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan PKL ini, sehingga penulis secara terbuka menerima saran dan kritik positif pembaca. Agar hasil laporan PKL yang didapat mencapai kesempurnaan dan bisa menjadi referensi yang baik bagi pembaca.

Demikian apa yang saya sampaikan. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan menjadi referensi yang baik bagi pembaca khususnya mahasiswa yang hendak melaksanakan mata kuliah PKL baik di instansi yang sama maupun instansi yang berbeda. Terima kasih

Palangka Raya,..... 2022
Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Halaman Persetujuan.....	ii
Halaman Pengesahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi.....	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Lampiran	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Metode Pengumpulan Data	2
1.3.1 Observasi.....	2
1.3.2 Wawancara.....	3
1.3.3 Studi Pustaka.....	3
BAB II GAMBARAN UMUM.....	4
2.1 Sejarah Perkembangan	4
2.2 Struktur Organisasi.....	10
2.3 Data Pegawai.....	13

2.4	Inventaris Kantor	21
BAB III KEGIATAN PKL DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN		
	TENGAH	24
3.1	Waktu Pelaksanaan dan Penempatan	24
3.1.1	Waktu Pelaksanaan	24
3.1.2	Penempatan	25
3.2	Kegiatan yang dilaksanakan	25
3.2.1	Observasi.....	25
3.2.2	Kegiatan PKL.....	26
3.3	Permasalahan yang dihadapi	26
3.4	Alternatif Pemecahan Masalah.....	27
BAB IV PENUTUP		
4.1.	Kesimpulan.....	28
4.2.	Saran	28
DAFTAR PUSTAKA		
		29

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Data Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah	13
Tabel 2. Inventaris Kantor Seksi Kepegawaian Sarana dan Prasarana SMK	21
Tabel 3 Inventaris Kantor Penyusunan Program	22
Tabel 4 Inventaris Kantor Bidang Pendidikan Khusus	23
Tabel 5 Inventaris Kantor Bidang Umum dan Kepegawaian.....	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Lokasi Peta Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.....	9
Gambar 2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Melaksanakan PKL

Lampiran 2. Surat Penempatan Peserta PKL

Lampiran 3. Kegiatan Observasi

Lampiran 4. Daftar Hadir Mahasiswa PKL

Lampiran 5 Jurnal Kegiatan PKL

Lampiran 6 Lampiran Foto Kegiatan PKL

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus berkembang pesat saat ini, membuat kita harus menerima adanya perubahan yang terjadi dimana disebabkan oleh kemajuan dan perkembangan teknologi yang ada saat ini. Dengan perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan diharapkan dapat memberikan lulusan-lulusan terbaik penerus bangsa yang sanggup menguasai pengetahuan secara teoritis, praktis, dan aplikatif.

Untuk menciptakan tenaga kerja yang unggul dengan memiliki kemampuan dan keahlian yang memadai khususnya dibidang teknologi pada masa kini, STMIK Palangkaraya merupakan salah satu Perguruan Tinggi dibidang Teknologi dan Informatika yang ada di Kota Palangkaraya, Provinsi Kalimantan Tengah berusaha membentuk lulusan-lulusan terbaik yang ada agar siap terjun ke dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan akademik yang dimana berfokus pada kemampuan untuk melatih, mengembangkan, dan merealistiskan ilmu yang telah dipelajari selama menempuh perkuliahan. Kegiatan ini sekiranya dapat menambah pengalaman mahasiswa/i khususnya di STMIK Palangkaraya dan memberikan wawasan mendalam terkait dunis kerja sebelum lulus dari bangku perkuliahan.

1.2 Tujuan

Dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini mahasiswa/i diharapkan dapat menerapkan ilmu yang didapat di perkuliahan ke dunia kerja dan mendapatkan ilmu dan pengalaman baru di dunia kerja. Tujuan dalam praktik kerja lapangan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi syarat kelulusan Kuliah di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika (STMIK) Palangkaraya
2. Menerapkan dan mengembangkan teori dan praktek yang telah dipelajari selama menempuh perkuliahan pada dunia kerja
3. Untuk mempelajari kondisi / mekanisme di instansi sehingga dengan cepat menyesuaikan diri pada saat terjun ke dunia kerja
4. Untuk menumbuhkan kepercayaan diri dan keberanian serta tanggung jawab dalam dunia kerja dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh instansi pemerintah kepada mahasiswa.
5. Meningkatkan kemandirian dan kedisiplinan mahasiswa melalui pemahaman akan kebudayaan kerja profesional yang menuntut kerja sama, kualitas kerja, ketepatan waktu dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas.

1.3 Metode Pengumpulan Data

1.3.1 Observasi

Metode observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung pada Dinas Pendidikan

Provinsi Kalimantan Tengah. Tujuan dari pengumpulan data adalah untuk mendapatkan data yang benar dan akurat, sehingga dapat mengetahui bagaimana proses pengelolaan pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah. Observasi yang dilakukan ada tiga yaitu, observasi pertama fisik yang meliputi tempat atau lokasi instansi/perusahaan/kantor, ruangan-ruangan, peralatan/inventaris. Observasi kedua administrasi yang meliputi struktur organisasi, tugas, wewenang dan tanggung jawab serta tata kerja sistem. Observasi ketiga meliputi pengolahan administrasi pada instansi Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah. Semua observasi yang dilakukan bersama dengan staf bidang. Sebagai sumber informasi yang dibutuhkan.

1.3.2 Wawancara

Adapun wawancara yang dilakukan dimana wawancara tersebut ditujukan kepada karyawan di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah guna mendapatkan data yang benar dan akurat, sehingga dapat mengetahui bagaimana proses sistem kerja yang dilakukan.

1.3.3 Studi Pustaka

Adapun studi pustaka yang dilakukan dimana bertujuan untuk mengumpulkan data yang dimana melalui situs website Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

2.1 Sejarah Perkembangan

Berkembang dan resminya kantor Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah sejak tanggal 06 Desember 1979 diresmikan oleh Bapak Dr. Daoed Yosef, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah terbentuk sejak berdirinya Provinsi Kalimantan Tengah tahun 1957, meskipun pada saat itu tidak menggunakan nomenklatur Dinas Pendidikan. Seiring dengan bergulirnya otonomi daerah pada tahun 2000 yang di ikuti dengan penyerahan wewenang pada daerah serta dengan adanya pembubaran departemen Pendidikan oleh pemerintah Presiden Abdurrahman Wahid, maka Provinsi Kalimantan Tengah membentuk Dinas Pendidikan sebagai pengganti kantor Dinas Perwakilan Departemen Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

Dengan dikeluarkan perda Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 71 Tahun 2001 tentang Dinas dilingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, nomenklatur Dinas Pendidikan berubah menjadi Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, sebagai tindak lanjut dari UUD. Otonomi Daerah.

Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah yang dipimpin oleh Kepala Dinas dengan tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang Pendidikan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berikut ini adalah visi dan misi Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan tengah 2016-2022 :

Visi : “Terwujudnya Layanan Pendidikan Yang Prima, Adil Dan Merata Untuk Membentuk Insan Kalimantan Tengah Yang Cerdas Komprehensif, Sejahtera Dan Bermatabat”

Untuk dapat mewujudkan visi tersebut Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah menetapkan Misi, yaitu :

1. Menciptakan Pendidikan Berkualitas dan Terakses serta merata;
2. Meningkatkan ketersediaan, dan Kepastian memperoleh layanan Pendidikan;

Adapaun fungsi dari pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknik di bidang pendidikan, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Gubernur berdasarakan peraturan perundang-undangan;
2. Pembinaan pendidikan dasar;
3. Pembinaan pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa;

4. Pembinaan pendidikan non formal dan informal;
5. Pembinaan pengembangan standar nasional pendidikan;
6. Pembinaan, Perencanaan, Pengawasan, Pengendalian, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan penyelenggaraan pendidikan; dan
7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas.

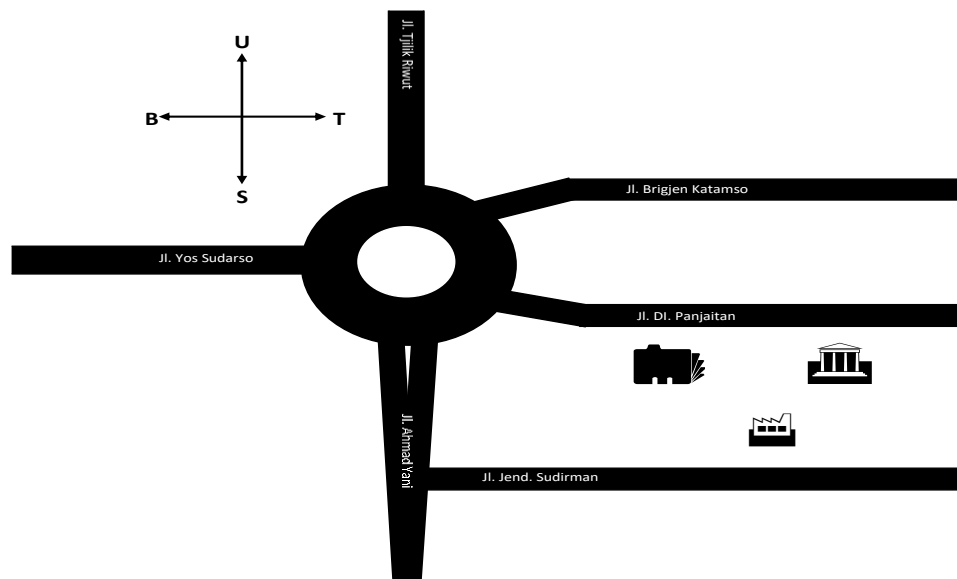
Serta memiliki kewenangan sebagai berikut :

1. Penetapan kebijakan operasional pendidikan di provinsi sesuai dengan kebijakan nasional;
2. Koordinasi dan Sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan antara kabupaten/kota;
3. Perencanaan strategis pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal sesuai dengan perencanaan strategis pendidikan nasional;
4. Sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan di tingkat provinsi
5. Koordinasi atas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan tenaga kependidikan dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan pendidikan lintas kabupaten/kota untuk tingkat pendidikan dasar menengah;
6. Penyelenggaraan dan / atau pengelolaan satuan pendidikan dan / atau program studi bertaraf internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah;

7. Pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan perguruan tinggi;
8. Pemantauan dan evaluasi satuan pendidikan bertaraf internasional;
9. Peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional untuk tingkat provinsi;
10. Penyediaan bantuan biaya penyelenggara pendidikan bertaraf internasional sesuai kewenangan;
11. Pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan sesuai kewenangannya;
12. Koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan menengah;
13. Sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan anak usia pendidikan menengah;
14. Sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan menengah;
15. Sosialisasi dan fasilitas implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan menengah;
16. Pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan menengah;
17. Pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan menengah;
18. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan;
19. Pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan menengah;

20. Perencanaan kebutuhan pendidikan dan tenaga kependidikan untuk pendidikan bertaraf internasional sesuai kewenangannya;
21. Pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan pegawai negeri sipil untuk satuan pendidikan bertaraf internasional;
22. Pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pegawai negeri sipil antara kabupaten / kota;
23. Peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan, pendidik bertaraf internasional;
24. Pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan bertaraf internasional;
25. Pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan pegawai negeri sipil pada pendidikan bertaraf internasional selain karena alasan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
26. Pengelokasian tenaga potensial pendidikan dan tenaga pendidik di daerah;
27. Membantu pelaksanaan ujian nasional pendidik dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal;
28. Koordinasi, fasilitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah skala provinsi;
29. Penyediaan biaya penyelenggaraan ujian sekolah skala provinsi;
30. Pelaksanaan evaluasi pengelolaan, satuan, jalur, jenjang dan jenis pendidikan pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah pendidikan non formal skala provinsi;

31. Pelaksanan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal skala provinsi;
32. Membantu pemerintah dalam pelaksanaan akreditasi pendidikan dasar dan menengah;
33. Supervisi dan fasilitas satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional; dan
34. Evaluasi pelaksanaan dan dampak penjaminan mutu satuan pendidikan skala provinsi



Gambar 1 Lokasi Peta Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

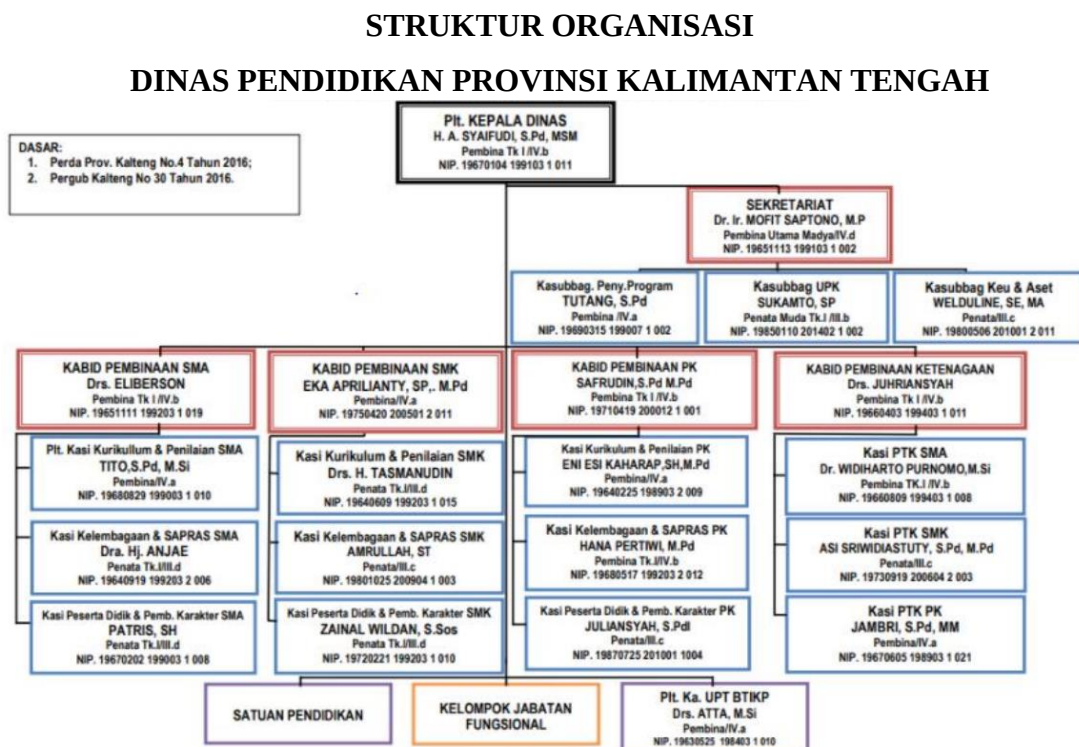
Keterangan :

-  : Dinas pendidikan Provinsi kalimantan tengah
-  : Badan Pertahanan Nasional
-  : Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Tengah

2.2 Struktur Organisasi

Pada setiap perusahaan atau tempat instansi pasti membentuk struktur organisasi yang berfungsi mengidentifikasi setiap tugas dan tanggung jawab pada setiap posisi pekerjaan dan alur hubungan antara posisi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi maka memberikan dampak efisiensi dan efektivitas dalam melakukan pekerjaan. Dalam struktur organisasi akan dijelaskan setiap tugas atau pekerjaan yang secara formal dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan.

Berdasarkan pada Perda Provinsi Kalteng No. 4 Tahun 2016 dan Pergub Kalteng No. 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah Sebagai berikut (Sumber : <https://disdik.kalteng.go.id/>)



Gambar 2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

Menurut perundangan-undangan Bab V Pasal 40 Pergub No. 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah :

1. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Satuan Pendidikan, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, simplikasi dan sinkronisasi serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
2. Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
4. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya
5. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan

6. Dalam menyampaikan tugas setiap pemimpin organisasi dibantu oleh kepala atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
7. Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

2.3 Data Pegawai

Tabel 1 Data Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

NO	NAMA	NIP	GOL / RUANG
1	H. A. SYAIFUDI, S.Pd., MSM	196701041991031011	PEMBINA TK.I/IVB
2	EKA APRILIANTY ,SP, M.Pd	197504202005012011	PEMBINA/IVA
3	Drs. JUHRIANSYAH	196604031994031011	PEMBINA TK.I/IVB
4	SAFRUDIN,S.PD,M.Pd	197104192000121001	PEMBINA TK.I/IVB
5	SYAHRANI ,S.Pd, M.Pd	196810081997021001	PEMBINA/IVA
6	HANA PERTIWI ,S.Pd, M.Pd	196805171992032012	PEMBINA TK.I/IVB
7	PATRIS ,SH	196702021990031008	PENATA TK.I/IIID
8	ROSLITA ,SE, M.Si	196904062008012038	PENATA TK.I/IIID
9	JAMBRI ,S.Pd, MM	196706051989031021	PEMBINA/IVA
10	TUTANG, S.Pd	196903151990071002	PEMBINA/IVA
11	Dra. ANJAE	196409191992032006	PENATA TK.I/IIID
12	SUDERMANTONO ,S.Pd	196602281993031010	PENATA TK.I/IIID
13	ZAINAL WILDAN ,S.Sos	197202211992031013	PENATA TK.I/IIID
14	ENNA YERSI ,SH	197409221994032004	PENATA TK.I/IIID
15	SALLYDIN DAMANIK, SE	197409212010011004	PENATA TK.I/IIID

NO	NAMA	NIP	GOL / RUANG
16	ANDRI ,S.Pd	198312112010011014	PENATA TK.I/IIID
17	ASI SRIWIDIASTUTY ,S.Pd, M.Pd	197309192006042003	PENATA/IIIC
18	AMRULLAH ,ST	198010252009041003	PENATA/IIIC
19	JULIANSYAH ,S.Pd.I	198707252010011004	PENATA/IIIC
20	SUKAMTO, SP	198501102014021002	PENATA/IIIC
21	ERVINA ,ST, M.Si	198607012010012003	PENATA/IIIC
22	RAHMAT KARTONO	197709222008011009	PENATA MUDA/IIIA
23	SITI MUJAHIDA ZAHRA ,S.Kom	198503072014022003	PENATA MUDA TK.I/IIIB
24	KOMSIYAH ,A.Md	198307172010012004	PENATA MUDA/IIIA
25	KUHRI SINTA ,SE, M.Si	196712281986032001	PEMBINA/IVA
26	TITO ,S.Pd, M.Si	196808291990031010	PEMBINA/IVA
27	LISA CANDRAWATI ,M.Pd	196805161989012001	PEMBINA/IVA
28	SURIATI ,SE	196502051986032020	PEMBINA/IVA
29	YARNO EFFENDI ,S.Pd	196809231995031002	PEMBINA/IVA
30	GATHBALDWIN ,ST	197407162006041003	PEMBINA/IVA
31	MARIA FRENSINA ,SH	196502221988022002	PENATA TK.I/IIID
32	Dra, ARY FIRDAUSI	196611131992122002	PENATA TK.I/IIID

NO	NAMA	NIP	GOL / RUANG
33	EMILETANTRI ,S.Pd	196710291990022002	PENATA TK.I/IIID
34	TATIANI ,SE	196907031993122003	PENATA TK.I/IIID
35	HERMADY	197004071993031008	PENATA TK.I/IIID
36	VERRY TODING ,SE	197203031992031002	PENATA TK.I/IIID
37	YENI ,SH	196805051994012002	PENATA TK.I/IIID
38	Drs, BUDI SUKMA	196604152000121004	PENATA TK.I/IIID
39	UMAR ,SP	196905282009011002	PENATA TK.I/IIID
40	SELTIE ARIANIE ,SE	197203191993102001	PENATA/IIIC
41	GAONG ,SH	197002222012121002	PENATA/IIIC
42	EVIRIANI ,SE	197210092012122001	PENATA/IIIC
43	IRWAN KURNIADI ,SE	197409092012121001	PENATA/IIIC
44	KRISTIAN ,SE	197512052012121003	PENATA/IIIC
45	SUSANTO ,SE	197710012012121003	PENATA/IIIC
46	METALIA PUPELA ,M.Pd	198103062012122001	PENATA/IIIC
47	PANCARIADISUTENG ,SH	197001242007011006	PENATA/IIIC
48	HAPPY SUBANGGA KOESWARDHANA,S.KOM	198803292011011001	PENATA/IIIC
49	ANDRY YOGKianto ,S.Pd	198611142010011007	PENATA/IIIC
50	LINA ASSAN	196410261986032004	PENATA MUDA TK.I/IIIB

NO	NAMA	NIP	GOL / RUANG
51	YUSTINA MANGGAU	196412141986032012	PENATA MUDA TK.I/IIIB
52	BRITANELI	196602101986032013	PENATA MUDA TK.I/IIIB
53	ALMAN	196609111989031006	PENATA MUDA TK.I/IIIB
54	ULIASI	196408201987122005	PENATA MUDA TK.I/IIIB
55	ISKANDAR	196510041991031011	PENATA MUDA TK.I/IIIB
56	ERLINA PRABAWATI	196512201991032015	PENATA MUDA TK.I/IIIB
57	WINARSIH	196607181987122001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
58	SUPRIYATI	196811171988032002	PENATA MUDA TK.I/IIIB
59	YONU	196903261990101001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
60	MUHAMMAD RIDHA PENSA	196912311991031037	PENATA MUDA TK.I/IIIB
61	ASMI RUBIYATI	197105101990032001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
62	TOMBAK	196407201993011001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
63	AROMA JAYA ,S.Pd	196609181993031007	PENATA MUDA TK.I/IIIB
64	YULIATI	196807081991032014	PENATA MUDA TK.I/IIIB
65	PATRIANO GAGAH	196812211990101002	PENATA MUDA TK.I/IIIB
66	SUHARTO	196902011992031013	PENATA MUDA TK.I/IIIB
67	HARGONO	196409131987121003	PENATA MUDA TK.I/IIIB
68	NYONO	196503061988011002	PENATA MUDA TK.I/IIIB

NO	NAMA	NIP	GOL / RUANG
69	MASDUKI	196711091990011003	PENATA MUDA TK.I/IIIB
70	MANTO	196902171993101002	PENATA MUDA TK.I/IIIB
71	JHON HARTONO ,SH	197006102014061001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
72	TONO ,A.Md	197111152007011013	PENATA MUDA TK.I/IIIB
73	APIP PURNOMO ,SE	197605202007011011	PENATA MUDA/IIIA
74	BELLY PATDYAN SUMILIH, S.E	198205022012122002	PENATA MUDA/IIIA
75	SAMBLOE	197807012009011005	PENGATUR TK.I/IID
76	ACHMAD BAQI	198208152008011011	PENGATUR TK.I/IID
77	A L K E N A S	197506232009011005	PENGATUR TK.I/IID
78	TETSIN	197804032007011013	PENGATUR/IIC
79	MARDAILA	198512202012122001	PENGATUR MUDA TK.I/IIIB
80	SITI HAKIMATUS SA'ADAH,S.E.	199012142022032004	PENATA MUDA/IIIA
81	YUYUN NAFIRI NATALIA DESIANI,S.E.	199012252022032006	PENATA MUDA/IIIA
82	GITA PURNAMA SARI,S.E.	199108272022032003	PENATA MUDA/IIIA
83	LAURA MARISTELLA BR BARUS,S.M.	199703282022032008	PENATA MUDA/IIIA
84	AHMAD ROZAKI AKBAR,S.E.	199708262022031006	PENATA MUDA/IIIA
85	MURAE, S.Pd., M.Pd.	197412232007012015	PENATA TK.I/IIID
86	Drs. ELIBERSON	196511111992031019	PEMBINA TK.I/IVB

NO	NAMA	NIP	GOL / RUANG
87	Drs, ASKARI ,M.Si	196511261991031011	PEMBINA TK.I/IVB
88	NURWATI,S.PD	196512261988122002	PEMBINA/IVA
89	Dra, SILVIA PATHARINA ,M.Pd	196508131993032008	PEMBINA/IVA
90	MAROY ,SE	196602061986031012	PEMBINA/IVA
91	ADVENT PURNAGRAHA UDA ,SE, MA	197812132003121003	PEMBINA/IVA
92	MURSENIE ,SH	196506121986032023	PENATA TK.I/IIID
93	SURIANI ,S.Sos	196504031987102001	PENATA TK.I/IIID
94	RAGUSTA ,SH	197107121992122001	PENATA TK.I/IIID
95	NURHAMIDAR YUSUF ,SE	196901171993121002	PENATA TK.I/IIID
96	ARIYANTO DEHIYANG ,SE	197704152008031001	PENATA TK.I/IIID
97	PINTEN ,SE	196806292012121001	PENATA/IIIC
98	KAMALA SARY ,SE	197207052012122001	PENATA/IIIC
99	GOSSENI ,SP	197308282012121002	PENATA/IIIC
100	KRISTY EKA NOVA ,S.Pi	197911232012122001	PENATA/IIIC
101	ZAGITA HELENDRA ,S.Sos	198212042009041004	PENATA/IIIC
102	BENNY NAYAR ,S.Pd	197710232009041001	PENATA/IIIC
103	BERTHO HUWANG ,SE	198510062010011002	PENATA/IIIC
104	FRANSISKA PALANG DEMON ,S.Kom	198212222011012001	PENATA/IIIC

NO	NAMA	NIP	GOL / RUANG
105	PERRY	196502221986031015	PENATA MUDA TK.I/IIIB
106	BATUAH	196505241986031008	PENATA MUDA TK.I/IIIB
107	PANTAR	196611271989032009	PENATA MUDA TK.I/IIIB
108	ELLYWATIE	196504091990012002	PENATA MUDA TK.I/IIIB
109	ARDIANSYAH	196605151990101002	PENATA MUDA TK.I/IIIB
110	RATNA MELATI	197110081990032001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
111	IMAM GOZALI	196805201992031014	PENATA MUDA TK.I/IIIB
112	RANTA GULTOM	196902161993032006	PENATA MUDA TK.I/IIIB
113	DWI APRIADI ,SP	197205272014061001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
114	ATENG KUSNADI	197306071994121001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
115	KANEDY ,A.Md	197510062007011007	PENATA MUDA TK.I/IIIB
116	IDARWAN ,SE	197307012014061002	PENATA MUDA TK.I/IIIB
117	LEINE ,SE	197507182014062002	PENATA MUDA TK.I/IIIB
118	HARTATI ,S.Sos	197701042009012001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
119	MUHAMMAD BERRI WALDY ,SE	199104272014021003	PENATA MUDA TK.I/IIIB
120	INDARTI TRIWIK ASTUTI ,A.Md	197505212014062001	PENGATUR TK.I/IID
121	ELIS SUWARNI	196805012008012027	PENGATUR TK.I/IID
122	DITRIST ,A.Md	197210242012121001	PENGATUR TK.I/IID

NO	NAMA	NIP	GOL / RUANG
123	MIRIADY OKTONALD	197710032009011002	PENGATUR TK.I/IIID
124	FERRY INDRA JAYA	197810202009011004	PENGATUR TK.I/IIID
125	MUHAMAD KIPLI ,A.Ma	198306192012121002	PENGATUR/IIC
126	KHORNELIUS GENEPA,A.MD.	197210312008011010	PENGATUR/IIC
127	GUNAWAN	197211052009011001	PENGATUR MUDA TK.I/IIIB
128	HOSIA	197605042009011004	PENGATUR MUDA TK.I/IIIB
129	YUNITA	197808032009012001	PENGATUR MUDA TK.I/IIIB
130	NATALIUS ,SP	197412242009011001	PENATA TK.I/IIID
131	WEGASRI MULE	196409151993012001	PENATA/IIIC
132	PUSUN	196604131986032009	PENATA MUDA TK.I/IIIB
133	NOOR HALIDAH	196612151988122002	PENATA MUDA TK.I/IIIB
134	ARENA KARYA	197105251991031008	PENATA MUDA TK.I/IIIB
135	ANDI PERMANA	196903111993031006	PENATA MUDA TK.I/IIIB
136	BETTIE	196608281990082001	PENATA MUDA TK.I/IIIB
137	ERNA SURIYANI ,S.Sos	196710032012122001	PENATA MUDA/IIIA
138	TEWAIDI	198504212012121002	PENGATUR MUDA TK.I/IIIB

2.4 Inventaris Kantor

Tabel 2. Inventaris Kantor Seksi Kepegawaian Sarana dan Prasarana SMK

No	Nama Barang	Merk/Modal	Bahan	Tahun Pembelian/ Perolehan	Jumlah Barang		Keadaan Barag		
							Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
1	2	3	4	5	6		7	8	9
1	Kursi Besi/Metal		Besi/Metal		1	Buah	√		
2	Kipas Angin		Besi		1	Buah			√
3	Meja Kerja Pegawai Non Struktural		Kayu	2010	5	Buah	√		
4	Meja Kerja Pegawai Non Struktural		Kayu	2011	6	Buah	√		
5	Meja Biro		Kayu	2015	1	Buah	√		
6	Kursi Besi/Metal		Plastik	2011	3	Buah	√		
7	Kursi Besi/Metal		Plastik	2015	7	Buah	√		
8	Lemari Kaca		Kaca	2015	1	Buah	√		
9	Lemari Arsip untuk arsip dinamis		Kayu	2012	1	Buah	√		
10	P.C Unit/ Komputer PC	HP	Plastik	2012	2	Buah	√		
11	P.C Unit/ Komputer PC	HP	Plastik	2012	1	Buah			√
12	P.C Unit/ Komputer PC	Lenovo	Plastik	2018	1	Buah	√		
13	Monitor	Acer	Plastik	2011	1	Buah	√		
14	CPU	HP	Plastik	2011	2	Buah	√		

Tabel 3 Inventaris Kantor Penyusunan Program

No	Nama Barang	Merk/ Modal	Bahan	Tahun Pembelian/ Perolehan	Jumlah Barang		Keadaan Barag		
							Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
1	2	3	4	5	6		7	8	9
1	Kursi Besi/Metal		Besi/Metal	2019	4	Buah	√		
2	Air conditioner		plastik	2020	2	Buah	√		
3	Meja Kerja Pegawai Non Struktural		Kayu	2015	9	Buah		√	
4	Meja Kerja Pegawai Non Struktural		Kayu	2014	3	Buah	√		
5	Meja Biro		Kayu	2015	1	Buah	√		
6	Kursi Besi/Metal		Plastik	2016	3	Buah		√	
7	Kursi busa		busa	2018	10	Buah	√		
8	Lemari kayu untuk arsip		kayu	2016	16	Buah		√	
9	printer	HP	plastik	2017	6	Buah		√	
10	P.C Unit/ Komputer PC	HP	Plastik	2013	2	Buah	√		
11	P.C Unit/ Komputer PC	HP	Plastik	2013	1	Buah			√
12	P.C Unit/ Komputer PC	Lenovo	Plastik	2018	8	Buah	√		
13	Monitor	lenovo	Plastik	2017	8	Buah	√		
14	CPU		Plastik	2017	7	Buah	√		

Tabel 4 Inventaris Kantor Bidang Pendidikan Khusus

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Rusak
			baik	Rusak Ringahan	Rusak Berat	
1	KK0103	Kursi Kerja	8	2	0	10
2	MK0103	Meja Kerja	8	0	0	8
3	LK0104	Lemari Arsip	3	2	0	3
4	PK010322	PC / Komputer	4	1	0	5
5	PK010322	Printer	3	0	1	4

Tabel 5 Inventaris Kantor Bidang Umum dan Kepegawaian

No.	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	24.08.02.05.10.2015	Meja Kerja	17	0	0	17
2.	12.01.04.12.09.2012	Lemari Arsip	12	0	0	12
3.	24.08.02.05.21.2015	Kursi Kantor	16	0	0	16
4.	02.06.03.02.01 2020	Komputer	15	0	0	15
5.	02.06.03.04.08 2020	Printer	8	0	2	10
6.	02.06.03.05.09 2020	Mesin Scan	1	0	0	1
7.	02.06.02.04.04.2020	AC	3	0	0	3
8.	02.06.02.03.05.2020	Kulkas	1	0	0	1
9.	24.05.02.01.10.2015	Televisi	1	0	0	1
10.	10.03.04.05.02.2015	Piano	1	0	0	1
11.	12.02.04.08.01.2015	Kipas Angin	1	0	0	1

BAB III

KEGIATAN PKL DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

3.1 Waktu Pelaksanaan dan Penempatan

Kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan STMIK Palangka Raya telah dimulai sejak tanggal 11 juli 2022 sampai tanggal 02 September 2022. Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dimulai dengan pengamatan dan pengenalan tempat Praktik Kerja Lapangan.

Mahasiswa melaksanakan kegiatan atau bekerja di tempat Praktik Kerja Lapangan seperti karyawan sesuai dengan kebutuhan yang sudah berlaku pada tempat Prakti Kerja Lapangan, dengan mendapatkan beberapa bimbingan dari para pembimbing yang telah ditentukan. Kegiatan yang dilakukan pada saat meaksanakan Praktik Kerja Lapangan meliputi Bidang Komputer seperti melakukan pengetikan surat, mengolah data menggunakan *Spreadsheet* seperti Microsoft Excel, membantu dalam mempersiapkan pelaksanaan presentasi yang digunakan untuk keperluan rapat dan sebagainya menggunakan aplikasi Power Point.

3.1.1 Waktu Pelaksanaan

Adapun pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dilaksanakan dari tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 02 September 2022.

Pada Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa wajib melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik sesuai dengan kegiatan atau aktivitas yang biasa dilakukan oleh para pegawai setiap harinya. Adapun waktu kegiatan PKL pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

Tabel 3Jam Kerja Selama Kegiatan PKL

HARI	WAKTU JAM KERJA
Senin – Jum'at	07.00 – 15.30

3.1.2 Penempatan

Adapun pembagian penempatan yang diberikan kepada mahasiswa PKL yaitu, ditempatkan di Bagian Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasaran SMK, Bagian Umum dan Kepegawaian, Bagian Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter, kemudian di Bagian Penyusunan Program. Dimana setiap empat anggota mahasiswa ditempatkan pada bidang yang berbeda-beda di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.

3.2 Kegiatan yang dilaksanakan

3.2.1 Observasi

Adapun observasi yang dilakukan mahasiswa pada saat PKL di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah yaitu, melakukan pengamatan pada ruangan yang akan ditempatkan mahasiswa dan mahasiswa juga melakukan pengamatan sistem kerja yang dilakukan di ruang penempatan PKL. Kemudian, mahasiswa juga melakukan

pengamatan pada berkas dokumen arsip yang terkumpul dalam bentuk fisik dan menumpuk terlalu banyak.

3.2.2 Kegiatan PKL

Adapun kegiatan yang dilakukan mahasiswa pada saat PKL yaitu, mahasiswa melakukan perbaikan data menggunakan microsoft excel, mahasiswa juga melakukan pembuatan surat menggunakan microsoft word.

3.3 Permasalahan yang dihadapi

Adapun permasalahan yang dihadapi pada saat pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah yaitu, sebagai berikut :

1. Peserta PKL mengalami kesulitan untuk melaksanakan pekerjaan karena kurangnya arahan dan bimbingan pada saat kerja sehingga mahasiswa lebih banyak terdiam.
2. Banyaknya dokumen arsip terkumpul dalam bentuk fisik dan menumpuk terlalu banyak sehingga mengalami kesulitan dalam mencari arsip yang diperlukan.

3.4 Alternatif Pemecahan Masalah

Adapun pemecahan masalah yang dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah antara lain sebagai berikut :

1. Peserta PKL dapat ini siatif arahan dan bimbingan kapada pegawai kantor untuk melaksanakan kegiatan kantor dengan baik.
2. Dokumen arsip yang terkumpul dalam bentuk fisik dapat diberikan penomoran dimana penomoran tersebut dapat di data melalui excel sehingga pegawai dapat dengan mudah menemukan arsip yang dipelukan.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa dapat banyak belajar dalam dunia kerja, terutama di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dimana mahasiswa mendapatkan ilmu dan pengalaman serta keterampilan dengan mengikuti aturan yang diterapkan di kantor Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah. Dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan diharapkan para mahasiswa dan mahasiswi dapat menjadi acuan dan pengalaman khususnya dalam proses melakukan pekerjaan dalam bidang instansi pemerintah. Dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa dapat meningkatkan pemahaman serta pengetahuan khususnya bagi penulis dalam melakukan setiap koordinasi kerja juga merasakan kesempatan untuk bersosialisasi dan merasakan langsung lingkungan kerja yang sebenarnya.

4.2. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang telah dijabarkan, maka dari itu terdapat beberapa saran antara lain :

1. Tingkatkan komunikasi antar pegawai agar pekerjaan yang sulit dapat dibantu oleh pegawai lainnya.
2. Dosen pembimbing dapat melakukan pemantauan di tempat pkl tiap minggu agar mahasiswa dapat berkomunikasi dengan dosen agar mempermudah dalam pembuatan laporan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

STMIK Palangka Raya, 2022, *Panduang Praktik Kerja Lapangan Terpadu*.

STMIK Palangka Raya.

Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, 2020, *Dinas Pendidikan*

Provinsi Kalimantan Tengah,

<https://disdik.kalteng.go.id/> diakses pada tanggal 28 September 2022

LAMPIRAN



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DINAS PENDIDIKAN

Jl. Mayjen D.I Panjaitan No.04 Palangkaraya - 73112
Telp/Fax. (0536) email : disdik@kalteng.go.id - website : www.disdik.kalteng.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/2320 /SET.1/IX/2022

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : WIRIO NARDO
Nomor Induk Mahasiswa : C1957201071
Program Studi : SISTEM INFORMASI
Program : Strata - I
P T S : STMIK Palangkaraya

Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter Bidang Pendidikan Khusus Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli s.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 2 September 2022
Kepala Dinas



H. A. SYAIFUDI, S.Pd., M.S.M.
Pembina Tingkat I
NIP.19670104 199103 1 011



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Mayjen D.I. Panjaitan Nomor 4 Palangka Raya 73112
Telp/Fax. (0536) 3234153, 3221295; Website: disdik.kalteng.go.id; Email: disdik@kalteng.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/2314 /SET.01/IX/2022

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Cristian Wahyuda
Nomor Induk Mahasiswa : C1957201070
Program Studi : Sistem Informasi
Program : Strata 1 (S1)
P T S : STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Penyusunan Program Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli 2022 s.d. 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 2 September 2022
Kepala Dinas



H.A. SYAIFUDI, S.Pd., M.S.M.
Pembina Tingkat I
NIP.196701041991031011



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Mayjen D.I. Panjaitan Nomor 4 Palangka Raya 73112
Telp/Fax. (0536) 3234153, 3221295; Website: disdik.kalteng.go.id; Email: disdik@kalteng.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/ 2317 /SET.01/IX/2022

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Rudi Setiyawan
Nomor Induk Mahasiswa : E2057401012
Program Studi : Manajemen Informatika
Program : Diploma III
P T S : STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli 2022 s.d. 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 2 September 2022
Kepala Dinas



H.A. SYAIFUDI, S.Pd., M.S.M.
Pembina Tingkat I
NIP.196701041991031011



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Mayjen D.I. Panjaitan Nomor 4 Palangka Raya 73112
Telp/Fax. (0536) 3234153, 3221295; Website: disdik.kalteng.go.id; Email: disdik@kalteng.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/2318 /SET.01/IX/2022

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Wayan Agus Wijaya
Nomor Induk Mahasiswa : C1955201050
Program Studi : Teknik Informatika
Program : Strata I
P T S : STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli 2022 s.d. 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 2 September 2022
Kepala Dinas



H.A. SYAIFUDI, S.Pd., M.S.M.
Pembina Tingkat I
NIP.196701041991031011



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA

Jl. G. Obos No.114 Telp.0536-3224593, 3225515 Fax.0536-3225515 Palangkaraya
email : humas@stmikplk.ac.id - website : www.stmikplk.ac.id

Nomor : 035/STMIK-A/PM/VII/2022
Lampiran : -
Perihal : *Penyampaian Data Peserta PKL*

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

di -
Palangka Raya

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat kami Nomor : 020/STMIK-A/PM/VI/2022 Perihal Permohonan Kegiatan PKL Mahasiswa pada tanggal 11 April 2022. Dan atas jawaban diterimanya mahasiswa kami pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah melalui surat saudara nomor : 423.4/0922/SET.01/IV/2022 tanggal 22 April 2022, maka bersama ini disampaikan daftar nama peserta PKL sebagai berikut :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Dosen Pembimbing
1	C1957201070	Cristian Wahyuda	S-1/SI	Ir. Hj. Siti Maryamah, MM. NIK. 196902021995004
2	C1957201071	Wirio Nardo	S-1/SI	
3	C1955201050	Wayan Agus Wijaya	S-1/TI	
4	E2057401012	Rudi Setiawan	D-3/MI	

Adapun kegiatan PKL tersebut akan dilaksanakan mulai tanggal 11 Juli s.d 2 September 2022.

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

Palangka Raya, 5 Juli 2022

Ketua

Suparno, M.Kom.
NIK. 196901041995105

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Rudi Setiyawan
NIM : E2057401012
Jurusan/Program Studi : Manajemen Informatika
Jenjang : D-3
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
Alamat : Jln. Mayjen D.I Panjaitan No. 04 Palangkaraya

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	Senin, 25 Juli 2022	1. Berkas dokumen arsip terkumpul dalam bentuk fisik dan menumpuk terlalu banyak.	

Pembimbing Tempat PKL,

Palangkaraya, 2 September 2022
Mahasiswa Ybs,


Sukanto, S.P.
NIP. 198501102014021002


Rudi Setiyawan
NIM. E2057401012

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Cristian Wahyuda
N I M : C1957201070
Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : Strata I (S1)
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
A l a m a t : Jl Mayjen D.I Panjaitan NO.4 Palangka Raya 73112

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	19 juli 2022	Pendataan dan pengelompokan surat masuk dan surat keluar.	
2.	22 agustus 2022	Surat dan dokumen yang masih Harus melalui bagian umum untuk meminta nomor surat atau dokumen	

Pembimbing Tempat PKL,



Palangkaraya, 12 September 2022
Mahasiswa Ybs,



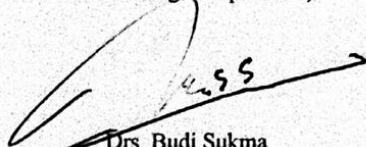
CRISTIAN WAHYUDA
NIM. C1957201070

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Wirio Nardo
 N I M : C1957201071
 Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
 Jenjang : Strata-1
 Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
 A l a m a t : Jl. Mayjen D.I Panjaitan No.04 Palangkaraya

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	Senin,22 Agustus 2022	Mengunjungi beberapa bidang di kantor dinas pendidikan provinsi kalteng Menanyakan proses-proses pekerjaan yang masih menggunakan proses manual atau yang sudah terkomputerisasi (Berbasis web atau aplikasi)	
2.	Selasa,23 Agustus 2022	Proses Absensi Pegawai Di kantor Dinas pendidikan provinsi kalimantan tengah Sudah menggunakan finger print dan meminta nomor surat masih masih ke bagian umum atau kepegawaian	

Pembimbing Tempat PKL,



Drs. Budi Sukma
 NIP. 196604152000121004

Palangkaraya, 23 Agustus 2022
 Mahasiswa Ybs,



Wirio Nardo
 NIM. C1957201071

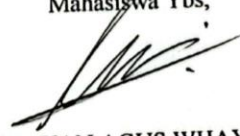
KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Wayan Agus Wijaya
N I M : C1955201050
Jurusan/Program Studi : Teknik Informatika
Jenjang : Strata-1
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
A l a m a t : Jl. Mayjen D.I Panjaitan No.04 Palangkaraya

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	Selasa, 12 September 2022	Mengunjungi Ruang Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana SMK sebagai penempatan ruangan kegiatan Praktik Kerja Lapangan	
2.	Selasa, 23 Agustus 2022	Melakukan Observasi Kegiatan Piala Kompak Berkah yang di adakan oleh DISDIK	



Palangkaraya, September 2022
Mahasiswa Ybs,



WAYAN AGUS WIJAYA
NIM. C1955201050

DAFTAR HADIR PESERTA PKL
Bulan Juli 2022

No	Nama Peserta dan NIM	Tanggal / Paraf																															Ket
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
01.	Cristian Wahyuda C1957201070																																
02.	Wirto Nardo C1957201071																																
03.	Wayan Agus Wijaya C1955201050																																
04.	Rudi Setiawan E2057401012																																

Keterangan :

Kolom paraf diisi oleh mahasiswa setiap masuk kerja pada tempat pkl
Presentasi harus diketahui oleh pembimbing tempat pkl
Tanggal kegiatan disesuaikan dengan sesungguhnya

■ Libur Sabtu dan Minggu serta Libur Nasional

Palangka Raya, 29 Juli 2022
Pembimbing PKL,

Salsinta S.P.

NIP. 198501102014021002

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan Agustus 2022

No	Nama Peserta dan NIM	Tanggal / Paraf																												Ket				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	31	
01.	Cristian Wahyuda C1957201070																																	
02.	Wirto Nardo C1957201071																																	
03.	Wayan Agus Wijaya C1955201050																																	
04.	Rudi Setiawan E2057401012																																	

Keterangan :

*Kolom paraf diisi oleh mahasiswa setiap masuk kerja pada tempat pkl
Presentasi harus diketahui oleh pembimbing tempat pkl
Tanggal kegiatan disesuaikan dengan sesungguhnya*

☐ Libur Sabtu dan Minggu serta Libur Nasional

Palangka Raya, 31 Agustus 2022
Pembimbing PKL,



Sukanto, S.P.

NIP. 198301102014021002

DAFTAR HADIR PESERTA PKL
Bulan September 2022

No	Nama Peserta dan NIM	Tanggal / Paraf																												Ket			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	31
01.	Cristian Wahyuda C1957201070																																
02.	Wirio Nardo C1957201071																																
03.	Wayan Agus Wijaya C1955201050																																
04.	Rudi Setiawan E2057401012																																

Keterangan :

Kolom paraf diisi oleh mahasiswa setiap masuk kerja pada tempat pkl
Presentasi harus diketahui oleh pembimbing tempat pkl
Tanggal kegiatan disesuaikan dengan sesungguhnya

 Libur Sabtu dan Minggu serta Libur Nasional

Palangka Raya, 2 September 2022
Pembimbing PKL,


Sukamto, S.P.

NIP. 198501102014021002



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

(STMIK) PALANGKARAYA

Jl. G. Obos No 114 Telp 0536-3224593, 3225515 Fax 0536-3225515 Palangkaraya
email : humas@stmik-pik.ac.id - website : www.stmik-pik.ac.id

KARTU KEGIATAN KONSULTASI
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa

1. WIRTO NARDO NIM. C1957201071
2. CRISTIAN WAHYUDA NIM. C1957201070
3. RUDI SETIYAWAN NIM. E2057401012
4. WAYAN AGUS WIJAYA NIM. C1957201050
5. NIM.

Tempat PKL

DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALTENG

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
1	05 Oktober 2022	06 Oktober 2022	Revisi penulisan,	Jr
2	17 Oktober 2022	13 Oktober 2022	Sesuai format penulisan & perbaikan - siap submit	

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Ir. Hj. Kiki Marjannah, M.M.
NIK 196902021995004

**JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALTENG**

Nama Mahasiswa : Rudi Setiyawan
NIM : E2057401012
Jurusan : Manajemen Informatika
Jenjang : D3

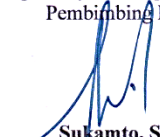
No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	Print dokument		
2.	12 Juli 2022	Print dokument		
3.	13 Juli 2022	Memperbaiki data, print, input nomor surat, input disposisi surat masuk dan scan data		
4.	14 Juli 2022	Membuat surat balasan, dan membuat undangan kegiatan senam		
5.	15 Juli 2022	Scan dokumen		
6.	18 Juli 2022	Print data, dan meperbaiki data		
7.	19 Juli 2022	Input data berkas usulan pegawai (karpeg)		
8.	20 Juli 2022	Input data berkas usulan pegawai (karpeg)		
9.	21 Juli 2022	Input data berkas usulan pegawai (karpeg)		
10.	22 Juli 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, dan input data karpeg		
11.	25 Juli 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, dan input data karpeg		
12.	26 Juli 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, dan input data karpeg		

13.	27 Juli 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, dan input data karpeg		
14.	28 Juli 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, dan input data karpeg		
15.	29 Juli 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, dan input data karpeg		
16.	01 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
17.	02 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
18.	03 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
19.	04 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
20.	05 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
21.	08 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
22.	09 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
23.	10 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar,		

		input data karpeg dan scan data karpeg		1
24.	11 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
25.	12 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
26.	15 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
27.	16 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
28.	18 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
29.	19 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
30.	22 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
31.	23 Agustus 2022	Input disposisi surat masuk, registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
32.	24 Agustus 2022	registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1
33.	25 Agustus 2022	registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		1

34.	26 Agustus 2022	registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
35.	29 Agustus 2022	registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
36.	30 Agustus 2022	registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
37.	31 Agustus 2022	registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
38.	01 September 2022	registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		
39.	02 September 2022	registrasi nomor surat keluar, input data karpeg dan scan data karpeg		

Palangka Raya, 02 September 2022
Pembimbing PKL


Sukanto, S.P.
NIP. 198501102014021002

**JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN
TENGAH**

Nama Mahasiswa : Wayan Agus Wijaya
NIM : C1955201050
Jurusan : Teknik Informatika
Jenjang : S-1 (STRATA-1)

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	12 Juli 2022	Mengoperasikan printer EPSON L1110		
2.	13 Juli 2022	Memfoto Copy berkas		
3.	14 Juli 2022	Membantu mengetik file menggunakan word office		
4.	15 Juli 2022	Membuat denah lokasi PKL dengan word office		
5.	18 Juli 2022	Membuat kerangka laporan		
6.	19 Juli 2022	Membuat laporan		
7.	20 Juli 2022	Membantu menstempel berkas dana pembangunan sekolah		
8.	21 Juli 2022	Membuat laporan, Revisi Daftar Hadir Anggota PKL		
9.	22 Juli 2022	Membuat laporan		
10.	25 Juli 2022	Membuat laporan, rekap data Kepala sekolah SMK di Kalimantan Tengah		
11.	26 Juli 2022	Rekap data Kepala sekolah SMK di KalTeng		
12.	27 Juli 2022	Rekap data Kepala sekolah SMK di KalTeng, Membantu Menstempel berkas laporan kontrak kerja		
13.	28 Juli 2022	Membuat laporan, mengantar		

		berkas		
14	29 juli 2022	mengantar berkas	<i>[Signature]</i>	+
15	01 Agustus 2022	Mengambil berkas kelembagaan smk	<i>[Signature]</i>	+
16	02 Agustus 2022	Membuat laporan	<i>[Signature]</i>	+
17	03 Agustus 2022	Melakukan observasi pada website disdik	<i>[Signature]</i>	+
18	04 Agustus 2022	Mengoperasikan alat HSM Shredstar x13	<i>[Signature]</i>	+
19	05 Agustus 2022	Membuat Laporan	<i>[Signature]</i>	+
20	08 Agustus	Membuat laporan	<i>[Signature]</i>	+
21	09 Agustus 2022	Mengoperasikan Epson m200	<i>[Signature]</i>	+
22	10 Agustus 2022	Membuat laporan	<i>[Signature]</i>	+
23	11 Agustus 2022	Observasi struktur organisasi disdik	<i>[Signature]</i>	+
24	12 Agustus 2022	Observasi inventaris kantor	<i>[Signature]</i>	+
25	15 Agustus 2022	Membuat laporan	<i>[Signature]</i>	+
26	16 Agustus 2022	Membuat laporan	<i>[Signature]</i>	+
27	18 Agustus 2022	Membuat laporan	<i>[Signature]</i>	+
28	19 Agustus 2022	Mengetik instrument evaluasi menggunakan ms. word	<i>[Signature]</i>	+
29	22 Agustus 2022	Mengikuti rapat kegiatan disdik piala kompak berkah 2023	<i>[Signature]</i>	+
30	23-31 Agustus 2022	Bergabung dalam kegiatan disdik piala kompak berkah	<i>[Signature]</i>	+
34	01 September 2022	Mengantar berkas Saprasmk	<i>[Signature]</i>	+

35	02 September 2022	Mengambil berkas Sapras SMK		
----	-------------------------	--------------------------------	---	---



**JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN
TENGAH**

Nama Mahasiswa : Wirio Nardo
NIM : C1957201071
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : S-1 (STRATA-1)

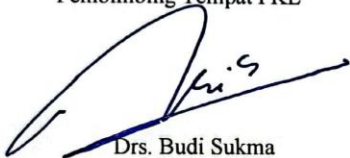
No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	12 Juli 2022	Pengantaran mahasiswa pkl oleh dosen pembimbing		
2.	13 Juli 2022	Membantu Mencetak file (Print)		
3.	14 juli 2022	Rapat persiapan kegiatan rakor kepala sekolah SLB sekal-teng 2022		
4.	15 juli 2022	Senam bersama dan membantu menyusun berkas bulanan		
5.	18 juli 2022	- Apel pagi - Penyambutan peserta rakor dan pembukaan rakor 2022		
6.	19 juli 2022	Menjadi operator komputer di kegiatan rakor		
7.	20 Juli 2022	Menjadi operator komputer dan penutupan kegiatan rakor 2022		
8.	21 Juli 2022	Membantu foto copy berkas kegiatan		
9.	22 Juli 2022	Mengetik rekomendasi peserta rakor 2022		

10.	25 Juli 2022	Membantu meminta nomor surat ke bidang kepegawaian	<i>Wino</i>	<i>P</i>
11.	26 Juli 2022	Membantu menyusun laporan laporan bulanan	<i>Wino</i>	<i>P</i>
12	27 Juli 2022	Mengantar surat dan meminta tanda tangan kepala dinas	<i>Wino</i>	<i>P</i>
13	28 juli 2022	mengantar berkas dan meminta nomor surat ke bidang kepegawaian	<i>Wino</i>	<i>P</i>
14	29 juli 2022	mengantar berkas ruangan bendahara	<i>Wino</i>	<i>P</i>
15	01 Agustus 2022	Mengambil berkas dari ruangan kepala dinas	<i>Wino</i>	<i>P</i>
16	02 agustus	Foto copy berkas ke luar	<i>Wino</i>	<i>P</i>
17	03 agustus	Membantu memotong foto kegiatan rakor buat bahan laporan	<i>Wino</i>	<i>P</i>
18	04 agustus 2022	Membantu print sertifikat kegiatan dan rapat persiapan kegiatan lomba FLS2N anak berkebutuhan khusus 2022	<i>Wino</i>	<i>P</i>
19	05 Agustus 2022	Membantu memotong id card/cocardai	<i>Wino</i>	<i>P</i>
20	08 agustus	Penyambutan peserta fls2n 2022 sekaligus malam pembukaan kegiatan lomba fls2n	<i>Wino</i>	<i>P</i>
21	09 agustus	Lomba di adakan	<i>Wino</i>	<i>P</i>
22	10 agustus	- Penutupan kegiatan lomba fls2n 2022 oleh kepala dinas pendidikan sekaligus pemberian hadiah dan sertifikat untuk peserta - Lanjut penyambutan peserta kegiatan rakor inklusi provinsi kal-teng	<i>Wino</i>	<i>P</i>

23	11 agustus 2022	Kegitan di adakan di hadiri narasumber dari Jakarta	<i>Wino</i>	<i>P</i>
24	12 agustus 2022	Observasi inventaris kantor	<i>Wino</i>	<i>P</i>
25	15 Agustus 2022	Membantu foto copy berkas laporan kegiatan	<i>Wino</i>	<i>P</i>
26	16 agustus 2022	Membantu menyusun berkas laporan kegiatan	<i>Wino</i>	<i>P</i>
27	18 agustus 2022	Membantu memotong foto kegiatan buat bahan laporan	<i>Wino</i>	<i>P</i>
28	19 agustus 2022	Meminta no surat ke bidang kepegawaian	<i>Wino</i>	<i>P</i>
29	22 agustus 2022	Mengikuti rapat kegiatan disdik piala kompak berkah 2023	<i>Wino</i>	<i>P</i>
30	23 agustus	panitia kegiatan disdik di piala kompak berkah	<i>Wino</i>	<i>P</i>
31	24 agustus	panitia dalam kegiatan disdik piala kompak berkah	<i>Wino</i>	<i>P</i>
32	25 agustus	Panitia dalam kegiatan disdik piala kompak berkah	<i>Wino</i>	<i>P</i>
33	26 agustus	Panitia dalam kegiatan disdik piala kompak berkah	<i>Wino</i>	<i>P</i>
34	27 agustus	Panitia dalam kegiatan disdik piala kompak berkah	<i>Wino</i>	<i>P</i>
35	-	-		
36	29 agustus 2022	Panitia dalam kegiatan disdik piala kompak berkah	<i>Wino</i>	<i>P</i>
37	30 agustus 2022	Panitia dalam kegiatan disdik piala kompak berkah	<i>Wino</i>	<i>P</i>
38	31 agustus 2022	Final piala kompak berkah sekaligus penutupan piala kompak berkah	<i>Wino</i>	<i>P</i>

39	1 september 2022	Membantu foto copy spj ke luar dan penyambutan dosen untuk penjemputan peserta pkl		
40	2 september 2022	Berpamitan kepada pembimbing pkl dan seluruh staf di ruang bidang pendidikan khusus		

Pembimbing Tempat PKL


Drs. Budi Sukma
NIP. 196604152000121004

Palangka Raya, 2 September 2022

Pembimbing PKL,


Wirio Nardo
Nim. C1957201071

**JURNAL KEGIATAN PKL
PADA PT. BANK PEMBANGUNAN KALIMANTAN TENGAH**

Nama Mahasiswa : Cristian Wahyuda
NIM : C1957201070
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : Strata 1 (S1)

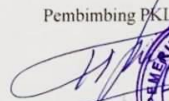
No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	Print Dokumen	Cristian	dk
2.	12 Juli 2022	Print Dokumen	Cristian	dk
3.	13 Juli 2022	Mengantar Dokumen	Cristian	dk
4.	14 Juli 2022	Mengantar & Print Dokumen	Cristian	dk
5.	15 Juli 2022	Membersihkan Ruangan kantor	Cristian	dk
6.	18 Juli 2022	Mengantar dokumen ke BAPPEDA Provinsi Kalimantan Tengah	Cristian	dk
7.	19 Juli 2022	Print dokumen	Cristian	dk
8.	20 Juli 2022	Merapikan Dokumen	Cristian	dk
9.	21 Juli 2022	Mengantar dokumen ke Kantor Gubernur	Cristian	dk
10.	22 Juli 2022	Membersihkan Ruangan Kantor	Cristian	dk
11.	25 Juli 2022	Merapikan Dokumen	Cristian	dk
12.	26 Juli 2022	Merapikan Dokumen	Cristian	dk
13.	27 Juli 2022	Mengantar Dokumen Ke Mengantar dokumen ke INSPEKTUR Provinsi Kalimantan Tengah	Cristian	dk
14.	28 Juli 2022	Membersihkan Ruangan Kantor	Cristian	dk
15.	29 Juli 2022	Membersihkan Ruangan Kantor	Cristian	dk
16.	1 Agustus 2022	Print Dokumen	Cristian	dk
17.	2 Agustus 2022	Merapikan Dokumen	Cristian	dk
18.	3 Agustus 2022	Mengantar dokumen ke Kantor Gubernur	Cristian	dk
19.	4 Agustus 2022	Mengantar dokumen ke BIRO PEMBANGUNAN	Cristian	dk
20.	5 Agustus 2022	Print Dokumen	Cristian	dk
21.	8 Agustus 2022	Membersihkan Ruangan	Cristian	dk

		Kantor		
22.	9 Agustus 2022	Mengantar dokumen ke INSPEKTUR Provinsi Kalimantan Tengah	CP181	lk
23.	10 Agustus 2022	Mengantar Dokumen Kantor DPRD Provinsi Kalimantan Tengah	CP181	lk
24.	11 Agustus 2022	Dekorasi ruangan Hut 17 Agustus	CP181	lk
25.	12 Agustus 2022	Dekorasi ruangan Hut 17 Agustus	CP181	lk
26.	15 Agustus 2022	Dekorasi ruangan Hut 17 Agustus	CP181	lk
27.	16 Agustus 2022	Lomba Hut RI	CP181	lk
28.	17 Agustus 2022	Upacara 17 Agustus	CP181	lk
29.	18 Agustus 2022	Membersihkan Ruangan Kantor	CP181	lk
30.	19 Agustus 2022	Menginput data guru yang sudah/belum Berkualifikasi Akademik Sarjana (S1)	CP181	lk
31.	22 Agustus 2022	Menginput data guru yang sudah/belum Berkualifikasi Akademik Sarjana (S1)	CP181	lk
32.	23 Agustus 2022	Mengantar Dokumen Ke Mengantar dokumen ke BAPPEDA Provinsi Kalimantan Tengah	CP181	lk
33.	24 Agustus 2022	Membersihkan Ruangan Kantor	CP181	lk
34.	25 Agustus 2022	Merekap Data APBD Anggaran Satker PD Dan Anggaran SPM Pada Satker PD	CP181	lk
35.	26 Agustus 2022	Merekap Data APBD Anggaran Satker PD Dan Anggaran SPM Pada Satker PD	CP181	lk
36.	29 Agustus 2022	Merekap Data APBD Anggaran Satker PD Dan Anggaran SPM Pada Satker PD	CP181	lk
37.	30 Agustus 2022	Menjadi Panitia Sosialisasi Pengelolaan Dana BOSDA	CP181	lk

		Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022		
38.	31 Agustus 2022	Menjadi Panitia Sosialisasi Pengelolaan Dana BOSDA Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022	Qut	2
39.	1 september 2022	Menjadi Panitia Sosialisasi Pengelolaan Dana BOSDA Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022	Qut	2
40.	2 september 2022	Menjadi Panitia Sosialisasi Pengelolaan Dana BOSDA Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022	Qut	2

Palangka Raya, 12 September 2022

Pembimbing PKL


TUTANG, Pd
NIP. 106903151990071002



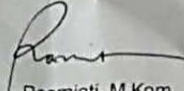
**DAFTAR HADIR PESERTA
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

1. Kelompok Penyaji : 1. CRISTIAN WAHYUDA / NIM. C1957201070
2. WIRIO NARDO / NIM. C1957201071
3. WAYAN AGUS WIJAYA / NIM. C1955201050
4. RUDI SETIYAWAN / NIM. E2057401012
2. Hari / Tanggal : Sabtu / 22 Oktober 2022
3. Waktu : 12.00 WIB s/d Selesai
4. Tempat PKL : Dinas Pendidikan Provinsi Kalteng
5. Judul Laporan : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalteng

No.	Nama Peserta	NIM	Tanda Tangan
1	May Linda Dini Wardani	C1957201087	1.
2	Adnan Saputra	C1957201010	2.
3	FERI WINATA	C1957201033	3.
4	Muhammad Mahlipan	C1955201075	4.
5	Yunita Rahma	C1957201028	5.
6	DWI APRIANTI	C1957201024	6.
7	Bayu Sukma Wijaya	C1957201001	7.
8	HERLINA	C1955201032	8.
9	Filipus Alpredo	C1955201029	9.
10	Yesmi Haniha	C1955201007	10.
11	Resa Maulana Ramadhani	E2057401005	11.
12	William Pinakun	C1957201051	12.
13	Haryo Ronaldo	C1957201056	13.
14	Rusi Setiawan	E2057401017	14.
15	Wirio Nardo	C1957201071	15.
16	Wayan Agus Wijaya	C1955201050	16.
17	CRISTIAN WAHYUDA	C1957201070	17.
18			18.
19			19.
20			20.
21			21.
22			22.
23			23.
24			24.
25			25.
26			26.
27			27.
28			28.
29			29.
30			30.

Palangka Raya, 22 Oktober 2022

Mengetahui :
Kepala UP3M


Rosmiati, M. Kom.
NIK. 197810102005003

Ketua Penyaji


WIRIO NARDO
NIM. C1957201071



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Mayjen D.I. Panjaitan Nomor 4 Palangka Raya 73112
Telp/Fax. (0536) 3234153, 3221295; Website: disdik.kalteng.go.id; Email: disdik@kalteng.go.id

SERTIFIKAT

Nomor : 800/2525 /DISDIK/IX/2022

Diberikan kepada :

Wirio Nardo

STMIK PALANGKA RAYA
C1957201071

Telah Melaksanakan Kerja Praktek Lapangan (PKL) pada Dinas Pendidikan
Provinsi Kalimantan Tengah di Bidang Pendidikan Khusus
Mulai tanggal 11 Juli s.d. 02 September 2022 dengan hasil "SANGAT BAIK"

Palangka Raya, 02 September 2022
Kepala Dinas,



H.A. SYAFUDI, S.Pd., M.S.M.
Pembina Tingkat I
NIP.196701041991031011

KOMPAKBERKAH

#KompakBergerak #BerkahBerdampak
#KaltengSemakinBerkah #KaltengBerAKHLAKPenuhKeBERKAHan



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Mayjen D.I. Panjaitan Nomor 4 Palangka Raya 73112
Telp/Fax. (0536) 3234153, 3221295; Website: disdik.kalteng.go.id; Email: disdik@kalteng.go.id

SERTIFIKAT

Nomor : 800/ 2525 /DISDIK/IX/2022

Diberikan kepada :

Rudi Setiyawan

STMIK PALANGKA RAYA
E2057401012

Telah Melaksanakan Kerja Praktek Lapangan (PKL) pada Dinas Pendidikan
Provinsi Kalimantan Tengah di Bidang Umum dan Kepegawaian
Mulai tanggal 11 Juli s.d. 02 September 2022 dengan hasil **"SANGAT BAIK"**

Palangka Raya, 02 September 2022

Kepala Dinas,



H.A. SYAIFUDI, S.Pd., M.S.M.

Pembina Tingkat I

NIP.196701041991031011

KOMPAKBERKAH

#KompakBergerak #BerkahBerdampak
#KaltengSemakinBerkah #KaltengBerAKHLAKPenuhKeBERKAHAN



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Mayjen D.I. Panjaitan Nomor 4 Palangka Raya 73112
Telp/Fax. (0536) 3234153, 3221295; Website: disdik.kalteng.go.id; Email: disdik@kalteng.go.id

SERTIFIKAT

Nomor : 800/2022 /DISDIK/IX/2022

Diberikan kepada :

Wayan Agus wijaya

STMIK PALANGKA RAYA
C1955201050

Telah Melaksanakan Kerja Praktek Lapangan (PKL) pada Dinas Pendidikan
Provinsi Kalimantan Tengah di Bidang Sarana dan Prasarana SMK
Mulai tanggal 11 Juli s.d. 02 September 2022 dengan hasil "SANGAT BAIK"

Palangka Raya, 02 September 2022

Kepala Dinas,



H.A. SYAFUDI, S.Pd., M.S.M.

Pembina Tingkat I

NIP.196701041991031011

KOMPAKBERKAH

#KompakBergerak #BerkahBerdampak

#KaltengSemakinBerkah #KaltengBerAKHLAKPenuhKeBERKAHAN



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Mayjen D.I. Panjaitan Nomor 4 Palangka Raya 73112
Telp/Fax. (0536) 3234153, 3221295; Website: disdik.kalteng.go.id; Email: disdik@kalteng.go.id

SERTIFIKAT

Nomor : 800/2525 /DISDIK/IX/2022

Diberikan kepada :

Cristian Wahyuda

STMIK PALANGKA RAYA
C1957201070

Telah Melaksanakan Kerja Praktek Lapangan (PKL) pada Dinas Pendidikan
Provinsi Kalimantan Tengah di Bidang Pendidikan Khusus
Mulai tanggal 11 juli s.d. 02 September 2022 dengan hasil "SANGAT BAIK"

Palangka Raya, 02 September 2022

Kepala Dinas,



H.A. SYAIFUDI, S.Pd., M.S.M.

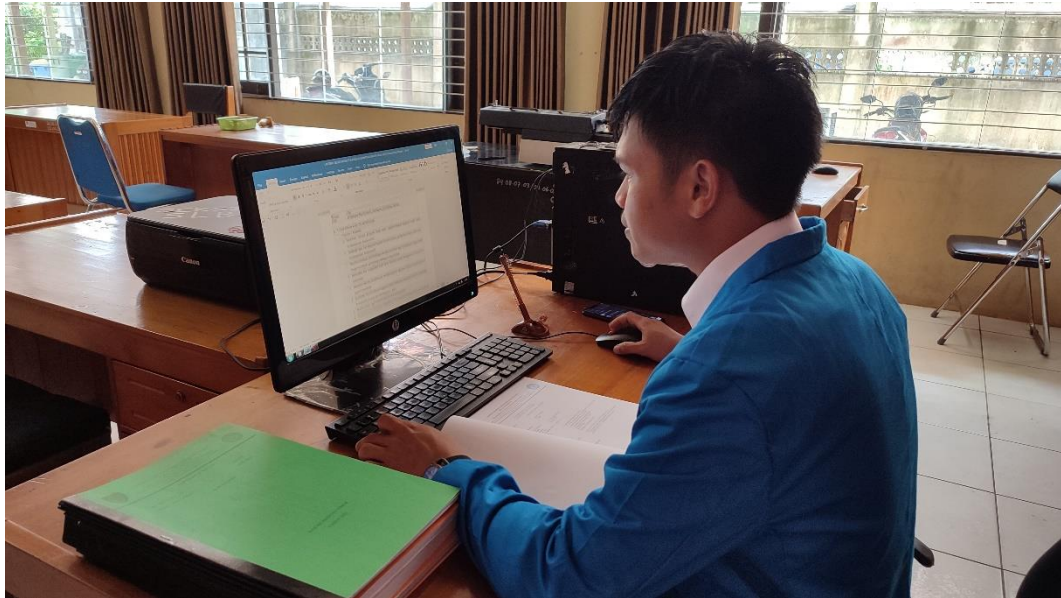
Pendidik Tingkat I

NIP.196701041991031011

KOMPAKIBERKAH

#KompakBergerak #BerkahBerdampak
#KaltengSemakinBerkah #KaltengBerAKHLAKPenuhKeBERKAHan

DOKUMENTASI KEGIATAN PKL



Membuat surat rekomendasi kepala sekolah SLB Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2022



Menginput data guru yang sudah/belum Berkualifikasi Akademik Sarjana (S1)



Rekap daftar nama Kepala Sekolah di Kalimantan Tengah



Input Penomoran pada Surat



Penjemputan mahasiswa PKL



Foto seminar PKL pada tanggal 20 oktober 2022