Dosen dan Mahasiswa

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

APLIKASI FRONT OFFICE BERBASIS QR CODE DI DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

OLEH

Mochammad Ichsan, ST., M.Kom	NIK 198001192006101
Rian	NIM. C2057201025
Dhalin	NIM. C2055201019
Fitri Veroniika	NIM. C2057201017

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
2023

HALAMAN PENGESAHAN

Judul	: APLIKASI FRONT OFFICE BERBASIS QR CODE DI DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Peneliti/Pelaksana*	:
a. Nama Lengkap	: Mochammad Ichsan, ST., M.Kom
b. NIK	: 198001192006101
c. Jabatan Fungsional	: Lektor 300
d. Program Studi	: Sistem Informasi
e. Nomor HP	: 081352802142
f. Alamat surel (*e-mail*)	: Salafi_ichsan@Yahoo.co.id
Anggota (1)	:
a. Nama Lengkap	: Rian
b. NIM	: C2057201025
c. Jenjang/Prodi	: S1/Sistem Informasi
Anggota (2)	:
a. Nama Lengkap	: Dhalin
b. NIM	: C2055201019
c. Jenjang/Prodi	: S1/Teknik Informatika
Anggota (3)	:
a. Nama Lengkap	: Fitri Veronika
b. NIM	: C2057201017
c. Jenjang/Prodi	: S1/Sistem Informasi
Jangka Waktu Kegiatan	: 2 (Dua) bulan
Biaya Kegiatan	: Rp.722.000..00
Biaya Luaran Tambahan	: Rp. -

Palangka Raya,29 September 2023

Menyetujui
Kepala UP3M

Rostiati, M.Kom.
NIK. 197810102005003

Ketua Penelitian/Pelaksana

Mochammad Ichsan, ST., M.Kom
NIK. 198001192006101

Mengetahui
Ketua STMIK Palangkaraya

Suparno, M.Kom.
NIK. 19690104199510

HALAMAN IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul : APLIKASI FRONT OFFICE BERBASIS QR CODE DI DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

2. Tim Peneliti/Pelaksana : :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)
1	Moch. Ichsan, S.T., M.Kom	Ketua	Sistem Informasi dan Teknik Informatika		4 Jam/Minggu
2	Rian	Anggota	Editing	STMIK Palangka Raya	4 Jam/Minggu
3	Dhalin	Anggota	Pembuatan Aplikasi	STMIK Palangka Raya	4 Jam/Minggu
4	Fitri Veronika	Anggota	Mendesain Sistem	STMIK Palangka Raya	4Jam/Minggu

3. Objek :
   Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah
   Masa Pelaksanaan :
   Mulai Bulan : Juli Tahun : 2023
   Berakhir Bulan : September Tahun : 2023
4. Usulan Biaya Rp. 722.000
5. Lokasi Kegiatan (lab/studio/lapangan) :
   Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah

6. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

   .....

   Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk,
   atau rekayasa) :

   .....

7. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)

   .....

8. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)
   Sinta 3, 4, dan 5
9. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya.

   .....

RINGKASAN

Praktek kerja lapangan (PKL) yang telah kami laksanakan Di Dinas Kesehatan provinsi kalimantan tengah memberikan pemahaman, keterampilan, kreativitas mahasiswa dalam bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan serta memberikan pengetahuan dan hal baru dalam mengetahui dunia kinerja nyata yang terjadi di lapangan.

Seperti halnya Pemanfaatan teknologi yang harus mampu terus di kembangkan untuk mempercepat dan mempermudah menyelesaikan suatu pekerjaan. Seiring perkembangan zaman untuk Pencatatan buku tamu, daftar kunjungan dan pengaduan yang masih bersifat manualisasi dapat dialihkan dengan menggunakan teknologi yang berkembang seperti menggunakan website atau aplikasi.

Seperti halnya dengan dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah masih menggunakan pencatatan buku tamu yang bersifat manualiasasi dengan menggunakan buku. Untuk itu kami sebagai mahasiswa pkl membuat suatu aplikasi yaitu Front office guna mempermudah petugas untuk melayani tamu yang berkunjung di dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah, selain itu juga website yang dibuat diharapkan untuk mempermudah pencatatan buku tamu, kunjungan dan pengaduan di dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah.

Kata Kunci : aplikasi,front office, website

ABSTRAK

The practical field work (PKL) that we have carried out at the Central Kalimantan Provincial Health Service provides students with understanding, skills and creativity in being responsible for the tasks given as well as providing knowledge and new things in knowing the real world of performance that occurs in the field.

As with the use of technology, it must be able to continue to be developed to speed up and make it easier to complete a job. As the era of recording guest books progresses, the list of visits and complaints which are still manualized can be transferred using developing technology such as using websites or applications.

Likewise, the Central Kalimantan provincial health service still uses manual guest book recording using books. For this reason, we as PKL students created an application, namely Front Office, to make it easier for officers to serve guests visiting the Central Kalimantan Provincial Health Service. Apart from that, the website created is expected to make it easier to record guest books, visits and complaints at the Central Kalimantan Provincial Health Service.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada tuhan yang maha esa atas berkat dan karunia nya penulis masih diberikan kesehatan sampai saat ini dan dapat menyelesaikan laporan ini yang berjudul "APLIKASI FRONT OFFICE BERBASIS QR CODE ".

Tidak lupa pula dukungan baik secara materil dan nonmateril yang diberikan kepada penulis dalam menyusun laporan ini, oleh karena itu izinkanlah penulis mengucapkan Terima Kasih kepada :

1. Bapak Dr. dr. Suyuti Syamsul, MPPM Sebagai Kepala Dinas kesehatan Provinsi kalimantan tengah.
2. Ibu Rimbunisasi selaku pembimbing PKL kami di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah
3. Bapak Suparno, M.Kom Selaku ketua STMIK Palangka Raya.
4. Bapak Mochammad Ichsan, S.T., M.Kom Selaku Pembimbing PKL kami yang memberikan arahan dan nasehat saat penulisan laporan ini berlangsung.
5. Orang Tua Penulis yang selalu memberikan Support Baik secara Materil dan nonmateril yang diberikan kepada penulis.

Penulis sadar bahwa dalam pembuatan laporan ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, dengan rendah hati penulis memohon kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk menyempurnakan laporan ini.

Palangka Raya, September 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....**Error! Bookmark not defined.**
HALAMAN IDENTITAS DAN URAIAN UMUM ii
RINGKASAN iii
ABSTRAK iv
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vi
DAFTAR TABEL viii
DAFTAR GAMBAR ix
DAFTAR LAMPIRAN x
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Analisis Situasi 1
1.2 Permasalahan Mitra 3
BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN 4
2.1 Solusi Yang Ditawarkan 4
2.2 Target Luaran 4
BAB III METODE PELAKSANAAN 5
3.1 Tahapan Pelaksanaan Kegiatan 5
BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI 7
4.1 Kinerja Lembaga 7
4.2 Jenis Kepakaran 7
4.3 Tim Penyusun 8
BAB V ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN 9
5.1 Anggaran Biaya 9
5.2 Jadwal Kegiatan 10
BAB VI HASIL KEGIATAN 11
6.1 Hasil Kegiatan 11
BAB VII RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA 13
7.1 Rencana Tahapan Berikutnya 13
BAB VIII KESIMPULAN DAN SARAN 14

8.1 Kesimpulan 14
8.2 Saran 14
DAFTAR PUSTAKA 15

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jenis Kepakaran 7
Tabel 4. 2 Tim Penyusun 8
Tabel 5. 1 Anggaran dan Biaya.....9
Tabel 5. 2 Jadwal Kegiatan.....10

DAFTAR GAMBAR

Gambar 6.1 Tampilan Awal.....11

Gambar 6. 2 Tampilan Pengunjung 11

Gambar 6. 3 Tampilan Surat Masuk 12

Gambar 6. 4 Tampilan Surat Keluar 12

Gambar 6. 5 Tampilan Pengaduan.....12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua 18
Lampiran 2. Biodata Anggota Tim Pengusul.....22
Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas.....25
Lampiran 4. Sertifikat Dari Tempat PKL 26
Lampiran 5. Jurnal Kegiatan PKL 27
Lampiran 6. Daftar HadirPeserta PKL.....38
Lampiran 7. Link Aplikasi Front Office 40
Lampiran 8. Pernyataan Ketua Pengusul 41
Lampiran 9. Daftar Konsultasi Dosen Pembimbing 42
Lampiran 10. Penilaian Kegiatan Pengabdian Masyarakat.....43

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Merupakan penjelasan situasi fokus kepada kondisi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah yang mencangkup :

a. Dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah merupakan instansi yang mempunyai wewenang serta tugas dan kewajiban untuk mengurus urusan pemerintahan terutama dalam bidang kesehatan khususnya di provinsi kalimantan tengah. Dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah dipimpin oleh Dr. Dr. Suyuti Syamsul, MPPM yang mempunyai tugas dan wewenang di dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah di bawah pimpinan gubernur dan wakil gubernur kalimantan tengah.
   Berikut ini website dari dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah :
   https://dinkes.kalteng.go.id/

b. Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tugas pokok untuk dilaksanakan dalam urusan pemerintahan khususnya di dalam Bidang Kesehatan yang meliputi Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit, Pelayanan Kesehatan Dan Sumber Daya Kesehatan yang menjadi tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan Dinas Kesehatan Provinsi.

c. Selain itu juga Dinas Kesehatan Provinsi melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas membantu sesuai bidang berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan dalam penyelenggaraan tugas pokok, maksud dari tugas pokok yang dimaksud iyalah :

1) Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan, yang sudah menjadi kewenangan dan tugas Dinas Kesehatan Provinsi.
2) Penyelenggaraan pengelolaan bidang kesehatan, yang menjadi kewenangan Dinas Kesehatan Provinsi.
3) Penyelenggaraan administrasi dinas
4) Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas Kesehatan Provinsi.
5) Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok serta fungsinya.

d. Peran dan kewenangan Dinas Kesehatan Provinsi Maupun Kabupaten/Kota merupakan hal yang penting dalam PP No. 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota berfokus sebagai regulator,yang memiliki fungsi sebagai sistem kesehatan sekaligus operator dalam pelayanan kesehatan.

Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah memiliki tugas yaitu membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan khususnya di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah yang ditugaskan kepada daerah provinsi.

Selain itu juga Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah memiliki fungsi yaitu :

1) Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya masyarakat.

2) Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan.
3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan.
4) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepada daerah terkait dengan bidang kesehatan.
6) Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kesehatan.
7) sPenyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas 4S

1.2 Permasalahan Mitra

Berdasarkan hasil diskusi dan observasi langsung di lapangan dapat disimpulkan permasalahan dilapangan yaitu :

Jika dilihat secara langsung pada saat orang berkunjung ke Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah, untuk pencatatan buku tamu masih menggunakan catatan manualisasi dan aktivitas lainnya masih ditulis tangan atau manual.

Selain itu juga untuk mencari informasi atau data-data yang diinginkan sangatlah susah dan sangat menghambat proses kerja para staf di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah. Maka dari itu Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah membutuhkan sistem pencatatan buku manual secara digital (terkomputerisasi dan struktur) untuk data tamu, surat masuk / keluar maupun pengunjung sehingga dapat memudahkan staf.

BAB II
SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi Yang Ditawarkan

Untuk memecahkan masalah tersebut kami memberikan solusi dalam menyelesaikan masalah yang ada di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah antara lain : Membuat website buku tamu (Front Office) menggunakan wordpress sesuai dengan hasil diskusi di lapangan yaitu untuk memecahkan masalah yang ada di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah. kemudian Untuk tampilan di website berisikan tentang Surat Masuk, Surat Keluar, Kunjungan, Dan Pengaduan.

2.2 Target Luaran

Adapun target luaran yang diharapkan di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah dalam pembuatan Website Front Office yaitu :

a. Membuat suatu tampilan Website yang menarik dan responsif, sehingga pengunjung dapat dengan mudah untuk mengakses atau menjelajahi Website Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
b. Menyediakan fitur Pengaduan untuk Pengunjung yang ingin mengadukan permasalahan atau komentar bahkan masukan tentang Front Office.
c. Memastikan Website dapat diakses dengan baik melalui berbagai perangkat termasuk Desktop, Tablet, dan Smartphone.

BAB III
METODE PELAKSANAAN

3.1 Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Metode dalam melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) untuk melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal- hal sebagai berikut :

a. Untuk pengusaha Mikro/Jasa Layanan baru, maka dengan adanya pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan tahapan pelaksanaan dan memberikan solusi pada pelayanan di 2 (Dua) bidang ini antara lain :

1. Sub bagian umum mempunyai beberapa tugas yaitu menyiapkan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta laporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, humas, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah.
2. Sub bagian perencanaan dan penyusunan program yang mempunyai tugas antara lain yaitu :
   a) Menyusun Renja (Rencana Kerja), rencana kegiatan, dan anggaran yang diperlukan oleh dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah.
   b) Melakukan pengelolaan data dan perencanaan program
   c) Memenuhi kebutuhan dan pemakaian listrik,air,dan telepon pada perangkat kerja Dinas Kesehatan

b. Untuk masyarakat umum Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah, mempunyai solusi dalam menangani permasalahan yang ada di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah melalui Sub Bagian umum dengan memanfaatkan Aplikasi Front Office guna meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat

c. Metode pendekatan yang digunakan ialah dengan melakukan diskusi bersama sub bagian umum untuk menyelesaikan suatu masalah yang ada di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah. Salah satu point permasalah

yang kami diskusikan yaitu terkait dengan pencatatan buku tamu manual diubah menjadi pencatatan buku tamu berbasis Elektronik/Web.

d. Partisipasi Mitra

Pada tahap ini, partisipasi dari Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah dalam pelaksanaan PKL (Praktek Kerja Lapangan) iyalah : Menjelaskan terkait dengan pelayanan yang diberikan Dinas Kesehatan kepada masyarakat serta menjelaskan tugas dan kewajiban yang harus dijalankan oleh bidang-bidang lain yang ada di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.

e. Evaluasi Keberlanjutan Program Di lapangan

Pada tahap pelaksanaan evaluasi kami melakukan rapat/diskusi dengan sub bagian umum mengenai Aplikasi Front Office dan membahas apa yang masih menjadi kendala yang ada dalam Aplikasi Front Office yang kami buat untuk Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB IV
KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

4.1 Kinerja Lembaga

Kinerja Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah dalam kegiatan PKL yang dilakukan mahasiswa Stmik Palangka Raya sangat baik. Dari pihak Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah juga memberikan Motivasi agar Mahasiswa yang melaksanakan PKL di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah agar tetap Semangat saat menjalankan Pkl.

4.2 Jenis Kepakaran

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini memerlukan beberapa jenis keahlian yang dibutuhkan yaitu : memahami tentang pembuatan aplikasi, memahami tentang editing, dan mendesain aplikasi.

Tabel 4.1 Jenis Kepakaran

No	Nama	Kedudukan Dalam team	kepakaran	Tugas dalam pembuatan aplikasi
1	Moch. Ichsan, ST., M.Kom.	Ketua	Sebagai ketua tim dan dosen pembimbing yang menekuni bidang Sistem Informasi dan Teknik Informatika. Selain itu juga, sering melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian dibidang sistem informasi	Melakukan koordinasi pada kegiatan pengabdian masyarakat selain itu juga berperan sebagai dosen yang membimbing para mahasiswa-mahasiswi yang melaksanakan PKL di dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah.
2	Dhalin	Anggota	Pembuatan aplikasi	Membuat aplikasi front office menggunakan Wordpress
3	Rian	Anggota	Editing	Melakukan editing aplikasi
4	Fitri Veronika	Anggota	Mendesain Aplikasi	Mendesain tampilan aplikasi

4.3 Tim Penyusun

Tabel 4. 2 Tim Penyusun

No	Nama / NIK (*dosen*) NIM (*mahasiswa*)	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
1	Moch. Ichsan, ST., M.Kom.		Bidang Sistem Informasi dan Teknik Informatika	4 Jam/Minggu	Melakukan koordinasi di saat Pkl dan juga sebagai dosen pembimbing para mahasiswa-mahasiswi yang sedang PKL di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
2	Dhalin	STMIK Palangka Raya	Bidang Pembuatan Aplikasi	4 Jam/Minggu	Membuat suatu Aplikasi yang sudah di rancang dan disepakati bersama.
3	Rian	STMIK Palangka Raya	Bidang Editing	4 Jam/Minggu	Melakukan editing terhadap tulisan maupun gambar.
4	Fitri veronika	STMIK Palangka Raya	Bidang Mendesain Aplikasi	4 Jam/Minggu	Melakukan desain terhadap tampilan aplikasi.

BAB V
ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Tabel 5. 1 Anggaran dan Biaya

1	**Pembelian Habis Pakai**				
	Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
	Kertas folio A4	1	1	Rp. 50.000	Rp. 50.000
	Materai 10.000	4	4	Rp. 13.000	Rp. 52.000
	Tintah printer warna hitam	1	1	Rp. 70.000	Rp. 70.000
	Sub Total				Rp. 172.000
2	**Perjalanan**				
	Nama Perjalanan	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Perjalanan (Rp)
	Biaya transportasi	3	3	Rp.100.000	Rp.300.000
	Sub Total				Rp. 300.000
3	**Publikasi**				
	Nama Barang	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Sewa (Rp)
	Artikel	1	1	Rp. 250.000	Rp. 250.000
	Sub Total				Rp. 250.000
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN					Rp.722.000

5.2 Jadwal Kegiatan

Kegiatan ini dilakukan melalui jadwal yang telah direncanakan dan dibuat dalam mempermudah melaksanakan PKL yaitu pengabdian kepada masyarakat kemudian dilaksanakan sesuai jadwal.

Tabel 5. 2 Jadwal Kegiatan

NO	Jenis Kegiatan	Juli				Agustus				September			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Observasi dan pengumpulan data												
2	Pembuatan rancangan website front officce												
3	Konsultasi dengan dosen Pkl dan pembimbing di tempat pkl												
4	Penyampaian hasil pembuatan aplikasi front office												
5	Pembuatan laporan pkl												
6	Penginputan Jurnal												

BAB VI
HASIL KEGIATAN

6.1 Hasil Kegiatan

Selama proses PKL (Praktek Kerja Lapangan) berlangsung selama 2 bulan ini, berdasarkan hasil diskusi bersama dengan pihak Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah, dimana kegiatan ini menghasilkan luaran dari proses yang dikerjakan antara lain yaitu : Membuat suatu Aplikasi Front Office untuk membantu Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah dalam memanfaatkan teknologi guna mempermudah pelayanan.

Berikut ini adalah tampilan dari Aplikasi Front Office Berbasis QR Code di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah :

a) Tampilan Awal



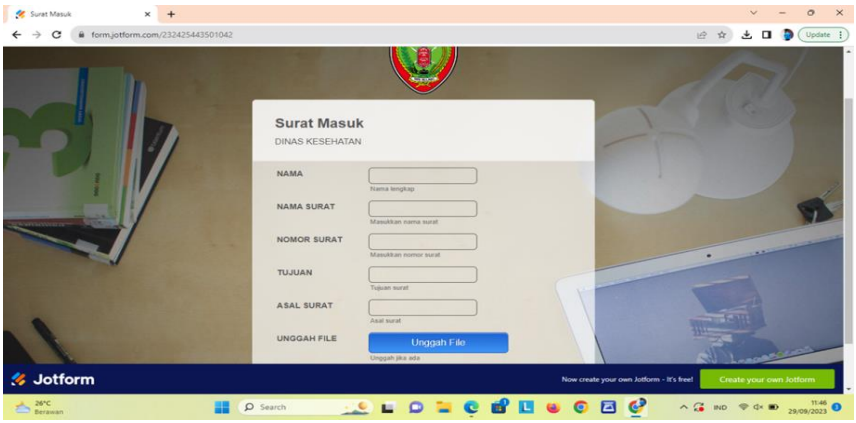
Gambar 6.1 Tampilan Awal

b) Tampilan Pengunjung yang berkunjung ke Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah



Gambar 6. 2 Tampilan Pengunjung

c) Tampilan Surat Masuk



Gambar 6. 3 Tampilan Surat Masuk

d) Tampilan surat keluar



Gambar 6. 4 Tampilan Surat Keluar

e) Tampilan pengaduan



Gambar 6. 5 Tampilan Pengaduan

BAB VII
RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

7.1 Rencana Tahapan Berikutnya

Tahapan rencana berikutnya dari pengabdian ini yang ingin dilakukan antara lain yaitu :

a. Mengoptimalkan Aplikasi yang telah dibuat.
b. Mengeksplorasi tentang apa saja pelayanan yang masih bersifat manual.
c. Meningkatkan Tampilan – Tampilan Aplikasi yang dibuat.
d. Mensosialisasikan tentang aplikasi yang telah dibuat.

BAB VIII
KESIMPULAN DAN SARAN

8.1 Kesimpulan

Kesimpulannya yaitu Front office pada Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebuah Aplikasi buku tamu yang merupakan perangkat lunak yang dibuat untuk memfasilitasi dan meningkatkan pelayanan buku tamu dan kunjungan di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah, sehingga mempermudah petugas dalam memberikan layanan dan kenyamanan pada tamu yang berkunjung ke Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah. Selain itu juga, penelitian ini kami harapkan dapat bermanfaat serta membantu untuk pencatatan buku tamu di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan PKL (Praktek kerja Lapangan) diharapkan Mahasiswa/Mahasiswi dapat melaksanakan PKL dengan baik dan penuh tanggung jawab, karena pada saat PKL kita diajarkan bagaimana saat menghadapi dunia kerja yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

(Martini et al., 2020)Asia, S. N., & Ali, M. I. (2022). Perancangan Sistem Informasi Front Office Berbasis Web Dan Android: Website And Android-Based Front Office Information System. *Jurnal Sains Komputer Dan Teknologi Informasi*, *5*(1), 1–5.

Irwanto, I. (2019). Efektivitas Penggunaan Video Pembelajaran dalam Meningkatkan Motivasi dan Hasil Belajar Siswa Dalam Pembelajaran Front Office di Kelas XI Akomodasi Perhotelan SMKN 3 Garut. *LITERASI (Jurnal Ilmu Pendidikan)*, *10*(2), 77. https://doi.org/10.21927/literasi.2019.10(2).77-91

Martini, T., Tahyan, T., Pd, S., & Pd, M. (2020). Aktivitas Front Office Dalam Menerima Tamu Dengan Menggunakan I-Guest Di Smkn 11 Bandung. *Jurnal Komputer Bisnis*, *13*(1), 54–66. http://jurnal.lpkia.ac.id/index.php/jkb/article/view/262

Pamungkas, S. A. (2018). Employee Engagement, Kinerja Karyawan dan Kinerja Bank dari Perspektif Pegawai Front Office Bank Syariah di Kota Bandung. *Industrial Reserach Workshop an d National Seminar*, 642–647.

Prameswari, N., Ervina, E., & ... (2018). Prosedur Pelayanan Flight Delay Guest Di Front Office Nilai Springs Resort Hotel Malaysia. *EProceedings …*, *4*(3), 2346–2351. https://openlibrarypublications.telkomuniversity.ac.id/index.php/appliedscience/article/view/7714

Putra, G. A., Sulistyawati, A. S., & Sutaguna, I. N. T. (2020). Analisis daya saing tenaga kerja pada front office dan housekeeping department di prama sanur beach hotel bali. *Jurnal Kepariwisataan Dan Hospitalitas*, *4*(2), 117. https://doi.org/10.24843/jkh.2020.v04.i02.p07

Rodiyan Adi Saputro. (2019). Pengaruh Front OFfice, Housekeeping Dan Kualitas Pelayanan Terhadap Volume Penjualan Kamar Di Hotel Swiss-Bellin Manyar Surabaya. *Jurnal Rodiyan Adi Saputro*, *53*(9), 1689–1699.

Rosadi, T. (2021). Peranan Pengawasan Dalam Usaha Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan Front Office (FO) Pada Hotel Aria Barito Banjarmasin. *Jurnal Sosial Pariwisata*, *2*(1), 71–83.

Rosawatiningsih, N. (2019). Kompetensi Front Office dalam Meningkatkan Pelayanan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Madya Surabaya. *Journal of Governance*, *4*(1). https://doi.org/10.31506/jog.v4i1.5474

Sahany, S. (2019). *Laporan Kuliah Kerja Magang (Kkm) Kegiatan Front Office Pd. Bpr Bank Jombang Kantor Kas Bandarkedungmulyo*.

http://repository.stiedewantara.ac.id/732/1/Laporan KKM %28Shinta Sahay Santoso_1561163_Manajemen Pemasaran%29.pdf

Sitohang, A., & Wardhana, A. (2020). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Droplets Company (The Influence of Work Motivation on Employee Performance Droplets Company). *E-Proceeding of Management*, *7*(1),1422–1428. https://openlibrarypublications.telkomuniversity.ac.id/index.php/management/article/viewFile/13685/13427

Studi, P., Perhotelan, P., Tinggi, S., & Ampta, P. (2021). *Analisis Front Office Agent Dalam Menangani Complaint Tamu Di Hotel Phoenix Yogyakarta*.

Sudana, O., Kusuma, A., Raharja, S., Wirdiani, A., Raya Kampus Udayana, J., & Selatan, K. (2021). *JEPIN (Jurnal Edukasi dan Penelitian Informatika) Penerapan Model Single Sign-On dengan Sistem Front Office dan Layanan pada Sistem E-Bengkel Terintegrasi*. *7*(3), 379–389.

Tiyas, L. (2023). *PERAN SUATU TINGKAT PENGARUH DALAM PELAYANAN SUATU KONSUMEN FRONT OFFICE DI HOTEL*. *1*(3), 36–40.

Yogyakarta, H., Meningkatkan, D., & Pelayanan, K. (2023). *Aditya Yuwana Nawing,SelviYardinaTelaumbanua http://jurnal.akparda.ac.id/index.php/nusantara 47*. *6*(1), 47–55.

L
A
M
P
I
R
A
N

Lampiran 1. Biodata Ketua

BIODATA KETUA

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Mochammad Ichsan, ST., M.Kom
2	Jenis Kelamin	L
3	Jabatan Fungsional	Lektor 300
4	NIP	19800119 200501 1 001
5	NIDN	0019018001
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Gresik, 19Januari 1980
7	E-mail	Salafi_ichsan@Yahoo.co.id
8	Nomor Telepon/HP	081352802142
9	Alamat Kantor	Jl. G.Obos No.114 Palangkaraya, Kalimantan Tengah
10	Nomor Telepon / Faks	0536-3225515 / 0536-3236933
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = 20 Orang; S-2 = 0 Orang; S-3 = 0 Orang;
12	Mata Kuliah yang diampu	1. Sistem Operasi 2. Perancangan Sistem Informasi 3. Komunikasi Data 4. Instalasi Komputer dan Jaringan 5. Arsitektur dan Organisasi Komputer 6. Basis Data 7. Pemrograman Berorientasi Objek 8. Logika Pemrograman

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	**S-2**
Nama Perguruan Tinggi	UPN "Veteran" Yogyakarta	STMIK AMIKOM Yogyakarta
Bidang Ilmu	TeknikInformatika	Teknik Informatika
Tahun Masuk-Lulus	1998-2003	2013-2016
Judul Skripsi/tesis	Sistem Pengelolaan Keanggotaan pada Warnet Batjiro Yogyakarta	Rancang Bangun Pendidikan Daring Pada MTS Negeri 2 Palangka Raya

Nama Pembimbing	1. Dr. A. Azhari. 2. Tri Kuntoro Priyambodo, M. Si	1. Prof.Dr. Zainal A. Hasibuan 2. Dr. Sus Hermanto

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1	2016	Rancang Bangun Pendidikan Daring Pada MTS Negeri 2 Palangkaraya	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
2	2017	Kamus Ilmu Biologi Berbasis Android	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
3	2017	Rancang Bangun Pengelolaan Skripsi Dan Tugas Akhir STMIK Palangkaraya Berbasis Web Mobile	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
4	2018	Indeks Al-Quran Berbasis Web Mobile	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
5	2019	Aplikasi Cuci Mobil Abc Berbasis Web Mobile	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
6	2019	The STMIK Palangkaraya Student Satisfaction Index Application Based on National Standards of Higher Education in the Framework of Educational Quality Assurance	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
7	2020	Rancang Bangun Permainan Misi Panglima Batur Menggunakan Engine Scirra Construct 2	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
8	2020	Layar Informasi Masjid Imam Syafi'i Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah Berbasis Web Mobile	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1	2017	Pengembangan Media Pembelajaran Multimedia dengan Powerpoint bagi Guru Madrasah Ibtidaiyah Daruss'alam Palangka Raya	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
2	2018	Pengembangan Media Pembelajaran Multimedia dengan Powerpoint bagi Guru SDN 1 Palangka Raya	STMIK Palangkaraya	Rp 3.000.000
3	2021	Implementasi Media Pembelajaran Matematika Bagi Anak Sekolah Dasar pada Komunitas Ransel Buku di Desa Petuk Ketimpun	STMIK Palangkaraya	Rp 1.812.600

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1	Rancang Bangun Pendidikan Daring Pada MTS Negeri 2 Palangkaraya	Fahma	Volume 14 / Nomor 2 / 2016
2	Kamus Ilmu Biologi Berbasis Android	Saintekom	Volume 7 / Nomor 1 / 2017
3	Indeks Al-Quran Berbasis Web Mobile	Saintekom	Volume 8 / Nomor 1 / 2018
4	Aplikasi Cuci Mobil Abc Berbasis Web Mobile	Jurnal Sains Komputer dan Teknologi Informasi	Volume 2 / Nomor 1 / 2019
5	The STMIK Palangkaraya Student Satisfaction Index Application Based on National Standards of Higher Education in the Framework of Educational Quality Assurance	Saintekom	Volume 9 / Nomor 2 / 2019

6	Rancang Bangun Permainan Misi Panglima Batur Menggunakan Engine Scirra Construct 2	Jurnal Sains Komputer dan Teknologi Informasi	Volume 1 / Nomor 2 / 2020
7	Layar Informasi Masjid Imam Syafi'i Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah Berbasis Web Mobile	Jurnal Sains Komputer dan Teknologi Informasi	Volume 2 / Nomor 2 / 2020

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu Ilmiah/ Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 27 September 2023

Ketua Tim Pengabdian,

Mochammad Ichsan, S.T., M.Kom

Lampiran 2. Biodata Anggota Tim Pengusul

BIODATA ANGGOTA 1

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Rian
2	Jenis Kelamin	Laki-Laki
3	NIM	C2057201025
4	Tempat dan Tanggal Lahir	Manen Paduran, 18 Juni 2003
5	E-mail	rian69110@gmail.com
6	Nomor Telepon/HP	089692191582

B. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Sekolah	SDN 1 SARI MAKMUR	SMPN 5 MANTANGAI	SMAN 5 PALANGKARAYA
Tahun Masuk-Lulus	2008 - 2014	2014 - 2017	2017 – 2020

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 29 September 2023
Anggota,



Rian
NIM. C2057201025

BIODATA ANGGOTA 2

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	DHALIN
2	Jenis Kelamin	Laki-Laki /~~Perempuan~~ *)
3	NIM	C2055201019
4	Tempat dan Tanggal Lahir	Kuala Kurun, 25 Maret 2002
5	E-mail	dhalinbahalap@gmail.com
6	Nomor Telepon/HP	082250475761

B. Riwayat Pendidikan

	SD	**SMP**	**SMA**
Nama Sekolah	SDN 2 Tampang Tumbang Anjir	SMPN 1 Kurun	SMAN 1 Kurun
Tahun Masuk-Lulus	2008 – 2014	2014 - 2017	2017 - 2020

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 29 September 2023
Anggota,



Dhalin
NIM. C2055201019

BIODATA ANGGOTA 3

C. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	FITRI VERONIKA
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	NIM	C2057201017
4	Tempat dan Tanggal Lahir	MUARA JOLOI II, 19 APRIL 2002
5	E-mail	fitriveronika02@gmail.com
6	Nomor Telepon/HP	081351661604

D. Riwayat Pendidikan

	SD	**SMP**	**SMA**
Nama Sekolah	SD NEGERI 1 SERIBU RIAM	SMP NEGERI 1 SERIBU RIAM	SMA NEGERI 1 SERIBU RIAM
Tahun Masuk-Lulus	2008-2014	2014-2017	2017-2020

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan penelitian.

Palangka Raya, 29 September 2023
Anggota,



Fitri Veronika
NIM. C2057201017

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

SUSUNAN TIM DAN PEMBAGIAN TUGAS

No	Nama / NIK (*dosen*) NIM (*mahasiswa*)	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
1	Moch. Ichsan, ST., M.Kom.		Bidang Sistem Informasi dan Teknik Informatika	4 Jam/Minggu	Melakukan koordinasi di saat Pkl dan juga sebagai dosen pembimbing para mahasiswa-mahasiswi yang sedang PKL di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
2	Dhalin	STMIK Palangka Raya	Bidang Pembuatan Aplikasi	4 Jam/Minggu	Membuat suatu Aplikasi yang sudah di rancang dan disepakati bersama.
3	Rian	STMIK Palangka Raya	Bidang Editing	4 Jam/Minggu	Melakukan editing terhadap tulisan maupun gambar.
4	Fitri veronika	STMIK Palangka Raya	Bidang Mendesain Aplikasi	4 Jam/Minggu	Melakukan desain terhadap tampilan aplikasi.

Lampiran 4. Sertifikat Dari Tempat PKL



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Jl. YOS SUDARSO No. 9 PALANGKA RAYA - KALIMANTAN TENGAH

Sertifikat

Diberikan Kepada :

RIAN

Telah Mengikuti Praktik Kerja Lapangan Dari Tanggal 10 Juli S/d 1 September 2023
Dan Dinyatakan Kompeten

KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Dr. dr. SUYUTI SYAMSUL, MPPM
NIP. 19680807 200003 1 006



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Jl. YOS SUDARSO No. 9 PALANGKA RAYA - KALIMANTAN TENGAH

Sertifikat

Diberikan Kepada :

DHALIN

Telah Mengikuti Praktik Kerja Lapangan Dari Tanggal 10 Juli S/d 1 September 2023
Dan Dinyatakan Kompeten

KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Dr. dr. SUYUTI SYAMSUL, MPPM
NIP. 19680807 200003 1 006



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Jl. YOS SUDARSO No. 9 PALANGKA RAYA - KALIMANTAN TENGAH

Sertifikat

Diberikan Kepada :

FITRI VERONIKA

Telah Mengikuti Praktik Kerja Lapangan Dari Tanggal 10 Juli S/d 1 September 2023
Dan Dinyatakan Kompeten

KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Dr. dr. SUYUTI SYAMSUL, MPPM
NIP. 19680807 200003 1 006

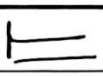
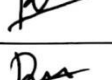
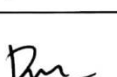
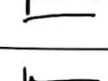
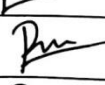
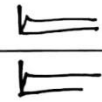
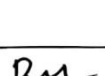
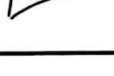
Lampiran 5. Jurnal Kegiatan PKL

Lampiran 14. Format Jurnal Kegiatan

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nama Mahasiswa : Rian
NIM : C2057201025
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : S1

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf	
			Mahasiswa	Pembimbing
1.	10 Juli 2023	Menginput data obat-obatan ke microsoft excel		
2.	11 Juli 2023	Menginput data obat-obatan ke microsoft exsel		
3.	12 Juli 2023	Menginput data obat-obatan dan mengedit nama file dokumen rincian belanja.		
4.	13 Juli 2023	Mengedit nama file dan mengambungkan menjadi satu file pdf		
5.	14 Juli 2023	Menginput data mengenai bukti pembayaran / kwitansi perjalanan dinas kepala dinas kesehatan dan rumah sakit		
6.	17 Juli 2023	Menginput data ke microsof excel dan menginput data ke aplikasi tentang belanja jasa dan modal		
7.	18 Juli 2023	Menginput data ke aplikasi tentang belanja jasa dan modal		
8.	19 Juli 2023	Menginput data ke aplikasi tentang belanja modal dan jasa		
9.	20 Juli 2023	Menginput data ke aplikasi tentang belanja modal dan jasa		
10.	21 Juli 2023	Menginput data ke aplikasi tentang belanja modal dan jasa		
11.	24 Juli 2023	Menginput data ke microsoft excel		

12.	25 Juli 2023	Menginput data ke microsoft word		
13.	26 Juli 2023	Menginput data ke aplikasi mengenai belanja barang jasa dan modal		
14.	27 Juli 2023	Menginput data obat-obatan ke microsoft excel		
15.	28 Juli 2023	Menginput data ke aplikasi tentang belanja barang jasa dan modal		
16.	31 Juli 2023	Menginput data perjalanan dinas ke microsoft excel		
17.	1 Agustus 2023	Menginput data di microsoft excel mengenai rincian biasa perjalanan dinas		
18.	2 Agustus 2023	Menginput data di microsoft excel mengenai rincian biasa perjalanan dinas		
19.	3 Agustus 2023	Menginput data di microsoft excel mengenai rincian biasa perjalanan dinas		
20.	4 Agustus 2023	Menginput data di microsoft excel mengenai rincian biasa perjalanan dinas		
21.	7 Agustus 2023	Mengikuti rapat di kantor DPR mengenai pembahasan angaran dana dinas kesehatan		
22.	8 Agustus 2023	Menggabungkan file surat tugas menjadi satu		
23.	9 Agustus 2023	Melakukan scan surat pesanan		
24.	10 Agustus 2023	Melakukan scan surat tugas dan surat pesanan		
25.	11 Agustus 2023	Melakukan scan surat tugas dan surat pesanan		
26.	14 Agustus 2023	Melakukan scan data mengenai surat pesanan		
27.	15 Agustus 2023	Menginput laporan indeks kepuasan masyarakan mengenai pelayanan di dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah		
28.	16 Agustus 2023	Melakukan scan data dan membuat agenda kepala dinas di bulan agustus.		

29.	17 Agustus 2023	Mengikuti upacara memperingati hari kemerdekaan		
30.	18 Agustus 2023	Melakukan scan data informasi dan kebijakan kepala dinas		
31.	21 Agustus 2023	Melakukan scan data dan membuat file menjadi pdf tentang berita acara dan berita pembayaran		
32.	22 Agustus 2023	Melakukan scan data mengenai berita acara		
33.	23 Agustus 2023	Mengikuti rapat dan zoom antar klinik		
34.	24 Agustus 2023	Mengikuti rapat dan zoom antar klinik		
35.	25 Agustus 2023	Mengikuti rapat dan zoom antar klinik		
36.	28 Agustus 2023	Mengikuti rapat dan zoom di hotel neo mengenai rapat kordinasi teknis perencanaan dinas kesehatan dan rumah sakit		
37.	29 Agustus 2023	Mengikuti rapat dan zoom di hotel neo mengenai rapat kordinasi teknis perencanaan dinas kesehatan dan rumah sakit		
38.	30 Agustus 2023	Melakukan scan data surat tugas		
39.	31 Agustus 2023	Menginput data di microsoft excel mengenai rincian biasa perjalanan dinas		
40.	1 September 2023	Menginput data di microsoft excel mengenai rincian biasa perjalanan dinas		

Palangka Raya, 29 September 2023

Pembimbing PKL,

Rimbuniasi
NIP. 19660629 199803 2 002

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS KESEHATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nama Mahasiswa : Dhalin
NIM : C2055201019
Jurusan : Teknik Informatika
Jenjang : S-1

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF	
			MAHASISWA	PEMBIMBING
1	Senin,10 juli 2023	• Pembagian wilayah bidang kerja • Pengenalan tempat dan alat		
2	Selasa,11 juli 2023	Membuat rancangan absensi via barcode		
3	Rabu,12 juli 2023	Mengikuti pembuatan perekaman video kepala dinas Kesehatan provinsi kalimantan tengah		
4	Kamis,13 juli 2023	• Membuat form peminjaman barang • Memperbaiki komputer di PPID		
5	Jumat,14 juli 2023	Membuat kalender kegiatan dari tahun 2022 - 2023		
6	Sabtu,15 juli 2023	**Libur**		
7	Minggu,16 juli 2023	**Libur**		
8	Senin,17 juli 2023	• Mencari sumber data permintaan informasi dinas Kesehatan • Menyusun data permintaan informasi dinas kesehatan		
9	Selasa,18 juli 2023	Menyerahkan hasil penyusunan permintaan informasi ke ruang PPID untuk dikoreksi		
10	Rabu,19 juli 2023	**Libur**		
11	Kamis,20 juli 2023	Mengisi data permintaan informasi dinkes ke website utama Dinkes Prov Kalteng		
12	Jumat,21 juli 2023	• Mengikuti kegiatan diruang pertemuan • Membuka zoom rapat diruang rapat		
13	Sabtu,22 juli 2023	**Libur**		
14	Minggu,23 juli 2023	**Libur**		
15	Senin,24 juli 2023	Memperbaiki website utama dinkes		
16	Selasa,25 juli 2023	Membuka kegiatan zoom dengan kementerian Kesehatan di hotel neo		
17	Rabu,26 juli 2023	Memperbaiki menu website utama dinkes		
18	Kamis,27 juli 2023	Merubah dan menambahkan denah lokasi dinas Kesehatan provinsi Kalimantan tengah di website utama		
19	Jumat,28 juli 2023	Mengikuti kegiatan diaula dinas Kesehatan provinsi		
20	Sabtu,29 juli 2023	**Libur**		
21	Minggu,30 juli 2023	• Mengikuti kegiatan pembagian bendera • Kegiatan periksa Kesehatan gratis dan donor darah gratis dihalaman TVRI		
22	Senin,31 juli 2023	Mengikuti mengatur zoom kegiatan diaula dinas kesehatan		
23	Selasa,1 agustus 2023	Mendokumentasikan kegiatan diruang rapat Dinkes		
24	Rabu,2 agustus 2023	• Membuka zoom diruang kepala dinas untuk keperluan rapat • Mencetak foto kepala dinas		
25	Kamis,3 agustus 2023	Membuat format halaman depan rincian belanja anggaran		
26	Jumat,4 agustus 2023	• Senam Bersama pejabat administratif dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah • Membuat daftar informasi public untuk dimasukkan di website		
27	Sabtu,5 agustus 2023	**Libur**		

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF	
			MAHASISWA	PEMBIMBING
28	Minggu,6 agustus 2023	**Libur**		
29	Senin,7 agustus 2023	• Memperbaiki videotron dilobby Dinkes • Rolling bidang tempat tugas PKL		
30	Selasa,8 agustus 2023	Mendesain spanduk untuk kegiatan bidang keuangan		
31	Rabu,9 agustus 2023	• Membuat daftar hadir kegiatan bidang keuangan • Membuat doa pembuka kegiatan bidang keuangan • Membuat undangan kegiatan • Membuat surat permohonan narasumber • Mengisi form biodata narasumber		
32	Kamis,10 agustus 2023	• Membuat surat usulan KPA • Membuat lampiran revisi III SK TA 2023 • Scan transaksi keuangan RSUD • Membuat submenu diwebsite utama Dinkes		
33	Jumat,11 agustus 2023	• Kegiatan bidang keuangan di aula Dinkes • Membacakan doa pembuka kegiatan • Membantu menjadi operator kegiatan bidang keuangan di aula Dinkes		
34	Sabtu,12 agustus 2023	**Libur**		
35	Minggu,13 agustus 2023	**Libur**		
36	Senin,14 agustus 2023	• Membuat laporan kegiatan bidang keuangan • Mengedit data permintaan informasi Kesehatan		
37	Selasa,15 agustus 2023	• Membuat rekonsiliasi • Scan bukti transaksi keuangan RSUD		
38	Rabu,16 agustus 2023	• Mengedit data rekonsiliasi • Membuat desain alur permohonan informasi		
39	Kamis,17 agustus 2023	**Libur**		
40	Jumat,18 agustus 2023	Memberikan data rekonsiliasi kepada Kabag keuangan dan aset		
41	Sabtu,19 agustus 2023	**Libur**		
42	Minggu,20 agustus 2023	**Libur**		
43	Senin,21 agustus 2023	• Memperbaiki printer diruang keuangan • Menginstal aplikasi scan dikomputer staf keuangan		
44	Selasa,22 agustus 2023	Membantu menyusun data keuangan		
45	Rabu,23 agustus 2023	**Libur**		
46	Kamis,24 agustus 2023	• Membantu menyiapkan data asset • Mendesain stiker untuk aset inventaris		
47	Jumat,25 agustus 2023	Memprintkan format pengisian inventaris barang		
48	Sabtu,26 agustus 2023	**Libur**		
49	Minggu,27 agustus 2023	**Libur**		
50	Senin,28 agustus 2023	Printkan SKPD		
51	Selasa,29 agustus 2023	Printkan perbaikan BKU SKPD		
52	Rabu,30 agustus 2023	• Printkan wawancara target realisasi PAD • Printkan wawancara tim penerapan SPM		
53	Kamis,31 agustus 2023	Berpamitan terakhir melaksanakan tugas PKL di dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah		
54	Jumat,1 agustus 2023	**Penjemputan oleh dosen pembimbing PKL**		

Palangkaraya, 04 September 2023
Pembimbing PKL

RIMBUNIASI
NIP. 196606291998032002

JURNAL KEGIATAN PKL
PADA DINAS KESEHATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nama Mahasiswa : Fitri veronika

NIM : C2057201017

Jurusan : Sistem Informasi

Jenjang : S1

NO.	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF	
			MAHASISWA	PEMBIMBING
1	Senin, 10 Juli 2023	Pengenalan kantor, pengarahan, dan pembagian bidang.		
2	Selasa, 11 Juli 2023	Mengisi formulir hasil laporan kegiatan perjalanan dinas untuk berbagai daerah.		
3	Rabu, 12 Juli 2023	Membantu menyusun berkas-berkas dan memperip kwintansi kuasa penguna angaran dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah.		
4	Kamis, 13 Juli 2023	Mengantar surat ke bagian umum, dan meminta nomor surat		
5	Jum'at, 14 Juli 2023	Olahraga Senam pagi,merekap rekonsiliasi keungan dan aset dinas kesehatan Dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah bulan maret tahun anggaran 2021		
6	Sabtu, 15 Juli 2023	**Libur**	-	-
7	Minggu, 16 Juli 2023	**Libur**	-	-

8	Senin, 17 Juli 2023	Menerima surat masuk dan membantu memberikan cap surat laporan spj setiap keriawan yang telah selesai melakukan perjalaan dinas ke berbagai daerah.		
9	Selasa, 18 Juli 2023	Menerima surat dan mengantar ke bagian prin dan meminta Tandatangan PPK SKPD.		
10	Rabu, 19 Juli 2023	**Libur**	-	-
11	Kamis, 20 Juli 2023	Mengantar surat ke bagian umum dan meminta nomor surat keluar perjalana dinas ke berbagai daerah.		
12	Jum`at, 21 Juli 2023	Marperip Menerima surat masuk dan meminta Tanda tangan PPK SKPD Berita acara remomendasi bulan mei tahun 2023		
13	Sabtu, 22 Juli 2023	**Libur**	-	-
14	Minggu, 23 Juli 2023	**Libur**	-	-
15	Senin, 24 Juli 2023	Mamperip surat (TRIPA) Asuransi trip prakarta.Mengantar surat/berkas, ke bagian keuangan, SDK dan prin berkas ke bagian prin.		
16	Selasa, 25 Juli 2023	Mengantar surat/berkas, ke bagian kepegawaian, umum, SDK Dan meminta tanda tangan		
17	Rabu, 26 Juli 2023	Rekap kuitansi pengguna angaran /kuasa pengguna anggaran dinas kesehatan provinsi kalimantan tengan.		
18	Kamis, 27 Juli 2023	Mamperip kuintansi tangihan listrik,air/PDAM, tagihan telepon dan mengantar surat/berkas, dan meminta nomor surat keluar ke bagian umum.		

19	Jum'at, 28 Juli 2023	Memperip dan mengantar surat/berkas, dan meminta tanta tangan kadis surat tugas dewan pimpinan wilayah PALTEKI Persatuan ahli teknologi laboratorium medika indonesia		
20	Sabtu, 29 Juli 2023	**Libur**	-	-
21	Minggu, 30 Juli 2023	**Libur**	-	-
22	Senin, 31 Juli 2023	Mengikuti upacara apel pagi. Marperip kuitansi pengguna anggaran /kuasa pengguna anggaran Dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah di palangkaraya.		
23	Selasa, 1 Agustus 2023	merekap renja perubahan 2023 sesuai SIPD		
24	Rabu, 2 Agustus 2023	Mengambil kertas polio dibagian prin. lanjut Memperip renja perubahan 2023 sesuia SIPD		
25	Kamis, 3 Agustus 2023	merekap renja perubahan 2023 sesuai SIPD.dan meminta nomor surat keluar di bagian umum.		
26	Jum'at, 4 Agustus 2023	Merekap renja perubahan 2023 sesuai SIPD,bawa kertas polio dan map di bagian prin.		
27	Sabtu, 5 Agustus 2023	**Libur**	-	-
28	Minggu, 6 Agustus 2023	**Libur**	-	-
29	Senin, 7 Agustus 2023	Masih mamperip hasil laporan hasil perubahan renja tahun 2023 sesuai SIPD		

30	Selasa, 8 Agustus 2023	Memperip renja perubahan 2023 sesuia SIPD		
31	Rabu, 9 Agustus 2023	Mengantar surat dan meminta tanda tangan persetujuan biaya kuasa penguasa anggaran dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah /pejabat pembuatan komitmen program dukungan manajemen dan pelaksanaan.		
32	Kamis, 10 Agustus 2023	Mengantar surat dan meminta tanda tangan kadis,tentang penetapan panitia rapat kerja bidang kesehatan kaliantan tengah dinas kesehatan provinsi kalimantan tengah tahun 2023		
33	Jum'at, 11 Agustus 2023	Mengikuti senam pagi, mengantar dan meminta nomor surat keluar dibagian umum.		
34	Sabtu, 12 Agustus 2023	**Libur**	-	
35	Minggu, 13 Agustus 2023	**Libur**	-	
36	Senin, 14 Agustus 2023	Mengikuti upacara/apel pagi. meminta nomor surat keluar undangan pemutakiran dinkes tk.prov kalteng.		
37	Selasa, 15 Agustus 2023	Membuat jadwal kegiatan pembahasan TOR DAN RAP Setelah penyesuaian ISPD.RI anggaran tahun 2024		
38	Rabu, 16 Agustus 2023	Meminta nomor surat desk anggaran pada rincian belanjaan tahun anggran 2024 kebagian umum.		
39	Kamis, 17 Agustus 2023	Mengantar surat desk anggaran pada rincian belanjaan tahun anggran 2024		
40	Jum'at, 18 Agustus 2023	Membuat format BO8 aksi 4 pemerinah provinsi tahun 2023		

41	Sabtu, 19 Agustus 2023	**Libur**	-	
42	Minggu, 20 Agustus 2023	**Libur**	-	
43	Senin, 21 Agustus 2023	Rekap data memetaan jaminan kesehatan nasional (JKN) 2020 kab/kota,PBI APBN,PBI APBD		
44	Selasa, 22 Agustus 2023	Membuat cover rancangan akhir renja tahun 2023 dinas kesehatan provinsi kaliamantan tengah		
45	Rabu, 23 Agustus 23 2023	Membuat suarat tugas asosiasi dinas kesehatan seluruh indonesia (ADINKES) wilayah kalimantan tengah.		
46	Kamis, 24 Agustus 2023	Merekap komfirmasi kehadiran peserta rapat kordinasi teknis perencanaa tahun angaran 2023 dan pembuatan grub whtsapp perencanaan kegiatan kordinasi teknis.		
47	Jum'at, 25 Agustus 2023	Merekap komfirmasi kehadiran perserta rapat kordinasi teknis perencanaan tahun 2023		
48	Sabtu, 26 Agustus 2023	**Libur**	-	
49	Minggu, 27 Agustus 2023	**Libur**	-	
50	Senin, 28 Agustus 2023	Mengikuti kegitan rapat kordinasi teknis perencanaan tahun angaran 2023		
51	Selasa, 29 Agustus 2023	Mengikuti kegitan rapat kordinasi teknis perencanaan tahun angaran 2023		

52	Rabu, 30 Agustus 2023	paraf rincian noaya rincian pembayaran perjalanan dinas yang dilaksanakan pada tgl 28 -29 agustus 2023.		
53	Kamis, 31 Agustus 2023	Membuat surat tugas asosiasi dinas kesehatan seluruh indonesia (adinkes) wilayah kalimantan tengah .		
54	Jum'at, 1 Semtember 2023	**Penjemputan PKL**		

Palangka Raya, 29 / 09 2023

Pembimbing PKL



Rimbuniasi

Nip. 196606291998032002

Lampiran 15. Format Presensi/Daftar Hadir (Untuk Mahasiswa)

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan Juli 2023

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.	Rian																																
	C2057201025																																
02.	DHALIN																M							M						M		
	C2055201019															L	I						L	I					L	I		
03.	FITRI VERONIKA															B	N						B	N					B	N		
	C2057201027															R	B						R	B				S	R	B		
04.																	B							B						B		
																	U							U						U		
06.																																	

Palangka Raya, 31 Juli 2023

Pembimbing PKL,

RIMBUNIATI

NIP. 196606291993032002

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

Lampiran 6. Daftar HadirPeserta PKL

Lampiran 15. Format Presensi/Daftar Hadir (Untuk Mahasiswa)

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan Agustus 2023

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.	Rian	Ria		Ria				Ria		Ria		Ria				Ria		Ria				Ria		Ria		Ria			Ria				
	C2057201025		Ria		Ria				Ria		Ria				Ria		Ria		Ria				Ria		Ria				Ria		Ria		
02.	DHALIN						M							M							M			I			M					
	C2055201019					L	I						L	I						L	I					L	I					
03.	FITRI VERONIKA					B	N						B	N						B	N					B	N					
	C2057201027					R	B						R	B						R	G					R	G					
04.							B							B							G						G					
							U							U							U						U					
06.																																	

Palangka Raya, 31 AGUSTUS 2023

Pembimbing PKL,

RIMBUNIAS

NIP. 19660629 199703 2002

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

Lampiran 7. Link Aplikasi front office

https://frontofficedinkes.wordpress.com/

Lampiran 8. Pernyataan Ketua Pengusuul

Lampiran 8. Pernyataan Ketua Pengusuul

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

SURAT PERNYATAAN
KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Mochammad Ichsan, ST., M.Kom
NIK	: 198001192006101
Pangkat / Golongan	: S2
Jabatan Fungsional	: Lektor 300

Dengan ini menyatakan bahwa laporan saya dengan judul:

APLIKASI FRONT OFFICE BERBASIS QR CODE DI DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH yang diusulkan dalam skema Pengabdian Kepada Masyarakat untuk Tahun Anggaran 2023 bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke Kas STMIK Palangkaraya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Palangka Raya, 29 September 2023

Mengetahui :
Kepala UP3M,

Rosmiati, M.Kom.
NIK. 197810102005003

Yang Menyatakan,

Mochammad Ichsan, ST., M.Kom
NIK. 198001192006101

Lampiran 9. Daftar Konsultasi Dosen Pembimbing

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
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : 1. Rian /NIM. C2057201025
2. Dhavin /NIM. C2055201019
3. Fitri Veronika /NIM. C2057201017
4. /NIM.
5. /NIM.
6. /NIM.

Judul : APLIKASI FRONT OFFICE BERBASIS QR CODE DI DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

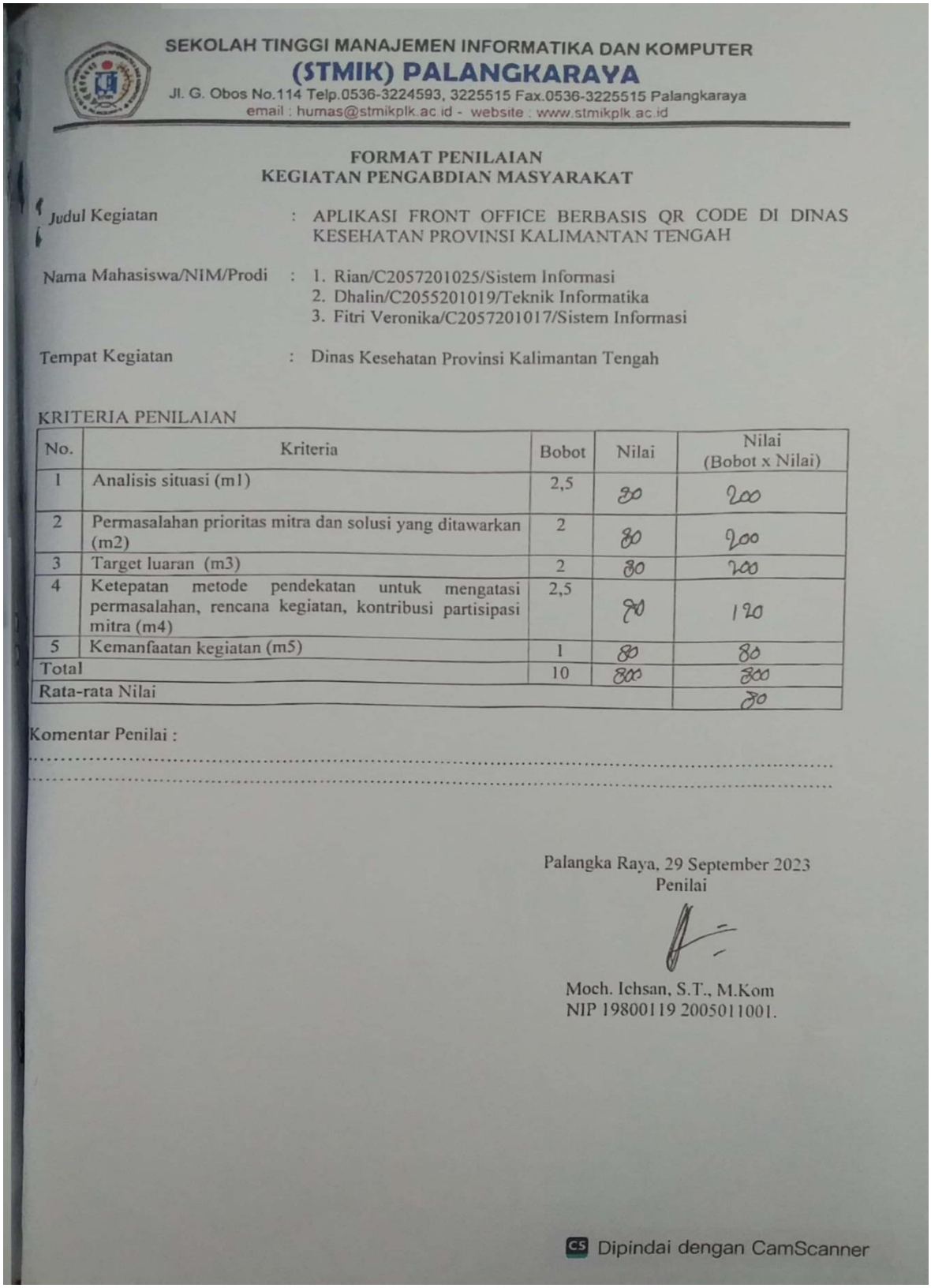
Tempat PKL : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
1.	27/07/2023	27/07/2023	konsultasi Tentang pembuatan aplikasi yang akan di buat dan memilih domain yang akan di gunakan pada aplikasi tersebut.	
2.	2/08/2023	2/08/2023	konsultasi Tentang pembuatan aplikasi dan tool yang di gunakan.	
3.	28/09/2023	2/09/2023	konsultasi Tentang penulisan laporan dan lain-lain.	
4.	29/09/2023	29/09/2023	konsultasi Tentang revisi Laporan PKL Sekaligus Tanda Tangan.	
5.	2/10/2023	2/10/2023	revisi Tentang penulisan laporan PKL	
6.	4/10/2023	4/10/2023	revisi final Hasil Laporan PKL Sekaligus TTd dosen Pembimbing PKL.	

Menyetujui :
Dosen Pembimbing

Muchammad Ichsan, ST., M.Kom.
NIK. 19800119.200501.1001

Lampiran 10. Penilaian Kegiatan Pengabdian Masyarakat



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

FORMAT PENILAIAN
KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan : APLIKASI FRONT OFFICE BERBASIS QR CODE DI DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nama Mahasiswa/NIM/Prodi :
1. Rian/C2057201025/Sistem Informasi
2. Dhalin/C2055201019/Teknik Informatika
3. Fitri Veronika/C2057201017/Sistem Informasi

Tempat Kegiatan : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah

KRITERIA PENILAIAN

No.	Kriteria	Bobot	Nilai	Nilai (Bobot x Nilai)
1	Analisis situasi (m1)	2,5	80	200
2	Permasalahan prioritas mitra dan solusi yang ditawarkan (m2)	2	80	200
3	Target luaran (m3)	2	80	200
4	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra (m4)	2,5	80	120
5	Kemanfaatan kegiatan (m5)	1	80	80
Total		10	800	800
Rata-rata Nilai				80

Komentar Penilai :
.....
.....

Palangka Raya, 29 September 2023
Penilai

Moch. Ichsan, S.T., M.Kom
NIP 19800119 2005011001.

Dipindai dengan CamScanner