

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PENGOLAHAN DATA PEMANENAN
PADA DINAS PERTANIAN SUMATERA SELATAN**



**Diajukan Oleh :
PRIMA FAJARRIANSYAH
031180035**

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

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PENGOLAHAN DATA PEMANENAN
PADA DINAS PERTANIAN SUMATERA SELATAN**



Diajukan Oleh :

PRIMA FAJARRIANSYAH

031180035

**Diajukan Sebagai Syarat Meneyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan Dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : PRIMA FAJARRIANSYAH
NOMOR POKOK MAHASISWA : 031180035
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN
PENGOLAHAN DATA PEMANENAN
DI DINAS PERTANIAN SUMATERA
SELATAN

Tanggal : 18 Januari 2022
Pembimbing

Mengetahui,
Direktur,

Yesi Sriyeni, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0218038904

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

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : PRIMA FAJARRIANSYAH
NOMOR POKOK MAHASISWA : 031180035
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PEGINPUTAN
DATA PEMANENAN DI DINAS
PERTANIAN SUMATERA SELATAN

Tanggal : Januari 2022

Penguji 1

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

NIDN : 0221027002

Tanggal : Januari 2022

Penguji 2

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

NIDN : 0204068601

**Menyetujui,
Direktur**

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

KATA PENGANTAR

Dengan rasa syukur kehadiran Allah Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, Penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan membuat laporan kegiatan PKL. Laporan PKL penulis berjudul “Laporan Kegiatan Pengolahan Data Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Sumatera Selatan”.

Penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan penulisan laporan ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., selaku Direktur Politeknik PalComTech. Bapak Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi. Ibu Yesi Sriyeni S.kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan. Ayah, Ibu, dan Keluarga yang memberikan dukungan materil dan moril, Serta oleh pihak terkait dari Kantor Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Palembang.

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

MOTTO

“Jika kamu tidak sanggup menahan lelahnya belajar, maka kamu harus sanggup menahan perihnya kebodohan”.

(Imam syaf'i)

Kupersembahkan Kepada :

- Allah SWT
- Kedua orang tua
- Keluarga
- Saudara – saudaraku
- Dosen pembimbing
- Kantor Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura
- Teman Seperjuang

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN... | iii |
| HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN | iv |
| KATA PENGANTAR..... | v |
| MOTTO | vi |
| DAFTAR ISI..... | vii |
| DAFTAR GAMBAR..... | ix |
| DAFTAR TABEL | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 12 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 12 |
| 1.2 Tujuan PKL..... | 13 |
| 1.3 Manfaat PKL | 13 |
| 1.4 Tempat PKL..... | 14 |
| 1.5 Waktu PKL | 15 |
| 1.6 Teknik Pengumpulan Data..... | 15 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL..... | 17 |
| 2. 1 Sejarah Perusahaan | 17 |
| 2.2 Visi Dan Misi | 18 |
| 2.3 Uraian Tugas Pokok Serta Fungsi Seksi di berbagai bidang Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura..... | 19 |
| 2.4 Struktur Organisasi..... | 23 |
| BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL | 26 |
| 3.1 Pelaksanaan Kegiatan..... | 26 |
| 3.1.1 Bidang Kerja | 26 |
| 3.1.2 Pelaksanaan Kegiatan | 26 |
| 3.2 Kendala yang dihadapi..... | 36 |

| | |
|---------------------------------|-------------|
| 3.3 Cara Mengatasi Kendala..... | 37 |
| BAB IV PENUTUP | 40 |
| 4.1 Simpulan..... | 40 |
| 4.2 Saran..... | 40 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | xlii |
| HALAMAN LAMPIRAN | xlii |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Palembang..... | 23 |
| Gambar 3. 1 Penulis Sedang Mengolah Data | 28 |
| Gambar 3. 2 Penulis Sedang Mengantar Surat | 33 |
| Gambar 3. 3 Penulis Sedang Memperbanyak Dokumen Surat..... | 33 |
| Gambar 3. 4 Penulis Mencetak Dokumen Keputusan Kepala Dinas..... | 34 |
| Gambar 3. 5 Penulis Mencetak Dokumen Pegawai..... | 35 |
| Gambar 3. 6 Penulis Mengikuti Rapat tentang Narkoba | 35 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan | 27 |
| Tabel 3. 2 Jumlah produksi Alpukat | 29 |
| Tabel 3. 3 Jumlah produksi Bayam..... | 30 |
| Tabel 3. 4 Jumlah Produksi Jahe..... | 30 |
| Tabel 3. 5 Jumlah Alpukat yang belum menghasilkan | 31 |
| Tabel 3. 6 Jumlah Durian yang belum menghasilkan..... | 31 |
| Tabel 3. 7 Jumlah Luas Panen Bayam | 32 |
| Tabel 3. 8 Jumlah Luas Panen Jahe | 32 |

DAFTAR LAMPIRAN

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik kerja lapangan adalah bentuk kegiatan mandiri mahasiswa di luar jam perkuliahan yang bisa dilakukan di lingkungan kampus maupun luar kampus, seperti instansi atau lembaga pemerintahan maupun instansi swasta yang sesuai dengan program studi mahasiswa tersebut. Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan demi pembelajaran dan pendidikan untuk mahasiswa sehingga mendapatkan pengalaman dan ilmu baru yang tidak didapatkan dari kampus, selain itu sebagai tempat untuk menerapkan ilmu dan teori yang telah didapatkan dari kampus.

Hampir semua instansi bahkan para pebisnis yang menerapkan sistem IT (*Information Technology*) sebagai alat bantu untuk mempermudah pengerjaan tugas-tugas mereka. Oleh karena itu kegiatan praktik kerja lapangan ini membuat mahasiswa dapat turun langsung ke dunia kerja untuk mempelajari berbagai macam sistem informasi yang dikembangkan disana serta belajar mencermati suatu masalah atau kendala dan menemukan solusi tersebut.

Di kesempatan ini penulis memilih tempat praktik kerja lapangan di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holikultura yang beralamat di Jalan Kapten P. Tendean No. 1056, Sungai Pangeran, Iliir Timur 1, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30114. Dinas Pertanian tersebut buka setiap hari Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB dan hari Jum'at pukul 08.00 sampai dengan 17.00 WIB.

Disini penulis mendapat tempat praktik kerja lapangan di bagian data statistik tanaman pangan dan hortikultura. Penulis mendapatkan tugas menginput data pemanenan tanaman melalui komputer dengan menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel.

Penulis menginput data luas panen, luas panen belum habis, luas panen habis, luas penanaman baru, luas tanaman akhir bulan, produksi, produksi belum habis produksi habis, dan jumlah tanaman baru. Data tanaman yang di input yaitu buah-buahan, sayuran dan tanaman rempah-rempah lainnya. Selain itu Penulis ditugaskan untuk mengantar surat, membantu mencetak dan memperbanyak dokumen, membantu mempersiapkan ruang rapat untuk kepala dinas, mengikuti rapat tentang penyuluhan narkoba, dan membantu memindahkan data pegawai. Semua alur pengerjaan itu dilakukan di komputer yang sudah di sediakan oleh pihak kantor Dinas Pertanian Sumatera Selatan.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penelitian ini berjudul **“Laporan Kegiatan Pegolahan Data Pemanenan pada Dinas Pertanian Sumatera Selatan”**.

1.2 Tujuan PKL

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini adalah:

1. Memahami cara menginput data yang baik dan benar.
2. Menambah kemampuan dan pengalaman penulis dalam melaksanakan sebuah penelitian tentang bagaimana suasana di dunia kerja.
3. Mendapatkan pengalaman di dunia kerja
4. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada program studi D3 Sistem Informasi.

1.3 Manfaat PKL

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

Manfaat yang diperoleh oleh mahasiswa dengan adanya praktik kerja lapangan adalah :

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman mahasiswa dalam dunia kerja.

2. Memperoleh pengalaman sebagai karyawan perusahaan yang diharapkan dengan cepat dalam menyesuaikan diri menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan atasan.
3. Dapat menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama melakukan perkuliahan di Politeknik Palcomtech.

1.3.2 Manfaat Bagi Tempat Praktik

Manfaat yang diperoleh oleh Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah :

1. Membantu para pegawai untuk mempermudah menyelesaikan tugas penginputan data tanaman pangan dan hortikultura.
2. Membantu menemukan solusi dari kendala yang timbul pada pegawai Ketika sedang kesulitan mengolah data dan membantu merekomendasikan laptop yang terbaru untuk pegawai.

1.3.3 Manfaat Bagi Program Studi

Diharapkan penulisan laporan ini dapat dijadikan referensi bagi para penulis lainnya atau sebagai studi perbandingan dalam menyusun laporan sejenis dikemudian hari.

1.4 Tempat PKL

Praktik kerja lapangan ini dilakukan di Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Jl, Kapten Tendean No. 1056, Sungai pangeran, Kec.Iilir Timur I, Kota Palembang.

1.5 Waktu PKL

Praktik kerja lapangan (PKL) dilakukan sejak tanggal 1 Oktober 2021 sampai 1 November 2021 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB dan Jum'at pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Waktu penyusunan laporan kegiatan PKL dimulai sejak tanggal 25 November 2021.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini adalah :

1.6.1 Observasi

(Widoyoko, 2012) observasi merupakan “pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang nampak dalam suatu gejala pada objek penelitian”. Tujuan dibuatnya observasi ini adalah untuk menyampaikan segala jenis informasi tentang klasifikasi jenis-jenis tertentu secara apa adanya.

Observasi sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik bila di bandingkan dengan teknik lainnya. Observasi yang dilakukan pada penelitian ini mengenaicara mengurus surat keluar/masuk dan arsip pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.

1.6.2 Wawancara

Menurut (Moleong, 2018) Wawancara merupakan percakapan dengan tujuan tertentu. Yang mana percakapan tersebut dilakukan oleh dua pihak atau lebih, yaitu pewawancara (yang mengajukan pertanyaan) dan diwawancarai (yang memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaannya).

Berdasarkan metode ini penulis melakukan wawancara langsung dengan Ibu Merice Agustina selaku kepala di bidang Data Statistik Tanaman Pangan dan

Hortikultura. Hasil yang didapat ketika mewawancarai Ibu Merice yaitu “Hasil akhir yang didapat dari sub sektor Agribisnis yaitu berupa sayuran segar, buah segar, bunga segar dan tanaman pangan segar yang nantinya akan didistribusikan untuk memenuhi pasaran di sekitar Kabupaten Sumatera Selatan.”

1.6.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015) dokumentasi merupakan catatan peristiwa pada waktu yang lalu, dan dapat berbentuk tulisan, gambar, maupun karya – karya monumental dari seseorang.

Dokumentasi yang di dapat dari saya pribadi, diantaranya foto saat melakukan kegiatan mengolah data di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Palembang.

1.6.4 Studi pustaka

Menurut (Sugiyono, 2015) berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi social yang teliti, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literature – literatur ilmiah.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

2. 1 Sejarah Perusahaan

Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura atau Dinas Pertanian Provinsi Sumatera Selatan ini dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1959 . Terhitung sejak tanggal 1 Januari 1964 Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 maka dibentuklah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan yang terletak di Jalan Kapten Tandean no.1056,Sungai Pangeran,Kecamatan Ilir Timur Palembang. Dinas Pertanian di SumSel memiliki berbagai tempat seperti di Kabupaten Banyuasin, Kabupaten Ogan Ilir,Kabupaten Ogan Komering Ilir,dan di Kabupaten Pali. Oleh karena itu maka status Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura provinsi Sumatera Selatan meningkat dengan struktur organisasi sebagai berikut yaitu Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Bagian Teknik, Bagian Sosial, Bagian Produksi, Bagian Penyuluhan, Bagian Bina Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Atas dan Sekolah Usaha Tani Pekalongan.

Seiring dengan perkembangan waktu dan mengacu kepada Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, maka organisasi perangkat daerah mengalami perubahan kewenangan sehingga nomenklatur maupun struktur organisasi perangkat daerah perlu disesuaikan. Perubahan itu ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 82 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 3 tahun 2017 tentang

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Pada tahun 2019, berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 56 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Dinas Ketahanan Pangan bergabung menjadi satu dinas dengan nomenklatur Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan hingga sekarang.

2.2 Visi Dan Misi

2.2.1 Visi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan

Visi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan, yaitu “Terwujudnya Produksi Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Berkelanjutan dan Berdaya Saing Menuju Sumatera Selatan Sejahtera”.

2.2.2 Misi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan

Misi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan adalah :

- a. Meningkatkan Produksi Pertanian Tanaman Pangan Strategis berkelanjutan melalui penerapan teknologi spesifik lokasi
- b. Memperluas Kawasan Hortikultura Berkelanjutan dengan Pengelolaan Budidaya yang tepat dan spesifik lokasi
- c. Meningkatkan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian yang bermutu dan berdaya saing.

Dengan demikian, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Palembang dalam menentukan Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan mempedomani Renstra Kementerian Pertanian. Terutama dalam hal mewujudkan Pertanian yang unggul dimana petani dapat menerapkan teknologi tepat guna, produktivitas hasil pertanian yang tinggi, produk pertanian yang dihasilkan berdaya saing, Ketahanan pangan yang berkelanjutan bermakna bahwa kontinuitas ketersediaan pangan dan harga pangan terjangkau dengan mutu yang baik.

2.3 Uraian Tugas Pokok Serta Fungsi Seksi di berbagai bidang Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura

2.3.1 Sekretariat

Tugas pokok bidang Sekretariat melaksanakan urusan administrasi.

Fungsi Bidang Sekretariat:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan.
- b. Pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat dan kearsipan.
- c. Pengelolaan urusan keuangan.
- d. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- e. Pengelolaan urusan dan perlengkapan dan kerumahtanggaan.
- f. Pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas- tugas bidang secara terpadu.
- g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan.

2.3.2 Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Tugas pokok bidang peternakan melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penyusunan kebijakan teknis dan pembinaan pengembangan peternakan meliputi masalah/hal kesehatan hewan, produksi peternakan dan bina usaha

peternakan serta Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rumah Potong Hewan dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Fungsi Bidang Peternakan:

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis dibidang peternakan
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang peternakan.
- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang peternakan.
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang peternakan.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3.3 Bidang Ketahanan Pangan

Tugas pokok Bidang Ketahanan Pangan melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penyusunan kebijakan teknis ketersediaan dan keamanan produk, distribusi dan harga produk serta diversifikasi produk.

Fungsi Bidang Ketahanan Pangan:

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis.
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang ketersediaan dan distribusi produk.
- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian dibidang ketersediaan dan distribusi produk.
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang ketersediaan dan distribusi produk.

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

2.3.4 Bidang Perkebunan

Tugas pokok Bidang Kehutanan Perkebunan melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penyusunan kebijakan teknis pengembangan hutbun, pengelolaan sumber daya hutbun dan bina usahahutbun.

Fungsi Bidang Perkebunan:

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis di Bidang Perkebunan
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Bidang Perkebunan.
- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di Bidang Perkebunan.
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di Bidang Perkebunan.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3.5 Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Tugas pokok Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penyusunan kebijakan teknis pengembangan tanaman pangan, produksi hortikultura serta perlindungan dan binausaha.

Fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura:

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3.6 Bidang Penyuluhan

Tugas pokok Bidang penyuluhan melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penyusunan kebijakan teknis kelembagaan tani/ petani, pengembangan SDM penyuluh pertanian dan teknologi. Fungsi Bidang Penyuluhan:

- a. Penyusunan rencana program petunjuk teknis di Bidang Penyuluhan.
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Bidang Penyuluhan.
- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian di Bidang Penyuluhan.
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di Bidang Penyuluhan.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3.7 Bidang Prasarana dan Sarana

Tugas pokok Bidang Prasarana dan sarana melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang sarana dan prasarana.

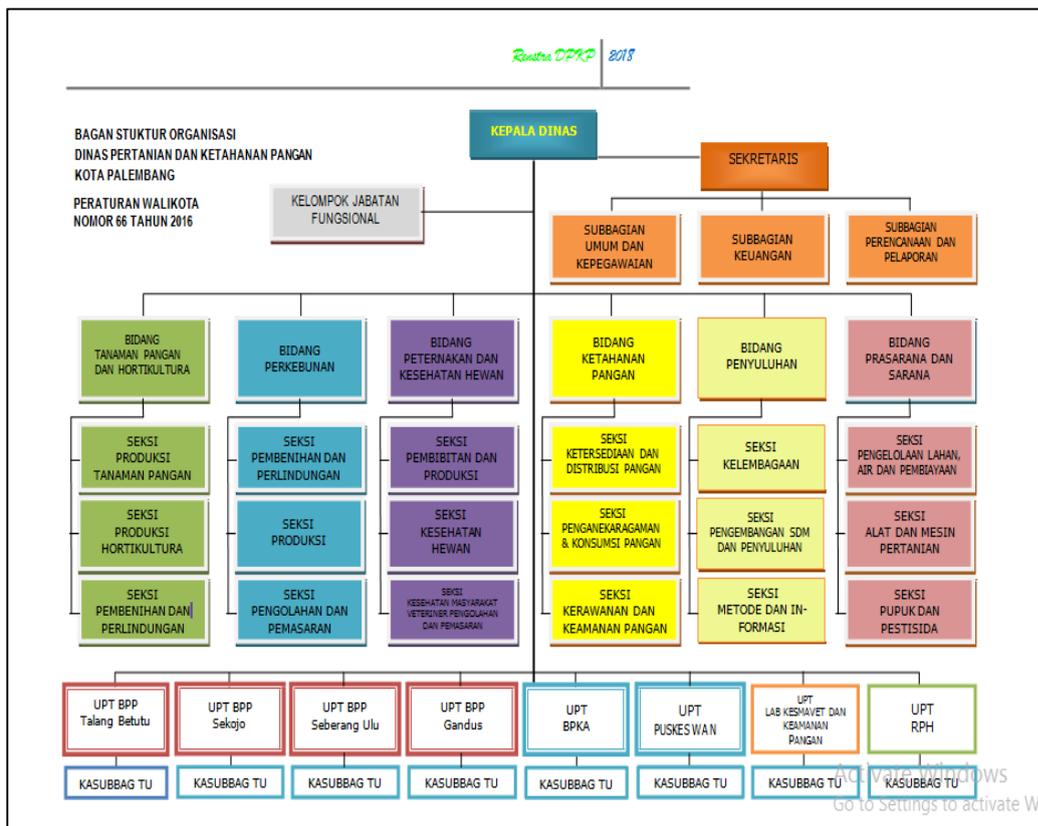
Fungsi Bidang Prasarana dan Sarana:

- a. Penyusunan kebijakan dan program prasarana dan sarana
- b. Penyiapan bahan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian

- c. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian
- d. Penyiapan bahan penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian.
- e. Penyiapan pemberian bimbingan pembiayaan pertanian
- f. Penyiapan pemberian fasilitas investasi pertanian
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

2.4 Struktur Organisasi

Dibawah ini merupakan struktur organisasi Dinas Pertanian Pangan dan Hortikultura Sumatera Selatan.



Sumber Gambar : Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Palembang

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Palembang

Struktur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kota

Palembang terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
3. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi :
 - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan
 - b. Seksi Produksi Hortikultura
 - c. Seksi Perbenihan dan Perlindungan
4. Bidang Perkebunan, membawahi :
 - a. Seksi Pembibitan dan Perlindungan Seksi Produksi
 - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran
5. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi :
 - a. Seksi Pembibitan dan Produksi
 - b. Seksi Kesehatan Hewan
 - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner Pengolahan dan Pemasaran
6. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi :
 - a. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan
 - b. Seksi Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan
 - c. Seksi Kerawanan dan Keamanan Pangan
7. Bidang Penyuluhan, membawahi :
 - a. Seksi Kelembagaan
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penyuluhan

- c. Seksi Metode dan Informasi
- 8. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Lahan, Air dan Pembiayaan
 - b. Seksi Alat dan Mesin Pertanian
 - c. Seksi Pupuk dan Pestisida
- 9. Unit Pelaksana Teknis
- 10. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kegiatan

3.1.1 Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan PKL, penulis ditempatkan di bagian data statistik tanaman pangan dan hortikultura. Penulis diberi tugas untuk membantu para pegawai yang ada di bagian data statistik tanaman pangan dan hortikultura dalam mengerjakan tugas-tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai.

Tugas pokok yang penulis kerjakan selama melaksanakan praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut;

1. Penginputan data pemanenan tanaman pangan dan hortikultura di tahun 2019
2. Membantu mencetak dan memperbanyak berbagai macam surat dan dokumen
3. Membantu memindahkan data dari pegawai

3.1.2 Pelaksanaan Kegiatan

Berdasarkan hasil praktik kerja lapangan pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Palembang yang telah penulis lakukan selama kurang lebih satu bulan di bagian data statistik tanaman pangan dan hortikultura yang dilakukan sejak tanggal 1 Oktober 2021 sampai 1 November 2021 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin s/d Kamis pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB dan Jum'at pukul 08.00 WIB s/d 17.00 WIB. Waktu penyusunan laporan kegiatan PKL dimulai sejak tanggal 25 November 2021 dengan jumlah hari praktik kerja lapangan sebanyak lima hari dalam seminggu yang bertempat di Kantor Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan hortikultura Palembang berada di Jalan Kapten P. Tendean No. 1056, Sungai Pngeran, Kec. Ilir Tim. 1, Kode pos 30114 Sumatera Selatan, Palembang.

Pada saat hari pertama bekerja, penulis memperkenalkan diri dan kemudian diberi arahan mengenai tugas yang harus dikerjakan. Pengarahan diberikan oleh salah satu staf yang ada diruangan tersebut. Selanjutnya penulis juga di beri informasi mengenai penggunaan alat-alat dan mesin kantor yang akan sering digunakan dalam pekerjaan kantor sehari-hari, seperti komputer, mesin cetak, mesin pemindai dan mesin *fotocopy*. Setelah di beri pengarahan penulis diminta untuk melakukan pekerjaan yang paling sederhana yaitu menetik sebuah dokumen.

Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

| No | Tanggal | Hari | Laporan Kegiatan |
|----|------------|--------|---|
| 1 | 01-10-2021 | Jum'at | Pengenalan Tempat Pkl |
| 2 | 04-10-2021 | Senin | Mengantar Surat ke kepala Dinas |
| 3 | 05-10-2021 | Selasa | Memperbanyak Dokumen Surat |
| 4 | 06-10-2021 | Rabu | Memindahkan data tugas pribadi pegawai |
| 5 | 07-10-2021 | Kamis | Memindahkan data tugas pribadi pegawai |
| 6 | 08-10-2021 | Jum'at | Mengantar Surat ke bidang kepegawaian |
| 7 | 11-10-2021 | Senin | Mengolah data Pemanenan buah-buahan |
| 8 | 12-10-2021 | Selasa | Mengolah data Pemanenan buah-buahan |
| 9 | 13-10-2021 | Rabu | Mengolah data Pemanenan sayuran |
| 10 | 14-10-2021 | Kamis | Mengolah data Pemanenan sayuran |
| 11 | 15-10-2021 | Jum'at | Mengolah data tanaman yang belum menghasilkan |
| 12 | 18-10-2021 | Senin | Mengolah data Luas Pemanenan sayuran |
| 13 | 19-10-2021 | Selasa | Mengolah data Luas Pemanenan rempah |
| 14 | 20-10-2021 | Rabu | Ikut rapat BNN di Kantor Walikota |
| 15 | 21-10-2021 | Kamis | Membuat data Luas Pemanenan sayuran |
| 16 | 22-10-2021 | Jum'at | Mengantarkan surat ke bidang surat dan arsip |
| 17 | 25-10-2021 | Senin | Membantu mempersiapkan ruangan rapat |
| 18 | 26-10-2021 | Selasa | Memperbanyak dokumen peraturan gubernur |
| 19 | 27-10-2021 | Rabu | Mengantar pegawai ke kantor gubernur |
| 20 | 28-10-2021 | Kamis | Mencetak dokumen keputusan kepala dinas |

| | | | |
|----|------------|--------|--------------------------------|
| 21 | 29-10-2021 | Jum'at | Memindahkan data tugas pegawai |
|----|------------|--------|--------------------------------|

Berkut ini deskripsi lengkap kegiatan penulis selama PKL di Dinas Pertanian Sumatera Selatan :

1. Mengolah Data

Disini Penulis Mengolah data Pemanenan Buah-buahan,sayuran,dan rempah-rempah, mengolah data luas pemanenan tanaman dan mengolah data tanaman yang belum menghasilkan melalui Microsoft Excel dengan computer yang sudah disediakan oleh pihak Dinas Pertanian.

Dibawah ini merupakan gambar 3.1 dimana penulis melakukan pengolahan data jumlah produksi, jumlah tanaman yang belum menghasilkam dan jumlah luas panen.



Gambar 3. 1 Dokumentasi Kegiatan Penulis Mengolah Data

Berikut ini kegiatan mengolah data yang dilakukan penulis:

A. Mengolah Jumlah Produksi Tanaman Alpukat, Bayam dan Jahe

Di bagian data statistik tanaman pangan dan hortikultura penulis beri tugas untuk menginput data jumlah produksi tanaman dari bentuk dokumen biasa menjadi tabel yang penulis buat dibawah ini. Sebelum itu diberikan instruksi yang mendalam terlebih dahulu agar praktikan tidak melakukan kesalahan yang berarti. Dalam melakukan tugas ini penulis harus bisa menguasai program Ms.word ataupun Ms.Excel jika penulis tidak menguasai akan memperlambat pekerjaan yang diberikan kepada penulis yang sebenarnya sangat mudah untuk dikerjakan.

Dibawah ini merupakan table 3.2 tentang jumlah produksi Alpukat pada tahun 2019, table 3.3 tentang jumlah produksi bayam dan table 3.4 tentang jumlah produksi jahe.

Tabel 3. 2 Jumlah produksi Alpukat

| Produksi Alpukat (Kuintal) Provinsi [16] SUMATERA SELATAN Tahun 2019 | | | | | | | | |
|--|------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|--------------|-------------|---------|
| Kondisi Data : Clean | | | | | | | | |
| No | Kode | Nama | Kabupaten | Triwulan I | Triwulan II | Triwulan III | Triwulan IV | Jumlah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | 01 | OGAN KOMERING ULU | [01] OGAN KOMERING ULU | 182 | 174 | 172 | 175 | 703 |
| 2 | 02 | OGAN KOMERING ILIR | [02] OGAN KOMERING ILIR | 823 | 735 | 1.074 | 465 | 3.097 |
| 3 | 03 | MUARA ENIM | [03] MUARA ENIM | 2.171 | 1.399 | 1.599 | 877 | 6.046 |
| 4 | 04 | LAHAT | [04] LAHAT | 657 | 555 | 436 | 4.196 | 5.844 |
| 5 | 05 | MUSI RAWAS | [05] MUSI RAWAS | 3.051 | 1.046 | 912 | 1.536 | 6.545 |
| 6 | 06 | MUSI BANYUASIN | [06] MUSI BANYUASIN | 212 | 162 | 184 | 329 | 887 |
| 7 | 07 | BANYU ASIN | [07] BANYU ASIN | 179 | 121 | 163 | 195 | 658 |
| 8 | 08 | OGAN KOMERING ULU SELATAN | [08] OGAN KOMERING ULU SELATAN | 91.452 | 110.335 | 30.098 | 116.985 | 348.870 |
| 9 | 09 | OGAN KOMERING ULU TIMUR | [09] OGAN KOMERING ULU TIMUR | 137 | 76 | 134 | 274 | 621 |
| 10 | 10 | OGAN ILIR | [10] OGAN ILIR | 202 | 151 | 71 | 360 | 784 |
| 11 | 11 | EMPAT LAWANG | [11] EMPAT LAWANG | 599 | 620 | 701 | 714 | 2.634 |
| 12 | 12 | PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | [12] PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | 0 | 22 | 24 | 21 | 67 |
| 13 | 13 | MUSI RAWAS UTARA | [13] MUSI RAWAS UTARA | 218 | 193 | 230 | 275 | 916 |
| 14 | 71 | PALEMBANG | [71] PALEMBANG | 68 | 78 | 92 | 80 | 318 |
| 15 | 72 | PRABUMULIH | [72] PRABUMULIH | 131 | 95 | 232 | 198 | 656 |
| 16 | 73 | PAGAR ALAM | [73] PAGAR ALAM | 632 | 612 | 623 | 254 | 2.121 |
| 17 | 74 | LUBUKLINGGAU | [74] LUBUKLINGGAU | 640 | 740 | 395 | 118 | 1.893 |
| [16] | | SUMATERA SELATAN | | 101.354 | 117.114 | 37.140 | 127.052 | 382.660 |

Tabel 3. 3 Jumlah produksi Bayam

| Produksi Bayam (Kuintal) Provinsi [16] SUMATERA SELATAN Tahun 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|----------------------------|---------------------------------|---------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|-----------|---------|----------|----------|--------|
| Kondisi Data : Clean | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Kode | Nama | Kabupaten | Januari | Februari | Maret | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober | November | Desember | Jumlah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 1 | 01 | OGAN KOMERING ULU | [01] OGAN KOMERING ULU | 60 | 20 | 40 | 80 | 20 | 0 | 20 | 0 | 20 | 20 | 40 | 40 | 360 |
| 2 | 02 | OGAN KOMERING ILIR | [02] OGAN KOMERING ILIR | 335 | 520 | 425 | 388 | 700 | 538 | 459 | 390 | 374 | 670 | 485 | 566 | 5.850 |
| 3 | 03 | MUARA ENIM | [03] MUARA ENIM | 604 | 485 | 1.090 | 252 | 505 | 300 | 507 | 100 | 260 | 361 | 390 | 742 | 5.596 |
| 4 | 04 | LAHAT | [04] LAHAT | 127 | 167 | 122 | 172 | 129 | 133 | 113 | 134 | 21 | 32 | 8 | 124 | 1.282 |
| 5 | 05 | MUSI RAWAS | [05] MUSI RAWAS | 183 | 254 | 277 | 114 | 91 | 78 | 127 | 168 | 101 | 117 | 203 | 519 | 2.232 |
| 6 | 06 | MUSI BANYUASIN | [06] MUSI BANYUASIN | 85 | 510 | 501 | 295 | 289 | 119 | 123 | 414 | 513 | 119 | 273 | 200 | 3.441 |
| 7 | 07 | BANYU ASIN | [07] BANYU ASIN | 137 | 299 | 223 | 264 | 325 | 87 | 179 | 373 | 182 | 158 | 236 | 269 | 2.732 |
| 8 | 08 | OGAN KOMERING ULU SELATAN | [08] OGAN KOMERING ULU SELATAN | 0 | 60 | 64 | 0 | 0 | 0 | 75 | 0 | 80 | 0 | 0 | 70 | 349 |
| 9 | 09 | OGAN KOMERING ULU TIMUR | [09] OGAN KOMERING ULU TIMUR | 1.160 | 1.640 | 241 | 285 | 361 | 823 | 443 | 500 | 274 | 506 | 576 | 461 | 7.270 |
| 10 | 10 | OGAN ILIR | [10] OGAN ILIR | 200 | 295 | 58 | 406 | 167 | 1.001 | 401 | 252 | 347 | 382 | 620 | 742 | 4.871 |
| 11 | 11 | EMPAT LAWANG | [11] EMPAT LAWANG | 3 | 0 | 6 | 2 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 6 | 25 |
| 12 | 12 | PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | [12] PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | 0 | 15 | 9 | 5 | 11 | 15 | 18 | 13 | 9 | 11 | 11 | 11 | 128 |
| 13 | 13 | MUSI RAWAS UTARA | [13] MUSI RAWAS UTARA | 0 | 33 | 27 | 7 | 9 | 59 | 0 | 26 | 0 | 0 | 21 | 8 | 190 |
| 14 | 71 | PALEMBANG | [71] PALEMBANG | 27 | 353 | 131 | 48 | 40 | 54 | 67 | 0 | 81 | 21 | 3 | 1 | 826 |
| 15 | 72 | PRABUMULIH | [72] PRABUMULIH | 207 | 209 | 13 | 10 | 88 | 100 | 10 | 26 | 10 | 409 | 6 | 11 | 1.099 |
| 16 | 73 | PAGAR ALAM | [73] PAGAR ALAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | 74 | LUBUKLINGGAU | [74] LUBUKLINGGAU | 0 | 0 | 20 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| [16] | SUMATERA SELATAN | | | 3.128 | 4.860 | 3.247 | 2.330 | 2.735 | 3.310 | 2.546 | 2.396 | 2.272 | 2.806 | 2.874 | 3.770 | 36.274 |

Tabel 3. 4 Jumlah Produksi Jahe

| Produksi Jahe (Kg) Provinsi [16] SUMATERA SELATAN Tahun 2019 | | | | | | | | |
|--|------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|--------------|-------------|-----------|
| Kondisi Data : Clean | | | | | | | | |
| No | Kode | Nama | Kabupaten | Triwulan I | Triwulan II | Triwulan III | Triwulan IV | Jumlah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | 01 | OGAN KOMERING ULU | [01] OGAN KOMERING ULU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 02 | OGAN KOMERING ILIR | [02] OGAN KOMERING ILIR | 2.495 | 11.864 | 10.530 | 12.630 | 37.519 |
| 3 | 03 | MUARA ENIM | [03] MUARA ENIM | 973 | 4.609 | 1.926 | 3.277 | 10.785 |
| 4 | 04 | LAHAT | [04] LAHAT | 19.510 | 5.430 | 17.900 | 32.880 | 75.720 |
| 5 | 05 | MUSI RAWAS | [05] MUSI RAWAS | 27.871 | 7.004 | 30.603 | 41.004 | 106.482 |
| 6 | 06 | MUSI BANYUASIN | [06] MUSI BANYUASIN | 2.326 | 3.786 | 4.618 | 267.065 | 277.795 |
| 7 | 07 | BANYU ASIN | [07] BANYU ASIN | 16.572 | 8.832 | 11.081 | 9.817 | 46.302 |
| 8 | 08 | OGAN KOMERING ULU SELATAN | [08] OGAN KOMERING ULU SELATAN | 43.300 | 69.600 | 214.000 | 72.040 | 398.940 |
| 9 | 09 | OGAN KOMERING ULU TIMUR | [09] OGAN KOMERING ULU TIMUR | 5.415 | 8.920 | 5.045 | 233.695 | 253.075 |
| 10 | 10 | OGAN ILIR | [10] OGAN ILIR | 7.716 | 8.103 | 2.995 | 3.481 | 22.295 |
| 11 | 11 | EMPAT LAWANG | [11] EMPAT LAWANG | 21.980 | 23.658 | 22.131 | 20.948 | 88.717 |
| 12 | 12 | PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | [12] PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | 13 | MUSI RAWAS UTARA | [13] MUSI RAWAS UTARA | 646 | 25 | 14.316 | 4.935 | 19.922 |
| 14 | 71 | PALEMBANG | [71] PALEMBANG | 987 | 983 | 791 | 909 | 3.670 |
| 15 | 72 | PRABUMULIH | [72] PRABUMULIH | 409 | 214 | 152 | 80 | 855 |
| 16 | 73 | PAGAR ALAM | [73] PAGAR ALAM | 1.580 | 1.799 | 1.699 | 1.394 | 6.472 |
| 17 | 74 | LUBUKLINGGAU | [74] LUBUKLINGGAU | 29 | 18 | 20 | 9 | 76 |
| [16] | SUMATERA SELATAN | | | 151.809 | 154.845 | 337.807 | 704.164 | 1.348.625 |

B. Mengolah Jumlah Tanaman Alpukat, Durian Yang Belum Menghasilkan

Dibagian ini penulis ditugaskan untuk menginput berbagai macam tanaman pangan dan hortikultura yang belum bisa menghasilkan (belum berbuah) di Provinsi Sumatera Selatan tahun 2019. Tugas ini sama dengan tugas yang sudah diberikan sebelumnya yang akan ditunjukkan dalam table 3.5 dan table 3.6 dibawah ini.

Tabel 3. 5 Jumlah Alpukat yang belum menghasilkan

| Jumlah Tanaman yang Belum Menghasilkan Alpukat (Pohon) Provinsi [16] SUMATERA SELATAN Tahun 2019 | | | | | | | |
|--|------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|--------------|-------------|
| Kondisi Data : Clean | | | | | | | |
| No | Kode | Nama | Kabupaten | Triwulan I | Triwulan II | Triwulan III | Triwulan IV |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | 01 | OGAN KOMERING ULU | [01] OGAN KOMERING ULU | 747 | 872 | 867 | 871 |
| 2 | 02 | OGAN KOMERING ILIR | [02] OGAN KOMERING ILIR | 3.328 | 2.959 | 2.982 | 4.334 |
| 3 | 03 | MUARA ENIM | [03] MUARA ENIM | 16.592 | 16.458 | 16.308 | 1.835 |
| 4 | 04 | LAHAT | [04] LAHAT | 5.504 | 4.060 | 3.945 | 3.921 |
| 5 | 05 | MUSI RAWAS | [05] MUSI RAWAS | 17.869 | 17.881 | 17.821 | 17.980 |
| 6 | 06 | MUSI BANYUASIN | [06] MUSI BANYUASIN | 1.959 | 1.935 | 2.007 | 2.040 |
| 7 | 07 | BANYU ASIN | [07] BANYU ASIN | 1.347 | 1.298 | 1.346 | 1.583 |
| 8 | 08 | OGAN KOMERING ULU SELATAN | [08] OGAN KOMERING ULU SELATAN | 7.135 | 6.432 | 8.682 | 6.577 |
| 9 | 09 | OGAN KOMERING ULU TIMUR | [09] OGAN KOMERING ULU TIMUR | 4.477 | 3.541 | 3.295 | 2.549 |
| 10 | 10 | OGAN ILIR | [10] OGAN ILIR | 1.355 | 1.111 | 1.934 | 1.380 |
| 11 | 11 | EMPAT LAWANG | [11] EMPAT LAWANG | 980 | 990 | 1.560 | 1.625 |
| 12 | 12 | PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | [12] PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | 150 | 219 | 166 | 244 |
| 13 | 13 | MUSI RAWAS UTARA | [13] MUSI RAWAS UTARA | 645 | 645 | 635 | 635 |
| 14 | 71 | PALEMBANG | [71] PALEMBANG | 179 | 168 | 164 | 222 |
| 15 | 72 | PRABUMULIH | [72] PRABUMULIH | 115 | 365 | 80 | 80 |
| 16 | 73 | PAGAR ALAM | [73] PAGAR ALAM | 1.330 | 1.294 | 1.094 | 3.869 |
| 17 | 74 | LUBUKLINGGAU | [74] LUBUKLINGGAU | 3.113 | 2.620 | 409 | 1.332 |
| [16] | | SUMATERA SELATAN | | 66.825 | 62.848 | 63.295 | 51.077 |

Tabel 3. 6 Jumlah Durian yang belum menghasilkan

| Jumlah Tanaman yang Belum Menghasilkan Durian (Pohon) Provinsi [16] SUMATERA SELATAN Tahun 2019 | | | | | | | |
|---|------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|--------------|-------------|
| Kondisi Data : Clean | | | | | | | |
| No | Kode | Nama | Kabupaten | Triwulan I | Triwulan II | Triwulan III | Triwulan IV |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | 01 | OGAN KOMERING ULU | [01] OGAN KOMERING ULU | 13.192 | 13.404 | 13.422 | 14.162 |
| 2 | 02 | OGAN KOMERING ILIR | [02] OGAN KOMERING ILIR | 12.042 | 10.727 | 10.786 | 16.402 |
| 3 | 03 | MUARA ENIM | [03] MUARA ENIM | 34.413 | 20.995 | 20.235 | 18.417 |
| 4 | 04 | LAHAT | [04] LAHAT | 38.789 | 36.797 | 37.473 | 36.766 |
| 5 | 05 | MUSI RAWAS | [05] MUSI RAWAS | 74.397 | 74.233 | 50.344 | 85.965 |
| 6 | 06 | MUSI BANYUASIN | [06] MUSI BANYUASIN | 23.738 | 23.330 | 22.546 | 22.221 |
| 7 | 07 | BANYU ASIN | [07] BANYU ASIN | 4.134 | 4.589 | 4.557 | 4.542 |
| 8 | 08 | OGAN KOMERING ULU SELATAN | [08] OGAN KOMERING ULU SELATAN | 1.347 | 1.080 | 812 | 1.913 |
| 9 | 09 | OGAN KOMERING ULU TIMUR | [09] OGAN KOMERING ULU TIMUR | 63.350 | 54.426 | 55.171 | 54.788 |
| 10 | 10 | OGAN ILIR | [10] OGAN ILIR | 9.669 | 6.794 | 8.734 | 7.862 |
| 11 | 11 | EMPAT LAWANG | [11] EMPAT LAWANG | 23.640 | 23.640 | 6.340 | 5.520 |
| 12 | 12 | PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | [12] PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | 2.950 | 5.274 | 5.053 | 6.070 |
| 13 | 13 | MUSI RAWAS UTARA | [13] MUSI RAWAS UTARA | 23.829 | 16.866 | 16.866 | 16.866 |
| 14 | 71 | PALEMBANG | [71] PALEMBANG | 660 | 695 | 742 | 778 |
| 15 | 72 | PRABUMULIH | [72] PRABUMULIH | 100 | 70 | 80 | 30 |
| 16 | 73 | PAGAR ALAM | [73] PAGAR ALAM | 6.545 | 6.550 | 6.520 | 13.416 |
| 17 | 74 | LUBUKLINGGAU | [74] LUBUKLINGGAU | 4.711 | 2.830 | 940 | 12.743 |
| [16] | | SUMATERA SELATAN | | 337.506 | 302.300 | 260.621 | 318.461 |

C. Mengolah Data Jumlah Luas Panen Bayam dan Jahe

Dibagian ini Penulis menginput tentang luas panen tanaman Bayam dan Jahe yang ada di Provinsi Sumatera Selatan pada tahun 2019 yang ada di dalam table 3.7 dan table 3.8 di bawah ini.

Tabel 3. 7 Jumlah Luas Panen Bayam

| Luas Panen Bayam (Hektar) Provinsi [16] SUMATERA SELATAN Tahun 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|----------------------------|---------------------------------|---------|----------|-------|-------|-----|------|------|---------|-----------|---------|----------|----------|------------|
| Kondisi Data : Clean | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | Kode | Nama | Kabupaten | Januari | Februari | Maret | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober | November | Desember | Tahun 2019 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 1 | 01 | OGAN KOMERING ULU | [01] OGAN KOMERING ULU | 3 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 16 |
| 2 | 02 | OGAN KOMERING ILIR | [02] OGAN KOMERING ILIR | 12 | 11 | 8 | 8 | 13 | 13 | 16 | 9 | 10 | 11 | 11 | 11 | 77 |
| 3 | 03 | MUARA ENIM | [03] MUARA ENIM | 18 | 28 | 32 | 21 | 19 | 20 | 17 | 5 | 12 | 14 | 13 | 19 | 160 |
| 4 | 04 | LAHAT | [04] LAHAT | 7 | 9 | 6 | 7 | 6 | 7 | 6 | 8 | 1 | 2 | 1 | 3 | 63 |
| 5 | 05 | MUSI RAWAS | [05] MUSI RAWAS | 20 | 21 | 13 | 13 | 10 | 8 | 14 | 22 | 12 | 9 | 11 | 23 | 142 |
| 6 | 06 | MUSI BANYUASIN | [06] MUSI BANYUASIN | 12 | 13 | 13 | 16 | 19 | 16 | 16 | 18 | 18 | 14 | 13 | 13 | 134 |
| 7 | 07 | BANYU ASIN | [07] BANYU ASIN | 21 | 23 | 21 | 20 | 19 | 17 | 18 | 20 | 14 | 16 | 17 | 22 | 195 |
| 8 | 08 | OGAN KOMERING ULU SELATAN | [08] OGAN KOMERING ULU SELATAN | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 7 |
| 9 | 09 | OGAN KOMERING ULU TIMUR | [09] OGAN KOMERING ULU TIMUR | 18 | 18 | 16 | 15 | 15 | 14 | 18 | 23 | 16 | 17 | 16 | 15 | 142 |
| 10 | 10 | OGAN ILIR | [10] OGAN ILIR | 27 | 19 | 18 | 19 | 33 | 27 | 24 | 16 | 20 | 20 | 31 | 44 | 298 |
| 11 | 11 | EMPAT LAWANG | [11] EMPAT LAWANG | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 6 |
| 12 | 12 | PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | [12] PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | 0 | 4 | 3 | 1 | 3 | 5 | 7 | 4 | 2 | 3 | 3 | 3 | 32 |
| 13 | 13 | MUSI RAWAS UTARA | [13] MUSI RAWAS UTARA | 0 | 2 | 3 | 1 | 1 | 5 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 19 |
| 14 | 71 | PALEMBANG | [71] PALEMBANG | 3 | 5 | 3 | 7 | 3 | 5 | 3 | 0 | 6 | 7 | 2 | 1 | 34 |
| 15 | 72 | PRABUMULIH | [72] PRABUMULIH | 7 | 8 | 9 | 6 | 5 | 11 | 5 | 6 | 6 | 10 | 6 | 8 | 75 |
| 16 | 73 | PAGAR ALAM | [73] PAGAR ALAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | 74 | LUBUKLINGGAU | [74] LUBUKLINGGAU | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| [16] | SUMATERA SELATAN | | | 149 | 164 | 151 | 140 | 147 | 149 | 148 | 134 | 119 | 124 | 130 | 169 | 1.403 |

Tabel 3. 8 Jumlah Luas Panen Jahe

| Luas Panen Jahe (M ²) Provinsi [16] SUMATERA SELATAN Tahun 2019 | | | | | | | | |
|---|------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|--------------|-------------|------------|
| Kondisi Data : Clean | | | | | | | | |
| No | Kode | Nama | Kabupaten | Triwulan I | Triwulan II | Triwulan III | Triwulan IV | Tahun 2019 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | 01 | OGAN KOMERING ULU | [01] OGAN KOMERING ULU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 02 | OGAN KOMERING ILIR | [02] OGAN KOMERING ILIR | 3.320 | 5.706 | 5.265 | 6.313 | 15.152 |
| 3 | 03 | MUARA ENIM | [03] MUARA ENIM | 1.358 | 3.373 | 4.215 | 5.275 | 10.879 |
| 4 | 04 | LAHAT | [04] LAHAT | 5.203 | 11.200 | 16.200 | 25.250 | 44.653 |
| 5 | 05 | MUSI RAWAS | [05] MUSI RAWAS | 13.562 | 6.395 | 42.255 | 45.145 | 102.017 |
| 6 | 06 | MUSI BANYUASIN | [06] MUSI BANYUASIN | 853 | 5.977 | 6.021 | 120.966 | 128.440 |
| 7 | 07 | BANYU ASIN | [07] BANYU ASIN | 13.316 | 16.133 | 17.754 | 11.810 | 30.470 |
| 8 | 08 | OGAN KOMERING ULU SELATAN | [08] OGAN KOMERING ULU SELATAN | 21.100 | 29.100 | 63.700 | 24.390 | 93.140 |
| 9 | 09 | OGAN KOMERING ULU TIMUR | [09] OGAN KOMERING ULU TIMUR | 9.181 | 2.312 | 8.691 | 321.429 | 334.450 |
| 10 | 10 | OGAN ILIR | [10] OGAN ILIR | 1.836 | 1.792 | 775 | 1.303 | 3.610 |
| 11 | 11 | EMPAT LAWANG | [11] EMPAT LAWANG | 4.433 | 4.399 | 3.993 | 4.260 | 5.283 |
| 12 | 12 | PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | [12] PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | 13 | MUSI RAWAS UTARA | [13] MUSI RAWAS UTARA | 1.400 | 100 | 8.895 | 987 | 11.382 |
| 14 | 71 | PALEMBANG | [71] PALEMBANG | 864 | 894 | 737 | 868 | 2.245 |
| 15 | 72 | PRABUMULIH | [72] PRABUMULIH | 112 | 160 | 148 | 100 | 482 |
| 16 | 73 | PAGAR ALAM | [73] PAGAR ALAM | 1.266 | 1.283 | 1.244 | 1.090 | 1.779 |
| 17 | 74 | LUBUKLINGGAU | [74] LUBUKLINGGAU | 29 | 9 | 20 | 9 | 41 |
| [16] | SUMATERA SELATAN | | | 77.833 | 88.833 | 179.913 | 569.195 | 784.023 |

2. Mengantar Surat

Penulis di tugaskan untuk mengantar surat ke ruangan Kepala Dinas, ke bagian Kepegawaian, ke bagian Surat dan Arsipan dan penulis juga terkaadang ditugaskan mengantar surat ke kantor Gubernur yang tempatnya berada tepat di depan kantor Dinas Pertanian. Dibawah ini merupakan gambar 3.2 dimana penulis melakukan kegiatan mengantar surat – menyurat.

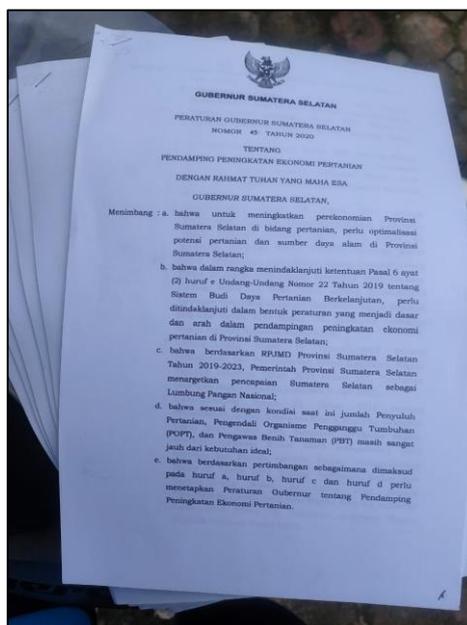


Gambar 3. 2 Dokumentasi Kegiatan Penulis Mengantar Surat

3. Memperbanyak Dokumen

Penulis juga ditugaskan untuk memperbanyak dokumen di Dinas Pertanian Sumatera Selatan tentang dokumen Peraturan Gubernur Sumatera Selatan yang akan dipakai oleh Kepala Dinas untuk rapat di Dinas Pertanian.

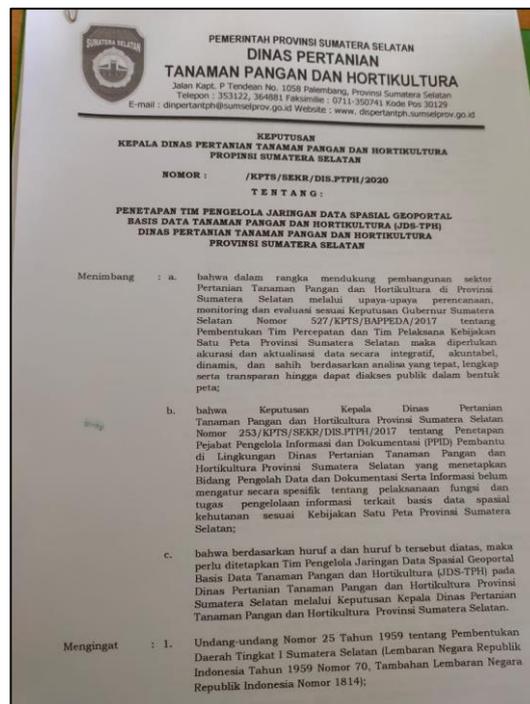
Dibawah ini merupakan gambar 3.3 dimana penulis melakukan memperbanyak dokumen tentang dokumen Peraturan Gubernur Sumatera Selatan.



Gambar 3. 3 Dokumentasi Kegiatan Penulis Memperbanyak Dokumen Peraturan Gubernur

4. Mencetak Dokumen

Penulis mencetak berbagai dokumen di Dinas Pertanian tentang Keputusan Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dan mencetak dokumen dari pegawai lain. Penulis biasanya mencetak dokumen dikantor jika dokumen yang dicetak sedikit, dan jika dokumen yang dicetak banyak sekali penulis di perintahkan untuk mencetak di toko percetakan terdekat oleh atasan. Dibawah ini merupakan gambar 3.4 dimana penulis mencetak dokumen tentang keputusan Kepala Dinas dan gambar 3.5 penulis mencetak dokumen yang diberikan oleh pegawai.



Gambar 3. 4 Dokumentasi Kegiatan Penulis Mencetak Dokumen Keputusan Kepala Dinas

Gambar 3.5 Dokumentasi Kegiatan Penulis Mencetak Dokumen Pegawai

5. Mengikuti Rapat tentang Narkoba di Gedung Kantor Gubernur

Dalam Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Pertanian, penulis mengikuti kegiatan rapat di Kantor Gubernur Palembang yang beralamat di Jl. Merdeka NO.1,22 Ilir, Kec Bukit Kecil, Kota Palembang, Sumatera Selatan. Rapat tersebut membahas tentang bahaya narkoba, Jumlah pemakai narkoba di Indonesia, jenis-jenis narkoba dan lain-lain. Dalam Kegiatan tersebut, penulis bertugas mendokumentasikan rapat tersebut. Dibawah ini merupakan gambar dokumentasi penulis saat sedang mengikuti rapat tentang narkoba.



Gambar 3.6 Dokumentasi Kegiatan Penulis Mengikuti Rapat tentang Narkoba

3.2 Kendala yang dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Palembang, terdapat kendala atau masalah yang dihadapi oleh penulis. Adapun beberapa kendala yang dihadapi yaitu antara lain :

1. Kurang Cakap dalam Berkomunikasi

Pada saat-saat pertama melaksanakan PKL atau saat masa adaptasi, penulis masih kurang cakap dalam berkomunikasi. Hal itu disebabkan oleh rasa tidak percaya diri, yang mengakibatkan penulis takut dalam berbicara atau berkata-kata. Rasa tidak percaya diri tersebut timbul akibat adanya rasa takut apabila kemampuan yang penulis miliki tidak mumpuni dengan pekerjaan-pekerjaan yang akan dihadapi. Selain itu sulitnya memahami lingkungan sekitar dan orang-orang yang bekerja bersama penulis juga menjadi salah satu penyebab ketidakpercayaan diri yang penulis alami.

Rasa takut dan tidak percaya diri tersebut sangat mempengaruhi penulis ketika berkomunikasi, khususnya ketika berbicara dengan atasan. Seringkali penulis salah dalam menggunakan kata-kata, seperti menggunakan bahasa yang tidak formal ketika berbicara dan sebagainya. Selain itu praktikan juga mengalami kesulitan dalam menyampaikan laporan mengenai pekerjaan yang telah penulis kerjakan, hal tersebut sempat beberapa kali menimbulkan kesalahpahaman antara penulis dan atasan. Rasa takut dan tidak percaya diri juga membuat penulis malu dalam bertanya, padahal dalam masa adaptasi, bertanya merupakan hal yang sangat penting. Akhirnya penulis semakin sulit dalam memahami situasi dalam lingkungan kantor.

2. Pekerjaan yang Diberikan Kurang Efektif

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, penulis ditugaskan untuk membuat tabel tentang data pemanenan sayuran, buah-buahan, luas lahan. Namun pekerjaan tersebut

kurang efektif dikarenakan si penulis di tugaskan untuk membuatnya dari Microsoft Word terlebih dahulu baru merubahnya ke Microsoft Excel, padahal si penulis sebenarnya bisa saja membuatnya langsung di Microsoft Excel dan tidak melalui Microsoft Word terlebih dahulu. Maka dari itu membuatnya membutuhkan waktu yang lama.

Selama satu minggu bekerja, penulis hanya mengerjakan pekerjaan yang sama secara berulang-ulang tanpa ada tambahan pekerjaan lain. Pekerjaan-pekerjaan yang praktikan kerjakan lainnya mengantar surat masuk ke dalam ruang surat, membantu mencetak surat dan memperbanyak dokumen, membantu mempersiapkan ruang rapat untuk kepala dinas, dan membantu salah satu pegawai untuk memindahkan data-data ke dalam flashdisk. Hal itu membuat praktikan merasa jenuh. Meskipun pekerjaan-pekerjaan tersebut sesuai dengan bidang pendidikan yang dimiliki, namun penulis tetap merasa perlu mengerjakan hal-hal lain yang lebih kreatif untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan. Apabila pekerjaan yang dikerjakan semakin bervariasi maka pengalaman dan wawasan baru yang dapat diperoleh juga semakin bertambah yang nantinya juga dapat berguna ketika sudah dunia kerja.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan hasil pengamatan penulis saat melakukan praktik kerja lapangan di Dinas Pertanian SumSel, cara mengatasi kendala di Dinas Pertanian SumSel antara lain:

1. Kurang Cakap dalam Berkomunikasi

Cara mengatasi masalah dalam berkomunikasi tersebut dilakukan dengan meningkatkan rasa percaya diri dan membuang rasa takut melalui pengelolaan emosi yang ada dalam diri penulis. Penulis menyadari bahwa rasa tidak percaya diri yang timbul, berasal dari ketidak mampuan penulis dalam mengenal diri sendiri dan juga mengatur emosi. “Emosi dapat digambarkan dalam beberapa jenis, yaitu gembira, tertawa, sedih,

takut, puas, tidak puas, khawatir, penat, gementar, terkejut, bersalah, angkuh, malu, bosan, tidak percaya dan marah” (Hamid, 2012). Emosi yang tidak dapat dikelola oleh praktikan adalah rasa takut dan malu yang berlebihan. Rasa takut muncul karena penulis merasa kemampuan yang dimiliki tidak mumpuni dengan tugas-tugas yang akan dikerjakan, sedangkan rasa malu timbul dari kepribadian penulis.

Penulis mencoba menghilangkan rasa takut dan malu dengan meyakinkan diri sendiri bahwa kemampuan yang penulis miliki melalui pengalaman belajar di kampus dapat digunakan untuk mengerjakan tugas- tugas yang nantinya dikerjakan. Selain itu penulis juga menetapkan beberapa target yang semakin memotivasi dalam bekerja. Setelah rasa takut dan malu tersebut berhasil diminimalisir penulis mulai merasa percaya diri dan tidak takut lagi ketika berbicara atau melakukan komunikasi dengan atasan dan juga pegawai lainnya. Pada akhirnya penulis mulai aktif dalam bertanya dan dapat berbicara dengan baik pada waktu dibutuhkan.

2. Pekerjaan yang Diberikan Kurang Efektif

Pekerjaan yang bersifat monoton dan kurang kreatif membuat penulis merasa tidak berkembang. Oleh sebab itu penulis mengatasinya dengan melakukan inisiatif diri sendiri untuk mengerjakan atau meminta pekerjaan yang bersifat kreatif. Sebagaimana yang dinyatakan oleh (Covey, 2010) “tujuh kebiasaan manusia yang sangat efektif adalah salah satunya atau yang pertama menjadi *proaktif*. *Highly effective people take the initiative. They are proactive. They do not impose limits on themselves that prevent them from acting.*” Inisiatif merupakan salah satu bentuk dari tujuh kebiasaan efektif yaitu proaktif. Untuk menjadi proaktif maka harus di mulai dengan inisiatif dan mengganti cara berpikir. Jika sebelumnya berkata tidak bisa maka dalam bahasa inisiatif selalu ada jalan keluar dan tidak ada batasan.

Agar efektifitas dalam Praktik Kerja Lapangan dapat tercapai, maka penulis menerapkan sifat proaktif tersebut. Hal tersebut dilakukan dengan mengambil inisiatif dalam mengerjakan atau berinisiatif meminta pekerjaan yang belum pernah diberikan sebelumnya oleh atasan. Atasan pun tergerak dan kemudian memberikan pekerjaan yang lebih kreatif kepada penulis. Pekerjaan yang kreatif tersebut seperti, menyiapkan ruang rapat dan membuat bahan presentasi rapat untuk pimpinan. Penulis kemudian juga dipercayakan untuk menangani telepon masuk dan menangani tamu apabila atasan sedang tidak ada di ruangan. Selain itu penulis juga diajarkan membuat jadwal perjalanan dinas pimpinan. Setelah mengerjakan pekerjaan tersebut penulis merasa lebih berkembang dan wawasan mengenai pekerjaan seorang sekretaris pun bertambah.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Penulis telah melaksanakan PKL pada Sub Bagian Data statistik tanaman dan pangan. PKL dilaksanakan selama 31 hari yaitu dari tanggal 1 Oktober 2021 sampai tanggal 1 November 2021.

1. Selama menjalani praktik, penulis mendapat pekerjaan yang sesuai dengan program studi dan mata kuliah yang penulis pelajari di kampus, yaitu mengolah data menggunakan ms.word dan ms.excel, mencetak dokumen, memperbanyak dokumen, memindahkan data pegawai, praktik sekretaris, seperti menangani telepon dan membantu menyiapkan rapat,. Praktikan juga mengalami beberapa kendala di awal masa praktik.
2. Kendala yang dihadapi adalah, pertama, kurang cakap dalam berkomunikasi yang membuat penyampaian informasi menjadi terhambat. Kedua tidak mendapat pekerjaan bersifat kreatif, yang mengakibatkan penulis merasa kurang berkembang. Selain itu penulis juga berusaha memotivasi diri agar berani dalam berbicara atau berkomunikasi.

4.2 Saran

Melalui pengalaman dalam PKL serta kesimpulan yang telah penulis paparkan, maka penulis memiliki beberapa saran untuk kepentingan bersama. Saran tersebut adalah untuk pihak-pihak berikut:

1. Bagi Instansi

Setelah melaksanakan praktik sekaligus pengamatan pada bagian Data Statistik

Tanaman dan Pangan maka penulis dapat memberi saran yaitu agar dapat memberikan pekerjaan yang lebih bervariasi dan lebih efektif tanpa membuang banyak waktu , agar mahasiswa/mahasiswi tersebut dapat berkembang dan mendapat lebih banyak pengalaman bermanfaat tentang dunia kerja dan kantor harus memperbaiki fasilitas komputer yang ada dikarenakan komputer tergolong layak untuk diganti dan tidak disediakan fasilitasnya misalnya mouse,speaker dan wifi sehingga penulis mempersiapkan sendiri fasilitas komputer.

2. Bagi Mahasiswa

Sebagai mahasiswa penulis masih memiliki banyak kekurangan, agar tidak terulang lagi penulis ingin memberi saran berupa, bagi mahasiswa yang ingin melakukan praktik kerja lapangan di daerah perkantoran harus bisa menguasai program Microsoft office seperti Microsof word dan Microsoft excel agar mempermudah untuk melakukan tugas-tugas yang ada di perkantoran. Selain itu mahasiswa harus memiliki inisiatif yang tinggi ketika melaksanakan praktik kerja lapangan dan berpikir kreatif dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Covey, S. R. (2010). *Tujuh Kebiasaan Manusia yang Sangat Efektif*. Amerika Serikat: Free Press.
- Hamid, M. A. (2012). panduan meningkatkan kecerdasan emosi. *PTS Profesional*.
- Moleong, L. J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. (2015). Metode penelitian dan pengembangan. *Res. Dev. D*, 39-41.
- Sugiyono. (2015). *penelitian & pengembangan (Research and Development/R&D)*. Alfabeta: Alfabeta.
- Widoyoko, E. P. (2012). *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

HALAMAN LAMPIRAN



PEMERINTAH PROVINSI SUMATRA SELATAN
DINAS PERTANIAN

TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Jalan Kapt. P Tendean NO. 1058 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan

Telepon : 353122, 364881 Faksimilie : 0711-350741 Kode Pos 30129

E-Mail : dinpertantph@sumselprov.go.id Website : www.dispertantph.sumselprov.go.id

FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN POLITEKNIK PALCOMTECH

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Prima Fajarriansyah
NPM : 031180035
Program Studi : Sistem Informasi D3

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

| No | Unsur yang dinilai | *Nilai |
|------------------|----------------------------------|-------------|
| 1 | Penggunaan teknologi informasi | 87 |
| 2 | Keterampilan dalam kerja | 85 |
| 3 | Kedisiplinan | 90 |
| 4 | Integritas (etika dan moral) | 89 |
| 5 | Kemampuan menyerap hal baru | 87 |
| 6 | Inovasi dan kreativitas | 85 |
| 7 | Kemampuan memberikan solusi | 85 |
| 8 | Kemampuan bekerja sama | 87 |
| 9 | Kemampuan komunikasi | 85 |
| 10 | Keahlian berdasarkan bidang ilmu | 85 |
| Jumlah | | 865 |
| Rata-Rata | | 86,5 |

*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 19 Januari 2022

Pembimbing Lapangan





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
**DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA**

Alamat : Jalan Kapt. P Tendean No. 1058 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : 353122, 364881 Faksimilie : 0711-350741 Kode Pos 30129
E-mail : dinpertantph@sumselprov.go.id Website : dinpertantph.sumselprov.go.id

Palembang, 29 September 2020

Nomor : 520.1.3/ 2214 /Skr/Dis.PTPH/2020
Sifat : -
Lampiran : -
Hal : Mohon Praktik Kerja Lapangan

Kepada
Yth. Direktur Politeknik Palcomtech
di-
Palembang

Menindaklanjuti Surat Direktur Politeknik Palcomtech Nomor : 0520/POLTEK/D/IX/2020 tanggal 04 September 2020 hal pada pokok surat, pada prinsipnya kami tidak berkeberatan menerima mahasiswa Politeknik Palcomtech untuk Kerja Praktek selama 1 (satu) bulan mulai tanggal 01 Oktober 2020 s/d 30 Oktober 2020 di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan, atas nama :

| No | Nama Mahasiswa | NPM | Prodi |
|----|---------------------|-----------|---------------------|
| 1 | Prima Fajarriansyah | 031180035 | D3 Sistem Informasi |
| 2 | Robin Prayogi | 031180031 | D3 Sistem Informasi |

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih .

**A.n. KEPALA DINAS PERTANIAN
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI SUMATERA SELATAN
SEKRETARIS,**


**Dr. Ir. H. R. Bambang Pramono, M. Si
PEMBINA (IV/a)**
NIP. 19670315 199003 1004

**SURAT PERNYATAAN
UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Prima Fajarriansyah
Tempat/Tanggal Lahir : Purwo Sari / 18 Maret 2001
Prodi : D3 Sistem Informasi
NPM : 031180035
Semester : VII (Tujuh)
No.Telp/Hp : 089634298251
Alamat : Jl. Palembang - Betung Km 24.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.
7. Semua dokumen baik berupa dokumen asli maupun salinan yang saya serahkan sebagai syarat untuk mengikuti ujian skripsi adalah dokumen yang sah dan benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila di kemudian hari ternyata saya terbukti secara sah melanggar salah satu dari pernyataan ini, saya bersedia untuk menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan hukum berlaku di negara Republik Indonesia, dan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini dapat dibatalkan.

Palembang, 18 Januari 2022

Yang menyatakan,





FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK
KERJA LAPANGAN

Kode Formulir : FM-PCT-
BAAK-PSB-013

INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH

PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI

Palembang, 30 September 2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Prima Fajarriansyah
Nomor Pokok Mahasiswa : 031180035
Semester : 7
IPK : 3,23
Program Studi : D3 Sistem Informasi
No.HP/WhatsApp : 089634298251
Dosen Pembimbing PKL : Yesi Sriyeni,S.kom.,M.kom

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :
Laporan Kegiatan Pengolahan Data Pemanenan pada Dinas Pertanian Sumatera Selatan

Revisi :

1.
.....

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing PKL

Pemohon,
Mahasiswa

(Yesi Sriyeni,S.kom.,M.kom)
NIDN : 0218038904

(Prima Fajarriansyah)
NPM : 031180035

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

(Andri Saputra,S.kom.,M.kom)
NIP 25.PCT 16



FORMULIR

KONSULTASI LAPORAN PKL POLITEKNIK

| | | |
|---------------------|----------------|-------------------------|
| Kode Formulir | Institusi | : POLITEKNIK PALCOMTECH |
| FM-PCT-BAAK-PSB-015 | Tahun Akademik | :2021/2022 |

Nama Mahasiswa : Prima Fajarriansyah
NPM : 031180035
Program Studi : D3 Sistem Informasi
Semester : VII (tujuh)
Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Pengolahan Data Pemanenan pada Dinas Pertanian Sumatera Selatan
No HP / Telp : 089634298251

| Pertemuan Ke - | Tanggal Konsultasi | Batas Waktu Perbaikan | Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan | Paraf Pembimbing |
|----------------|--------------------|-----------------------|--|------------------|
| 1 | 27 september 2021 | | Pengajuan Judul | |
| 2 | 14 Oktober 2021 | 18 Oktober 2021 | BAB I 1. Latar belakang kurang di jabarkan 2. Dibagian wawancara banyak yang kurang | |
| 3 | 28 Oktober 2021 | 4 November 2021 | BAB I dan BAB II 1. Atur Jarak dan Spasi 2. Ceritain waktu pkl ngapain aja | |
| 4 | 11 November 2021 | 15 November 2021 | BAB I dan BAB II 1. Latar belakang kurang dijabarin 2. Mengganti kata yang lebih formal | |
| 5 | 26 November 2021 | 2 Desember 2021 | BAB I dan BAB II 1. Stuktur organisasi dulu kemudian jabarkan 2. Tabel kegiatan kurang foto kegiatan 3. Perbaikan nama tabel | |
| 6 | 9 Desember 2021 | 10 Desember 2021 | BAB III 1. Bagian kendala harus dijabarkan 2. Memperbaiki Kendala penulis saat pkl di dinas pertanian | |
| 7 | 15 Desember 2021 | 16 Desember 2021 | 1. Kurang raoi dalam penulisan 2. Setiap gambar di beri border 3. Bagian kendala dijelaskan lebih detail | |
| 8 | 23 Desember 2021 | 30 Desember 2021 | 1. Disetiap gambar di berikan border 2. struktur di berikan border | |
| 9 | 30 Desember 2021 | 4 Januari 2022 | 1. Rapikan kembali penulisan 2. Margin tidak sesuai panduan 3. Menyatukan bagian kegiatan mengolah data 4. Saran berisikan saran untuk tempat pkl | |
| 10 | 6 Januari 2022 | 10 Januari 2022 | 1. Tulisan masih kurang rapi 2. Sesuaikan Margin dengan ruller | |
| 11 | 10 Januari 2022 | 13 Januari 2022 | 1. Posisi ruller tidsk sesuai margin 2. Daftar Pustaka tidak sesuai 3. Cover tidak sesuai panduan | |
| 12 | 14 Januari | 17 Januari 2022 | 1. Membuat Daftar gambar dan Daftar Tabel 2. Rapikan Lagi Penulisannya 3. Rapikan Daftar pustaka | |
| 13 | 17 Januari 2022 | 18 Januari 2022 | 1. Font judul bab 2. Font daftar isi 3. Pisahkan Halaman daftar gambar dan daftar tabel | |
| 14 | 18 Januari 2022 | 18 Januari 2022 | ACC BAB 1, ACC BAB 2, ACC BAB 3, ACC BAB 4, ACC Ujian PKL | |

Palembang, 18 Januari 2022
Dosen Pembimbing



(Yesi Sriyeni, S.Kom., M.Kom.).
NIDN : 0218038904

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | FORMULIR PENGAJUAN UJIAN PKL POLITEKNIK | |
| | Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-019 | Institusi : POLITEKNIK PALCOMTECH |

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Prima Fajarriansyah
 NPM : 031180035
 Program Studi : D3 Sistem Infomasi
 Semester : VII(Tujuh)
 IPK : 3,23
 No. HP : 089634298251
 Judul Praktik Kerja Lapangan : Laporan Kegiatan Pengolahan Data Pemanenan
 pada Dinas Pertanian Sumatera Selatan
 Dosen Pembimbing : Yesi Sriyeni, S.Kom., M.Kom.

Dengan ini bersedia mengikuti Ujian Praktik Kerja Lapangan dan memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan oleh POLITEKNIK PALCOMTECH.

Demikianlah surat pernyataan kesediaan mengikuti Ujian Ujian Praktik Kerja Lapangan ini saya ajukan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Palembang, 18 Januari 2022

Menyetujui

Mengetahui

Hormat Saya,

Ka Prodi D3 SI/AK/DKV

Pembimbing





(Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom.)

(Yesi Sriyeni, S.kom., M.kom.)

(Prima Fajarriansyah)

.....
Diceklist oleh BAAK POLITEKNIK PALCOMTECH

| KELENGKAPAN UJIAN PKL | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| Berkas Laporan PKL (2 rangkap) | <input type="checkbox"/> | Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (asli) | <input type="checkbox"/> |
| Form Permohonan PKL (Fotocopy) | <input type="checkbox"/> | Form Penilaian Pembimbing PKL (asli) | <input type="checkbox"/> |
| Surat Pernyataan Ujian PKL (asli) | <input type="checkbox"/> | Form Absensi PKL (asli) | <input type="checkbox"/> |
| Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy) | <input type="checkbox"/> | Form Konsultasi PKL (asli) | <input type="checkbox"/> |
| Surat Balasan Riset (asli) | <input type="checkbox"/> | Form Absensi Ujian Proposal (asli) | <input type="checkbox"/> |

Palembang,

Mengetahui,

Dicek Oleh,

Ka. BAAK,

Staf BAAK,

()

()

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA POLITEKNIK PALCOMTECH | |
| | Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-025 | Institusi : POLTEK PALCOMTECH |

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan
Mahasiswa Politeknik PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Prima Fajarriansyah
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031180035
 Program Studi : D3 Sistem Informasi
 Semester : VII(Tujuh)
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Pengolahan Data
 Pemanenanpada Dinas Pertanian Sumatera Selatan

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

| No | Kriteria Penilaian | Skor Maksimal | Skor |
|--------|--|---------------|------|
| 1 | Kehadiran bimbingan | 15 | 10 |
| 2 | Keaktifan dalam bimbingan | 25 | 20 |
| 3 | Kemampuan belajar dan mengikuti arahan | 30 | 30 |
| 4 | Laporan | 30 | 25 |
| Jumlah | | 100 | 85 |

*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:

- Direkomendasikan
- Tidak direkomendasikan

Palembang, 18 Januari 2022



Dosen Pembimbing PKL

(Yesi Sriyeni, S.Kom., M.Kom.)
 NIDN.021803890r



FORMULIR

DAFTAR HADIR MAHASISWA/ PKL POLITEKNIK

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-007 | Institusi : POLITEKNIK PALCOMTECH |
| | Tahun Akademik : 2021 / 2022 |

Nama Perusahaan/Instansi : Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Sumatera Selatan
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Kapten P. Tandean, No. 1656, Sungai Pangeran, Ilir Timur I Kota Palembang
 Nama Mahasiswa : Prima Fajarriansyah
 NPM : 031180035
 Program Studi : D3 Sistem Informasi

| No | Tanggal | Hari | Laporan Kegiatan | Paraf Pembimbing Lapangan |
|----|------------|--------|--|---------------------------|
| 1 | 01-10-2021 | Jumat | Pengenalan tempat PKL | h |
| 2 | 02-10-2021 | Sabtu | | |
| 3 | 03-10-2021 | Minggu | | |
| 4 | 04-10-2021 | Senin | Mengantar Surat ke Kepala Dinas | |
| 5 | 05-10-2021 | Selasa | Memperbanyak Dokumen Surat | h |
| 6 | 06-10-2021 | Rabu | Memindahkan data tugas Pegawai | h |
| 7 | 07-10-2021 | Kamis | memindahkan data tugas Pegawai | h |
| 8 | 08-10-2021 | Jumat | Mengantar surat ke bidang kepegawai | h |
| 9 | 09-10-2021 | Sabtu | | |
| 10 | 10-10-2021 | Minggu | | |
| 11 | 11-10-2021 | Senin | Mengolah data Pemanenan buah-buahan | h |
| 12 | 12-10-2021 | Selasa | Mengolah data Pemanenan buah-buahan | h |
| 13 | 13-10-2021 | Rabu | Mengolah data Pemanenan Sayuran | h |
| 14 | 14-10-2021 | Kamis | Mengolah data Pemanenan Sayuran | h |
| 15 | 15-10-2021 | Jumat | Mengolah data tanaman belum menghasilkan | h |
| 16 | 16-10-2021 | Sabtu | | |
| 17 | 17-10-2021 | Minggu | | |
| 18 | 18-10-2021 | Senin | Mengolah data Luas Panen Sayuran | h |
| 19 | 19-10-2021 | Selasa | Mengolah data Luas Panen Rempah | h |
| 20 | 20-10-2021 | Rabu | Mengikuti Rapat BNN di kantor Walikota | h |
| 21 | 21-10-2021 | Kamis | Mengolah data Luas Panen Sayuran | h |
| 22 | 22-10-2021 | Jumat | Mengantar surat ke bidang surat larsip | h |
| 23 | 23-10-2021 | Sabtu | | |
| 24 | 24-10-2021 | Minggu | | |
| 25 | 25-10-2021 | Senin | Membantu mempersiapkan ruang rapat | h |
| 26 | 26-10-2021 | Selasa | Memperbanyak dokumen Peraturan | h |
| 27 | 27-10-2021 | Rabu | Mengantar Pegawai ke kantor gubernur | h |
| 28 | 28-10-2021 | Kamis | Mencetak dokumen keputusan ke dinas | h |
| 29 | 29-10-2021 | Jumat | Memindahkan data tugas Pegawai | h |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |

KaProdi

Alfred Tenggono, S.kom., M.kom

Palembang,

Pembimbing Lapangan



Anmad Wazni, STP, M.Si

| | |
|---|---|
|  | FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN |
| Kode Formulir : M-PCT-BAAK-PSB-013 | INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH |
| | PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI |

Palembang, 10 September 2021

Kepada Yth. Direktur Politeknik
PalComTech

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Prima Fajarriansyah
 NPM : 031180035
 Semester : 7
 IPK : 3,23
 Program Studi : D3 Sistem Informasi
 No.HP/WhatsApp : 089634298251

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (*nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap*)

Dinas Pertanian Provinsi SumSel
 Alamat : Jl' Kapten P. Tandean No.1056, Sungai Pangeran. Iir Timur I, Kec. Iir Timur I, Kota Palembang
 30114

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian
 Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
 Dosen Pembimbing Akademik



(Fatmariyani, S.Kom., M.Kom.)
 NIDN : 0214036903

Pemohon,
 Mahasiswa



(Prima Fajarriansyah)
 NPM : 031180035

**Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi**



**(Andri saputra, S.Kom., M.Kom)
NIP. 25.PCT.16**

