LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

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

Oleh :

Redhakosa	C1757201057
Fitri Iriani	C1957201006
Raymon Agustinus	C1955201002
Ayu Sari Rahmadani	E2057401004

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) PALANGKARAYA

2022

PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH

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

Pembimbing PKL,	Dosen Pembimbing,
Meycelino Avisha Taguh, S.T	Agung Prabowo,S,Kom.,M.Msi
NIP. 199605292020121015	NIK.197603272016107

Mengetahui :

Plt. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah	Ketua STMIK Palangkaraya
Iswahono, AKS., M,Si	Suparno, M. Kom
NIP. 196512241989091002	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, M.Pd
   Ketua ……

2. Agung Prabowo,S,Kom.,M.Msi
   Anggota ……...

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kepada Allah Swt. Atas limpahan rahmat, ridha, dan karunia-Nya laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat diselesaikan sesuai dengan yang diharapkan.

Dalam laporan Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah ini diuraikan tentang sejarah, struktur, tata kerja, tugas dari organisasi DISPORA tersebut beserta pengalaman dan apa yang telah di lakukan dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dengan berakhirnya masa Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang penulis laksanakan di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah dan selesainya laporan Praktek Kerja Lapanganini penulis menyadari dengan sepenuh hati bahwa tersusunnya laporan ini bukan hanya atas dan usaha penulis semata namun juga berkat bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini dengan ketulusan hati penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam dalamnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Suparno.,M.Kom. selaku ketua STMIK Palangkaraya
2. Bapak Iswahono, AKS., M.Si selaku Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Prov.Kalteng
3. Bapak Agung Prabowo, S.Kom., M.MSi selaku Dosen Pembimbing
4. Meycelino Avisha Taguh, S.T selaku Pembimbing Tempat PKL
5. Panitia Praktik Kerja Lapangan (PKL) STMIK Palangkaraya
6. Semua pihak yang telah membantu terlaksananya laporan ini,

Dengan ini sekali lagi penulis ucapkan banyak terima kasih dan

Penulis Menyadari adanya kekurangan dalam proses penulisan laporan ini.

Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat Penulis harapkan demi perbaikan penulisan ini.

Palngka Raya, 22 Oktober 2022

Tim Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Sampul i
Halaman Persetujuan ii
Halaman Pengesahnn iii
Kata Pengantar.....iv
Daftar Isi vi
Daftar Tabel vii
Daftar Gambar…….viii
Daftar Lampiran ix

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan 1
1.3 Metode Pengumpulan Data 2

BAB II GAMBARAN UMUM
2.1 Sejarah Perkembangan 3
2.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja 5
2.3 Investaris Kantor 35

BAB III KEGIATAN PKL
3.1 Kegiatan yang dilakukan…… 36
3.2 Identifikasi Masalah yang dihadapi…… 36
3.3 Alternatif Pemecahan……. 37

BAB IV PENUTUP
4.1 Kesimpulan……. 39
4.2 Saran……... 39

Daftar Pustaka

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar nama dan Jabatan Pegawai DISPORA 34

Tabel 2. Inventaris STMIK Palangkaraya..... 35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Dinas Pemuda dan Olahraga Prov.Kalteng 4

Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga Prov.Kalteng 5

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Melaksanakan PKL

Lampiran 2. Surat Penempatan PKL

Lampiran 3. Kegiatan Obesrvasi PKL

Lampiran 4. Daftar Hadir Peserta PKL

Lampiran 5. Jurnal PKL

Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 7. Daftar Hadir Pelaksanaan Seminar

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang dari penulisan laporan ini yaitu sebagai bentuk laporan kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang sudah di selenggarakan beberapa hari yang lalu.

DISPORA Atau Dinas Pemuda Dan Olahraga Provinsi Kalimatan Tengah Yang beralamat di Jl. Brighen Katamso, Yang Bergerak Pada Bidang Olahraga. Dimana Yang Dibahas Adalah Tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Dinas Pemuda Dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah Dimana Kepala Dinas Adalah Kepala Dinas Pemuda Dan Olahraga ProvinsiKalimantan Tengah.

Masalah yang timbul justru pada sistem informasi data kepegawaian pada dinas pemuda dan olahraga prov. kalteng yang saat ini justru belum maksimal dikarenakan jika membuka salah satu data pegawai misalnya pada slide ke dua dan ingin melanjutkan ke data pegawai lainnya yang ada pada slide dua otomatis kembali ke slide awal.

1.2 Tujuan

Adapun Tujuan dari melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) STMIK Palangkaraya ini adalah untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sebagai Mahasiswa STMIK Palangkaraya. Agar dapat menambah wawasan dan pengalaman kerja dalam keterampilan yang telah diperoleh dibangku kuliah.

1.3 Metode Pengumpulan Data

1.3.1 Metode Observasi

Metode obeservasi yaitu suatu metode yang digunakan untuk memperoleh data dengan cara melakukan pengamatan, pengenalan, kondisi dan situasi yang ada pada lingkungan Dinas pemuda dan olahraga prov. kalteng.

Dalam metode pengumpulan data terbagi menjadi 3 bagian yaitu :

a. Observasi Fisik

   Pengumpulan data berupa pengamatan pada website kepegawaian dan surat menyurat.

b. Dokumentasi

   Selain metode diatas, dalam penyelesaian laporan ini juga menggunakan metode dokumentasi untuk pengumpulan data. Bentuk dokumentasi yang digunakan untuk laporan ini antara lainsebagai berikut :

1. Struktur organisasi
2. Inventaris kantor.
3. Dokumentasi kegiatan.

1.3.2 Metode Pustaka

Metode yang digunakan dalam penulisan laporan PKL ini adalah metode pustaka yaitu pengumpulan data dengan pengambilan data berdasar referensi *website* atau yang lainnya yang berhubungan dengan penulisan laporan PLK ini.

BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

2.1 Sejarah Perkembangan

Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah merupakan salah satu Satuan Organisasi Perangkat Daerah *(SOPD)* sebagai pelaksana fungsi eksekutif yang harus berkoordinasi agar penyelenggaraan pemerintahan dapat berjalan dengan baik.Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan Desentralisasi dan Dekonsentrasi di bidang kepemudaan dan keolahragaan.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah. Dinas Pemuda dan Olahraga terletak di Jalan Brigjend Katamso Nomor 1 Kota Palangka Raya, dengan batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Utara berbatasan dengan : Pengadilan Agama

Sebelah Barat berbatasan dengan : Kantor KONI

Sebelah Selatan berbatasan dengan : Jalan Brigjend Katamso Sebelah

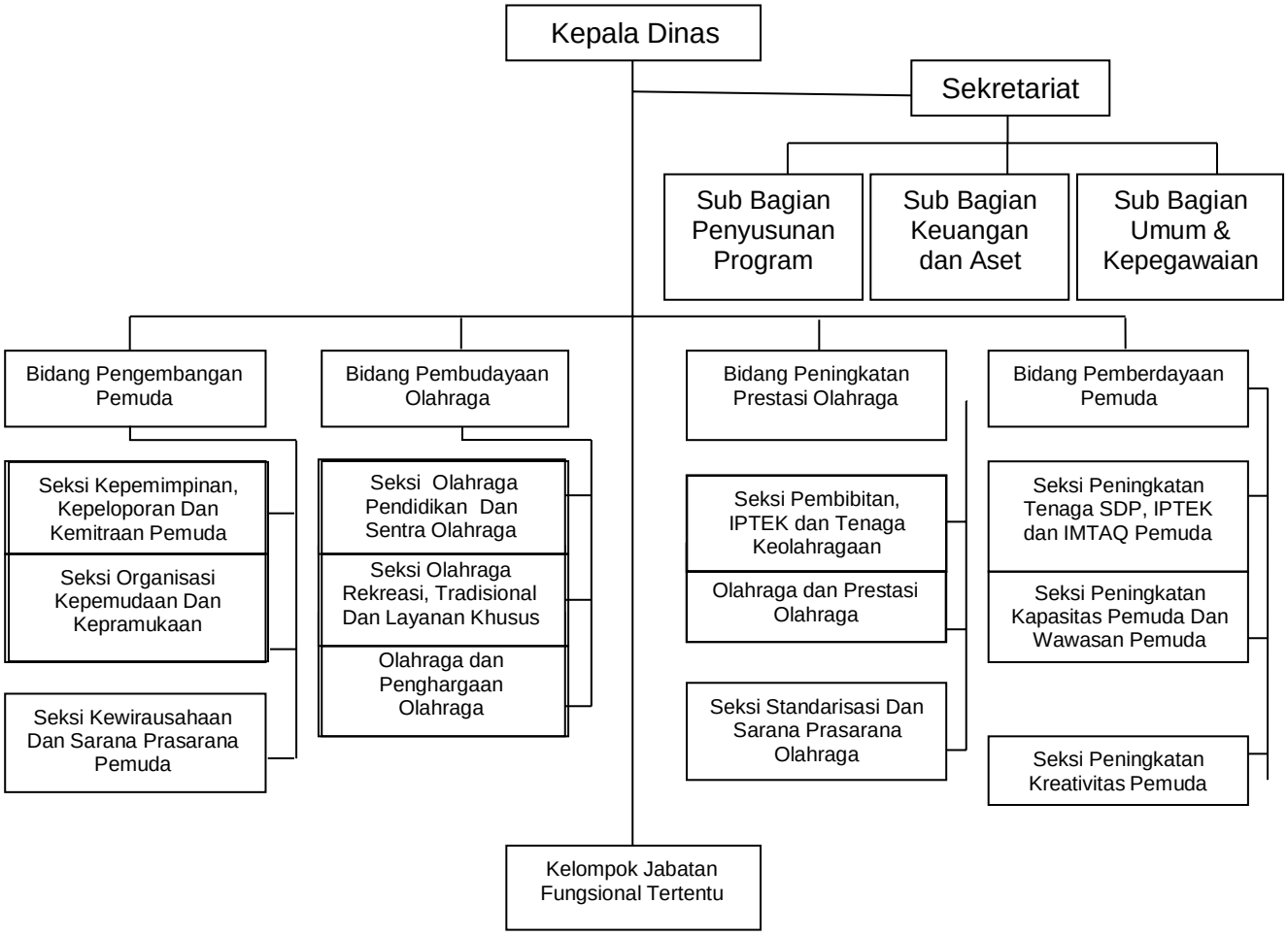
Timur Berbatasan dengan : Kanwil Departemen Agama



Gambar 2.2 Kantor Dinas Pemuda dan OlahragaProvinsi Kalimantan Tengah

2.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Struktur Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah



Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah

2.2.1 Sasaran Kerja Pegawai

SKP adalah Sasaran Kerja Pegawai yang ada dalam salah satu unsur di PenilaianPrestasi Kerja PNS yang diatur dalam Peraturan Menpan-RB Nomor 32 Tahun 2020. Adapun Sasaran Kerja (SKP) penulis adalah sebagai berikut :

1. Melakukan optimalisasi sistem jaringan;
2. Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur teknologi informasi;
3. Membuat prototipe kompleks pada program multimedia; dan Melakukan implementasi rancangan layanan akses data;
4. Melakukan instalasi dan konfigurasi data Base manajemensistem;
5. Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data;

2.2.2 Uraian Tugas

Uraian tugas yang akan dilaksanakan pada Sub Bidang Umum dan Kepegawaianadalah sebagai berikut :

1) Mengelola katalog layanan teknologi informasi;
2) Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi padasistem jaringan kompleks;
3) Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi;
4) Melakukan administrasi teknologi data;
5) Menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan;
6) Melakukan instalasi, *upgrade*, dan konfigurasi sistem operasi dan/atau aplikasi;
7) Melakukan *editing* objek multimedia kompleks dengan piranti lunak;

8) Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data;
9) Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur teknologi informasi;
10) Melakukan deteksi dan/atau perbaikan kerusakan sistem informasi;
11) Membuat program aplikasi sistem informasi.
12) Melakukan *backup* atau pemulihan data;

2.2.3 Penugasan Pimpinan

1) Mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 berbasis *website*.
2) Mengembangkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) untuk surat masuk dan keluar Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 berbasis *website*.

2.2.4 Inisiatif sendiri

Mengembangkan Sistem Informasi Pendataan Atlet Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 berbasis *website*.

2.2.5 Tugas Tambahan

Menjadi Pengajar / Trainer Digital Talent Scholarship Program Vocational School Graduate Academy 2021 di Kota Samarinda Kalimantan Timur.

Adapun jumlah dan data kepegawaian dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.3 Data Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Dinas Pemuda Dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022

NO.	PANGKAT	GOLONGAN RUANG	JUMLAH
1.	Pembina Utama	IV/e	-
2.	Pembina Utama Madya	IV/d	-
3.	Pembina Utama Muda	IV/c	-
4.	Pembina Tk. I	IV/b	4
5.	Pembina	IV/a	6
6.	Penata Tk. I	III/d	12
8.	Penata	III/c	5
9.	Penata Muda Tk. I	III/b	7
10	Penata	III/a	6
11	Pengatur Tk.I	II/d	8
12	Pengatur	II/c	6
13	Pengatur Muda Tk.I	II/b	-
14	Pengatur Muda	II/a	-
15	Juru Tk. I	I/d	-
16	Juru	I/c	-
17	Juru Muda Tk. I	I/b	-
18	Juru Muda	I/a	-
	Jumlah		**53 Orang**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dispora Kalteng

2.4.1 Inventaris Kantor

Sarana dan prasarana kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Palangka Raya digunakan dalam upaya menunjang kegiatan operasional tugasdan fungsi sesuai dengan kartu inventaris barang milik daerah yang tercatat. Berikut rincian Kartu Inventaris Ruang Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Palangka Raya, yaitu :

2.4.2 Inventarisasi Barang Milik Dispora Sub.Bagian Umum

Tabel 1 Inventaris Barang Sub.Bagian Umum

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah Unit	Keterangan
1	**2**	**3**	**4**
1	Komputer	5	Baik
2	Printer	1	Baik
3	Mesin Fotocopy	1	Baik
4	Mesin Scanner	1	Baik
5	Lemari	2	Baik
6	Ac	2	Baik
7	Kipas Angin	1	Baik
8	Televisi	1	Baik
9	Papan Pengumuman	1	Baik

10	Kursi Lipat	6	Baik
11	Kursi Kerja	5	Baik
12	Alat Rumah Tangga	50	Baik

2.4.3 Inventarisasi Barang Milik Sub.Bagian Keungan

Tabel 2 Inventaris Barang Bidang Sub.Bagian Keuangan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah Unit	Keterangan
1	**2**	**3**	**4**
1	Kursi Lipat	6	Baik
2	Lemari	2	Baik
3	Meja kayu	7	Baik
4	Kursi Kerja	1	Baik
5	AC Split	1	Baik
6	PC/Komputer	2	Baik
7	Laptop/Notebook	1	Baik
8	Printer	2	Baik
9	Kipas Angin	2	Baik

2.4.4 Inventarisasi Barang Milik Sub.Bagian Inventaris

Tabel 3 Inventaris Barang Bidang Inventaris

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah Unit	Keterangan
1	**2**	**3**	**4**
1	Meja kayu	2	Baik
2	Kursi Kerja	4	Baik
3	AC Split	1	Baik
4	Televisi	1	Tidak baik
5	Dispenser	1	Baik
6	Galon	2	Baik
7	Kursi Tamu	3	Baik
8	Kursi Lipat	10	Baik
9	Papan Tulis	1	Baik
10	Kipas Angin	1	Baik

BAB III

KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

3.1 Waktu Pelaksanaan dan Penempatan

3.1.1 Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang penulis lakukan di Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Palangka Raya dari mulai tanggal 11 Juli 2022 Sampai dengan tanggal 2 September 2022 dan jam kerja dimulai dari jam 07.00-15.30.

3.1.2 Penempatan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan penulis Bertepatan di Dinas Pemuda dan Olahraga di Jl.Brigjen Katamso.

3.2 Kegiatan Yang Di Laksanakan

3.2.1 Observasi

Pada Sub.Bagian Umum Kegiatan Observasi yang dilakukan yaitu proses pengarsipan Surat Masuk dan Keluar Sudah Terkomputerisasi, Sedangkan Buku Agenda Hanya Untuk Bukti Fisik. Pada Sub.Bagian Keuangan dan Aset yaitu untuk Pembuatan Gaji Pegawai sudah menggunakan aplikasi tetapi masih ada juga yang secara manual. Pemberkasan yang sudah masuk pada Sub.bagian Keuangan an Aset akan diarsipkan pada sebuah tempat berkas odner yang disediakan. Pada Inventaris Kantor cukup namun dalam proses input surat masih manual dalam agenda tidak dalam komputer

3.2.2 Kegiatan PKL

Ada berbagai kegiatan yang penulis lakukan di Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Palangkaraya berdasar ruangan dimana penulis di tempatkan yaitu di Sub.Bagian Umum, Sub.Bagian Keuangan dan Bagian Inventaris yaitu di antaranya :

1. Melakukan pencatatan surat masuk maupun keluar baik itu secara manual maupun secara komputerisasi.
2. Melakukan penginputan data pegawai secara komputerisasi.
3. Melakukan Pengarsipan Aset dan Membantu Penysunan Laporan Keuangan.
4. Menerima Surat Masuk dan Keluar dari Kadis dan dari Kantor Lain.

3.3 Permasalan yang dihadapi

Dalam Sub.Bagian umum permasalahan yang penulis hadapi yaitu pada web sistem informasi kepegawaian (SIMPEG) kurang lengkapnya data pegawai baik daridata pegawai yang sudah pensiun maupun yang sudah wafat masih ada pada daftar pegawai dan data pribadi seperti pendidikan, jabatan, golongan. Dan Juga banyaknya kabel-kabel yang sudah tidak dibutuhkan masih terpasang

3.4 Alternatif Pemecahan Masalah

Adapun alternatif pemecahan untuk mengatasi masalah tersebut yaitu, penulisharus memilah lagi data fisik yang ada, baik dari data pendidikan, jabatan, golongan, dan menambahkan data pribadi yang masih kurang lengkap agar data pada (SIMPEG) terkoordinasi.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Pada penjelasan penulis ini, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya kegiatan PKL yang dilaksanakan di Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Palangka Raya maka terlaksananya tujuan penulis yaitu mendapatkan pengalaman dan gambaran mengenai dunia kerja.
2. Dari berbagai rangkaian kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang penulis laksanakan di Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Palangka Raya penulis mengambil kesimpulan bahwa intansi atau lembaga di Kota Palangka yaitu Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah sebagai Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang peningkatan prestasi dan ilmu pengetahuan teknologi olahraga. Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang pemberdayaan olahraga. Pembinaan dan pengembangan serta koordinasi bidang kelembagaan dan industri olahraga.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dari penulis, penulis mengajukan saran yang dapat dijadikan solusi dari permasalahan dan dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi Dinas Pemuda dan Olahraga (DISPORA) Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu : agar lebih memperhatikan pegawainya khususnya dalamhal komunikasi serta memberikan

pengawasan atau perhatian lebih terhadappelaksanaan pekerjaan pegawai. Salah satu langkah yang bisa dilakukan adalah memperbanyak komunikasi antar pemimpin dengan pegawai ataupun rekan kerja dan memberi penghargaan kepada pegawai atas pekerjaan yang telah diselesaikan

DAFTAR PUSTAKA

https://dispora.bantenprov.go.id/id/read/tugas-pokok-dan-fungsi.html

http://simpegdispora.kalteng.tech/home-admin.php?page=rekap-golongan

https://kalteng.go.id/page/93/dinas-pemuda-dan-olahraga-provinsi-kalimantan-tengah

Lampiran – Lampiran

Lampiran 1. Surat Keterangan Melaksanakan PKL

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jalan Brigjen Katamso No. 1, Palangka Raya - 73111
Telepon (0536) 3221274 -3228038Faximile (0536) 3228038
www.dispora.kalteng.go.id | email: dispora.kalteng@gmail.com

SURAT KETERANGAN
Nomor : 432/ 725 /S.I.3/Dispora

Pimpinan/Kepala Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Ayu Sari Rahmadani
Nomor Induk Mahasiswa	: E2057401004
Program Studi	: Manajemen Informatika
Program	: Diploma 3
P T S	: STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan praktik kerja lapangan di *Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah* yang dilaksanakan dari tanggal 11 Julis.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 31 Agustus 2022
Plt. KEPALA DINAS,

PEMERINTAH PROVINSI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KALIMANTAN TENGAH

ISWAHONO, A.KS., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196512241989091002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jalan Brigjen Katamso No. 1, Palangka Raya - 73111
Telepon (0536) 3221274 -3228038Faximile (0536) 3228038
www.dispora.kalteng.go.id | email: dispora.kalteng@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 432/ 725 /S.I.3/Dispora

Pimpinan/Kepala Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Fitri Iriani
Nomor Induk Mahasiswa	: C1957201006
Program Studi	: Sistem Informasi
Program	: Strata I
P T S	: STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan praktik kerja lapangan di *Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah* yang dilaksanakan dari tanggal 11 Julis.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 31 Agustus 2022
Plt. KEPALA DINAS,

PEMERINTAH PROVINSI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KALIMANTAN TENGAH

ISWAHONO, A.KS., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196512241989091002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jalan Brigjen Katamso No. 1, Palangka Raya - 73111
Telepon (0536) 3221274 -3228038Faximile (0536) 3228038
www.dispora.kalteng.go.id | email: dispora.kalteng@gmail.com

SURAT KETERANGAN
Nomor : 432/ 725 /S.I.3/Dispora

Pimpinan/Kepala Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Raymon Agustinus
Nomor Induk Mahasiswa	: C1955201002
Program Studi	: Teknik Informatika
Program	: Strata I
P T S	: STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan praktik kerja lapangan di *Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah* yang dilaksanakan dari tanggal 11 Julis.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 31 Agustus 2022
Plt. KEPALA DINAS,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

ISWAHONO, A.KS., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196512241989091002

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jalan Brigjen Katamso No. 1, Palangka Raya - 73111
Telepon (0536) 3221274 -3228038Faximile (0536) 3228038
www.dispora.kalteng.go.id | email: dispora.kalteng@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 432/725 /S.I.3/Dispora

Pimpinan/Kepala Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Redhakosa
Nomor Induk Mahasiswa	: C1757201057
Program Studi	: Sistem Informasi
Program	: Strata 1
P T S	: STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan praktik kerja lapangan di *Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah* yang dilaksanakan dari tanggal 11 Julis.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 31 Agustus 2022
Plt. KEPALA DINAS,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

ISWAHONO, A.KS., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196512241989091002

Lampiran 2. Surat Penempatan PKL

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 Pemuda Dan Olahraga
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 Pemuda Dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah melalui surat saudara nomor : 423.8/332/S.I.3/Dispora tanggal 21 April 2022, maka bersama ini disampaikan daftar nama peserta PKL sebagai berikut :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Dosen Pembimbing
1	C1757201057	Redhakosa	S-1/SI	Agung Prabowo, S.Kom, M.MSI. NIK. 197603272016107
2	C1957201006	Fitri Iriani	S-1/SI	
3	C1955201002	Raymon Agustinus	S-1/TI	
4	E2057401004	Ayu Sari Rahmadani	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

Lampiram 3. Kegiatan Observasi PKL

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Ayu Sari Rahmadani
N I M : E2057401004
Jurusan/Program Studi : Manajemen Informatika
Jenjang : D-3
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pemuda Dan Olahraga Prov.Kalteng
A l a m a t : Jalan Brigjen Katamso No. 1, Palangka Raya

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	2 September 2022	Pada Sub Bagian Umun Dan Kepegawaian Proses Pengarsipan Surat Masuk Dan Keluar Sudah Terkomputerisasi, Sedangkan Buku Agenda Hanya Untuk Bukti Fisik	

Palangka Raya, 2 September 2022

Pembimbing Tempat PKL,

MEYCELINO AVISHA TAGUH, S.T
NIP. 199605292020121015

Mahasiswa Ybs,

Ayu Sari Rahmadani
NIM. E2057401004

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Fitri Iriani
N I M : C1957201006
Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : S-1
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pemuda Dan Olahraga Prov.Kalteng
A l a m a t : Jalan Brigjen Katamso No. 1, Palangka Raya

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	2 September 2022	Pada Sub Bagian Umun Dan Kepegawaian Proses Pengarsipan Surat Masuk Dan Keluar Sudah Terkomputerisasi, Sedangkan Buku Agenda Hanya Untuk Bukti Fisik	

Palangka Raya, 2 September 2022

Pembimbing Tempat PKL,

MEYCELINO AVISHA TAGUH, S.T
NIP. 199605292020121015

Mahasiswa Ybs,

FITRI IRIANI
NIM. C1957201006

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Raymon Agustinus
N I M : C1955201002
Jurusan/Program Studi : Teknik Informatika
Jenjang : S-1
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pemuda Dan Olahraga Prov.Kalteng
A l a m a t : Jalan Brigjen Katamso No. 1, Palangka Raya

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	Rabu, 10 Agustus 2022	Karyawan cukup namun dalam proses input surat masih manual dalam agenda tidak dalam komputer	

Palangka Raya, 2 September 2022

PembimbingTempat PKL,

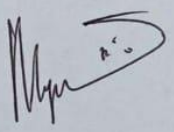
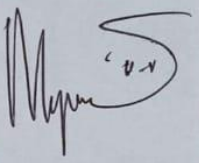
MEYCELINO AVISHA TAGUH, S.T
NIP. 199605292020121015

Mahasiswa Ybs,

RAYMON AGUSTINUS
NIM. C1955201002

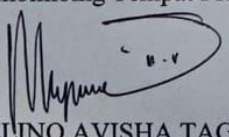
KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : REDHAKOSA
N I M : C1757201057
Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : S-1
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah
A l a m a t : Jl. Brigjen Katamso No. 01 Palangka Raya

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	Jumat, 19 Agustus 2022	Pada Sub Bagian Keuangan dan Aset untuk pembuatan gaji pegawai sudah menggunakan Aplikasi tetapi masih ada juga yang secara manual.	
2	Selasa, 30 Agustus 2022	Pemberkasan yang sudah masuk pada Sub Bagian Keuangan dan Aset akan diarsipkan pada sebuah tempat berkas Odner yang di sediakan.	
3	Selasa, 30 Agustus 2022	Untuk pelayanan di kantor cukup bagus, cepat tanggap, tidak ada kendala dalam pelayanan.	

Palangkaraya, 02 September 2022

Pembimbing Tempat PKL,



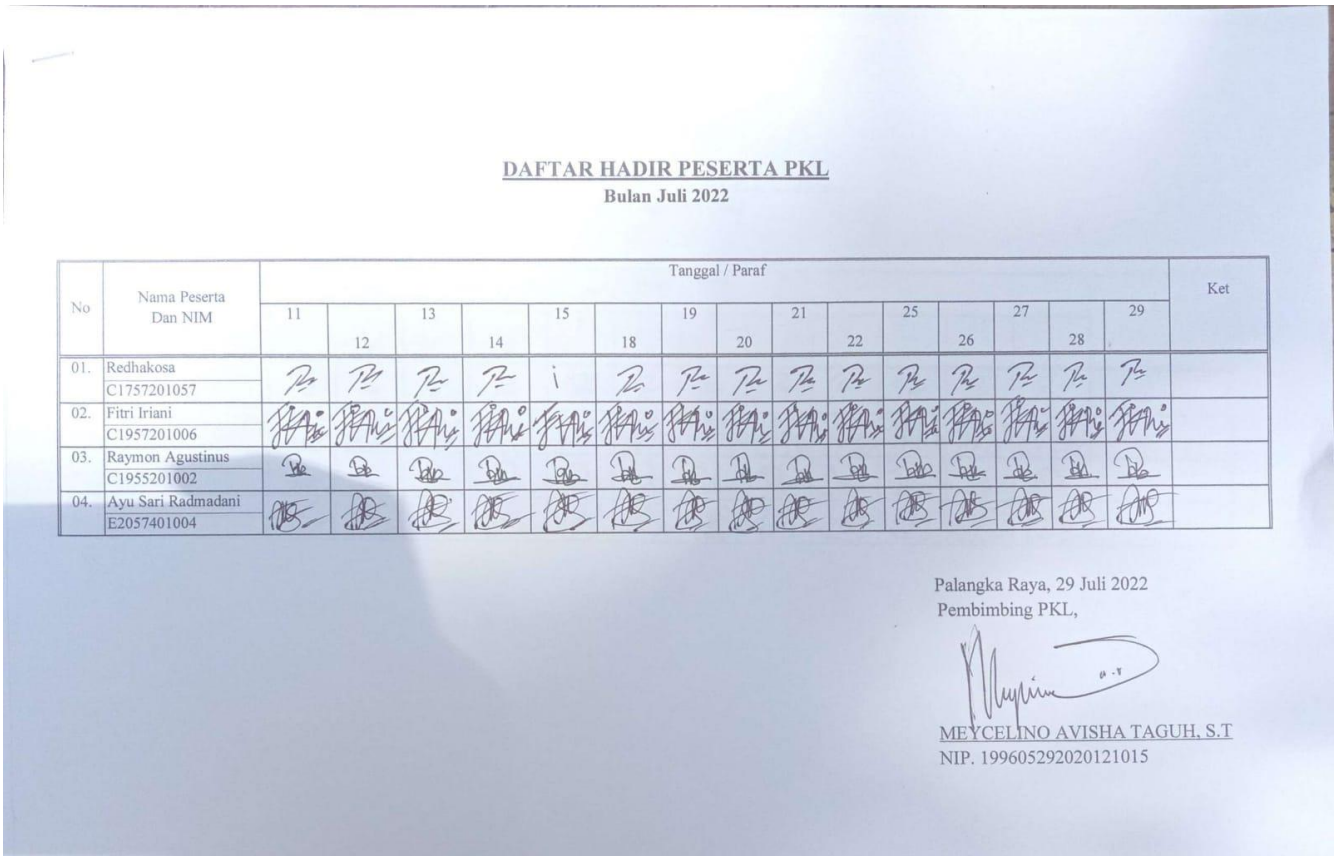
MEYCELINO AVISHA TAGUH S.T
NIP. 19960529 202012 1 015

Mahasiswa Ybs,



REDHAKOSA
NIM. C1757201057

Lampiran 4. Daftar Hadir Peserta PKL



DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan Juli 2022

No	Nama Peserta Dan NIM	Tanggal / Paraf														Ket
		11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	
01.	Redhakosa C1757201057																
02.	Fitri Iriani C1957201006																
03.	Raymon Agustinus C1955201002																
04.	Ayu Sari Radmadani E2057401004																

Palangka Raya, 29 Juli 2022
Pembimbing PKL,

MEYCELINO AVISHA TAGUH, S.T
NIP. 199605292020121015

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan Agustus - September 2022

No	Nama Peserta Dan NIM	Tanggal / Paraf												Ket
		17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	1	2	
01.	Redhakosa C1757201057														
02.	Fitri Iriani C1957201006							S	S						
03.	Raymon Agustinus C1955201002														
04.	Ayu Sari Radmadani E2057401004							S	S						

Palangka Raya, 2 September 2022
PembimbingPKL,

MEYCELINO AVISHA TAGUH, S.T
NIP. 199605292020121015

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan Agustus 2022

No	Nama Peserta Dan NIM	Tanggal / Paraf												Ket
		1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	
01.	Redhakosa C1757201057													
02.	Fitri Iriani C1957201006													
03.	Raymon Agustinus C1955201002													
04.	Ayu Sari Radmadani E2057401004													

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nama Mahasiswa : Ayu Sari Rahmadani
NIM : E2057401004
Jurusan : Manajemen Informatika
Jenjang : D-3

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	Pengarahan Dan Pembagian Bidang		
2.	12 – 29 Juli 2022	Menerima Surat Masuk Dan Mencatat Pada Agenda Dan Menyerahkan Pada Sub Bagian Yang Telah Ditunjuk		
3	1-19 Agustus 2022	Menginput Surat Keluar dari Januari Sampai Bulan Agustus 2022		
4	22-30 Agustus 2022	Menerima Surat Masuk Dan Mencatat Pada Agenda Dan Menyerahkan Pada Sub Bagian Yang Telah Ditunjuk		
5	31 Agustus 2022	Membuat Absen Per Bulan September 2022		

6	1-2 September 2022	Menerima Surat Masuk Dan Mencatat Pada Agenda Dan Menyerahkan Pada Sub Bagian Yang Telah Ditunjuk		

Palangka Raya, 2 September 2022
Pembimbing PKL,

MEYCELINO AVISHA TAGUH,S.T
NIP. 199605292020121015

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nama Mahasiswa : Fitri Iriani
NIM : C1957201006
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : S-1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	Pengarahan Dan Pembagian Bidang		
2.	12 – 15 Juli 2022	Menerima Surat Masuk Dan Mencatat Dibuku Agenda Dan Menyerahkan Pada Sub Bagian Yang Telah Ditunjuk		
3	18 – 21 Juli 2022	Menjadi Admin Akun Simpeg, Serta Menginput Semua Data Pegawai Dan Mengedit Kesalahan Data		
4	22 - 29 Juli 2022	Menerima Surat Masuk Dan Mencatat Dibuku Agenda Dan Menyerahkan Pada Sub Bagian Yang Telah Ditunjuk		
5	1- 18 Agustus 2022	Menginput Surat Masuk Dari Januari Sampai Bulan Agustus 2022		
6	19 Agustus 2022	Membuat Surat Keluar		

7	22 Agustus – 2 September 2022	Menerima Surat Masuk Dan Mencatat Dibuku Agenda Dan Menyerahkan Pada Sub Bagian Yang Telah Ditunjuk		

Palangka Raya, 2 September 2022
Pembimbing PKL,

MEYCELINO AVISHA TAGUH,S.T
NIP. 199605292020121015

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nama Mahasiswa : Raymon Agustinus
NIM : C1955201002
Jurusan : Teknik Informatika
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	Pembagian lokasi pekerjaan dari setiap divisi		
2.	12 Juli 2022	1.Menerima surat masuk dan keluar di bagian Sekertaris 2.Menerima dan Menyerahkan surat dari Sekertariat Daerah ke bagian Sekertaris Umum		
3.	13 Juli 2022	1.Menerima Surat dari Sekretariat Daerah perihal permintaan tentang menjadi Person In Charge (PIC), Dinas Pekerjaan Umum dan penataan ruang,Sekretariat Daerah 2.Menerima surat dari Dharma Wanita perihal tentang Undangan Kebaktian dan serta menandatangani surat yang telah diajukan		
4.	14 Juli 2022	1.Menerima dan mencatat surat dari Direktorat Baseball dan dari PT Mahakarya Isen Mulang ke dalam buku agenda keluar masuk surat		
5.	15 Juli 2022	1Menerima dan mencatat surat dari Badan Pembinaan Ideologi Pancasila RI,PBTSI pengurus prov.PBSI Kalteng,Pengurus Pusat Persatuan Tenis Meja Selurih Indonesia ke dalam agenda keluar masuk surat		
6.	18 Juli 2022	1.Memasukan catatan surat keluar dari buku agenda pada tgl 15 Juli 2022		

7.	19 Juli 2022	1.Membantu ke bagian umum untuk mencatat surat masuk dan keluar ke agenda keluar masuk di bagian umum		
8.	22 Juli 2022	1.Memasukan dan mencatat surat masuk dan keluar dari buku agenda surat dari SETDA Prov Kalteng,PERPANI Kalteng,Sekretariat Daerahx2		
9.	25 Juli 2022	1.Memasukan dan mencatat surat masuk dan keluar dari buku agenda surat dari CV Sola Gracia Optima,Panitiq Pelaksana HUT KNPI ke 49 tahun DPD KNPI Prov Kalteng		
10.	26 Juli 2022	1.Memasukan dan mencatat surat masuk dan keluar dari buku agenda surat dari SETDA,PT Pengadaian Cabang Palangka Raya		
11.	27 Juli 2022	Menyerahkan dan mencatat surat masuk dari Panitita penanaman pohon prov kalteng,permohonan ijin menggunakan lapangan senaman mentikei p.raya,pemasangan roll banner,pengusulan satyalencana karya satya,undangan rapat lanjutan peringatan hut ke-77 RI kemudian mencatat surat masuknya ke buku agenda		
12.	28 Juli 2022	Surat masuk dari panitia natal prov kalteng,dinas pekerja umum dan penataan ruang,Djoko purnomo S.H		
13.	29 Juli 2022	Surat masuk dari Badan kesatuan bangsa dan politik,Sekretariat daerahx4,Dinas pariwisata,kebudayaan,kepemudaan dan olahraga UCI MTB EWCICF prov kalteng		
14.	1 Agustus	Surat masuk dari Koni kota		

	2022	p.raya,C.V sola gracia optima,Ikatan olahraga dan casport indonesia		
15.	2 Agustus 2022	Surat masuk dari Bank indonesia,Sekretariat daerah x2,Korps pegawai indonesia		
16.	3 Agustus 2022	Surat masuk dari Dinas pegawai umum dan penataan ruang		
17.	4 Agustus 2022	Surat dari Panitia pelaksanan LKMM,Bank indonesia,		
18.	5 Agustus 2022	Surat dari ULM x2,		
19.	8 Agustus 2022	Surat dari KNPI daerah kalteng,Sekretariat daerah,Dinas pekerjaan umum dan penataan ruang,Dharma wanita prov kalteng,Panitia perayaan hut ri ke 77		
20.	9 Agustus 2022	Surat dari Sekretariat daerah dan Gubernur kalteng		
21.	10 Agustus 2022	Surat dari Alion event organizer		
22.	11 Agustus 2022	Mencatat surat dan mengantar surat		
23.	12 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
24.	13 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
25.	15 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat Membantu memasangkan lampu merah putih depan kantor Dispora		
26.	16 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
27.	18 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
28.	19 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
29.	20 Agustus	Mencatat dan mengantar surat		

	2022			
30.	22 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
31.	23 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
32.	24 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
33.	25 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
34.	26 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
35.	27 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
36.	29 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
37.	30 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
38.	31 Agustus 2022	Mencatat dan mengantar surat		
39.	01 September 2022	Mencatat dan mengantar surat		
40.	02 September 2022	Mencatat dan mengantar surat		

2

Palangka Raya, 2 September 2022

Pembimbing PKL,

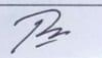
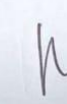
MEYCELINO AVISHA TAGUH, S.T

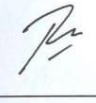
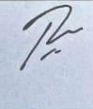
NIP : 199605292020121015

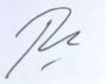
JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nama Mahasiswa : REDHAKOSA
NIM : C1757201057
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	1). Pembagian lokasi pekerjaan dari setiap divisi		
2.	12 Juli 2022	1). Menjaga di bagian Sub. Bag. Umum 2). Menerima surat dan di inputkan ke sistem		
3	13 Juli 2022	1). Membantu di ruangan K.A. Sub. Bag. Keuangan dan Aset 2). Mengenali apa saja yang dapat di operasikan/di kerjakan		
4	14 Juli 2022	1). Menulis nomor BKU/Bukti Kwitansi 2). Mengoperasikan mesin Fotocopy,scan,dan Printer		
5	15 Juli 2022	1). Fotocopy bukti anggaran 2). Meminta nomor surat di bagian Sub. Bag. Umum		
6	18 Juli 2022	1). Pengetikan surat 2). Meminta nomor surat di bagian Sub. Bag. Umum		
7	19 Juli 2022	1). Pengetikan surat 2). Meminta nomor surat di bagian Sub. Bag. Umum		
8	22 Juli 2022	1). Meng arsipkan		

		laporan keuangan		
9	25 Juli 2022	1). Mengumpulkan dan mengolah data aset		
10	26 Juli 2022	1). Pengetikan pembukuan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) 2). Mengantar dan mengambil SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) setelah di tanda tangani		
11	27 Juli 2022	1). Menulis nomor BKU/Bukti Kwitansi 2). Footocopy bukti Anggaran		
12	28 Juli 2022	1). Membantu meng arsipkan aset 2). Meminta tanda tangan di ruang Sub. Bag. Umum		
13	29 Juli 2022	1). Pengetikan bukti anggaran 2). Meminta nomor surat ke ruangan Sub. Bag. Umum		
14	01 Agustus 2022	1). Membantu penyusunan laporan keungan bulanan 2). Meng arsipkan laporan keuangan dan anggaran		
15	02 Agustus 2022	----------	----------	----------
16	03 Agustus 2022	1). Meminta nomor surat ke ruangan Sub. Bag. Umum		
17	04 Agustus 2022	1). Pengumpulan data aset dan keuangan 2). Fotocopy surat anggaran keluar		
18	05 Agustus 2022	1). Penyusunan dokumen anggaran 2). Meminta nomor surat ke ruang Sub. Bag. Umum		
19	08 Agustus 2022	1). Pengetikan surat		

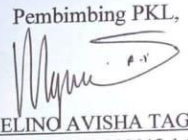
		2). Meminta nomor surat di bagian Sub. Bag. Umum		
20	09 Agustus 2022	1). Menulis nomor BKU/Bukti Kwitansi 2). Footocopy bukti Anggaran 3). Meminta nomor surat ke ruang Sub. Bag. Umum		
21	10 Agustus 2022	1). Menulis nomor BKU/Bukti Kwitansi 2) Meminta cap ke ruang Sub. Bag. Umum		
22	11 Agustus 2022	1). Membantu meng arsipkan aset ke buku arsip		
23	12 Agustus 2022	1). Membantu untuk instalasi lampu strip merah putih di depan kantor Dispora, dalam rangka memperingati kemerdekaan Indonesia 2). Fotocopy surat		
24	13 Agustus 2022	1). Pengetikan surat 2). Meminta nomor surat di bagian Sub. Bag. Umum		
25	15 Agustus 2022	1). Menulis nomor BKU/Bukti Kwitansi 2). Meminta cap ke ruang Sub. Bag. Umum		
26	16 Agustus 2022	1). Fotocopy surat aset 2). Meminta nomor surat ke ruang Sub. Bag. Umum		
27	17 Agustus 2022	Libur, Dalam rangka 17 agustus, Memperingati Hari Kemerdekaan RI ke-77	----------	----------
28	18 Agustus 2022	1). Pengetikan surat 2). Meminta nomor surat di bagian Sub. Bag. Umum		
29	19 Agustus 2022	1). Meminta nomor surat ke ruangan Sub.		

		Bag. Umum 2). Menulis nomor bukti kwitansi ke		
30	22 Agustus 2022	1). Pengetikan surat 2). Meminta nomor surat di bagian Sub. Bag. Umum		
31	23 Agustus 2022	1). Meminta nomor surat ke ruangan Sub. Bag. Umum 2). Mengantar printer rusak ke tempat service printer		
32	24 Agustus 2022	----------	----------	----------
33	25 Agustus 2022	1). Pengetikan pembukuan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) 2). Meminta cap Dispora ke ruang Sub. Bag. Umum		
34	26 Agustus 2022	1). Meminta tanda tangan ke ruang Sub. Bag. Umum 2). Membantu penyusunan laporan keungan bulanan		
35	29 Agustus 2022	1). Menulis nomor BKU/Bukti Kwitansi 2). Membantu mengantarkan surat dan mencari tanda tangan pegawai		
36	30 Agustus 2022	1). Meng arsipkan laporan keuangan 2). Meminta tanda tangan ke bagian Sub. Bag. Umum		
37	31 Agustus 2022	1). Meminta tanda tangan surat ke ruangan Kepala Dinas 2). Meminta nomor surat ke ruang Sub. Bag. Umum		
38	01 September 2022	1). Menulis nomor BKU/Bukti Kwitansi		

		2). Footocopy bukti Anggaran		
39	02 September 2022	1). Meng arsipkan berkas ke Odner yang di sediakan 2). Meminta tanda tangan ke bagian Sub. Bag. Umum		

Palangka Raya, 02 September 2022

Pembimbing PKL,



MEYCELINO AVISHA TAGUH S.T

NIP.19960529 202012 1 015

Jurnal kegiatan Redhakosa

LAMPIRAN KEGIATAN PKL

Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan



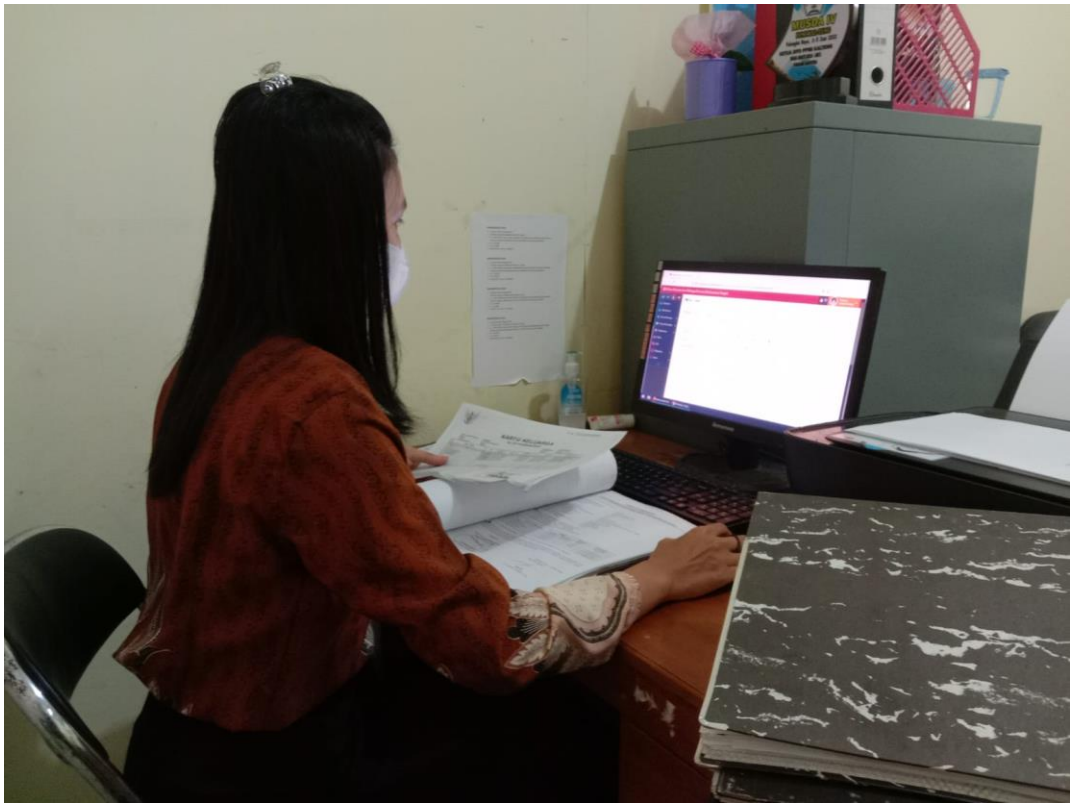
Pemberian Nomor Pada Surat Keluar



Mencatat Surat Masuk



Menandatangani Surat Masuk Pada Buku Agenda



Mengupdate SIMPEG



Pelepasan Peserta PKL



Moderator, Penguji dan Pembimbing



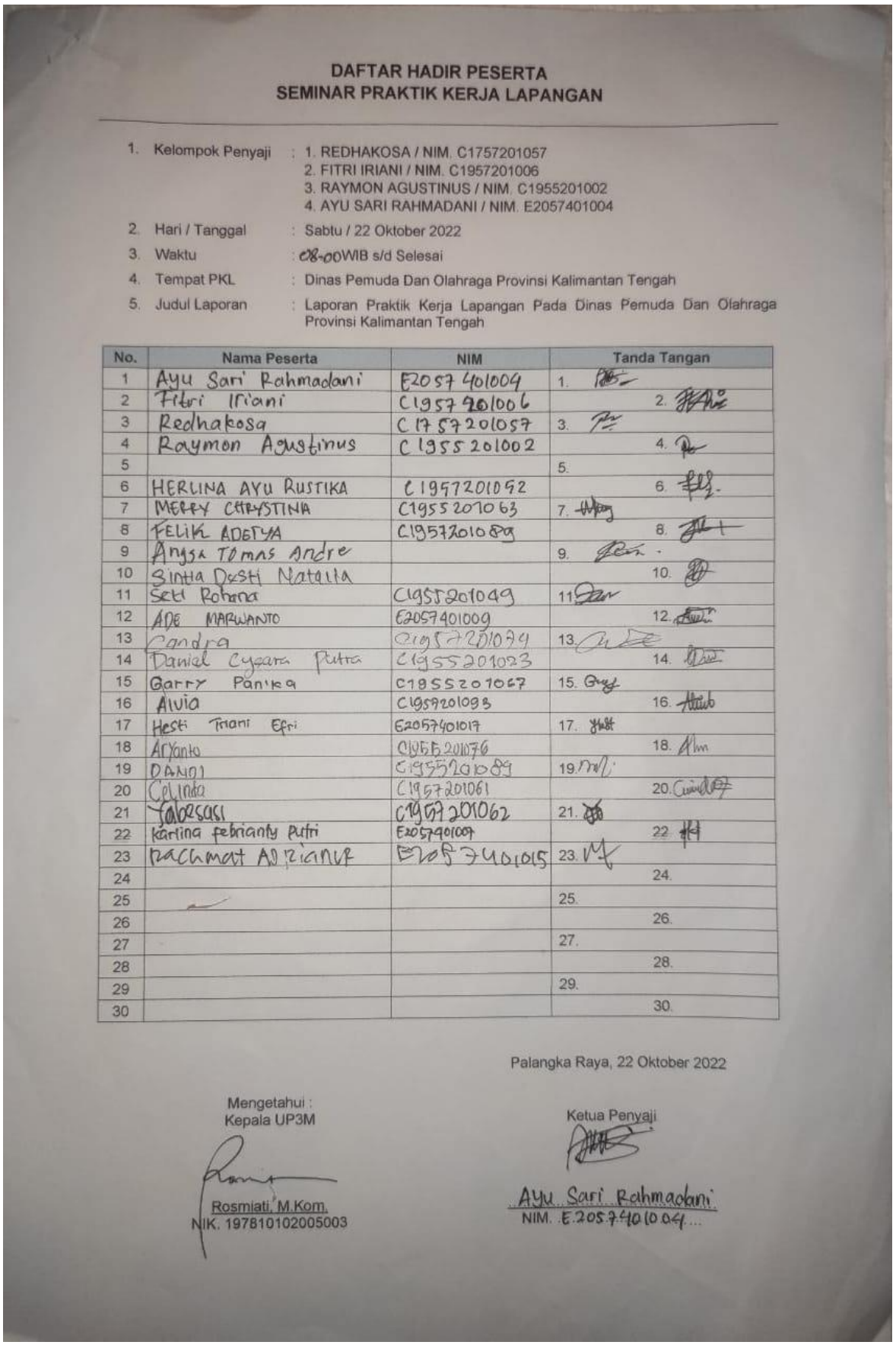
Menyimak Pertanyaan





Pelaksanaan Seminar PKL

Lampiran 7. Daftar Hadir Pelaksanaan Seminar



DAFTAR HADIR PESERTA
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Kelompok Penyaji : 1. REDHAKOSA / NIM. C1757201057
   2. FITRI IRIANI / NIM. C1957201006
   3. RAYMON AGUSTINUS / NIM. C1955201002
   4. AYU SARI RAHMADANI / NIM. E2057401004
2. Hari / Tanggal : Sabtu / 22 Oktober 2022
3. Waktu : 08-00WIB s/d Selesai
4. Tempat PKL : Dinas Pemuda Dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah
5. Judul Laporan : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Nama Peserta	NIM	Tanda Tangan
1	Ayu Sari Rahmadani	E2057401004	1.
2	Fitri Iriani	C1957201006	2.
3	Redhakosa	C1757201057	3.
4	Raymon Agustinus	C1955201002	4.
5			5.
6	HERLINA AYU RUSTIKA	C1957201052	6.
7	MERRY CHRYSTINA	C1955201063	7.
8	FELIK ADETYA	C1957201089	8.
9	Angga Tomas Andre		9.
10	Sintia Desti Natalia		10.
11	Seti Rohana	C1955201049	11.
12	ADE MARWANTO	E2057401009	12.
13	Candra	C1957201074	13.
14	Daniel Cyaru Putra	C1955201023	14.
15	Garry Panika	C1955201067	15.
16	Alvia	C1957201093	16.
17	Hesti Triani Efri	E2057401017	17.
18	Aryanto	C1955201076	18.
19	DANDI	C1955201089	19.
20	Celinda	C1957201061	20.
21	Yabersasi	C1957201062	21.
22	karlina febrianty putri	E2057401007	22.
23	Rachmat Adriansyah	E2057401015	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

Ayu Sari Rahmadani
NIM. E2057401004