

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR  
LURAH LEBUNG GAJAH PALEMBANG DIVISI KASI PEMERINTAHAN  
DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**



**Diajukan Oleh :  
FAHIRA FEBRINA  
031180029**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG  
2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PKL**

**NAMA : FAHIRA FEBRINA**

**NOMOR POKOK : 031180029**

**PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI**

**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)**

**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK  
KERJA LAPANGAN PADA KANTOR  
LURAH LEBUNG GAJAH PALEMBANG  
DIVISI KASI PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT**

**Tanggal : 5 Januari 2021**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Direktur**

**Yayuk Ike Meilani, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0224059102**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP : 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PKL**

**NAMA** : FAHIRA FEBRINA  
**NOMOR POKOK** : 031180029  
**PROGRAM STUDI** : D3 SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA (D3)  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK  
KERJA LAPANGAN PADA KANTOR  
LURAH LEBUNG GAJAH PALEMBANG  
DIVISI KASI PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT

**Tanggal : 4 Februari 2021**

**Tanggal : 4 Februari 2021**

**Penguji 1**

**Penguji 2**

**Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.**

**Wiza Yunifa, S.Kom., M.Kom.**

**NIDN : 0216098801**

**NIDN : 0204068601**

**Mengetahui,**

**Direktur**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**

**NIP : 09.PCT.13**

## **MOTTO**

*The whole purpose of education is to turn mirrors into windows.*  
(Seluruh tujuan Pendidikan adalah untuk mengganti cermin menjadi jendela)

### **Kupersembahkan Kepada :**

- Allah SWT
- Kedua orang tua
- Saudara – saudaraku
- Dosen pembimbing
- Kantor Kelurahan Lebung Gajah Palembang
- Teman Seperjuangan

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur Penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan kegiatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Laporan ini diberi judul “Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang Divisi Kasi Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat”. Adapun tujuan Penulisan laporan PKL ini sebagai bentuk pelaporan terhadap apa yang telah Penulis kerjakan dan dapat memenuhi sebagai syarat guna penyusunan laporan tugas akhir.

Selama penulisan dan penyusunan laporan ini penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan laporan PKL dapat terselesaikan berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban bagi Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T., selaku Direktur Politeknik PalComTech. Bapak Andri Saputra, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi. Ibu Yayuk Ike Meilani S.Kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing PKL. Papa, Mama, dan Keluarga yang memberikan dukungan materil dan moril, Serta oleh pihak terkait dari Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang.

Demikian kata pengantar dari Penulis, dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca. Dengan kesadaran penulis mengakui bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan masih mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Terima Kasih.

**Palembang, 5 Januari 2021**

**Penulis**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>ix</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	4
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	5
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa .....	5
1.3.2 Manfaat Bagi Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang .....	5
1.3.3 Manfaat Bagi Akademik.....	6
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	6
1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	6
1.6 Teknik Pengumpulan Data .....	6
1.6.1 Wawancara .....	7
1.6.2 Observasi .....	7
1.6.3 Dokumentasi .....	8

### **BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

2.1. Sejarah .....	9
2.2 Visi Dan Misi .....	11
2.2.1 Visi Kelurahan Lebung Gajah Palembang .....	11
2.2.2 Misi Kelurahan Lebung Gajah Palembang.....	11
2.3 Struktur Organisasi.....	12
2.4 Uraian Tugas Wewenang .....	13

### **BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL**

3.1	Pelaksanaan Kegiatan .....	16
3.1.1	Pelaksanaan pembagian Beras Miskin (Raskin).....	18
3.1.2	Rekapitulasi laporan data Kependudukan Ketua RT.....	19
3.1.3	Acara pembentukan Karang Taruna .....	20
3.1.4	Menginput laporan data dasar keluarga.....	21
3.1.5	Pengecekan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan.....	22
3.2	Kendala yang dihadapi .....	23
3.2.1	Kendala Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat .....	23
3.2.2	Kendala Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang.....	24
3.2.3	Kendala Kegiatan Selama PKL .....	24
3.3	Cara Mengatasi Kendala .....	25
3.3.1	Mengatasi Kendala Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesra .....	25
3.3.2	Mengatasi Kendala Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang .....	26
3.3.3	Mengatasi Kendala Kegiatan Selama PKL.....	26

### **BAB IV PENUTUP**

4.1	Kesimpulan.....	27
4.2	Saran.....	28

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>x</b>
-----------------------------	----------

<b>HALAMAN LAMPIRAN.....</b>	<b>xi</b>
------------------------------	-----------

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	12
Gambar 3.1 Kegiatan Pembagian Raskin.....	18
Gambar 3.2 Rekapitulasi data kependudukan Ketua RT .....	20
Gambar 3.3 Pembentukan Karang Taruna .....	21
Gambar 3.4 Penginputan data dasar keluarga .....	22
Gambar 3.5 Pengecekan pembayaran PBB.....	23



## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	17
--	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang merupakan suatu kantor yang bergerak dibidang pelayanan publik yang harus meningkatkan pelayanan dan kualitas sumber daya manusia yang ada. Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang yaitu untuk mengurus berbagai keperluan seperti Kartu Keluarga, akte kelahiran, surat kematian, surat izin nikah dan lain-lain.

Keberhasilan pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat tidak terlepas dari peran seorang lurah. Kelurahan sebagai organisasi pemerintahan yang paling dekat dan berhubungan dengan masyarakat, dimana kelurahan terlibat langsung dalam pelayanan publik.

Menurut Moenir (2015:26) di dalam penelitian Habeahan (2019) pelayanan publik merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok orang dengan landasan faktor melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai haknya. Hakikatnya pelayanan publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat. Kantor lurah ini berlokasi di Jalan Betawi Raya

No.01 Kec.Sematang Borang, Kel.Lebung Gajah Sumatera Selatan, Palembang. Dalam Peraturan Walikota Palembang Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Kelurahan :

- a. Lurah, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota. (Pasal 2 Ayat 1).
- b. Sekretaris Lurah, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum meliputi urusan surat menyurat, rumah tangga, administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan. (Pasal 3 Ayat 1).
- c. Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dan Sekertaris Lurah di bidang pemerintahan. (Pasal 4 Ayat 1).
- d. Kasi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pembangunan masyarakat. (Pasal 6 Ayat 1).
- e. Kasi Trantib, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang ketentraman dan ketertiban. (Pasal 5 Ayat 1).

Pada bagian Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat khususnya di pelayanan publik mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pemerintahan. Tugas pokok pemerintahan pelayanan kemasyarakatan yaitu melakukan upaya-upaya pencapaian target Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) diwilayah kelurahan, menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, mengurus surat izin Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), serta melakukan pembinaan administrasi RT dan RW.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang. Menurut Ibu Meri Aryanti.S.Sos., yang menjabat sebagai divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dari segi pelayanan kemasyarakatan masih banyaknya permasalahan yang dihadapi seperti :

- a. Izin untuk membuka usaha, data yang diajukan masyarakat harus memenuhi persyaratan berurusan, kendala dari masyarakat yang mengajukan izin usaha yaitu kurangnya persyaratan berurusan atau tidak lengkap.
- b. Banyaknya kurang kesadaran dari masyarakat dalam membayar PBB.
- c. Laporan kependudukan Ketua RT sering terlambat dalam mengumpulkan pendataan dan banyak yang tidak diisi.

d. Tata kelola administrasi dan pelaporan masih sangat rendah.

Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang menerima secara terbuka untuk mahasiswa yang sedang mencari tempat Praktik Kerja Lapangan dikarenakan Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang ingin memperkenalkan kinerjanya kepada masyarakat melalui mahasiswa yang praktik kerja di kantor lurah tersebut. Adapun penulis memilih tempat Praktik Kerja Lapangan di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang karena penulis menemukan berbagai masalah yang ada di kantor lurah. Berdasarkan latar belakang di atas penulis mengambil judul Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang Divisi Kasi Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat”**.

## **1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk :

- a. Membekali dengan pengalaman yang sebenarnya dalam dunia kerja sebagai persiapan menyesuaikan diri dengan dunia kerja dan masyarakat.
- b. Meningkatkan keterampilan yang diperoleh dari latihan praktik di Kampus.
- c. Mengukur kemampuan penalaran dalam memahami dan membantu menyelesaikan permasalahan yang di hadapi kantor lurah.

### **1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Dari Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) memiliki manfaat bagi Mahasiswa, bagi Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang, dan bagi Akademik yaitu :

#### **1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa**

- a. Mendorong penulis untuk dapat mempelajari berbagai masalah baru serta mencari solusi.
- b. Untuk menambah pengalaman sebelum terjun kemasyarakat atau dunia kerja.
- c. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan diluar lingkungan kampus.

#### **1.3.2 Manfaat Bagi Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang**

- a. Kantor dapat memanfaatkan tenaga praktikan dalam membantu menyelesaikan tugas-tugas kantor untuk kebutuhan masing-masing divisi.
- b. Membantu menambah usulan dalam permasalahan kegiatan administrasi RT dan RW.

### **1.3.3 Manfaat Bagi Akademik**

Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan dalam penelitian yang berhubungan dengan sistem informasi serta dapat memberikan kontribusi dalam menambah wawasan keilmuan.

### **1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang berada di Jalan Betawi Raya No.01 RT. 50 RW. 13 Kecamatan Sematang Borang, Kelurahan Lebung Gajah, Kode Pos 30163 Sumatera Selatan, Palembang.

### **1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 26 hari masa pkl terhitung sejak tanggal 21 September sampai 16 Oktober 2020 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin s.d Jum'at pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB.

### **1.6 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

### **1.6.1 Wawancara**

Wawancara Menurut Moleong di dalam penelitian Suelly (2020), wawancara adalah perihal bercakap-cakap dengan maksud tertentu dengan adanya hal yang ditulis. Percakapan tersebut dilakukan oleh dua pihak, pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban dari pertanyaan. Penulis berkesempatan mewawancarai secara langsung dengan Ibu Meri Aryanti,S.Sos., ini menjabat sebagai divisi kasi pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.

Penulis melakukan wawancara kepada Ibu Meri Aryanti,S.Sos. Hasil wawancara penulis mendapatkan informasi tentang permasalahan yang ada didivisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat serta memperoleh data berupa sejarah, profil kantor lurah, struktur organisasi, dan visi-misi.

### **1.6.2 Observasi**

Observasi Menurut Sugiyono di dalam penelitian (Dahlan, 2020) observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi dilakukan dengan melihat langsung di lapangan yang digunakan untuk menentukan faktor layak yang didukung melalui wawancara survey analisis jabatan. Tujuan dibuatnya observasi ini adalah untuk menyampaikan segala jenis informasi tentang klasifikasi jenis-jenis tertentu secara apa adanya.



Observasi yang dilakukan penulis dengan cara mengamati langsung proses tugas dan tanggung jawab yang dilakukan pada divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

### **1.6.3 Dokumentasi**

Dokumentasi Menurut Sugiyono di dalam penelitian Khairuzzaman and Qadafi (2016) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

Ditahap dokumentasi, penulis mengumpulkan dokumen-dokumen yang meliputi laporan kegiatan pembagian beras kepada masyarakat, dan beberapa foto kegiatan di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang yang menjadi bukti asli bahwa penulis memang melakukan Praktik Kerja Lapangan di tempat Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1. Sejarah**

Kelurahan Lebung Gajah Palembang merupakan salah satu dari empat kelurahan yang berada dalam wilayah Kecamatan Sematang Borang Palembang. Kecamatan Sematang Borang Palembang sendiri memiliki empat kelurahan yaitu Kelurahan Lebung Gajah, Kelurahan Srimulya, Kelurahan Suka Mulya, dan Kelurahan Karya Mulya. Asal mula nama Lebung Gajah ini dikarenakan dahulu banyak dihuni oleh gajah sumatera di daerah tersebut. Kelurahan Lebung Gajah ternyata dulunya jadi tempat kawatan gajah mandi. Untuk kota Palembang keberadaan gajah sudah hilang sama sekali, terakhir gajah masih terlihat di Kelurahan Lebung Gajah di tahun 1970-1980, kini keberadaan gajah di Lebung Gajah sudah lenyap. Walaupun keberadaan gajah di Lebung Gajah sudah hilang namun sejumlah tempat di Lebung Gajah masih terlihat lokasi bekas kubangan gajah mandi atau bermain air. Karena itulah Kelurahan Lebung Gajah ini mendukung upaya untuk membangkitkan kembali gajah sebagai identitas Kelurahan Lebung Gajah Palembang.

Luas wilayah Kelurahan Lebung Gajah Palembang kurang lebihnya adalah sebesar 193 Ha. Dibagi habis menjadi 15 RW yang terdiri dari 69 RT dengan batas wilayah sebagai berikut:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan Kelurahan Sako, Kecamatan Sako.
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan Kelurahan Bukit Sangkal, Kecamatan Kalidoni.
- c. Sebelah barat berbatasan dengan Kelurahan Sialang, Kecamatan Sako.
- d. Sebelah timur berbatasan dengan Kelurahan Srimulya, Kecamatan Sematang Borang.

Berdasarkan hasil sensus penduduk di tahun 2020, jumlah penduduk Kelurahan Lebung Gajah Palembang adalah sebanyak 22.259 jiwa dengan jumlah kepala keluarga sebanyak 5.935 KK. Dengan komposisi masyarakat yang memiliki mata pencaharian yang beragam dari PNS, TNI, POLRI, Dokter, Wiraswasta, Buruh, Pegawai swasta, Dosen, Pedagang, dan Pensiunan. Sedangkan masyarakat yang dikategorikan kurang sejahtera mendapat bantuan BPNT dan jaminan kesehatan dari pemerintah.

## **2.2 Visi Dan Misi**

Adapun Visi dan Misi di Kelurahan Lurah Lebung Gajah Palembang adalah sebagai berikut:

### **2.2.1 Visi Kelurahan Lebung Gajah Palembang**

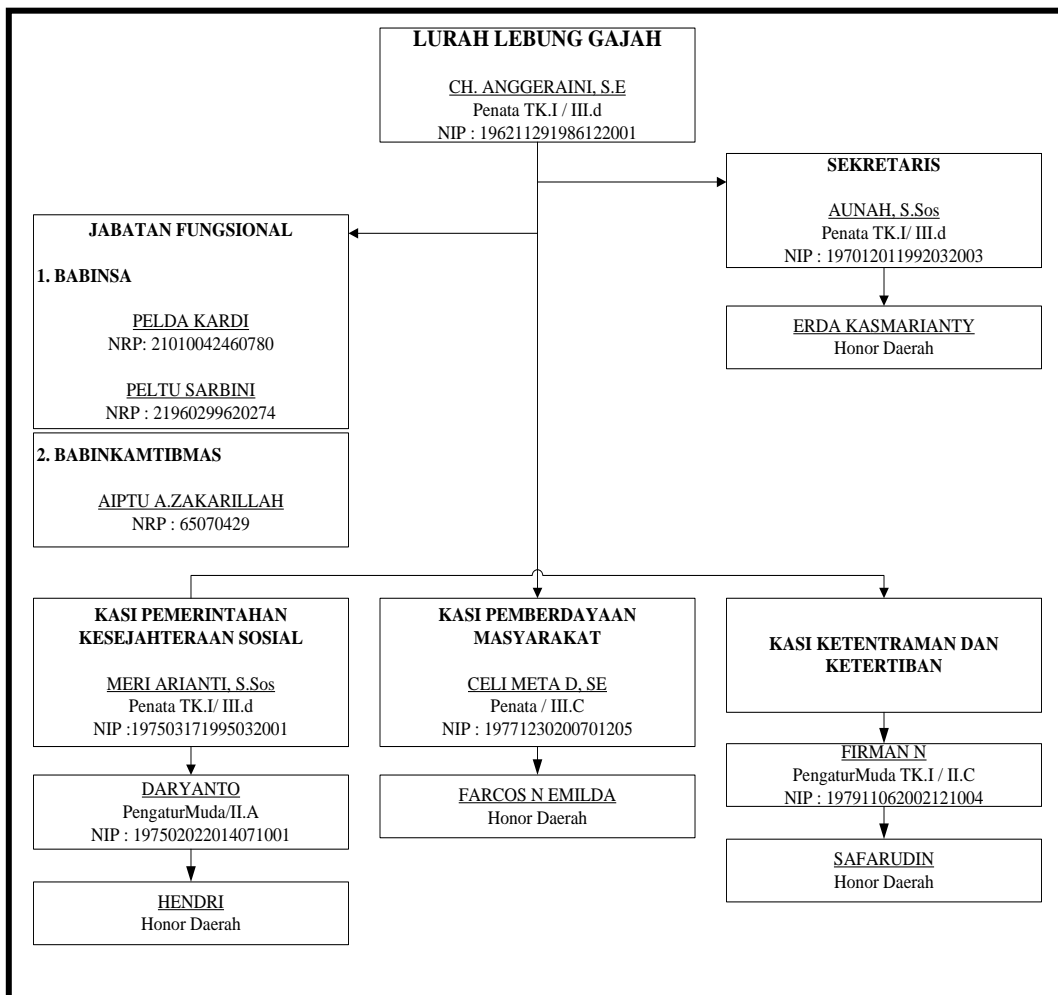
Mewujudkan Kantor Kelurahan Lebung Gajah Palembang melalui pelayanan prima dan berbudaya tahun 2020.

### **2.2.2 Misi Kelurahan Lebung Gajah Palembang**

- a. Menciptakan SDM petugas pelayanan masyarakat yang cerdas, tanggap, ramah santun dan berakhlak.
- b. Mewujudkan tertib administrasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan prima di Kantor Kelurahan Lebung Gajah.
- c. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, adil dan berbudaya.
- d. Memberikan kesadaran kepada masyarakat akan pentingnya tertib administrasi kependudukan dan sebagainya.
- e. Menjadikan Kantor Lurah Lebung Gajah sebagai Kelurahan terbaik dan sejahtera di Kecamatan Sematang Borang Palembang.

## 2.3 Struktur Organisasi

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN LEBUNG GAJAH KECAMATAN SEMATANG BORANG KOTA PALEMBANG



Sumber Gambar : Kelurahan Lebung Gajah Palembang

**Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kelurahan Lebung Gajah Palembang**

## **2.4 Uraian Tugas Wewenang**

Berikut adalah uraian tugas dan wewenang berdasarkan struktur organisasi yang sudah ada:

### **1. Lurah**

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan.
- b. Pemberdayaan masyarakat.
- c. Pelayanan masyarakat.
- d. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- f. Pembinaan lembaga kemasyarakatan.
- g. Penyusunan program pembinaan administrasi dan ketatausahaan.
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2. Sekretaris Lurah**

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program anggaran dan laporan Kelurahan.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi seksi-seksi.
- c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan.
- d. Pelaksanaan urusan administrasi surat menyurat dan kearsipan.
- e. Pengelolaan urusan keuangan.
- f. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.

- g. Pengelolaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan.
- h. Evaluasi dan pelaporan.

### **3. Kasi Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat**

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemerintahan.
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemerintahan.
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemerintahan.
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pemerintahan.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **4. Kasi Pemberdayaan Masyarakat**

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan masyarakat.
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan masyarakat.
- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang pembangunan masyarakat.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga atau instansi lain di bidang pembangunan masyarakat.

- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **5. Kasi Ketentraman Dan Ketertiban**

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban.
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban.
- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang ketentraman dan ketertiban.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga atau instansi lain di bidang ketentraman dan ketertiban.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## **BAB III**

### **HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL**

#### **3.1 Pelaksanaan Kegiatan**

Berdasarkan hasil praktik kerja lapangan pada Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang yang telah penulis lakukan selama kurang lebih satu bulan di divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan di bimbing langsung oleh Ibu Meri Aryanti.S.Sos., selaku pembimbing lapangan yang dilaksanakan pada tanggal 21 September 2020 sampai 16 Oktober 2020 dengan waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan mulai dari pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB, dengan jumlah hari praktik kerja lapangan sebanyak lima hari dalam seminggu yang bertempat di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang berada di Jalan Betawi Raya No.01 RT. 50 RW. 13 Kecamatan Sematang Borang, Kelurahan Lebung Gajah, Kode Pos 30163 Sumatera Selatan, Palembang.

Aktivitas pertama kali dilakukan oleh penulis melakukan kegiatan kerja pada bagian divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Kegiatan yang dilakukan yaitu membantu mengisi data pembatalan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

Adapun kegiatan penulis selama praktik kerja lapangan di Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
1	21-09-2020	Senin	-Perkenalan Kepada Ibu Lurah Lebung Gajah -Mengisi data pembatalan PBB
2	22-09-2020	Selasa	Kegiatan pembagian beras bulan September
3	23-09-2020	Rabu	-Menginput Rekapitulasi data kependudukan -Membuat surat keterangan usaha
4	24-09-2020	Kamis	Melengkapi data kependudukan RT
5	25-09-2020	Jum'at	-Cek data Miskin Baru (Misbar) II -Mengetik surat ahli waris
6	28-09-2020	Senin	Laporan perkembangan penyampaian SPPT-PBB
7	29-09-2020	Selasa	-Mengisi model B2 -Mebuat surat keterangan usaha
8	30-09-2020	Rabu	-Membuat surat izin nikah terbaru -Membuat surat keterangan tidak mampu
9	01-10-2020	Kamis	Kegiatan pemilihan Ketua RW
10	02-10-2020	Jum'at	Penulisan data masyarakat berdasarkan pekerjaan
11	05-10-2020	Senin	-Membuat surat melaksanakan tugas RT -Input data Perumahan di Kecamatan Sematang Borang
12	06-10-2020	Selasa	Membuat surat keputusan Surat Kerja RT 2020
13	07-10-2020	Rabu	-Input data Perumahan di Kecamatan Sematang Borang -Kegiatan pemilihan ketua RT
14	08-10-2020	Kamis	-Edit data PERMENSOS No 25 Tahun 2019 -Rekap Laporan Triwulan RT Per-Januari 2020

15	09-10-2020	Jum'at	-Membuat surat pembentukan Karang Taruna -Acara pembentukan Karang Taruna
16	12-10-2020	Senin	Kegiatan pembagian beras bulan Oktober
17	13-10-2020	Selasa	Mengisi laporan data dasar keluarga
18	14-10-2020	Rabu	-Laporan data dasar keluarga -Penulisan data masyarakat berdasarkan umur
19	15-10-2020	Kamis	Pembagian bantuan social tunai (BST) 2020 tahap 7
20	16-10-2020	Jum'at	-Pembagian Kartu Indonesia Sehat (KIS) -Perpisahan Dengan Ibu Lurah dan Staf Kelurahan

### 3.1.1 Pelaksanaan pembagian Beras Miskin (Raskin)

Penulis ikut berpartisipasi dalam melakukan kegiatan pembagian Raskin yang diadakan oleh dinas sosial. Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang. Pembagian Raskin tersebut bertujuan untuk membantu terpenuhinya kebutuhan pangan masyarakat yang berpenghasilan rendah. Dalam menjalankan fungsi pemerintahan untuk memenuhi pelayanan yang baik bagi masyarakat yang kurang sejahtera salah satunya yaitu kebijakan mengenai pembagian Raskin. Dengan adanya program Raskin pemerintah berharap untuk dapat memenuhi sebagian kebutuhan pangan dan sekaligus mengharapkan dapat mengurangi beban pengeluaran masyarakat yang kurang sejahtera. Pembagian Raskin ini dilakukan setiap satu bulan sekali di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang. Gambar 3.1 merupakan foto penulis saat melaksanakan kegiatan pembagian Raskin.



*Sumber : Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang.*

**Gambar 3.1 Pembagian Raskin di Kantor Lurah Lebung Gajah.**

### **3.1.2 Rekapitulasi laporan data kependudukan Ketua RT**

Penulis melakukan rekapitulasi formulir data kependudukan Ketua RT dalam wilayah Kelurahan Lebung Gajah Palembang yang di terima oleh staf divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Kemudian formulir tersebut di tulis di buku besar rekapitulasi data Kependudukan dan diserahkan kepada Ibu Meri Aryanti.S.Sos., untuk di tindak lanjuti. Laporan formulir data kependudukan RT sering terlambat dalam mengumpulkan pendataan dan banyak yang tidak di isi, akan di kembalikan kepada RT yang bersangkutan untuk melengkapi data tersebut. Rekapitulasi data yang dilakukan untuk mendata penduduk menggunakan buku besar, buku besar adalah buku perekapan data kependudukan yang ditulis tangan. Lalu perekapan data kependudukan tersebut di input ke dalam Microsoft Office Excel. Rekap data kependudukan ini di perbarui setiap tiga bulan sekali oleh ketua RT

dalam wilayah Kelurahan Lebung Gajah Palembang. Gambar 3.2 merupakan hasil penyusunan rekapitulasi laporan data kependudukan Ketua RT di Microsoft Office Excel.

The image shows a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The title bar at the top reads 'REKAPITULASI DATA KEPENDUDUKAN KEUA RT DALAM WILAYAH KELURAHAN LEBUNG GAJAH'. The spreadsheet contains a table with multiple columns and rows of data. The columns include names of RTs (Rukun Tetangga) and various numerical data points, likely representing population statistics. The interface shows the standard Excel ribbon with tabs like 'Rumus', 'Tata Letak', and 'Referensi'.

*Sumber : Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang*

**Gambar 3.2 Rekapitulasi data kependudukan Ketua RT**

### **3.1.3 Acara pembentukan Karang Taruna**

Penulis ikut serta dalam kegiatan rapat pembentukan Karang Taruna yang dilaksanakan di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang. Karang Taruna merupakan pengembangan generasi muda nonpartisan yang tumbuh atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial, khususnya generasi muda di wilayah kelurahan yang terutama bergerak di bidang kesejahteraan sosial. Dengan diadakannya kegiatan pembentukan Karang Taruna ini dapat memberikan pembinaan dan pemberdayaan kepada para remaja, misalnya dalam bidang keorganisasian, ekonomi, olahraga, keterampilan, keagamaan, dan kesenian. Lalu panitia acara memberikan pesan dan arahan kepada remaja

yang telah menjadi sebagai Karang Taruna 2020. Gambar 3.3 merupakan foto pelaksanaan kegiatan pembentukan Karang Taruna.



*Sumber : Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang*

**Gambar 3.3 Pembentukan Karang Taruna**

#### **3.1.4 Menginput laporan data dasar keluarga**

Penulis membantu menginput formulir laporan data dasar keluarga yang telah di berikan tugas oleh Ibu Meri Aryanti.S.Sos., formulir data dasar keluarga ini di ketik ke dalam Microsoft Office Excel untuk di arsipkan sebagai dokumen cadangan, apabila formulir tersebut hilang maka masih ada dokumen yang tersimpan di Microsoft Office Excel.

Laporan data dasar keluarga termasuk profil penting Kelurahan, yang berisikan gambaran perkembangan keluarga yang meliputi potensi sumber daya manusia, perkembangan kesehatan, dan perkembangan pendidikan. Setelah itu laporan data dasar keluarga yang telah di input akan diserahkan ke

Kecamatan Sematang Borang Palembang. Gambar 3.4 merupakan foto kegiatan penulis saat sedang menginput laporan data dasar keluarga.



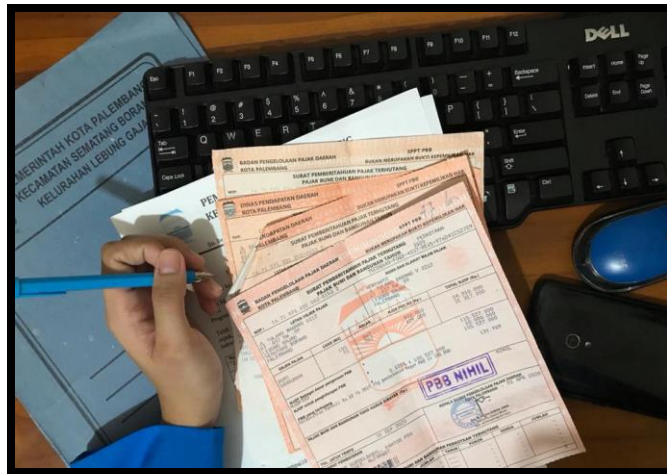
*Sumber : Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang*

**Gambar 3.4 Penginputan data dasar keluarga**

### **3.1.5 Pengecekan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan**

Penulis diberi tugas untuk membantu melakukan pengecekan pembayaran PBB yang di input ke Microsoft Office Excel. Pengecekan di Microsoft Office Excel ini berisi daftar Nomor Objek Pajak (NOP), nama wajib pajak, alamat wajib pajak, keterangan, dan PBB terutang. Penulis mencocokkan data excel dengan memasukan NOP. Apabila ditemui wajib pajak yang sudah bayar PBB, penulis memberi tanda di surat pembayaran PBB tersebut. Setelah selesai, penulis memberikan kembali surat PBB yang sudah di cek kepada Bapak Daryanto sebagai staf Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bagi wajib pajak yang masih kurangnya kesadaran

dalam membayar PBB, maka akan diingatkan kembali untuk membayar tagihan tersebut oleh staf kantor lurah melalui telepon atau via WhatsApp. Gambar 3.5 merupakan kegiatan penulis saat sedang melakukan pengecekan pembayaran PBB.



*Sumber : Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang*

**Gambar 3.5 Pengecekan pembayaran PBB**

## **3.2 Kendala yang dihadapi**

### **3.2.1 Kendala Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang, terdapat kendala atau masalah yang dihadapi oleh penulis. Adapun beberapa kendala yang dihadapi yaitu antara lain :



- a. Kendala yang dihadapi yaitu banyaknya kurang kesadaran dari masyarakat untuk pengurusan dalam membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- b. Kurang terorganisasinya pengarsipan data kependudukan RT, masih tersimpan dalam buku besar yang dicatat dengan tulisan tangan. Proses laporan data kependudukan ini memerlukan waktu cukup lama karena harus mencocokkan data dengan berkas di arsip. Selain itu beberapa arsip tercecer dan hilang seiring dengan perpindahan jabatan kepengurusan dari tahun ke tahun.

### **3.2.2 Kendala Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang**

Masalah yang ditemukan oleh penulis terhadap Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang adalah kurangnya pengadaan komputer sehingga pelayanan tentang surat-surat keterangan mengalami keterlambatan. Masyarakat di Kelurahan Lebung Gajah Palembang ini banyak mengeluhkan keterlambatan tersebut dan menilai kinerja pegawai pada Kelurahan belum terlaksana dengan baik.

### **3.2.3 Kendala Kegiatan Selama PKL**

Kendala yang dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan PKL, yaitu penempatan data-data penduduk seperti data masyarakat berdasarkan pekerjaan, data dasar keluarga, dan data kependudukan RT yang tidak tertata rapi. Dalam melakukan penginputan laporan data penduduk di Microsoft

Office Excel, Penulis mengalami kesulitan dalam hal pencarian data penduduk serta pembimbing kelurahan yang kurang memberitahukan mengenai pendataan tersebut.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

#### **3.3.1 Mengatasi Kendala Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesra**

Berdasarkan hasil pengamatan selama Praktik Kerja Lapangan di Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, penulis melakukan suatu tindakan untuk mengantisipasi dan menyelesaikannya. Cara mengatasi kendala yang dihadapi diantaranya :

- a. Mendatangi langsung wajib pajak merupakan strategi yang cukup efektif karena petugas pajak bisa langsung berinteraksi dengan wajib pajak. Bagi wajib pajak yang di datangi belum bisa membayar, petugas pajak bisa mengetahui kendala yang dialami wajib pajak, sehingga belum bisa membayarkan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- b. Dengan menggunakan komputersisasi untuk pengelolaan data kependudukan RT, Agar dapat mempercepat kinerja staf dalam pelayanan untuk mencari suatu data contohnya menggunakan aplikasi Office. Pembuatan laporan data kependudukan RT menjadi lebih efektif dan efisien.

### **3.3.2 Mengatasi Kendala Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang**

Cara yang dilakukan untuk mengatasi keterbatasan sarana yang kurang memadai dengan menggunakan sarana lain untuk mengelola data yang mempunyai fungsi yang sama dengan komputer. Adapun cara yang dilakukan pegawai untuk mengatasi hambatan tersebut yaitu dengan membawa laptop ke kantor untuk digunakan mengelola data-data yang dibutuhkan, Sehingga dengan adanya laptop maka beban kerja dalam urusan pengolahan berkas dan data-data kelurahan menjadi berkurang.

### **3.3.3 Mengatasi Kendala Kegiatan Selama PKL**

Mengatasi kendala yang dihadapi penulis selama melaksanakan PKL, yaitu dengan menyusun data-data tersebut sesuai dengan pengurutan data kependudukan RT yang akan mempermudah pencarian data penduduk. Penginputan arsip data penduduk ke Microsoft Office Excel menjadi lebih sederhana dan tertata rapi.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah melaksanakan praktik kerja lapangan di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang bagian Divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, penulis belajar banyak pengalaman dan ilmu pengetahuan yang di dapatkan. Selama melakukan PKL penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan dan manfaat dalam melakukan kegiatan PKL antara lain :

- a. Penulis dapat mengetahui bagaimana caranya berpartisipasi dalam melakukan pelaksanaan pembagian raskin guna untuk mendapatkan pembelajaran dalam rangka perbaikan program di Kelurahan Lebung Gajah Palembang.
- b. Mengetahui cara melakukan pemrosesan data-data laporan kependudukan RT dan laporan data dasar keluarga yang ditugaskan kepada penulis selama PKL.
- c. Pentingnya bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas yang penulis terima di tempat PKL, terutama menjalin komunikasi dengan staf dan karyawan di Kantor Lurah.

## 4.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan yang dilakukan penulis di Kantor Lurah Lebung Gajah Palembang, penulis mempunyai beberapa saran yang terkait dengan praktik kerja lapangan ini, yaitu :

- a. Perlu meningkatkan lagi fasilitas yang ada pada kantor Lurah Lebung Gajah Palembang terutama sarana pendukung seperti peralatan unit computer di bagian divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, sehingga pelayanan publik kepada masyarakat dapat berjalan secara optimal.
- b. Penulis menyarankan pada kantor Lurah Lebung Gajah Palembang untuk mewujudkan pelayanan masyarakat yang lebih maksimal sebaiknya ada penambahan staf karyawan di bagian divisi Kasi Pemberdayaan Masyarakat khususnya di divisi Kasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Diharapkan penambahan staf karyawan ini akan membuat pelayanan masyarakat dapat terpenuhi dari segi ketepatan waktu dalam penyelesaian segala urusan masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dahlan, A. 2020. *Negeri Gerjen Melalui Metode Belajar Mind Map Pada Materi Peninggalan Sejarah Masa Hindu , Buddha , dan*. pp. 1177–1187.
- Habeahan, L. 2019. *Pengaruh Pelayanan Dosen Dan Fasilitas Kampus Terhadap Kepuasan Mahasiswa Berdasarkan Perspektif Mahasiswa Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Program Studi Ekonomi Stambuk 2017 Universitas Hkbp Nommensen Medan T.A 2018/2019*. pp. 1–34.
- Khairuzzaman and Qadafi, .2016. *Pengelolaan Arsip In Aktif Pada Unit Kearsipan Pt. Pelindo Daya Sejahtera Surabaya*. 4(1), pp. 64–75.
- Suely, H. 2020. *Analisis Minat Belajar Peserta Didik Terhadap Metode Pembelajaran Abhidhammatthasangaha Di Yayasan Bodhinanda Pekanbaru*. 2(2), pp. 103–116.

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (*Fotocopy*)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (*Fotocopy*)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (*Fotocopy*)
8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (*Fotocopy*)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (Asli)