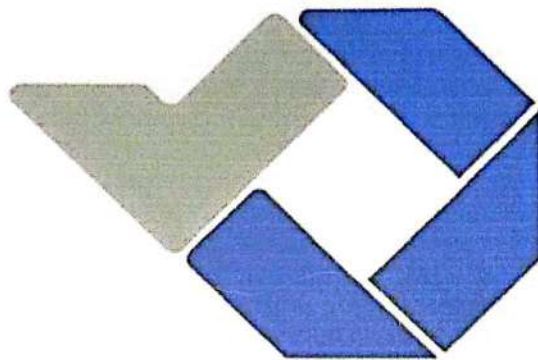


**LAPORAN MAGANG
DI KANTOR DESA PINANG SEBATANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**



Disusun Oleh :

Nama : Jimmi Rianto

NPM : 1062243

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024/2025**



**PRAKTEK MAGANG
KANTOR DESA PINANG SEBATANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Pada Magang Politeknik Manufaktur Negeri
Bangka Belitung Yang Wajib Dilaksanakan Selama 5 Bulan Pada Semester V

Disusun Oleh:

Nama	:	Jimmi Rianto
NIM	:	1062243
Kelas	:	3 TRPL B
Jurusan	:	Teknik Informatika dan Bisnis
Prodi	:	D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
Tempat Magang	:	Kantor Desa Pinang Sebatang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024/2025**



LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN MAGANG
DI KANTOR DESA PINANG SEBATANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Laporan ini telah Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Praktek Magang Politeknik Manufaktur Negeri Bangka
Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali

Indah Riezky Hратиwi, M.Pd
NIP. 1990100820190320018

Pembimbing

Ahmat Nakar

Ka. Prodi D-IV Teknologi Rekayasa

Perangkat Lunak

Sidhiq Andriyanto, M.Kom
NIP. 199007182019031011

Komisi Magang

Zanu Saputra, M.Tr.T
NIP. 198311032014041001



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan akhir magang ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas akhir kegiatan magang di Kantor Desa Pinang Sebatang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yang telah berlangsung selama 18 minggu dari tanggal 06 September 2024 hingga 06 Januari 2025.

Pelaksanaan magang ini memberikan pengalaman dan pengetahuan yang sangat berharga dalam memahami berbagai aspek kerja di bidang pemerintahan desa. Melalui program magang ini, penulis dapat mengamati secara langsung proses pengelolaan administrasi dan layanan publik, pengelolaan data dan informasi, hingga strategi dalam memberikan pelayanan yang optimal. Selain itu, magang ini juga memberikan wawasan praktis mengenai implementasi kebijakan pemerintah desa. Pengalaman ini diharapkan dapat menjadi landasan yang kuat dalam memahami dinamika pemerintahan desa.

Pada kesempatan ini, dengan penuh kerendahan hati, saya ingin menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan kepada:

1. Allah SWT, yang senantiasa memberikan kekuatan, kesehatan, dan kemudahan dalam setiap langkah yang saya jalani.
2. Kedua orang tua yang selalu memberikan doa, kasih sayang, dukungan, serta menjadi sumber motivasi terbesar dalam menyelesaikan kegiatan ini.
3. Ibu Yang Agita Rindri, S.Kom., M.Eng selaku Ka. Jurusan Informatika dan Bisnis.
4. Bapak Sidhiq Andriyanto, M.Kom selaku Koord. Prodi D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.
5. Ibu Indah Riezki Pratiwi, M.Pd selaku dosen wali kelas.
6. Bapak Ahmat Nakar selaku Kepala Desa Pinang Sebatang.



7. Bapak Yudi selaku Sekretaris Desa.
8. Seluruh staf dan pegawai Kantor Desa Pinang Sebatang, yang telah menerima saya dengan baik selama proses magang.
9. Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung khususnya kepada seluruh dosen dan staf pengajar, yang telah memberikan bimbingan akademik, ilmu, serta dukungan selama masa studi hingga pelaksanaan magang ini.
10. Teman-teman, yang selalu memberikan motivasi dan doa dalam menyelesaikan setiap tahap kegiatan magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan baik dalam penyusunan maupun isi. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi bahan referensi yang berguna bagi pihak yang membutuhkan. Atas kerja sama dan bimbingannya, saya ucapkan terima kasih. Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Sungailiat, 6 Januari 2025

Hormat Saya

Jimmi Rianto



DAFTAR ISI

LAPORAN MAGANG.....	1
PRAKTEK MAGANG	2
LEMBAR PERSETUJUAN.....	3
LAPORAN MAGANG	3
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI.....	6
DAFTAR GAMBAR.....	8
BAB I PENDAHULUAN	9
1.1 Identitas dan Profil Kantor Desa Pinang Sebatang	9
1.2 Visi Misi PEMDES Pinang Sebatang	10
1.3 Ruang Lingkup,Tugas Pokok dan Fungsi	11
BAB II URAIAN KEGIATAN	12
2.1 Sistem Penugasan Kerja.....	12
2.2 Kegiatan yang dilakukan selama magang.....	13
2.2.1 Pembuatan website profil desa	13
2.2.2 Ikut berpartisipasi dalam rapat PKK	13
2.2.3 Ikut serta dalam rapat penetapan RKP desa	15
2.2.4 Pembuatan SPJ keuangan	16
2.2.5 Sosialisasi satlantas Polres Bangka Tengah	17
BAB III PENUTUP.....	19
3.1 Kesimpulan	19
3.2 Saran.....	19
3.2.1 Untuk Pemdes Pinang Sebatang	19
3.2.2 Untuk Mahasiswa yang Akan Melakukan Magang	19
3.2.3 Untuk Institusi Polman Babel	20
LAMPIRAN.....	21
FORM ABSENSI KEHADIRAN	21
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG	22



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	23
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	24
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	25
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	26
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	27
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	28
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	29
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	30
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	31
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	32
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	33
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	34
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	35
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	36
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	37
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	38
KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	39
FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA	40



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Desa Pinang Sebatang	9
Gambar 2. Pembuatan Website Profil Desa	14
Gambar 3. Rapat Bersama PKK	15
Gambar 4. Rapat Penetapan RKP Desa	16
Gambar 5. Pembuatan SPJ keuangan.....	18
Gambar 6. Sosialisasi Satlantas Polres Bangka Tengah.....	19

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Kantor Desa Pinang Sebatang



Gambar 1. Kantor Desa Pinang Sebatang

1. Nama Kantor : Kantor Desa Pinang Sebatang
2. Alamat : Pinang Sebatang, Kec. Simpang Katis,
Kabupaten Bangka Tengah, Kepulauan Bangka Belitung
33684.
3. Email : Psebatang24@gmail.com



1.2 Visi Misi PEMDES Pinang Sebatang

Untuk mencapai target dengan maksimal PEMDES Pinang Sebatang memiliki Visi dan Misi sebagai berikut :

a. Visi

1. Terwujudnya Desa Pinang Sebatang yang maju, sejahtera, bermanfaat dan religius serta transparansi dalam pembangunan desa.

b. Misi

1. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang mendukung perekonomian desa, seperti jalan, jembatan, serta infrastruktur strategis lainnya;
2. Meningkatkan pembangunan dibidang kesehatan guna meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat;
3. Meningkatkan pembangunan pendidikan, baik pendidikan umum maupun pendidikan agama, guna mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa, sehingga memiliki kecerdasan, keahlian, dan daya saing yang lebih baik, serta berakhlak mulia;
4. Meningkatkan pembangunan ekonomi dengan mendorongh semakin tumbuh dan berkembangnya pembangunan dibidang pembangunan, perkebunan, perikanan air tawar, dan peternakan;
5. Menciptakan tatakelola Pemerintahan desa yang lebih baik (*good governance*) berdasarkan demokratisasi, berkeadilan, kesetaraan gender (kesamaan kesempatan bagi laki-laki dan perempuan) dan mengutamakan pelayanan kepada masyarakat.

1.3 Ruang Lingkup, Tugas Pokok dan Fungsi

Kantor Pemerintah Desa merupakan unit pemerintahan di tingkat desa yang berperan sebagai pelaksana administrasi, pelayanan publik, dan pengelolaan pembangunan di desa.

a. Tugas

1. Menyusun rencana pembangunan desa berdasarkan masukan dari masyarakat melalui musyawarah desa.
2. Melaksanakan kegiatan administrasi desa, termasuk pencatatan data kependudukan, pengelolaan aset, dan pembuatan laporan kepada pemerintah di tingkat kecamatan dan kabupaten.
3. Memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat, seperti penerbitan surat keterangan dan dokumen lainnya.
4. Melaksanakan tugas-tugas yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).
5. Mengelola sumber daya desa, baik sumber daya manusia, maupun sumber daya alam, untuk kepentingan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat desa.

b. Fungsi

1. Fungsi Pelayanan: Memberikan pelayanan kepada masyarakat, seperti pembuatan surat keterangan, pengelolaan data kependudukan, dan layanan lainnya.
2. Fungsi Pengelolaan: Mengelola keuangan desa, termasuk penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) dan laporan pertanggungjawaban keuangan.
3. Fungsi Pengawasan: Mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan desa agar sesuai dengan rencana yang telah disusun.
4. Fungsi Pemberdayaan: Memberikan dukungan kepada masyarakat desa untuk meningkatkan kesejahteraan, melalui program pendidikan, pelatihan, dan pengembangan ekonomi lokal.
5. Fungsi Koordinasi: Menjalin hubungan yang harmonis dengan lembaga desa, pemerintah kecamatan, dan kabupaten untuk mendukung pembangunan desa.

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Sistem Penugasan Kerja

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pemdes Desa Pinang Sebatang, yang berlangsung mulai tanggal 19 Agustus 2024 hingga 3 Januari 2025. Selama proses pelaksanaan magang, penulis tidak ditempatkan pada area atau bidang tertentu, melainkan dilibatkan secara fleksibel untuk membantu menyelesaikan setiap kebutuhan yang ada. Penulis selalu diikutsertakan dalam penyelesaian tugas atau kebutuhan yang berbeda sehingga diberikan kesempatan untuk belajar dan memahami beragam aspek operasional di pemerintahan desa secara komprehensif.

Pada hari pertama pelaksanaan magang, penulis diarahkan ke ruangan tempat penulis akan bekerja selama kegiatan magang berlangsung. Di sana, penulis diberikan pengenalan tentang lingkungan kerja, mulai dari struktur organisasi, serta visi dan misi instansi. Sebagai langkah awal, penulis juga memperkenalkan diri kepada para staf di kantor tersebut. Perkenalan ini bertujuan untuk menjalin komunikasi yang baik serta menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif selama masa magang.

Pada hari-hari berikutnya, penulis mulai berdiskusi dengan Kepala Desa untuk memahami apa saja kebutuhan yang ada di Kantor Pemdes Desa Pinang Sebatang. Dalam diskusi tersebut, penulis diberikan tugas utama untuk membuat sebuah website profil desa yang berfungsi sebagai media informasi bagi masyarakat. Selain itu, penulis juga mendapatkan berbagai tugas lainnya yang mendukung operasional kantor, sehingga dapat membantu meningkatkan efisiensi layanan di lingkungan pemerintahan desa.

2.2 Kegiatan yang dilakukan selama magang

2.2.1 Pembuatan website profil desa

Kegiatan pembuatan website ini dimulai dengan tahap perencanaan, di mana penulis berdiskusi dengan Kepala Desa dan staf terkait untuk memahami kebutuhan dan fitur yang diinginkan. Website tersebut dirancang untuk menampilkan profil Desa Pinang Sebatang, meliputi informasi tentang sejarah desa, struktur pemerintahan, visi dan misi, potensi desa, serta berita dan pengumuman desa.

Selain itu, penulis juga memastikan website dilengkapi dengan navigasi yang mudah diakses, sehingga semua informasi dapat ditemukan dengan cepat. Setelah website selesai dibuat, dilakukan pengujian untuk memastikan semua fitur berfungsi dengan baik sebelum diimplementasikan secara resmi. Website ini diharapkan menjadi sarana informasi yang efektif bagi masyarakat Desa Pinang Sebatang.



Gambar 2. Pembuatan website profil desa

2.2.2 Ikut berpartisipasi dalam rapat PKK

Selain melaksanakan tugas utama pembuatan website, penulis juga ikut berpartisipasi dalam berbagai kegiatan desa, salah satunya adalah menghadiri rapat PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga). Dalam kegiatan ini, penulis berkesempatan untuk memahami lebih dalam tentang program-program pemberdayaan yang dijalankan oleh desa, termasuk upaya peningkatan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan, dan pengelolaan kegiatan komunitas.

Partisipasi dalam rapat ini juga memberikan wawasan tentang perencanaan dan pelaksanaan program kerja desa yang melibatkan berbagai pihak, termasuk masyarakat setempat. Penulis membantu mencatat poin-poin penting dari hasil rapat serta memberikan masukan terkait penggunaan teknologi untuk mendukung pelaksanaan program PKK.



Gambar 3. Rapat bersama PKK

2.2.3 Ikut serta dalam rapat penetapan RKP desa

Penulis juga turut berpartisipasi dalam rapat penetapan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa). Dalam rapat ini, penulis berkesempatan untuk menyaksikan proses perencanaan strategis yang dilakukan oleh pemerintah desa, termasuk penetapan prioritas pembangunan dan alokasi anggaran untuk kegiatan desa pada tahun mendatang. Selama rapat, penulis membantu mendokumentasikan jalannya diskusi, mencatat usulan-usulan dari berbagai pihak, dan menyusun poin-poin penting terkait program-program yang akan dilaksanakan. Penulis juga mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang mekanisme pengambilan keputusan di tingkat desa, yang melibatkan musyawarah bersama Kepala Desa, perangkat desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan perwakilan masyarakat. Melalui pengalaman ini, penulis tidak hanya belajar mengenai tata kelola perencanaan desa, tetapi juga menyadari pentingnya transparansi dan partisipasi masyarakat dalam menyusun kebijakan yang efektif dan sesuai dengan kebutuhan warga



Gambar 4. Rapat penetapan RKP desa.

2.2.4 Pembuatan SPJ keuangan

Penulis juga diberi kesempatan untuk membantu dalam proses pembuatan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan di Kantor Pemdes Desa Pinang Sebatang. Kegiatan ini bertujuan untuk mendokumentasikan penggunaan anggaran desa secara rinci dan transparan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam proses ini, penulis mempelajari tata cara penyusunan SPJ, mulai dari pengumpulan bukti pengeluaran, seperti faktur, nota, dan kuitansi, hingga penyusunan laporan sesuai format yang ditetapkan. Penulis juga membantu memeriksa kelengkapan dokumen pendukung agar laporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

Melalui pengalaman ini, penulis memperoleh wawasan yang berharga mengenai pengelolaan administrasi keuangan desa, pentingnya akurasi data, serta peran SPJ dalam menjaga akuntabilitas dan transparansi dalam penggunaan anggaran pemerintah desa.



Gambar 5. Pembuatan SPJ keuangan

2.2.5 Sosialisasi satlantas Polres Bangka Tengah

Penulis juga turut berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi yang diadakan oleh Satuan Lalu Lintas (Satlantas) Polres Bangka Tengah. Sosialisasi ini bertujuan untuk memberikan edukasi kepada masyarakat Desa Pinang Sebatang mengenai pentingnya keselamatan berlalu lintas dan meningkatkan kesadaran akan peraturan lalu lintas yang berlaku.

Dalam kegiatan ini, penulis membantu mendokumentasikan jalannya acara, mencatat materi yang disampaikan oleh pihak Satlantas, serta membantu mempersiapkan kebutuhan teknis seperti pengaturan tempat dan distribusi materi sosialisasi. Beberapa topik yang dibahas meliputi pentingnya menggunakan helm, menjaga kecepatan saat berkendara, serta sanksi yang berlaku bagi pelanggar lalu lintas.

Keterlibatan penulis dalam kegiatan ini tidak hanya memberikan pemahaman yang lebih baik tentang peran aparat kepolisian dalam menjaga keselamatan lalu lintas, tetapi juga menunjukkan pentingnya sinergi antara pemerintah desa dan

kepolisian dalam menciptakan lingkungan yang lebih aman bagi masyarakat.



Gambar 6. Sosialisasi Satlantas Polres Bangka Tengah

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Secara keseluruhan, kegiatan magang yang dilaksanakan di Kantor Pemdes Desa Pinang Sebatang memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis. Selama magang, penulis mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang berbagai aspek kerja pemerintahan desa, mulai dari pengelolaan administrasi, pembuatan website profil desa, hingga keterlibatan dalam kegiatan masyarakat seperti rapat PKK, penetapan RKP Desa, dan sosialisasi keselamatan lalu lintas. Pengalaman ini tidak hanya menambah wawasan, tetapi juga meningkatkan kemampuan teknis dan soft skills penulis, seperti komunikasi, kolaborasi, dan pengelolaan waktu.

3.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang penulis peroleh selama magang di Kantor Pemdes Pinang Sebatang, beberapa saran yang dapat disampaikan untuk peningkatan kegiatan magang di masa mendatang antara lain:

3.2.1 Untuk Pemdes Pinang Sebatang

- a. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi, seperti pengelolaan website desa secara aktif, untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat secara lebih cepat dan transparan.
- b. Mengadakan pelatihan bagi staf desa untuk mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dalam mendukung pelayanan publik.
- c. Meningkatkan kolaborasi dengan instansi terkait untuk memberikan manfaat lebih besar bagi masyarakat desa.

3.2.2 Untuk Mahasiswa yang Akan Melakukan Magang

- a. Bersikap proaktif dalam mencari pengalaman dan belajar sebanyak mungkin selama magang.



- b. Memiliki keterampilan dasar terkait tugas yang mungkin diberikan, seperti penguasaan teknologi informasi atau kemampuan administrasi.
- c. Menjaga komunikasi yang baik dengan staf dan masyarakat setempat agar dapat membangun hubungan kerja yang harmonis.

3.2.3 Untuk Institusi Polman Babel

- a. Memperkuat kerjasama dengan pemerintah desa dan instansi lainnya untuk membuka lebih banyak peluang magang bagi mahasiswa.
- b. Memberikan pembekalan teknis dan soft skills kepada mahasiswa sebelum terjun ke dunia kerja, seperti pelatihan pengelolaan keuangan, teknologi informasi, atau komunikasi interpersonal.

Dengan implementasi saran-saran ini, diharapkan program magang dapat memberikan manfaat yang lebih besar, baik bagi mahasiswa maupun instansi terkait, dalam rangka mendukung pengembangan kompetensi sumber daya manusia di era digitalisasi.



LAMPIRAN FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Jimmi Rianto
NPM/NIM 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Ket
1	09 September - 13 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
2	16 September - 20 September 2024	-	✓	✓	✓	✓	
3	23 September - 27 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
4	30 September - 04 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
5	07 Oktober - 11 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
6	14 Oktober - 18 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
7	21 Oktober - 25 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
8	28 Oktober - 01 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
9	04 November - 08 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
10	11 November - 15 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
11	18 November - 22 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
12	25 November - 29 November 2024	✓	✓	-	✓	✓	
13	02 Desember - 06 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
14	09 Desember - 13 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
15	16 Desember - 20 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓	
16	23 Desember - 27 Desember 2024	✓	✓	-	-	✓	
17	30 Desember - 03 Januari 2025	✓	✓	-	✓	✓	
18	06 Januari - 10 Januari 2025	✓	✓	✓	✓	✓	

Dibuat Oleh :

Mahasiswa

Jimmi Rianto

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Ahmat Nakar

Catatan :

- Berikan tanda centang untuk absensi harian. Paraf diberikan oleh Pembimbing/Supervisor
- diberikan tanda notasi : **S**=Sakit, **I**=Izin, **A**=Bolos, **T**=Terlambat
- kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa
- kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 09 September s/d 13 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Perkenalan di Kantor Desa Pinang Sebatang
Selasa	Diskusi bersama Kepala Desa Pinang Sebatang mengenai kebutuhan yang diperlukan Pemdes Pinang Sebatang
Rabu	Pembuatan website profil desa
Kamis	Pembuatan website profil desa
Jumat	Pembuatan website profil desa

Dibuat Oleh : Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 16 September s/d 20 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan		
Senin	-		
Selasa	Pembuatan website profil desa		
Rabu	Membantu Menjadi Admin Monitoring dan Memulai Zoom Meeting untuk Dinas Pemerintahan (FGD Riset Indeks Kesehatan Laut Bangka Belitung – BAPPEDA)		
Kamis	Pembuatan website profil desa		
Jumat	Pembuatan website profil desa		
<table><tr><td>Dibuat Oleh : Mahasiswa  Jimmi Rianto</td><td>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar</td></tr></table>		Dibuat Oleh : Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
Dibuat Oleh : Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar		

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 23 September s/d 27 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan website profil desa
Selasa	Pembuatan website profil desa
Rabu	Pembuatan website profil desa
Kamis	Pembuatan website profil desa
Jumat	Pembuatan website profil desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 30 September s/d 04 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan website profil desa
Selasa	Pembuatan website profil desa
Rabu	Pembuatan website profil desa
Kamis	Pembuatan website profil desa
Jumat	Pembuatan website profil desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 07 Oktober s/d 11 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan website profil desa
Selasa	Pembuatan website profil desa
Rabu	Pembuatan website profil desa
Kamis	Pembuatan website profil desa
Jumat	Pembuatan website profil desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 14 Oktober s/d 18 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan website profil desa
Selasa	Pembuatan website profil desa
Rabu	Pembuatan website profil desa
Kamis	Pembuatan website profil desa
Jumat	Pembuatan website profil desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 21 Oktober s/d 25 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Instalasi Windows
Selasa	Desain Banner untuk Rapat
Rabu	Mengetik Berkas
Kamis	Pengantaran surat pengantar ke kecamatan
Jumat	Mengikuti rapat BLT

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Jimmi Rianto

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Ahmat Nekar

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 28 Oktober s/d 01 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Rapat PKK
Selasa	Pembuatan SKU
Rabu	Pembuatan SKU
Kamis	Pembuatan Surat Pengantar Nikah
Jumat	Gotong Royong

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 04 November s/d 08 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Tidak ada kegiatan
Selasa	Pengantaran surat keterangan domisili
Rabu	Pembuatan web penduduk desa
Kamis	Pembuatan web penduduk desa
Jumat	Pembuatan web penduduk desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)
-



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 11 November s/d 15 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan web penduduk desa
Selasa	Pembuatan web penduduk desa
Rabu	Pembuatan web penduduk desa
Kamis	Pembuatan web penduduk desa
Jumat	Pembuatan web penduduk desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 18 November s/d 22 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan web penduduk desa
Selasa	Pembuatan web penduduk desa
Rabu	Pembuatan web penduduk desa
Kamis	Sosialisasi Satlantas Polres Bangka Tengah
Jumat	Rapat RKP Desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 25 November s/d 29 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan web penduduk desa
Selasa	Pembuatan web penduduk desa
Rabu	Libur
Kamis	Pembuatan web penduduk desa
Jumat	Gotong Royong

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 02 Desember s/d 06 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan web penduduk desa
Selasa	Pembuatan web penduduk desa
Rabu	Pembuatan web penduduk desa
Kamis	Pembuatan web penduduk desa
Jumat	Pembuatan web penduduk desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 09 Desember s/d 13 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan web penduduk desa
Selasa	Pembuatan web penduduk desa
Rabu	Pembuatan web penduduk desa
Kamis	Pembuatan web penduduk desa
Jumat	Pembuatan web penduduk desa

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nekar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 16 Desember s/d 20 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Tidak ada Kegiatan
Selasa	Rapat Anggota Pemdes dan BPD
Rabu	Menyusun Berkas
Kamis	Pembuatan SPJ
Jumat	Pembuatan SPJ

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)
-



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 23 Desember s/d 27 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan SKTM
Selasa	Pembuatan SKU
Rabu	Libur
Kamis	Libur
Jumat	Gotong Royong

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 30 Desember 2024 s/d 03 Januari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Tidak ada kegiatan
Selasa	Tidak ada kegiatan
Rabu	Libur
Kamis	Tidak ada kegiatan
Jumat	Tidak ada kegiatan

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nakar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jimmi Rianto
NPM : 1062243
Tempat Magang : Kantor Desa Pinang Sebatang
Kegiatan Tanggal : 06 Januari s/d 10 Januari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Tidak ada kegiatan
Selasa	Tidak ada kegiatan
Rabu	Tidak ada kegiatan
Kamis	Tidak ada kegiatan
Jumat	Tidak ada kegiatan

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jimmi Rianto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ahmat Nekar
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Jimmi Rianto
NPM/NIM : 1062243
Nama Perusahaan : Kantor Desa Pinang Sebatang

No	Unsur Penilaian	Nilai (centang yang sesuai)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	☒	☐	☐	☐	☐	☐
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3	Kemampuan Berbahasa Asing	☒	☐	☐	☐	☐	☐
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	☒	☐	☐	☐	☐	☐
5	Kemampuan berkomunikasi	☒	☐	☐	☐	☐	☐
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	☒	☐	☐	☐	☐	☐
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	☒	☐	☐	☐	☐	☐
8	Keselamatan kerja	☒	☐	☐	☐	☐	☐
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	☒	☐	☐	☐	☐	☐
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	☒	☐	☐	☐	☐	☐

Penilaian secara umum:

Sangat Baik Sekali

Pinang Sebatang, 06 Januari 2024

Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab

Ahmad Nakar

Catatan:

- A: Istimewa, AB: Sangat Baik, B: Baik, BC: Cukup Baik, C: Cukup, D: Kurang
- Contoh Nilai, A: 85, AB: 75, B: 70, BC: 65, C: 60, D: 50
- ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
- Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut