LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BADAN NARKOTIKA NASIONAL (BNNP)
KALIMANTAN TENGAH

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (STMIK) Palangkaraya

Oleh :

1. **Angga Setiyawan** **C1855201024**
2. **Nereu Harmidi** **E1957401014**
3. **Resta Novaliska** **C1857201068**
4. **Ada Gawi Hati** **C1857201022**

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) PALANGKA RAYA
2021

PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KANTOR BADAN NARKOTIKA NASIONAL
KALIMANTAN TENGAH

Laporan ini Telah Disetujui dan Disahkan
Pada Tanggal 13 Oktober 2021 Oleh :

Pembimbing PKL,	Dosen Pembimbing,
Alphaomega Pulcherima R. ST	Herkules, S.Kom, M.Cs
NIP. 198501072010012007	NIK. 198510042010106

Mengetahui :

Kepala Bagian Umum BNNP Kalimantan Tengah	Ketua STMIK Palangkaraya
Bintari Rahayu, SP	Suparno, M.Kom.
NIP. 197408221999032005	NIK. 196901041995105

ii

PENGESAHAN

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

HARI / TANGGAL : SABTU / 30 OKTOBER 2021

TIM SEMINAR

1. Frengklin Matatula, S.Kom., M.MSi. .....
   Ketua

2. Herkules, S.Kom, M.Cs .....
   Anggota

iii

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat, kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Badan Narkotika Nasional (BNNP) Kalimantan Tengah. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangka Raya.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Suparno, M.Kom, selaku Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangka Raya.
2. Bintari Rahayu, SP selaku Plh. Kepala BNNP Kalimantan Tengah yang telah memberikan ijin kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
3. Alphaomega Pulcherima. R, ST selaku Kasubag Perencanaan yang telah bersedia memberikan infromasi tentang BNNP Kalteng.
4. Herkules, S.Kom, M.Cs selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, dukungan, dan saran dalam penulisan laporan PKL ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan PKL ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak demi penyempurnaan laporan PKL ini. Akhir kata, penulis ucapkan terima kasih.

Palangkaraya, 13 Oktober 2021

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Sampul i
Halaman Persetujuan ii
Halaman Pengesahan iii
Kata Pengantar iv
Daftar Isi v
Daftar Gambar iv
Daftar Lampiran vii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 2
C. Metode Pengumpulan Data 3

BAB II TINJAUAN UMUM BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI (BNNP) KALIMANTAN TENGAH

A.Sejarah Perkembangan 4
B. Visi dan Misi BNNP Kalteng 4
C. Struktur Organisasi dan Tata Kerja ……. 5
D. Inventaris Kantor……. 17

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Kegiatan Harian 21
B. Kehadiran PKL di BNNP Kalteng 28
C. Jadwal PKL di BNNP Kalteng 30

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan 31
B. Saran 31

DAFTAR PUSTAKA 32

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Inventaris Ruangan Eselon IV dan Staf Bagian Umum
Serta Bendahara.....18
Tabel 2. Inventaris Ruangan Eselon P2M.....19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Denah Lokasi PKL …….....6
Gambar 2. Jurnal Kegiatan Ada Gawi Hati PKL BNNP.....….21
Gambar 3. Jurnal Kegiatan Angga Setiyawan PKL BNNP.....22
Gambar 4. Jurnal Kegiatan Resta Novaliska PKL BNNP.....23
Gambar 5. Jurnal Kegiatan Nereu Harmidi PKL BNNP.....25
Gambar 6. Absensi Pada Bulan Agustus PKL BNNP…….....29
Gambar 7. Absensi Pada Bulan September PKL BNNP.....29
Gambar 8. Hari Pertama PKL 34
Gambar 9. Kegiatan PKL pada ruangan P2M.....36
Gambar 10. Kegiatan PKL pada Staff Bagian Umum.....37
Gambar 11. Kegiatan PKL saat mengikuti kegiatan program ketahanan Keluarga.....38
Gambar 12. Seminar Laporan PKL BNNP KalTeng.....38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.Surat keterangan Ada Gawi Hati 40

Lampiran 2.Surat keterangan Angga Setiyawan 41

Lampiran 3.Surat keterangan Resta Novaliska.....42

Lampiran 4.Surat keterangan Nereu Harmidi.....43

Lampiran 5.Surat Permohonan.....44

Lampiran 6. Kegiatan Observasi 1 45

Lampiran 7. Kegiatan Observasi 2.....46

Lampiran 8. Daftar Hadir Seminar Laporan PKL BNNP.....47

B AB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era globalisasi ini banyak masalah yang timbul diberbagai kalangan, dan semua masalah muncul karena perbedaan pendapat antara manusia satu dengan mausia lainnya. Dari sekian banyak masalah yang paling sering dihadapi oleh setiap masyarakat adalah sulitnya mencari lahan pekerjaan.

Kita sebagai manusia yang memiliki Visi Misi, tujuan dan Strategi, wawasan kedepan hendaknya tidak melupakan akan perkembangan teknologi Administrasi Manajerial yang mempunyai arti penting dalam suatu pekerjaan, karena hal tersebut menuntut kita untuk mengikuti perkembangan zaman agar tidak ketinggalan dengan informasi yang ada. Saat ini Ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi dengan sangat pesat serta dukungan dari media Informasi yang sedemikian rupa sehingga mengakibatkan perubahan pola hidup di berbagai kalangan masyarakat.

Pada saat ini kebutuhan untuk memperoleh ilmu pengetahuan informasi sangat meningkat dan semua ini dikarenakan oleh persaingan manusia atau kelompok instansi yang sangat ketat demi kemajuan usahanya, sehingga hal ini berdampak terhadap beban setiap mahasiswa terutama bagi mahasiswa yang jurusannya berhubungan dengan sistem Informasi karena mereka dituntut untuk mampu menggali informasi dari berbagai sumber, baik secara Admimistratif manajerial maupun di dalam dunia Pendidikan. Setiap Perguruan Tinggi, baik Teknik maupun Non teknik diwajibkan untuk memberangkatkan mahasiswa-mahasiswi mereka uutuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan praktek ini dilakukan di berbagai Perusahaan Instansi milik Negara maupun Swasta guna untuk melatıh keterampilan dan mental seseorang dilapangan.

Kegiatan praktek ini sangat menguntungkan mahasiswa/mahasiswi karena dapat menambah pengetahuan khususnya dalam bidang Pekerjaan Administrasi dan Manajemen, pengalaman serta profesional dalam melakukan suatu bidang pekerjaan.

B. Tujuan

Mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa STMIK Palangkaraya dan dilaksanakan di luar kampus selama waktu tertentu dengan beban 2 SKS. Sebagai kegiatan akademik, PKL juga merupakan salah satu ajang bagi para mahasiswa berhubungarn dengan dunia kerja sebelum mencapai gelar kesarjanaannya. Oleh karena itu, mahasiswa STMIK Palangkaraya mengharapkan kesediaan kalangan dunia kerja untuk menerima mahasiswa PKL dan menempatkannya pada wadah dan sarana yang mampu memberi wawasan terhadap peserta PKL untuk menujang profesi yang sedang ditempuh.

Di samping itu, kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik pelaksanaan di lapangan, sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni.

Selain itu tujuan dari adanya kegiatan PKL diantaranya:

1. Mahasiswa memiliki wawasan, pengetahuan dan keterampilan khususnya dalam bidang teknologi.
2. Memiliki sikap, tanggung jawab dan kepribadian yang baik
3. Memberikan pengalaman pada mahasiswa terhadap dunia kerja yang sesungguhn nya.
4. Menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan mandiri, sehingga mampu menciptakan lapangan kerja atau usaha baru, khususnya di bidang teknologi.

C. Metode Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Metode ini merupakan proses dimana penulis datang ke lapangan, guna mendapatkan data dan informasi yang diperlukan. Data yang didapat berupa data inventaris kantor, perkembangan BNNP Kalimantan Tengah, data pegawai, sistem kerja, struktur organisasi BNNP Kalimantan Tengah.

BAB II
GAMBARAN UMUM BADAN NARKOTIKA NASIONAL PROVINSI (BNNP) KALIMATAN TENGAH

A. Sejarah Perkembangan

BNNP Kalteng berdiri pada tanggal 01 Oktober 2011, beralamat di Jl. A. Yani nomor 26 E, Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya. Kemudian pada tahun 2012 pindah alamat ke Jl. Tjilik Riwut Km. 1 didepan Polda Kalteng Kecamatan Jekan Raya, dan pada tahun 2014 mendapat hibah tanah dari Pemerintah Kota dan di bangun gedung tingkat 2 di Jl. Tangkasiang nomor 12 Kecamatan Jekan Raya tempat kantor sekarang.

Beberapa jumlah Kepala BNNP Kalteng yang menjabat dari tahun 2011 yaitu di pimpin oleh :

1. Tahun 2011 – 2015 di pimpin oleh Pegawai Negeri Sipil atas nama Bapak Dwi Swasono, SE, MMA
2. Tahun 2015 – 2016 di pimpin oleh Anggota Polri atas nama Bapak Kombes Pol. A. Kadarmanta, S.Sos, MM, M.Si
3. Tahun 2016 – 2017 di pimpin oleh Anggota Polri atas nama Kombes Pol. Drs. Sumirat Dwiyanto, M.Si
4. Tahun 2017 selama tiga bulan di pimpin oleh Anggota Polri Brigjen Pol. Drs. Triwarno Atmojo
5. Tahun 2017 – sekarang di pimpin oleh Anggota Polri Brigjen Pol. Drs. Lilik Heri Setiadi, M.Si

B. Visi dan Misi BNNP KalTeng

Visi

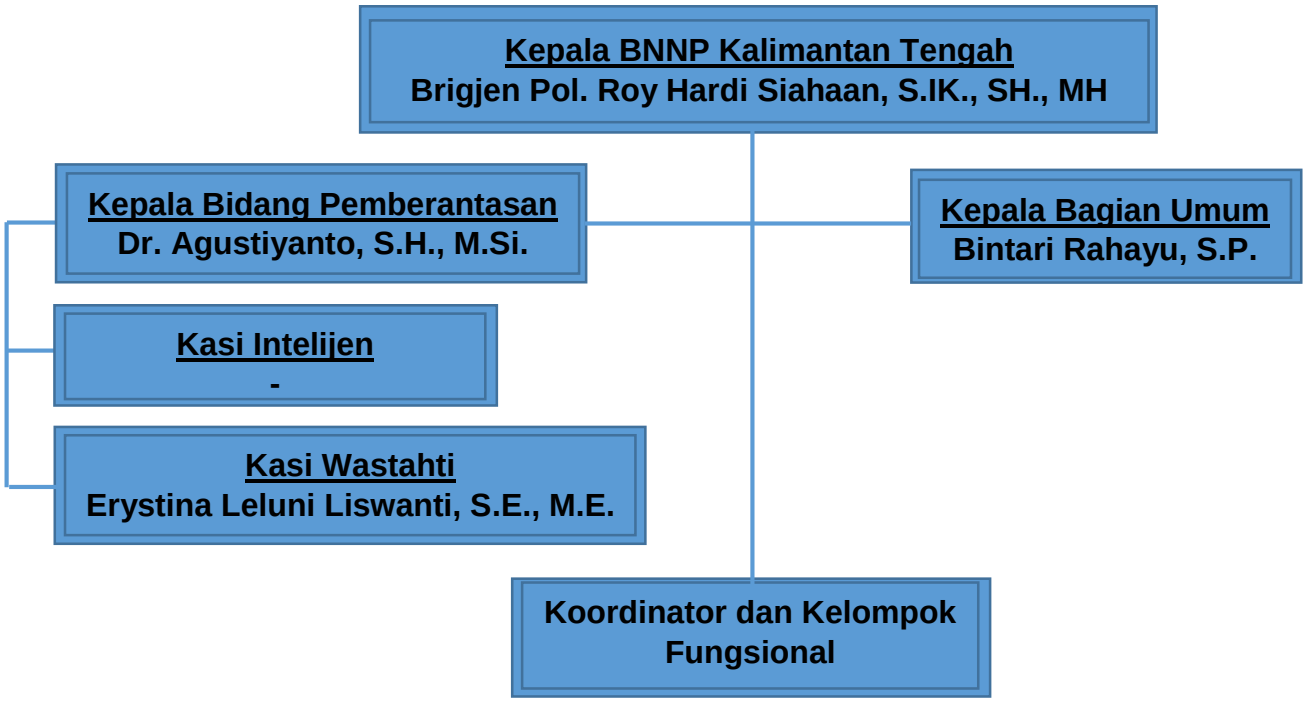
"Menjadi Lembaga yang profesional, tangguh, dan terpecaya dalam pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika"

Misi

1. Mengembangkan dan memperkuat kapasitas kelembagaan.
2. Mengoptimalisasi sumberdaya dalam penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika.
3. Melaksanakan pencegahan penyalahgunaan narkotika secara komprehensif.
4. Memberantas peradaran gelap narkotika secara profesional.

C. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

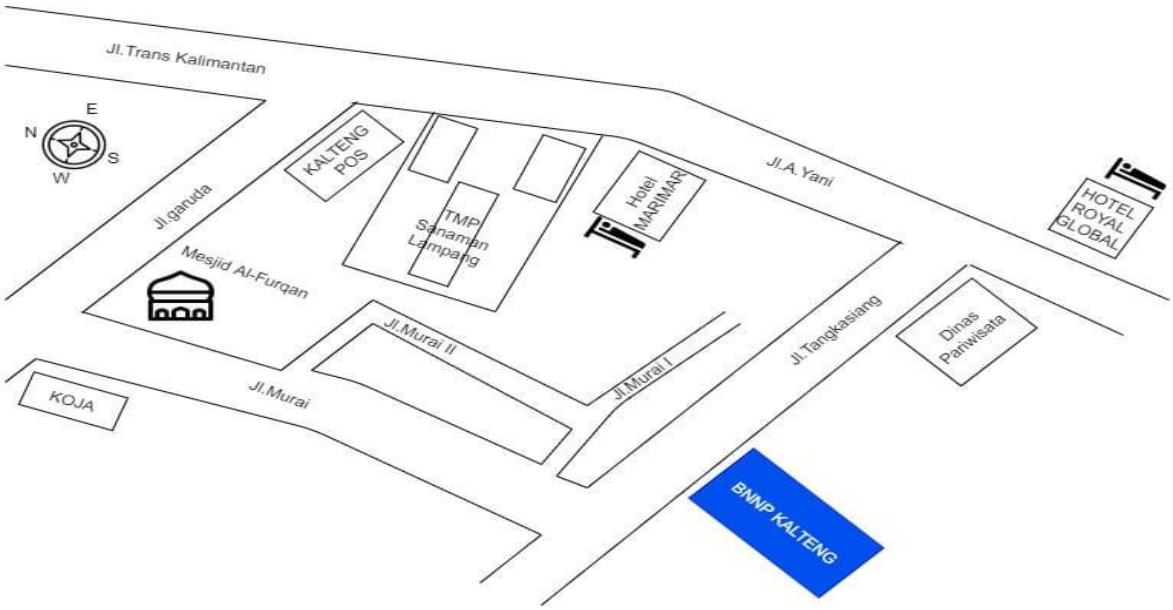
STRUKTUR ORGANISASI BNNP PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TA 2021



a. Informasi Kantor

1. Nama Satker : Badan Narkotika Nasional Provinsi Kalimantan Tengah
2. Alamat : Jl. Tangkasiang No 12, Kelurahan Palangka, Kecamatan Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah
3. Telepon/Fax : (0536) 3226398
4. Email : bnnprovkalteng@gmail.com
5. Webmail : kalteng.bnnp.go.id

Lokasi kantor dapat dijangkau dengan mudah karna dekat dengan jalan raya seperti yang digambarkan pada gambar 1 berikut :



Gambar 1. Denah Lokasi PKL

b. Informasi Pejabat

1. Pejabat Struktural :
   a. Kepala Badan : Prigjen Pol. Roy Hardi Siahaan, S.I.K, S.H, M.H
   b. Kabag. Umum : Bintari Rahayu, S.P
   c. Koordinator P2M : Drs. M. Soeja'i

d. Koordinator. Rehabilitasi : Dorce Sanda, SKM, MPH
e. Kabid. Pemberantasan : Dr. Agustiyanto, S.H, M.Si
f. Analis Kepegawaian Ahli Muda : -
g. Perencana Muda : Alphaomega Pulcherima Rambang, ST
h. Analis Pengelola Keuangan Muda : Jonathan Reiner, ST
i. Sub Koord Pencegahan : Wahyudi, SKM
j. Sub Koord Dayamas : Abdul Kadir, SKM
k. Konselor Adikasi Muda : -
l. Konselor Adiksi Muda : dr. Nadya Normalia Muliansyah
m. Kasi. Penguatan Lembaga : -
n. Kasi. Penyidikan : -
o. Kasi Intelijen : -
p. Kasi Wastahti : Erystina Leluni Liswanti, S.E, M.E

2. Pengelola Keuangan :
   1. KPA : Brigjen Pol. Roy Hardi Siahaan, S.I.K, S.H, M.H
   1. PPSPM : Jonathan Reiner, ST
   2. PPK : Arfian Hendra Wardana, HS, SE
   3. Bendahara Pengeluaran : Tina Yuliawati, A.Md
   4. Pejabat Pengadaan : Renny Setywati, S.STP
   5. Panitia Pemeriksa dan Penerima Hasil Pekerjaan : -

c. Sumber Daya Manusia di BNNP Kalteng

Pada Tahun 2021 ini sumber daya manusia yang ada di BNNP Kalimantan Tengah adalah 63 (enam puluh tiga) orang yang terdiri dari :

1. 23 (dua puluh tiga) orang PNS
2. 13 (tiga belas) orang Polri
3. 7 (tujuh) orang CPNS
4. 20 (dua puluh) orang PPNPN

d. Sistem kerja BNNP KalTeng

Badan Narkotika Nasional Provinsi yang selanjutnya dalam Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional ini disebut BNNP adalah instansi vertikal Badan Narkotika Nasional yang melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang Badan Narkotika Nasional dalam wilayah Provinsi.

Dalam melaksanakan tugas BNNP menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan kebijakan teknis P4GN dibidang pencegahan, pemberdayaan masyarakat, pemberantasan, dan rehabilitasi;
2. Pelaksanaan penyiapan bantuan hukum dan kerjasama;
3. Pelaksanaan pembinaan teknis di bidang P4GN kepada BNNK;
4. Pelaksanaan pembinaan teknis di bidang P4GN kepada instansi pemerintah daerah dan instansi vertikal di daerah.
5. Pengkoordinasian instansi pemerintah terkait dan komponen masyarakat dalam rangka penyusunan dan perumusan serta pelaksanaan kebijakan Nasional di bidang P4GN.
6. Pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian wadah peran serta masyarakat.
7. Pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba.
8. Pelaksanaan pemutusan jaringan kejahatan terorganisasi di bidang narkoba.
9. Penyusunan rencana program dan anggaran BNNP;
10. Evaluasi dan penyusunan laporan BNNP; dan Pelayanan administrasi BNNP.

1. Tugas Kepala BNNP Kalimantan Tengah adalah :

a. Memimpin BNNP Kalimantan Tengah dalam pelaksanaan, tugas, fungsi dan wewenang BNNP dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah;

b. Mewakili Kepala BNNP dalam melaksanakan hubungan kerjasama P4GN dengan Instansi pemerintah terkait dan komponen masyarakat dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.

2. Fungsi BNNP Kalimantan Tengah adalah :

A. Bagian Umum

a. Kepala Bagian Umum

a) dipimpin seorang kepala bagian yang mempunyai Tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategi dan rencana kerja Tahunan P4GN, evaluasi dan laporan BNNP, dan administrasi serta sarana prasarana BNNP.

b) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Umum menyelengarakan fungsi :

- Penyiapan penyusunan rencana program dan anggaran;
- Penyiapan pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana, dan urusan rumah tangga BNNP;
- Penyiapan pelaksanaan pengelolaan data informasi P4GN;
- Penyiapan pelaksaan layanan hukum dan kerja sama dalam wilayah provinsi;
- Penyiapan pelaksanaan urusan tata persuratan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, dokumentasi dan hubungan masyarakat; dan
- Penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan BNNP.

b. Subbag Perencanaan

1) Subbagian perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi P4GN dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan BNNP.

2) Subbagian Perencanaan, mempunyai fungsi dengan rincian sebagai berikut :

- Melaksanakan penyiapan penyusunan rencana strategis;
- Melaksanakan penyiapan penyusunan Rencana kerja Tahunan;
- Melaksanakan Penyiapan penyusunan Penetepan Kinerja;
- Melaksanakan penyiapan penyusunan anggaran;
- Melaksanakan penyiapan penyusunan RKA-KL, TOR dan RAB;
- Melakukan tugas kedinasaan lain yang di perintahkan oleh atasan.

c. Subbag Administrasi

a) Melaksanaan urusan kepegawaian;
b) Melaksanakan urusan tata persuratan;
c) Melaksanakan urusan keuangan (penata usahaan, akutansi dll);
d) Melaksanakan urusan kearsipan;
e) Menyiapkan penyiapan bantuan hukum dan kerjasama;
f) Melaksanakan urusan dokumentasi kegiatan BNNP;
g) Melaksanakan urusan HUMAS dan sebagai juru bicara;
h) Menyiapkan bahan dan menyusun daftar penilai pegawai, rencana formasi personil dan informasi jabatan di lingkungan BNNP/BNNK;
i) Mengelola data kepegawaian yang meliputi Daftar Urut Kepegawaian (DUK), kenaikan pangkat, prajabatan, mutasi, peralihan status, pensiun, kenaikan gaji berkala, dan penerimaan tanda penghargaan Satya Lencana;
j) Melaksanakan absensi daftar hadir pegawai BNNP dan melakukan pelaporan mengenai tingkat kehadiran pegawai secara berjenjang dan berkala;
k) Menelaah permohonan cuti, izin, surat keterangan sakit, kesejahteraan pegawai dalam lingkup BNNP/BNNK;
l) Mengarsipkan data kepegawaian, dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
m) Mengelola pusat penyediaan data dan dokumentasi;

n) Melaksanakan dan megkoordinasikan kegiatan kehumasan dan keprotokalan;
o) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi;
p) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

B. BIDANG PENCEGAHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Bidang pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNNP Provinsi Kalimantan Tengah.

Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, dan rencana kerja tahunan P4GN di bidang pencegahan dan pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi;
b. Penyiapan pelaksanaan diseminasi informasi dan advokasi P4GN di bidang pencegahan dalam wilayah Provinsi;
c. Penyiapan pelaksanaan peran serta masyarakat dan pemberdayaan alternatif P4GN di bidang pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi;
d. Penyiapan pelaksanaan pembinaan teknis dan supervisi P4GN di bidang pencegahan dan pemberdayaan masyarakat kepada BNNK/Kota dalam wilayah Provinsi; dan
e. Penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan P4GN di bidang pencegahan dan pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi.

Bidang Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat BNNP Kalimantan Tengah terdiri atas :

1. Seksi Pencegahan : mempunyai tugas melakukan penyiapanbahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, diseminasi informasi dan advokasi P4GN, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNPK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN di bidang pencegahan dalam wilayah Provinsi.

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat : mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, peran serta masyarakat dan pemberdayaan alternatif P4GN, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNPK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN di bidang pemberdayaan masyarakat dalam wilayah Provinsi.

C. BIDANG REHABILITASI

Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis P4GN di bidang rehabilitasi dalam wilayah Provinsi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNNP Kalimantan Tengah.

Bidang Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, dan rencana kerja tahunan P4GN di bidang rehabilitasi dalam wilayah provinsi;
b. Penyiapan pelaksanaan asesmen penyalahguna dan/atau pecandu narkotika dalam wilayah provinsi;
c. Penyiapan pelaksanaan peningkatan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial penyalah guna dan/atau pecandu narkotika, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat dalam wilayah provinsi;
d. Penyiapan pelaksanaan peningkatan kemampuan layanan pascarehabilitasi dan pendampingan bagi mantan penyalahguna dan/atau pecandu narkotika dalam wilayah provinsi;
e. Penyiapan pelaksanaan penyatuan kembali ke dalam masyarakat dan perawatan lanjut bagi mantan penyalah guna dan/atau pecandu narkotika dalam wilayah provinsi; dan
f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan teknis dan supervisi P4GN di bidang rehabilitasi kepada BNNK/Kota dalam wilayah provinsi; dan
g. Penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan P4GN dibidang rehabilitasi dalam wilayah provinsi.

Bidang Rehabilitasi terdiri atas :

a. Seksi Penguatan Lembaga Rehabilitasi : mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, asesmen bagi penyalahguna dan/atau pecandu narkotika, peningkatan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan sosial yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN dalam wilayah Provinsi.
b. Seksi Pasca rehabilitasi : mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan P4GN, peningkatan kemampuan layanan pascarehabilitasi dan pendampingan, penyatuan kembali ke dalam masyarakat dan perawatan lanjut, pembinaan teknis dan supervisi P4GN kepada BNNK/Kota, dan evaluasi dan pelaporan P4GN dalam wilayah Provinsi.

D. BIDANG PEMBERANTASAN

Kepala Bidang Pemberantasan Badan Narkotika Nasional Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan P4GN di bidang Pemberantasan dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.

Dalam pelaksanaan tugas bidang Pemberantasan menyelenggarakan fungsi :

a. Pelaksanaan kegiatan intelijen berbasis teknologi dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
b. Pelaksanaan penyidikan, penindakan dalam rangka memutus jaringan kejahatan terorganisir penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekusor dan bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tembakau dan alkohol dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
c. Pelaksanaan pengawasan tahanan, barang bukti dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.

d. Pelaksanaan bimbingan teknis P4GN di bidang pemberantasan melalui intelijen dan interdiksi kepada Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota.
e. Melakukan kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut dapat dibantu oleh seksi-seksi terdiri atas :

a. Seksi Intelijen

Dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertugas melakukan penyiapan pelaksanaan kegiatan intelijen berbasis teknologi dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah dan penyiapan bimbingan teknis kegiatan intelijen berbasis teknologi kepada Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota. Adapun Seksi Intelijen mempunyai tugas dengan rincian sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan seksi intelijen BNNP Kalimantan Tengah.
- Melakukan inventarisasi, identifikasi, analisis perhitungan informasi data tindak pidana narkotika dan prekusor narkotika.
- Melakukan tindakan pengawasan terhadap orang, barang atau tempat yang dicurigai dan atau atas informasi terjadi kegiatan tindak pidana narkotika atau yang berkaitan sesuai undang-undang narkotika.
- Melakukan pemetaan kasus dan daerah rawan peredaran gelap narkotika.
- Melakukan kegiatan intelijen berbasis teknologi di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
- Melaksanakan bimbingan teknis kegiatan intelijen berbasis teknologi kepada Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota.
- Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung pelaksanaan tugas.

b. Seksi Penyidikan

Dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penyidikan dalam rangka memutus jaringan kejahatan terorganisasi, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekusor dan bahan adiktif lainnya kecuali bahan adiktif untuk tambahan dan alkohol dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah dan penyiapan bimbingan teknis kegiatan interdiksi kepada Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota.

Seksi Penyidikan mempunyai fungsi dengan rincian sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Penyidikan bidang Pemberantasan.
- Melakukan inventarisasi, identifikasi, analisis data, perhitungan bahan informasi tindak pidana narkotika dan prekusor narkotika.
- Melakukan penyelidikan, penyidikan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) yang terkait dengan Tindak Pidana Narkotika dan Prekusor Narkotika.
- Melakukan penyelidikan, penyidikan tindak pidana Narkotika dan prekusor Narkotika.
- Pemberkasan dan pelimpahan berkas perkara tindak pidana Narkotika dan prekusor Narkotika serta tindak pidana pencucian uang kepada penuntut umum.
- Melakukan koordinasi lintas sektoral dalam rangka Interdiksi Daerah Rawan Peredaran Gelap Narkotika.
- Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

c. Seksi Pengawasan Tahanan dan Barang Bukti (Wastahti)

Dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pengawasan tahanan, barang bukti dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.

Seksi Wastahti mempunyai fungsi dalam rincian sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan seksi pengawasan tahanan dan barang bukti.
- Melakukan inventarisasi, identifikasi, analisis perhitungan informasi tindak pidana Narkotika termasuk pendataan barang bukti baik yang ditangani BNNP maupun pada lembaga penegak hukum lainnya.
- Menginventarisir data tindak pidana Narkotika dan atau prekusor Narkotika tahanan dan barang bukti yang berkaitan dengan kasus sebagaimana dimaksud.
- Melaksanakan pengawasan tahanan dan barang bukti.
- Melakukan koordinasi lintas sektoral dengan aparat penegak hukum lainnya guna melaksanakan P4GN.
- Melakukan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

D. Inventaris Kantor

Inventaris Ruangan Eselon IV dan Staf Bagian Umum serta Bendahara yang dimiliki dalam table 1 sebagai berikut :

Tabel 1
Inventaris Ruangan Eselon IV dan Staf Bagian Umum serta Bendahara

No	Nama Barang	Identitas Barang		Tahun Perolehan	Penguasaan	Jumlah Barang	Ket
		Merek/Type	Kode Barang				
1	Air Conditioner	Panasonic	3.15.04.05.006	2013	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
2	Kursi Dorong	Moltenn	3.07.01.01.127	2013	BNNPP KALTENG	14 Unit	Ada
3	Filling Kabinet Besi	Brother	3.05.01.04.005	2018	BNNPP KALTENG	4 Unit	Ada
4	Filling Kabinet Besi	Lion	3.05.01.04.006	2013	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada

5	Meja Kerja Kayu	Multiplek	3.05.02.01.002	2013	BNNPP KALTENG	14 Unit	Ada
6	Meja Makan Kayu	Multiplek	3.05.02.01.019	2013	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
7	Workstation	Sekat Ruang	3.05.02.01.028	2013	BNNPP KALTENG	3 Unit	Ada
8	Printer	Xerox	3.10.02.03.003	2018	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
9	Printer	Epson L210	3.10.02.03.003	2013	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
10	Printer	Epson L210	3.10.02.03.003	2015	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
11	Printer	Epson L360	3.10.02.03.003	2016	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
12	Printer	Hp	3.10.02.03.003	2016	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
13	PC Komputer	Dell	3.10.01.02.001	2013	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
14	PC Komputer	Lenovo	3.10.01.02.001	2016	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
15	PC Komputer	Lenovo	3.10.01.02.001	2013	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
16	Laptop	Hp	3.10.01.02.002	2018	BNNPP KALTENG	4 Unit	Ada
17	Laptop	Toshiba	3.10.01.02.002	2014	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
18	Laptop	Sony Vaio	3.10.01.02.002	2011	BNNPP KALTENG	3 Unit	Ada
19	Note Book	Fujitsu	3.10.01.02.003	2016	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
20	Brankas	Gold Dust	3.05.01.04.007	2012	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
21	Lemari Besi	Lion	3.05.01.04.001	2012	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
22	Handycam	Sony	3.05.02.06.046	2013	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
23	Handycam	JVC	3.05.02.06.046	2012	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
24	Handycam	Sony	3.05.02.06.046	2014	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
25	Camera digital	Canon	3.06.01.02.128	2012	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
26	Camera digital	Sony	3.09.04.02.031	2014	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada

27	Camera digital	Sony	3.09.04.04.011	2013	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
28	Loudspeaker	BNNPP	3.05.02.06.007	2013	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada

Tabel 2

Inventaris Ruangan Eselon P2M

No	Nama Barang	Identitas Barang		Tahun Perolehan	Penguasaan	Jumlah Barang	Ket
		Merek/Type	Kode Barang				
1	Air Conditioner	Panasonic	3.15.04.05.006	2013	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
2	Kursi Dorong	Moltenn	3.07.01.01.127	2013	BNNPP KALTENG	14 Unit	Ada
3	Lemari Besi	Lion	1.05.01.04.001	2013	BNNPP KALTENG	3 Unit	Ada
4	Meja Kerja Kayu	Multiplek	3.05.02.01.002	2013	BNNPP KALTENG	9 Unit	Ada
5	Lemari Rak Besi	Lion	3.05.01.04.005	2013	BNNPP KALTENG	1 Unit	Ada
6	Printer	Epson	3.10.02.03.003	2018	BNNPP KALTENG	5 Unit	Ada
7	PC	ASUS	3.10.01.02.001	2016	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
8	Loudspeaker	BNNPP	3.05.02.06.007	2013	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
9	Air Conditioner	Panasonic	3.15.04.05.006	2013	BNNPP KALTENG	2 Unit	Ada
10	Kursi Dorong	Moltenn	3.07.01.01.127	2013	BNNPP KALTENG	14 Unit	Ada

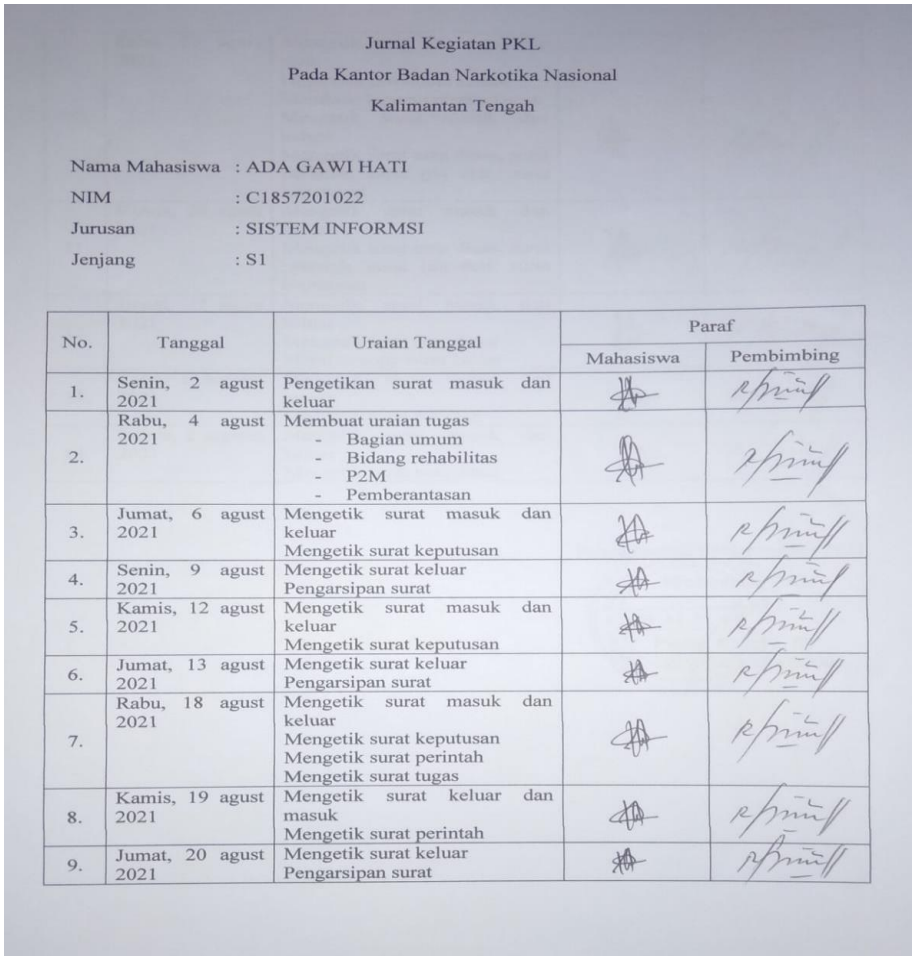
BAB III
PELAKSANAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Kegiatan Harian

Dalam pelaksanaan PKL dimana dari 4 mahasiswa ditempatkan pada bidang yang berbeda yaitu bidang P2M (Pencegahan dan Pemberdayaan Masyarakat) dan Staff Bagian Umum. Pekerjaan yang dilakukan saat PKL dimana sebagian menggunakan aplikasi seperti Text Fairy (Pemindai Teks OCR) untuk mempercepat pengetikan dengan banyaknya 5 file, didalam 1 file terdapat 50 halaman. Kemudian scan document menggunakan aplikasi CamScanner dimana document yang telah discan bisa lansung ke PDF hanya dengan menggunakan 1 aplikasi.

Berikut Jurnal kegiatan harian PKL BNNP KalTeng :

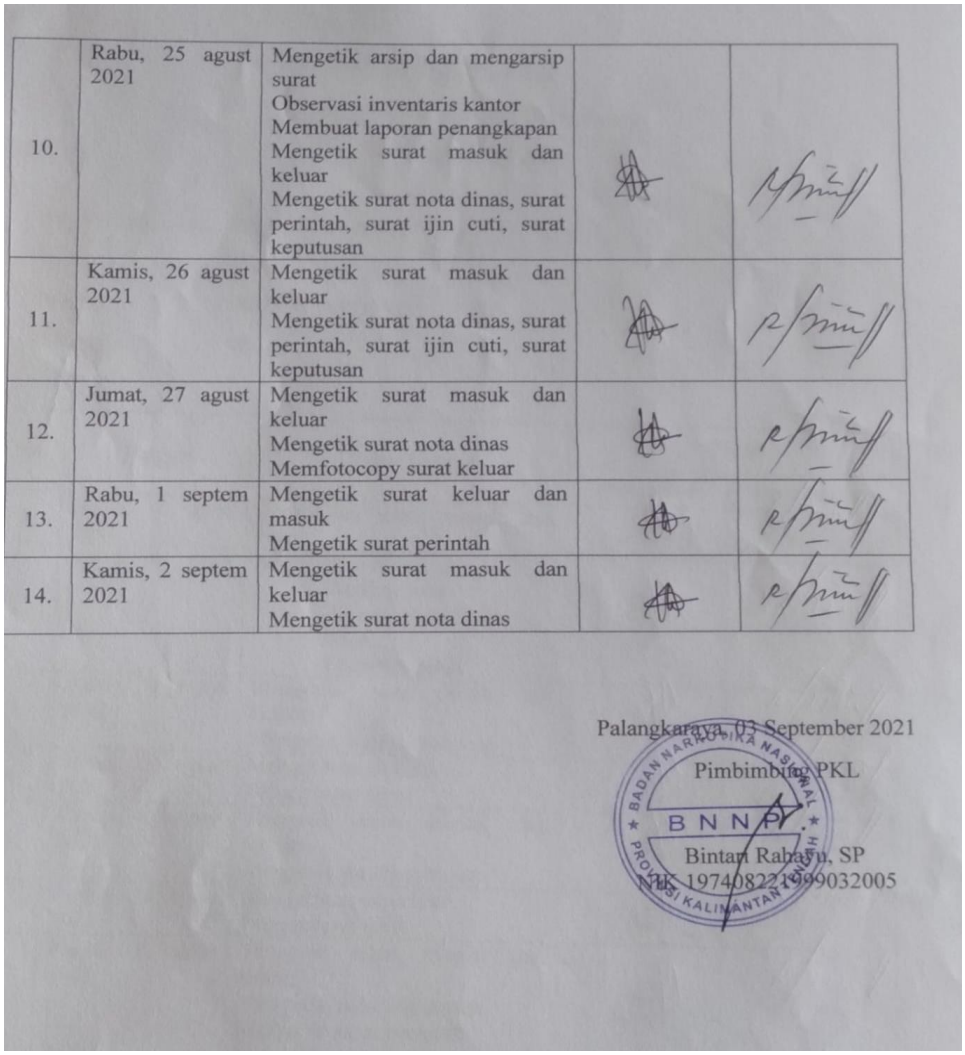
a. Kegiatan Harian An. Ada Gawi Hati



Jurnal Kegiatan PKL
Pada Kantor Badan Narkotika Nasional
Kalimantan Tengah

Nama Mahasiswa : ADA GAWI HATI
NIM : C1857201022
Jurusan : SISTEM INFORMSI
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Tanggal	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	Senin, 2 agust 2021	Pengetikan surat masuk dan keluar		
2.	Rabu, 4 agust 2021	Membuat uraian tugas - Bagian umum - Bidang rehabilitas - P2M - Pemberantasan		
3.	Jumat, 6 agust 2021	Mengetik surat masuk dan keluar Mengetik surat keputusan		
4.	Senin, 9 agust 2021	Mengetik surat keluar Pengarsipan surat		
5.	Kamis, 12 agust 2021	Mengetik surat masuk dan keluar Mengetik surat keputusan		
6.	Jumat, 13 agust 2021	Mengetik surat keluar Pengarsipan surat		
7.	Rabu, 18 agust 2021	Mengetik surat masuk dan keluar Mengetik surat keputusan Mengetik surat perintah Mengetik surat tugas		
8.	Kamis, 19 agust 2021	Mengetik surat keluar dan masuk Mengetik surat perintah		
9.	Jumat, 20 agust 2021	Mengetik surat keluar Pengarsipan surat		



10.	Rabu, 25 agust 2021	Mengetik arsip dan mengarsip surat Observasi inventaris kantor Membuat laporan penangkapan Mengetik surat masuk dan keluar Mengetik surat nota dinas, surat perintah, surat ijin cuti, surat keputusan		
11.	Kamis, 26 agust 2021	Mengetik surat masuk dan keluar Mengetik surat nota dinas, surat perintah, surat ijin cuti, surat keputusan		
12.	Jumat, 27 agust 2021	Mengetik surat masuk dan keluar Mengetik surat nota dinas Memfotocopy surat keluar		
13.	Rabu, 1 septem 2021	Mengetik surat keluar dan masuk Mengetik surat perintah		
14.	Kamis, 2 septem 2021	Mengetik surat masuk dan keluar Mengetik surat nota dinas		

Palangkaraya, 03 September 2021

Pimbimbing PKL

BNNP

Bintan Rahayu, SP

NIP. 197408221999032005

Gambar 2. Jurnal Kegiatan Ada Gawi Hati PKL BNNPP

b. Kegiatan Harian An. Angga Setiyawan

Jurnal Kegiatan PKL
Pada BNNP (Badan Narkotika Nasional Provinsi) Kalimantan Tengah

Nama Mahasiswa : Angga Setiyawan
NIM : C1855201024
Jurusan : Teknik Informatika
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1	Senin,02-08-2021	-Pengantaran surat masuk kebagian Kasubag		
2	Selasa,03-08-2021	-Fotocopy "LAPORAN KEGIATAN". -Pengantaran berkas ke bagian Kasubag administrasi.		
3	Kamis,05-08-2021	-Scan Dokumen		
4	Jum'at,06-08-2021	-Membuat Surat Keterangan Kematian (SKK).		
5	Senin,09/08/2021	-Mengetik data Kecamatan, Kelurahan dan Desa yang ada di Kalimantan tengah -Membuat pengumuman untuk pembagian Tim tes urine -Pengantaran surat undangan ke kelurahan Kereng Bangkirai. -Pembuatan bahan untuk kegiatan Program Ketahan Keluarga ke-2 di desa Kereng Bangkirai.		
6	Selasa,10/08/2021	-Mengikuti kegiatan Program Ketahan Keluarga Sesi ke-2 di desa Kereng Bangkirai.		
7	Senin,16/08/2021	-Pengarsipan surat		
8	Rabu,18/08/2021	-Memperbaiki data kelurahan dan desa di Kalimantan tengah.		

		-Mempersiapkan bahan kegiatan Program Ketahanan Keluarga Sesi ke-3.		
9	Kamis,19/08/2021	-Mengikuti kegiatan Program Ketahanan Keluarga Sesi ke-3.		
10	Jum'at,20/08/2021	-Mengetik proposal kegiatan.		
11	Senin,23/08/2021	-Pengarsipan surat -Pembuatan SKEP (SURAT KEPUTUSAN)		
12	Selasa,24/08/2021	-Pengarsipan surat -Pembuatan laporan kegiatan monitoring dan evaluasi -Scan dokumen "Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi"		
13	Rabu,25/08/2021	-Membuat nodin (Nota Dinas) -Scan Dokumen		
14	Kamis,26/08/2021	-Mengikuti kegiatan ketahanan keluarga sesi 4 -Pengecekan kuisioner		
15	Jum'at,27/08/2021	-Penginputan kuisioner.		

Palangka Raya, 3 September 2021

Pembimbing PKL,

BINTARI RAHAYU, SP

NIP. 19740822 199903 2 005

Gambar 3. Jurnal Kegiatan Angga Setiyawan PKL BNNPP

c. Kegiatan Harian An. Resta Novaliska

Jurnal Kegiatan PKL

Pada Kantor Badan Narkotika Nasional

Provinsi Kalimantan Tengah

Nama Mahasiswa : Resta Novaliska

NIM : C1857201068

Jurusan : Sistem Informasi

Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Tanggal	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	Selasa, 3 Agustus 2021	Mengetik Tentang : Persentase Kesejangan Kompetensi, Rapat Monitoring dan Evaluasi penempatan Pegawai, Nota dinas, Membuat Tabel daftar Hadir, Mengetik Surat Keluar, dan Nota Surat.		
2.	Kamis, 5 Agustus 2021	Mengetik Surat Masuk		
3.	Selasa, 10 Agustus 2021	Mengetik Surat Masuk, Surat Keluar, Surat Perintah dan Nota Dinas		
4.	Senin, 16 Agustus 2021	Mengetik Surat Masuk dan Surat Keluar		
5.	Jumat, 20 Agustus 2021	Mengetik Arsip Surat		
6.	Senin, 23 Agustus 2021	Mengetik Surat Masuk, Surat Keluar, Surat Perintah, Surat Keputusan, Surat Keterangan, Dan Nota Surat		
7.	Selasa, 24 Agustus 2021	Mengetik Surat masuk, Surat Keluar, Surat Perintah, Nota Surat, Surat		

		Keputusan Dan Mengarsip Surat.		
8.	Senin, 30 Agustus 2021	Mengetik surat masuk, surat keluar, arsip surat, surat perintah, dan mengetik bobot indikator kinerja (microsoft excel).		
9.	Selasa, 31 Agustus 2021	Mengetik surat masuk, Surat keluar dan surat perintah.		

Palangkaraya, 3 September 2021

Pembimbing PKL

BINTARI RAHAYU, SP

NIP. 19740822 [illegible]903 2 005

Gambar 4. Jurnal Kegiatan Resta Novaliska PKL BNNPP

d. Kegiatan Harian An. Nereu Harmidi

Jurnal Kegiatan PKL
Pada BNNP Kalimantan Tengah

Nama Mahasiswa : Nereu Harmidi
NIM : E1957401014
Jurusan : Manajemen Informatika
Jenjang : D3

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1	Senin, 02-08-2021	-Pengantaran surat masuk kebagian kasubang		
2	Rabu, 04-08-2021	-mengetik arsip p2m 2021 -surat tugas -surat perintah		
3	Kami,05-08-2021	-Scan Dokumen Laporan Lifeskill -Scan Dokumen P2m Bimtek Lifeskill		
4	Senin 09-08-2021	-Ngimput data desa -Mengantar surat ke bagian admin -Menyiapkan perlengkapan kegiatan		
5	Selasa 10-08-2021	-Mengikuti kegiatan Sosialisasi program ketahanan keluarga anti narkoba		
6	Senin, 16-08-2021	-Memperbaiki data kelurahan dan desa di kalimantan Tengah		
7	Rabu 18-08-2021	-Menyiapkan perlengkapan kegiatan		
8	Kami 19-08-2021	-Mengikuti kegiatan Sosialisasi program		

		ketahanan keluarga anti narkoba		
9	Rab 25-08- 2021	-Ngimput Nota Dinas		
10	Kami 26-08-2021	-Mengikuti kegiatan Sosialisasi program ketahanan keluarga anti narkoba		
11	Juma'at 27-08-2021	-Ngimput Kuesioner		
12	Senin 30-08-2021	-Ngimput Kuesioner kepala desa/lurah		

Palangka Raya, 3 September 2021

Pembimbing PKL,

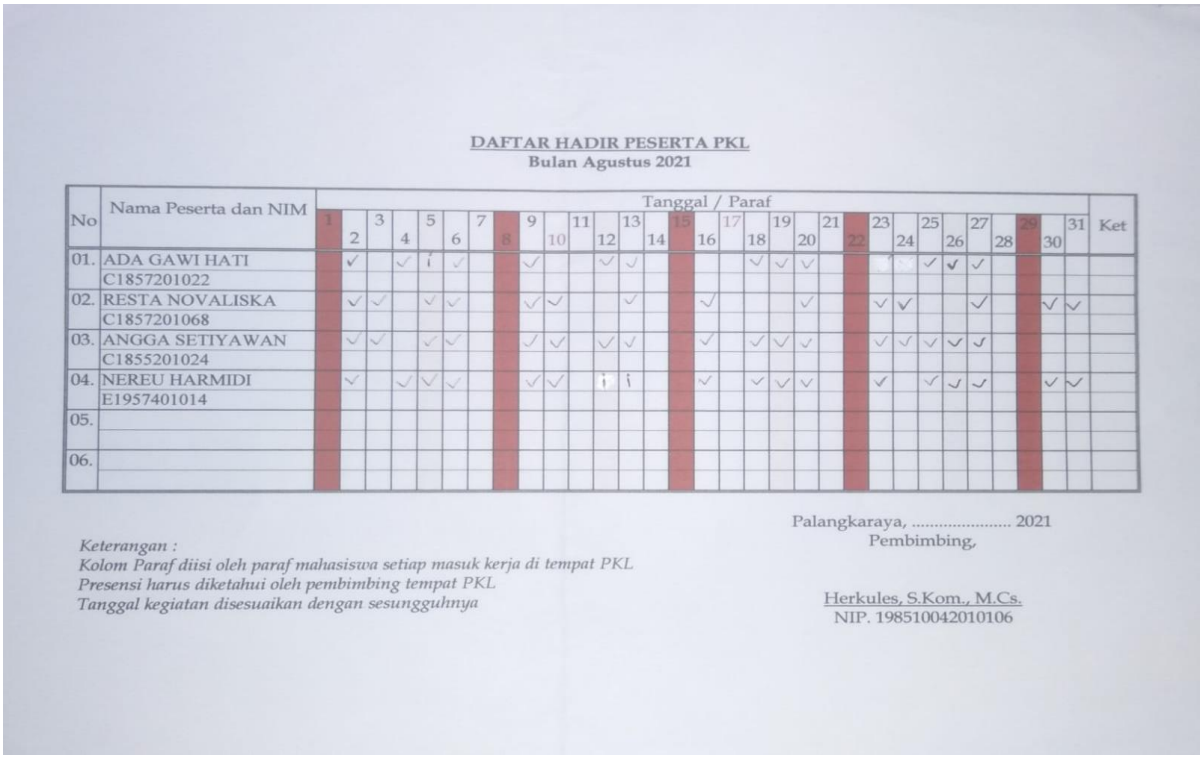
BINTARI RAHAYU, SP

NIP. 19740822 199903 2 005

Gambar 5. Jurnal Kegiatan Nereu Harmidi PKL BNNPP

B. Kehadiran PKL di BNNPP Kalteng

Pelaksanakan PKL pada tanggal 02 Agustus 2021 sampai dengan 03 September 2021. Pelaksanakan PKL setiap hari Senin sampai Jumat, dimana Senin hingga Kamis pada pukul 08.00 - 16.00 dan hari jumat 07.30 – 16.30. Absensi sepertanggal 02 Agustus sebagai berikut :



DAFTAR HADIR PESERTA PKL
Bulan Agustus 2021

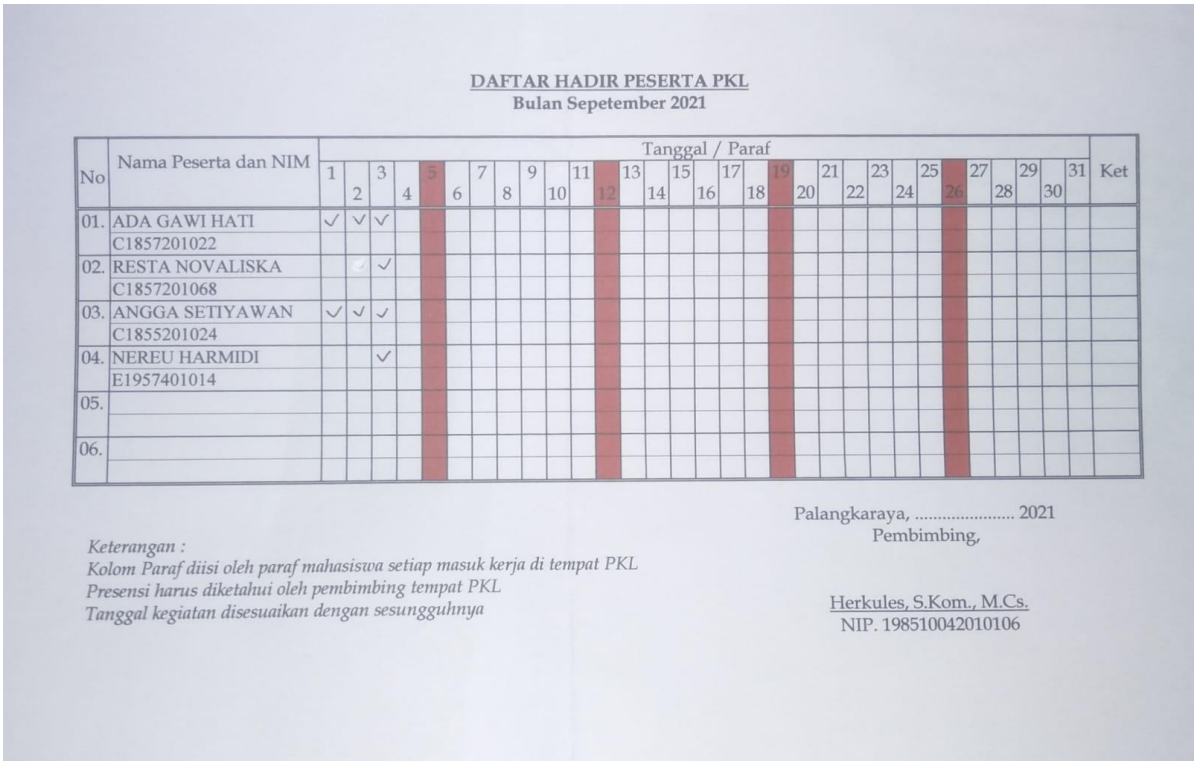
No	Nama Peserta dan NIM	Tanggal / Paraf																													Ket
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
01.	ADA GAWI HATI		✓		✓	i	✓			✓			✓	✓					✓	✓	✓					✓	✓	✓					
	C1857201022																																
02.	RESTA NOVALISKA		✓	✓		✓	✓			✓	✓			✓			✓				✓			✓	✓			✓			✓	✓	
	C1857201068																																
03.	ANGGA SETIYAWAN		✓	✓		✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
	C1855201024																																
04.	NEREU HARMIDI		✓		✓	✓	✓			✓	✓		i	i			✓		✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓			✓	✓	
	E1957401014																																
05.																																	
06.																																	

Palangkaraya, ... 2021
Pembimbing,

Keterangan :
Kolom Paraf diisi oleh paraf mahasiswa setiap masuk kerja di tempat PKL
Presensi harus diketahui oleh pembimbing tempat PKL
Tanggal kegiatan disesuaikan dengan sesungguhnya

Herkules, S.Kom., M.Cs.
NIP. 198510042010106

Gambar 6. Absensi Pada Bulan Agustus PKL BNNPP



DAFTAR HADIR PESERTA PKL
Bulan Sepetember 2021

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.	ADA GAWI HATI	✓	✓	✓																													
	C1857201022																																
02.	RESTA NOVALISKA			✓																													
	C1857201068																																
03.	ANGGA SETIYAWAN	✓	✓	✓																													
	C1855201024																																
04.	NEREU HARMIDI			✓																													
	E1957401014																																
05.																																	
06.																																	

Palangkaraya, ... 2021
Pembimbing,

Keterangan :
Kolom Paraf diisi oleh paraf mahasiswa setiap masuk kerja di tempat PKL
Presensi harus diketahui oleh pembimbing tempat PKL
Tanggal kegiatan disesuaikan dengan sesungguhnya

Herkules, S.Kom., M.Cs.
NIP. 198510042010106

Gambar 7. Absensi Pada Bulan September PKL BNNPP

C. Jadwal PKL di BNNPP Kalteng

Berdasarkan peraturan untuk melakukan WFH (Work From Home) disini jadwal PKL pada BNNP Kalimantan Tengah diatur sebegai berikut :

1. Senin - Selasa : a. Angga Setiyawan
   b. Resta Novaliska
2. Rabu – Kamis : a. Ada Gawi Hati
   b. Nereu Harmidi
3. Jumat : a. Angga Setiyawan
   b. Resta Novaliska
   c. Ada Gawi Hati
   d.Nereu Harmidi

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan banyak pengetahuan baru. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan PKL:

1. PKL mendapatkan pengalaman bekerja secara nyata dan mengenal dunia kerja.
2. PKL dapat lebih mempelajari tanggung jawab, kedisiplinan, dan ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan.
3. PKL dapat lebih disiplin waktu dalam melakukan pekerjaan.
4. PKL dapat memahami dan mengoperasikan program pada computer atau teknologi dalam melaksanakan pekerjaan.
5. PKL memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dengan karyawan kerja.

B. Saran

Adapun saran yang dapat diberikan dalam Praktik Keja Lapangan adalah :

1. Bagi Masiswa
   a. Mahasiswa harus berkomunikasi dengan baik agar mampu bersosialisasi dengan pegawai.
   b. Melaksanakan pekerjaan yang diberikan dengan penuh tanggung jawab.

2. Bagi Kampus
   a. Menjalin hubungan baik dengan instansi pemerintahan atau perusahan agar mempermudah mahasiswa mencari tempat PKL
   b. Menempatkan mahasiswa PKL di Kota Palangkaraya, sehubungan dengan masihnya masa Pandemik Covid-19

c. Mengharapkan agar Mahasiswa PKL selanjutmya membuat produk atau bekerja lebih cepat dan tepat dengan menggunakan aplikasi yang sudah tersedia (tersedia pada GooglePlay)

3. Bagi Instansi
   a. Memberikan bimbingan terhadap peserta PKL sehingga peserta PKL dapat memahami tugas yang diberikan dengan baik.
   b. Pegawai perusahaan atau instansi pemerintahan dapat memberikan perhatian, kepercayaan dan arahan yang lebih kepada peserta PKL

DAFTAR PUSTAKA

STMIK Palangkaraya. 2021. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Palangkaraya : STMIK Palangkaraya

Prasetyo Alan Kevi. 2011. *Contoh Laporan PKL*. https://id.scribd.com/doc/55987135/Contoh-Laporan-PKL Diakses Tanggal 09 Agustus 2021

Siti Janah Mardatul. 2017. *Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Divisi Akuntansi Ppm Manajemen Jakarta Pusat*. https://core.ac.uk/download/pdf/159371435.pdf Diakses Tanggal 19 Agustus 2021

DAFTAR GAMBAR

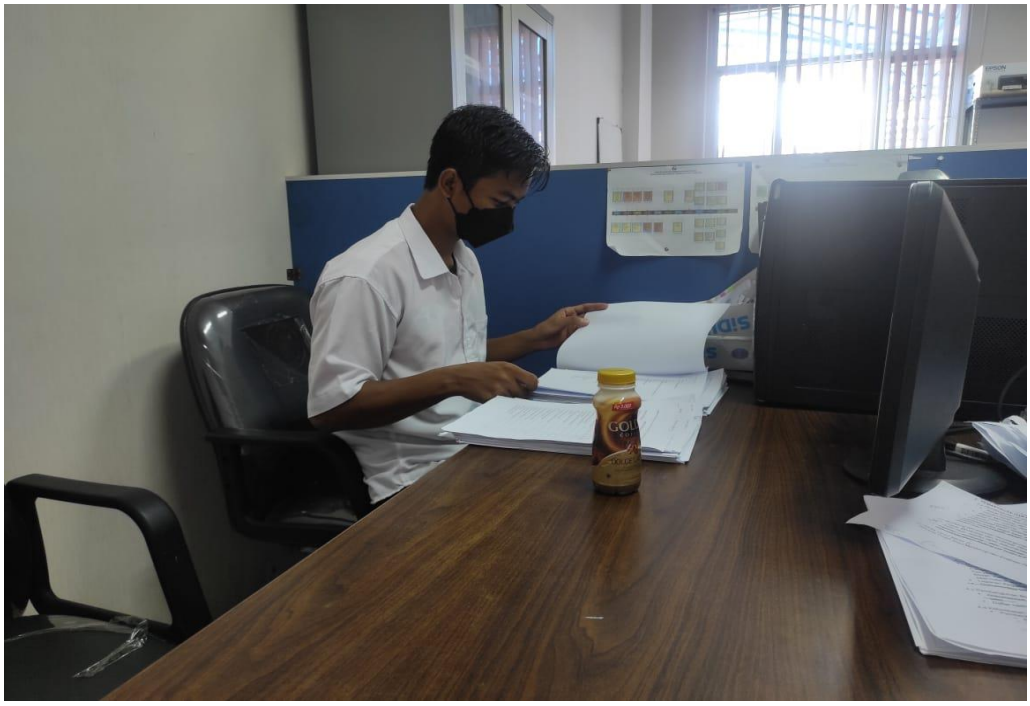
Gambar 8. Hari Pertama PKL

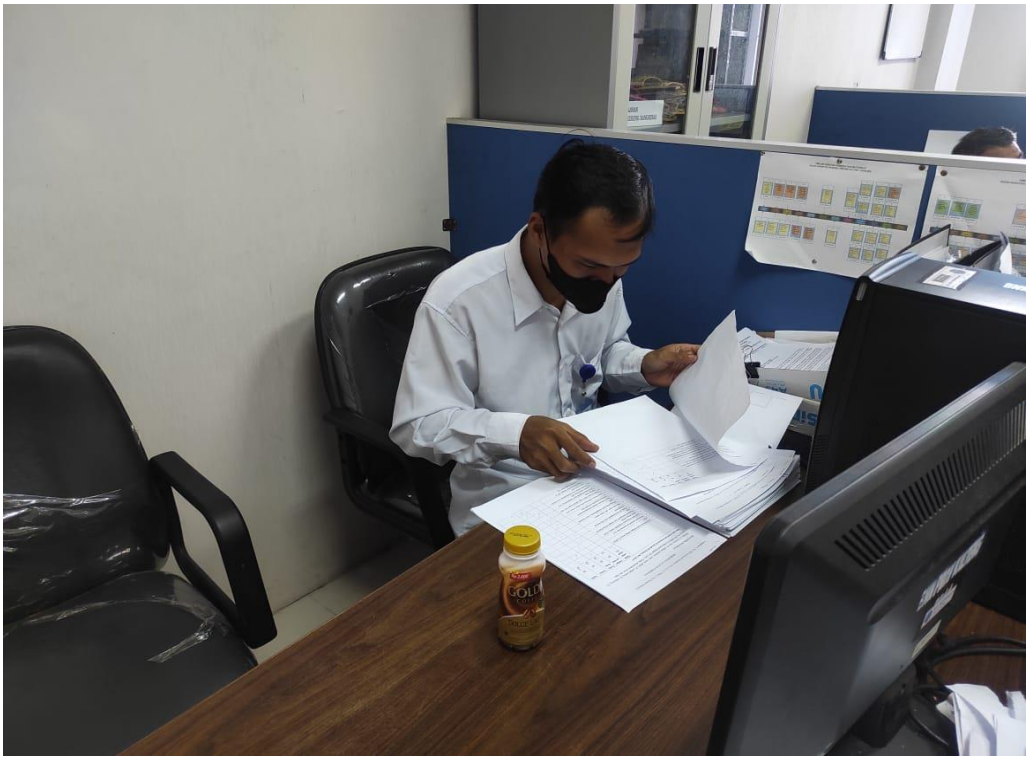



BNN
BNNP KAL
BERANI - NASIONALISME - NETRAL -

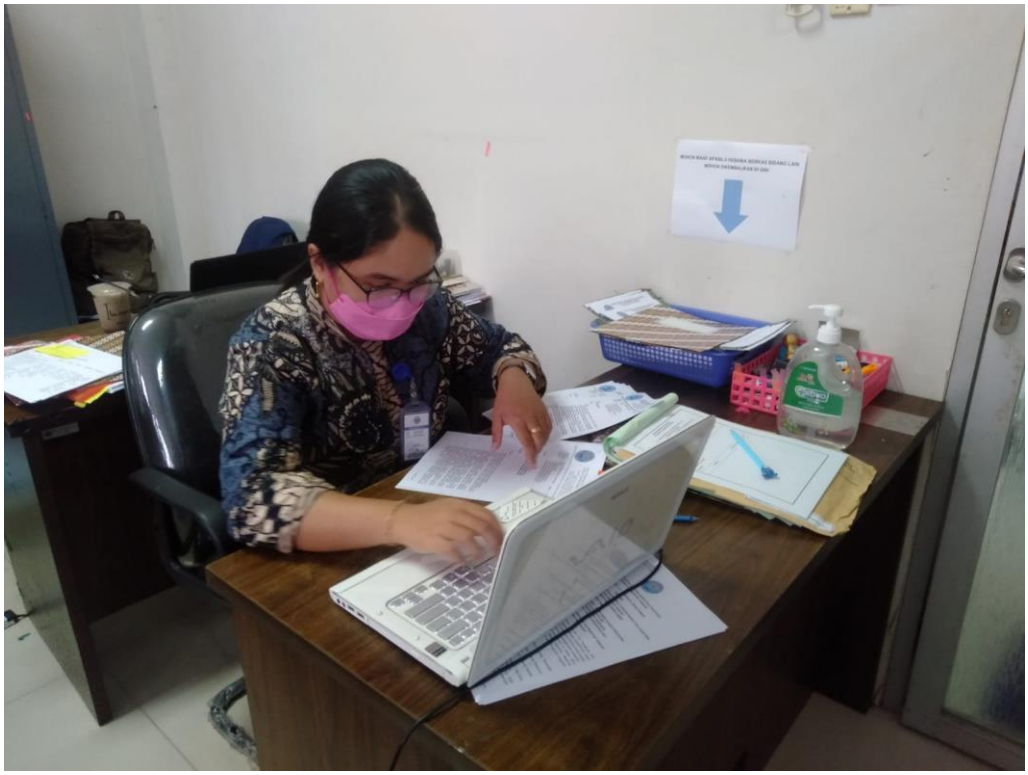

BNN
BNNP KALTENG
BERANI - NASIONALISME - NETRAL - RESPONSIF - INOVATIF

Gambar 9. Kegiatan PKL pada ruangan P2M.





Gambar 10. Kegiatan PKL pada Staff Bagian Umum.





Gambar 11. Kegiatan PKL pada saat mengikuti kegiatan program ketahanan keluarga.



Gambar 12. Seminar Laporan PKL BNNP

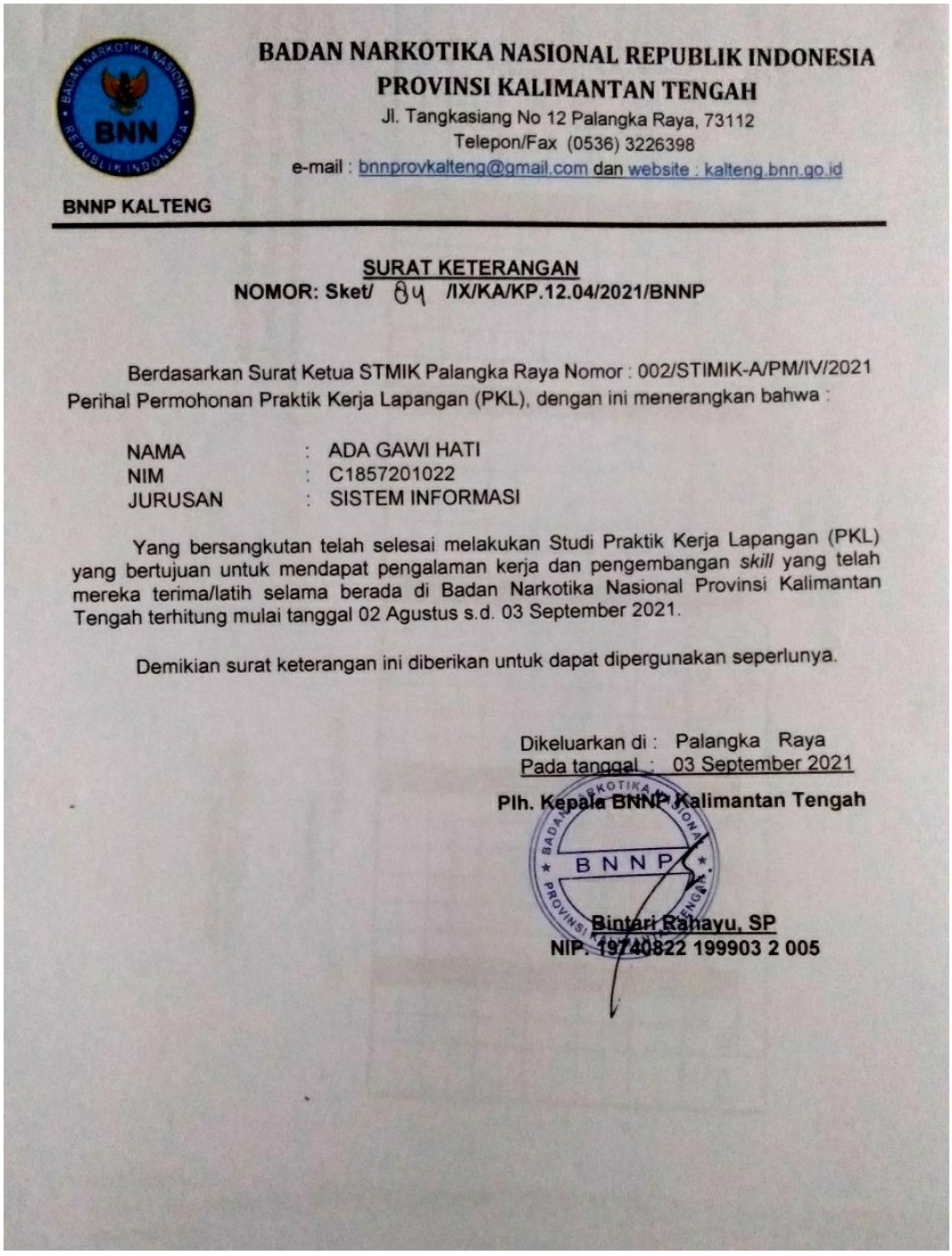



PRAKTIK KERJA LAPANG
Sekolah Tinggi Manajemen
(STMIK) Pa
Sabtu, 30 Ok


Seminar
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) MAHASISWA
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer
(STMIK) Palangkaraya
Sabtu, 30 Oktober 2021
Tetap Patuhi PROTOKOLER KESEHATAN Dengan 5M
Memakai Masker
Jaga Jarak
Jauhi Kerumunan
Kurangi Mobilitas
Kuliah Beneran BENAR BENAR KULIAH 2021

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat keterangan Ada Gawi Hati



BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Jl. Tangkasiang No 12 Palangka Raya, 73112
Telepon/Fax (0536) 3226398
e-mail : bnnprovkalteng@gmail.com dan website : kalteng.bnn.go.id

BNNP KALTENG

SURAT KETERANGAN
NOMOR: Sket/ 84 /IX/KA/KP.12.04/2021/BNNP

Berdasarkan Surat Ketua STMIK Palangka Raya Nomor : 002/STIMIK-A/PM/IV/2021 Perihal Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dengan ini menerangkan bahwa :

NAMA	:	ADA GAWI HATI
NIM	:	C1857201022
JURUSAN	:	SISTEM INFORMASI

Yang bersangkutan telah selesai melakukan Studi Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang bertujuan untuk mendapat pengalaman kerja dan pengembangan *skill* yang telah mereka terima/latih selama berada di Badan Narkotika Nasional Provinsi Kalimantan Tengah terhitung mulai tanggal 02 Agustus s.d. 03 September 2021.

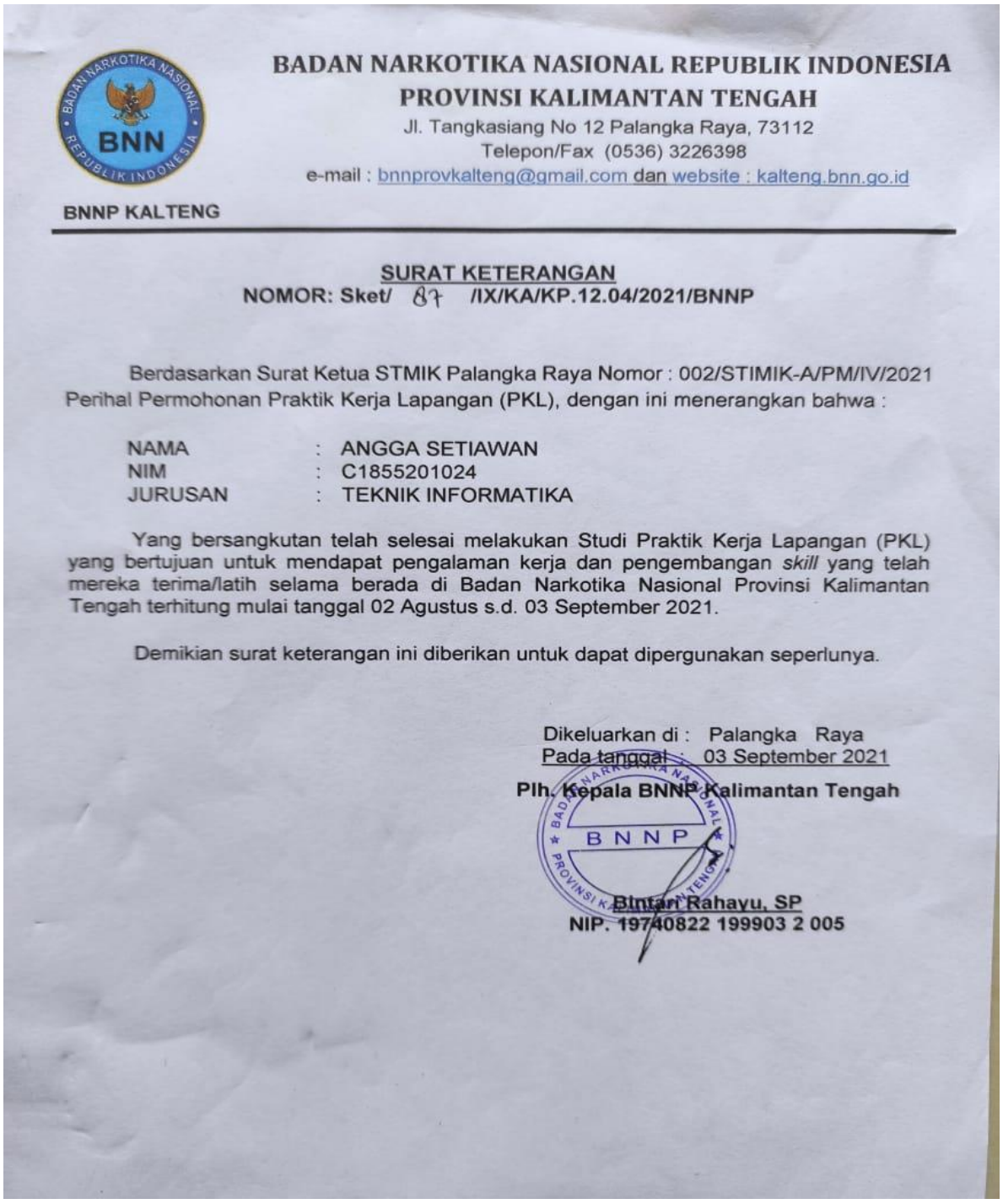
Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 03 September 2021

Plh. Kepala BNNP Kalimantan Tengah

Bintari Rahayu, SP
NIP. 19740822 199903 2 005

Lampiran 2. Surat keterangan Angga Setiyawan



BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Jl. Tangkasiang No 12 Palangka Raya, 73112
Telepon/Fax (0536) 3226398
e-mail : bnnprovkalteng@gmail.com dan website : kalteng.bnn.go.id

BNNP KALTENG

SURAT KETERANGAN
NOMOR: Sket/ 87 /IX/KA/KP.12.04/2021/BNNP

Berdasarkan Surat Ketua STMIK Palangka Raya Nomor : 002/STIMIK-A/PM/IV/2021 Perihal Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dengan ini menerangkan bahwa :

NAMA	:	ANGGA SETIAWAN
NIM	:	C1855201024
JURUSAN	:	TEKNIK INFORMATIKA

Yang bersangkutan telah selesai melakukan Studi Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang bertujuan untuk mendapat pengalaman kerja dan pengembangan *skill* yang telah mereka terima/latih selama berada di Badan Narkotika Nasional Provinsi Kalimantan Tengah terhitung mulai tanggal 02 Agustus s.d. 03 September 2021.

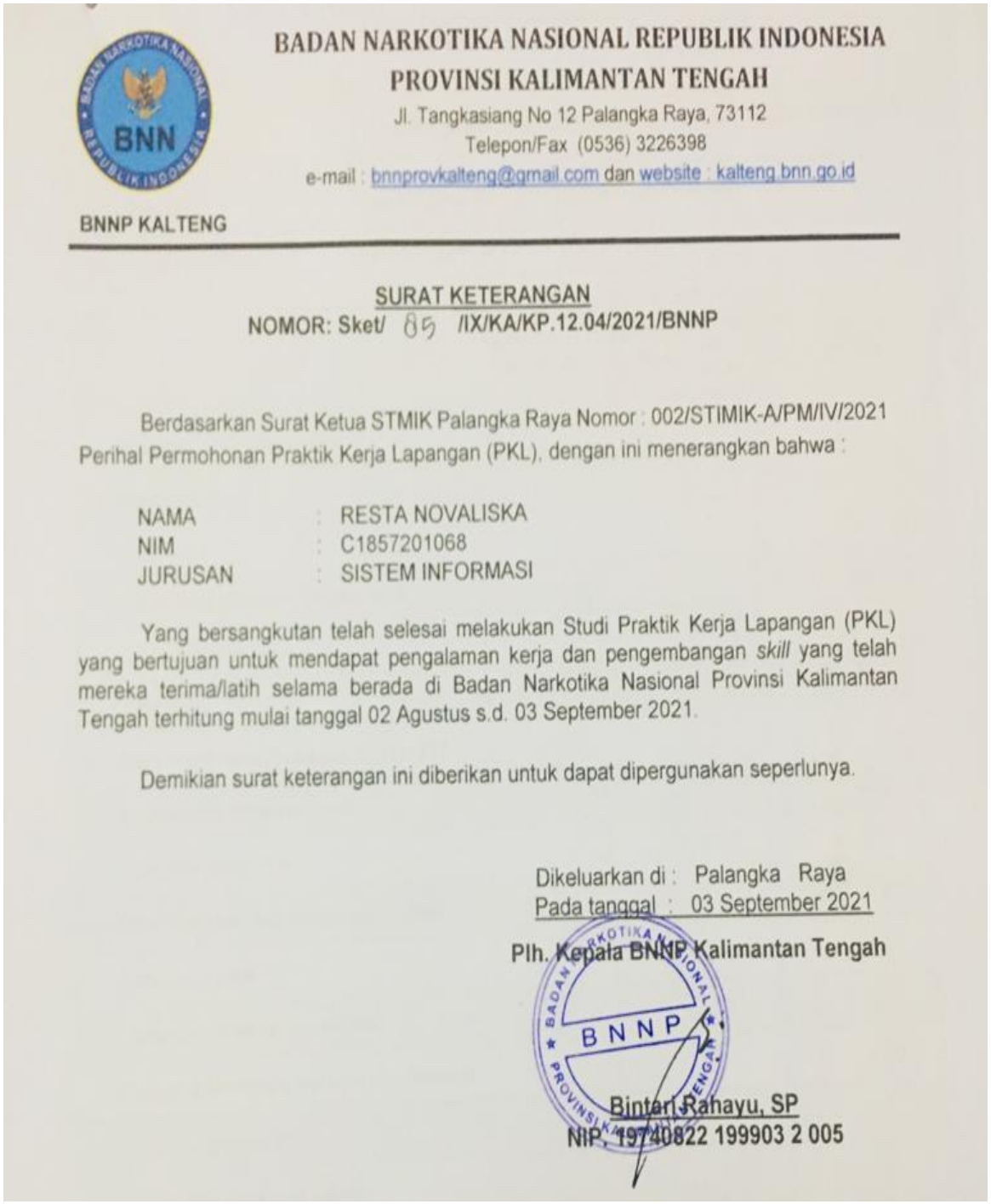
Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 03 September 2021

Plh. Kepala BNNP Kalimantan Tengah

Bintari Rahayu, SP
NIP. 19740822 199903 2 005

Lampiran 3. Surat keterangan Resta Novaliska



BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Jl. Tangkasiang No 12 Palangka Raya, 73112
Telepon/Fax (0536) 3226398
e-mail : bnnprovkalteng@gmail.com dan website : kalteng.bnn.go.id

BNNP KALTENG

SURAT KETERANGAN
NOMOR: Sket/ 85 /IX/KA/KP.12.04/2021/BNNP

Berdasarkan Surat Ketua STMIK Palangka Raya Nomor : 002/STIMIK-A/PM/IV/2021 Perihal Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dengan ini menerangkan bahwa :

NAMA	:	RESTA NOVALISKA
NIM	:	C1857201068
JURUSAN	:	SISTEM INFORMASI

Yang bersangkutan telah selesai melakukan Studi Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang bertujuan untuk mendapat pengalaman kerja dan pengembangan *skill* yang telah mereka terima/latih selama berada di Badan Narkotika Nasional Provinsi Kalimantan Tengah terhitung mulai tanggal 02 Agustus s.d. 03 September 2021.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 03 September 2021

Plh. Kepala BNNP Kalimantan Tengah

Binteri Rahayu, SP
NIP. 19740822 199903 2 005

Lampiran 4. Surat keterangan Nereu harmidi

BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Jl. Tangkasiang No 12 Palangka Raya, 73112
Telepon/Fax (0536) 3226398
e-mail : bnnprovkalteng@gmail.com dan website : kalteng.bnn.go.id

BNNP KALTENG

SURAT KETERANGAN
NOMOR: Sket/ 86 /IX/KA/KP.12.04/2021/BNNP

Berdasarkan Surat Ketua STMIK Palangka Raya Nomor : 002/STIMIK-A/PM/IV/2021 Perihal Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dengan ini menerangkan bahwa :

NAMA	:	NEREU HARMIDI
NIM	:	E1957401014
JURUSAN	:	MANAJEMEN INFORMATIKA

Yang bersangkutan telah selesai melakukan Studi Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang bertujuan untuk mendapat pengalaman kerja dan pengembangan *skill* yang telah mereka terima/latih selama berada di Badan Narkotika Nasional Provinsi Kalimantan Tengah terhitung mulai tanggal 02 Agustus s.d. 03 September 2021.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

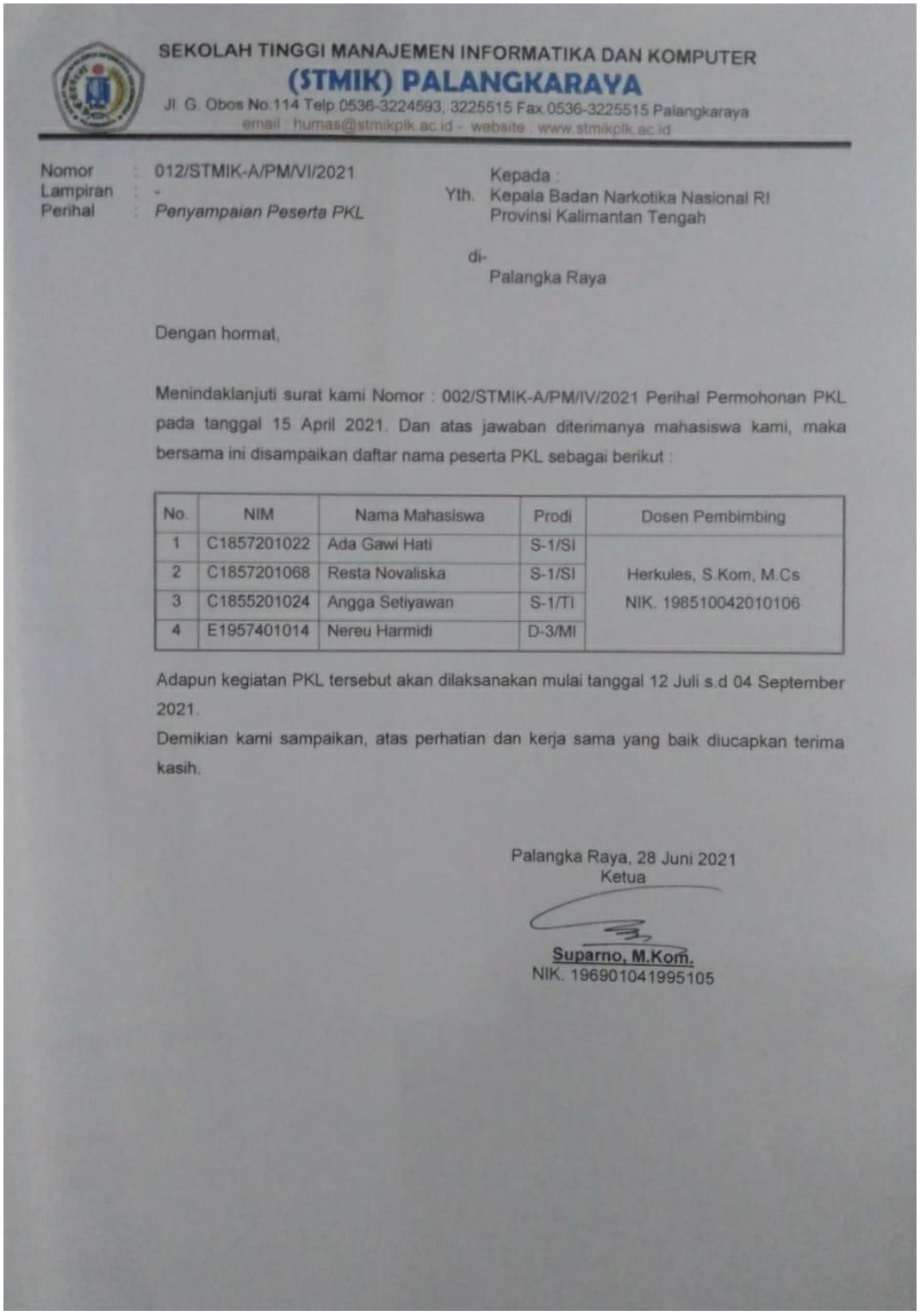
Dikeluarkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 03 September 2021

Plh. Kepala BNNP Kalimantan Tengah

Bintari Rahayu, SP
NIP. 19740822 199903 2 005

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 5. Surat permohonan



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 : 012/STMIK-A/PM/VI/2021
Lampiran : -
Perihal : *Penyampaian Peserta PKL*

Kepada :
Yth. Kepala Badan Narkotika Nasional RI
Provinsi Kalimantan Tengah

di-
Palangka Raya

Dengan hormat,

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

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Dosen Pembimbing
1	C1857201022	Ada Gawi Hati	S-1/SI	Herkules, S.Kom, M.Cs NIK. 198510042010106
2	C1857201068	Resta Novaliska	S-1/SI	
3	C1855201024	Angga Setiyawan	S-1/TI	
4	E1957401014	Nereu Harmidi	D-3/MI	

Adapun kegiatan PKL tersebut akan dilaksanakan mulai tanggal 12 Juli s.d 04 September 2021.
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Palangka Raya, 28 Juni 2021
Ketua

Suparno, M.Kom.
NIK. 196901041995105

Lampiran 6. Kegiatan Observasi 1

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : ADA GAWI HATI
NIM : C1057201022
Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : S1
Nama Instansi/Tempat PKL : BNN KALTENG
Alamat : Jl. Tangkiling No. 12

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	Rabu, 25 Agust 21	Permintaan data inventaris ruangan	

Palangkaraya, 25 Agustus 2021

Pegawai,

(Alphoonsus K.R., S.T.)

NIP. 19850107201001 2007

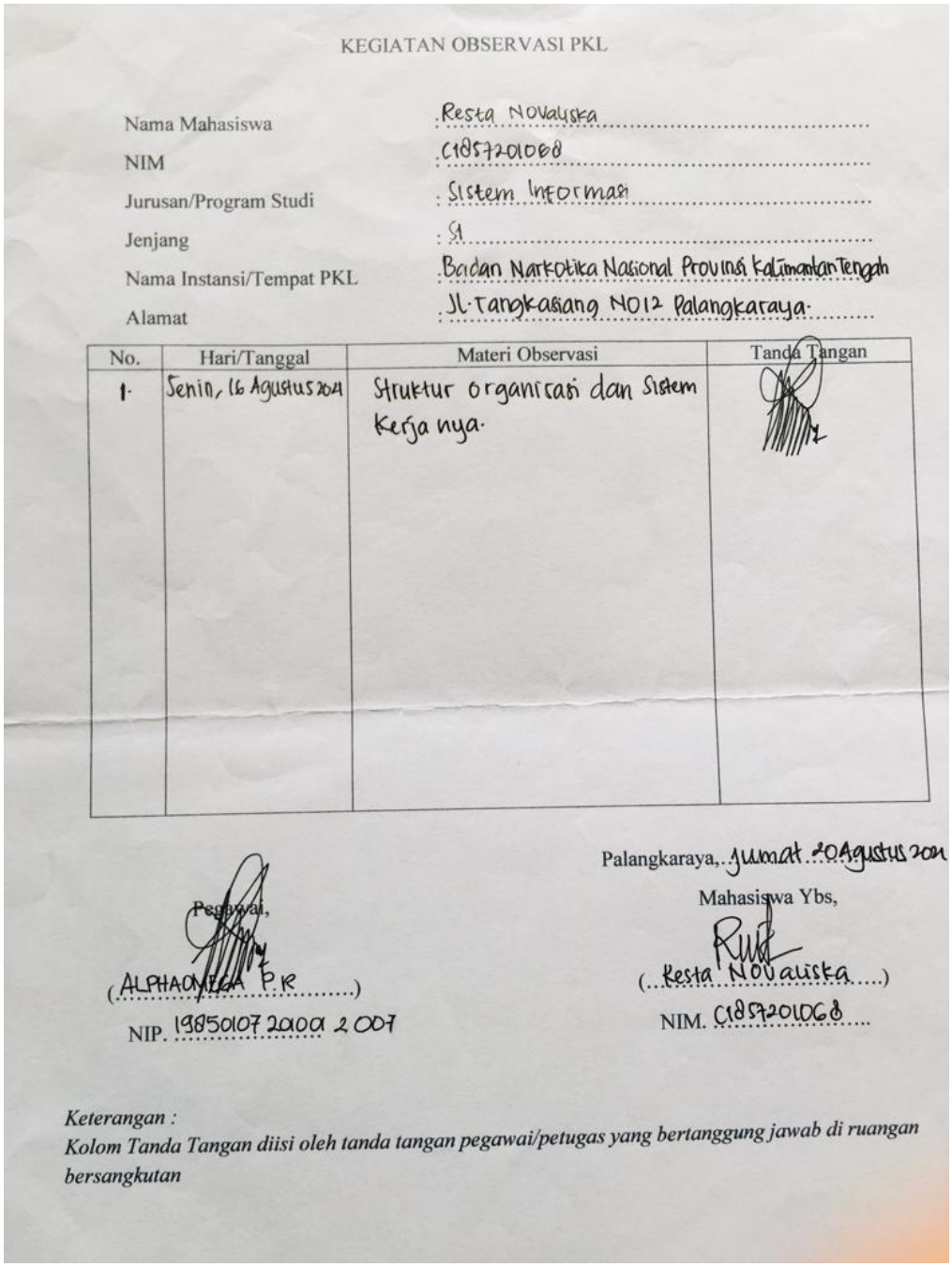
Mahasiswa Ybs,

(ADA GAWI HATI)

NIM. C1057201022

Keterangan :
Kolom Tanda Tangan diisi oleh tanda tangan pegawai/petugas yang bertanggung jawab di ruangan bersangkutan

Lampiran 7. Kegiatan Observasi 2



KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Resta Novaliska
NIM : C1857201068
Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : S1
Nama Instansi/Tempat PKL : Badan Narkotika Nasional Provinsi Kalimantan Tengah
Alamat : Jl. Tangkasiang No12 Palangkaraya.

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	Senin, 16 Agustus 2021	Struktur organisasi dan Sistem kerja nya.	

Palangkaraya, Jumat 20 Agustus 2021

Pegawai,

(ALPHAONTEA P.R)

NIP. 19850107 20100 2 007

Mahasiswa Ybs,

(Resta Novaliska)

NIM. C1857201068

Keterangan :
Kolom Tanda Tangan diisi oleh tanda tangan pegawai/petugas yang bertanggung jawab di ruangan bersangkutan

Lampiran 8. Daftar Hadir Seminar Laporan PKL BNNP

DAFTAR HADIR PESERTA
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Kelompok Penyaji : 1. Ada Gawi Hati /NIM C1857201022
   2. Resta Novaliska /NIM C1857201068
   3. Angga Setiyawan /NIM C1855201024
   4. Nereu Harmidi /NIM E1957401014
2. Hari/ Tanggal : Sabtu / 30 Oktober 2021
3. Waktu : ..... WIB s.d Selesai
4. Tempat PKL : Badan Narkotika Nasional RI Provinsi Kalimantan Tengah
5. Judul Laporan : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Badan Narkotika Nasional RI Provinsi Kalimantan Tengah

No	Nama Peserta	NIM	Tanda Tangan
1.	THOBY JuniAnto	C1757201055	
2.	REBEKA FIRSLY. S. H	C1855201077	
3.	Meilyana Wibowo	C1855201049	
4.	Ivan Kurniawan	C1855201013	
5.	JEKY PRAYOGA	C1755201082	
6.	Angga Hendrawan	C1755201030	
7.	Octora Setyono	C1855201006	
8.	Kristiana Nathalia	C1857201005	
9.	JOHN CRIST	C1857201021	
10.	Hendy Sukma	C1855201050	
11.	FERI YANLI	C1855201056	
12.	Ada Gawi Hati	C1857201022	
13.	Resta Novaliska	C1857201068	
14.	Angga Setiyawan	C1855201024	
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Palangka Raya, 30 Oktober 2021

Mengetahui,
Kepala UP3M,

Rosmiati, M.Kom.
NIK. 197810102005003

Ketua Penyaji,

ADA GAWI HATI
NIM. C1857201022