

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR DINAS
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH**

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



Oleh :

MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI	C1857201019
RILDA ARYA WARDANA	C1957201096
INDRA SETIAWAN	E2057401014

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
2022**

PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Laporan ini Telah Disetujui dan Disahkan
Pada tanggal 22 Oktober 2022 Oleh :



Pembimbing PKL,

Fitriana Ana, S.H., M.H
NIP. 196711211991032010

Dosen Pembimbing,

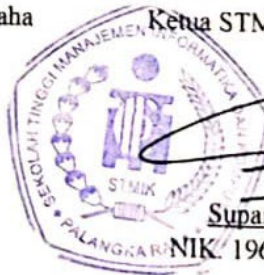
Dewanto Zulkarnain, S.H., M.Pd
NIK. 198804172015101

Mengetahui :



Plt. Kepala Dinas Koperasi Usaha
Kecil dan Menengah

Morhani, S.Sos., M.A.P
NIP. 196706261990032009



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. Dewanto Zulkarnain, S.H., M.Pd.
Ketua



2. Amaya Andri Damaini, S.Kom., M.T.
Anggota



KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat, rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan “Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil Provinsi Kalimantan Tengah” sehingga dapat selesai dengan tepat waktu.

Penulisan Laporan PKL ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Selama proses PKL yang dilakukan dalam waktu dua bulan di Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta proses penyusunan laporan ini tentu tak lepas dari bantuan, arahan, masukan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, saya ucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Norhani, S.Sos.,M.A.P selaku pimpinan tempat PKL.
2. Bapak Suparno, M.Kom selaku Ketua STMIK Palangka Raya
3. Ibu Hadiatul Ana, S.H., M.H selaku pembimbing di tempat PKL.
4. Dewanto Zulkarnain, S.H., M.Pd selaku dosen pembimbing
5. Seluruh Dosen STMIK Palangkaraya yang telah memberikan ilmu sebagai bekal penulis dalam penyusunan laporan PKL.

Penyusunan laporan PKL ini disusun dengan sebaik-baiknya, namun laporan ini tentunya masih banyak kekurangan dalam hal penulisan maupun isinya, maka penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan penulisan Laporan ini. Tidak lupa harapan kami semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Palangka Raya, September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not defined.
PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I.....	10
PENDAHULUAN.....	10
1.1 Latar Belakang.....	10
1.2 Tujuan.....	11
1.3 Metode Pengumpulan Data	13
BAB II	14
GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.....	14
2.1 Sejarah Perkembangan	14
2.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja	17
2.3 Data Kepegawaian.....	22
2.4 Data Inventaris.....	26
BAB III.....	30
KEGIATAN PKL.....	30
3.1 Waktu Pelaksanaan dan Penempatan	30
3.1.1 Waktu	30
3.1.2 Penempatan	30
3.2 Kegiatan yang dilaksanakan	31
3.2.1 Observasi	31
3.2.2 Kegiatan PKL	31
3.3 Permasalahan yang Dihadapi	33
3.4 Alternatif Pemecahan Masalah.....	33

3.4.1 Bidang Kepegawaian.....	33
3.4.2 Bagian Resepsionis.....	33
BAB IV	34
PENUTUP.....	34
4.1 Kesimpulan.....	34
4.2 Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN.....	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Data Kepegawaian Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022	23
Tabel 2 Kartu Inventaris Barang Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2021.....	28

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 1</i> Denah Lokasi Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	16
<i>Gambar 2</i> Struktur Organisasi Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2022	17

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL
- Lampiran 2. Surat Ijin Penempatan PKL
- Lampiran 3. Kegiatan Observasi
- Lampiran 4. Jurnal Kegiatan
- Lampiran 5. Daftar Hadir
- Lampiran 6. Kartu Kegiatan Konsultasi
- Lampiran 7. Foto Pengantaran dan Penjemputan PKL
- Lampiran 8. Daftar Hadir Seminar PKL
- Lampiran 9. Dokumentasi Seminar PKL

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era sekarang, perkembangan ilmu pengetahuan berkembang dengan sangat pesat. Begitu pula seorang mahasiswa untuk menunjukkan keterampilan serta pengetahuan dibidangnya, dengan cara melakukan instansi pemerintah maupun swasta Praktik Kerja Lapangan (PKL) di instansi pemerintah maupun swasta.

PKL adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa minimal duduk pada semester 6 untuk program S1 atau minimal semester 4 untuk program D3 dan atau telah memenuhi syarat tertentu yang telah ditetapkan pada akademik. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mengirimkan mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan tersebut ke instansi pemerintah maupun swasta, agar mahasiswa dapat mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan yang didapat di bangku kuliah serta mendapatkan pengalaman secara langsung di instansi tempat PKL tersebut.

PKL merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa STMIK Palangkaraya. Kegiatan ini bertujuan untuk menerapkan kedisiplinan kerja, kerjasama kerja, serta profesionalisme dalam bekerja agar dapat mengetahui lingkup dunia kerja atau lingkungan kerja yang bermanfaat bagi para mahasiswa pada saat menyelesaikan perkuliahan. Para mahasiswa dituntut untuk memiliki pengalaman di lapangan dan tidak

hanya sekedar dengan teori-teori yang mereka dapatkan saat kuliah, dan menambah pengetahuan yang telah dipelajari sebelumnya pada saat kegiatan perkuliahan, salah satunya dengan kegiatan PKL ini. Dengan adanya kegiatan ini mahasiswa diharapkan siap untuk terjun ke dunia kerja sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

1.2 Tujuan

Adapun beberapa tujuan yang hendak dicapai dalam PKL ini yaitu :

1. Mahasiswa

Manfaat dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang dapat diperoleh bagi mahasiswa sebagai berikut :

- a. Mendapatkan pengalaman kerja secara nyata, sehingga peserta memperoleh pengetahuan secara langsung serta mampu mengaplikasi dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang di dapat dibangku kuliah dan diterapkan di dalam dunia pekerjaan.
- b. Menambah wawasan tentang dunia kerja serta dapat mempraktikkan ilmu yang di dapat di kampus dalam dunia kerja.
- c. Mempraktekan dan menerapkan ilmu pengetahuan serta mengaplikasikannya ke dalam kehidupan nyata sesuai dengan apa yang diperoleh selama masa perkuliahan.
- d. Mempelajari perilaku dan keahlian baru serta mempelajari bentuk kerja secara tim dan kerjasama.

2. Bagi STMIK Palangkaraya

Manfaat dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang dapat diperoleh bagi STMIK sebagai berikut :

- a. Menambah hubungan kerjasama antara Universitas dengan Instansi/Lembaga pemerintah.
- b. Untuk meningkatkan kualitas dan pengalaman lulusan yang terampil dan professional di bidang masing-masing mahasiswa.

3. Bagi Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah

Manfaat bagi Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa dapat membantu pekerjaan yang diberikan oleh para pegawai di kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- b. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat mahasiswa selama PKL tersebut.

1.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data-data yang digunakan dalam penyusunan laporan PKL ini menggunakan beberapa metode pengumpulan data diantaranya:

1. Metode Observasi

Metode ini dilakukan dengan cara mengamati secara langsung semua kegiatan operasional yang ada di tempat PKL yaitu Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah.

2. Dokumentasi

Yaitu kegiatan pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen baik berupa berkas yang ada di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah.

3. Metode Studi Pustaka

Merupakan metode pengumpulan data yang mengambil bahan referensi dari buku-buku, literatur atau data yang diperoleh dari internet dan sumber terkait berupa buku pedoman, buku panduan pegawai kantor wilayah kementerian agama Provinsi Kalimantan Tengah dan buku pedoman PKL.

BAB II

GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

2.1 Sejarah Perkembangan

Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah adalah Lembaga Teknis di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang melaksanakan urusan Pembinaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah didasarkan atas ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah.

Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 66 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Koperasi dan UMKM, serta Peraturan Gubernur Tengah Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Tatacara Koordinasi, Tatacara Pemberdayaan, Agunan, Pelaporan, Perlindungan Usaha, Peciptaan Iklim Usaha, Pengawasan Monitoring, dan Evaluasi, Kemitraan, Sanksi Administrasi di Bidang Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Tengah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah

menjadi Kewenangan Provinsi Kalimantan Tengah merupakan penjabaran dari Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, berdasarkan pembagian urusan yaitu urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar di Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

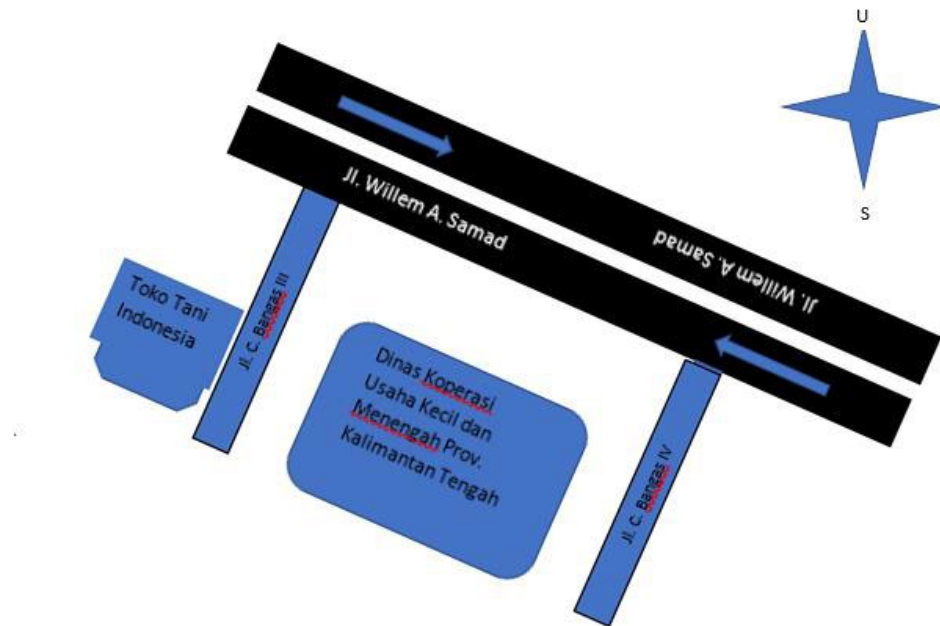
VISI

“Kalimantan Tengah Maju, Mandiri, Dan Adil Untuk Kesejahteraan Segenap Masyarakat Menuju Kalimantan Tengah Berkah (Bermanfaat, Elok, Religius, Kuat, Amanah Dan Harmonis.”

MISI

1. Pemantapan Tat Ruang Wilayah Provinsi;
2. Pengelolaan Infrastruktur;
3. Pengelolaan Sumber Daya Air, Pesisir Dan Pantai;
4. Pengendalian Inflasi, Pertumbuhan Ekonomi, Dan Pengentasan Kemiskinan;
5. Pemantapan Tata Kelola Pemerintah Daerah;
6. Pendidikan, Kesehatan, Dan Pariwisata;
7. Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Sumber Daya Alam;
8. Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Adapun denah lokasi kantor dinas koperasi usaha kecil dan menengah provinsi kalimantan tengah sebagai berikut:

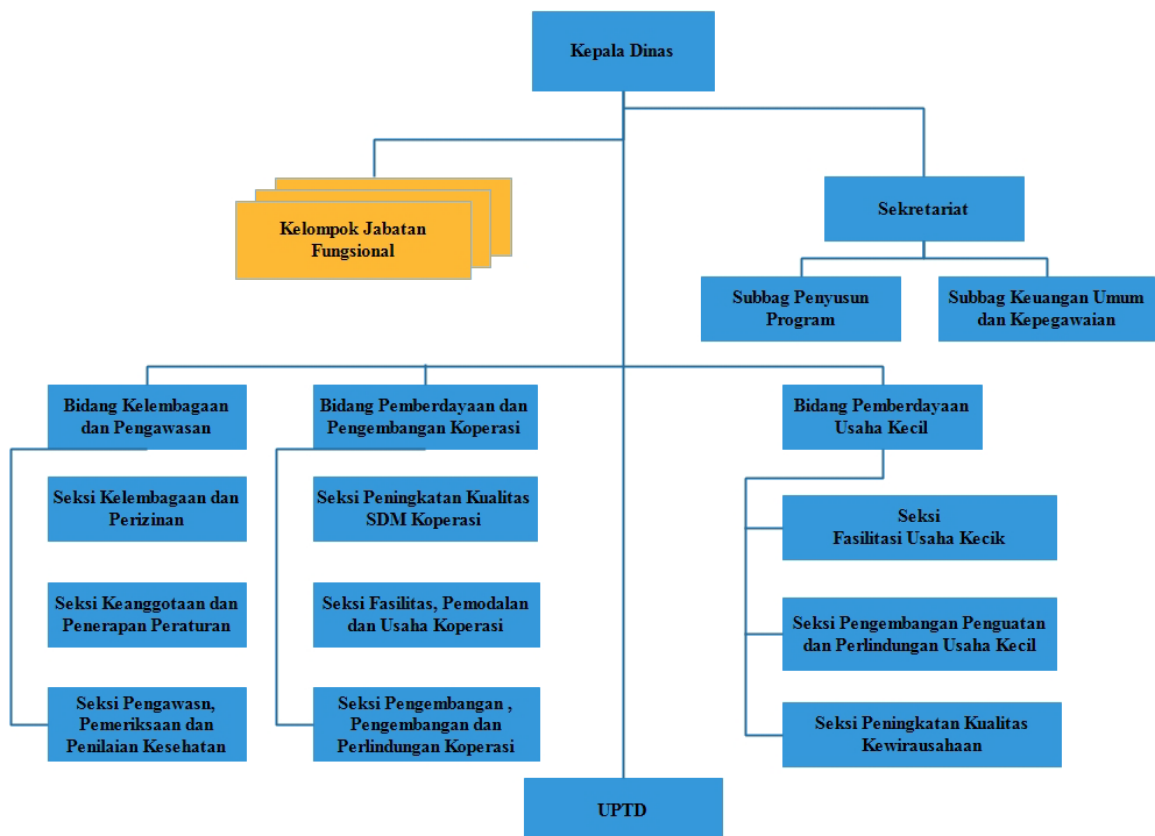


Gambar 1 Denah Lokasi Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2022

2.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja

2.2.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan
Menengah Provinsi Kalimantan Tengah



Gambar 2 Struktur Organisasi Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2022

2.2.2 Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 44 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah. Berikut adalah Tata kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah.

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan koperasi dan usaha kecil dan menengah serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

b. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Sekretaris terdiri dari 2 Sub bagian yaitu:

1) Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan/data penyusunan program dan anggaran.

2) Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan keuangan dan aset, pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat dan protokol serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.

c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sebagai bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pengawasan.

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan terdiri atas :

1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan

Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan perizinan.

2) Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan

Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang keanggotaan dan penerapan peraturan.

3) Seksi Pengawasan, Penilaian dan Pemeriksaan Kesehatan.

Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.

d. Bidang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sebagai bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi.

Bidang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi terdiri atas :

1) Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi

Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran

kebijakan di bidang peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia koperasi.

2) Seksi Fasilitas, Pemodalan dan Usaha Koperasi

Seksi Fasilitas, Pemodalan dan Usaha Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang fasilitas, pemodalan dan usaha koperasi.

3) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha koperasi.

e. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil.

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sebagai bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang peningkatan skala usaha, pengembangan, penguatan dan perlindungan serta peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil.

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil terdiri dari :

1) Seksi Fasilitas Usaha Kecil

Seksi Fasilitas Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang peningkatan skala usaha.

2) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Pelindungan Usaha Kecil

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil.

3) Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas kewirausahaan.

2.3 Data Kepegawaian

Berikut nama-nama beserta jabatan pegawai Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provi tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1

Daftar Data Kepegawaian Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022

NO UR UT	NAMA	NIP	JENIS KELAMIN	PANGKAT		JABATAN			MASA KERJA GOL.		LATIHAN JABATAN				PENDIDIKAN				CATATAN MUTASI	TTL	USIA (THN)	KET
				GOL RUANG	TMT	NAMA JABATAN	PENEMPATAN	TMT	THN	BLN	NAMA	BLN DAN THN	JPL JAM	STR ATA	JURUSAN	KONSENTRAS I	ALUMNI	THN LULUS				
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	NORHANI, S.Sos., M.A.P	196706261930032003	PEREMPUAN	Pembina Tingkat I (IV/b)		Plt. Kepala Dinas Koperasi	Dinas Koperasi dan UKM	13 April 2022			Diklatpim Tk.III	2008		S2		Magister Administrasi Publik	UNLAM				55	
2	H. HUSNUDIN, SP.,M.M.	196601011987031011	LAKI-LAKI	Pembina Tingkat I (IV/b)	1 April 2020	Kepala Bidang PPK	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	13 April 2022	30	3	Diklat ADUM	22 November 1993		S2	Magister Manajemen	Magister Manajemen	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasila Banjarmasin		Kepala Bidang Budidaya, Pengelolaan, Pemasaran pada Dinas Kelautan dan Perikanan Prov. Kalteng	Brebes, 10 Januari 1966	56	
3	Drs. SINTAMAN, MM	196209121931031013	LAKI-LAKI	IV/b Pembina Tingkat I	1 April 2017	Fungsional Widyaaiswara Ahli Madya	Dinas Koperasi & UKM	32	11	3	Diklatpim Tk. III	September 2005	360	S2	Magister Manajemen	Magister Manajemen	STIE PANCASETIA Banjarmasin	2013	Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil	Palangka Raya, 3/12/1962	59	
4	FERRY YULIANUS, SE, M.Si	196507161985101001	LAKI-LAKI	IV/b Pembina Tingkat I	1 April 2017	Penyusun Rencana Kemitraan Usaha Besar	Bid. PPK, Seksi Fasilitas, Permodalan dan Usaha Koperasi	02/03/2020	31	8	Diklatpim Tk. III	Oktober 2007	360	S2	Sains	Administrasi Publik	UGM	2003	Penyusun Rencana Sarana Pengembangan Usaha di Bid. Pemberdayaan Usaha Kecil	Palangka Raya, 7/16/1965	57	
5	WINARNI ARI WIYANTI, S.Sos.,M.A.P	196712021932032010	PEREMPUAN	IV/a Pembina	1 April 2014	Kasi Fasilitas, Permodalan dan Usaha Koperasi	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	19/03/2018	28	3	Diklatpim Tk.IV	15-Dec-18	833	S1	Ilmu Keajahteraan Sosial	Ilmu Kesejahteraan Sosial	Univ.Muhammadiyah h Palangkaraya	2009	Fungsional Tertentu Pekerja Sosial Madya	Madura, 12/2/1967	54	
6	RANAIYATI, S.H., M.Si	196301061933032003	PEREMPUAN	IV/a Pembina	1 April 2017	Kepala Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan	Bidang Kelembagaan dan Pengawasan	06/01/2017	29	3	Diklatpim Tk. III	Agustus 2009	360	S2	Magister Sains	Sains Manajemen	Universitas Palangka Raya	2016	Kasi Kemitraan dan Kewirausahaan	Bundar, 1/6/1969	53	
7	NELUT, S.H.	196212271932032004	PEREMPUAN	IV/a Pembina	1 April 2020	Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya	Dinas Koperasi dan UKM	23/09/2020	30	3	Diklatpim Tk. III	Juni 2006	360	S1	Hukum	Hukum Keperdataan	STIH Palangka Raya	1988	Kasi Pengendalian dan Akuntabilitas Koperasi	K.Kapuas, 27/12/1962	59	
8	FREDDY MIKHAEL MANKIN, S.E.,M.Si	197505022005011022	LAKI-LAKI	IV/a Pembina	1 April 2021	Kasub Bagian Tata Usaha Pada Balai Pelatihan Koperasi dan UKM	UPT Balai Pelatihan KUKM	19/03/2018	17	5	Diklatpim Tk. IV	April 2013	285	S2	Magister Sains	Sains Manajemen	Universitas Palangka Raya	2016	Pelaksana Sub Bagian Penyusunan Program	P.Raya, 5/2/1975	47	
9	RATY, S.E.	196408181985112002	PEREMPUAN	IV/a Pembina	1 April 2022	Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Koperasi	Bidang Pemberdayaan Usaha Koperasi	25/10/2019	34	1	Diklatpim Tk. IV	Oktober 2012	285	S1	Manajemen		STIE P.Raya	Kasubbag TU Pada UPTPPD Kapuas Badan Pendapatan Daerah Prov. Kalteng	Bukit Bakung, 18/08/1964	57		
10	TATIK OMA YANI, S.E.	196608151986032003	PEREMPUAN	III/d / Penata Tk I	1 April 2005	Kasi Penyelenggara pada Balai Pelatihan Koperasi dan UKM	UPT Balai Pelatihan KUKM	19/03/2018	36	3	Diklatpim Tk. III	November 2010	360	S1	Manajemen	Manajemen Perusahaan	STIE P.Raya	1993	Kasi Penyusunan Program dan Evaluasi Pada UPT Balai Pelatihan KUKM	Panda Asem, 05/08/1966	55	
11	RINA ROLITA, S.E.	196310011983032007	PEREMPUAN	III/d / Penata Tk I	1 April 2011	Kasub Bagian Penyusunan Program	Sekretariat	06/01/2017	28	3	Diklatpim Tk. IV	Oktober 2007	285	S1	Manajemen	Manajemen	STIE P.Raya	1999	Kasub Bag Keuangan & Aset	Buntok, 10/1/1969	52	
12	HADIATUL ANA, S.H., M.H	196711211931032010	PEREMPUAN	III/d / Penata Tk I	1 Oktober 2019	Sekretaris	Sekretariat	13/04/2022	26	3	Diklatpim Tk. IV	2018	833	S2					Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup prov. Kalteng	Palangkaraya, 21 September 1967	54	
13	RACHMAWATI, S.Sos	196506161985102001	PEREMPUAN	III/d / Penata Tk I	1 April 2012	Kepala Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi Pada UPT Balai Pelatihan Koperasi dan UKM	UPT Balai Pelatihan KUKM	25/10/2019	33	2	Diklatpim Tingkat IV	2018	833	S1	Ilmu Administrasi Negara	Ilmu Administrasi	Universitas Muhammadiyah Palangka Raya	1999	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Prov. Kalteng	Banjarmasin, 16/06/1965	57	

Sumber Data : Bidang Kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah

14	H.M.RASYID RIDHA, S.E.	136803111931031008	LAKI-LAKI	III/d / Penata Tk I	1 April 2013	Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	25/10/2019	26	3	-	-	-	-	\$1	Ilmu Ekonomi studi Pembangunan	Ekonomi Pembangunan	STIE Palangka Raya	2000	Pelaksana Pada Dinas Pendidikan Prov. Kalimantan Tengah	Martapura, 11/03/1968	53	
15	RISMAWATI, S.E.	137611252008012012	PEREMPUAN	III/d / Penata Tk I	1 April 2020	Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi	Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan	01/03/2022	19	1	-	-	-	-	\$1	Ekonomi Pembangunan	Ekonomi Pembangunan	STIE Palangka Raya	2000	Pengelola Kepegawaian	Palangka Raya, 25/11/1976	45	
16	MARINIE SIWUH, S.E.	137803132009032001	PEREMPUAN	III/d / Penata Tk I	1 April 2021	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Sub Bag Penyusunan Program	06/01/2012	13	3	-	-	-	-	\$1	Ekonomi	Manajemen	Univ. Duta Wacana Yogyakarta	2001	Pelaksana Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi UPT Balai Pelatihan KUMKM	Buntok, 13/03/1978	44	
17	SUPRIYADI, S.E.	136303181933031005	LAKI-LAKI	III/d / Penata Tk I	1 Oktober 2021	Kasi Fasilitas Usaha Kecil	Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil	31 Desember 2021	24	3	-	-	-	-	\$1		Manajemen Perkantoran	Unpar		Pelaksana Dinas Perhubungan Prov. Kalteng	Malang, 18 Maret 1963	53	
18	SAIFUL, S.Sos., M.A.P	137410162007011010	LAKI-LAKI	III/d / Penata Tk I	1 April 2022	Kapala UPT Balai Pelatihan Koperasi dan UKM Prov. Kalteng	UPT Balai Pelatihan KUKM	13 April 2022	20	3	-	-	-	-	\$2	Administrasi Publik	Manajemen Pelayanan Publik	Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin	2013	Kasi Kelembagaan dan Perizinan Pada Dinas Koperasi dan UKM Prov. Kalteng	Panda Asem, 10/16/1974	47	
19	UNTUNG KOSUMAJAYA, S.E.,M.Si	137708032010011006	LAKI-LAKI	III/d / Penata Tk I	1 April 2022	Penata Keuangan	Sub Bag Keuangan, Umum dan Kepegawaian	09/01/2017	12	5	-	-	-	-	\$2	Manajemen	Manajemen Strategi	Universitas Palangkaraya	2017	Pelaksana Pada Sub Bagian Keuangan & Aset	Palangka Raya, 03/08/1977	44	
20	HUNDI JOHN PATRIK	136503191934031007	LAKI-LAKI	III/c Penata	4 Januari 2014	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	Sub Bag Penyusun Program	10/03/2012	26	3	-	-	-	-	D-III	Pertanian	Pertanian Agronomi	Universitas Palangka Raya	1983	Pelaksana Sub Bag Penyusunan Program	Buntok, 13/03/1965	57	
21	LEO NARDO SINAMBELA, S.Sos	138303182009041006	LAKI-LAKI	III/c Penata	10 Januari 2017	Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda	Dinas Koperasi dan UKM	03/01/2021	13	5	-	-	-	-	\$1	Sosial Politik	Administrasi Negara	Universitas Lambung Mangkurat	2006	Penyuluh Koperasi	Kotabaru, 18/03/1983	39	
22	NOVELIN ELLY VESSA, S.E.	138706302010012001	PEREMPUAN	III/c Penata	01 April 2018	Kasi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan	Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil				-	-	-	-						Barito Selatan, 30-06-1987	35		
23	LIFESRAEL TAMAELA, S.E.	1377030620101012002	PEREMPUAN	III/c Penata	1 April 2019	Penyusun Rencana Pelayanan UMKM	Seksi Fasilitas Usaha Kecil pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil	03/01/2017	10	5	-	-	-	-	\$1	Ekonomi	Ilmu Ekonomi Pembangunan	Univ. Terbuka Jakarta	2003	Pelaksana Pada Seksi Usaha Kecil & Menengah	Maluku Tengah, 06/03/1977	45	
24	DOMINIKUS SIANIPAR, S.E.	137904272010011005	LAKI-LAKI	III/c Penata	1 April 2019	Penyusun Rencana Bimbingan Teknik UKM	Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil	03/01/2018	12	5	-	-	-	-	\$1	Ekonomi	Manajemen	Universitas Palangka Raya	2003	Pelaksana Pada Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi	Parsoburan, 27/04/1979	43	
25	NOVITA YANTI, S.E.	137811182005012013	PEREMPUAN	III/c Penata	1 April 2020	Fasilitator Promosi	Seksi Fasilitas, Permodalan dan Usaha Koperasi pada Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	03/01/2017	15	5	-	-	-	-	\$1	Manajemen	Manajemen	STIE P.Raya	2011	Pelaksana Pada Seksi Produksi	Palangka Raya, 18/11/1978	43	
26	KA PRABAWATI, S.Pd	138504102009022002	PEREMPUAN	III/c / Penata	1 Oktober 2021	Penyuluh Koperasi	Seksi Pengawasan, pemertan dan Penilaian Kesehatan pada Bidang Kelembagaan dan Koperasi	04/01/2021	13	4	-	-	-	-	\$1	Sarjana Pendidikan	Pendidikan Kimia	Universitas Palangka Raya	2008	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kab. Sukamara	Kuala Pembuang, 10-04-1985	36	

Sumber Data : Bidang Kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah

27	HERY ARYA LUKAS, S.E.	198708242014021001	LAKI-LAKI	III/c/ Penata Muda Tingkat I	1 April 2022	Penata Keuangan	Sub Bag Keuangan, Umum dan Kepegswian	09/01/2017	6	10	-	-	-	S1	Ekonomi	Akuntansi	UNLAM Banjarmasin	2010	Pelaksana Pada Sub Bagian Keuangan dan Ases	Tamiyang Laysang, 24/08/1987	34	
28	YOSIA	196503281986031007	LAKI-LAKI	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 April 2006	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil	01/03/2022	31	3	-	-	-	SLTA	IPS	-	SLTA SMPPN Palangka Raya	1984	Pranata Koperasi	Bukit Rawi, 28/09/1965	56	
29	PENDIE	19680318191031010	LAKI-LAKI	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 April 2010	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi	02/03/2020	26	3	-	-	-	SLTA	-	-	SLTA Kejuruan STM P.Raya	1988	Pranata Koperasi	Pamaranun, 18/03/1968	54	
30	PERWARI IPANTRI	197406031934032004	PEREMPUAN	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 April 2013	Pranata Koperasi	Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan	1/1/2022	23	3	-	-	-	SMK K	BUSANA	-	SMKKN-1 Palangka Raya	1993	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Kalteng	Palangka Raya, 03/06/1974	48	
31	RIANI AGUSTINA	196608221934032003	PEREMPUAN	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 April 2014	Pengelola Gaji	Sub Bag Keuangan, Umum dan Kepegswian	03/01/2018	23	3	-	-	-	SLTA	IPA	-	SMAN Palangka Raya	1985	Pelaksana Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegswian	K.Kapuas, 22/08/1966	55	
32	MAYA SETIYANI, S.E.	193010152014022005	PEREMPUAN	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 April 2018	Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Tengah	09/01/2020	8	4	-	-	-	S1	Ekonomi	Keuangan & Perbankan	Universitas Palangka Raya	2012	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Pangrehan Etn, 10/15/1930	31	
33	DESI SUSIANITA, S.E.	198412212003032001	PEREMPUAN	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 Oktober 2018	Bendahara	Sub Bag Keuangan, Umum dan Kepegswian	03/01/2017	12	3	-	-	-	S1	Manajemen	Manajemen	STIE P. Raya	2014	Pelaksana Pada Sub Bagian Keuangan dan Ases	P.Raya, 21/12/1984	37	
34	PIRDANUR ARISA, S.E.	199204122015032004	PEREMPUAN	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 April 2019	Kasi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi	Bidang Pemberdayaan, Pengembangan Koperasi	31 Desember 2021	7	3	-	-	-	S1	Manajemen	Manajemen	STIE-ISM Jakarta	2013	Bendahara Penerimaan	T. Sanamang, 12/04/1992	30	
35	YUNANA, S.E.	197612252011012001	PEREMPUAN	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 April 2020	Pengelola Pengembangan Inkubasi Bisnis dan Workshop	Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil	09/01/2017	11	5	-	-	-	S1	Ekonomi Pembangunan	Ekonomi Pembangunan	STIE P.Raya	2001	JPU Seksi Pengendalian Fasilitas Pembiayaan	Bawan, 25/12/1976	45	
36	SUPRIONO, S.H.	198006212010011004	LAKI-LAKI	III/b / Penata Muda Tingkat I	1 Oktober 2021	Kasi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil	Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil	31 Desember 2021	12	5	-	-	-	S1	Ilmu Hukum	Hukum Kependataan	STIH Tambun Bungai P.Raya	2008	Pengelola Kepegswian	Kediri, 21/06/1980	42	
37	SUPRIADI, S.H.	197803222008011013	LAKI-LAKI	III/a / Penata Muda	1 Oktober 2018	Fungsional Pelata Laksana Barang Mahir	Sekretariat Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Tengah	04/01/2021	18	2	-	-	-	S1	Ilmu Hukum	Hukum Kependataan	STIH Tambun Bungai P.Raya	2015	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Kediri, 23/03/1978	44	
38	KRISTONI ADVENTUS	197712192008011016	LAKI-LAKI	II / d / Pengatur Tingkat I	1 April 2021	Pengelola Penyelenggara Diklat	Seksi Penyelenggara pada UPT Balai Pelatihan KUMKM	14/04/2015	17	11	-	-	-	SLTA	IPS	-	SMA Negeri 3 Yogyakarta	1996	Pelaksana Sub Bag Tata Usaha UPT Balai Pelatihan KUMKM	Palangka Raya, 19/12/1977	44	
39	RR. DIENA AYU PUTERI L., S.Ak.	193705092022032008	Perempuan	III/a / Penata Muda	1 Maret 2022	Analisis Bimbingan Usaha	Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi	03/01/2022		3				S1	Akuntansi	Audit	Universitas Muhammadiyah Malang	2019	Analisis Bimbingan Usaha	Palangkaraya, 03/05/1937	25	
39	FREDYAN ALAN WERRY	193803112022031012	Laki-laki	III/a / Penata Muda	1 Maret 2022	Analisis Ekonomi Kreatif	Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil	03/01/2022		3				S1	Manajemen	Manajemen Pemasaran	Universitas Sanata Dharma Yogyakarta	2020	Analisis Ekonomi Kreatif	Palangka Raya, 11/03/1938	24	

Sumber Data : Bidang Kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah

2.4 Data Inventaris

Berikut ini adalah daftar nama-nama barang yang terdapat pada Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah per 31 Desember 2021.

Tabel 2

Kartu Inventaris Barang Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2021

NOMOR		REG	SPESIFIKASI BARANG			BAHAN	ASAL/CARA PEROLEHAN	TAHUN PEMBELIAN	UKURAN BARANG	SATUAN	KEADAAN BARANG	JUMALAH	
URUT	KODE BARANG		NAMA/JENIS BARANG	MERK/TYPE	NO SERTIFIKAT/ NO.PABRIK/NO.MESIN							BARANG	HARGA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	01.01.01.01.003	1	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III	-	Ap.425435		Pembelian	1981	448	M2	B	1	44.050.000,00
2	01.01.01.01.003	3	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III	-	Ap.425437		Pembelian	1981	497	M2	B	1	49.450.000,00
3	01.01.01.04.001	1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	8730138		Pembelian	1981	12720	M2	B	1	2.543.370.002,00
4	02.02.01.02.003	1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	TOYOTA / NEW AVANZA	MHKM18A3JCK093011DL85165	BESI	Pembelian	2012	1298	Unit	B	1	173.031.461,00
5	02.02.01.02.003	2	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	TOYOTA / INNOVA	MHFHW42G9C22438041TR74551336	BESI	Pembelian	2012	1998	Unit	B	1	255.000.000,00
6	02.02.01.02.003	3	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Mitsubishi Triton / 2.5L DC Exceed-H 4X4	MMBJNKL30HH0514334D56UAN4018	BESI	Pembelian	2017	2477 cc	Unit	B	1	431.879.000,00
7	02.02.01.02.003	4	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	toyota new kijang inova / innova 2.0 QMT Venturer	MHFAW8EM7K02126901TRA597903	BESI	Pembelian	2019	2000	Unit	B	1	417.860.000,00
8	02.02.01.04.001	9	Sepeda Motor	SUZUKI / SHOGUN	MHFHW42G9C2243804E4031D746635	BESI	Pembelian	2006	110	Unit	RB	1	13.381.079,00
9	02.02.01.04.001	2	Sepeda Motor	YAMAHA / JUPITER Z	MH32P20017K3376512P2-346647	BESI	Pembelian	2007	3110	Unit	RR	1	12.800.000,00
10	02.02.01.04.001	6	Sepeda Motor	YAMAHA / JUPITER Z	MH32P20017K3702492P2-370230	BESI	Pembelian	2007	110	Unit	RB	1	12.800.000,00
11	02.02.01.04.001	7	Sepeda Motor	YAMAHA / JUPITER Z	MH32P20017K3750162P2-37505038	BESI	Pembelian	2007	110	Unit	B	1	12.800.000,00
12	02.02.01.04.001	3	Sepeda Motor	SUZUKI / SHOGUN	MH8BS45CA8J141586E-496ID201319	BESI	Pembelian	2008	110	Unit	B	1	16.179.133,00
13	02.02.01.04.001	4	Sepeda Motor	YAMAHA / VEGA	MH34D70028E9756658M	BESI	Pembelian	2008	100	Unit	B	1	13.426.978,00
14	02.02.01.04.001	8	Sepeda Motor	SUZUKI / SHOGUN	MH88F452AAJ288645E4961D360433	BESI	Pembelian	2011	125	Unit	B	1	15.703.876,00
15	02.02.01.04.001	5	Sepeda Motor	YAMAHA / JUPITER Z	MH331B003B31B957234	BESI	Pembelian	2012	115	Unit	RB	1	15.120.980,00
16	02.02.01.04.001	10	Sepeda Motor	HONDA SUPRA X 125 / NF125TR5 M/T	MH1JB9135DK459069JB91E3441711	BESI	Pembelian	2014	125 cc	Unit	TDK	1	16.961.464,00

Sumber data : Bidang Kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah

BAB III

KEGIATAN PKL

3.1 Waktu Pelaksanaan dan Penempatan

3.1.1 Waktu

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kurang lebih berlangsung selama 2 bulan, dimulai sejak tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 2 September 2022. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan mengikuti serta menyesuaikan jam kerja pegawai

3.1.2 Penempatan

Adapun pembagian tempat peserta praktik kerja lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah antara lain sebagai berikut:

a. Bidang Kepegawaian

Kegiatan PKL yang dilakukan pada ruangan Bidang Sekretariat adalah sebagai berikut:

- 1) Mengarsipkan surat masuk dan keluar
- 2) Merekap absen bulanan pegawai dinas
- 3) Membuat surat yang terkait dengan bidang sekretariat
- 4) Meminta tanda tangan ke Kepala Dinas
- 5) Memberikan cap tanda tangan pada surat

b. Bagian Resepsionis

- 1) Menerima surat masuk

- 2) Menerima tamu yang bersangkutan dengan Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- 3) Mengisi nomor dan buku agenda surat keluar
- 4) Mengisi nomor dan buku agenda surat SPT dan SPPD Mendisposisikan surat masuk ke bidang-bidang yang tertera di surat tersebut.
- 5) Menyerahkan berkas dari bidang untuk di tanda tangan kepala dinas.

3.2 Kegiatan yang dilaksanakan

3.2.1 Observasi

Kegiatan observasi yang dilakukan pada saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah yaitu sebagai berikut:

- a. Pengenalan lingkungan kerja dan tata cara kerja
- b. Pengenalan kepada para pegawai dan jabatannya.
- c. Pemberitahuan tentang peraturan dan tata tertib yang harus diikuti selama PKL.
- d. Pengenalan fasilitas kantor dan bagaimana menggunakannya.

3.2.2 Kegiatan PKL

Adapun kegiatan PKL yang diberikan kepada mahasiswa selama menjalani praktik kerja lapangan (PKL) di Dinas Koperasi, Usaha

Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah antara lain sebagai berikut:

a. Bidang Kepegawaian

Kegiatan PKL yang dilakukan pada ruangan Bidang Sekretariat adalah sebagai berikut:

- 1) Mengarsipkan surat masuk dan keluar
- 2) Merekap absen bulanan pegawai dinas
- 3) Membuat surat yang terkait dengan bidang sekretariat
- 4) Meminta tanda tangan ke Kepala Dinas
- 5) Memberikan cap tanda tangan pada surat

b. Bagian Resepsionis

Kegiatan PKL yang dilakukan pada ruangan Bidang Sekretariat adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima surat masuk
- 2) Menerima tamu yang bersangkutan dengan Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- 3) Mengisi nomor dan buku agenda surat keluar
- 4) Mengisi nomor dan buku agenda surat SPT dan SPPD Mendisposisikan surat masuk ke bidang-bidang yang tertera di surat tersebut.
- 5) Menyerahkan berkas dari bidang untuk di tanda tangan kepala dinas.

3.3 Permasalahan yang Dihadapi

3.3.1 Bidang Kepegawaian

Komputer yang tersedia hanya 1 unit saja dibandingkan dengan bidang lain yang setidaknya memiliki 2 unit computer. Lalu, terkadang kehilangan surat masuk yang didisposisikan pada bidang kepegawaian

3.3.2 Bagian Resepsionis

Pencatatan buku agenda masih dilakukan secara manual dan tidak terkomputerisasi.

3.4 Alternatif Pemecahan Masalah

3.4.1 Bidang Kepegawaian

Praktikan menyarankan menambah 1 unit komputer lagi agar membuat pekerjaan di bidang tersebut lebih cepat. Kami menyarankan untuk membuat sebuah aplikasi website untuk pengarsipan surat untuk solusi kehilangan surat. Dan kebetulan salah satu peserta PKL mengangkatnya menjadi judul TA.

3.4.2 Bagian Resepsionis

Praktikan menyarankan setidaknya menggunakan 1 unit laptop atau komputer agar pencatatan buku agenda tersebut berjalan secara digital disamping pencatatan secara manual.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah, dapat kami simpulkan bahwa:

1. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sangat bermanfaat bagi mahasiswa yang akan terjun langsung di dunia kerja. Karena kegiatan tersebut merupakan cara yang efektif sebagai sarana bagi mahasiswa untuk belajar mengenali dan terjun langsung menghadapi situasi dan kondisi di dunia kerja. Khususnya dalam lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang akan terjun ke dunia kerja untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diterima di bangku perkuliahan.
3. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan skill dan pengalaman baru bagi mahasiswa dalam menghadapi masalah yang ada di lingkungan kerja, terutama dalam hal bidang komputerisasi yang banyak diterapkan dalam kegiatan PKL ini.
4. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sebagai sarana pelatihan dalam hal kedisiplinan dan tanggung jawab bagi mahasiswa yang akan terjun ke dunia kerja.

4.2 Saran

Berdasarkan pelaksanaan PKL yang telah Mahasiswa jalani, Mahasiswa memiliki beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi pihak Kantor dan Kampus sebagai berikut :

1. Praktikan atau mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Fakultas maupun Universitas.
2. Pihak kampus diharapkan untuk terus menyempurnakan dan meningkatkan bekal/persiapan sebelum mahasiswa/i melaksanakan PKL. Agar mahasiswa lebih siap dalam hal materi maupun mental dalam melaksanakan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah, Tugas Dan Wewenang Bidang,

Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah No. 8 Tahun 2008 Pasal 3, Tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah

STMIK Palangkaraya, 2022, Pedoman PKL 2022, Palangkaraya.

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, 2022, Visi & Misi,
<https://diskopukm.kalteng.go.id/halaman/detail/visi--misi>, diakses pada tanggal 15 Oktober 2022

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, 2022, Struktur Organisasi,
<https://diskopukm.kalteng.go.id/halaman/detail/struktur-organisasi>, diakses pada tanggal 15 Oktober 2022

LAMPIRAN



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Jalan Willem AS No. 07 Palangka Raya 73112
e-mail : diskop@kalteng.go.id Website : diskopukm.kalteng.go.id

Surat Keterangan

Nomor : 1058/518/DK-UKM 1.2

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NORHANI, S.Sos.,M.A.P
NIP : 19670626 199003 2 009
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Koperasi Dan UKM
Instansi : Dinas Koperasi Dan UKM Provinsi Kalimantan Tengah
Alamat : Jl. Willem AS No. 07 Palangka Raya

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : RILDA ARYA WARDANA
NIM : C1957201096
Jurusan : Sistem Informasi
Lembaga Pendidikan : Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Palangka Raya
Alamat : Jl. G. Obos No.114, Menteng, Kec. Jekan Raya

Bahwa nama yang tersebut di atas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah selama 2 (dua) bulan, terhitung dari tanggal 11 Juli s.d 02 September 2022, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan BAIK.

Demikian surat keterangan ini diberikan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 02 September 2022

PLT KEPALA DINAS,

NORHANI, S.Sos.,M.A.P
Pembina Tingkat I
NIP.19670626 19903 2 009



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jalan Willem AS No. 07 Palangka Raya 73112
 e-mail : diskop@kalteng.go.id Website : diskopukm.kalteng.go.id

Surat Keterangan

Nomor : 1067/518/DK-UKM.1.2

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **NORHANI, S.Sos.,M.A.P**
 NIP : 19670626 199003 2 009
 Jabatan : **Pil. Kepala Dinas Koperasi Dan UKM**
 Instansi : **Dinas Koperasi Dan UKM Provinsi Kalimantan Tengah**
 Alamat : **Jl. Willem AS No. 07 Palangka Raya**

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI**
 NIM : **C1857201019**
 Jurusan : **Sistem Informasi**
 Lembaga Pendidikan : **Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Palangka Raya**
 Alamat : **Jl. G. Obos No.114, Menteng, Kec. Jekan Raya**

Bahwa nama yang tersebut di atas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah selama 2 (dua) bulan, terhitung dari tanggal 11 Juli s.d 02 September 2022, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan **BAIK**.

Demikian surat keterangan ini diberikan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 02 September 2022

PIL. KEPALA DINAS,

NORHANI, S.Sos.,M.A.P
 Pembina Tingkat I
 NIP.19670626 19903 2 009



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jalan Willem AS No. 07 Palangka Raya 73112
e-mail : diskop@kalteng.go.id Website : diskopukm.kalteng.go.id

Surat Keterangan

Nomor : 1066/518/DK-UKM 1.2

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NORHANI, S.Sos.,M.A.P
NIP : 19670626 199003 2 009
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Koperasi Dan UKM
Instansi : Dinas Koperasi Dan UKM Provinsi Kalimantan Tengah
Alamat : Jl. Willem AS No. 07 Palangka Raya

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : INDRA SETIAWAN
NIM : E2057401014
Jurusan : Manajemen Informatika
Lembaga Pendidikan : Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Palangka Raya
Alamat : Jl. G. Obos No.114, Menteng, Kec. Jekan Raya

Bahwa nama yang tersebut di atas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah selama 2 (dua) bulan, terhitung dari tanggal 11 Juli s.d 02 September 2022, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan **BAIK**.

Demikian surat keterangan ini diberikan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 02 September 2022

PL. KEPALA DINAS,

NORHANI, S.Sos.,M.A.P
Pembina Tingkat I
NIP.19670626 19903 2 009



**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 Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah
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 Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah melalui surat saudara nomor : 435/800/DK-UKM.1.2 tanggal 12 April 2022, maka bersama ini disampaikan daftar nama peserta PKL sebagai berikut :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Dosen Pembimbing
1	C1857201019	M. Taufik Isnaini	S-1/SI	Dewanto Zulkarnain, SH., M.Pd NIK. 198804172015101
2	C1957201096	Rilda Arya Wardana	S-1/SI	
3	E2057401014	Indra Setiawan	D-3/MI	

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

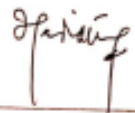
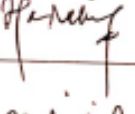
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Palangka Raya, 5 Juli 2022
Ketua

Suparno, M.Kom.
NIK. 196901041995105

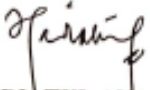
KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Rilda Arya Wardana
 N I M : C1957201096
 Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
 Jenjang : Strata 1
 Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 Provinsi Kalimantan Tengah
 A l a m a t : Jalan Willem AS No. 07

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	12 Juli 2022	Pengenalan Lingkungan Kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Provinsi Kalimantan Tengah	
2	13 Juli 2022	Pengenalan tata tertib dan aturan yang berlaku di kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Provinsi Kalimantan Tengah	
3	14 Juli 2022	Penyesuaian diri terhadap tata cara kerja pada bagian sekretariat dan bagian kepegawaian	
4	25 Agustus 2022	Peninjauan Bazar UMKM yang berada di bandara Tjilik Riwut dalam rangka menyambut UCI MTB World Cup	

Palangkaraya, 7 September 2022

Pembimbing Tempat PKL,

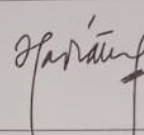
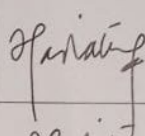
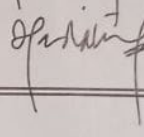

HADIATUL ANA, S.H., M.H
 NIP. 196711211991032010

Mahasiswa,


RILDA ARYA WARDANA
 NIM. C1957201096

KEGIATAN OBSERVASI PKL

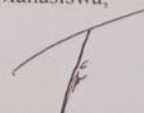
Nama Mahasiswa : Indra Setiawan
 N I M : E2057401014
 Jurusan/Program Studi : Manajemen Informatika
 Jenjang : Diploma 3
 Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 Provinsi Kalimantan Tengah
 A l a m a t : Jalan Willem AS No. 07

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	12 Juli 2022	Pengenalan Lingkungan Kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Provinsi Kalimantan Tengah	
2	13 Juli 2022	Pengenalan tata tertib dan aturan yang berlaku di kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Provinsi Kalimantan Tengah	
3	14 Juli 2022	Penyesuaian diri terhadap tata cara kerja pada bagian sekretariat dan bagian kepegawaian	

Palangkaraya, 14 Oktober 2022

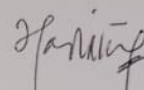
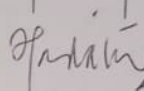
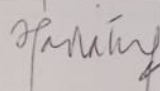


Mahasiswa,


INDRA SETIAWAN
 NIM. E2057401014

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Muhammad Taufik Isnaini
 N I M : C1857201019
 Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
 Jenjang : Strata 1
 Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 Provinsi Kalimantan Tengah
 A l a m a t : Jalan Willem AS No. 07

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	12 Juli 2022	Pengenalan Lingkungan Kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Provinsi Kalimantan Tengah	
2	13 Juli 2022	Pengenalan tata tertib dan aturan yang berlaku di kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Provinsi Kalimantan Tengah	
3	14 Juli 2022	Penyesuaian diri terhadap tata cara kerja pada bagian sekretariat dan bagian kepegawaian	

Palangkaraya, 6 September 2022



Mahasiswa,


MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI
 NIM. C1857201019

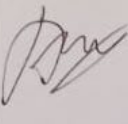
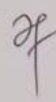
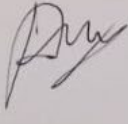
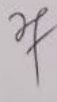
**JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS KOPERASI DAN UMKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

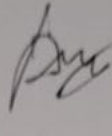
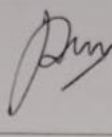
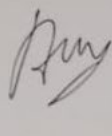
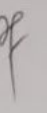
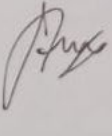
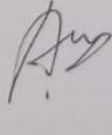
Nama Mahasiswa : Rilda Arya Wardana
NIM : C1957201096
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : Strata 1

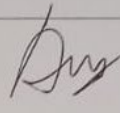
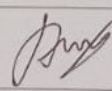
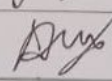
No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	- Membantu mempersiapkan acara peringatan Hari Koperasi Nasional - Membuat laporan kenaikan pangkat - Membuat Laporan Rencana Berkala Tahunan		
2.	12 Juli 2022	- Upacara peringatan Hari Koperasi Nasional - Membantu menyelesaikan acara Hari Koperasi Nasional - Membuat surat Laporan Perjanjian Peminjaman		
3.	13 Juli 2022	- Membuat rekap data pegawai dinas - Membuat surat penempatan tugas - Membuat laporan rencana berkala		
4.	14 Juli 2022	- Membuat rekap absen pegawai dinas - Membuat surat PIC - Membuat Surat Perintah Tugas Pegawai Dinas		
5	15 Juli 2022	- Mengantar surat dan meminta tanda terima dari ybs - Membuat struktur organisasi dharmawanita - Mengedit data absen pegawai dinas bulan mei dan juni		
6	16 Juli 2022	- Hari libur		
7	17 Juli 2022	- Hari libur		

8	18 Juli 2022	- Membuat daftar anggota dharmawanita - Mengedit data kepegawaian dinas koperasi - Membuat surat nota dinas perihal pegawai kontrak baru		
9	19 Juli 2022	- Mengedit data DUK (Daftar Urut Kepangkatan) - Membuat surat kenaikan gaji berkala untuk Ibu sekretaris - Membuat surat perintah IPOREDA		
10	20 Juli 2022	- Membuat surat pengganti tekon - Membuat surat pengantar kenaikan pangkat - Mencetak surat penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pasca Penyederhanaan Birokrasi dari Sekretariat Daerah		
11	21 Juli 2022	- Mengarsipkan surat masuk pada hari tersebut		
12	22 Juli 2022	- Meminta nomor surat pada resepsionis - Fotocopy surat masuk untuk dijadikan arsip sekretaris		
12	23 Juli 2022	- Hari libur		
13	24 Juli 2022	- Hari libur		
14	25 Juli 2022	- Membuat slide power point tentang Paparan Sekretariat pada Rapat Daerah - Mengedit dan menambah daftar normatif pegawai - Merekap absen pegawai dinas koperasi		
15	26 Juli 2022	- Membuat surat tugas pegawai dinas - Membuat struktur organisasi dinas - Mengedit dan menambahkan daftar normatif pegawai		
16	27 Juli 2022	- Mengarsipkan surat masuk pada hari tersebut dan difotocopy untuk sekretaris		

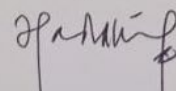
17	28 Juli 2022	- Tidak ada kegiatan		
18	29 Juli 2022	- Kerja Bakti dan Memotong Rumput Luar Halaman Kantor Dinas		
19	30 Juli 2022	- Tanggal merah		
20	31 Juli 2022	- Hari libur		
21	1 Agustus 2022	- Membuat surat tugas jabatan fungsional - Membuat tabel realisasi capaian pada kantor dinas koperasi		
22	2 Agustus 2022	- Membuat daftar pegawai yang menerima penghargaan satya lencana		
23	3 Agustus 2022	- Membuat surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin - Membuat daftar riwayat hidup usulan tanda kehormatan satyalencana karya satya - Membuat surat pengusulan kehormatan satyalencanan karya satya lencana - Membuat Surat Perjanjian Kerja Tenaga Kontrak Dinas Koperasi		
24	4 Agustus 2022	- Membuat rekap absen pegawai dinas koperasi - Mengedit dan mengeprint surat perjanjian kerja - Mengarsipkan surat masuk		
25	5 Agustus 2022	- Membuat surat perihal percepatan penginputan indeks inovasi - Membuat surat pengantar usul satyalencana - Memperbaiki kesalahan pada surat percepatan penginputan indeks inovasi.		
26	6 Agustus 2022	- Hari libur		
27	7 Agustus 2022	- Hari libur		

28	8 Agustus 2022	- Mengarsipkan surat yang masuk pada hari tersebut dan mencopy untuk dijadikan arsip sekretaris - Membuat surat percepatan indeks		
29	9 Agustus 2022	- Membuat surat perjanjian kerja, tenaga kontrak dinas koperasi periode april – juni - Mengetik teks doa untuk upacara hari senin - Mengarsipkan surat masuk dengan menscan lalu menyimpannya di komputer, lalu membuat copy-nya.		
30	10 Agustus 2022	- Tidak ada kegiatan/		
31	11 Agustus 2022	- mengikuti kegiatan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi - Membuat surat tugas apel 17 agustus		
33	12 Agustus	- Membuat surat perintah tugas untuk pegawai dinas koperasi yang ditugaskan mengikuti Upacara peringatan hari ulang tahun kemerdekaan republik indonesia yang ke-77		
34	13 Agustus 2022	- Hari libur		
35	14 Agustus 2022	- Hari libur		
36	15 Agustus 2022	- Menyalin data surat tugas pada harddisk pegawai - Menyalin data file struktur organisasi kepada pegawai yang meminta file tersebut		
37	16 Agustus 2022	- Mengarsipkan dokumen-dokumen sebagai syarat dari pegawai dinas yang akan menerima penghargaan satyalencana.		
38	17 Agustus 2022	- Libur Tanggal Merah		

39	18 Agustus 2022	- Melakukan monitoring dan pendataan terhadap UMKM yang berada di bandara Tjilik Riwut dalam rangka menyambut acara UCI MOUNTAIN BIKE ELIMINATOR WORLD CUP 2022		
40	19 Agustus 2022	- Mendata dan memasukkan peserta/pelaku UMKM dalam rangka acara Temu AKBAR UMKM		
41	20 Agustus 2022	- Hari libur		
42	21 Agustus 2022	- Hari libur		
43	22 Agustus 2022	- Melakukan pengantaran surat ke beberapa instansi seperti IAIN, UNPAR, KAPOLRES, UMP dll, Undangan Acara Temu Akbar UMKM yang bertempat di Aula Jayang Tingang Kantor Gubernur		
44	23 Agustus 2022	- Pembagian anggota kelompok untuk bertugas pada acara Temu Akbar UMKM - Membantu membuat nametag Menyesuaikan nametag pada kokarde untuk peserta Temu Akbar UMKM		
45	24 Agustus 2022	- Membuat dan mengeprint dokumentasi monitoring UMKM yang berada di Bandara Tjilik Riwut dalam rangka menyambut acara acara UCI MOUNTAIN BIKE ELIMINATOR WORLD CUP 2022		
46	25 Agustus 2022	- Tidak ada kegiatan		
47	26 Agustus 2022	- Merubah dan mengkoreksi data SKP milik Ibu Sekretaris - Mem-printkan dokumen-dokumen SKP milik Ibu Sekretaris		

48	27 Agustus 2022	- Rapat tentang pembahasan untuk acara Temu Akbar UMKM yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2022 di Aula Jayang Tingang - Memindahkan barang-barang yang akan digunakan pada acara Temu Akbar UMKM seperti hadiah dan juga kursi-kursi		
49	28 Agustus 2022	- Panitia meja 5 dalam acara Temu Akbar UMKM dan bertugas membantu pegawai dalam melaksanakan tugasnya		
50	29 Agustus 2022	- Membuat dokumentasi Bazar UMKM yang berada di Bandara Tjilik Riwut		
51	30 Agustus 2022	- Membuat surat berita acara serah terima kepemilikan kendaraan dinas		
52	31 Agustus 2022	- Membuat laporan penjualan atas bazar UMKM yang ada di bandara Tjilik Riwut dari tanggal 24 agustus sampai 30 agustus 2022 - Merivisi dan mengubah data SKP milik ibu sekretaris		
53	1 September 2022	- Print dokumen file SKP milik ibu sekretaris		
54	2 September 2022	- Penjemputan/Selesai PKL		

Palangka Raya, 7 September 2022
Pembimbing PKL,



HADIATUL ANA, S.H., M.H
NIP. 196711211991032010

**JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS KOPERASI DAN UMKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nama Mahasiswa : Muhammad Taufik Isnaini
NIM : C1857201019
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : Strata 1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	- Membantu mempersiapkan acara peringatan Hari Koperasi Nasional - Membuat laporan kenaikan pangkat - Membuat Laporan Rencana Berkala Tahunan		
2.	12 Juli 2022	- Upacara peringatan Hari Koperasi Nasional - Membantu menyelesaikan acara Hari Koperasi Nasional		
3.	13 Juli 2022	- Membuat rekap data pegawai dinas - Membuat laporan rencana berkala		
4.	14 Juli 2022	- Membuat rekap absen pegawai dinas		
5	15 Juli 2022	- Mengantar surat dan meminta tanda terima dari ybs - Mengedit data absen pegawai dinas bulan mei dan juni		
6	16 Juli 2022	- Hari libur		
7	17 Juli 2022	- Hari libur		
8	18 Juli 2022	- Mengedit data kepegawaian dinas koperasi		
9	19 Juli 2022	- Mengedit data masa jabatan pegawai Dinas Koperasi		
10	20 Juli 2022	- Membuat surat pengganti tekon		
11	21 Juli 2022	- Mengarsipkan surat masuk pada hari tersebut		

12	22 Juli 2022	- Meminta nomor surat pada resepsionis - Fotocopy surat masuk untuk dijadikan arsip sekretaris		zf
12	23 Juli 2022	- Hari libur		
13	24 Juli 2022	- Hari libur		
14	25 Juli 2022	- Merekap absen pegawai dinas koperasi		zf
15	26 Juli 2022	- Membuat surat tugas pegawai dinas - Membuat struktur organisasi dinas		zf
16	27 Juli 2022	- Mengarsipkan surat masuk pada hari tersebut dan difotocopy untuk sekretaris		zf
17	28 Juli 2022	- Tidak ada kegiatan		
18	29 Juli 2022	- Kerja Bakti dan Memotong Rumput Luar Halaman Kantor Dinas		zf
19	30 Juli 2022	- Tanggal merah		
20	31 Juli 2022	- Hari libur		
	1 Agustus 2022	- Scan surat masuk - fotocopy surat		zf
	2 Agustus 2022	- Membuat daftar pegawai yang menerima penghargaan satya lancana		zf
	3 Agustus 2022	- Scan surat masuk - fotocopy surat		
	4 Agustus 2022	- Membuat rekap absen pegawai dinas koperasi - Mengedit dan mengeprint surat perjanjian kerja - Mengarsipkan surat masuk		zf
	5 Agustus 2022	- Membuat surat perihal percepatan penginputan indeks inovasi		zf
	6 Agustus 2022	- Hari libur		
	7 Agustus 2022	- Hari libur		
	8 Agustus 2022	- Mengarsipkan surat yang masuk pada hari tersebut dan mencopy untuk dijadikan arsip sekretaris		zf
	9 Agustus 2022	- Membuat surat perjanjian kerja, tenaga kontrak dinas		zf

		koperasi periode april – juni		
		- Mengarsipkan surat masuk dengan menscan lalu menyimpannya di komputer, lalu membuat copy-nya.		zf
	10 Agustus 2022	- Tidak ada kegiatan/		
	11 Agustus 2022	- Mengikuti kegiatan evaluasi system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi		zf
	12 Agustus	- Scan surat masuk - Fotocopy surat masuk		zf
	13 Agustus 2022	- Hari libur		
	14 Agustus 2022	- Hari libur		
	15 Agustus 2022	- Menyalin data surat tugas pada hddisk pegawai		zf
	16 Agustus 2022	- Tidak ada kerjaan		
	17 Agustus 2022	- Libur Tanggal Merah		
	18 Agustus 2022	- Melakukan monitoring dan pendataan terhadap UMKM yang berada di bandara Tjilik Riwut dalam rangka menyambut acara UCI MOUNTAIN BIKE ELIMINATOR WORLD CUP 2022		zf
	19 Agustus 2022	- Mendata dan memasukkan peserta/pelaku UMKM dalam rangka acara Temu AKBAR UMKM		zf
	20 Agustus 2022	- Hari libur		
	21 Agustus 2022	- Hari libur		
	22 Agustus 2022	- Melakukan pengantaran surat Undangan Acara Temu Akbar UMKM yang bertempat di Aula Jayang Tingang Kantor Gubernur		zf
	23 Agustus 2022	- Pembagian anggota kelompok untuk bertugas pada acara Temu Akbar UMKM - Membantu membuat nametag Menyesuaikan nametag pada kokarde untuk peserta Temu		zf

		Akbar UMKM		28
	24 Agustus 2022	- Scan surat masuk - Fotocopy surat masuk		28
	25 Agustus 2022	- Tidak ada kegiatan		
	26 Agustus 2022	- Mempersiap kan segala peralatan yang di perlukan untuk acara Temu Akbar		28
	27 Agustus 2022	- Rapat tentang pembahasan untuk acara Temu Akbar UMKM yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2022 di Aula Jayang Tingang - Memindahkan barang-barang yang akan digunakan pada acara Temu Akbar UMKM seperti hadiah dan juga kursi-kursi		28
	28 Agustus 2022	- Panitia meja 9 dalam acara Temu Akbar UMKM dan bertugas membantu pegawai dalam melaksanakan tugasnya		28
	29 Agustus 2022	- Membuat dokumentasi Bazar UMKM yang berada di Bandara Tjilik Riwut		28
	30 Agustus 2022	- Scan surat masuk - Fotocopy surat masuk		28
	31 Agustus 2022	- Membuat LHKSN		28
	1 September 2022	- Scan surat masuk - Fotocopy surat masuk		28
	2 September 2022	- Penjemputan/Selesai PKL		28

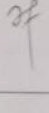
Palangka Raya, 6 September 2022

Penanggung Jawab PKL,



**JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS KOPERASI DAN UMKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nama Mahasiswa : Indra Setiawan
NIM : E2057401014
Jurusan : Manajemen Informatika
Jenjang : Diploma 3

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	- Membantu mempersiapkan acara peringatan Hari Koperasi Nasional - Membuat laporan kenaikan pangkat - Membuat Laporan Rencana Berkala Tahunan		
2.	12 Juli 2022	- Upacara peringatan Hari Koperasi Nasional - Membantu menyelesaikan acara Hari Koperasi Nasional		
3.	13 Juli 2022	- Membuat rekap data pegawai dinas - Membuat laporan rencana berkala		
4.	14 Juli 2022	- Membuat rekap absen pegawai dinas		
5	15 Juli 2022	- Mengantar surat dan meminta tanda terima dari ybs - Mengedit data absen pegawai dinas bulan mei dan juni		
6	16 Juli 2022	- Hari libur		
7	17 Juli 2022	- Hari libur		

8	18 Juli 2022	- Mengedit data kepegawaian dinas koperasi		zf
9	19 Juli 2022	- Mengedit data masa jabatan pegawai Dinas Koperasi		zf
10	20 Juli 2022	- Membuat surat pengganti tekon - Membuat surat pengantar kenaikan pangkat		zf
11	21 Juli 2022	- Mengarsipkan surat masuk pada hari tersebut		zf
12	22 Juli 2022	- Meminta nomor surat pada resepsionis - Fotocopy surat masuk untuk dijadikan arsip sekretaris		zf
12	23 Juli 2022	- Hari libur		
13	24 Juli 2022	- Hari libur		
14	25 Juli 2022	- Merekap absen pegawai dinas koperasi		zf
15	26 Juli 2022	- Membuat surat tugas pegawai dinas - Membuar struktur organisasi dinas		zf
16	27 Juli 2022	- Mengarsipkan surat masuk pada hari tersebut dan difotocopy untuk sekretaris		zf
17	28 Juli 2022	- Tidak ada kegiatan		
18	29 Juli 2022	- Kerja Bakti dan Memotong Rumpuk Luar Halaman Kantor Dinas		zf

19	30 Juli 2022	- Tanggal merah		
20	31 Juli 2022	- Hari libur		
21	1 Agustus 2022	- Membuat surat tugas jabatan fungsional - Membuat tabel realisasi capaian pada kantor dinas koperasi		24
22	2 Agustus 2022	- Membuat daftar pegawai yang menerima penghargaan satya lencana		24
23	3 Agustus 2022	- Scan surat masuk - fotocopy surat		24
24	4 Agustus 2022	- Membuat rekap absen pegawai dinas koperasi - Mengedit dan mengeprint surat perjanjian kerja - Mengarsipkan surat masuk		24
25	5 Agustus 2022	- Membuat surat perihal percepatan penginputan indeks inovasi - Membuat surat pengantar usul satyalencana		24
26	6 Agustus 2022	- Hari libur		
27	7 Agustus 2022	- Hari libur		
28	8 Agustus 2022	- Mengarsipkan surat yang masuk pada hari tersebut dan mencopy untuk dijadikan arsip sekretaris		24
29	9 Agustus 2022	- Membuat surat perjanjian kerja, tenaga kontrak dinas koperasi periode april – juni - Mengarsipkan surat masuk dengan menscan lalu menyimpannya di komputer, lalu membuat copy-nya.		24

30	10 Agustus 2022	- Tidak ada kegiatan		
31	11 Agustus 2022	- Membuat surat tugas apel 17 agustus		
32	12 Agustus	- Membuat surat perintah tugas untuk pegawai dinas koperasi yang ditugaskan mengikuti Upacara peringatan hari ulang tahun kemerdekaan republik indonesia yang ke-77		af
33	13 Agustus 2022	- Hari libur		
34	14 Agustus 2022	- Hari libur		
35	15 Agustus 2022	- Menyalin data surat tugas pada harddisk pegawai		af
36	16 Agustus 2022	- Mengarsipkan dokumen-dokumen sebagai syarat dari pegawai dinas yang akan menerima penghargaan satyalencana.		af
37	17 Agustus 2022	- Libur Tanggal Merah		
38	18 Agustus 2022	- Melakukan monitoring dan pendataan terhadap UMKM yang berada di bandara Tjilik Riwut dalam rangka menyambut acara UCI MOUNTAIN BIKE ELIMINATOR WORLD CUP 2022		af
39	19 Agustus 2022	- Mendata dan memasukkan peserta/pelaku UMKM dalam rangka acara Temu AKBAR UMKM		af

40	20 Agustus 2022	- Hari libur		
41	21 Agustus 2022	- Hari libur		
42	22 Agustus 2022	- Melakukan pengantaran surat Undangan Acara Temu Akbar UMKM yang bertempat di Aula Jayang Tingang Kantor Gubernur		zf
43	23 Agustus 2022	- Pembagian anggota kelompok untuk bertugas pada acara Temu Akbar UMKM - Membantu membuat nametag Menyesuaikan nametag pada kokarde untuk peserta Temu Akbar UMKM		zf
44	24 Agustus 2022	- Membuat dan mengeprint dokumentasi monitoring UMKM yang berada di Bandara Tjilik Riwut dalam rangka menyambut acara acara UCI MOUNTAIN BIKE ELIMINATOR WORLD CUP 2022		zf
45	25 Agustus 2022	- Tidak ada kegiatan		
46	26 Agustus 2022	- Mempersiapkan segala peralatan yang di perlukan untuk acara Temu Akbar		zf
47	27 Agustus 2022	- Rapat tentang pembahasan untuk acara Temu Akbar UMKM yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2022 di Aula Jayang Tingang - Memindahkan barang-barang yang akan digunakan pada acara Temu Akbar UMKM seperti hadiah dan juga kursi-kursi		zf

48	28 Agustus 2022	- Panitia meja 7 dalam acara Temu Akbar UMKM dan bertugas membantu pegawai dalam melaksanakan tugasnya		zf
49	29 Agustus 2022	- Menjaga Lobby - Jadi Ajudan Kepala Dinas		zf
50	30 Agustus 2022	- Menjaga Lobby - Jadi Ajudan Kepala Dinas		zf
51	31 Agustus 2022	- Menjaga Lobby - Jadi Ajudan Kepala Dinas		zf
52	1 September 2022	- Menjaga Lobby - Jadi Ajudan Kepala Dinas		zf
53	2 September 2022	- Penjemputan/Selesai PKL		zf

Palangka Raya, 14 Oktober 2022



DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN JULI 2022

MINGGU : I (PERTAMA)
TANGGAL : 11 S.D 15 JULI 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 11/07/2022		SELASA, 12/07/2022		RABU, 13/07/2022		KAMIS, 14/07/2022		JUMAT, 15/07/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1.	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KETERANGAN :

HADIR :

IJIN :

SAKIT :

Palangka Raya, 29 Juli 2022
Pembimbing PKL,

[Signature]
HADIATUL ANA, S.H., M.H.
NIP. 196711211991032010

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN JULI 2022

MINGGU : II (KEDUA)
TANGGAL : 18 S.D 22 JULI 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 18/07/2022		SELASA, 19/07/2022		RABU, 20/07/2022		KAMIS, 21/07/2022		JUMAT, 22/07/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1.	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KETERANGAN :

HADIR :

IJIN :

SAKIT :

Palangka Raya, 29 Juli 2022
Pembimbing PKL,

[Signature]
HADIATUL ANA, S.H., M.H.
NIP. 196711211991032010

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN JULI 2022

MINGGU : III (KETIGA)
TANGGAL : 25 S.D 29 JULI 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 25/07/2022		SELASA, 26/07/2022		RABU, 27/07/2022		KAMIS, 28/07/2022		JUMAT, 29/07/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1.	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	1	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	S	S	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30	1	1	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>

KETERANGAN :

HADIR

LIJIN

SAKIT

Palangka Raya, 29 Juli 2022
Pembimbing PKL,

Prs
HADJIATUL ANA, S.H., M.H.
NIP. 196712111991092010

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN AGUSTUS 2022

MINGGU : I (KESATU)
TANGGAL : 1 S.D 5 AGUSTUS 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 01/08/2022		SELASA, 02/08/2022		RABU, 03/08/2022		KAMIS, 04/08/2022		JUMAT, 05/08/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	S	S	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30	1	1	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>	<i>Prs</i>

KETERANGAN :

HADIR

LIJIN

SAKIT

Palangka Raya, 5 Agustus 2022

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Sekretaris,

Prs
HADJIATUL ANA, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN AGUSTUS 2022

MINGGU : II (KEDUA)
TANGGAL : 08 S.D 12 AGUSTUS 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 08/08/2022		SELASA, 09/08/2022		RABU, 10/08/2022		KAMIS, 11/08/2022		JUMAT, 12/08/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	S	S	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KETERANGAN :

HADIR :
IJIN :
SAKIT :

Palangka Raya, 08 Agustus 2022

a.n KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Sekretaris,

[Signature]
HADIATUL ANA, S.H., M.H
Penda Tingkat I

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN AGUSTUS 2022

MINGGU : III (KETIGA)
TANGGAL : 15 S.D 19 AGUSTUS 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 15/08/2022		SELASA, 16/08/2022		RABU, 17/08/2022		KAMIS, 18/08/2022		JUMAT, 19/08/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	S	S	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KETERANGAN :

HADIR :
IJIN :
SAKIT :

Palangka Raya, 19 Agustus 2022

a.n KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Sekretaris,

[Signature]
HADIATUL ANA, S.H., M.H
Penda Tingkat I

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN AGUSTUS 2022

MINGGU : IV (KEEMPAT)
TANGGAL : 22 S.D 26 AGUSTUS 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 22/08/2022		SELASA, 23/08/2022		RABU, 24/08/2022		KAMIS, 25/08/2022		JUMAT, 26/08/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>As</i>	<i>As</i>	5	5	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>

KETERANGAN :

HADIR :

IJIN :

SAKIT :

Palangka Raya, 26 Agustus 2022

a.n KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Sekretaris,

Handing

HADIATUL ANA, S.H., M.H
Penaja Tingkat I
NIP. 19671121199032010

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN AGUSTUS 2022

MINGGU : IV (KEEMPAT)
TANGGAL : 22 S.D 26 AGUSTUS 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 22/08/2022		SELASA, 23/08/2022		RABU, 24/08/2022		KAMIS, 25/08/2022		JUMAT, 26/08/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>As</i>	<i>As</i>	5	5	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>	<i>As</i>

KETERANGAN :

HADIR :

IJIN :

SAKIT :

Palangka Raya, 26 Agustus 2022

a.n KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Sekretaris,

Handing

HADIATUL ANA, S.H., M.H
Penaja Tingkat I
NIP. 19671121199032010

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN AGUSTUS 2022

MINGGU : V (KELIMA)
TANGGAL : 29 S.D 31 AGUSTUS 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		SENIN, 29/08/2022		SELASA, 30/08/2022		RABU, 31/08/2022		KAMIS, 01/09/2022		JUMAT, 02/09/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30										
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30										
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30										

KETERANGAN :

HADIR :

LJN :

SAKIT :

Palangka Raya, 31 Agustus 2022

a.n KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Sekretaris,

HADIATUL ANA, S.H., M.H.
Penata Tingkat I

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL STMIK PALANGKA RAYA
DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BULAN SEPTEMBER 2022

MINGGU : I (KESATU)
TANGGAL : 01 S.D 02 SEPTEMBER 2022

NO	NAMA / NIM	JURUSAN	JAM		KAMIS, 01/09/2022		JUMAT, 02/09/2022		RABU, 03/09/2022		KAMIS, 04/09/2022		JUMAT, 05/09/2022	
			DATANG	PULANG	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30	07.00	15.30
1	RILDA ARYA WARDANA C195720196	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30										
2	MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI C1857201019	SISTEM INFORMASI	07.00	15.30										
3	INDRA SETIAWAN E2057401014	MANAJEMEN INFORMATIKA	07.00	15.30										

KETERANGAN :

HADIR :

LJN :

SAKIT :

Palangka Raya, 02 September 2022

a.n KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Sekretaris,

HADIATUL ANA, S.H., M.H.
Penata Tingkat I



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

KARTU KEGIATAN KONSULTASI
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : 1. RILDA ARYA WARDANA /NIM. C1857201036
2. M. TAUFIK ISMAWI /NIM. C1857201019
3. INDERA SETIAWAN /NIM. E2057401014
4. /NIM.
5. /NIM.

Tempat PKL :

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
1	15/10 22		- DAFTAR ISI DIRAPIKAN - PEMULIHAN & SPASI DIRAPIKAN	
2	18/10 22		- NIK SAYA SALAH - SARAN DI POIN PERTAMA DIPERBAIKI	
3	18/10 22		- POIN PERTAMA DI SARAN DIPERBAIKI	
4	18/10 22		- HALAMAN 10 & 17 DIRAPIKAN	
5	18/10		- A.C.C	

Menyetujui :

Dosen Pembimbing,

Dewanto Zulkarnain, S.H., M.Pd.
NIK 198804172015101





**DAFTAR HADIR PESERTA
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

1. Kelompok Penyaji : 1. MUHAMMAD TAUFIK ISNAINI / NIM. C1857201019
2. RILDA ARYA WARDANA / NIM. C1957201096
3. INDRA SETIAWAN / NIM. E2057401014
2. Hari / Tanggal : Sabtu / 22 Oktober 2022
3. Waktu : 14.00 WIB s/d Selesai
4. Tempat PKL : Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah
5. Judul Laporan : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Nama Peserta	NIM	Tanda Tangan
1	Kila Penska	C1955201027	1.
2	Erino	C1857201010	2.
3	Ircan Kristian Andre	C1957201042	3.
4	Inda Yogi	C1957201035	4.
5	Alpandi	C1957201008	5.
6	Agus Priyadi	C1957201065	6.
7	Sasa Indah Sari	C1957201009	7.
8	Widya Margaret S	C1855201003	8.
9	Wahyu Adi K.	C1957201004	9.
10	Audha Septiani	C1957201007	10.
11	Elena Veronika	C1955201019	11.
12	Suhemik P. Alang	C1955201004	12.
13	Robby	C1955221026	13.
14	Cinthya	C1957201086	14.
15	Sepno Lianto	C1955201051	15.
16	KAMALUDIN	E2057401023	16.
17	Helvin Aryan	C1957201004	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

Rilda Arya Wardana
NIM. C1957201096

