

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**SEKSI INFORMASI SUMBERDAYA HUTAN DAN LINGKUNGAN  
DI BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH VI  
MANADO**

**Oleh :**

**Gabriella Grace Lumintang**

**17101106015**



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
JURUSAN MATEMATIKA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
MANADO  
2020**

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

SEKSI INFORMASI SUMBER DAYA HUTAN DAN LINGKUNGAN  
DI BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH VI  
MANADO

Gabriella Grace Lumintang

17101106015

Praktek Kerja Lapangan  
Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Sarjana Pada Program Studi Sistem Informasi

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
JURUSAN MATEMATIKA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
MANADO

2020

Judul : SEKSI INFORMASI SUMBER DAYA HUTAN DAN LINGKUNGAN DI BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH VI MANADO  
Nama : Gabriella Grace Lumintang  
NIM : 17101106015  
Lokasi : Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI  
Waktu : 22 Januari 2020 – 25 Januari 2020

Menyetujui,  
Komisi Pembimbing

Dosen Pembimbing

Mans Mananohas, S.Si, M.Si  
NIP : 198406112008121002



Pembimbing Lapangan  
Kepala Seksi Informasi Sumber Daya  
Hutan dan Lingkungan

Victor W. B. Lembang, S.Hut., M.Si  
NIP : 197504192001121002

Mengetahui

Dekan FMIPA UNSRAT

Prof. Dr. Benny Pinontoan, M.Sc  
NIP : 196606041995121001

Ketua Jurusan Matematika

Dr. Nelson Nainggolan, M.Si  
NIP : 196703091996031001

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena hanya berkat dan pertolongan-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di Balai Pemantapan Kawasan Hutan.

Pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan PKL ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan dan motivasi serta doa dari berbagai pihak. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada

1. Prof. Dr. Benny Pinontoan, M.Sc selaku Dekan FMIPA UNSRAT.
2. Dr. Nelson Nainggolan, M.Si selaku Ketua Jurusan Matematika FMIPA UNSRAT.
3. Altien J. Rindengan selaku Koordinator Program Studi Sistem Informasi FMIPA UNSRAT.
4. Mans Mananohas, S.Si.,M.Si selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan.
5. Dr. Pernando Sinabutar, S.Hut., M.Si selaku Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI
6. Victor W. B. Lembang, S.Hut., M.Si selaku Kepala Seksi Informasi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan
7. Semua Pejabat dan Pegawai Kantor BPKH Wilayah VI.
8. Orang tua, dan keluarga yang telah memberikan dukungan, doa, dan motivasi.
9. Teman-teman Program Studi Sistem Informasi angkatan 2017 yang telah banyak membantu dan memberikan semangat dalam menyelesaikan laporan.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang telah membantu selama kegiatan PKL sampai penyusunan laporan ini.

Kiranya Tuhan menyertai dan memberkati serta membalas kebaikan yang lebih besar dari yang telah diberikan selama ini. Penulis menyadari akan keterbatasan sehingga diharapkan saran, masukan dan kritikan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Manado, Mei 2020

Gabriella Grace Lumintang

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Lokasi dan Periode PKL.....	2
II TINJAUAN PUSTAKA.....	3
2.1 Balai Pemantapan Kawasan Hutan .....	3
2.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Balai Pemantapan Kawasan Hutan .....	3
2.3 Struktur Organisasi Balai Pemantapan Kawasan Hutan .....	4
2.4 Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan .....	4
2.5 Nama, Lokasi dan Wilayah Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan.....	5
2.6 Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI Manado.....	6
2.7 Seksi Informasi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan .....	7
III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....	8
3.1 Aktivitas Praktek Kerja Lapangan .....	8
3.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Selama 24 Hari .....	9
IV PENUTUP.....	11
4.1 Kesimpulan .....	11
4.2 Saran.....	11
DAFTAR PUSTAKA .....	iii

# I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Pada era industri 4.0 ini persaingan kerja yang semakin sulit. Dengan adanya standar tertentu yang membuat persaingan semakin ketat, ada pula perkembangan teknologi yang semakin canggih membuat berkurangnya lapangan pekerjaan. Penting adanya proses pembelajaran yang dapat mengembangkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang diperlukan dalam persaingan dunia kerja yang ketat, bahkan potensi serta karakter yang baik dalam bersosialisasi.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu aktivitas dan kegiatan penerapan ilmu yang diperoleh mahasiswa dalam melatih diri selama berada di bangku perkuliahan. Praktek Kerja Lapangan akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji, serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan. Hal ini dapat meningkatkan kualitas dan keterampilan mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan yang terjadi di kehidupan nyata terkhususnya dalam dunia pekerjaan. Praktek Kerja Lapangan sangat penting bagi mahasiswa guna mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja setelah masa kuliah berakhir. Teori yang didapatkan dalam perkuliahan tidak akan cukup tanpa dibekali dengan adanya pengalaman menjalani praktek di dunia kerja yang sesungguhnya. Praktek Kerja Lapangan juga merupakan salah satu persyaratan wajib yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa Jurusan Matematika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

## 1.2 Rumusan Masalah

1. Apa perbedaan yang ada ketika dalam lingkungan kerja dengan lingkungan perkuliahan?
2. Bagaimana hubungan antara materi yang didapatkan dalam perkuliahan dengan pekerjaan yang ada dalam lingkungan kerja?

### **1.3 Tujuan**

Adapun tujuan dari penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Salah satu prasyarat kelulusan di Fakultas MIPA UNSRAT.
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan, kemampuan serta keterampilan dan menerapkannya dalam dunia kerja.
3. Mendapatkan pengalaman kerja secara langsung dalam menjalani Praktek Kerja Lapangan di BPKH Wilayah VI Manado sekaligus media pengenalan terhadap lingkungan kerja.

### **1.4 Lokasi dan Periode PKL**

- Pelaksanaan PKL : Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI Manado
- Mulai PKL – Selesai : 22 Januari 2020 – 25 Februari 2019
- Jam Kerja : 07.40 – 16.30
- Tempat : Seksi Informasi Sumberdaya Hutan dan Lingkungan Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI Manado

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Balai Pemantapan Kawasan Hutan

Balai Pemantapan Kawasan Hutan (disingkat BPKH) adalah unit pelaksana teknis di bawah Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia. Lembaga ini memiliki tugas melaksanakan pemantapan kawasan hutan, penilaian perubahan status dan fungsi hutan, serta penyajian data dan informasi sumberdaya hutan.

### 2.2 Tugas dan Fungsi Balai Pemantapan Kawasan Hutan

Balai Pemantapan Kawasan Hutan mempunyai tugas melaksanakan pengukuhan kawasan hutan, penyiapan bahan perencanaan kehutanan wilayah, penyiapan data perubahan fungsi serta perubahan status/peruntukan kawasan hutan, penyajian data dan informasi pemanfaatan kawasan hutan, penilaian penggunaan kawasan hutan, dan penyajian data informasi sumber daya alam.

Dalam melaksanakan tugas, Balai Pemantapan Kawasan Hutan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi lokasi yang akan ditunjuk sebagai kawasan hutan.
- b. Pelaksanaan penataan batas dan pemetaan kawasan hutan
- c. Pelaksanaan penilaian perubahan status dan fungsi kawasan hutan
- d. Pelaksanaan penilaian penggunaan kawasan hutan
- e. Penilaian teknis tata batas areal pemanfaatan hutan, penggunaan kawasan hutan dan perubahan status/peruntukan kawasan hutan
- f. Pelaksanaan inventarisasi hutan skala Nasional di wilayah
- g. Pengumpulan dan pengolahan data informasi Sumber Daya Hutan (SDH) dan Sumber Daya Alam untuk Neraca Sumber Daya Hutan (NSDH) dan Neraca Sumber Daya Alam
- h. Pengelolaan sistem informasi geografis dan perpetaan kehutanan dan tata lingkungan
- i. Penyiapan dan penyajian data dan informasi perencanaan kehutanan, pengukuhan kawasan hutan, penatagunaan kawasan hutan, wilayah pengelolaan hutan, pemanfaatan hutan dan penggunaan kawasan hutan serta tata lingkungan
- j. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Balai.

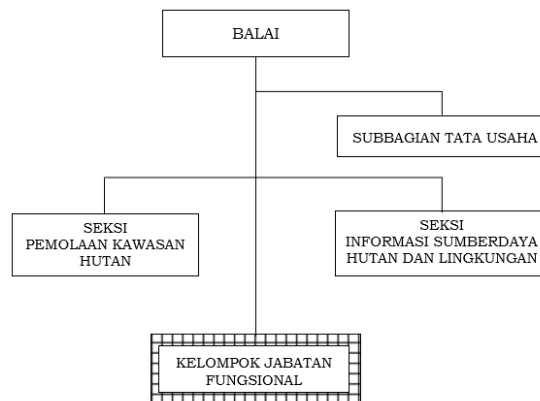


### 2.3 Struktur Organisasi Balai Pemantapan Kawasan Hutan

Balai Pemantapan Kawasan Hutan terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha
- b. Seksi Pemolaan Kawasan Hutan
- c. Seksi Informasi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN



### 2.4 Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi dan Koordinator Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan satuan organisasi masing-masing maupun dengan instansi lain di luar Balai sesuai bidang tugasnya.

Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi di lingkungan Balai bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi di lingkungan Balai wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan dan apabila terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas wajib mengambil langkahlangkah yang diperlukan.

Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Balai wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Balai menyampaikan laporan kepada Kepala Balai

yang tembusannya disampaikan kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Balai, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut, dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahan.

Dalam menyampaikan laporan kepada Kepala Balai, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## 2.5 Nama, Lokasi dan Wilayah Balai Pemantapan Kawasan Hutan

Balai Pemantapan Kawasan Hutan terdiri dari 22 Balai.

No	NAMA	LOKASI	WILAYAH KERJA
1	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah I	Medan	Sumatera Utara dan Sumatera Barat
2	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah II	Palembang	Sumatera Selatan
3	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah III	Pontianak	Kalimantan Barat
4	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah IV	Samarinda	Kalimantan Timur
5	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V	Banjarbaru	Kalimantan Selatan
6	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI	Manado	Sulawesi Utara dan Maluku Utara
7	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VII	Makassar	Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat
8	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VIII	Denpasar	Bali dan Nusa Tenggara Barat
9	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah IX	Ambon	Maluku
10	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah X	Jayapura	Papua

11	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XI	Yogyakarta	Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Daerah Istimewa Yogyakarta, Daerah Khusus Jakarta dan Banten
12	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XII	Tanjungpinang	Kepulauan Riau
13	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XIII	Pangkal Pinang	Bangka Belitung dan Jambi
14	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XIV	Kupang	Nusa Tenggara Timur
15	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XV	Gorontalo	Gorontalo
16	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVI	Palu	Sulawesi Tengah
17	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVII	Manokwari	Papua Barat
18	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XIII	Banda Aceh	Aceh
19	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XIX	Pekanbaru	Riau
20	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XX	Bandar Lampung	Lampung dan Bengkulu
21	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XXI	Palangkaraya	Kalimantan Tengah
22	Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XXII	Kendari	Sulawesi Tenggara

Tabel 2.1

## 2.6 Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI Manado

Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI yang berkedudukan di Manado. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P. 6/MenLHK /Setjen/OTL/I/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan. Balai Pemantapan

Kawasan Hutan merupakan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan dengan wilayah kerja meliputi 2 Provinsi yaitu Provinsi Sulawesi Utara dan Provinsi Maluku Utara.

## **2.7 Seksi Informasi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan**

Sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor P.6/Menlhk/Setjen/Ot1.0/1/2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan, Seksi Informasi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan, mempunyai tugas menyiapkan bahan penilaian penggunaan kawasan hutan, inventarisasi hutan skala Nasional di wilayah, penyusunan dan penyajian data informasi Sumber Daya Hutan (SDH) dan Sumber Daya Alam, pengelolaan sistem informasi geografis kehutanan dan tata lingkungan, pengukuhan kawasan hutan, penatagunaan kawasan hutan, wilayah pengelolaan hutan, pemanfaatan hutan dan penggunaan kawasan hutan serta ketata lingkungan.

### III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

#### 3.1. Aktivitas Praktek Kerja Lapangan

Seksi Informasi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan (ISDHL) adalah seksi tempat penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Aktivitas rutin dilakukan penulis setiap hari Senin sampai Kamis dimulai dari pukul 07.30 s/d 16.00 dan Jumat dimulai dari pukul 07.30 s/d 16.30. Dimulai dengan aktivitas pagi dengan pengisian keterangan kehadiran pada kartu absensi. Dilanjutkan dengan aktivitas sesuai kerja yang ada di Seksi (ISDHL). Seksi Informasi Sumber Daya Hutan dan Lingkungan mempunyai berbagai tugas diantaranya penyusunan dan penyajian data Informasi Sumber Daya Hutan (SDH) dan pengelolaan informasi geografis kehutanan.

Pada awal pelaksanaan PKL aktivitas yang penulis lakukan adalah memeriksa kelengkapan data-data verifikasi dan re-enumerasi yang sudah ada. Re-enumerasi adalah salah satu kegiatan untuk pengulangan pengumpulan data terhadap hasil pengukuran yang telah dienumerasi regular yang dilakukan dengan turun langsung ke lapangan tiap tahunnya. Aktivitas ini juga bertujuan untuk penulis bisa memahami cari kerja dari Seksi ISDHL ini. Aktifitas lain yang dilakukan adalah dengan menginput data re-enumerasi dari beberapa *hardcopy* yang telah ada ke data *softcopy* yang disimpan.

Pada saat pelaksanaan PKL, Seksi (ISDHL) sedang dalam persiapan untuk melaksanakan Inventarisasi Sosial Budaya dan Inventarisasi Hutan. Berbagai macam aktivitas yang dapat penulis lakukan dalam membantu persiapan pelaksanaan kegiatan ini, diantaranya mempersiapkan kelengkapan dokumen dan administrasi yang diperlukan.

Lewat berbagai macam aktivitas inilah penulis dapat mendapatkan pengetahuan secara langsung yang berbeda dengan pengetahuan yang didapatkan di lingkungan perkuliahan. Penulis pun dapat mempelajari secara langsung dan mengembangkan kemampuan bersosialisasi dan keterampilan kerja.

### 3.2. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Selama 24 Hari

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Rabu, 22 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenalan Diri</li> <li>• Mencari tau tentang Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VI Manado</li> <li>• Mempelajari cara kerja dalam Seksi Informasi Sumberdaya Hutan dan Lingkungan</li> </ul>
2	Kamis, 23 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa kelengkapan verifikasi</li> <li>• Membantu pengecekan inventaris</li> <li>• Memeriksa data re-enumerasi Malut 2013, 2018, 2019</li> <li>• Menginput data re-enumerasi Malut 2013, 2018, 2019</li> </ul>
3	Jumat, 24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa data re-enumerasi Malut Tahun 2009-2011</li> </ul>
4	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa berkas KPHP dan KPHL</li> <li>• Belajar kabel jaringan UTP, merancang dan memasang kabel jaringan UTP</li> </ul>
5	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan kelengkapan administrasi (surat)</li> </ul>
6	Rabu, 29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan kelengkapan administrasi (surat)</li> <li>• Membantu mempersiapkan kelengkapan keperluan kegiatan re-enumerasi</li> </ul>
7	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan kelengkapan administrasi (surat)</li> </ul>
8	Jumat, 31 Januari 2020	Kedukaan di Dumoga
9	Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan kelengkapan administrasi untuk kegiatan Inventarisasi Sosial Budaya dan Inventarisasi Hutan</li> </ul>
10	Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan kelengkapan administrasi (surat)</li> <li>• Mempelajari sistem penyimpanan data dan administrasi</li> </ul>
11	Rabu, 5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan kelengkapan administrasi (surat)</li> <li>• Mempelajari sistem penyimpanan data dan administrasi</li> </ul>
12	Kamis, 6 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisir administrasi</li> <li>• Menggandakan dokumen</li> </ul>
13	Jumat, 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisir administrasi</li> </ul>
14	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisir administrasi surat masuk</li> </ul>

15	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisir administrasi</li> </ul>
16	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisir administrasi surat masuk</li> </ul>
17	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisir administrasi surat masuk</li> <li>• Membantu mempersiapkan keperluan administrasi</li> </ul>
18	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisir administrasi surat masuk</li> </ul>
19	Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisir administrasi surat masuk</li> </ul>
20	Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan hasil dokumentasi keperluan untuk penyusunan laporan hasil kegiatan Inventarisasi Sosial Budaya</li> </ul>
21	Rabu, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan hasil dokumentasi untuk keperluan penyusunan laporan hasil kegiatan Inventarisasi Sosial Budaya</li> </ul>
22	Kamis, 19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan data untuk keperluan penyusunan laporan hasil kegiatan Inventarisasi Sosial Budaya</li> </ul>
23	Jumat, 20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan data dan hasil dokumentasi untuk keperluan penyusunan laporan hasil kegiatan Inventarisasi Sosial Budaya</li> </ul>
24	Senin, 21 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan berkas untuk keperluan penyusunan laporan hasil kegiatan Inventarisasi Sosial Budaya</li> </ul>
25	Selasa, 22 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan berkas untuk keperluan penyusunan laporan hasil kegiatan Inventarisasi Sosial Budaya</li> </ul>

## **IV. PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Dari laporan ini, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam perkuliahan mahasiswa diperhadapkan dengan permasalahan yang kebanyakan dalam bentuk materi, waktu kuliah per hari mahasiswa pun masih lebih sedikit. Sedangkan dalam lingkungan kerja kita akan diperhadapkan dengan masalah-masalah di lapangan dan harus berhadapan langsung dalam menyelesaikan permasalahan tersebut bukan hanya dengan berpikir namun dengan tenaga yang lebih, waktu kerja per hari yang padat, dan mempunyai sistem kerja tersendiri.
2. Ada beberapa hal yang berkaitan ketika berada dalam lingkungan kerja dengan lingkungan perkuliahan. Walaupun tanggungjawab dan pencapaian dalam lingkungan kerja lebih berat namun dalam lingkungan perkuliahan, mahasiswa pun diajarkan untuk dapat bertanggungjawab dan adanya peningkatan dan pencapaian yang baik. Dalam lingkungan kerja maupun dalam perkuliahan pun perlu adanya pengaturan waktu yang baik.
3. Selama melaksanakan PKL penulis dapat lebih belajar untuk dapat mengatur waktu dengan baik, bersosialisasi dan dapat menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang diberikan.

### **4.2 Saran**

1. Lebih mempersiapkan diri dalam menguasai pembelajaran yang dapat akan diterapkan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan
2. Alangkah baiknya untuk mencari tahu terlebih dahulu tentang tempat rencana pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan



## **DAFTAR PUSTAKA**

FMIPA UNSRAT. 2012, Panduan Penulisan skripsi, PKL, Seminar FMIPA. Manado: Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sam Ratulangi

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.6/Menlhk/Setjen/OTL.0/1/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasa Hutan