

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN KANTOR PEMBAKAL DESA LOK BAINTAN

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk Praktik Kerja Lapangan pada Semester V Program Studi Teknik Informatika

Politeknik Hasnur



Oleh:

RAHMADI
20302041

**YAYASAN HASNUR CENTRE POLITEKNIK HASNUR
PROGRAM STUDI DIII TEKNIK INFORMATIKA
BARITO KUALA
2022**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN KANTOR PEMBAKAL DESA LOK BAINTAN



Disusun Oleh:

RAHMADI
20302041

Telah diperiksa dan disetujui oleh:

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Eko Mailansa, MT
NIDN.

Muhaimin, S.Pd

Mengetahui,
Ketua Program Studi DIII Teknik Informatika

Emma Valensia Aurum, M. Pd.
NIDN. 1120029501

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
KANTOR PEMBAKAL DESA LOK BAINTAN**

**RAHMADI
20302041**

Telah Disahkan Oleh:

Menyetujui,
Dosen Penguji

**Nama
NIDN.**

Mengetahui,
Ketua Program Studi DIII Teknik
Informatika

**Emma Valensia Aurum, M.Pd.
NIDN. 1120029501**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas karunia dan rahmat-Nya telah memberi kelancaran serta memudahkan segala urusan hingga Penyusun dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan pada kantor pembakal Desa Lok Baintan. Untuk memenuhi syarat kelulusan PKL dan menjadi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar diploma III pada Program Studi Teknik Informatika Politeknik Hasnur.

Dalam penyusunan laporan PKL ini Penyusun mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, diantaranya:

1. Linda Rahmawati, S.Si.,M.P., selaku Direktur Politeknik Hasnur
2. Emma Vallesia Aurum, M. Pd., selaku Ketua Program Studi DIII Teknik Informatika.
3. Eko Mailansa, S.Kom., M.T
4. Muhammin, S.Pd., selaku Pembimbing lapangan pada Kantor Pembakal Desa Lok baintan.
5. Orang tua dan seluruh keluarga yang selalu mendukung.
6. Semua teman khusunya teman Program Studi Tekniik Informatika Politeknik Hasnur Angkatan 2020, serta semua pihak yang membantu baik secara langsung maupun tidak langsung Penyusun ucapan terima kasih.

Penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi saya khususnya, dan bagi para pembaca pada umumnya. Kritik dan saran yang membangun guna perbaikan dan kesempurnaan laporan PKL ini sangat Penyusun harapkan.

Barito Kuala, Agustus,
2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Gambaran Umum Perusahaan	1
1.1.1. <i>Sejarah Singkat Perusahaan</i>	1
1.1.2. <i>Lokasi Perusahaan</i>	3
1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....	4
1.2.1. <i>Struktur Organisasi</i>	4
1.2.2. <i>Uraian Tugas</i>	5
1.3. Personalia	9
1.3.1. <i>Jumlah dan Status Karyawan</i>	9
1.3.2. <i>Hari dan Jam Kerja</i>	10
1.4. Mekanisme Kerja.....	10
BAB II AKTIVITAS PRAKTIK KERJA LAPANGAN	12
2.1. Entri Data	12
2.1.1. <i>Tempat Penugasan</i>	12
2.1.2. <i>Uraian Proses Penggerjaan</i>	12
2.1.3. <i>Permasalahan dan Pemecahan Masalah</i>	17
2.2. Melakukan Analisis Potensi Desa.....	17

2.2.1. Tempat Penugasan	17
2.2.2. Uraian Proses Pengerjaan.....	17
2.2.3. Permasalahan dan Pemecahan Masalah	19
2.3. <i>Melakukan Dokumentasi kegiatan</i>	19
2.3.1. Tempat Penugasan.....	20
2.3.2. Uraian Proses Pengerjaan.....	20
2.3.3. Permasalahan dan Pemecahan Masalah	23
BAB III PENUTUP	Error! Bookmark not defined.
3.1. Kesimpulan.....	24
3.2. Saran-saran	24
3.2.1. Saran untuk Kantor Pembakal Desa Lok Baintan	24
3.2.2. Saran untuk Prodi Teknik Informatika	24
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN.....	26

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jumlah dan Status Karyawan.....	9
Tabel 1. 2 Hari dan Jam Kerja Kantor Pembakal Desa Lok Baintan	10
Table 2. 1 Permasalahan dan Pemecahan Masalah Input Data SDGS.....	17
Table 2. 2 Permasalahan dan Pemecahan Masalah Analisis Desa.....	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Lokasi Kantor Desa Lok Baintan.....	3
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi.....	4
Gambar 2. 1 Rekap Kuisinoner SDGS.....	13
Gambar 2. 2 Ketikkan SDGS pada Pencarian	13
Gambar 2. 3 Masukkan Username dan Password	14
Gambar 2. 4 Halaman Beranda.....	14
Gambar 2. 5 Pilih menu isi nomor Kartu Keluarga.....	15
Gambar 2. 6 Masukkan Nomor KK Responden.....	15
Gambar 2. 7 Masukkan Nomor Nik Responden.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Permohonan PKL	26
Lampiran 2 Surat Balasan Instansi.....	27
Lampiran 3 Lembar Penilaian Mahasiswa PKL.....	28
Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai PKL.....	29
Lampiran 5 Lembar Kegiatan Minggu Ke-1.....	30
Lampiran 6 Lembar Kegiatan Minggu Ke-2.....	31
Lampiran 7 Lembar Kegiatan Minggu Ke-3.....	32
Lampiran 8 Lembar Kegiatan Minggu Ke-4.....	33
Lampiran 9 Lembar Kegiatan Minggu Ke-5.....	34
Lampiran 10 Lembar Kegiatan Minggu Ke-6.....	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 11 Lembar Kegiatan Minggu Ke-7.....	36
Lampiran 12 Lembar Kegiatan Minggu Ke-8.....	37
Lampiran 13 Lembar Kegiatan Minggu Ke-9.....	38
Lampiran 14 Lembar Kegiatan Minggu Ke-10.....	39
Lampiran 15 Lembar Kegiatan Minggu Ke-11.....	40
Lampiran 16 Lembar Kegiatan Minggu Ke-12.....	41
Lampiran 17 Lembar Kegiatan Minggu Ke-13.....	42
Lampiran 18 Lembar Kegiatan Minggu Ke-14.....	43
Lampiran 19 Lembar Asistensi	44
Lampiran 20 Lembar Absensi Harian Bulan Agustus	45
Lampiran 21 Lembar Absensi Harian Bulan September.....	46
Lampiran 22 Lembar Absensi Bulan Oktober	47
Lampiran 23 Lembar Absensi Harian Bulan November.....	48
Lampiran 24 Menyiapkan Lembar Kuisioner SDGS	49
Lampiran 25 Melakukan Dokumentasi Kegiatan.....	50

Lampiran 26 Dokumentasi Kegiatan Poltekkes Banjarmasin di Desa Lok Baintan	50
Lampiran 27 Melakukan Pelayanan Masyarakat	51
Lampiran 28 Hari Terakhir Praktik Kerja lapangan	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum Perusahaan

1.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Desa Lok Baintan Luas wilayah 3.90 Km2, Desa Lok Baintan memiliki 4 RT. Desa Lok Baintan berasal dari kata Lok yang berarti taluk (bagian sungai yang dalam dan berbentuk lingkaran) dan baintan berarti ada intan permatanya artinya bagian sungai yang dalam ada banyak permata. Menurut cerita dulu ada saudagar dari Martapura yang berdagang melalui sungai dan ketika itu dalam menjalani rutinitas berdagang melewati sungai adaperampok yang menghadang disana. Karena ingin menyelamatkan dagangan nya khususnya intan maka saudagar itu lantas membuang intan miliknya ke taluk, sehingga sang perampok tidak mendapatkan permata seperti yang di inginkan nya dan meninggalkan saudagar tadi. Beberapa saat perampok menjauh maka saudagar kembali mencari intan miliknya yang di buang tadi akan tetapi intan-intan yang jumlahnya cukup banyak tadi tidak bisa ditemukan. Berdasarkan cerita tersebut maka nama Lok Baintan ditetapkan sejak awal pembentukan pemerintahan desa yaitu pada sekitar tahun 50-an yang berbatasan langsung dengan Desa Paku alam di sebelah utara, Desa Gudang hirang di sebelah selatan, Desa Sungai Bakung di sebelah barat dan Desa Sungai pinang Lama disebelah timur. Adapun Visi dan Misi dari Kantor Pembakal Desa Lok Baintan sebagai berikut:

1. Visi Desa

Membangun Desa Lok Baintan Menjadi Maju
Dengan Musyawarah, Mufakat, Jujur dan Terbuka.

2. Misi Desa

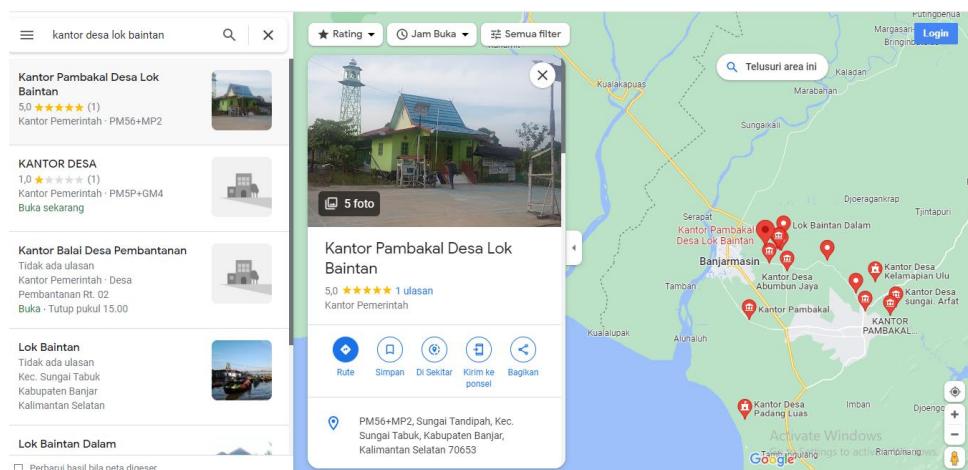
Misi desa adalah sesuatu yang diemban atau dilaksanakan oleh pemerintah desa, sesuai visi desa yang telah ditetapkan, agar tujuan pembangunan desa dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai yang diharapkan. Dalam rangka memberikan kemudahan bagi penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan, maka misi Desa Lok Baintan Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar Tahun 2021-2027 dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. Membantu masyarakat dalam pelayanan dan pengurusan kesehatan untuk ke Rumah Sakit;
- b. Memberikan pelayanan kesehatan dengan menyiapkan alat tensi darah dan cek gula darah disetiap RT;
- c. Membantu masyarakat dalam kepengurusan surat-surat dengan waktu seefesien mungkin dan biaya seminimal mungkin dengan teknik jemput bola;
- d. Mengadakan Gas murah untuk desa;
- e. Menggali potensi desa dalam rangka peningkatan pendapatan asli desa;
- f. Perbaikan sarana dan prasarana desa dan;

g. Mengadakan pupuk subsidi disetiap Surau (Musholla), dikelola oleh ketua Surau dan hasil akan ditambahkan untuk kas Surau (Musholla).

1.1.2. Lokasi Perusahaan

Kantor Pembakal Desa Lok Baintan beralamat di Sungai Tandipah, Kec. Sungai Tabuk, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan 70653 Phone:081258908986. Selama praktik kerja lapangan ditempatkan pada Kantor Pembakal Desa Lok Baintan, JL.Pantai Sari RT 003 Desa Lok Baintan, Kecamatan Sungai Tabuk, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan 70653. Lokasi Kantor Pembakal Desa Lok Baintan dapat dilihat pada Gambar 1.1



Gambar 1. 1 Lokasi Kantor Desa Lok Baintan

1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

1.2.1. Struktur Organisasi

Berikut merupakan Struktur Organisasi Pemerintahan

Desa Lok Baintan. Lihat Gambar 1.2



Gambar 1.2 Struktur Organisasi

1.2.2. Uraian Tugas

Berdasarkan struktur organisasi yang ada, tugas dan wewenang pada kantor pembakal desa lok biantan sebagai berikut :

1. Kepala Desa
 - a) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - b) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
 - c) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
 - Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 - Pelaksanaan pembangunan.
 - Pembinaan Kemasyarakatan
 - Pemberdayaan masyarakat, dan
 - Penjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
2. Sekretaris Desa
Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
3. Kepala Urusan Keuangan
Memiliki tugas membantu sekretaris Desa dalam urusan

pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintah.

- Pengurusan administrasi keuangan
- Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran
- Verifikasi administrasi keuangan, administrasi pengahsilan kepala desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya, serta
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

4. Kepala Urusan Umum Dan Perencanaan

Memiliki tugas membantu sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintah. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi pengoordinasikan urusan perencanaan seperti :

- Menyusun rencana APBDesa.
- Menginventaris data-data dalam rangka pembangunan
- Melakukan Monitoring dan evaluasi program
- Penyusunan Laporan.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa dan Kepala Desa

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Memiliki tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang Pemerintahan.

- Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan.
- Penyusunan rancangan regulasi desa.
- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat Desa;
- Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Desa;
- Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Desa;
- Penataan dan pengelolaan wilayah.
- Penataan dan pengelolaan profile Desa.
- Pemantauan kegiatan sosial politik di Desa.
- Penyusunan Laporan Penyelengaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelengaraan Pemerintahan dan pemberian informasi penyelengaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat.

6. Kepala Seksi Kesejahteraan Dan Pelayanan

Memiliki tugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang Kesejahteraan.

- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Desa, dan pemberdayaan masyarakat;

- Penginventarisir dan pemantauan pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat Desa;
- Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan Desa;
- Pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna.

Kepala Seksi Pelayanan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

- Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- Peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
- Pelaksanaan ungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

7. Kepala Dusun

Kadus berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya. Kadus mempunyai tugas menjalankan kegiatan Kepala Desa dalam kepemimpinan Kepala Desa di wilayahnya.

- Pembinaan ketrentaman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah kerjanya.
- Penyusunan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerjanya.
- Pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan.
- Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

1.3. Personalia

1.3.1. Jumlah dan Status Karyawan

Kantor Pembakal Desa Lok Baintan mempunyai karyawan sebanyak 7 orang. SMA 4 Orang dan S1 3 Orang. Berikut ini adalah jumlah personalia karyawan Desa Lok Baintan berdasarkan jabatan dan jenjang pendidikan. Dapat dilihat pada tabel 1.2

Tabel 1. 1 Jumlah dan Status Karyawan

No.	Nama Jabatan	Jenjang Pendidikan				Jumlah
		SMA	S1	S2	S3	
1.	Kepala Desa		1			1
2.	Sekretaris Desa		1			1
3.	Kaur Keuangan	1				1
4.	Kaur Umum dan		1			1

	Perencanaan				
5.	Kasi Pemerintahan	1			1
6.	Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan	1			1
7.	Kepala Dusun	1			1
	Jumlah	4	3		7

1.3.2. Hari dan Jam Kerja

Kantor Pembakal Desa Lok Baintan beroperasi dari hari Senin hingga Jumat. Tabel Hari dan Jam kerja Kantor Pembakal Desa Lok Baintan dapat dilihat pada Tabel 1.3

Tabel 1. 2 Hari dan Jam Kerja Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Hari	Masuk	Pulang
Senin	08.30	14.00
Selasa	08.30	14.00
Rabu	08.30	14.00
Kamis	08.30	14.00
Jum'at	08.00	11.30

1.4. Mekanisme Kerja

Bergerak dibidang pembangunan Desa dan Pelayanan Masyarakat, Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa. Pembangunan desa tidak terlepas dari konteks manajemen pembangunan daerah baik di tingkat kabupaten maupun tingkat provinsi karena kedudukan desa dalam konteks yang lebih luas (sosial, ekonomi, akses pasar, dan politik) harus melihat keterkaitan antardesa, desa dalam kecamatan, antarkecamatan dan kabupaten dan antarkabupaten. Pembangunan desa memiliki sebuah peran yang cukup penting dalam projek pembangunan nasional. Karena pembangunan desa ini cakupannya

sangat luas karena merupakan dasar dari sebuah pembangunan. Pembangunan desa ditujukan untuk sebuah peningkatan kualitas hidup dan kehidupan masyarakat desa. Banyak hal yang harus dilaksanakan dalam hal pembangunan desa itu. Dalam pelaksanaan pembangunan desa seharusnya mengacu pada pencapaian tujuan dari pembangunan yaitu mewujudkan kehidupan masyarakat pedesaan yang mandiri, maju dan sejahtera.

BAB II

AKTIVITAS PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1. Entri Data

Entri Data atau biasa disebut juga dengan Input data merupakan kegiatan yang dilakukan setiap satu tahun sekali untuk memperbarui data penduduk Desa Lok Baintan, apakah ada penambahan penduduk atau pengurangan penduduk. Kegiatan diawali dengan memberikan kousioner kepada penduduk dengan pengisian diarahkan oleh RT atau aparat desa setelah itu kousioner dikumpulkan dan datanya di masukkan ke Sistem Kemendes.

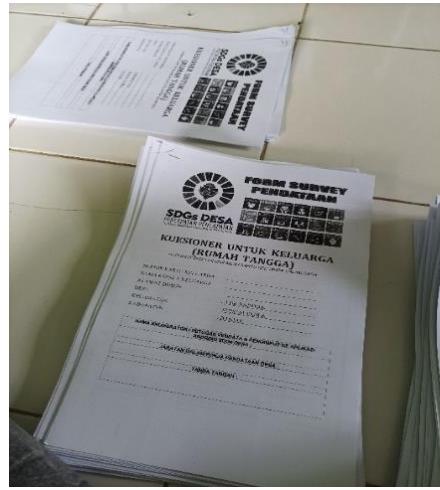
2.1.1. Tempat Penugasan

Penyusun melaksankan kegiatan *Entri Data SDGS* di Kantor Pembakal Desa Lok Baintan, JL.Pantai Sari RT 003 Desa Lok Baintan, Kecamatan Sungai Tabuk, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan pada tanggal 03 Oktober sampai 02 November 2022.

2.1.2. Uraian Proses Penggerjaan

Adapun uraian proses *Entri Data SDGS* adalah sebagai berikut:

1. Kumpulkan Kousioner SDGS yang telah di isi oleh penduduk desa ataupun Enumerator. dapat dilihat pada Gambar 2.1



Gambar 2. 1 Rekap Kuisinoner SDGS

2. Siapkan Komputer atau *Handphone* dan pastikan sudah terkoneksi internet.
3. Buka *Browser* pada komputer atau *Handphone* lalu ketikan alamat *website* SDGS, memasukkan SDGS.

Dapat dilihat pada Gambar 2.2

SDGs DESA : Percepatan
Pencapaian Tujuan
Pembangunan Nasional
Berkelanjutan

Buku oleh A. Halim Iskandar :

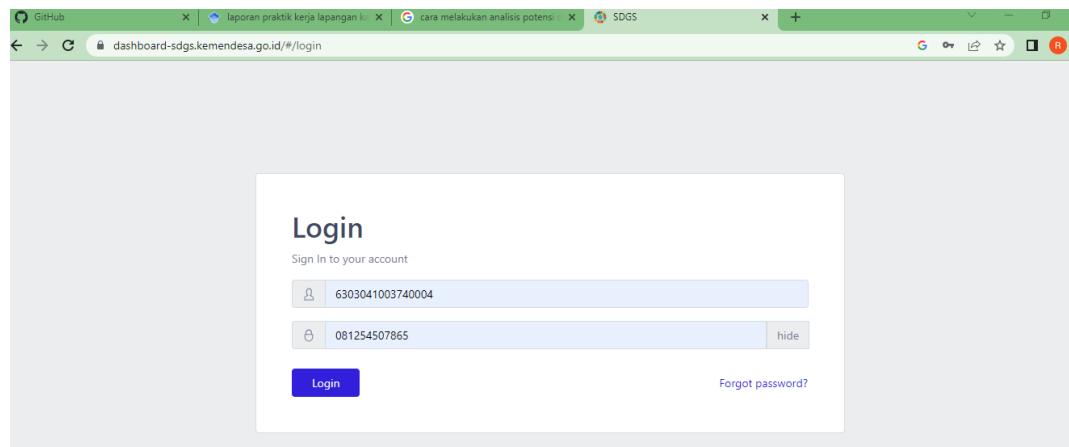
Pratinjau buku

41/199 halaman tersedia

Pratinjau

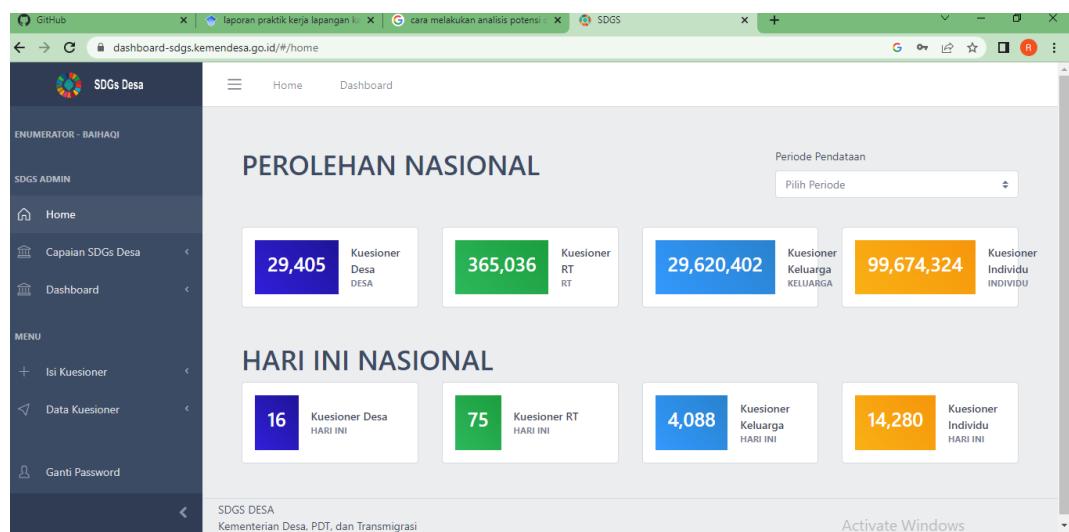
Gambar 2. 2 Ketikkan SDGS pada Pencarian

4. Masukkan *Username* dan *Password* yang telah terdaftar sebagai penginput data lalu *sign in*, Memasukan *Username* dan *Password* dapat dilihat pada Gambar 2.3



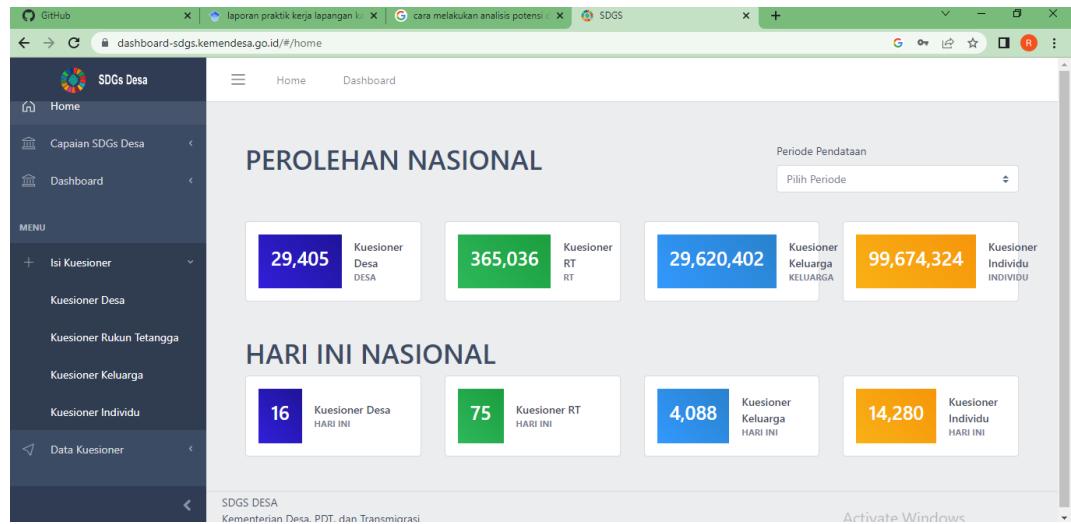
Gambar 2. 3 Masukkan Username dan Password

5. Ketika login berhasil user akan dialihkan ke halaman beranda. Seperti pada gambar 2.4 dibawah.



Gambar 2. 4 Halaman Beranda

6. Pilih menu Isi Kuisioner lalu Kuisioner Keluarga. Seperti pada gambar 2.5 dibawah.



Gambar 2. 5 Pilih menu isi nomor Kartu Keluarga

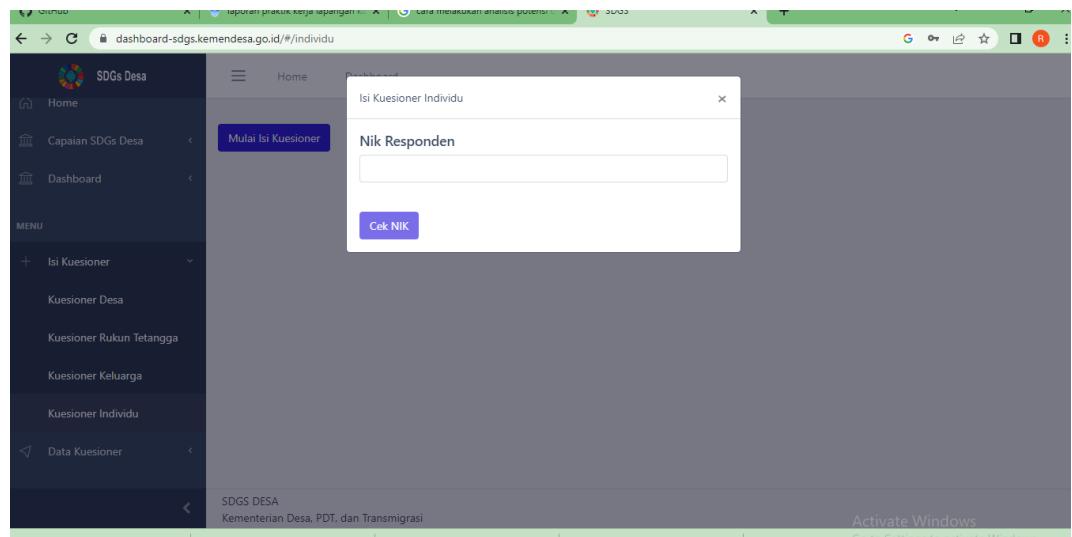
7. Lalu user akan di tampilkan halaman Mulai Isi kuisioner dan pup up untuk memasukkan Nomor KK. Dapat dilihat pada Gambar 2.6

The screenshot shows the SDGs Desa dashboard with a modal window titled 'Mulai Isi Kuesioner'. The modal contains a text input field labeled 'Nomor KK Responden' and a blue button labeled 'Cek Nomor KK'. The background shows the same dashboard structure as in Figure 2.5, including the 'Isi Kuisioner' menu item which is currently selected. A bottom footer reads 'SDGS DESA Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi' and 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows'.

Gambar 2. 6 Masukkan Nomor KK Responden

8. User mulai mengisi halaman form seperti isian pada kertas Kuisioner sampai selesai

9. Jika telah selesai user dialihkan ke halaman home lalu pilih isi kouisioner individu, lakukan isian seperti pada Kuisioner keluarga dengan data yang ada pada kertas Kuisioner. Dapat dilihat pada Gambar 2.9 dan Gambar 2.10



Gambar 2. 7 Masukkan Nomor Nik Responden

10.Jika telah selesai maka akan muncul pup up SUCSES.

11.Selesai.

2.1.3. Permasalahan dan Pemecahan Masalah

Dalam melakukan *Input Data Kuesioner SDGS* terdapat beberapa permasalahan, seperti pada Tabel 2.1

Table 2. 1 Permasalahan dan Pemecahan Masalah Input Data SDGS

Permasalahan		Pemecahan Masalah
1.	Kurangnya pemahaman akan format inputan pada sistem	Bertanya kepada pembimbing lapangan
2.	Sistem tidak bisa diakses, sehingga penginputan tertunda	Menunggu beberapa saat sampai satu hari
4.	NIK yang bermasalah	Melakukan pemberian data atau komplain ke pihak Capil

2.2. Melakukan Analisis Potensi Desa

Penyusun melakukaan analisa terhadap potensi desa Lok Baintan sebagai desa wisata Pasar terapung yang kemudian terfokus kepada penyewaan kapal dan pencatatan data pengunjung pasar terapung.

2.2.1. Tempat Penugasan

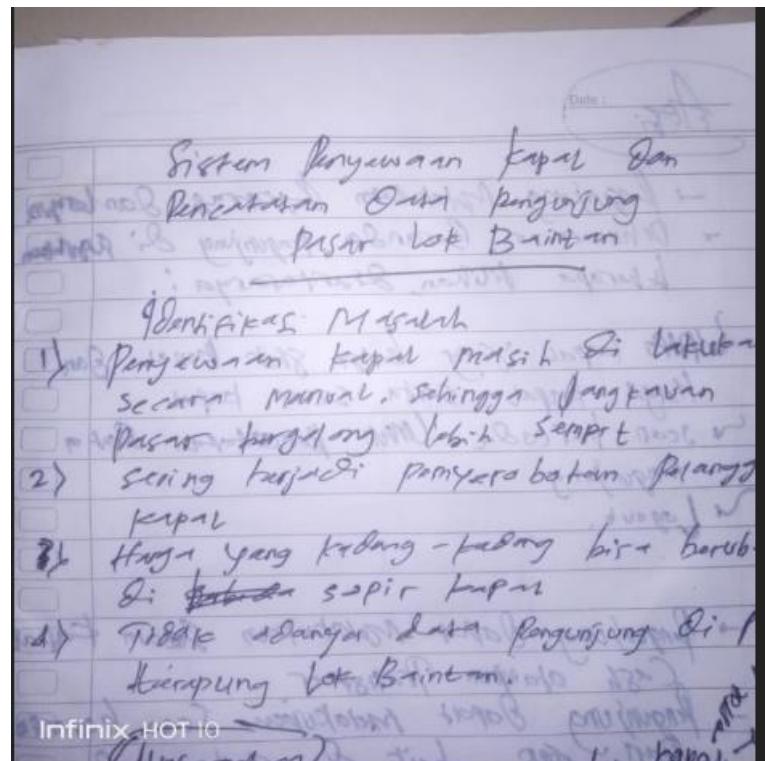
Penyusun melakukan kegiatan *Analisis* pada kantor Pembakal Desa Lok Baintan, JL.Pantai Sari RT 003 Desa Lok Baintan, Kecamatan Sungai Tabuk, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan pada tanggal 27 Agustus sampai 29 Oktober 2022.

2.2.2. Uraian Proses Penggerjaan

a) Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah merupakan bagian dari proses penelitian yang dapat dipahami sebagai upaya mendefinisikan problem serta membuat definisi tersebut

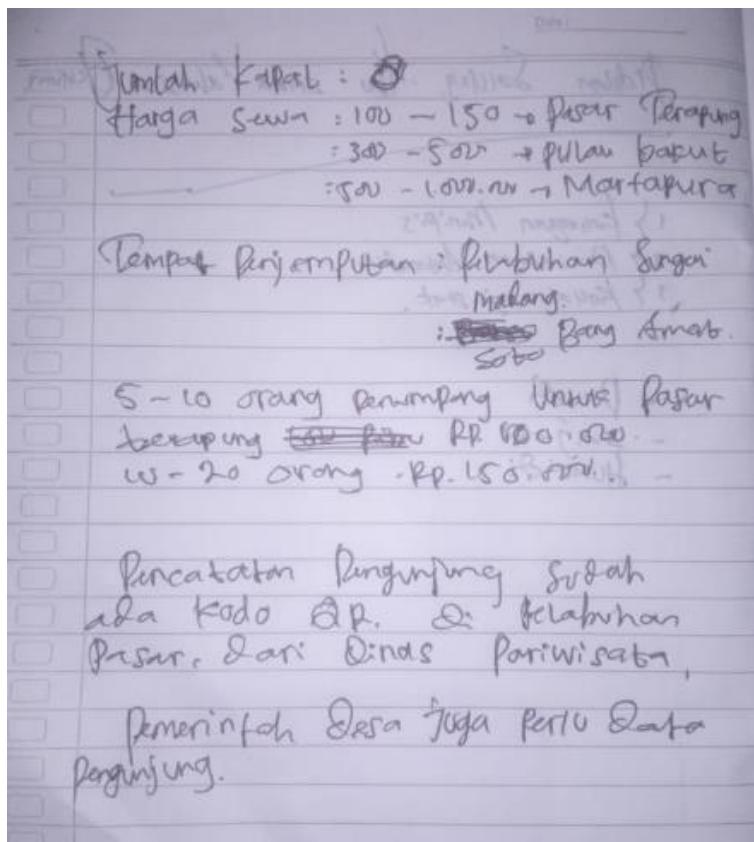
menjadi lebih terukur atau measurable sebagai suatu langkah awal penelitian. Singkatnya, dengan mengidentifikasi masalah kemudian adalah mendefinisikan masalah penelitian. Lihat Gambar 2.8



Gambar 2. 8 Identifikasi Masalah

b) Wawancara

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab secara lisan untuk memperoleh informasi. Dari hasil wawancara maka penyusun mendapatkan data seperti pada Gambar 2.8



Gambar 2. 9 Hasil Wawancara

2.2.3. Permasalahan dan Pemecahan Masalah

Selama penyusun melakukan proses Pembuatan Website Absensi terdapat sedikit permasalahan yang terjadi, dapat dilihat pada Tabel 2.2

Table 2. 2 Permasalahan dan Pemecahan Masalah Analisis Desa

	Permasalahan	Pemecahan Masalah
1	Selama Proses Pengumpulan data tidak ada mengalami masalah.	

2.3. Melakukan Pencarian dan Edit Sistem Surat Masuk Keluar

Pencarian Sistem dilakukan atas permintaan Sekretaris Desa Lok Baintan, dimana beranjak dari kesulitan mereka dalam melakukan

pendataan dan rekap surat masuk dan keluar di Kantor Pembakal Lok Baintan, sehingga mereka meminta penyusun untuk melakukan pencarian sistem surat masuk dan keluar yang tidak berbayar.

2.3.1. Tempat Penugasan

Penyusun melakukan Pencarian dan Edit Sistem Surat Masuk dan Keluar di kantor Pembakal Desa Lok Baintan, JL.Pantai Sari RT 003 Desa Lok Baintan, Kecamatan Sungai Tabuk, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan.

2.3.2. Uraian Proses Penggerjaan

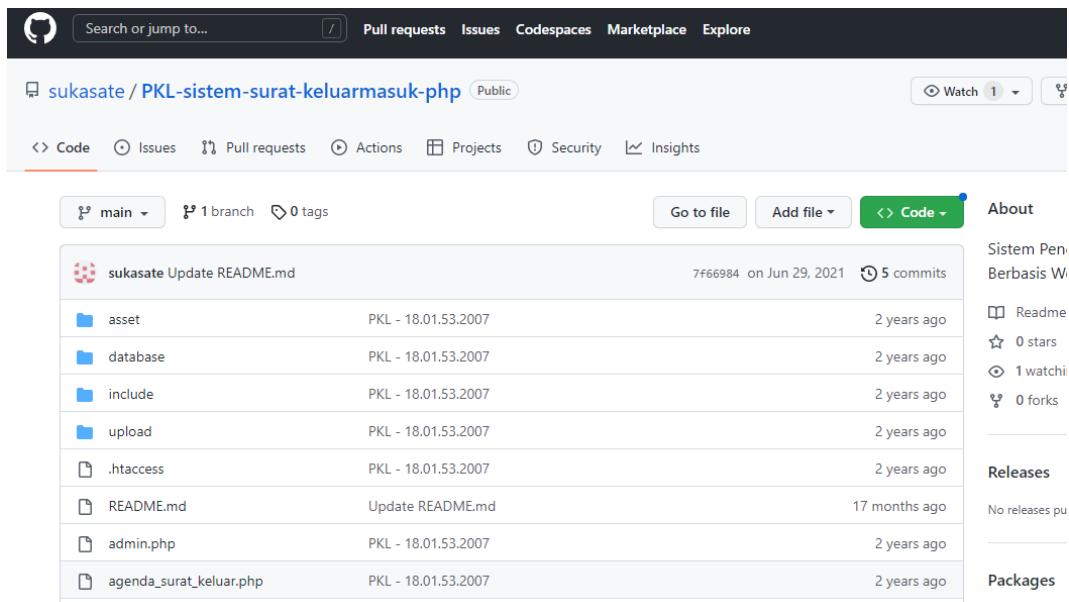
Pencarian dan Edit Sistem Surat Masuk dan Keluar Seperti dilakukan menggunakan Github untuk melakukan proses pencarian, dan Visual Studio Code sebagai media Editnya.

- Masuk pada akun Github dan Lakukan Pencarian seperti pada Gambar 2.10

The screenshot shows a GitHub search interface. At the top, there's a navigation bar with the GitHub logo, the repository name 'Sistem Pengarsipan surat', and links for 'Pull requests', 'Issues', 'Codespaces', 'Marketplace', and 'Explore'. Below the navigation is a sidebar with metrics: 11 repositories, 320 code files, 43 commits, 2 issues, 0 discussions, 0 packages, 0 marketplace items, 0 topics, 2 wikis, and 0 users. A 'Languages' section shows PHP selected (blue bar) and 9 JavaScript files. The main area displays '11 repository results' for the search term 'Sistem Pengarsipan surat'. The first result is 'kelompok-1-TIFA/e-arsip-web', which is a system for managing document storage. The second result is 'zeddinfo/sipas', another document management system. The third result is 'chabibi212/laravel-surat', which is a Laravel-based application. The fourth result is 'andri000me/sistem-informasi-pengarsip', an application for managing document storage.

Gambar 2. 10 pencarian di Github

- Klik salah satu dari hasil pencarian tersebut dan unduh Source Code nya seperti pada Gambar 2.11



Gambar 2. 11 Download Code pada Github

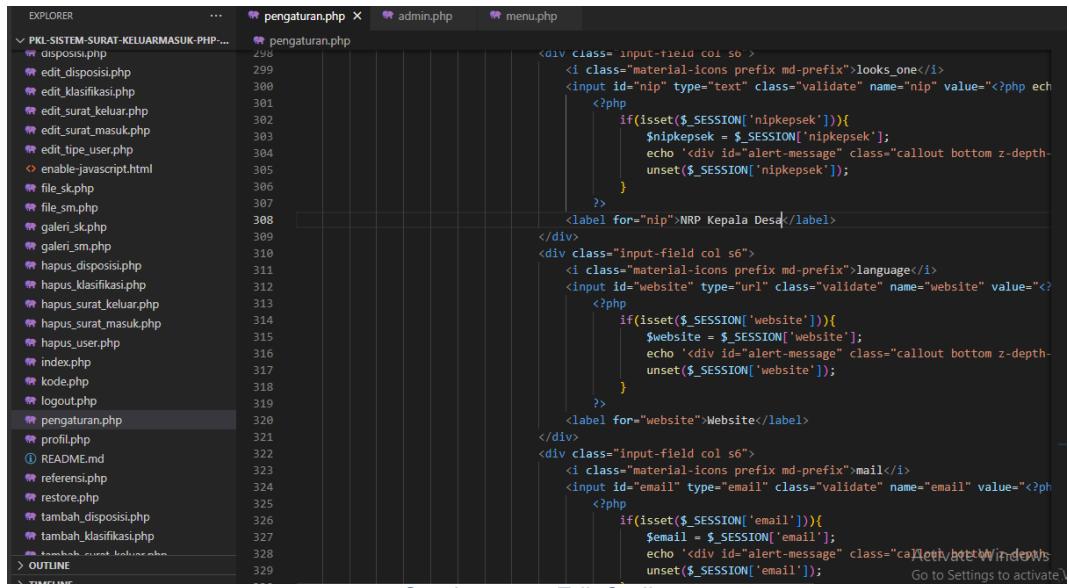
- Buka Xampp, jalankan mysql dan apache, seperti pada gambar

2.12



Gambar 2. 12 Jalankan Mysql dan Apache

c. Lakukan *Editing* Sistem Pada *Code Editor* seperti pada gambar



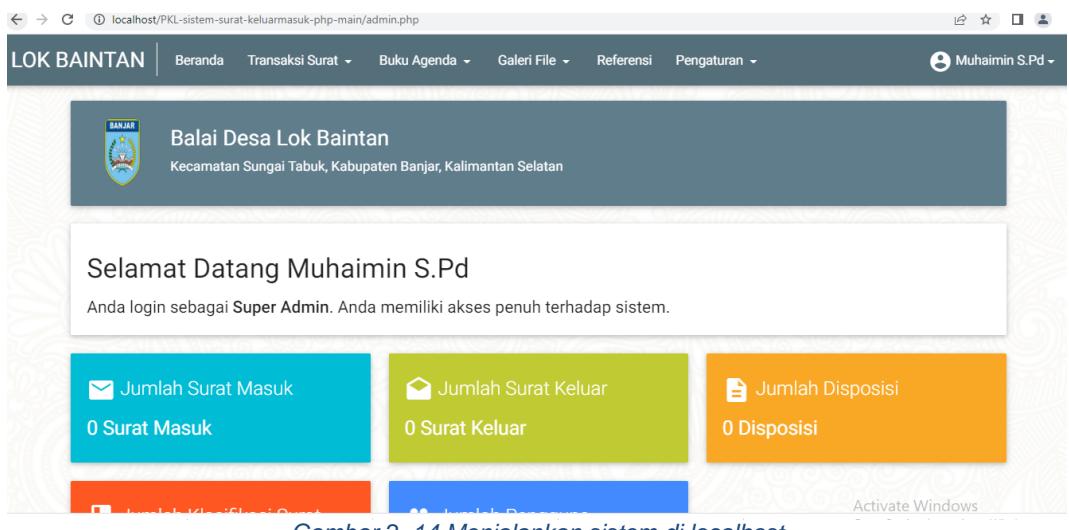
```

<div class="input-field col s6">
    <i class="material-icons prefix md-prefix">looks_one</i>
    <input id="nip" type="text" class="validate" name="nip" value=<?php echo
        ?>
        if(isset($_SESSION['nipkepsek']))(
            $nipkepsek = $_SESSION['nipkepsek'];
            echo '<div id="alert-message" class="callout bottom z-depth-1">' . unset($_SESSION['nipkepsek']);
        )
    ?>
    <label for="nip">NRP Kepala Desa</label>
</div>
<div class="input-field col s6">
    <i class="material-icons prefix md-prefix">language</i>
    <input id="website" type="url" class="validate" name="website" value=<?php
        ?>
        if(isset($_SESSION['website'])){
            $website = $_SESSION['website'];
            echo '<div id="alert-message" class="callout bottom z-depth-1">' . unset($_SESSION['website']);
        }
    ?>
    <label for="website">Website</label>
</div>
<div class="input-field col s6">
    <i class="material-icons prefix md-prefix">mail</i>
    <input id="email" type="email" class="validate" name="email" value=<?php
        ?>
        if(isset($_SESSION['email'])){
            $email = $_SESSION['email'];
            echo '<div id="alert-message" class="callout bottom z-depth-1">' . unset($_SESSION['email']);
        }
    ?>
    <label for="email">Email</label>
</div>

```

Gambar 2. 13 Edit Coding

d. Jalankan sistem melalui *localhost* pada *browser*, seperti pada gambar 2.15



Gambar 2. 14 Menjalankan sistem di localhost

2.3.3. Permasalahan dan Pemecahan Masalah

Permasalahan		Pemecahan Masalah
1.	Kesulitan pada Jaringan karena disana tidak ada <i>wifi</i>	Pencarian dilakukan menggunakan Kouta Pribadi

Table 2. 3 Permasalahan dan pemecahan masalah pada Pencarian dan Edit Sistem Surat Masuk dan Keluar

BAB III **PENUTUP**

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan laporan Praktik Kerja Lapangan, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada Kantor Pembakal Desa Lok Baintan dan ditempatkan di Kantor Pembakal Desa Lok Baintan, JL.Pantai Sari RT 003 Desa Lok Baintan, Kecamatan Sungai Tabuk, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan.

3.2. Saran-saran

3.2.1.Saran untuk Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Saran untuk Kantor Pembakal Desa Lok Baintan diharapkan kedepannya bisa memfasilitasi Kantor dengan jaringan yang lebih memadai dan penambahan Aset seperti *PC* dan *Proyektor*. Serta agar database Sistem Desa cepat di konfigurasikan sehingga Website Desa lebih menarik dan berguna sebagaimana mestinya.

3.2.2.Saran untuk Prodi Teknik Informatika

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan diharapakan kedepannya dari Program Studi bisa melakukan Monitoring minimal dua kali selama Praktik Kerja Lapangan dan untuk para mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja lapangan selanjutnya dapat mengangkat topik yang nantinya akan dijadikan Tugas Akhir.

DAFTAR PUSTAKA

- M.Hardi. (2022, Desember 1). *Identifikasi Masalah: Pengertian, Contoh, Bagian, Langkah*. Diambil kembali dari Gramedia Blog:
<https://www.gramedia.com/literasi/identifikasi-masalah/>
- Tukadaya, D. T. (2022, Desember 1). *TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DESA*. Diambil kembali dari dangintukadaya.desa:
<http://dangintukadaya.desa.id/tugas-pokok-dan-fungsi-perangkat-desa>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Permohonan PKL



POLITEKNIK HASNUR *Stairs to The Future*

Barito Kuala, 17 Mei 2022

Nomor : 266/E/PHS-SB/TI/V/2022
Perihal : Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Kepada Yth.

Kepala Desa Lok Baintan

Jl. Pantai Sari RT 03 Desa Lok Baintan No 100 Kec. Sungai Tabuk, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan 70653

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Program Studi D-III Teknik Informatika Politeknik Hasnur, maka dengan ini kami mohon kepada Bapak/Ibu Kepala Desa Lok Baintan agar dapat memberikan izin kepada mahasiswa kami untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan dilaksanakan pada :

Tanggal : 8 Agustus 2022 – 8 November 2022 (3 Bulan)
Tempat : Kantor Desa Lok Baintan
Nama (NIM) : Rahmadi (20302041)
Dosen Pembimbing : Eko Mailansa, M.Kom. (082180885160)

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Ketua Program Studi
D-III Teknik Informatika



Tesdiq Prigel Kaloka, M.Si
NIDN. 1102039401

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec. Alalak,
Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan, 70125

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 2 Surat Balasan Instansi



PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR KECAMATAN SUNGAI TABUK DESA LOK BAITAN

Alamat: Jl. Pantai Sari RT 003 Desa Lok Baintan No 100 Kec. Sungai Tabuk kode pos 70653



Nomor : 01/PD-LB/VII/2022
Lampiran : -
Prihal : Konfirmasi Izin Melaksanakan Penelitian

Lok Baintan, 15 Juli 2022

Kepada Yth:
Ketua Program Studi D-III
Teknik Informatika
POLITEKNIK HASNUR
Di-

Barito Kuala

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarakatuh,

Berdasarkan Surat Nomor : 226/E/PHS-SB/TI/V/2022 tanggal 17 Mei 2022 prihal Praktek Kerja Lapangan (PKL) atas nama :

Nama : Rahmadi
NIM : 20302041
Program Studi : D-III Teknik Informatika
Pembimbing : Eko Mailansa, M.Kom

Bersama ini kami sampaikan, bahwa mahasiswa tersebut di atas kami terima untuk melaksanakan penelitian di lembaga kami.

Demikian ijin ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarakatuh.

Hormat Kami,
Pambakal Desa Lok Baintan



Bawaihi, S.Kep

Lampiran 3 Lembar Penilaian Mahasiswa PKL

	POLITEKNIK HASNUR <i>Stairs to The Future</i>	No Form: FM.04.08.05 rev 00	
LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM STUDI DIII TEKNIK INFORMATIKA TAHUN AKADEMIK 2022/2023			
Nama Mahasiswa : Rahmadi NIM : 20302021			
Aspek yang dinilai :			
A. Penampilan (Performance) = 60 %			
No.	Spesifikasi Penampilan	Nilai	Maksimal Nilai
1.	Kedisiplinan	8	10
2.	Tanggung jawab	10	10
3.	Kejujuran	8	10
4.	Kerjasama	6	6
5.	Ketelitian	5	6
6.	Kerapian	5	6
7.	Kerajinan	5	6
8.	Ketaatan	6	6
Jumlah		53	60
B. Kemampuan (Kompetensi) = 40 %			
No.	Spesifikasi Penampilan	Nilai	Maksimal Nilai
1.	Kemampuan administrasi	10	12
2.	Kemampuan komputerisasi	10	12
3.	Kemampuan melaksanakan tugas	10	10
4.	Kemampuan komunikasi	6	6
Jumlah		36	40
Total Penilaian :			
Aspek A	Aspek B	Jumlah Nilai	Maksimal Nilai
53	36	89	100
Catatan :			
Banjarmasin, 24 Oktober 2022			
Mengetahui, Direktur/Kepala ¹⁾		Penilai ²⁾  (Muhaimin, S.Pd	
())			
Catatan :			
1. Atasan Penilai (Pimpinan tempat PKL) 2. Atasan langsung/Supervisor mahasiswa PKL ditempat PKL 3. Tanda tangan, nama jelas dan cap			

Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai PKL



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR
KECAMATAN SUNGAI TABUK
DESA LOK BAINTAN**

Alamat Kantor : Jl. PAntai Sari RT.03 Desa Lok Baintan No 100 Kec.Sungai Tabuk Kode Pos 70653

Lok Baintan, 8 November 2022

Nomor : 041/PD-LB/XI/2022
Lampiran : -
Prihal : Selesai PKL

Yth,

Kaprodi Teknik Informatika
Politeknik Hasnur
Barito Kuala

Dengan Hormat,

Bersama dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa Program Studi Teknik Informatika Politeknik Hasnur, atas :

Nama : Rahmadi
NIM : 20302041
Prodi : Teknik Informatika

Pada tanggal 8 November 2022 yang bersangkutan telah SELESAI melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Desa Lok Baintan Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar.

Demikian disampaikan untuk dapat di pergunakan dengan baik, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Mengetahui
Pambakal Lok Baintan



Bawaihi, S.Kep

Lampiran 5 Lembar Kegiatan Minggu Ke-1



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl : Minggu ke 1 / 8 agustus s/d 12 agustus
Bagian / Unit : Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Mempelajari Website Desa

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:

Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:

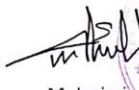
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 12 Agustus 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan



Muhammin, S.Pd.

Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 6 Lembar Kegiatan Minggu Ke-2



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 2 / 15 agustus s/d 19 agustus
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

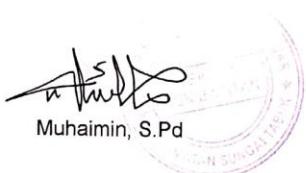
1. Membuat Sistem Surat Masuk dan Keluar berbasis Microsoft Acces

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 19 Agustus 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Muhammin, S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 7 Lembar Kegiatan Minggu Ke-3



POLITEKNIK HASNUR
Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 3 / 22 agustus s/d 26 agustus
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

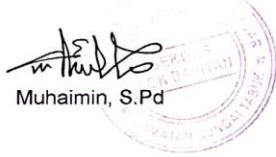
1. Dokumentasi Kegiatan Bantuan BLT

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 26 Agustus 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Muhammin, S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Rahmadi

NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 8 Lembar Kegiatan Minggu Ke-4



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 4 / 29 agustus s/d 2 september
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

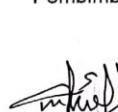
1. Mencari dan mengedit sistem Aplikasi surat masuk dan keluar berbasis web yang saya dapat di github

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 2 September 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



Muhammin, S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 9 Lembar Kegiatan Minggu Ke-5



POLITEKNIK HASNUR
Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 5 / 5 september s/d 9 september
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi Penggadaian

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:

Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:

Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

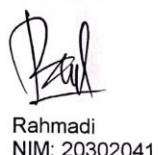
.....
.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 9 September 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Muhammin, S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 10 Lembar Kegiatan Minggu Ke-6



POLITEKNIK HASNUR
Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 6 / 12 september s/d 16 september
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Dokumentasi Vaksinasi Desa

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 16 September 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Muhammin, S.Pd



Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 11 Lembar Kegitan Minggu Ke-7



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 7 / 19 september s/d 23 september
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Menyiapkan Lembar Kuesioner SDGS

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....
.....

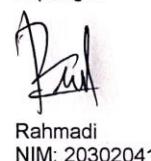
Barito Kuala, 23 September 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



Muhaimin, S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan



Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 12 Lembar Kegiatan Minggu Ke-8



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 8 / 26 september s/d 30 september
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Input Data SDGS

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:

Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 30 September 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Muhammin *S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 13 Lembar Kegiatan Minggu Ke-9



POLITEKNIK HASNUR
Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl : Minggu ke 9 / 3 oktober s/d 7 oktober
Bagian / Unit : Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Input dan Rekap Data SDGS

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 7 Oktober 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Muhaimin S.Pd



Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan

Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 14 Lembar Kegiatan Minggu Ke-10



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 10 / 10 oktober s/d 14 oktober
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

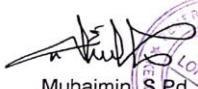
1. Input dan Rekap Data SDGS

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 14 Oktober 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Muhammin, S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 15 Lembar Kegiatan Minggu Ke-11



LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 11 / 17 oktober s/d 21 oktober
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

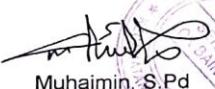
1. Input dan Rekap Data SDGS

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 21 Oktober 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Muhammin, S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Rahmadi
NIM: 20302041

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 16 Lembar Kegiatan Minggu Ke-12



Minggu ke /dr.tgl s/d tgl : Minggu ke 12 / 24 oktober s/d 28 oktober
Bagian / Unit : Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Input dan Rekap Data SDGS
2. Dokumentasi Kegiatan Musyawarah Desa

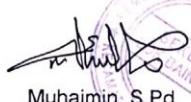
Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:

Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:

Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

Barito Kuala, 28 Oktober 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Muhamimin, S.Pd

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan


Rahmadi
NIM: 20302041

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 17 Lembar Kegiatan Minggu Ke-13



Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl : Minggu ke 13 / 31 oktober s/d 4 november
Bagian / Unit : Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Rekap Data SDGS ke- Exel
2. Dokumentasi Pembagian BLT
3. Mengumpulkan Data Kapal

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 4 November 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan


Muhammed S.Pd.

Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan



Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 18 Lembar Kegiatan Minggu Ke-14



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN

MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Minggu ke /dr.tgl.s/d tgl	: Minggu ke 14 / 7 november s/d 8 november
Bagian / Unit	: Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

Kegiatan yang dilakukan:

1. Penutupan Praktik Kerja Lapangan

Kesulitan-kesulitan, masalah-masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugas:
Cara yang dilakukan untuk mengatasi masalah:
Hal-hal/kejadian yang perlu dicatat:

.....
.....
.....
.....

Barito Kuala, 8 November 2022

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Muhamimin, S.Pd



Mahasiswa Praktik Kerja
Lapangan

Rahmadi
NIM: 20302041

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 19 Lembar Asistensi



DAFTAR ASISTENSI LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI DIII TEKNIK INFORMATIKA
TAHUN AKADEMIK 2022 / 2023

Nama Mahasiswa : RAHMADI
NIM : 20302041
Kelas/Semester : 5B-1
Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
KANTOR PEMBAKAL DESA LOK BAINTAN

NO.	TANGGAL	KEGIATAN ASISTENSI	PARAF DOSEN
1	9 November 2022	Konsul Pkl	x JAH
2	14 November 2022	Konsul Pkl	x JAH
3	15 November 2022	Konsul Pkl	x JAH
4	28 November 2022	Konsul Pkl	x JAH
5	01 Desember 2022	Konsul Pkl	x JAH
6	02 Desember 2022	Konsul Pkl	x JAH



Mengatahui,
Ketua Program Studi DIII Teknik Informatika

Emma, Valensia Aurum, M.Pd
NIDN. 1120029501

Barito Kuala, 08 December.....2022

Disetujui,
Dosen Pembimbing

Eko Mailansa, S.Kom., M.T
NRP. 220295

Lampiran 20 Lembar Absensi Harian Bulan Agustus



LEMBAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Rahmadi
 NIM : 20302041
 Semester : 5
 Absensi Bulan : Agustus
 Tempat PKL : Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Tanda Tangan Mahasiswa	Tanda Tangan Petugas/Atasan
1.	Senin, 8 Agustus 2022	08:30	14:00		
2.	Selasa, 9 Agustus 2022	08:30	14:00		
3.	Rabu, 10 Agustus 2022	08:30	14:00		
4.	Kamis, 11 Agustus 2022	08:30	14:00		
5.	Jumat, 12 Agustus 2022	08:00	11:30		
6.	Senin, 15 Agustus 2022	08:30	14:00		
7.	Selasa, 16 Agustus 2022	08:30	14:00		
8.	Rabu, 17 Agustus 2022	08:30	14:00	LIBUR	LIBUR
9.	Kamis, 18 Agustus 2022	08:30	14:00		
10.	Jumat, 19 Agustus 2022	08:00	11:30		
11.	Senin, 22 Agustus 2022	08:30	14:00		
12.	Selasa, 23 Agustus 2022	08:30	14:00		
13.	Rabu, 24 Agustus 2022	08:30	14:00		
14.	Kamis, 25 Agustus 2022	08:30	14:00		
15.	Jumat, 26 Agustus 2022	08:00	11:30		
16.	Senin, 29 Agustus 2022	08:30	14:00		
17.	Selasa, 30 Agustus 2022	08:30	14:00		
18.	Rabu, 31 Agustus 2022	08:30	14:00		

Barito Kuala,
Pembimbing Lapangan

Muhamimin, S.Pd

POLITEKNIK HASNUR
 Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
 Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
 70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
 Website polihasnur.ac.id
 E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 21 Lembar Absensi Harian Bulan September



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Rahmadi
NIM : 20302041
Semester : 5
Absensi Bulan : September
Tempat PKL : Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Tanda Tangan Mahasiswa	Tanda Tangan Petugas/Atasan
1.	Kamis, 1 September 2022	08:30	14:00		
2.	Jumat, 2 September 2022	08:00	11:30	Rah	g
3.	Senin, 5 September 2022	08:30	14:00		
4.	Selasa, 6 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
5.	Rabu, 7 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
6.	Kamis, 8 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
7.	Jumat, 9 September 2022	08:00	11:30	Rah	g
8.	Senin, 12 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
9.	Selasa, 13 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
10.	Rabu, 14 September 2022	08:30	14:00		
11.	Kamis, 15 September 2022	08:30	14:00		
12.	Jumat, 16 September 2022	08:00	11:30		
13.	Senin, 19 September 2022	08:30	14:00		
14.	Selasa, 20 September 2022	08:30	14:00		
15.	Rabu, 21 September 2022	08:30	14:00		
16.	Kamis, 22 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
17.	Jumat, 23 September 2022	08:00	11:30	Rah	g
18.	Senin, 26 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
19.	Selasa, 27 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
20.	Rabu, 28 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
21.	Kamis, 29 September 2022	08:30	14:00	Rah	g
22.	Jumat, 30 September 2022	08:00	11:30	Rah	g

Barito Kuala,
Pembimbing Lapangan

Muhaimin, S.Pd

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 22 Lembar Absensi Bulan Oktober



POLITEKNIK HASNUR

Stairs to The Future

LEMBAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Rahmadi
 NIM : 20302041
 Semester : 5
 Absensi Bulan : Oktober
 Tempat PKL : Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Tanda Tangan Mahasiswa	Tanda Tangan Petugas/Atasan
1.	Senin, 3 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
2.	Selasa, 4 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
3.	Rabu, 5 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
4.	Kamis, 6 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
5.	Jumat, 7 Oktober 2022	08:00	11:30	Rahmadi	
6.	Senin, 10 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
7.	Selasa, 11 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
8.	Rabu, 12 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
9.	Kamis, 13 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
10.	Jumat, 14 Oktober 2022	08:00	11:30	Rahmadi	
11.	Senin, 17 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
12.	Selasa, 18 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
13.	Rabu, 19 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
14.	Kamis, 20 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
15.	Jumat, 21 Oktober 2022	08:00	11:30	Rahmadi	
16.	Senin, 24 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
17.	Selasa, 25 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
18.	Rabu, 26 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
19.	Kamis, 27 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
20.	Jumat, 28 Oktober 2022	08:00	11:30	Rahmadi	
21.	Senin, 31 Oktober 2022	08:30	14:00	Rahmadi	

Barito Kuala,
 Pembimbing Lapangan

Muhamimin, S.Pd


POLITEKNIK HASNUR
 Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
 Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
 70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
 Website polihasnur.ac.id
 E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 23 Lembar Absensi Harian Bulan November



POLITEKNIK HASNUR
Stairs to The Future

LEMBAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Rahmadi
NIM : 20302041
Semester : 5
Absensi Bulan : November
Tempat PKL : Kantor Pembakal Desa Lok Baintan

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Tanda Tangan Mahasiswa	Tanda Tangan Petugas/Atasan
1.	Selasa, 1 November 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
2.	Rabu, 2 November 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
3.	Kamis, 3 November 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
4.	Jumat, 4 November 2022	08:00	11:30	Rahmadi	
5.	Senin, 7 November 2022	08:30	14:00	Rahmadi	
6.	Selasa, 8 November 2022	08:30	14:00	Rahmadi	

Barito Kuala,
Pembimbing Lapangan

Muhamimin, S.Pd

POLITEKNIK HASNUR
Jl. Brigjen H. Hasan Basri, Handil Bakti Ray V, Kec.
Alalak, Kab. Barito Kuala, Prov. Kalimantan Selatan,
70582

Telepon 0511-3306886 Fax 0511-3301765
Website polihasnur.ac.id
E-mail polihasnur@polihasnur.ac.id

Lampiran 24 Menyiapkan Lembar Kuisioner SDGS

LAMBAR KUISIONER SDGS																																																																																																																																																																																																													
TAWA TANGGA : PENGALAMAN PADA TAHUN DEWA																																																																																																																																																																																																													
GUNA TAWA PENGALAMAN PADA TAHUN DEWA																																																																																																																																																																																																													
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">P416</td> <td colspan="2">Fasilitas buang air besar</td> <td colspan="3">3. Mata air/sumur 1. Jamban sendiri 2. Jamban bersama/ tetangga 3. Jamban umum 4. Lainnya</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sumber air minum terbanyak dari</td> <td colspan="3">5. Lainnya</td> </tr> <tr> <td>P417</td> <td colspan="2">Tempat pembuangan limbah cair</td> <td colspan="3">6. Lainnya 1. Ledeng/perpapan berbayar/air isi ulang/kemasan 2. Mata air/perpapan umum 3. Sungai, danau, embung 4. Tangki/instalasi pengelolaan limbah 5. Lubang di tanah 6. Lainnya</td> </tr> <tr> <td>P418</td> <td colspan="2">Rumah berasa di bawah SUTET/SUTT/SUTAS</td> <td colspan="3">7. Tidak 1. Ya 2. Tidak</td> </tr> <tr> <td>P419</td> <td colspan="2">Rumah di bantaran sungai</td> <td colspan="3">8. Ya 1. Ya 2. Tidak</td> </tr> <tr> <td>P420</td> <td colspan="2">Secara keseluruhan kondisi rumah</td> <td colspan="3">9. Tidak</td> </tr> <tr> <td>P421</td> <td colspan="2">Akses Pendidikan terdekat</td> <td colspan="3"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAUD</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>1. Mudah 2. Sulit</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>TK/RA</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SD/Mi atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>SMP/MTs atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>SMA/MA atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Perguruan tinggi</td> <td>0,6</td> <td>0,19</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pesantren</td> <td>1,1</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Seminari</td> <td>0,6</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Pendidikan keagamaan lain</td> <td>0,9</td> <td>0,40</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>P422</td> <td colspan="2">Akses Fasilitas Kesehatan terdekat</td> <td colspan="3"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Rumah sakit</td> <td>3,1</td> <td>0,92</td> <td>1. Mudah 2. Sulit</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Rumah sakit bersalin</td> <td>2,0</td> <td>0,95</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Poliklinik</td> <td>7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Puskesmas</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Puskesmas pembantu/pustu</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Polindes</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Poskesdes</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Posyandu</td> <td>0,008</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Apotik</td> <td>4,7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Toko obat</td> <td>4,7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>P423</td> <td colspan="2">Akses tenaga kesehatan terdekat</td> <td colspan="3"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dokter spesialis</td> <td>0,8</td> <td>0,92</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Dokter umum</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Bidan</td> <td>0,8</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tenaga kesehatan</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Dukun</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>4</td> <td colspan="2">Akses Prasarana dan Sarana Transportasi</td> <td>Jenis Transportasi terlama :</td> <td>Penggunaan transportasi umum :</td> <td>Waktu Tempuh Biaya Sekali</td> </tr> <tr> <td></td> <td>No</td> <td>Tujuan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						P416	Fasilitas buang air besar		3. Mata air/sumur 1. Jamban sendiri 2. Jamban bersama/ tetangga 3. Jamban umum 4. Lainnya			Sumber air minum terbanyak dari		5. Lainnya			P417	Tempat pembuangan limbah cair		6. Lainnya 1. Ledeng/perpapan berbayar/air isi ulang/kemasan 2. Mata air/perpapan umum 3. Sungai, danau, embung 4. Tangki/instalasi pengelolaan limbah 5. Lubang di tanah 6. Lainnya			P418	Rumah berasa di bawah SUTET/SUTT/SUTAS		7. Tidak 1. Ya 2. Tidak			P419	Rumah di bantaran sungai		8. Ya 1. Ya 2. Tidak			P420	Secara keseluruhan kondisi rumah		9. Tidak			P421	Akses Pendidikan terdekat		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAUD</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>1. Mudah 2. Sulit</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>TK/RA</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SD/Mi atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>SMP/MTs atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>SMA/MA atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Perguruan tinggi</td> <td>0,6</td> <td>0,19</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pesantren</td> <td>1,1</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Seminari</td> <td>0,6</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Pendidikan keagamaan lain</td> <td>0,9</td> <td>0,40</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>			No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan	1	PAUD	1,1	0,17	1. Mudah 2. Sulit	2	TK/RA	1,1	0,17	/	3	SD/Mi atau sederajat	1,1	0,17	/	4	SMP/MTs atau sederajat	1,1	0,17	/	5	SMA/MA atau sederajat	1,1	0,17	/	6	Perguruan tinggi	0,6	0,19	/	7	Pesantren	1,1	0	/	8	Seminari	0,6	0	/	9	Pendidikan keagamaan lain	0,9	0,40	/	P422	Akses Fasilitas Kesehatan terdekat		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Rumah sakit</td> <td>3,1</td> <td>0,92</td> <td>1. Mudah 2. Sulit</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Rumah sakit bersalin</td> <td>2,0</td> <td>0,95</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Poliklinik</td> <td>7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Puskesmas</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Puskesmas pembantu/pustu</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Polindes</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Poskesdes</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Posyandu</td> <td>0,008</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Apotik</td> <td>4,7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Toko obat</td> <td>4,7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>			No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan	1	Rumah sakit	3,1	0,92	1. Mudah 2. Sulit	2	Rumah sakit bersalin	2,0	0,95	/	3	Poliklinik	7	0,25	/	4	Puskesmas	1,1	0,17	/	5	Puskesmas pembantu/pustu	-	-	/	6	Polindes	-	-	/	7	Poskesdes	-	-	/	8	Posyandu	0,008	0	/	9	Apotik	4,7	0,25	/	10	Toko obat	4,7	0,25	/	P423	Akses tenaga kesehatan terdekat		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dokter spesialis</td> <td>0,8</td> <td>0,92</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Dokter umum</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Bidan</td> <td>0,8</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tenaga kesehatan</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Dukun</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>			No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan	1	Dokter spesialis	0,8	0,92	/	2	Dokter umum	1,1	0,17	/	3	Bidan	0,8	0	/	4	Tenaga kesehatan	1,1	0,17	/	5	Dukun	-	-	/	4	Akses Prasarana dan Sarana Transportasi		Jenis Transportasi terlama :	Penggunaan transportasi umum :	Waktu Tempuh Biaya Sekali		No	Tujuan			
P416	Fasilitas buang air besar		3. Mata air/sumur 1. Jamban sendiri 2. Jamban bersama/ tetangga 3. Jamban umum 4. Lainnya																																																																																																																																																																																																										
	Sumber air minum terbanyak dari		5. Lainnya																																																																																																																																																																																																										
P417	Tempat pembuangan limbah cair		6. Lainnya 1. Ledeng/perpapan berbayar/air isi ulang/kemasan 2. Mata air/perpapan umum 3. Sungai, danau, embung 4. Tangki/instalasi pengelolaan limbah 5. Lubang di tanah 6. Lainnya																																																																																																																																																																																																										
P418	Rumah berasa di bawah SUTET/SUTT/SUTAS		7. Tidak 1. Ya 2. Tidak																																																																																																																																																																																																										
P419	Rumah di bantaran sungai		8. Ya 1. Ya 2. Tidak																																																																																																																																																																																																										
P420	Secara keseluruhan kondisi rumah		9. Tidak																																																																																																																																																																																																										
P421	Akses Pendidikan terdekat		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAUD</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>1. Mudah 2. Sulit</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>TK/RA</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SD/Mi atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>SMP/MTs atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>SMA/MA atau sederajat</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Perguruan tinggi</td> <td>0,6</td> <td>0,19</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pesantren</td> <td>1,1</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Seminari</td> <td>0,6</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Pendidikan keagamaan lain</td> <td>0,9</td> <td>0,40</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>			No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan	1	PAUD	1,1	0,17	1. Mudah 2. Sulit	2	TK/RA	1,1	0,17	/	3	SD/Mi atau sederajat	1,1	0,17	/	4	SMP/MTs atau sederajat	1,1	0,17	/	5	SMA/MA atau sederajat	1,1	0,17	/	6	Perguruan tinggi	0,6	0,19	/	7	Pesantren	1,1	0	/	8	Seminari	0,6	0	/	9	Pendidikan keagamaan lain	0,9	0,40	/																																																																																																																																																						
No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan																																																																																																																																																																																																									
1	PAUD	1,1	0,17	1. Mudah 2. Sulit																																																																																																																																																																																																									
2	TK/RA	1,1	0,17	/																																																																																																																																																																																																									
3	SD/Mi atau sederajat	1,1	0,17	/																																																																																																																																																																																																									
4	SMP/MTs atau sederajat	1,1	0,17	/																																																																																																																																																																																																									
5	SMA/MA atau sederajat	1,1	0,17	/																																																																																																																																																																																																									
6	Perguruan tinggi	0,6	0,19	/																																																																																																																																																																																																									
7	Pesantren	1,1	0	/																																																																																																																																																																																																									
8	Seminari	0,6	0	/																																																																																																																																																																																																									
9	Pendidikan keagamaan lain	0,9	0,40	/																																																																																																																																																																																																									
P422	Akses Fasilitas Kesehatan terdekat		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Rumah sakit</td> <td>3,1</td> <td>0,92</td> <td>1. Mudah 2. Sulit</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Rumah sakit bersalin</td> <td>2,0</td> <td>0,95</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Poliklinik</td> <td>7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Puskesmas</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Puskesmas pembantu/pustu</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Polindes</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Poskesdes</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Posyandu</td> <td>0,008</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Apotik</td> <td>4,7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Toko obat</td> <td>4,7</td> <td>0,25</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>			No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan	1	Rumah sakit	3,1	0,92	1. Mudah 2. Sulit	2	Rumah sakit bersalin	2,0	0,95	/	3	Poliklinik	7	0,25	/	4	Puskesmas	1,1	0,17	/	5	Puskesmas pembantu/pustu	-	-	/	6	Polindes	-	-	/	7	Poskesdes	-	-	/	8	Posyandu	0,008	0	/	9	Apotik	4,7	0,25	/	10	Toko obat	4,7	0,25	/																																																																																																																																																	
No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan																																																																																																																																																																																																									
1	Rumah sakit	3,1	0,92	1. Mudah 2. Sulit																																																																																																																																																																																																									
2	Rumah sakit bersalin	2,0	0,95	/																																																																																																																																																																																																									
3	Poliklinik	7	0,25	/																																																																																																																																																																																																									
4	Puskesmas	1,1	0,17	/																																																																																																																																																																																																									
5	Puskesmas pembantu/pustu	-	-	/																																																																																																																																																																																																									
6	Polindes	-	-	/																																																																																																																																																																																																									
7	Poskesdes	-	-	/																																																																																																																																																																																																									
8	Posyandu	0,008	0	/																																																																																																																																																																																																									
9	Apotik	4,7	0,25	/																																																																																																																																																																																																									
10	Toko obat	4,7	0,25	/																																																																																																																																																																																																									
P423	Akses tenaga kesehatan terdekat		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Fasilitas</th> <th>Jarak (km)</th> <th>Waktu Tempuh (jam)</th> <th>Kemudahan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dokter spesialis</td> <td>0,8</td> <td>0,92</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Dokter umum</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Bidan</td> <td>0,8</td> <td>0</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tenaga kesehatan</td> <td>1,1</td> <td>0,17</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Dukun</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>			No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan	1	Dokter spesialis	0,8	0,92	/	2	Dokter umum	1,1	0,17	/	3	Bidan	0,8	0	/	4	Tenaga kesehatan	1,1	0,17	/	5	Dukun	-	-	/																																																																																																																																																																										
No	Fasilitas	Jarak (km)	Waktu Tempuh (jam)	Kemudahan																																																																																																																																																																																																									
1	Dokter spesialis	0,8	0,92	/																																																																																																																																																																																																									
2	Dokter umum	1,1	0,17	/																																																																																																																																																																																																									
3	Bidan	0,8	0	/																																																																																																																																																																																																									
4	Tenaga kesehatan	1,1	0,17	/																																																																																																																																																																																																									
5	Dukun	-	-	/																																																																																																																																																																																																									
4	Akses Prasarana dan Sarana Transportasi		Jenis Transportasi terlama :	Penggunaan transportasi umum :	Waktu Tempuh Biaya Sekali																																																																																																																																																																																																								
	No	Tujuan																																																																																																																																																																																																											

Lampiran 25 Melakukan Dokumentasi Kegiatan



Lampiran 26 Dokumentasi Kegiatan Poltekkes Banjarmasin di Desa Lok Baintan



Lampiran 27 Melakukan Pelayanan Masyarakat



Lampiran 28 Hari Terakhir Praktik Kerja lapangan

