

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI KANTOR KORAN SUARA NUSANTARA**



**Diajukan Oleh :
AHMAD SUTRIS SETIAWAN
031190017**

**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 PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI KANTOR KORAN SUARA NUSANTARA**



Diajukan Oleh :

AHMAD SUTRIS SETIAWAN

031190017

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan 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 : AHMAD SUTRIS SETIAWAN
NOMOR POKOK : 031190017
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA
LAPANGAN DI KANTOR KORAN SUARA
NUSANTARA

Tanggal : 20 Januari 2022
Pembimbing

Mengetahui,
Direktur

Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0219078701

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

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : AHMAD SUTRIS SETIAWAN
NOMOR POKOK : 031190017
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA
LAPANGAN DI KANTOR KORAN SUARA
NUSANTARA

Tanggal : 3 Februari 2022
Penguji 1

Tanggal : 3 Februari 2022
Penguji 2

Fahmi Ajismanto, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0220079201

Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.
NIDN: 0208098703

Menyetujui
Direktur

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

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

“Orang positif saling mendoakan, sedangkan orang negatif saling menjatuhkan. Orang sukses mengerti pentingnya proses, sedangkan orang gagal lebih banyak protes.”

PERSEMBAHAN :

Kupersembahkan Kepada :

- *Kedua Orang Tua tercinta*
- *Saudara tercinta*
- *Dosen Pembimbing*
- *Teman-teman seperjuangan kuliah*
- *Kantor Koran Suara Nusantara*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, berkat Rahmat dan Hidayah-Nya yang telah meridhoi segala jalan dan upaya penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Dalam menyusun laporan PKL ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan-kekurangannya, hal ini disebabkan karena keterbatasan, kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki. Namun atas izin Allah SWT, juga berkat usaha, do'a, semangat, bantuan, bimbingan serta dukungan yang diterima penulis secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat melaksanakan dan membuat laporan PKLnya. Laporan PKL penulis berjudul "Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Di Kantor Koran Suara Nusantara".

Melalui kesempatan ini pula, dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan rasa hormat, terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Benedictus Effendi, S.T.,M.T., selaku Direktur Politeknik Palcomtech.
2. Alfred Tenggono., S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi.
3. Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing PKL.
4. Keluarga yang memberikan dukungan materil dan moril.
5. Teman dan sahabat yang terkasih.
6. Serta pihak terkait dari Kantor Koran Suara Nusantara.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulis selama proses pengerjaan laporan PKL ini berlangsung.

Penulis menyadari baik dari segi isi maupun pembuatannya masih mengalami kekurangan untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak.

Palembang, Januari 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
ABSTRAK	xi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan PKL.....	3
1.3. Manfaat PKL.....	3
1.4. Tempat PKL.....	4
1.5. Waktu PKL	4
1.6. Teknik Pengumpulan Data.....	4
BAB II	7
KEADAAN UMUM TEMPAT PKL	7
2.1. Sejarah Perusahaan.....	7
2.2. Visi Misi Perusahaan	7
2.2.1. Visi Perusahaan	7
2.2.2. Misi Perusahaan.....	8
2.3. Struktur Organisasi Perusahaan.....	8
2.4. Nama-Nama Bidang di Perusahaan	8
2.5. Uraian Tugas Wewenang	9
2.5.1. Pemimpin Umum / Pemimpin Redaksi / Penanggungjawab Umum	9
2.5.2. Ombudsman / Pengacara.....	10
2.5.3. Wakil Pemimpin Redaksi.....	11

2.5.4.	Redaktur Pelaksana / Penanggungjawab Harian	11
2.5.5.	Koordinator Liputan	12
2.5.6.	Sekretaris Redaksi	12
2.5.7.	Redaktur Halaman	13
2.5.8.	Pejabat Sementara (Pjs) Kepala Produksi / <i>Layout</i>	13
2.5.9.	Wartawan.....	14
2.5.10.	Staf Produksi / <i>Layout</i>	14
2.5.11.	Desain / Information Technology (IT)	14
2.5.12.	Staf Pemasaran	15
2.5.13.	Administrasi dan Keuangan	15
BAB III		16
HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL		16
3.1.	Pelaksanaan PKL.....	16
3.2.	Kegiatan PKL.....	16
3.3.	Deskripsi Kegiatan PKL	20
3.3.1.	Proses Mengedit dan Mengunggah Berita di Website koransn.com	20
3.3.2.	Proses Menginstal Sistem Operasi Windows 7	21
3.4.	Kendala yang Dihadapi.....	22
3.5.	Cara Mengatasi Kendala	23
BAB IV		24
PENUTUP		24
4.1.	Kesimpulan.....	24
4.2.	Saran	24
4.2.1	Bagi Mahasiswa.....	24
4.2.2	Bagi Instansi	25
DAFTAR PUSTAKA		26
Lampiran		27

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	16
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan	8
Gambar 3. 2 Artikel yang di unggah berupa Berita Internasional	21
Gambar 3. 3 Proses mengunggah berita.....	21
Gambar 3. 4 Proses Instalasi Sistem Operasi Windows 7	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Permohonan PKL.....	27
Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian	28
Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL.....	29
Lampiran 4. Surat Balasan Riset	30
Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa.....	31
Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL.....	32
Lampiran 7. Form Absensi.....	33
Lampiran 8. Form Konsultasi	34
Lampiran 9. Form Pengajuan Ujian	35

ABSTRAK

Penulisan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini memiliki tujuan untuk menambah wawasan mengenai jurnalistik, terutama mengenai sistem kerja, tata cara penulisan media online, etika penulisan berita, dan keterampilan menulis berita secara online. Menerapkan dan meningkatkan keterampilan yang diperoleh pada perkuliahan di dalam dunia kerja. Dan membekali dengan pengalaman yang sebenarnya dalam dunia kerja sebagai persiapan menyesuaikan diri dengan dunia kerja. Pengumpulan data menggunakan beberapa teknik, yaitu teknik Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi. Sebelum memulai Praktik Kerja Lapangan di Bagian Divisi Desain/Information Technology (IT), pembimbing lapangan memberikan arahan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan. Mahasiswa berada dibawah tanggung jawab Pejabat Sementara (Pjs) Kepala Produksi/Layout dan bertugas mengedit serta mengunggah berita yang berasal dari Antara yang kemudian akan diunggah di laman website <https://www.koransn.com> selama empat hari kerja dalam seminggu. Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Koran Suara Nusantara selama 1 bulan, Penulis dapat mengembangkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan. Penulis juga mendapatkan pengetahuan mengenai sistem kerja dan tugas yang dilakukan di bagian divisi desain sehingga penulis dapat memahami alur kerja di bagian divisi desain Koran Suara Nusantara.

Kata Kunci : PKL, Jurnalistik, Koran Suara Nusantara

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Teknologi yang berkembang pesat saat ini salah satunya teknologi komunikasi, yang memudahkan manusia untuk melakukan segala macam pekerjaan. Perkembangan teknologi komunikasi memudahkan manusia untuk saling bertukar informasi dari dalam ke luar negeri, tanpa memandang jarak dan waktu. Kemudahan yang ditawarkan oleh teknologi komunikasi menjadikan informasi suatu kebutuhan bagi sebagian individu. Informasi yang diperlukan tentunya yang dapat diperoleh dengan mengakses media massa. Misalnya dari televisi, radio, surat kabar, majalah, media online dan lain-lain. Contoh perkembangan teknologi komunikasi yang sangat dekat dengan manusia adalah media *online*. Dengan media *online*, informasi kini mudah diakses dan diproduksi. Kecepatan dan kemudahan ini membuat media *online* banyak digunakan oleh masyarakat. Sebagaimana survei yang dilakukan oleh Nielsen Consumer menyatakan, pembaca media digital telah melampaui media cetak. Jumlah pembeli surat kabar terus menurun selama empat tahun terakhir karena persepsi publik bahwa informasi harus tersedia secara gratis (Aria, 2017).

Di era persaingan bebas ini, dunia pendidikan mempunyai kiprah untuk mendukung segala aspek yang dibutuhkan dalam menyampaikan pemikiran serta karya nyata dalam menciptakan bangsa dan negara yang maju. Sejalan dengan kondisi tersebut, Politeknik PalComTech mendidik Mahasiswa untuk menjadi Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas serta mempunyai tanggung jawab

untuk melanjutkan pembangunan nasional pada masa yang akan datang. Salah satu upaya yang dilakukan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas adalah mewajibkan mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa dapat melihat secara langsung situasi yang terjadi pada dunia kerja serta mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah diperolehnya di perkuliahan dalam suatu instansi atau lembaga terkait.

Kegiatan PKL merupakan salah satu wadah yang memiliki tujuan untuk mengasah ilmu dan kemampuan Mahasiswa dimana PKL itu sendiri ialah kegiatan yang sangat penting bagi Mahasiswa sebelum terjun ke dalam dunia kerja. Mahasiswa dituntut untuk melakukan PKL sesuai dengan bidang dan kemampuannya. Maka dari itu, salah satu instansi yang dapat memberikan kesempatan Mahasiswa untuk mengasah kemampuannya adalah Kantor Koran Suara Nusantara. Kantor Suara Nusantara adalah media yang menyediakan berita dan informasi Sumatera Selatan, nasional, dan internasional, dengan mengutamakan kecepatan serta kedalaman. Media *online* ini diperbaharui selama 24 jam dalam sepekan, dan secara kreatif menampilkan teks dan foto. Koran Suara Nusantara terletak di Jl. Cut Nyak Dien No.2190 B RT.39 Kelurahan 30 ilir, Kecamatan Ilir Barat II Kota Palembang. Mahasiswa ditempatkan pada Divisi Desain/Information Technology (IT).

Adapun kuliah kerja lapangan tersebut dimaksudkan untuk memperkenalkan mahasiswa kepada realitas dunia kerja khususnya di bidang ilmu komunikasi bagi mahasiswa, kegiatan PKL tersebut harus dirasakan sebagai pengalaman belajar yang baru untuk menerapkan semua bekal ilmu yang telah

diterima dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja agar memperoleh pemahaman bagaimana menempatkan diri sesuai dengan bidang kerja yang dipilih.

Berdasarkan uraian gambaran umum di atas, peneliti mengangkat judul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Koran Suara Nusnatara”**.

1.2. Tujuan PKL

Tujuan dilakukannya Praktek Kerja Lapangan ini untuk :

- 1) Diharapkan dapat menambah dan memperluas wawasan mengenai jurnalistik, terutama mengenai sistem kerja, tata cara penulisan media *online*, etika penulisan berita, dan keterampilan menulis berita secara *online*.
- 2) Menerapkan dan meningkatkan keterampilan yang diperoleh pada perkuliahan di dalam dunia kerja.
- 3) Membekali dengan pengalaman yang sebenarnya dalam dunia kerja sebagai persiapan menyesuaikan diri dengan dunia kerja.

1.3. Manfaat PKL

Manfaat praktik kerja lapangan selama melakukan kegiatan di PT. Agung Harta Nusantara :

A. Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Melatih disiplin, kerja sama, tanggung jawab, tingkah laku, etika dan kerja sama
2. Menambah pengetahuan dari tempat dilakukannya Praktik Kerja lapangan
3. Penulis bisa menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari selama di Politeknik PalComTech

B. Manfaat Bagi Politeknik PalComTech

1. Menyiapkan lulusan Politeknik PalComTech yang bermutu dan handal dalam bidang Sistem informasi
2. Memperkenalkan Politeknik PalComTech pada perusahaan
3. Meningkatkan hubungan yang baik bagi Politeknik PalComTech dan perusahaan

C. Manfaat Bagi PT. Agung Harta Nusantara

1. Adanya hubungan antar perusahaan dengan dunia pendidikan
2. Adanya tambahan tenaga kerja sehingga dapat membantu proses kerja perusahaan
3. Menjalani kerja sama yang baik Politeknik PalComTech dengan PT. Agung Harta Nusantara

1.4. Tempat PKL

Nama Instansi	: Koran Suara Nusantara
Alamat	: Jl. Cut Nyak Dien No.2190 B RT.39 Kelurahan 30 ilir, Kecamatan Ilir Barat II Kota Palembang.
Bidang Usaha	: Surat Kabar
Website	: https://www.koransn.com
Telp/Hp	: (0711) -320108 / 083177731624

1.5. Waktu PKL

Waktu kegiatan praktek kerja lapangan di Koran Suara Nusantara dilaksanakan selama 30 hari terhitung dari tanggal 6 September 2021 sampai tanggal 7 Oktober 2021. Penulis melakukan praktik kerja lapangan mulai dari hari Senin sampai dengan hari Kamis, mulai pukul 10.00 – 15.00 WIB.

1.6. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1.6.1. Observasi

Menurut Widoyoko dalam penelitian Mega and Rusimanto (2015) 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.

Dalam melakukan pengamatan dan observasi, penulis memperoleh data dan informasi Kantor Koran Suara Nusantara yang akan digunakan sebagai dasar dalam laporan Praktik Kerja Lapangan ini yang diharapkan dapat menjadi salah satu pembahasan dalam laporan.

1.6.2. Wawancara

Wawancara menurut Esterberg dan Sugiyono dalam penelitian Ayudiadesi (2019) wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu.

Penulis melakukan wawancara kepada salah satu staf atau karyawan untuk membahas tentang yang ada di Kantor Koran Suara Nusantara untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan meliputi sejarah Kantor Koran Suara Nusantara, struktur organisasi, visi-misi, strategi utama, pokok program dan program strategi .

1.6.3. Dokumentasi

Menurut (Sudaryono 2015:92) Dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku, peraturan, laporan kegiatan, foto, dan data yang relevan dengan penelitian. Dokumentasi

yang didapat penulis berupa laporan dalam proses dokumentasi penulis mendapatkan data.

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1. Sejarah Perusahaan

Koran Suara Nusantara terbit perdana pada tanggal 17 September 2009, didirikan oleh Bapak Agus Harizal Alwie Tjikmat, pada saat terbit perdana itu langsung dengan format koran harian, tahun ini sudah masuk tahun ke-12. Koran Suara Nusantara diterbitkan oleh PT Agung Harta Negeriku, perusahaan ini berbadan hukum dan terdaftar di dewan pers. Koran Suara Nusantara tersebar di 17 kabupaten/kota, menerbitkan berita-berita 80% adalah berita wilayah sumsel dan nasional, dalam penerbitannya Koran Suara Nusantara telah bekerja sama dengan banyak pihak, Hampir seluruh pemerintah kabupaten/kota di Sumatera Selatan, Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, Badan Usaha Milik Daerah, BUMN dan beberapa perusahaan swasta sudah bekerja sama dengan Koran Suara Nusantara.

2.2. Visi Misi Perusahaan

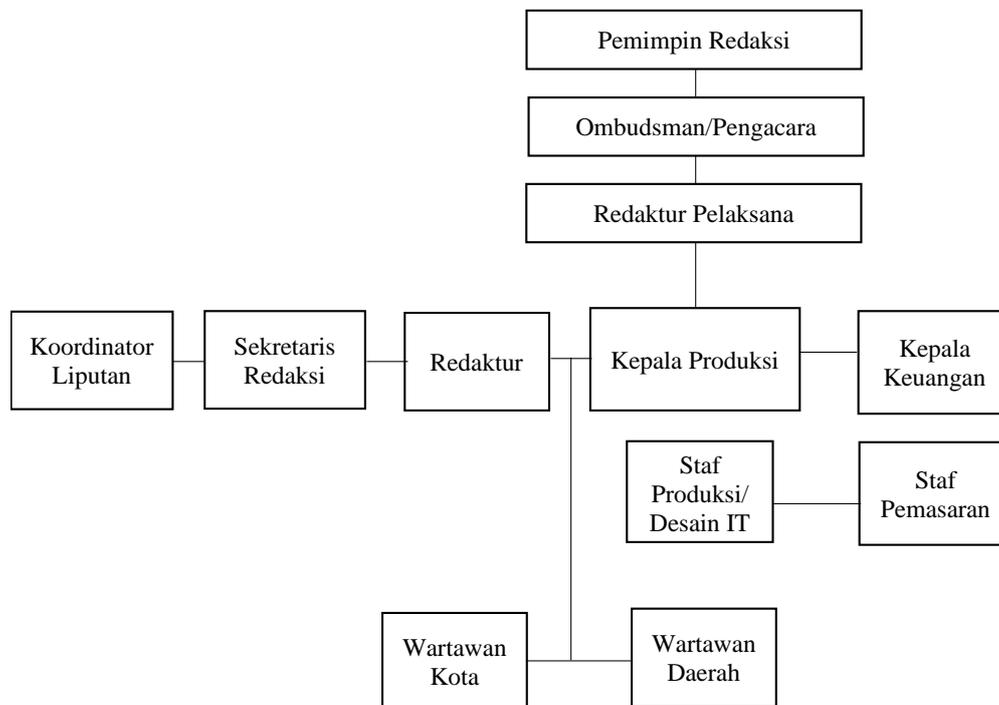
2.2.1. Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan media *online* yang profesional dan terpercaya untuk membangun masyarakat yang lebih cerdas dan bijaksana dalam memahami dan menyikapi segala bentuk informasi dan perkembangan teknologi.

2.2.2. Misi Perusahaan

Mengembangkan pendidikan informasi yang mencerdaskan tanpa menyestakan masyarakat sehingga terbentuk kepribadian bangsa yang lebih baik dengan tetap mengedepankan kaidah-kaidah jurnalisme positif sesuai dengan tata aturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

2.4. Nama-Nama Bidang di Perusahaan

Koran Suara Nusantara memiliki beberapa bidang. Adapun bidang-bidang yang ada di Koran Suara Nusantara adalah sebagai berikut:

1. Pemimpin Umum / Pemimpin Redaksi / Penanggungjawab Umum
2. Ombudsman / Pengacara
3. Wakil Pemimpin Redaksi
4. Redaktur Pelaksana / Penanggungjawab Harian
5. Koordinator Liputan
6. Sekretaris Redaksi
7. Redaktur Halaman
8. Pejabat Sementara (Pjs) Kepala Produksi / *Layout*
9. Wartawan
10. Produksi / *Layout*
11. Desain / *Information Technology (IT)*
12. Staf Pemasaran
13. Keuangan

2.5. Uraian Tugas Wewenang

Berdasarkan bidang-bidang yang dimiliki oleh Koran Suara Nusantara, adapun uraian tugas dari masing-masing bidang tersebut adalah sebagai berikut:

2.5.1. Pemimpin Umum / Pemimpin Redaksi / Penanggungjawab

Umum

Tugas Pemimpin Redaksi yaitu:

1. Bertanggungjawab terhadap isi redaksi, memimpin rapat redaksi.
2. Memberikan arahan kepada semua tim redaksi tentang berita yang akan dimuat pada setiap edisi baik cetak maupun online.
3. Menentukan layak tidaknya suatu berita dan foto untuk ditayangkan cetak maupun online.

2.5.2. Ombudsman / Pengacara

Tugas Ombudsman / Pengacara yaitu:

1. Menjaring aspirasi atau permasalahan pelayanan public yang dialami media baik cetak atau lainnya
2. Menyampaikan tindak lanjut baik dengan cara meminta klarifikasi, investigasi secara langsung maupun dengan cara berkoordinasi dan penyelesaian permasalahan pelayanan publik melalui mediasi / konsiliasi
3. Menyelesaikan permasalahan pelayanan publik yang tengah dihadapi masyarakat untuk kemudian ditindaklanjuti agar masalah tersebut mendapatkan penyelesaian dari pihak berwenang.

2.5.3. Wakil Pemimpin Redaksi

Tugas Wakil Pemimpin Redaksi yaitu:

1. Mewakili dan menggantikan tugas Pemimpin Redaksi bila Pemimpin Redaksi berhalangan.
2. Mengurus masalah pengembangan produk dan merumuskan kebijakan redaksional.
3. Mengurus kerja sama dan interaksi dengan pihak luar atau pihak-pihak yang berkepentingan dengan redaksi.
4. Melakukan supervisi dan memimpin Rapat Koordinasi dengan Redaktur Pelaksana dan bagian-bagian lain.
5. Menulis Tajuk Rencana dan Pojok .
6. Melakukan tugas-tugas administratif.

2.5.4. Redaktur Pelaksana / Penanggungjawab Harian

Tugas Redaktur Pelaksana yaitu:

1. Bertanggung jawab terhadap mekanisme kerja redaksi sehari-hari.
2. Memimpin rapat perencanaan.
3. Membuat perencanaan isi untuk setiap penerbitan.
4. Bertanggung jawab terhadap isi redaksi penerbitan dan foto.
5. Mengkoordinasi kerja para redaktur.

6. Mengkoordinasikan alur perjalanan naskah dari para redaktur ke bagian *layout*.
7. Mengkoordinasi alur perjalanan naskah dari bagian *layout* ke percetakan.
7. Mewakili Pemimpin Redaksi dalam berbagai acara baik ditugaskan atau secara langsung.

2.5.5. Koordinator Liputan

Tugas Koordinator liputan yaitu:

1. Memantau dan mengagendakan jadwal liputan.
2. Membuat mekanisme kerja komunikasi antara redaktur dengan wartawan.
3. Memberikan lembar penugasan kepada wartawan.
4. Mengadministrasikan tugas-tugas yang diberikan kepada wartawan.
5. Melakukan komunikasi setiap saat kepada para redaktur dan wartawan.

2.5.6. Sekretaris Redaksi

Tugas Sekretaris Redaksi yaitu:

1. Menata dan mengatur undangan dari instansi, perusahaan atau lembaga yang berkaitan dengan pemberitaan.

2. Menghubungi sumber berita atau instansi untuk pendaftaran, konfirmasi, atau pembatalan undangan dan kunjungan kerja.
2. Menyiapkan peralatan kerja redaksi seperti alat tulis, tape, note book.
3. Mengatur jadwal rapat redaksi.

2.5.7. Redaktur Halaman

Tugas Redaktur Halaman yaitu:

1. Memeriksa, mengedit, dan menyempurnakan naskah sesuai dengan penulisan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
2. Menyesuaikan naskah yang sudah diedit dalam bahasa Indonesia ke dalam Bahasa Jurnalistik.
3. Berkoordinasi dengan fotografer dan riset foto dalam pengadaan foto untuk setiap penerbitan.
4. Memberikan laporan perkembangan kepada atasannya yaitu Redaktur Pelaksana.

2.5.8. Pejabat Sementara (Pjs) Kepala Produksi / *Layout*

Tugas Pejabat Sementara (Pjs) Kepala Produksi / *Layout* yaitu:

1. Berkoordinasi dengan Redaktur Halaman untuk menerbitkan berita dan foto.

2. Memimpin di bagian *setting/layout* koran (media cetak)
3. Bertanggung jawab dengan *layout* koran yang dibuat untuk dikirimkan ke bagian percetakan

2.5.9. Wartawan

Tugas Wartawan yaitu:

1. Mencari dan mewawancarai sumber berita yang ditugaskan redaktur atau atasan dengan metode *5 W + 1 H*
2. Menulis hasil wawancara, investasi, laporan kepada redaktur atau atasannya

2.5.10. Staf Produksi / *Layout*

Tugas Staf Produksi / *Layout* yaitu:

1. Bagian yang mengedit *layout* koran (media cetak)
2. Berkoordinasi juga dengan Pejabat Sementara (Pjs) Kepala Produksi / *Layout* dan Redaktur Halaman mengenai berita dan foto yang akan diterbitkan.

2.5.11. Desain / Information Technology (IT)

Tugas Desain / *Information Technology (IT)* yaitu memasukkan berita yang sudah diedit redaktur ke website koransn.com.

2.5.12. Staf Pemasaran

Tugas Staf Pemasaran yaitu:

1. Mengambil koran yang sudah dicetak di percetakan
2. Memasarkan koran dan mengantarkan koran ke pelanggan
3. Mengisi lapak-lapak koran dan mengirimkan koran melalui ekspedisi ke wartawan-wartawan daerah

2.5.13. Administrasi dan Keuangan

Tugas Administrasi dan Keuangan yaitu:

1. Mengurusi administrasi di media cetak, seperti surat menyurat: surat penawaran iklan / *advertorial* dan surat penawaran langganan.
2. Mengurusi gaji karyawan.

BAB III

HASIL DAN PENCAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1. Pelaksanaan PKL

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di kantor KoranSN selama 30 hari terhitung dari tanggal 6 September sampai dengan 7 Oktober 2021. Mahasiswa ditempatkan di bagian divisi produksi yang dibimbing oleh Bapak Agus Harizal Alwie Tjikmat. Waktu pelaksanaan praktik kuliah lapangan dimulai dari pukul 10.00 WIB – 15.00 WIB, dengan jumlah masa kerja ialah sebanyak empat hari kerja dalam seminggu. Bertempat di kantor Koran SN yang berada di Jl. Cut Nyak Dien No.2190 B RT.39 Kelurahan 30 ilir, Kecamatan Ilir Barat II Kora Palembang.

Sebelum memulai Praktik Kerja Lapangan di Bagian Divisi Desain/Information Technology (IT), pembimbing lapangan memberikan arahan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan. Mahasiswa di koordinir oleh Pejabat Sementara (Pjs) Kepala Produksi/Layout dan bertugas mengedit serta mengunggah berita yang berasal dari website Antaranews.com yang kemudian akan diunggah di laman website koransn.com.

3.2. Kegiatan PKL

Berikut laporan praktik kerja lapangan yang tersusun dalam tabel 3.1

Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

NO.	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
1	06 September 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan suasana kantor dan pembagian tugas• Mempelajari cara menerbitkan berita ke website koransn.com• Mempelajari cara mengedit halaman berita koranSN

2	07 September 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Nasional • Menerbitkan berita di halaman Internasional • Menerbitkan berita di halaman Dari Desa Kedesa
3	08 September 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Nasional • Menerbitkan berita di halaman Internasional • Menerbitkan berita di halaman Dari Desa Kedesa
4	09 September 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Nasional • Menerbitkan berita di halaman Internasional • Menerbitkan berita di halaman Dari Desa Kedesa
5	13 September 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Nasional • Menerbitkan berita di halaman Internasional • Menerbitkan berita di halaman Dari Desa Kedesa
6	14 September 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Nasional • Menerbitkan berita di halaman Internasional • Menerbitkan berita di halaman Dari Desa Kedesa
7	15 September 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Rubrik Lacak • Menerbitkan berita di halaman Wisata • Menerbitkan berita di halaman Dari Go Spot

8	16 September 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Rubrik Lacak • Menerbitkan berita di halaman Wisata • Menerbitkan berita di halaman Dari Go Spot
9	20 September 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Rubrik Lacak • Menerbitkan berita di halaman Wisata • Menerbitkan berita di halaman Dari Go Spot
10	21 September 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Rubrik Lacak • Menerbitkan berita di halaman Wisata • Menerbitkan berita di halaman Dari Go Spot
11	22 September 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Rubrik Lacak • Menerbitkan berita di halaman Wisata • Menerbitkan berita di halaman Dari Go Spot
12	23 September 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Gaya Hidup • Menerbitkan berita di halaman Rubrik Lacak • Menerbitkan berita di halaman Go Spot
13	27 September 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"> • Menginstal sistem operasi Windows 7 ke 6 komputer
14	28 September 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Gaya Hidup • Menerbitkan berita di halaman Rubrik

			<p>Lacak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerbitkan berita di halaman Wisata
15	29 September 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit berita koran di halaman Halaman 5 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 7 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 12
16	30 September 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Merakit jaringan LAN • Mengedit berita koran di halaman Halaman 2 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 5
17	04 Oktober 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit berita koran di halaman Halaman 1 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 3 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 6
18	05 Oktober 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit berita koran di halaman Halaman 5 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 7 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 8
19	06 Oktober 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit berita koran di halaman Halaman 4 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 7 • Mengedit berita koran di halaman

			Halaman 11
20	07 Oktober 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit berita koran di halaman Halaman 3 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 8 • Mengedit berita koran di halaman Halaman 10

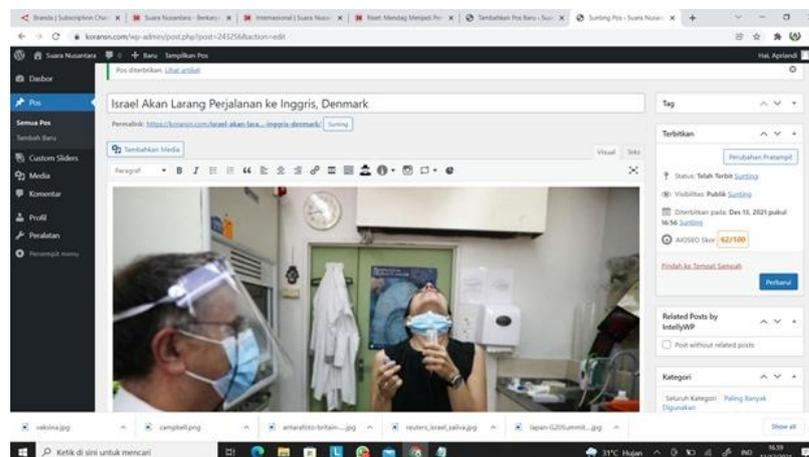
3.3. Deskripsi Kegiatan PKL

Berikut adalah deskripsi kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Koran Suara Nusantara :

3.3.1. Proses Mengedit dan Mengunggah Berita di Website koransn.com

Salah satu kegiatan selama Praktik Kerja Lapangan yaitu mengedit dan mengunggah berita ke koransn.com. Tujuan dari kegiatan tersebut ialah untuk menambah jumlah berita yang diunggah di koransn.com. Penulis bertanggung jawab untuk mengedit dan mengunggah berita yang berasal dari *website* Antaranews.com yang kemudian akan diunggah ke *website* koransn.com. Langkah pertama yang dilakukan adalah menyalin berita yang berasal dari Antaranews.com kemudian disalin di notepad sebagai penyimpanan sementara, kemudian mengganti tulisan “Antara” menjadi “KoranSN”, selanjutnya menambahkan keterangan berikut (Antara/ded) di akhir berita, Antara sebagai penanda bahwa berita berasal dari Antaranews dan ded sebagai inisial pengunggah berita, kemudian menyalin dan mengedit berita di wordpress koransn.com, kemudian diunggah di *website* koransn.com.

Berikut adalah dokumentasi kegiatan pengunggahan berita di koransn.



Gambar 3. 2 Artikel yang di unggah berupa Berita Internasional



Gambar 3. 3 Proses mengunggah berita

3.3.2. Proses Menginstal Sistem Operasi Windows 7

Kegiatan lain selama Praktik Kerja Lapangan yaitu menginstal sistem operasi windows 7 . Tujuan dari kegiatan tersebut ialah untuk mengurangi waktu dalam mengunggah berita. Selama menggunakan sistem operasi windows xp, mahasiswa kesulitan dan dirasa kurang efektif. Langkah pertama yang dilakukan adalah Pertama-tama klik Start. Kemudian masuk ke Settings dan klik Update&Security. Selanjutnya,

klik Advanced Options, atur preferensi yang diinginkan menggunakan tombol yang ada di bawah Update Options. Setelah update selesai diunduh, perlu me-restart PC terlebih dulu untuk menyelesaikan proses instalasi. Proses instalasi membutuhkan waktu yang cukup lama.



Gambar 3. 4 Proses Instalasi Sistem Operasi Windows 7

3.4. Kendala yang Dihadapi

Selama melakukan kegiatan PKL di Kantor Koran Suara Nusantara pada bagian jurnalis, adapun kendala yang di hadapi selama PKL yaitu :

1. Penggunaan software windows XP pada PC yang digunakan kurang efektif, sehingga mahasiswa merasa lebih lambat dalam pengoperasian *Microsoft Office* guna penerbitan berita secara *online*.
2. Berita yang diterima untuk mengedit koran terlalu singkat, sehingga mahasiswa kesulitan dalam menyampaikan pesan dalam berita.
3. Tidak adanya list jadwal berita yang akan diunggah. Koran Suara Nusantara bekerja sama dengan Antaranews untuk mengutip berita dari Antaranews. Antaranews mulai mengunggah berita mulai dari jam 24.00.
4. Pemimpin Redaksi yang tidak melakukan pengecekan terhadap semua berita sebelum dipublikasi. Hal ini penting agar mengurangi dan meminimalisir kesalahan berita yang diunggah *double* dan kesalahan kategori berita yang tertukar.

3.5. Cara Mengatasi Kendala

Cara mengatasi kendala yang dihadapi sebagai berikut :

1. Mengganti atau meng*upgrade* sistem operasi dari windows 7 ke windows 10
2. Mahasiswa dapat menambahkan iklan di dalam berita .
3. Kantor Koran Suara Nusantara seharusnya membuat list jadwal berita apa saja yang akan diunggah dan menyiapkan desain berita yang akan diunggah.
4. Diharapkan agar pemimpin redaksi dapat melakukan pengecekan terhadap publikasi berita untuk meminimalisir kesalahan yang dilakukan oleh mahasiswa.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Koran Suara Nusantara, penulis mendapatkan banyak ilmu dan pembelajaran. Demikian , penulis dapat menyimpulkan beberapa hal yang telah dipelajarinya dari pengalaman lapangan:

1. Penulis mendapatkan pengetahuan mengenai sistem kerja dan tugas yang dilakukan di bagian divisi desain sehingga penulis dapat memahami alur kerja di bagian divisi desain Koran Suara Nusantara.
2. Penulis dapat meningkatkan kemampuan dalam bidang jurnalistik di kantor surat kabar Suara Nusantara dengan melakukan tugas yang diberikan oleh perusahaan dan penulis juga dapat mendeteksi bentuk tugas yang dilakukan oleh staf di area yang ditugaskan.

4.2. Saran

Setelah melaksanakan PKL di Kantor Koran Suara Nusantara selama 1 bulan, saran yang dapat disampaikan oleh penulis ialah :

4.2.1 Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa/i yang akan magang selanjutnya, perlu melakukan observasi tempat yang akan dikunjungi untuk mengetahui bagaimana aturan serta memperhatikan bidang instansi yang sesuai dengan perkuliahan yang di pelajari.

2. Mahasiswa/i harus lebih menguasai dan mengembangkan Ilmu pengetahuan mengenai jurnalistik seperti proses mengedit berita dan memposting berita agar mempermudah dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

4.2.2 Bagi Instansi

1. Kantor Koran Suara Nusantara diharapkan dapat melakukan kerja sama lagi untuk kegiatan praktik kerja lapangan yang akan datang terhadap mahasiswa/i Politeknik Palcomtech agar dapat belajar dengan rasa tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan dari pihak Kantor Koran Suara Nusantara.
2. Sistem operasi windows yang digunakan pihak Kantor Koran Suara Nusantara baiknya di *upgrade* ke sistem operasi yang terbaru (windows 10), agar mempermudah dalam penerbitan berita online.

DAFTAR PUSTAKA

- Aria, P. 2017. Nielsen: Pembaca Media Digital Sudah Lampau Media Cetak. *Retrieved* 101, 2019, *from* Katadata.co.id:
<https://katadata.co.id/berita/2017/12/07/nielsen-pembaca-media-digital-sudah-lampau-media-cetak>
- Sudaryono. 2015. Metode Riset Di Bidang TI. Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.
<http://repo.iain-tulungagung.ac.id/2668/1/BAB%20III.pdf>
- Suryawati, Indah. 2014. Jurnalistik Suatu Pengantar. Bogor: Ghalia Indonesia
- Wahyudin. 2016. Pengantar Jurnalistik Olahraga. Makassar: Universitas Negeri Jakarta

Lampiran

Lampiran 1. Form Permohonan PKL

	FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 Sistem Informasi

Kepada Yth.
Direktur Politeknik PalComTech

Palembang, 23 Agustus 2021

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ahmad Sutris Setiawan
Nomor Pokok Mahasiswa : 031190017
Semester : 5
IPK : 3.57
Program Studi : D3 Sistem Informasi
No.HP/WhatsApp : 087794232847

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

Nama Perusahaan : Suara Nusantara
Alamat : Jalan. Cut Nyak Dien No. 2190 B RT. 39 Kelurahan 30 Ilir Kecamatan Ilir Barat II Kota Palembang

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

Menyetujui,
Dosen



(Wiza) (om)
NIDN : : 0204068601

Pemohon,
Mahasiswa



(Ahmad Sutris Setiawan)
NPM : 031190024

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV



(Ahmad Saputra, S.Kom.,M.Kom.)

NIP. 0216098801

Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian

SURAT PERNYATAAN UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Ahmad Sutris Setiawan
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang, 19 April 2000
Prodi : D3 Sistem Informasi
NPM : 031190017
Semester : 5
No. Telp/ Hp : 0895419493060
Alamat : Jalan Kancil Putih, Gang Kelinci, Palembang

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sukamarnya 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.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 16 Januari 2022

Yang menyatakan,



Ahmad Sutris Setiawan

Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL

	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI

Palembang, 29 September 2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ahmad Sutris Setiawan
Nomor Pokok Mahasiswa : 031190017
Semester : 5
IPK : 3.57
Program Studi : D3 Sistem Informasi
No.HP/WhatsApp : 087794232847
Dosen Pembimbing PKL : Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Kegiatan Pembuatan Pemberitaan Media Online Di KoranSN.com

Revisi :

1.
2.

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

Menyetujui,
Dosen Pembimbing PKL



(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)
NIDN : 0219078701

Pemohon,
Mahasiswa



(Ahmad Sutris Setiawan)
NPM : 031190017

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI



(Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.)
NIP 25.PCT.11

Lampiran 4. Surat Balasan Riset

HARIAN UMUM
Suara Nusantara

Harian Umum Suara Nusantara
Jln. Cut Nyak Dien, 30 Iir IB II Palembang
Telp /Fax redaksi/tdn: 0711-320100,
(website) www.koran-en.blogspot.com

Terus Maju Membangun Daerah

Email: redaksi/tdn; suaransantara@yahoo.com

Nomor : 260/Red/SN/VIII/2021
Lamp : -
Perihal : Jawaban Izin Praktik Kerja Lapangan

Kepada Yth
Direktur
Politeknik PalComTech

Di-

Tempat

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat dari Politeknik PalComTech Prodi D3 Sistem Informasi Nomor: 0356/POLTEK/D/VIII/2021, tertanggal 23 Agustus 2021, tentang Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, atas nama:

Nama : **Ahmad Sutris Setiawan**
NPM : **031190017**
Semester : V (lima)
Prodi : D3 Sistem Informasi

Kami dari PT. Agung Harta Nusantara (Penerbit Harian Umum Suara Nusantara) mengizinkan mahasiswa yang namanya tersebut di atas, untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan.

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Palembang, 27 Agustus 2021

HARIAN UMUM
SUARA
NUSANTARA

Aeas Harizal, ST
Pimpinan Redaksi

Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa

FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN POLITEKNIK PALCOMTECH

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Ahmad Sutris Setiawan
 NPM : 031190017
 Program Studi : D3 Sistem Informasi

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	98
2	Keterampilan dalam kerja	98
3	Kedisiplinan	100
4	Integritas (etika dan moral)	98
5	Kemampuan menyerap hal baru	98
6	Inovasi dan kreativitas	98
7	Kemampuan memberikan solusi	98
8	Kemampuan bekerja sama	98
9	Kemampuan komunikasi	98
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	98
Jumlah		982
Rata-Rata		98,2

*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 16-01-2021
 Pembimbing Lapangan


 (Yoga Triscella Potera)
 NIP.

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL

Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL

	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 : Ahmad Sutris Setiawan
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031190017
 Program Studi : D3 Sistem Informasi
 Semester : 5
 Judul PKL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI KANTOR ...
 KORAN SUARA NUSANTARA

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	25
4	Laporan	30	30
Jumlah		100	85

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

Rekomendasi Pembimbing:
 Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 16 Januari 2022
 Dosen Pembimbing PKL



(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)
 NIDN. 0219078701

Lampiran 7. Form Absensi

 POLITEKNIK PalComTech	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL POLITEKNIK	
Kode Formulir	Institusi	: POLITEKNIK PALCOMTECH
FM-PCT-BAAK-PSB-007	Tahun Akademik	: 2021 - 2022

Nama Perusahaan/instansi : Suara Nusantara
 Alamat Perusahaan/instansi : Jl. Cut Nyak Dien No. 2190 BRT 39 Kelurahan 30 Iir, Kecamatan Iir Barat 2, Palembang
 Nama Mahasiswa : Ahmad Sutris Setiawan
 NPM : 031190017
 Program Studi : D3 Sistem Informasi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1	06-Sep-21	Senin	Petkenalkan Suasana Kantor	<i>[Signature]</i>
2	07-Sep-21	Selasa	Mengisi online hal Nasional	<i>[Signature]</i>
3	08-Sep-21	Rabu	Mengisi online hal Internasional	<i>[Signature]</i>
4	09-Sep-21	Kamis	Mengisi online hal Desa ke Desa	<i>[Signature]</i>
5	13-Sep-21	Senin	Mengisi online hal Go Sport	<i>[Signature]</i>
6	14-Sep-21	Selasa	Mengisi online hal Gaya hidup	<i>[Signature]</i>
7	15-Sep-21	Rabu	Mengisi online hal wisata	<i>[Signature]</i>
8	16-Sep-21	Kamis	Mengisi online hal kesehatan	<i>[Signature]</i>
9	20-Sep-21	Senin	Layout koran halaman 4	<i>[Signature]</i>
10	21-Sep-21	Selasa	Layout koran halaman 5	<i>[Signature]</i>
11	22-Sep-21	Rabu	Layout koran halaman 8	<i>[Signature]</i>
12	23-Sep-21	Kamis	Layout koran halaman 9	<i>[Signature]</i>
13	27-Sep-21	Senin	Instalasi windows 7.	<i>[Signature]</i>
14	28-Sep-21	Selasa	Mengisi online hal wisata	<i>[Signature]</i>
15	29-Sep-21	Rabu	Layout halaman 5	<i>[Signature]</i>
16	30-Sep-21	Kamis	Meralet jaringan LAN	<i>[Signature]</i>
17	04 Okt-21	Senin	Mengedit iklan hal 7.	<i>[Signature]</i>
18	05 Okt-21	Selasa	Layout koran hal 4	<i>[Signature]</i>
19	06 Okt-21	Rabu	Mengisi online hal Internasional	<i>[Signature]</i>
20	07 Okt-21	Kamis	Mengisi online hal Go Sport.	<i>[Signature]</i>
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

KaProdi

[Signature]

Alfred Tenggono, S.Kom.,
 M.Kom

Palembang, 16 Januari 2022

Pembimbing Lapangan

[Signature]
 YOGA TRISCELLIA PUTRA

Lampiran 8. Form Konsultasi

FORMULIR				
KONSULTASI LAPORAN PKL POLITEKNIK				
Kode Formulir	Institusi : POLITEKNIK PALCOMTECH			
FN-PCT-BAAK-PSB-015	Tahun Akademik : 2021 - 2022			
Nama Mahasiswa	: Ahmad Sutris Satiawan			
NPM	: 031190017			
Program Studi	: D3 Sistem Informasi			
Semester	: 5			
Judul Laporan PKL	: LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI KANTOR KORAN SUARA NUSANTARA			
No HP / Telp	: 0895419493060			
Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	10 - 10 - 2021	15 - 10 - 2021	Panduan penulisan laporan	
2	14 - 10 - 2021	16 - 10 - 2021	Pengajuan Bab 1	
3	22 - 10 - 2021	28 - 10 - 2021	Revisi latar belakang tujuan PKL	
4	26 - 10 - 2021	28 - 10 - 2021	Pengajuan perbaikan revisi Bab 1	
5	3 - 11 - 2021	5 - 11 - 2021	Pengajuan Bab 2	
6	8 - 11 - 2021	15 - 11 - 2021	Acc Bab 2, di lanjutkan Bab 3	
7	13 - 11 - 2021	15 - 11 - 2021	Pengajuan Bab 3	
8	16 - 11 - 2021	30 - 11 - 2021	Revisi kendala dan Solus Bab 3	
9	23 - 11 - 2021	30 - 11 - 2021	Revisi foto kegiatan PKL Bab 3	
10	28 - 11 - 2021	30 - 11 - 2021	Pengajuan perbaikan revisi Bab 3	
11	11 - 12 - 2021	15 - 12 - 2021	Pengajuan perbaikan Bab 3 dan Pengajuan Bab 4	
12	20 - 12 - 2021	31 - 12 - 2021	Revisi Bab4	
13	28 - 12 - 2021	31 - 12 - 2021	Perbaikan Bab4	
14	10 - 1 - 2021	16 - 1 - 2021	Menyiapkan Form lampiran	
15	16 - 1 - 2021	19 - 1 - 2021	Acc ujian PKL	

Palembang,
Dosen Pembimbing



Dini Hari Perliwi, S.Kom., M.Kom.

Lampiran 9. Form Pengajuan Ujian

	FORMULIR PENGAJUAN UJIAN PKL POLITEKNIK
	Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-019

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ahmad Sutris Setiawan
 NPM : 031190017
 Program Studi : D3 Sistem Informasi
 Semester : 5
 IPK : 3,57
 No. HP : 0895419493060
 Judul Praktik Kerja Lapangan : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI KANTOR KORAN SUARA NUSANTARA
 Dosen Pembimbing : Dini Hari Pertiwi, 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.

Menyetujui
Ka Prodi D3 SI/AK/DKV



(Alhad Tanggono, S.Kom., M.Kom)

Mengetahui
Pembimbing



(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom)

Palembang, 16 Januari 2022
Hormat Saya,



(Ahmad Sutris Setiawan)

Diceklit 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"/>
Memo dari Keuangan (diproses BAAK)	<input type="checkbox"/>		

Mengetahui,
Ka. BAAK,

()

Palembang, 16 Januari 2022
Dicek Oleh,
Staf BAAK,

()

Lampiran 10. Form Revisi Ujian PKL

	FORMULIR REVISI UJIAN PKL POLTEK
Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-027	Institusi : POLTEK PALCOMTECH

Hasil Ujian PKL Mahasiswa Politeknik PalComTech

Nama : Ahmad Sutris Setiawan
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031190017
 Program Studi : D3 Sistem Informasi
 Semester : V (Lima)
 Ujian ke- : 1
 Tanggal Pelaksanaan : 25 Januari 2022
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Pembuatan Pemberitaan Media Online di Koran SN.com

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1	Latar Belakang. Format Penulisan, saran. Kendala dan cara mengatasi kendala	Fahmi Ajismanto.M.Kom	
2.	Kejelasan disesuaikan dengan Record Vidio zoom meeting Ujian		
1	Perbaiki penomoran halaman, ukuran kertas dan jarak spasi	Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.	
2	Perbaiki latar belakang		
3	Perbaiki sejarah perusahaan dan tambahkan struktur organisasi		
4	Perbaiki deskripsi kegiatan PKL		
5	Perbaiki kendala dan cara mengatasi kendala		
6	Perbaiki simpulan dan saran		
7	Perbaiki daftar pustaka		

Palembang, 24 Januari 2022
 Pembimbing,



Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom
 (Tanda tangan & nama jelas)