LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DINAS PENDIDIKAN
KOTA PALANGKA RAYA

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

Oleh :

Noeryn Meghza El-Hakim	C1955201061
Jaja Andri Saputra	C1955201058
Rasya Aditya Rachman	C1957201068
Tri Yuli Panca Meslawika	C1957201043

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
2022

PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA
PALANGKA RAYA

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

Pembimbing PKL,

Lenataurisia Prihatiningrum, S.T.
NIP. 19280428 201001 2 013

Dosen Pembimbing,

Lili Rusdiana, M.Kom.
NIK. 198707282011007

Mengetahui :

Plt. Kepala Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya,

Jayani, S.Pd., M.Si
NIP. 19700723 199703 1 006

Ketua STMIK Palangka Raya,

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. ELIA ZAKHARIA, M.T. .....

2. LILI RUSDIANA, M.Kom. .....

KATA PENGANTAR

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

Selama proses PKL yang dilakukan dalam waktu dua bulan di Kantor Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya serta proses penyusunan laporan ini tentu tak lepas dari bantuan, arahan, masukan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, kami ucapkan terima kasih kepada :

1. Suparno, M.Kom. selaku Ketua STMIK Palangkaraya
2. Jayani, S.Pd., M.Si selaku Pimpinan Tempat PKL
3. Lenataurisia Prihatiningrum, S.T.selaku Pembimbing di tempat PKL
4. Lili Rusdiana, M.Kom selaku Dosen Pembimbing PKL
5. Yathie, Maulida Rachmawati, Nopita Sari, Yordan Imanuel, Yasin Chusin, Lia, Printis Adi Saputra orang-orang yang membantu dalam penyelesaian Laporan PKL

Penulis secara terbuka menerima saran dan kritik positif pembaca. Agar hasil laporan PKL yang didapat mencapai kesempurnaan dan bisa menjadi refernsi yang baik bagi pembaca.

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

Palangka Raya, Oktober 2022

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Persetujuan i
Kata Pengantar..... iii
Daftar Isi iv
Daftar Tabel v
Daftar Gambar vi
Daftar Lampiran vii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang..... 1
1.2. Tujuan 2
1.3. Metode Pengumpulan Data..... 2
BAB II GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKARAYA 3
2.1. Sejarah Perkembangan 3
2.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja..... 5
2.3. Data Pegawai (Kepegawaian)..... 8
2.3. Inventaris Kantor..... 10
BAB III KEGIATAN PKL 11
3.1. Waktu Pelaksanaan dan Penempatan 11
3.1.1. Waktu Pelaksanaan 11
3.1.2. Penempatan 11
3.2. Kegiatan yang dilaksanakan 12
3.2.1. Observasi 13
3.2.2. Kegiatan PKL 13
3.3. Permasalahan yang dihadapi..... 14
3.4. Alternatif Pemecahan Masalah 15
BAB IV P E N U T U P 16
4.1. Kesimpulan..... 16
4.2. Saran 16
Daftar Pustaka

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Nama dan Jabatan Pegawai Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya 8
Tabel 2 Data Inventaris Kantor.....10

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya 5
Gambar 2 Lokasi Perkantoran Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya 12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Melaksanakan PKL 21
Lampiran 2 Kegiatan Observasi PKL 25
Lampiran 3 Jurnal Kegiatan Peserta PKL 29
Lampiran 4 Surat Penempatan Peserta PKL 40
Lampiran 5 Kartu Kegiatan Konsultasi PKL 421
Lampiran 6 Daftar Hadir Peserta PKL 42
Lampiran 7 Foto-foto Kegiatan Selama PKL 455

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya telah menyediakan sarana dan prasarana penunjang pendidikan dengan lengkap, namun sarana dan prasarana tersebut hanya menunjang aspek keahlian professional secara teori saja. Dalam dunia kerja nantinya dibutuhkan keterpaduan antara pengetahuan akan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapang guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya.

Magang Kerja merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung di dunia kerja. Magang Kerja ini merupakan suatu kegiatan praktik bagi mahasiswa dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kergiatan tersebut, yang nanti digunakan untuk pengembangan profesi. Kegiatan magang kerja ini dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya.

Dinas Pendidikan telah Melaksanakan Program Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yaitu pelayanan umum di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya seperti layanan legalisir dan perbaikan Ijazah atau STTB TK/Paud, SD, SMP.

1.2 Tujuan

Adapun tujuan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada STMIK Palangka Raya sebagaimana peraturan dan kewajiban yang diberikan kampus kepada mahasiswa, memenuhi

tugas dari kampus dan melatih mahasiswa dalam bagaimana cara bertanggung jawab dan menyelesaikan masalah dalam dunia kerja .

1.3 Metode Pengumpulan Data

a. Observasi

   Dilakukan dengan mempelajari dan memahami setiap rangkaian proses pekerjaan maupun tugas sesuai dengan fungsi pada Divisi masing-masing terhadap Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya baik secara operasional dan komputerisasi yang memanfaatkan IT.

b. Dokumentasi

   Dilakukan dengan mengambil gambar atau foto pada tiap kegiatan yang dilakukan diluar selama kegiatan PKL yang dimasukkan pada bagian lampiran laporan ini.

BAB II
GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

2.1. Sejarah Perkembangan

Berdasarakan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 18 Tahun 2016 tanggal 15 Juni 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya serta Amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan tugas pemerintah di bidang Pendidikan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku. Instansi Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya beralamat di Jl.G.Obos XI wilayah Perkantoran Kota Palangkaraya.

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya berdasarkan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kota Palangka Raya adalah :

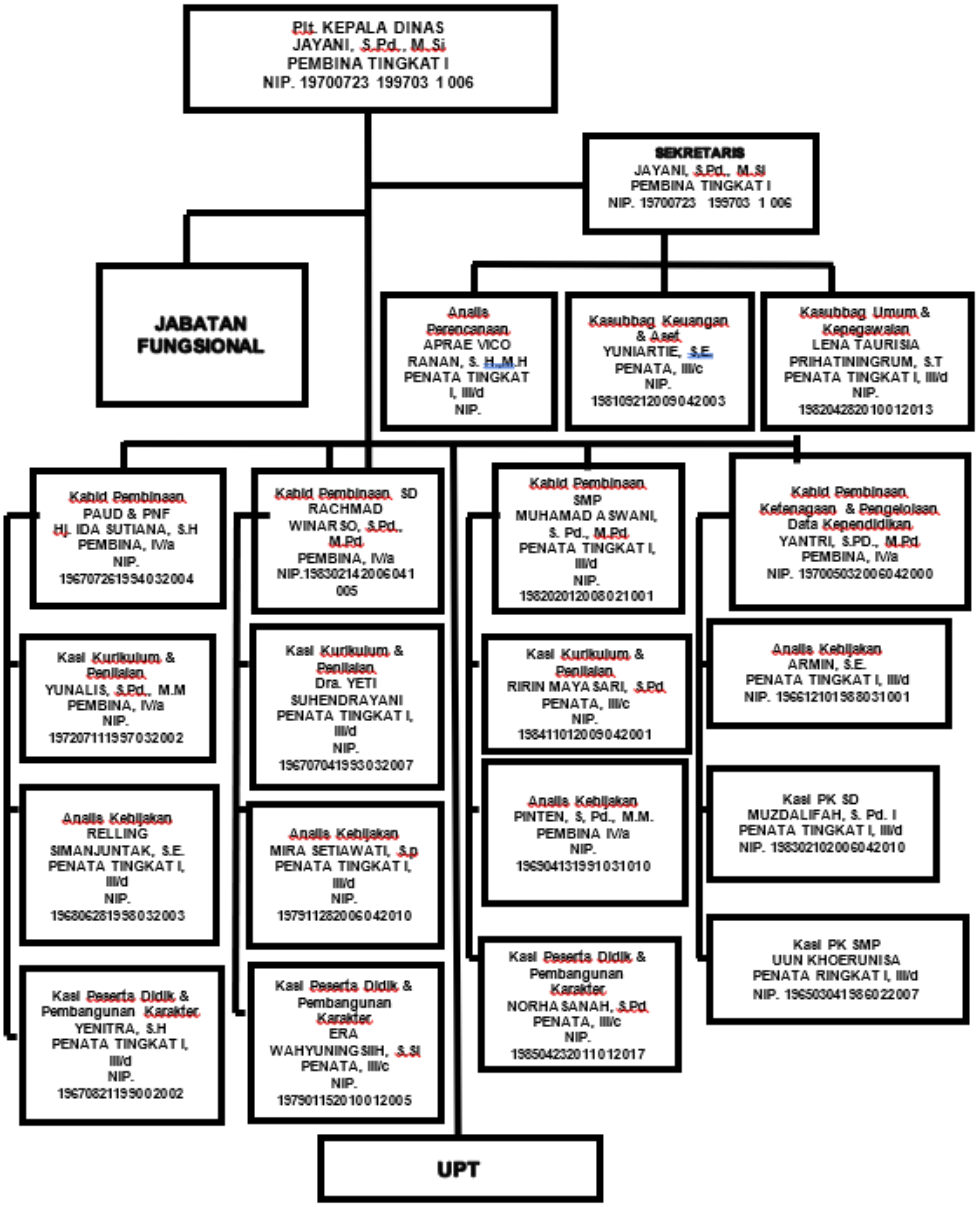
a. Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Walikota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah yaitu sebagai berikut:
b. Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan lingkup pembinaan PAUD dan pembinaan PAUD dan pendidikan non formal, pembinaan Sekolah dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
c. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit Organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan
d. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Tugas Pembantuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana,program,

anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas Pendidikan

e. Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan dan pengelolaan keuangan dan Aset
f. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama,komunikasi dan informasiserta ketatalaksanaan
g. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal
h. Bidang pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dasar
i. Bidang Pembinaan Ketenagaan tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menegah pertama dan pendidikan non formal serta ketenagaan lainnya.

2.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Adapun Bagan Struktur Organisasi pada Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya seperti pada Gambar 1.



Gambar 1
Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tanggal 16 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Palangka Raya, struktur organisasi Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya terdiri dari 1 (satu) Kepala Dinas, 1 (satu) Sekretaris, 4 (empat) Bidang, 12 (dua belas) Seksi dan 3 (tiga) Sub Bagian sebagai berikut

a. Kepala Dinas

b. Sekretariat terdiri dari :

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2) Sub Bagian Keuangan dan Aset;

3) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Tugas Pembantuan.

c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal terdiri dari :

1) Seksi Kurikulum dan Penilaian;

2) Seksi Kelembagaan dan Saran Prasarana;

3) Seksi Peserta Didik dan Pengembanagan Karakter.

d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terdiri dari :

1) Seksi Kurikulum dan Penilaian;

2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;

3) Seksi Peserta Didik dan Pengembanagan Karakter.

e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terdiri dari :

1) Seksi Kurikulum dan Penilaian;

2) Seksi Kelembagaan dan Saran Prasarana;

c. Seksi Peserta Didik dan Pengembanagan Karakter.

a. Tujuan :

1) Peningkatan Angka Partisipasi Pendidikan Anak Usia Dini,

Pendidikan Dasar danPendidikan Menengah;

2) Peningkatan kualifikasi guru;
3) Pemerataan distribusi guru;
4) Peningkatan Pemerataan dan Perluasan Akses Terhadap Pendidikananak berkebutuhan khusus;
5) Peningkatan mutu kompetensi dan kualifikasi tenaga pendidik dan kependidikan luar biasa. Pengembangan Kelembagaan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai keunggulan daerah;
6) Peningkatan pelestarian seni dan budaya melalui program pengembangan nilai-nilai budaya, seni dan perfilman;
7) Peningkatan pengembangan kemitraan dan pengelolaan kekayaan budaya;
8) Penyelenggaraan pembinaan dan perlombaan bidang seni, budaya dan olah raga.

b. Sasaran :

1) Terwujudnya lembaga pendidikan dasar dan menengah yang berstandar nasional dan internasional
2) Meningkatnya kualitas dan kuantitas pendidikan menengah, budaya pembelajaran dan perpustakaan
3) Penurunan jumlah penduduk yang buta aksara
4) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pengamalan dan pelestarian nilai seni dan budaya daerah.
5) Meningkatnya prestasi seni, budaya dan olah raga
6) Terwujudnya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur, peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

2.3.Data Pegawai (Kepegawaian)

Sedangkan data pegawai (Kepegawaian) yang tersusun di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya Seperti dalam Tabel 1.

Tabel 1
Daftar Nama Dan Jabatan Pegawai Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	JABATAN
1	JAYANI, S.Pd. M.Si 197007231997031006	Pembina TK.1/ IV-c	Plt.Kepala Dinas
2	APRAE VICO RANAN, S.H. M.H	Penata TK.1/ III-d	Analis Perencanaan
3	YUNIARTIE, S.E 198109212009042003	Penata / III-c	Kasubbag Keuangan & Aset
4	LENATAURISIA PRIHATININGRUM, S.T 198204282010012013	Penata TK.1/ III-d	Kasubbag Umum & Kepegawaian
5	Hj. IDA SUTIANA, S.H 196707261994032004	Pembina/ IV-a	Kabid Pembinaan PAUD & PNF
6	RACHMAD WINARSO, S.Pd. M.Pd 198302142006041005	Pembina/ IV-a	Kabid Pembinaan SD
7	MUHAMAD ASWANI, S.Pd. M.Pd 198202012008021001	Penata TK.1/III-d	Kabid Pembinaan SMP
8	YANTRI, S.Pd, M.Pd 197005032006042000	Pembina/ IV-a	Kabid Pembinaan Ketenagaan & Pengelolaan

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	JABATAN
			Data Kependidikan
9	YUNALIS, S.Pd, M.M 197207111997032002	Pembina/ IV-a	Kasi Kurikulum dan Penilaian
10	Dra. YETI SUHENDRAYANI 196707041993032007	Penata TK.1/ III-d	Kasi Kurikulum dan Penilaian
11	RIRIN MAYA SARI, S.Pd 198411012009042001	Penata/ III-c	Kasi Kurikulum dan Penilaian
12	ARMIN, S.E 196612011998031001	Penata TK.1/ III-d	Analis Kebijakan
13	RELING SIMANJUNTAK, S.E 196806281998032003	Penata TK.1/ III-d	Analis Kebijakan
14	MIRA SETIAWATI, S.P 197911282006042010	Penata TK.1/ III-d	Analis Kebijakan
15	PINTEN, S.Pd, M.M 196904131991031010	Pembina/ IV-a	Analis Kebijakan
16	MUZDALIFAH, S.Pd.I 198302102006042010	Penata TK.1/ III-d	Kasi PK SD
17	YENITRA, S.H 19670821199002002	Penata TK.1/ III-d	Kasi Peserta Didik & Pembangunan Karakter
18	ERA WAHYUNINGSIIH, S.Si 197901152010012005	Penata/ III-c	Kasi Peserta Didik &

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	JABATAN
			Pembangunan Karakter
19	NORHASANAH, S.Pd 198504232011012017	Penata/ III-c	Kasi Peserta Didik & Pembangunan Karakter
20	UUN KOERUNISA 196503041986022007	Penata TK.1/ III-d	Kasi PK SMP

2.4. Data Inventaris Kantor

Sedangkan data pegawai (Kepegawaian) yang tersusun di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya Seperti dalam Tabel 2.

Tabel 2
Data Inventaris Kantor

No	Nama Barang	Jumlah
1	Kursi	104
2	Meja Kayu	57
3	Lemari Besi	9
4	Lemari Kayu	3
5	Rak Lemari Buku	8
6	Tv	4
7	Komputer	38
8	Printer	22
9	Ac	19
10	Kulkas	4
11	Router	2

BAB III

KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

3.1. Waktu Pelaksanaan dan Penempatan

3.1.1. Waktu Pelaksanaan

Masing-masing kelompok PKL yang sudah dibagikan oleh pihak STMIK Palangkaraya untuk melaksanakan PKL diberikan waktu 2 bulan, mulai dari tanggal 11 juli sampai dengan 2 september 2022. Untuk Masing-masing kelompok menyesuaikan jam kerja kantor mulai dari masuk kantor, istirahat dan juga jam pulang, contohnya seperti dikantor Dinas Pendidikan Kota palangka Raya jam masuk kantor 07:00 WIB, Istirahat 12:00 WIB – 13:00 WIB, dan jam pulang 16:00 WIB.

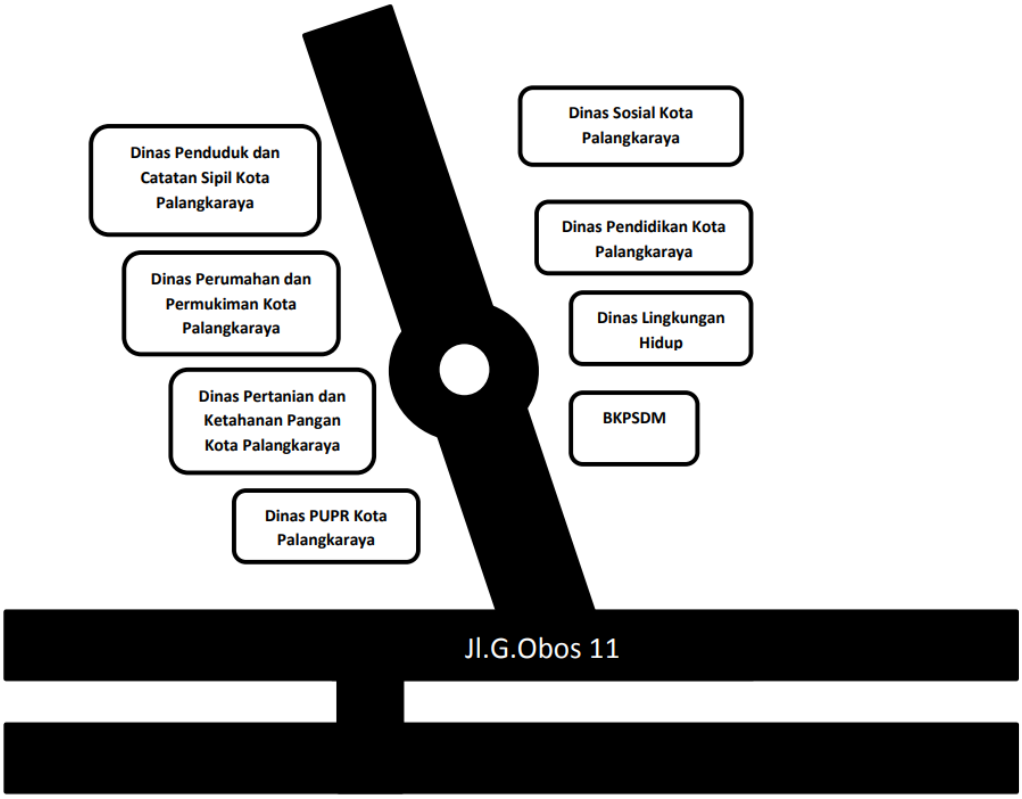
3.1.2. Penempatan

Pada kegiatan Praktik Kerja lapangan (PKL) ini mahasiswa ditempatkan di:

a. Jaja Andri Saputra pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
b. Tri Yuli Panca Meslawika pada Sub Bagian Keuangan dan Aset.
c. Noeryn Meghza El-Hakim pada Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal.
d. Rasya Aditya Rachman pada Bidang Pembinaan Ketenagaan dan Pengelolaan Data Kependidikan.

Nama Instansi : Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya

Alamat : Jalan G.Obos XI Lokasi Perkantoran Kota Palangka Raya Lokasi Kantor dapat dijangjau dengan mudah karna dekat dengan jalan raya seperti pada gambar 2.



Gambar 2
Lokasi Perkantoran Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya

3.2. Kegiatan yang dilaksanakan

Berikut adalah kegiatan-kegiatan yang penulis lakukan selama PKL di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya.

3.2.1. Observasi

Selama PKL di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya mahasiswa melakukan pengamatan atau melihat secara langsung kegiatan Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya dalam Melakukan Tugas dan Tanggung jawab maupun alat dan bahan yang digunakan ditempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) , sehingga kami dapat menemukan data atau informasi yang kami butuhkan dadlam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

3.2.2. Kegiatan PKL

Masing-masing ditempatkan pada ruangan yang berbeda-beda dengan tugas yang berbeda-beda juga. Berikut adalah kegiatan penulis sesuai dengan ruangan yang ditempatkan.

a. Ruang Umum Kepegawaian (Jaja Andri Saputra)

Adapun kegiatan yang dilakukan dalam bidang Umum dan Kepegawaian adalah meliputi:

1) Mahasiswa membantu proses pelayanan dan pencetakan tanda terima.
2) Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi

b. Ruang Keuangan dan Aset (Tri Yuli Panca Meslawika)

Kegiatan pelaksanaan praktikum kerja lapangan yang dilakukan selama dikantor Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya

khusunya dibagian Keuangan dan Asset secara umunya sebagai berikut :

1) Membantu memproses perekapan data dan melakukan scaning berkas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
2) Membantu memproses penginputan data pajak Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)
3) Menghadiri atau ikut serta dalam monitoring ke sekolah-sekolah

c. Ruang Paud dan PNF (Noeryn Meghza El-Hakim)

Adapun kegiatan yang dilakukan dalam bidang pengawasan eksplorasi adalah meliputi:

1) Mengetik dan membuat surat permohona tenaga teknis untuk melaksanakan kegiatan penilaian keberhasilan Reklamasi Hutan dan di sampaiakan kepada petugas yang di tugaskan.
2) Menerima surat tindak lanjut kebagian pengawasan,surat berupa tindak lanjut hasil pengendalian pengawasan pelaksanaan perizinan operasi ketenaga listrikan.

d. Ruang pembinaan dan Ketenagaan (Rasya Aditya Rachman)

1) Melakukan Monitoring ke Sekolah-sekolah wilayah kota palangka raya dari Paud, SD,dan SMP
2) Membuat Surat Keputusan Mutasi Tenaga Pendidik Di Dinas Pendidikan

3) Menerima Berkas K2 Tenaga Pendidik dan Berkas GTT Tenaga Pendidik

3.3. Permasalahan yang dihadapi

Adapun kendala yang dihadapi selama melakukan pelaksanaan PKL seperti :

a. Dibagian pelayanan penerimaan berkas dan surat masih secara manual menggunakan buku tanda terima dan kertas tanda terima sehingga sering hilangnya tanda terima yang diberikan kepada tamu.
b. Pada bagian pelayanan, sistem antrian kurang efisien karena masih belum adanya nomor antrian sehingga tamu-tamu yang baru datang langsung duduk dan menunggu konfirmasi dari penjaga layanan.

3.4.Alternatif Pemecahan Masalah

a. Dengan ada nya perrmasalahan diatas sehingga pihak Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya berkoordinasi dengan Mahasiswa Praktik Kerja lapangan (PKL) untuk Bersama-sama dalam mengatasi permasalahan tersebut. Dengan bekal ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diajarkan pihak kampus Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Sehingga mahasiswa dapat bersama-sama dalam menggunakan Google Form Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya yang baru saja dibuatkan oleh pihak kantor tersebut.
b. Masih adanya permasalahan dibagian pelayanan Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya ini, Mahasiswa berkordinasi dengan pihak kantor bahwa antrian tersebut dibuatkan nomor antrian dengan menggunakan kertas

sederhana saja, dan dibagikan sesuai tamu yang lebih dulu datang dan menerima nomor antrian tersebut dengan menggunakan metode First In First Out (FIFO).

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

PKL merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan praktikan guna menghadapi dunia kerja yang nyata di mana-masa yang akan datang. Berdasarkan laporan PKL yang telah di buat,praktikan dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

a. Selain untuk memenuhi mata kuliah wajib,Praktik kerja Lapangan (PKL) juga upaya untuk memenuhi aspek kebutuhan mahasiswa sebagai bekal terjun ke dunia kerja.
b. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, masing-masing mahasiswa ditempatkan di 4 ruangan yang berbeda yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Aset, Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dan Bidang Pembinaan Ketenagaan dan Pengelolaan Data Kependidikan.
c. Masing-masing penempatan, Mahasiswa memiliki tugas : membantu proses pelayanan dan pencetakan tanda terima, memproses perekapan data dan melakukan scaning berkas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan mengelola surat

4.2. Saran

Melalui Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan bermaksud memberikan berberapa saran yang diharapkan dapat berguna bagi peningkatan kualitas,Dinas ,kampus , maupun mahasiswa. Selama

melakukan Praktik Kerja Lapangan, Mahasiswa menemukan beberapa kerkurangan, untuk itu Mahasiswa ingin menyampaikan saran yang diharapkan dapat berguna bagi diantaranya :

a. Dengan ini kami Mahasiswa memberikan masukkan dengan solusi untuk mengatasi dari permasalahan yang ada di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya, untuk membuatkan Google Form agar mengantisipasi terjadinya kehilangan tanda terima yang diberikan kepada tamu.
b. Dengan ini kami Mahasiswa memberikan masukkan dengan solusi untuk mengatasi permasalahan di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya, untuk membuatkan Aplikasi Antrian Sistem Komputer Berbasis Web dengan metode First In First Out (FIFO).

DAFTAR PUSTAKA

DisdikPalangkaraya, A., 2021. *Disdik Palangkaraya.* [Online]
Available at: https://disdik.palangkaraya.go.id/profil/struktur-organisasi/

Kemdikbud, A., 2015. *Pelayanan Terpadu Satu Pintu.* [Online]
Available at: https://www.kemdikbud.go.id/main/blog/2015/01/ditjen-paudni-siap-dukung-pelayanan-terpadu-satu-pintu--3711-3711-3711

Peraturan Walikota, A., 2019. *Peraturan Walikota (PERWALI) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya.* [Online]
Available at: https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/139999/perwali-kota-palangkaraya-no-36-tahun-2019

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Melaksanakan PKL

PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS PENDIDIKAN
Jalan: G.Obos XI (Komplek Perkantoran Lingkar Dalam Pemko Palangka Raya)
Telepon (0536) 3222372, Faximile. (0536) 3221654
email : disdik_palangkaraya@yahoo.com
PALANGKA RAYA 73112

SURAT KETERANGAN
Nomor : **800/1387 /Disdik.Um-Peg/IX/2022**

Pimpinan/Kepala Kantor Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Noeryn Meghza El-hakim
Nomor Induk Mahasiswa	: C1955201061
Program Studi	: Teknik Informatika
Program	: S1
P T S	: STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan praktik kerja lapangan di *Dinas Pendidikan Kota palangka Raya* yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli s.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 2 September 2022

Plt. Kepala Dinas,

JAYANI, S.Pd., M.Si
Pembina Tingkat. I
NIP. 19700723 199703 1 006

PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS PENDIDIKAN
Jalan: G.Obos XI (Komplek Perkantoran Lingkar Dalam Pemko Palangka Raya)
Telepon (0536) 3222372, Faximile. (0536) 3221654
email : disdik_palangkaraya@yahoo.com
PALANGKA RAYA 73112

SURAT KETERANGAN

Nomor : **800/1390/Disdik.Um-Peg/IX/2022**

Pimpinan/Kepala Kantor Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Tri Yuli Panca Meslawika
Nomor Induk Mahasiswa	: C1957201043
Program Studi	: Sistem Informasi
Program	: S1
P T S	: STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan praktik kerja lapangan di *Dinas Pendidikan Kota palangka Raya* yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli s.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 2 September 2022

Plt. Kepala Dinas,

JAYANI, S.Pd., M.Si
Pembina Tingkat. I
NIP. 19700723 199703 1 006

PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS PENDIDIKAN
Jalan: G.Obos XI (Komplek Perkantoran Lingkar Dalam Pemko Palangka Raya)
Telepon (0536) 3222372, Faximile. (0536) 3221654
email : disdik_palangkaraya@yahoo.com
PALANGKA RAYA 73112

SURAT KETERANGAN

Nomor : **800/1388/Disdik.Um-Peg/IX/2022**

Pimpinan/Kepala Kantor Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Rasya Aditya Rachman
Nomor Induk Mahasiswa	: C1957201068
Program Studi	: Sistem Informasi
Program	: S1
P T S	: STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan praktik kerja lapangan di *Dinas Pendidikan Kota palangka Raya* yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli s.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 2 September 2022

Plt. Kepala Dinas,

JAYANI, S.Pd., M.Si
Pembina Tingkat. I
NIP. 19700723 199703 1 006

PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS PENDIDIKAN
Jalan: G.Obos XI (Komplek Perkantoran Lingkar Dalam Pemko Palangka Raya)
Telepon (0536) 3222372, Faximile. (0536) 3221654
email : disdik_palangkaraya@yahoo.com
PALANGKA RAYA 73112

SURAT KETERANGAN

Nomor : **800/1389/Disdik.Um-Peg/IX/2022**

Pimpinan/Kepala Kantor Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa	: Jaja Andri Saputra
Nomor Induk Mahasiswa	: C1955201058
Program Studi	: Teknik Informatika
Program	: S1
P T S	: STMIK Palangkaraya

Telah melaksanakan praktik kerja lapangan di *Dinas Pendidikan Kota palangka Raya* yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli s.d 02 September 2022.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 2 September 2022

Plt. Kepala Dinas,

JAYANI, S.Pd., M.Si
Pembina Tingkat. I
NIP. 19700723 199703 1 006

Lampiran 2 Kegiatan Observasi PKL

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : JAJA ANDRI SAPUTRA
N I M : C1955201058
Jurusan/Program Studi : Teknik Informatika
Jenjang : S1
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya
A l a m a t : Jalan G.obos IX

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	10 Agustus 2022	Bagian umum dan pengawain : Proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar masih manual pengarsipan surat masih pakai buku agenda.	
2.	11 Agustus 2022	Bagian pelayanan : sistem antriannya di pelayanan masih manual atau systemnya pakai kertas no urutnya pernomor yg ditulis dikertas yg dibuat untuk no antrian yg dikasih ke tamu,dan system memangil no antriannya pun memakan waktu lama.	
3.	13 Agustus 2022	Bagian umum : System penerimaan berkas TTP masih manual,masih mekai buku agenda untuk tanda terima nya,jadi nanti pas pengecekan tanda terima bisa memakan waktu lama,karna system arsip nya masih mengunakan buku agenda.	

Palangkaraya, 2 September 2022

Pembimbing Tempat PKL,

Lenataurisia Prihatiningrum, S.T.
NIP. 19280428 201001 2 013

Mahasiswa Ybs,

JAJA ANDRI SAPUTRA
NIM. C1955201058

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Noeryn Meghza El-Hakim
N I M : C1955201061
Jurusan/Program Studi : Teknik Informatika
Jenjang : S1
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya
A l a m a t : Jalan G.obos IX

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	10 Agustus 2022	Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal (PNF) : Proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar masih manual pengarsipan belum terkomputersasi .	
2.	11 Agustus 2022	Bagian pelayanan : sistem antriannya di pelayanan masih manual atau systemnya pakai kertas no urutnya pernomor yg ditulis dikertas yg dibuat untuk no antrian yg dikasih ke tamu.	
3.	13 Agustus 2022	Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal (PNF) : Proses pengarsipan Ijazah dan SKHUN paket A, B, dan C Masih belum terkomputerisasi	

Palangkaraya, 2 September 2022

Pembimbing Tempat PKL,

Lenataurisia Prihatiningrum, S.T.
NIP.19280428 201001 2 013

Mahasiswa Ybs,

Noeryn Meghza El-Hakim
NIM. C1955201061

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Tri Yuli Panca Meslawika
N I M : C1957201043
Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : S1
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya
A l a m a t : Jalan G.obos IX

No	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1	Senin,18 Juli 2022	Bagian Pelayanan : - Sistem antrian masih manual, belum menggunakan sistem online dan masih kurang efisien karena nomor antrian masih tulis tangan di kertas.	
2	Rabu,10 Agustus 2022	Bagian Keuangan dan Asset : - Pengelolaan gaji PNS daerah sudah terkomputerisasi yaitu menggunakan sistem.	
3	Senin,15 Agustus 2022	Bagian Keuangan dan Asset : - Pengusulan pencairan anggaran sudah menggunakan sistem atau terkomputerisasi.	

Palangkaraya, 02 September 2022

Pembimbing Tempat PKL,

Lenataurisia Prihatiningrum,S.T
NIP.19820428 201001 2 013

Mahasiswa Ybs,

Tri Yuli Panca Meslawika
NIM. C1957201043

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : Rasya Aditya Rachman
N I M : C1957201068
Jurusan/Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : S1
Nama Instansi/Tempat PKL : Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya
A l a m a t : Jalan G.obos IX

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	10 Agustus 2022	Bidang PTK (Pembinaan & Ketenagaan): Proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar masih manual pengarsipan belum terkomputersasi.	
2.	11 Agustus 2022	Bagian pelayanan : sistem antriannya di pelayanan masih manual atau systemnya pakai kertas no urutnya pernomor yg ditulis dikertas yg dibuat untuk no antrian yg dikasih ke tamu.	
3.	13 Agustus 2022	Bidang PTK (Pembinaan & Ketenagaan): Proses pengarsipan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Masih belum terkomputerisasi	

Palangkaraya, 2 September 2022

Pembimbing Tempat PKL,

Lenataurisia Prihatiningrum, S.T.
NIP. 19280428 201001 2 013

Mahasiswa Ybs,

Rasya Aditya Rachman
NIM. C1957201068

Lampiran 3 Jurnal Kegiatan Peserta PKL

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

Nama Mahasiswa : Tri Yuli Panca Meslawika
NIM : C1957201043
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : S1

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1	11 Juli 2022	Membuat rincian gaji		
2	12 Juli 2022	Penomoran surat		
3	13 Juli 2022	Penomoran surat		
4	14 Juli 2022	Input data sertifikat sekolah		
5	15 Juli 2022	Input data sertifikat sekolah		
6	18 Juli 2022	Input data sertifikat sekolah		
7	19 Juli 2022	Cek selisih anggaran		
8	20 Juli 2022	Menjaga pelayanan Lobby		
9	21 Juli 2022	Input data BAP DAK		
10	22 Juli 2022	Input data BAP DAK		
11	25 Juli 2022	Input data BAP DAK		
12	26 Juli 2022	Cetak buku pembayaran gaji		
13	27 Juli 2022	Penomoran surat		
14	28 Juli 2022	Cek selisih anggaran		
15	29 Juli 2022	-		
16	1 Agustus 2022	Penomoran surat keluar		
17	2 Agustus 2022	Input data pajak NTPN		
18	3 Agustus 2022	Input data pajak NTPN		
19	4 Agustus 2022	Penomoran surat keluar		
20	5 Agustus 2022	Monitoring ke SDN 3 Bukit Tunggal		
21	8 Agustus 2022	Penomoran surat keluar		
22	9 Agustus 2022	Rekap data SP2D		
23	10 Agustus 2022	Rekap data SP2D		
24	11 Agustus 2022	Input data DAK		
25	12 Agustus 2022	Penomoran SP DAK		
26	15 Agustus 2022	Rekap data SP2D		

27	16 Agustus 2022	Penomoran surat keluar		
28	17 Agustus 2022	-		
29	18 Agustus 2022	Rekap data SP2D		
30	19 Agustus 2022	Scan berkas SP2D		
31	22 Agustus 2022	Rekap data SP2D		
32	23 Agustus 2022	Scan berkas SP2D		
33	24 Agustus 2022	Penomoran surat keluar		
34	25 Agustus 2022	Penomoran surat keluar		
35	26 Agustus 2022	Penomoran surat keluar		
36	29 Agustus 2022	Cetak buku pembayaran gaji		
37	30 Agustus 2022	Cetak buku pembayaran gaji		
38	31 Agustus 2022	-		
39	1 September 2022	Scan Lampiran SP Penguasaan tanah		
40	2 September 2022	Penjemputan		

Palangka Raya, 01 September 2022

Pembimbing PKL,

PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS PENDIDIKAN

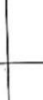
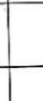
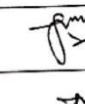
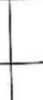
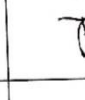
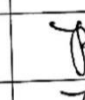
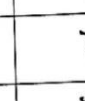
ERNI PURNIARTIE, S.E

NIP.19810821 200904 2003

JURNAL KEGIATAN PKL
DINAS PENDIDIKAN

Nama Mahasiswa : JAJA ANDRI SAPUTRA
NIM : C1955201058
Jurusan : TEKNIK INFORMATIKA
Jenjang : SEMESTER 7

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	Senin,11-07-2022	Pengenalan dan langsung Scan berkas usul pensiun pengawai dan simpan file yg sudah discan ke data D di computer atau pc kantor dinas pendidikan		
2.	Selasa,12-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		
3.	Rabu,13-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		
4.	Kamis,14-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		
5.	Jumat,15-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		
6.	Senin,18-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		
7.	Selasa,19-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		
8.	Rabu,20-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		
9.	Kamis,21-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		
10.	Jumat,22-07-2022	Scan berkas surat rekomendasi pindah tugas atau mutasi		

11.	Senin,25-07-2022	Jaga dibagian pelayanan ,menerima berkas masuk surat permohonan cuti melahirkan		
12.	Selasa,26-07-2022	Jaga dibagian pelayanan,menerima berkas masuk surat permohonan cuti bersalin		
13.	Rabu,27-07-2022	Jaga dipelayanan,merima surat undangan rapat K3PPAUD		
14.	Kamis,28-07-2022	Jaga dipelayanan dan cetak tanda terima		
15.	Jumat,29-07-2022	Jaga dipelayanan dan cetak tanda terima		
16.	Senin,01-08-2022	Scan berkas SKP (Sasaran kinerja pegawai) bukit batu		
17.	Selasa,02-08-2022	Jaga dipelayanan dan scan SKP (Sasaran kinerja pegawai) bukit batu		
18.	Rabu,03-08-2022	Jaga dipelayanan dan scan SKP (Sasaran kinerja pegawai) bukit batu		
19.	Kamis,04-08-2022	Jaga dipelayanan scan SKP (Sasaran kinerja pegawai) bukit batu		
20.	Jumat,05-08-2022	Jaga dipelayanan dan scan berkas SKP (Sasaran kinerja pegawai)		
21.	Senin,08-08-2022	-	-	-
22.	Selasa,09-08-2022	Jaga dipelayanan dan cetak tanda terima		
23.	Rabu,10-08-2022	Jaga dipelayanan dan cetak tanda terima		
24.	Kamis,11-08-2022	Jaga dipelayanan dan cetak tanda terima		
25.	Jumat,12-08-2022	Jaga dipelayanan dan cetak tanda terima		

26.	Senin,15-08-2022	Jaga pelayanan dan legelisir SK		
27.	Selasa,16-08-2022	Jaga dipelayanan dan legelisir SK		
28.	Rabu,17-08-2022	Jaga dipelayanan dan legelisir SK		
29.	Kamis,18-08-2022	Jaga dipelayanan dan legelisir SK		
30.	Jumat,19-08-2022	Jaga dipelayanan dan legelisir SK		
31.	Senin,22-08-2022	Jaga dipelayanan dan legelisir SK		
32.	Selasa,23-08-2022	Legelisir SK		
33.	Rabu,24-08-2022	Legelisir SK		
34.	Kamis,25-08-2022	Legelisir SK		
35.	Jumat,26-08-2022	Legelisir SK		
36.	Senin,29-08-2022	Pembagian SK		
37.	Selasa,30-08-2022	Pembagian SK		
38.	Rabu,31-08-2022	Pengumpulan SK ke BKPSDM		
39.	Kamis,01-09-2022	Menerima berkas TPP		
40.	Jumat,02-08-2022	Penjemputan		

Palangka Raya, 02 September 2022

Pembimbing PKL,

LENATAURISIA PRIHATININGRUM, S.T

NIP. 19820428 201001 2 013

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

Nama Mahasiswa : Rasya Aditya Rachman
NIM : C1957201068
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	Pengenalan		
2.	12 Juli 2022	Monitoring ke SMPN Satap 9 Bereng Bengkel dan SMPN 12 Palangka Raya		
3.	13 Juli 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
4.	14 Juli 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
5.	15 Juli 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
6.	18 Juli 2022	Mengetik SKPJ Dinas Pendidikan		
7.	19 Juli 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
8.	20 Juli 2022	Mengetik Nota Usul Mutasi Disdik PTK		
9.	21 Juli 2022	Mengetik Surat Perjanjian Kerja Tenaga Honorer Pendidik		
10.	22 Juli 2022	Mengetik Surat Tugas Sementara dari Disdik PTK. Mengetik Surat Pengantar Kepada Walikota		
11.	25 Juli 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
12.	26 Juli 2022	Piket di bagian Pelayanan		

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

Nama Mahasiswa : Rasya Aditya Rachman
NIM : C1957201068
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	1 Agustus 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
2.	2 Agustus 2022	Memprint&Menyusun Berkas laporan Dokumen Rapat PMO bulan Juni dan Juli		
3.	3 Agustus 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
4.	4 Agustus 2022	Update data Pemetaan SIP PTK lingkup SD pada sipptk.com		
5.	5 Agustus 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
6.	8 Agustus 2022	Mengetik Nota Usul Mutasi Disdik PTK Mengetik Nota Pertimbangan Disdik PTK		
7.	9 Agustus 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
8.	10 Agustus 2022	Update data Pemetaan SIP PTK lingkup SD pada sipptk.com		
9.	11 Agustus 2022	Monitoring ke Sekolah Sahabat Alam, SMPN 4 Palangka Raya dan SDN Percobaan		

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

Nama Mahasiswa : Rasya Aditya Rachman
NIM : C1957201068
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	22 Agustus 2022	Mengetik Surat Titipan Tugas Sementara Disdik PTK		
2.	23 Agustus 2022	Mengetik Surat Tanggapan Usul Mutasi Disdik PTK		
3.	24 Agustus 2022	Piket di bagian Pelayanan Lobby		
4.	25 Agustus 2022	Membuat Presentasi untuk Ketua DPR bagian Pendidikan program PSP Kota Palangka Raya		
5.	26 Agustus 2022	Mengecek berkas Hard copy&Soft copy Pengumpulan berkas Tenaga pendidik K2		
6.	29 Agustus 2022	Mengecek berkas Hard copy&Soft copy Pengumpulan berkas PTT Guru Pendidik/Non ASN		
7.	30 Agustus 2022	Menerima pengumpulan Berkas seleksi SK Tenaga Pendidik dan Tenaga		

		Kependidikan Seluruh Sekolah		
8.	31 Agustus 2022	Kegiatan Terpadu penataan Kota Palangka Raya		
9.	1 September 2022	Menginput Daftar Tenaga Pendidik Non ASN Dinas Pendidikan menggunakan Excel		
10.	2 September 2022	Penjemputan		

Palangka Raya, 2 September 2022

Pembimbing PKL,

YANTRI, S.Pd.,M.Pd

NIP. 19700503 200604 2 008

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

Nama Mahasiswa : Noeryn Meghza El-Hakim
NIM : C1955201061
Jurusan : Teknik Informatika
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	11 Juli 2022	Pengenalan		
2.	12 Juli 2022	Menjaga Pelayanan Lobby		
3.	13 Juli 2022	Mencatat Surat Masuk		
4.	14 Juli 2022	Memasukkan Data PAUD		
5.	15 Juli 2022	Membuat Surat Undangan		
6.	18 Juli 2022	-		
7.	19 Juli 2022	Membuat Surat Pemberitahuan		
8.	20 Juli 2022	Membuat Surat Keluar		
9.	21 Juli 2022	Membuat Kata Sambutan		
10.	22 Juli 2022	Dokumentasi Senam		
11.	25 Juli 2022	Menjaga Pelayanan Lobby		
12.	26 Juli 2022	Menggantikan password wifi		
13.	27 Juli 2022	Menjaga Pelayanan loby		
14.	28 Juli 2022	Ngeprint PPT P5 dan Intrumen Monitoring Bunda PAUD		
15.	29 Juli 2022	Scan Kuitansi dan Laporan		
16.	1 Agustus 2022	Pelayanan Lobby		
17.	2 Agustus 2022	Membuat surat dan Scaning		

18.	3 Agustus 2022	Monitoring Lembaga	1	
19.	4 Agustus 2022	Scan dan Print Diklat	1	
20.	5 Agustus 2022	Pelayanan Lobby	1	
21.	8 Agustus 2022	Mencetak Jadwal Bu Ida	1	
22.	9 Agustus 2022	Scaning SK Perjanjian	1	
23.	10 Agustus 2022	Pelayanan Lobby	1	
24.	11 Agustus 2022	Print Data Rapat	1	
25.	12 Agustus 2022	Legalisir ijazah	1	
26.	15 Agustus 2022	Pelayanan Lobby	1	
27.	16 Agustus 2022	Legalisir SK	1	
28.	17 Agustus 2022	-	-	-
29.	18 Agustus 2022	Legalisir Ijazah	1	
30.	19 Agustus 2022	Lomba Agustus-an	1	
31.	22 Agustus 2022	Penyusunan Arsip	1	
32.	23 Agustus 2022	Pelayanan Lobby	1	
33.	24 Agustus 2022	Legalisisr SK	1	
34.	25 Agustus 2022	Pengarsipan Berkas Bidang Umpeg	1	
35.	26 Agustus 2022	Pengarsipan Berkas Bidang Paud	1	
36.	29 Agustus 2022	Pembagian SK	1	
37.	30 Agustus 2022	Legalisir SK	1	
38.	31 Agustus 2022	Pelayanan Lobby	1	
39.	1 September 2022	Menerima TPP	1	
40.	2 September 2022	Penjemputan	1	

Palangka Raya, 2 September 2022

Pembimbing PKL,

PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA DINAS PENDIDIKAN

Hj. Ida Sutiana, S.H

NIP.196702[illegible]199403 2004

Lampiran 4 Surat Penempatan Peserta 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 Pendidikan Kota Palangka Raya

di –
Palangka Raya

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat kami Nomor : 020/STMIK-A/PM/VI/2022 Perihal Permohonan Kegiatan PKL Mahasiswa pada tanggal 11 April 2022. Dan atas jawaban diterimanya mahasiswa kami pada Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya melalui surat saudara nomor : 420/765/870/.Um-Peg/II/2022 tanggal 11 April 2022, maka bersama ini disampaikan daftar nama peserta PKL sebagai berikut :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Dosen Pembimbing
1	C1957201043	Tri Yuli Panca M.	S-1/SI	Lili Rusdiana, M.Kom NIK. 198707282011007
2	C1957201068	Raysa Aditya Rachman	S-1/SI	
3	C1955201058	Jaja Andri Saputra	S-1/TI	
4	C1955201061	Noeryn Megzha El-Hakim	S-1/TI	

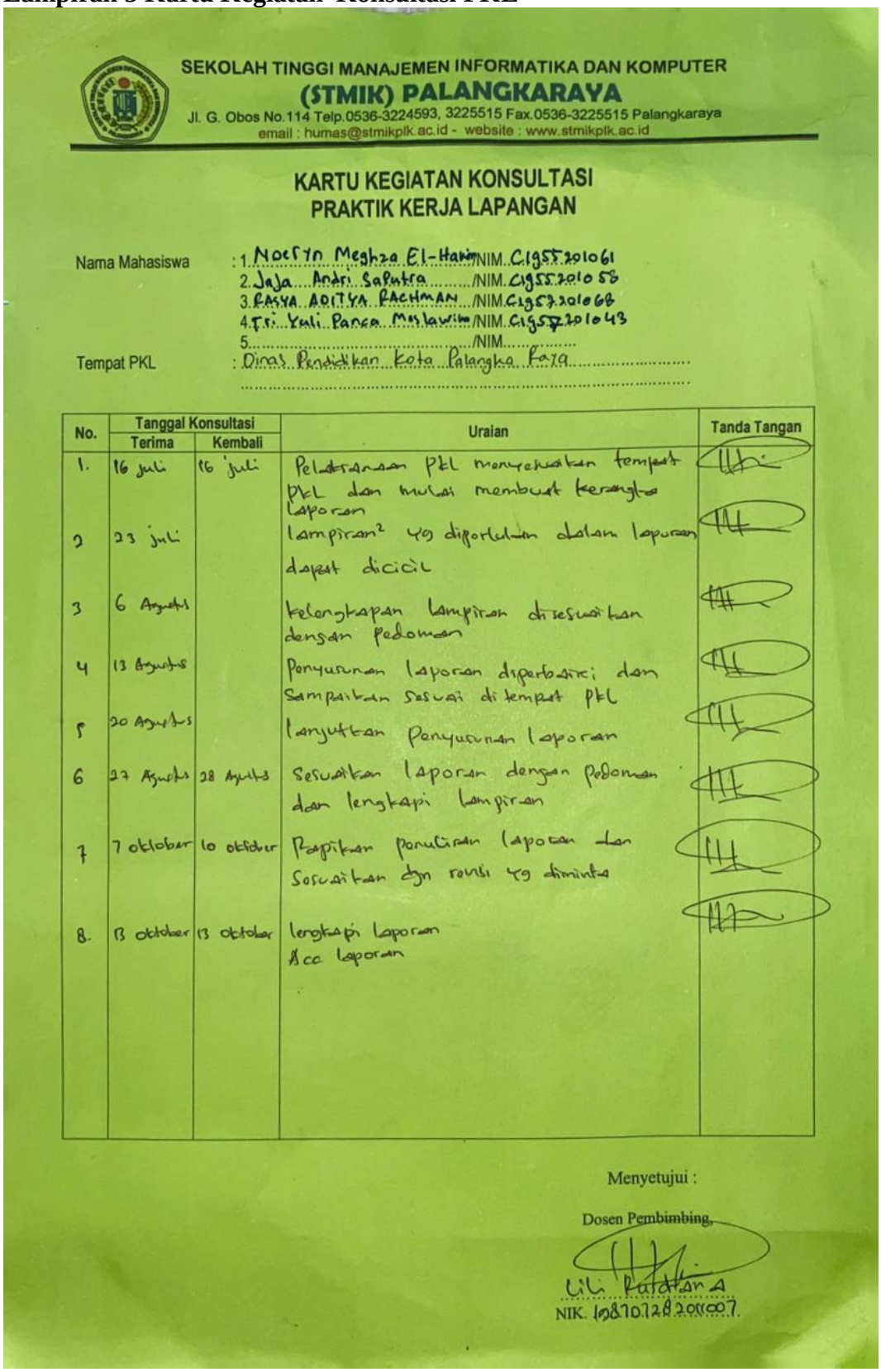
Adapun kegiatan PKL tersebut akan dilaksanakan mulai tanggal 11 Juli s.d 2 September 2022.

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

Palangka Raya, 5 Juli 2022
Ketua

Suparno, M.Kom.
NIK. 196901041995105

Lampiran 5 Kartu Kegiatan Konsultasi 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

KARTU KEGIATAN KONSULTASI
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : 1. Noer Yn Megha El-Hani /NIM. C1955201061
2. Jaja Andri Saputra /NIM. C1955201056
3. RASYA ADITYA RACHMAN /NIM. C1957201068
4. Tri Yuli Panca Maslawita /NIM. C1957201043
5. /NIM.

Tempat PKL : Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
1.	16 Juli	16 Juli	Pelaksanaan PKL menyesuaikan tempat PKL dan mulai membuat kerangka laporan	
2	23 Juli		lampiran² yg diperlukan dalam laporan dapat dicicil	
3	6 Agustus		kelengkapan lampiran disesuaikan dengan pedoman	
4	13 Agustus		Penyusunan laporan diperbaiki dan sampaikan sesuai di tempat PKL	
5	20 Agustus		lanjutkan Penyusunan laporan	
6	27 Agustus	28 Agustus	sesuaikan laporan dengan pedoman dan lengkapi lampiran	
7	7 oktober	10 oktober	Rapikan penulisan laporan dan sesuaikan dgn revisi yg diminta	
8.	13 oktober	13 oktober	lengkapi laporan Acc laporan	

Menyetujui :

Dosen Pembimbing,

Lili Puriani A

NIK. 198707282011007

Lampiran 6 Daftar Hadir Peserta PKL

ABSEN MAHASISWA PPL
DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

BULAN JULI 2022

NO.	Nama	Tanggal Kehadiran																											ABSEN		
		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	S	I	A
1	JAJA ANDRI SAPUTRA STIMIK PALANGKA RAYA																																	
2	NOERYN MEGZHA EL-HAKIM STIMIK PALANGKA RAYA																									I								1	
3	TRI YULI PANCA M STIMIK PALANGKA RAYA																												S				1		
4	RASYA ADITYA RACHMAN STIMIK PALANGKA RAYA											A-t	A-t	A-t	A-t	A-t			A-t	A-t	A-t	A-t	A-t			A-t	A-t	A-t	A-t	A-t					

Mengetahui
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,

LENATAURISIA PRIHATININGRUM, S.T
Penata III/c
NIP. 19820428 201001 2 013

ABSEN MAHASISWA PPL
DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

BULAN AGUSTUS 2022

NO.	Nama	Tanggal Kehadiran																											ABSEN		
		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	S	I	A
1	JAJA ANDRI SAPUTRA STIMIK PALANGKA RAYA								i																								–	–	–
2	NOERYN MEGZHA EL-HAKIM STIMIK PALANGKA RAYA																																–	–	–
3	TRI YULI PANCA M STIMIK PALANGKA RAYA																															i	–	1	–
4	RASYA ADITYA RACHMAN STIMIK PALANGKA RAYA																																–	–	–

Mengetahui
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,

LENATAURISIA PRIHATININGRUM, S.T
Penata III/c
NIP. 19820428 201001 2 013

ABSEN MAHASISWA PPL
DINAS PENDIDIKAN KOTA PALANGKA RAYA

BULAN SEPTEMBER 2021

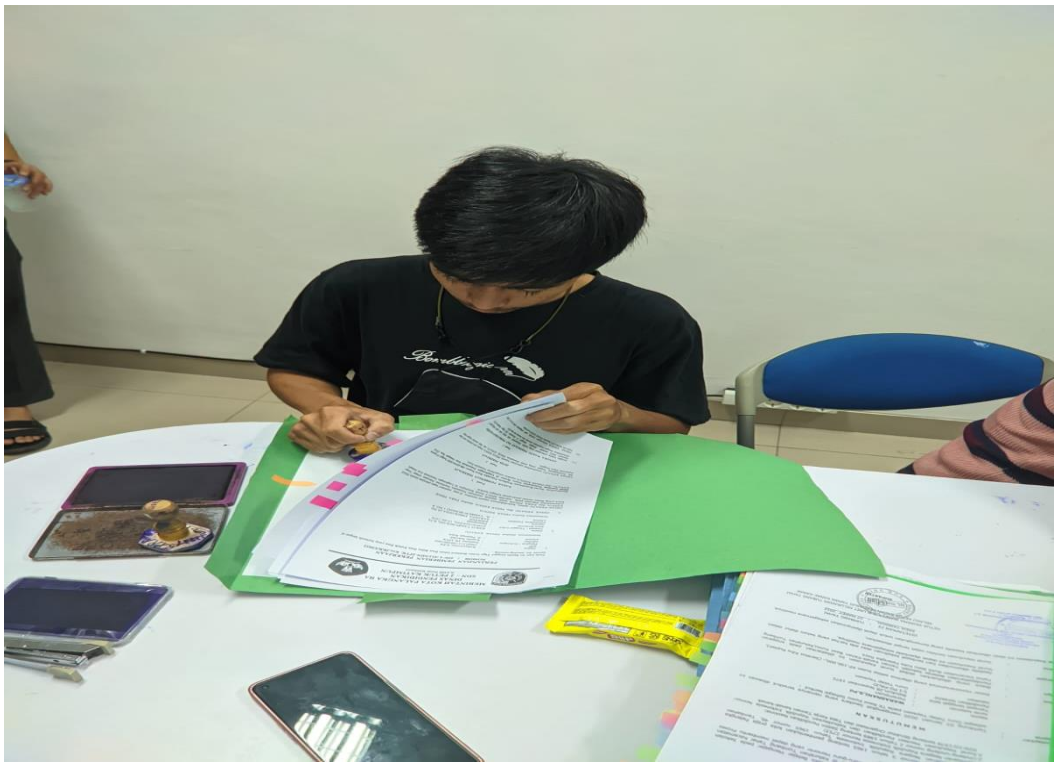
NO.	Nama	Tanggal Kehadiran																													ABSEN		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	S	I	A
1	JAJA ANDRI SAPUTRA STIMIK PALANGKA RAYA																																
2	NOERYN MEGZHA EL-HAKIM STIMIK PALANGKA RAYA																																
3	TRI YULI PANCA M STIMIK PALANGKA RAYA																																
4	RASYA ADITYA RACHMAN STIMIK PALANGKA RAYA																																

Mengetahui
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,

LENATAURISIA PRIHATININGRUM, S.T
Penata III/c
NIP. 19820428 201001 2 013

Lampiran 7 Foto-foto Kegiatan Selama PKL










PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS PENDIDIKAN
SMPN SATU ATAP 9
PALANGKA RAYA
Alamat : Bereng Bengkel, Kecamatan Sabangau,
Kota Pangka Raya 73113








Dirgahayu
2022.07.12 11:49






TERIMA
KASIH