

LAPORAN KERJA PRAKTEK



Dipersiapkan oleh:

Calvin Tandra / 140707799

Program Studi Teknik Informatika

Fakultas Teknologi Industri

Universitas Atma Jaya Yogyakarta

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kerja Praktek



Dosen Pembimbing

Eddy Julianto, S.T., M.T.

Pembimbing Lapangan

Syaiful Akhyar, S. AP, ME

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat yang telah diberikan oleh-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ketapang beserta laporan kerja praktek ini.

Pada kesempatan ini, saya ingin mengutarakan rasa terima kasih saya terhadap semua yang telah mendukung dan memberikan jalan bagi saya, selaku penulis laporan ini, untuk menyelesaikan proses kerja praktek saya, antara lain:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat yang selalu diberikan oleh-Nya.
2. Orang tua dan sanak saudara yang selalu mendukung dan menjadi pendorong bagi saya dalam hidup.
3. Bapak Eddy Julianto S.T., M.T. selaku dosen pembimbing kerja praktek.
4. Bapak Syaiful Akhyar, S.AP, ME selaku pembimbing lapangan kerja praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ketapang.
5. Segenap jajaran kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ketapang.

Saya sadar bahwa laporan ini tentulah jauh dari sempurna karena saya sebagai penulis masih memiliki banyak ruang untuk mengembangkan kemampuan dan pengetahuan yang saya miliki, maka dari itu saya berharap bisa menerima dan mengaplikasikan berbagai kritik dan saran yang kiranya dapat membangun laporan ini. Akhir kata, saya berharap bahwa laporan ini dapat berguna bagi pihak lainnya suatu saat nanti.

Yogyakarta, 30 Agustus 2017

Penulis,



Calvin Tandra

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
HALAMAN PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR TABEL	6
1. BAB I: PENDAHULUAN	7
1.1. Sekilas Instansi	7
1.2. Sejarah Instansi.....	7
1.3. Visi dan Misi Instansi	7
1.4. Struktur Organisasi	9
1.5. Deskripsi Tugas Struktur Organisasi	10
1.6. Deskripsi TI dalam Instansi	12
2. BAB II: PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....	17
2.1. Penjelasan Logbook.....	17
2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum	18
2.3. Bukti Hasil Pekerjaan	20
3. BAB III: HASIL PEMBELAJARAN.....	24
A. Manfaat Kerja Praktek	24
B. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek.....	24
4. BAB IV: KESIMPULAN	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Bagan Struktur Organisasi	8
Gambar 3.1. Contoh Dokumen Pengantar Laporan Diskominfo.....	20
Gambar 3.2. Desain Amplop untuk Kartu Hari Raya Lebaran	21
Gambar 3.3. Cuplikan Uraian Realisasi pada Laporan Keuangan Triwulan II	21
Gambar 3.4. Cuplikan Tabel Rincian Realisasi Laporan Keuangan Triwulan II .	22
Gambar 3.5. Cuplikan Tabel Belanja Modal Laporan Keuangan Triwulan II.....	22
Gambar 3.6. Cuplikan Tabel Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	23
Gambar 3.7. Cuplikan Tabel Laporan Pengeluaran dan Anggaran Kas	23
Gambar 3.8. Cuplikan Rekap Usulan Perubahan RKPD 2017	23

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Rincian Kegiatan pada Logbook..... 17



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sekilas Instansi

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Ketapang adalah sebuah instansi pemerintah dengan wilayah kerja di kabupaten Ketapang, provinsi Kalimantan Barat. Dinas Komunikasi dan Informatika Ketapang memiliki tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di berbagai bidang yang berhubungan dengan penyampaian dan pelayanan informasi kepada publik dalam lingkup kabupaten tersebut. Bidang-bidang tersebut antara lain bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian yang menjadi kewenangan daerah, di mana dalam hal ini daerah yang dimaksud adalah kabupaten Ketapang.

1.2. Sejarah Instansi

Diskominfo Kabupaten Ketapang didirikan pada tahun 2016 sebagai pecahan dari Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Ketapang. Dalam proses pemecahan, dinas tersebut dipisah menjadi kedua dinas yang lebih spesifik, yaitu Dinas Komunikasi dan Informatika serta Dinas Perhubungan. Pemecahan dan pengesahan keberadaan dinas ini mengacu kepada Peraturan Bupati Ketapang Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

1.3. Visi dan Misi Instansi

a. Visi

Visi dari instansi Diskominfo Kabupaten Ketapang adalah Ketapang yang maju menuju masyarakat sejahtera.

b. Misi

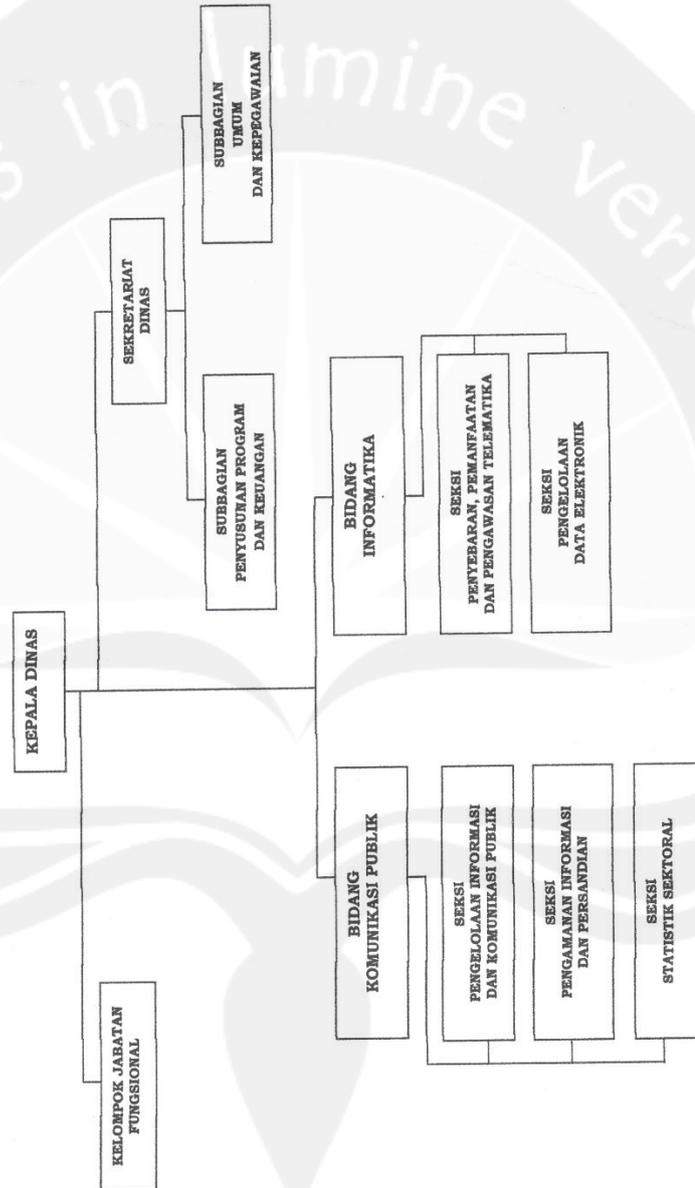
Misi dari instansi Diskominfo Kabupaten Ketapang adalah:

1. Melaksanakan pemerintahan yang baik
2. Meningkatkan infrastruktur daerah
3. Meningkatkan perekonomian masyarakat
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
5. Pemberdayaan masyarakat dan pemerintah daerah
6. Meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam di kabupaten Ketapang

1.4. Struktur Organisasi

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 23 NOVEMBER 2016

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KETAPANG**



BUPATI KETAPANG
t.t.d
MARTIN RANTAN

Gambar 1.1. Bagan Struktur Organisasi

Sumber: Lampiran Peraturan Bupati Ketapang Nomor 51 Tahun 2016 Tanggal 23 November 2016

1.5. Deskripsi Tugas Struktur Organisasi

a. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas, dan terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan kebutuhan dan keahlian masing-masing. Kelompok ini memiliki posisi yang tidak terikat kepada struktur organisasi secara umum, dan menjadi entitas yang berdiri sendiri.

b. Bidang Komunikasi Publik

Bidang komunikasi publik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang komunikasi publik, persandian dan statistik sektoral. Tugas-tugas ini berhubungan dengan penyiaran informasi serta kegiatan dalam mendukung interaksi dan komunikasi antara pemerintah daerah dengan masyarakat umum. Bidang ini terbagi ke dalam beberapa seksi, seperti seksi pengelolaan informasi dan komunikasi publik, seksi pengamanan informasi dan persandian, serta seksi statistik sektoral.

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang komunikasi politik menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi publik
- b. Penyusunan program dan kegiatan di bidang komunikasi publik, persandian dan statistik sektoral
- c. Penyusunan pedoman pelaksanaan manajemen informasi dan komunikasi publik
- d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang komunikasi publik
- e. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi pengelola informasi dan komunikasi publik, seksi pengamanan informasi dan persandian, dan seksi statistik sektoral
- f. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang komunikasi publik

c. Bidang Informatika

Bidang informatika mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang informatika. Tugas yang dimaksud memiliki kaitan dengan pengelolaan sistem informasi daerah, pengembangan infrastruktur serta aplikasi informatika, dan menangani pengelolaan data elektronik di tingkat daerah. Bidang ini terbagi ke dalam seksi penyebaran, pemanfaatan dan pengawasan telematika, serta seksi pengelolaan data elektronik.

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang informatika
- b. Penyusunan program dan kegiatan di bidang informatika
- c. Penyusunan pedoman pelaksanaan di bidang informatika
- d. Penyelenggaraan kegiatan di bidang informatika
- e. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi penyebaran, pemanfaatan dan pengawasan telematika dan seksi pengelolaan data elektronik
- f. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang informatika

d. Sekretariat Dinas

Sekretariat dinas mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan umum, kepegawaian, perlengkapan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan dinas. Tugas-tugas ini memiliki keterkaitan dengan urusan sumber daya manusia, finansial kedinasan, serta perencanaan kegiatan kedinasan. Sekretariat dinas memiliki tanggung jawab secara umum terhadap keseluruhan instansi dinas, dan menjadi pusat koordinasi kegiatan kedinasan. Sekretariat sendiri terbagi menjadi dua subbagian, yaitu subbagian penyusunan program dan keuangan serta subbagian umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas, sekretariat dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan dinas
- b. Penyelenggaran urusan umum dan perlengkapan dinas
- c. Penyelenggaraan urusan kepegawaian dinas
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan dinas
- e. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan, umum dan perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan dinas
- f. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada subbagian umum dan kepegawaian, subbagian penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan dinas

1.6. Departemen TI dalam Instansi

Bidang informatika pada Dinas Komunikasi dan Informatika Ketapang secara garis besar terbagi ke dalam dua seksi, yaitu seksi penyebaran, pemanfaatan dan pengawasan telematika serta seksi pengelolaan data elektronik. Kedua seksi ini dibagi berdasarkan jenis tugas yang dilimpahkan kepada mereka, serta tanggung jawab yang berkaitan dengan tugas-tugas tersebut. Kedua seksi tersebut memiliki tanggung jawab kepada kepala bidang informatika pada Diskominfo Kabupaten Ketapang.

a. Seksi Penyebaran, Pemanfaatan dan Pengawasan Telematika

Seksi penyebaran, pemanfaatan dan pengawasan telematika secara umum memiliki tugas yang berkaitan dengan operasional sistem informasi daerah, pengembangan aplikasi informatika, serta pengendalian konten dan sistem yang berhubungan dengan informatika dalam lingkup daerah. Seksi ini lebih berfokus kepada pelayanan informatika terhadap masyarakat umum, dan menjadi pihak yang berkomunikasi langsung dengan masyarakat terkait masalah informatika daerah. Secara rinci, tugas-tugas yang dilakukan oleh seksi ini adalah:

- a. Menyusun konsep pengembangan layanan portal kabupaten
- b. Menganalisis nama domain bagi kepentingan seluruh perangkat daerah
- c. Melakukan evaluasi nama domain bagi kepentingan seluruh perangkat daerah
- d. Melaksanakan evaluasi hosting bagi startup publik sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Melaksanakan kebijakan dan strategi pengembangan di bidang interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, dan konten multimedia di wilayah kabupaten
- f. Mengelola domain, subdomain website OPD, serta mengelola email dinas dan instansi
- g. Menetapkan norma, kriteria dan pedoman interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, dan konten multimedia di wilayah kabupaten
- h. Melaksanakan kegiatan bidang aplikasi politik, hukum dan keamanan, perekonomian, pendidikan dan kesejahteraan rakyat di bidang e-business di wilayah kabupaten
- i. Melaksanakan interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, dan konten multimedia di wilayah kabupaten
- j. Melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan aplikasi informatika serta upaya peningkatan aplikasi informatika
- k. Melakukan pembangunan, pengelolaan infrastruktur dan manajemen aplikasi sistem aplikasi informatika
- l. Menyiapkan sistem aplikasi komputer yang diperlukan perangkat daerah
- m. Melakukan peningkatan dan pemberdayaan sistem aplikasi informatika
- n. Melakukan pemberdayaan telematika dalam usaha informatika

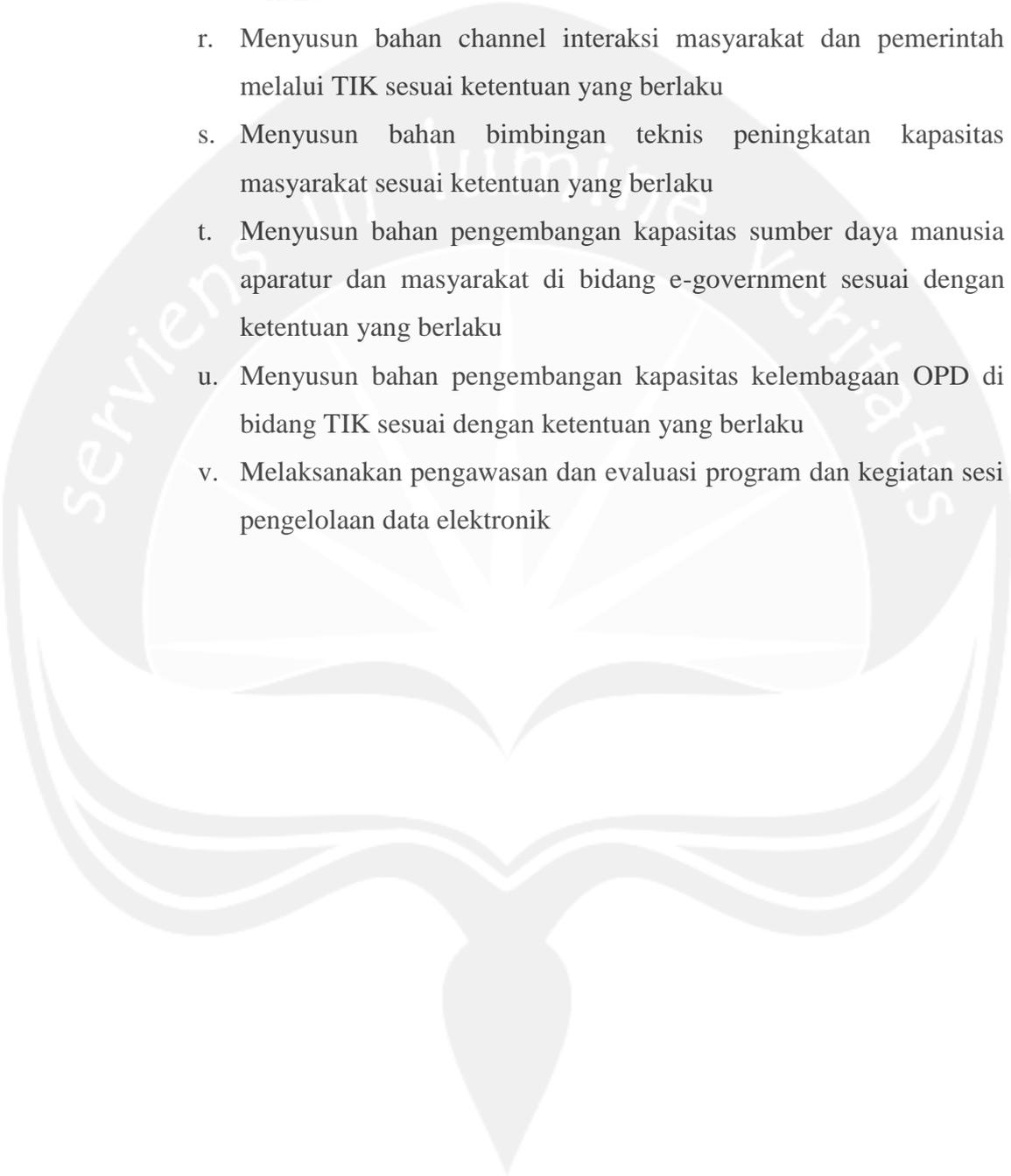
- o. Melaksanakan bimtek, monitoring, evaluasi dan analisis di bidang interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, dan konten multimedia di wilayah kabupaten
- p. Mengoordinasikan pengelolaan dan pengembangan akses informasi informatika di wilayah kabupaten
- q. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan seksi penyebaran, pemanfaatan, dan pengawasan telematika

b. Seksi Pengelolaan Data Elektronik

Seksi pengelolaan data elektronik secara umum memiliki tugas mengembangkan kebijakan pemerintahan yang berhubungan dengan bidang informatika, membangun infrastruktur yang menjadi tulang punggung dalam penyelenggaraan kegiatan informatika daerah, serta mengawasi berjalannya pelaksanaan usaha teknologi informasi dalam daerah. Seksi ini lebih banyak bergerak di belakang layar dalam kegiatannya, dan memiliki porsi besar dalam pekerjaan yang bersifat teknis. Rincian tugas yang dilaksanakan oleh seksi ini adalah:

- a. Mengevaluasi penyediaan dan pengelolaan data center, disaster recovery center dan TIK pemerintahan kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku
- b. Mengevaluasi penyediaan dan pengelolaan akses internet dan intranet bagi seluruh OPD sesuai ketentuan yang berlaku
- c. Mengevaluasi penyediaan dan pengelolaan akses internet bagi publik
- d. Melakukan verifikasi hasil pengolahan dan penyediaan data dan informasi bagi seluruh OPD dan instansi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Melakukan perancangan konsep integrasi layanan publik dan pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku

- f. Merancang keamanan informasi OPD dan instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku
- g. Menangani insiden keamanan informasi OPD dan instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku
- h. Melaksanakan kebijakan strategis pengembangan aplikasi dasar, aplikasi layanan pemerintahan, aplikasi layanan publik, dan tata laksana dalam bidang e-government di lintas kabupaten dan dalam wilayah kabupaten dengan kebijakan nasional
- i. Melaksanakan norma, kriteria dan pedoman pengembangan infrastruktur aplikasi, aplikasi dasar, aplikasi layanan pemerintahan, aplikasi layanan publik dan tata laksana dalam bidang e-government
- j. Memberikan layanan dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang infrastruktur tata laksana e-government, aplikasi layanan publik dan pemerintahan
- k. Merancang sistem telekomunikasi bagi seluruh OPD dan instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku
- l. Merancang konsep pengembangan Application Program Interface (API) bagi kepentingan OPD dan instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku
- m. Melaksanakan pengembangan Application Program Interface (API) bagi kepentingan OPD dan instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku
- n. Merancang konsep pengembangan bisnis proses reengineering lintas OPD dan lintas instansi sesuai ketentuan yang berlaku
- o. Menyusun bahan kerja sama TIK antara pemerintah dengan non pemerintah bagi kepentingan penyelenggaraan smart city sesuai ketentuan yang berlaku
- p. Merancang bahan sarana dan prasarana pelayanan publik berbasis TIK sesuai ketentuan yang berlaku

- 
- q. Menyusun bahan kerja sama teknis TIK OPD dan instansi lain bagi kepentingan penyelenggaraan smart city sesuai ketentuan yang berlaku
 - r. Menyusun bahan channel interaksi masyarakat dan pemerintah melalui TIK sesuai ketentuan yang berlaku
 - s. Menyusun bahan bimbingan teknis peningkatan kapasitas masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku
 - t. Menyusun bahan pengembangan kapasitas sumber daya manusia aparatur dan masyarakat di bidang e-government sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - u. Menyusun bahan pengembangan kapasitas kelembagaan OPD di bidang TIK sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - v. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi program dan kegiatan sesi pengelolaan data elektronik

BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1. Penjelasan Logbook

Kerja praktek dilaksanakan selama 30 (tiga puluh) hari kerja atau 6 (enam) minggu, dengan lokasi seluruh pekerjaan bertempat di lingkungan kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ketapang. Penjelasan akan disajikan dengan format rentang waktu tertentu diikuti dengan kegiatan yang dilakukan pada waktu tersebut. Berikut ini adalah rincian kronologi pekerjaan yang tercatat pada logbook:

Tabel 2.1. Rincian Kegiatan pada Logbook

Tanggal	Kegiatan Secara Umum
19-20 Juni 2017	Mendapatkan pengarahan dari beberapa kepala bagian di Diskominfo (Dinas Komunikasi dan Informatika) Kabupaten Ketapang serta diinstruksikan untuk membantu kegiatan administrasi di bagian sekretariat (tata usaha) secara umum, seperti pembuatan dokumen/surat pengantar.
21-23 Juni 2017	Melakukan pengentrian laporan realisasi fisik dan keuangan dari Diskominfo Ketapang per Juni 2017 serta desain amplop untuk kartu ucapan hari raya Lebaran.
3-4 Juli 2017	Membantu kegiatan administrasi sekretariat.
5-11 Juli 2017	Menyusun laporan keuangan triwulan I Diskominfo (berupa uraian penggunaan/realisasi dana Diskominfo baik dalam bentuk paragraf teks maupun tabel).
12-17 Juli 2017	Menyusun laporan keuangan triwulan II Diskominfo serta membantu kegiatan stand Diskominfo pada pameran Ketapang Expo.

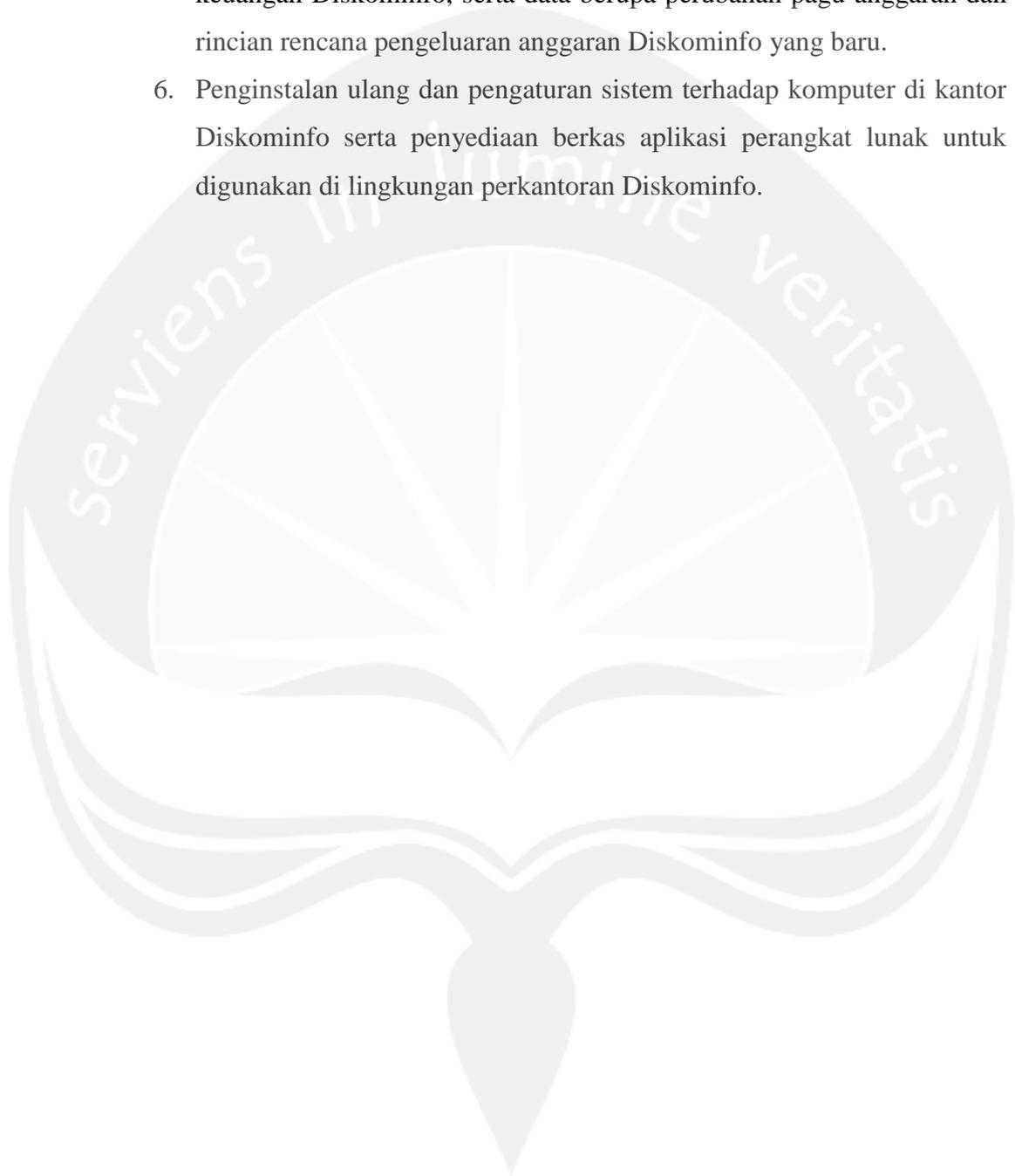
18-20 Juli 2017	Membantu kegiatan administrasi sekretariat.
21-24 Juli 2017	Melakukan revisi terhadap laporan keuangan triwulan II Diskominfo.
25-28 Juli 2017	Membuat laporan pengeluaran beserta anggaran kas per kegiatan dari program-program keuangan yang dilaksanakan oleh Diskominfo per Juni 2017.
31 Juli- 4 Agustus 2017	Membuat rekap usulan perubahan RKPD (Rencana Kegiatan Pemerintah Daerah) Diskominfo Kabupaten Ketapang tahun anggaran 2017, serta perawatan komputer Diskominfo.

2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum

Berikut adalah hasil pekerjaan yang dilakukan dalam tempo kerja praktek selama 30 (tiga puluh) hari kerja di lingkungan kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ketapang:

1. Dokumen-dokumen berupa surat pengantar untuk berkas laporan.
2. Desain amplop untuk kartu ucapan hari raya Lebaran kepada dinas dan instansi pemerintah lainnya di wilayah kabupaten Ketapang.
3. Laporan keuangan Diskominfo kabupaten Ketapang yang terbagi menjadi dua periode (triwulan), yaitu bulan Januari-Maret 2017 dan April-Juni 2017. Laporan keuangan tersebut terdiri dari uraian realisasi anggaran Diskominfo baik dalam bentuk teks maupun dalam bentuk tabel, yang merincikan pengeluaran Diskominfo secara umum berdasarkan APBD (Anggaran Pendapatan Belanja Daerah) tahun 2017, rekapitulasi pembelanjaan modal, laporan fisik dan keuangan per triwulan, serta laporan penggunaan kas bendahara.
4. Laporan pengeluaran dan anggaran kas Diskominfo kabupaten Ketapang hingga Juni 2017, dengan rincian berupa pengeluaran untuk setiap program dan kegiatan hingga Juni 2017 beserta pagu anggaran tiap kegiatan per bulan anggaran berdasarkan APBD Diskominfo.

5. Rekapitulasi usulan perubahan RKPD (Rencana Kegiatan Pemerintah Daerah) Diskominfo Kabupaten Ketapang berdasarkan laporan fisik dan keuangan Diskominfo, serta data berupa perubahan pagu anggaran dan rincian rencana pengeluaran anggaran Diskominfo yang baru.
6. Penginstalan ulang dan pengaturan sistem terhadap komputer di kantor Diskominfo serta penyediaan berkas aplikasi perangkat lunak untuk digunakan di lingkungan perkantoran Diskominfo.



2.3. Bukti Hasil Pekerjaan



**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KETAPANG**

Jalan Urip Sumoharjo no. 6, Ketapang 78811

Kepada Yth. : Bapak Bupati Ketapang
Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan
Aset Daerah
(Selaku Kuasa BUD)
Di –
Ketapang

SURAT PENGANTAR

Nomor: 900 / / KOMINFO – A / 2017

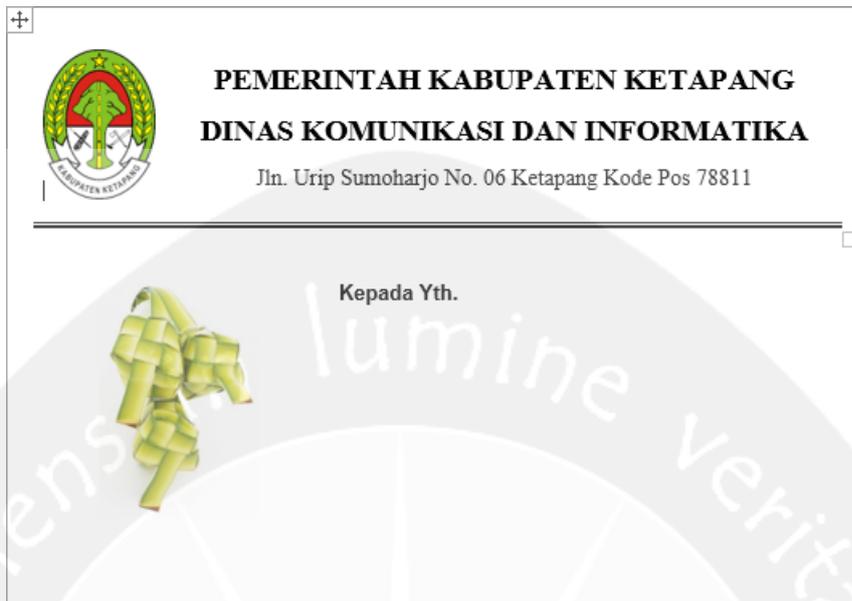
	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1	Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ketapang Bulan : Juni Tahun Anggaran : 2017	1 (satu) Berkas	Disampaikan dengan hormat untuk menjadi bahan pemeriksaan seperlunya.

Ketapang, Juli 2017

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KAB KETAPANG

MUSLIMIN, S.IP
Pembina Utama Muda
NIP. 19631212 198403 1 009

Gambar 3.1. Contoh Dokumen Pengantar Laporan Diskominfo



Gambar 3.2. Desain Amplop untuk Kartu Hari Raya Lebaran

**URAIAN REALISASI
PROGRAM DAN KEGIATAN
SATUAN KERJA PEMERINTAH DAERAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KETAPANG SAMPAI DENGAN PER 30 JUNI 2017
(disusun berdasarkan DPA dan Anggaran Kas TA 2017)**

Realisasi Anggaran per tanggal 30 Juni 2017 adalah sebesar Rp2.606.056.452,- atau 48,36% dari pagu anggaran sebesar Rp5.389.265.405,- yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp1.127.502.195,- atau 46,77% dari pagu anggaran sebesar Rp2.410.845.000,- dan Belanja Langsung sebesar Rp1.478.554.257,- atau 49,64% dari pagu anggaran sebesar Rp2.978.420.405,-.

Pelaksanaan Program:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Ketapang. Target fisik dari kegiatan ini adalah terpenuhinya kelancaran dalam surat-menyurat dengan target kinerja sebesar 90%. Kegiatan ini mendapat Alokasi Dukungan Dana APBD sebesar Rp2.550.000,- dengan realisasi Penggunaan Dana sampai dengan per 30 Juni 2017 sebesar Rp1.221.000,- atau 47,88%, dengan rencana anggaran Triwulan ke-II sebesar Rp637.500,-.

Gambar 3.3. Cuplikan Uraian Realisasi pada Laporan Keuangan Triwulan II

**REALISASI LAPORAN KEUANGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TA 2017
s/d BULAN JUNI 2017**

+

NO	URAIAN / BIDANG	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	(%)
	JUMLAH BIAYA	5.389.265.405	2.606.056.452	2.783.208.953	48,36
A	BELANJA TIDAK LANGSUNG	2.410.845.000	1.127.502.195	1.283.342.805	46,77
1	Gaji dan Tunjangan	2.410.845.000	1.127.502.195	1.283.342.805	46,77
B	BELANJA LANGSUNG	2.978.420.405	1.478.554.257	1.499.866.148	49,64
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	653.220.693	325.727.099	327.493.594	49,87
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.550.000	1.221.000	1.329.000	47,88
2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	34.800.000	12.319.672	22.480.328	35,40
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	16.690.000	8.248.350	8.441.650	49,42
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	44.358.693	22.179.348	22.179.345	50,00
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	31.113.000	14.054.100	17.058.900	45,17

Gambar 3.4. Cuplikan Tabel Rincian Realisasi Laporan Keuangan Triwulan II

No	Kegiatan/Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Biaya Administrasi	Pelaksana	Nilai Kontrak/Pesanan	Nomor SPK/ Pesanan	Tanggal SPK/ Pesanan	Akhir SPK/ Pesanan	Lokasi	Nomor Berita Acara	Tanggal Berita Acara	Nomor SP2D/Kontansi
1	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.085.437.372	1.085.437.372	3.960.790	-	547.722.241	-	-	-	-	-	-	-
A	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	529.215.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkut Darat Bermotor Sepeda Motor	420.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkut Darat Bermotor Sepeda Motor	109.215.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B	Pengadaan Peralengkapan Gedung Kantor	118.872.372	118.872.372	950.000	-	117.085.000	-	-	-	-	-	-	-
1	Belanja Modal Pengadaan Almam	14.883.000	14.883.000	-	CV. MITRA KARYA	15.042.500	007-SPK/PPK-KOMINFO A/JAP ED/III/2017	09 Maret 2017	08 April 2017	Dinas Kominfo	915/BA.PMR-17/PPKP-KOMINFO A/APBD 2017	04 April 2017	0260/SP2D/2017
2	Belanja Modal Pengadaan Brangkas	5.187.298	5.187.298	-	CV. MITRA KARYA	4.950.000	007-SPK/PPK-KOMINFO A/JAP ED/III/2017	09 Maret 2017	08 April 2017	Dinas Kominfo	915/BA.PMR-17/PPKP-KOMINFO A/APBD 2017	04 April 2017	0260/SP2D/2017
3	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pindai Raster	60.556.000	60.556.000	-	CV. MITRA JASATAMA	60.336.000	004-SPK/PPK-KOMINFO A/JAP ED/III/2017	09 Maret 2017	08 April 2017	Dinas Kominfo	915/BA.PMR-14/PPKP-KOMINFO A/APBD 2017	04 April 2017	0291/SP2D/2017
4	Belanja Dispenser	4.500.000	4.500.000	-	CV. MITRA KARYA	4.438.500	007-SPK/PPK-KOMINFO A/JAP ED/III/2017	09 Maret 2017	08 April 2017	Dinas Kominfo	915/BA.PMR-17/PPKP-KOMINFO A/APBD 2017	04 April 2017	0260/SP2D/2017
5	Belanja Kulkas	4.192.650	4.192.650	-	CV. MITRA KARYA	4.048.000	007-SPK/PPK-KOMINFO A/JAP ED/III/2017	09 Maret 2017	08 April 2017	Dinas Kominfo	915/BA.PMR-17/PPKP-KOMINFO A/APBD 2017	04 April 2017	0260/SP2D/2017
6	Belanja Proyektor	12.000.000	12.000.000	-	CV. MITRA KARYA	11.990.000	007-SPK/PPK-KOMINFO A/JAP ED/III/2017	09 Maret 2017	08 April 2017	Dinas Kominfo	915/BA.PMR-17/PPKP-KOMINFO A/APBD 2017	04 April 2017	0260/SP2D/2017
7	Belanja TV 32 Inch	6.603.424	6.603.424	-	CV. MITRA KARYA	6.380.000	007-SPK/PPK-KOMINFO A/JAP ED/III/2017	09 Maret 2017	08 April 2017	Dinas Kominfo	915/BA.PMR-17/PPKP-KOMINFO A/APBD 2017	04 April 2017	0260/SP2D/2017
8	Plang Papan Nama Dinas	10.000.000	10.000.000	-	CV. MITRA KARYA	9.900.000	007-SPK/PPK-KOMINFO A/JAP ED/III/2017	09 Maret 2017	08 April 2017	Dinas Kominfo	915/BA.PMR-17/PPKP-KOMINFO A/APBD 2017	04 April 2017	0260/SP2D/2017
9	Administrasi	950.000	950.000	950.000	CV. MITRA KARYA	-	-	-	-	-	-	-	-

Gambar 3.5. Cuplikan Tabel Belanja Modal Laporan Keuangan Triwulan II

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN

SKPD : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KETAPANG

Kode / Jenis Belanja	Uraian Urusan Organisasi, Program, Kegiatan dan Jenis Belanja	LOKASI (Kecamatan / Desa / SKPD)	VOL.	APBD Murni	APBD - P	TOTAL	NILAI KONTRAK SWAKELOLA (Rp)	PELAKSANA A (REKANAN)	REALISASI FISIK DAN KEUANGAN			SISA ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
									FISIK	KEUANGAN (Rp.)	(%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 25 01	Dinas Komunikasi dan Informatika			5.389.265.705		5.389.265.705			47,82%	2.577.201.617	47,82%	2.812.064.088	
1 25 1 25 01 05 01	Belanja Tidak Langsung			2.410.845.000		2.410.845.000			52,03%	1.254.272.314	52,03%	1.156.572.686	
1 25 1 25 01 05 01	Gaji dan Tunjangan			2.410.845.000		2.410.845.000			52,03%	1.254.272.314	52,03%	1.156.572.686	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1	Belanja Pegawai			2.410.845.000		2.410.845.000			52,03%	1.254.272.314	52,03%	1.156.572.686	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01	Gaji dan Tunjangan			1.633.242.600		1.633.242.600			53,33%	871.058.314	53,33%	762.184.286	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01 01	Gaj Pokok PNS/Uang Representasi			1.169.092.681		1.169.092.681			59,27%	650.972.302	59,27%	476.120.379	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01 02	Tunjangan Keluarga			161.986.518		161.986.518			37,27%	58.663.797	37,27%	85.344.721	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01 03	Tunjangan Jabatan			117.325.000		117.325.000			46,15%	54.150.000	46,15%	63.175.000	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01 04	Tunjangan Fungsional Khusus			13.130.000		13.130.000			46,15%	6.060.000	46,15%	7.070.000	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01 05	Tunjangan Fungsional Umum			48.980.000		48.980.000			39,77%	18.990.000	39,77%	29.990.000	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01 06	Tunjangan Beras			107.760.960		107.760.960			36,76%	39.613.740	36,76%	68.147.220	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01 07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus			24.918.544		24.918.544			10,48%	2.612.897	10,48%	22.305.647	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 01 08	Pembuatan Gaj			39.897		39.897			52,00%	6.775	52,00%	31.119	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 02	Tambahan Penghasilan PHS			777.022.400		777.022.400			49,28%	383.214.000	49,28%	324.900.000	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 02 01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan beban kerja			147.002.800		147.002.800			52,92%	76.114.000	52,92%	69.488.400	
1 25 1 25 01 05 01 1 1 1 02 02	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan			630.019.600		630.019.600			48,43%	306.100.000	48,43%	324.900.000	
1 25 01	Dinas Komunikasi dan Informatika			2.578.420.705		2.578.420.705			44,42%	1.322.929.303	44,42%	1.655.491.402	
1 25 1 01 01 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			653.220.693		653.220.693			39,56%	258.282.232	39,56%	394.838.461	
1 25 1 25 01 01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			2.550.000		2.550.000			31,41%	801.000	31,41%	1.749.000	
1 25 1 25 01 01 01 5 2 2	Belanja Barang dan Jasa			2.550.000		2.550.000			31,41%	801.000	31,41%	1.749.000	
1 25 1 25 01 01 01 5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis	Diskominfo	550 Lbr	2.550.000		2.550.000			31,41%	801.000	31,41%	1.749.000	
1 25 1 25 01 01 01 5 2 2 01 04	Belanja Perangko materai dan Benda Pos Lainnya			2.550.000		2.550.000			31,41%	801.000	31,41%	1.749.000	

Gambar 3.6. Cuplikan Tabel Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan

PENGELUARAN				
1.25.15.002	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informatika	Pagu Anggaran	Per Juli 2017	
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	38.500.000	17.500.000	
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	5.803.000	3.998.000	
5.2.2.03.06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	6.000.000	2.437.903	
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	1.178.000	1.178.000	
5.2.3.12.10	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan Komputer	15.420.000	1.325.000	
	JUMLAH	66.901.000	26.438.903	
ANGGARAN KAS				
1.25.15.002	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informatika	Pagu Anggaran	Triwulan I Januari Februari Maret	Triwulan II April Mei Juni
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	38.500.000	0 3.500.000 3.500.000	3.500.000 3.500.000 3.500.000
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	5.803.000	0 1.000.000 1.000.000	1.000.000 1.000.000 1.000.000
5.2.2.03.06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	6.000.000	0 1.000.000 500.000	500.000 500.000 500.000
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	1.178.000	0 900.000 278.000	0 0 0
5.2.3.12.10	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan Komputer	15.420.000	0 15.420.000 0	0 0 0
	JUMLAH	66.901.000	0 21.820.000 5.278.000	5.000.000 5.000.000 5.000.000

Gambar 3.7. Cuplikan Tabel Laporan Pengeluaran dan Anggaran Kas

DAFTAR USULAN PERUBAHAN RKPd TAHUN ANGGARAN 2017
NAMA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2017

No	Kode Rekening	Nama Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran	Lokasi	APBD Murni T.A.2017	Realisasi T.A. 2017 % Rp.	Usulan Perubahan RKPd T.A 2017	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1.01	Pelayanan Administrasi Perkantoran			Diskominfo	653.220.693,00	49,86%	325.727.099,00	1.067.431.640,00
	01.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			Diskominfo	2.550.000,00	47,88%	1.221.000,00	
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	2.550.000,00	47,88%	1.221.000,00	3.060.000,00
	01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			Diskominfo	34.800.000,00	35,40%	12.319.672,00	
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	34.800.000,00	35,40%	12.319.672,00	45.240.000,00
	01.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional			Diskominfo	0,00	#DIV/0!	0,00	5.000.000,00
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	0,00	#DIV/0!	0,00	20.000.000,00
	01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor			Diskominfo	16.690.000,00	49,42%	8.248.350,00	
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	16.690.000,00	49,42%	8.248.350,00	23.366.000,00
	01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor			Diskominfo	44.358.693,00	50,00%	22.179.348,00	
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	44.358.693,00	50,00%	22.179.348,00	66.538.040,00
	01.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			Diskominfo	31.113.000,00	45,17%	14.054.100,00	
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	31.113.000,00	45,17%	14.054.100,00	46.669.500,00
	01.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			Diskominfo	16.954.000,00	34,38%	5.828.000,00	
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	16.954.000,00	34,38%	5.828.000,00	23.735.600,00
	01.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			Diskominfo	9.655.000,00	49,72%	4.800.000,00	
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	9.655.000,00	49,72%	4.800.000,00	14.482.500,00
	01.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman			Diskominfo	29.100.000,00	49,05%	14.272.500,00	
		Belanja Barang dan Jasa			Diskominfo	29.100.000,00	49,05%	14.272.500,00	40.740.000,00

Gambar 3.8. Cuplikan Rekap Usulan Perubahan RKPd 2017

BAB III

MANFAAT HASIL PEMBELAJARAN

3.1. Manfaat Kerja Praktek

Selama kerja praktek berlangsung, manfaat yang dirasakan antara lain adalah mendapatkan pengetahuan mengenai suasana perkantoran pada umumnya, khususnya yang merupakan instansi pemerintahan. Selain itu, kemampuan untuk berinteraksi dan bekerja sama dengan orang lain juga ikut terasah, terutama dengan pegawai dalam lingkungan perusahaan. Kemudian, kerja praktek ini menjadi sebuah kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama ini yang berhubungan dengan teknologi informasi.

3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek

Dalam tempo 30 hari kerja praktek, ilmu yang diterapkan adalah penggunaan aplikasi perkantoran seperti Microsoft Word dan Excel untuk menunjang kegiatan administrasi perkantoran, khususnya yang berkaitan dengan bidang keuangan. Contohnya adalah pembuatan laporan keuangan per triwulan lengkap serta penyusunan laporan pengeluaran/realisasi beserta anggaran kas per kegiatan. Selain itu, diterapkan juga pengetahuan yang berhubungan dengan perawatan komputer yang mendasar, seperti instalasi ulang dan pengaturan sistem pada komputer di lingkungan Diskominfo.

BAB IV

KESIMPULAN

Dalam pembuatan laporan kerja praktek ini, penulis selaku mahasiswa Universitas Atma Jaya Yogyakarta fakultas Teknologi Industri program studi Teknik Informatika telah menjalankan kerja praktek di lingkungan perkantoran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ketapang dari tanggal 19 Juni hingga 4 Agustus 2017. Penulis melakukan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi perkantoran di bagian sekretariat Diskominfo, terutama yang berkaitan dengan keuangan. Selama kerja praktek, penulis mengerjakan laporan-laporan finansial seperti laporan keuangan triwulan I dan II 2017, laporan pengeluaran dan anggaran kas Diskominfo hingga Juni 2017, dokumen rekapitulasi perubahan RKPD (Rencana Kegiatan Pemerintah Daerah), serta dokumen pengantar dan pendukung laporan-laporan yang terkait.

Setelah proses kerja praktek selesai, penulis menyimpulkan bahwa infrastruktur penunjang kegiatan informatika pada Diskominfo kabupaten Ketapang belum begitu terbentuk dikarenakan masih banyak kegiatan yang berada pada tahap perencanaan, sehingga belum ada sebuah struktur yang konkrit pada pelaksanaan kegiatan di bidang informatika dalam lingkup Diskominfo. Ketiadaan ini sendiri disebabkan oleh baru berdirinya Diskominfo sebagai instansi pemerintahan mandiri yang merupakan hasil pecahan Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Ketapang, sehingga masih banyak hal yang harus dicanangkan terlebih dahulu sebelum bisa direalisasikan.

Selama kerja praktek berlangsung, penulis mendapatkan ilmu mengenai gambaran suasana perkantoran dan kegiatan kerja yang dilaksanakan dalam suatu perusahaan, khususnya yang merupakan instansi pemerintahan. Sayangnya dalam proses kerja praktek di lingkungan perkantoran Diskominfo, dikarenakan miskonsepsi dan misinformasi yang diakibatkan oleh kelalaian penulis sendiri selaku peserta kerja praktek, penulis tidak memiliki kontribusi yang dapat dikatakan cukup dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Diskominfo,

serta melaksanakan kegiatan yang sejatinya tidak berkaitan dengan pengembangan teknologi informasi. Ini menyebabkan hasil kerja praktek yang dilakukan jauh dari kata baik dan tidak relevan dengan ilmu yang didapatkan sebagai mahasiswa program studi teknik informatika. Dalam hal ini diharapkan agar ke depannya mahasiswa-mahasiswa lainnya yang akan melaksanakan kerja praktek atau magang tidak lalai dalam memperhatikan detail yang berkaitan dengan kegiatan kerja praktek di lapangan dan dapat berkontribusi kepada perusahaan yang dituju secara tepat guna dan sasaran.

