

LAPORAN KERJA PRAKTEK
(PENGUNAAN TEKNOLOGI UNTUK PROGRAM KETAHANAN
PANGAN DI DESA PENTUR, KEC.SIMO, KAB.BOYOLALI)

KERJA PRAKTEK

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
program Dipolma Komputer (A.Md.Kom) pada
Program Studi DIII Teknik Komputer
Universitas Sains & Teknologi Komputer



Disusun Oleh:

Yudha Eka Pradana

1122040009

Universitas Sains & Teknologi Komputer
UNIVERSITAS STEKOM
SEMARANG
2024

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : LAPORAN KERJA PRAKTEK (PENGUNAAN
TEKNOLOGI UNTUK PROGRAM KETAHANAN
PANGAN DI DESA PENTUR, KEC.SIMO,
KAB.BOYOLALI)
Nama : Yudha Eka Pradana
NIM : 1122040009
Program Studi : DIII Teknik Komputer

Pentur, 1 Oktober 2024

Pembimbing

Kerja Praktek-Universitas STEKOM

Pembimbing

Pemerintah Desa Pentur

ANDIK PRAKASA HADI S.Kom, M.Kom

MASKURIYADI, S.Pd.I

Kaprodi

DIII – Teknik Komputer

EKO SISWANTO S.Kom, M.Kom

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah S.W.T, karena dengan rahmat, petunjuk serta berkah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini yang berjudul “LAPORAN KERJA PRAKTEK (PENGUNAAN TEKNOLOGI UNTUK PROGRAM KETAHANAN PANGAN DI DESA PENTUR, KEC.SIMO, KAB.BOYOLALI)”. Dalam penulisan laporan kerja praktik penulis menyadari bahwa bantuan dan dukungan tersebut sangat berarti, sehingga dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Joseph Teguh Santoso, M.Kom, selaku Rektor Universitas Sains Dan Teknologi Komputer.
2. Bapak Dr. Unang Achlison, S.T, M.Kom, selaku Dekan Universitas Sains Dan Teknologi Komputer.
3. Bapak Andik Prakasa Hadi, S.Kom, M.Kom, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
4. Bapak Maskuriyadi, S.Pd.I, selaku Kepala Desa Pentur yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melaksanakan kerja praktek.
5. Ibu Bethariya Barneisari, S.S, selaku Sekretaris Desa Pentur yang telah membantu proses pelaksanaan magang penulis.
6. Seluruh Staf dan Karyawan Kantor Desa Pantur yang telah membantu penulis selama kerja praktek.
7. Orang tua penulis dan teman-teman penulis yang selalu memberikan dukungan dan do'a.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Kerja Praktek ini karena keterbatasan, oleh karena itu penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran yang berguna demi kesempurnaan Laporan Kerja Praktek ini.

Boyolali, 1 Oktober 2024

Penulis

Yudha Eka Pradana

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat.....	2
C. Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek	4
D. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek.....	4
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
A. Sejarah Perusahaan atau Instansi	5
B. Struktur Organisasi	6
C. Job Descirption	6
BAB III LAPORAN TUGAS-TUGAS	10
A. Bidang kerja atau bagian tempat pelaksanaan kerja praktek	10
B. Tugas-tugas Umum.....	10
C. Tugas-tugas Khusus.....	10
BAB IV PENUTUP	11
A. Kesimpulan	11
B. Saran	11
Lampiran	13

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi saat ini, perubahan diberbagai bidang selalu dilakukan tak terkecuali dalam bidang pendidikan. Berkaitan dengan ini, terdapat berbagai tuntutan salah satunya adalah tuntutan akan peningkatan kualitas tenaga kerja. Akibatnya, angkatan kerja harus bisa membuka diri dalam menerima berbagai perubahan yang terjadi. Hal ini dilakukan untuk menjadikan angkatan kerja yang terampil di dunia kerja. Oleh karena itu untuk dapat menambah kualitasnya, mahasiswa yang termasuk kedalam angkatan kerja haruslah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja.

Kerja praktek merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung di dunia kerja. Maka Program Studi DIII Teknik Komputer menetapkan kuliah Kerja praktek ini merupakan suatu kegiatan bagi mahasiswa dengan tujuan mendapatkan pengalaman berharga, dapat menambah wawasan, pengetahuan dan *skill* mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai teori di bangku kuliah untuk bekal sebelum masuk ke dunia kerja yang sebenarnya, sehingga lulusan Universitas STEKOM merupakan lulusan yang siap bekerja.

Pelaksanaan Kerja Praktek dilaksanakan di Pemerintah Desa Pentur, sebuah instansi Pemerintah yang terletak di Pentur, Simo, Boyolali. Alasan utama memilih Pemerintah Desa Pentur yaitu menyakini bahwa ilmu dan skil yang telah dipelajari di Universitas STEKOM dapat bermanfaat bagi Pemerintah Desa Pentur dalam mengembangkan Program Ketahanan Pangan khususnya dalam pengembangan teknologi untuk tanaman pangan yaitu tanaman cabai. Melihat potensi yang besar dalam sektor pertanian, penulis tertarik untuk melakukan magang di Pemerintah Desa Pentur. Dengan latar belakang pendidikan di bidang Teknik Komputer, penulis berharap dapat menerapkan pengetahuan dalam pengembangan Teknologi Prototipe Penyiraman Otomatis Berbasis IoT yang dapat mendukung program ketahanan pangan desa. Ketika menanam cabai, perhatian khusus diperlukan, karena kondisi yang sesuai sangat penting untuk pertumbuhan yang optimal. Cabai memerlukan tanah dengan kelembaban 60-80% dan suhu udara antara 24-28°C. Saat ini banyak petani masih mengandalkan metode

tradisional dalam menyiram tanaman yang memerlukan upaya manusia yang berulang. Oleh karena itu, pemantauan harian menghasilkan pemborosan sumber daya dan menghabiskan banyak waktu serta energi khususnya bagi petani. Selain itu pemantauan kelembaban tanah yang teratur juga menjadikan tantangan bagi petani cabai.

Namun dengan kemajuan teknologi saat ini terutama dalam pemanfaatan *Internet Of Things (IoT)*, telah muncul alat otomatis untuk mengontrol dan memantau tanaman cabai melalui *smartphone*. Akan sangat memungkinkan pengaturan waktu penyiraman secara otomatis melalui koneksi internet, dengan bantuan *platform IoT* seperti *server blynk*. Dengan adanya alat penyiraman berbasis *IoT* akan mendapatkan informasi mengenai kelembaban tanah, dan suhu yang akan diperoleh dari sensor-sensor yang dikirimkan untuk memantau kondisi tanaman cabai.

Di pemerintah Desa Pentur, penulis mendapatkan kesempatan untuk melakukan kegiatan kerja praktek dan di tempatkan bagian pengembangan teknologi ketahanan pangan. Dengan menciptakan prototipe penyiraman berbasis *IoT* yang mana dalam pengembangan teknologi tersebut akan di kontrol langsung oleh Sekdes Desa Pentur selaku koordinator pengembangan teknologi ketahanan pangan desa. Adanya teknologi prototipe penyiraman berbasis *IoT* sangat bermanfaat bagi para petani dan menunjang kelancaran program yang diadakan oleh pemerintah desa pentur dalam program ketahanan pangan desa.

B. Tujuan dan Manfaat

1. TUJUAN

Tujuan Kerja Praktek adalah:

- a) Untuk mempermudah khususnya para petani dalam pemanfaatan waktu dan tenaga untuk penyiraman tanaman cabai.
- b) Mengoptimalkan penggunaan air untuk menyiram secara tepat waktu sesuai kebutuhan sehingga meminimalkan pemborosan air.
- c) Peningkatan kualitas panen karena tanaman mendapatkan pasokan air yang cukup, teratur sehingga pertumbuhan tanaman menjadi optimal dan mencegah tanaman mengalami kekeringan atau kelebihan air yang dapat merusak tanaman.
- d) Monitoring kondisi tanaman secara Real-time melalui sensor yang terpasang, petani dapat memantau kondisi tanah, suhu dan kelembaban.

2. MANFAAT

Manfaat Kerja Praktek ini adalah:

1. Bagi Mahasiswa

- a) Meningkatkan wawasan dan pengetahuan tentang Teknologi pengembangan Prototipe Penyiraman Otomatis Berbasis IoT dalam Program Ketahanan Pangan di Pemerintah Desa Pentur.
- b) Mengembangkan solusi teknologi yang inovatif untuk mengatasi permasalahan di sektor pertanian cabai khususnya di desa pentur.
- c) Memberikan kontribusi nyata, membantu petani dan program pemerintah desa pentur melalui pengembangan teknologi yang bermanfaat.
- d) Mengembangkan kemampuan *problem solving* dan pengambilan keputusan dalam menyelesaikan berbagai persoalan di Pemerintah Desa Pentur khususnya di sektor teknologi ketahanan pangan.
- e) Membangun hubungan baik dengan pihak-pihak terkait di Pemerintah Desa Pentur.

2. Bagi Perusahaan

- a) Meningkatkan produktivitas para petani, dengan adanya teknologi penyiraman berbasis IoT, diharapkan produktivitas pertanian desa pentur meningkat secara signifikan.
- b) Akan meningkatkan kontribusi pada peningkatan pasokan pangan di desa pentur.
- c) Demonstrasi potensi teknologi *IoT* untuk pembangunan pedesaan khususnya desa pentur.

3. Bagi Petani

- a) Efesiansi waktu, tenaga dan produktivitas.
- b) Penghematan biaya dalam penggunaan air yang efisien.
- c) Peningkatan kualitas hasil panen.
- d) Mendapatkan data pertanian yang akurat.
- e) Akses informasi yang mudah untuk melihat kondisi tanaman melalui *smartphone*.

4. Bagi Peguruan Tinggi (UNIVERSITAS STEKOM)

- a) Merupakan salah satu evaluasi dari pencapaian materi yang telah dikuasai oleh mahasiswa.
- b) Dapat menjalin hubungan kerjasama dengan pihak perusahaan.
- c) Meningkatkan kualitas lulusan dengan membekali pengalaman kerja nyata.

C. Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melakukan kegiatan Kerja Praktik Dikantor Pemerintah Desa Pentur. Berikut ini informasi yang terkait dengan tempat pelaksanaan Kerja Praktik yang telah dilakukan:

Tempat : Pemerintah Desa Pentur.
Alamat : Tegalrejo, Pentur, Kec. Simo, Kabupaten Boyolali,
Jawa Tengah 57377.
Bagian : Pelaksan Kegiatan Teknologi Ketahanan Pangan
Pemerintah Desa Pentur.

D. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Waktuk Kerja Praktik ini dilaksanakan selama 2 (dua) bulan yang dimulai pada tanggal 01 Oktober 2024 – 30 November 2024.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan atau Instansi

Kantor Desa Pentur adalah sebuah instansi pemerintahan yang bergerak dibidang pelayanan, penetapan peraturan dan adminitrasi kependudukan. Kantor Desa Pentur berada di Dukuh Tegalrejo, Desa Pentur, Kecamatan Simo, Kabupaten Boyolali, Provinsi Jawa Tengah.

Awal mula Desa Pentur diambil karena terletak di wilayah dataran tinggi sehingga masyarakat bisa melihat dengan jelas daerah sekitar. Desa ini juga lebih tinggi dari pada desa lain di kecamatan Simo.

Menurut cerita rakyat, nama Desa Pentur berasal dari Bahasa Arab, yakni Fandzur yang berarti melihat. Konon, kata fandzuh kali pertama disebutkan oleh salah satu walisongo yang terkemuka di tanah Jawa, yakni Sunan Kalijogo. Seiring berjalannya waktu, terjadi perubahan kata dan penyebutan kata fandzhur di masyarakat sehingga nama desa pentur dikenal dengan nama Pentur.

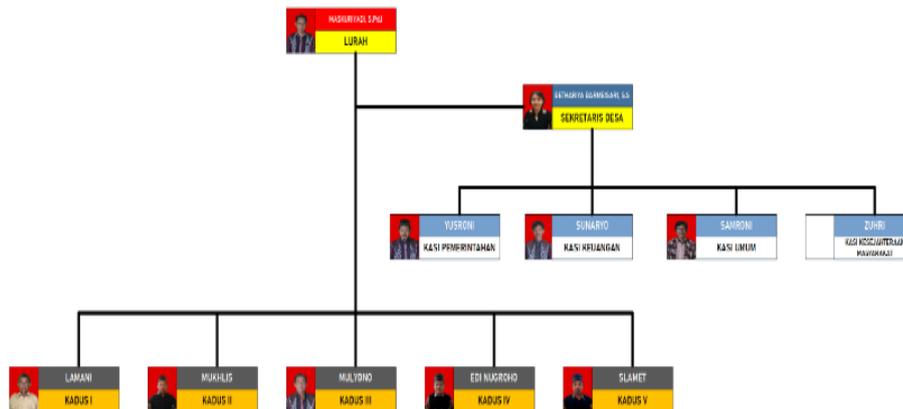
Visi:

“Gotong Royong Membangun Desa untuk Pentur lebih baik”

Misi:

1. Mewujudkan pemerintah desa yang Profesional, Transparan, Akuntabel.
2. Mengedepakan musyawarah mufakat dalam setiap kebijakan.
3. Memujudkan profesionalitas dalam pelayanan publik.
4. Pemerataan pembangunan serta terwujudnya sarana dan prasarana desa yang memadai
5. Peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat dalam mengelola potensi lokal.

B. Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Pentur

C. Job Description

1. Kepala Desa

Kepala Desa Berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Kepala Desa Bertugas sebagai:

- a) Tata praja Pemerintahan.
- b) Penetapan peraturan di desa.
- c) Pembinaan masalah pertanahan.
- d) Pembinaan ketentraman dan ketertiban.
- e) Melakukan upaya perlindungan masyarakat.
- f) Adminitrasi kependudukan.
- g) Penataan dan pengelolaan wilayah.
- h) Penyusunan profil desa.
- i) Mengelola keuangan dan aset desa dan

- j) Melaksanakan prinsip untuk tata pemerintahan desa yang akuntable, transparan, professional, efektif dan efesien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme.
- k) Mengembangkan perekonomian masyarakat desa.
- l) Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat.
- m) Mengembangkn potensi sumber daya alam yang ada dan melestarikan lingkungan hidup.

2. Skertaris Desa

Sekertaris Desa bertugas untuk membantu Kepala Desa untuk Mempersiapkan bahan untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, mempersiapkan bahan penyusun laporan peneyelenggaraan pemerintahan desa.

Tugas sekertaris Desa:

- a) Menyelenggarakan sebuah kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas Kepala Desa.
- b) Membantu dalam persiapan penyusunan peraturan Desa.
- c) Memepersiapkan bahan untuk laporan penyelenggaran Pemerintah Desa.
- d) Melakukan koordinasi untuk penyelenggaraan rapat rutin.
- e) Pelaksanaan tugas lain juga yang di berikan kepada Kepala Desa.

3. Kasi Pemerintahan

Kasi atau Kepala Saksi Pemerintahan bertugas untuk membanu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan.

Tugas Atau Fungsi Dari Kasi PEM:

- a) Mempersiapkan bahan-bahan penyusun untuk perncanaan peraturan desa dan keputusan kepala desa.
- b) Administrasi pertahanan.
- c) Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
- d) Bantuan dan melaksanakan penataan kegatan masyarakat yang berhubungan dengan upaya menciptakan kententrman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil di pedesaan.
- e) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada desa.

4. Kasi Keuangan

Bertugas membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa.

Tugas atau fungsinya:

- a) Mengelola administrasi keuangan Desa.
- b) Mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa.
- c) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan.
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris Desa

5. Kasi Umum

Bertugas untuk membantu sekretaris desa melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

Tugas dan fungsinya:

- a) Melakukan pengendalian, dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan untuk desa.
- b) Melaksanakan pencatatan inventaris kekayaan desa.
- c) Pengelolaan administrasi umum.
- d) Sebagai penyedia dan pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan yang ada di kantor.
- e) Mengelola administrasi perangkat desa.
- f) Mempersiapkan bahan-bahan laporan.
- g) Melaksanakan tugas-tugas yang lain yang diberikan sekretaris desa.

6. Kasi Kesejahteraan Masyarakat

Bertugas untuk membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat di desa. Pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan untuk masyarakat serta menyimpan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantu.

Tugas dan fungsinya:

- a) Menyimpan bantuan-bantuan untuk analisa dan kebijakan perkembangan ekonomi masyarakat.
- b) Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan.
- c) Megelola tugas pembantuan.
- d) Tugas lain yang diberikan oleh seorang kepala desa.

7. Kadus I Sampai V

Kepala dusun berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas kepala desa dalam wilayah kerjanya.

Tugas dan fungsinya:

- a) Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan pengelolaan wilayah kerjanya.
- b) Melakuakan koordinasi dengan kepala desa dean perangkat desa lainnya.
- c) Melakukan koordinasi dengan lembaga kemasyarakatan desa dan tokoh masyarakat diwilayahnya.
- d) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan desa di wilayahnya.
- e) Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada kepala desa.

BAB III

LAPORAN TUGAS-TUGAS

A. Bidang kerja atau bagian tempat pelaksanaan kerja praktek

Dalam penentuan bidang atau tempat pelaksanaan Kerja Praktek (KP) penulis mendapatkan tempat atau bidang Pengembangan Program Ketahanan Pangan. Penulis memiliki tugas dalam hal pembuatan Prototipe Penyiraman Berbasis IOT untuk kebutuhan penyiramaan tanaman pangan yang sudah di programkan pemerintah desa pentur.

B. Tugas-tugas Umum

Tugas-tugas Umum yang dilakukan selama pelaksanaan Kerja Praktek di Instansi Pemeritahan Desa Pentur adalah perancangan Prototipe Alat Penyiraman Berbasis IOT untuk tanaman pangan yaitu tanaman cabai, dan menyukseskan dalam kegiatan program ketahanan pangan desa.

C. Tugas-tugas Khusus

Tugas Khusus yang dilakukan selama pelaksanaan Kerja Praktek Pada Instansi Pemerintah Kantor Desa Pentur adalah melakukan pengembangan Prototipe Penyiraman Berbasis IOT secara berkala.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek telah dilakukan penulis di Pemerintah Desa Pentur, berikut kesimpulan yang dapat ditarik:

1. Memberikan inovasi dan mengimplementasikan teknologi di bidang pertanian dalam pembuatan prototipe penyiraman otomatis berbasis IoT dengan menentukan kelembaban tanah dan suhu yang akan diperoleh dari sensor-sensor yang digunakan.
2. Pemanfaatan teknologi dibidang pertanian sangat memberikan dampak positif bagi petani desa pentur dan pemerintah desa pentur untuk memajukan dan meningkatkan perekonomian secara tidak langsung.
3. Dari pembuatan prototipe penyiraman otomatis berbasis IoT ini dapat di kembangkan secara bertahap dan menyesuaikan kebutuhan para petani di desa pentur.
4. Prototipe ini memiliki potensi besar untuk dikembangkan lebih lanjut menjadi sistem yang lebih kompleks dan terintegrasi dengan sensor dan aktuator lainnya.
5. Proyek ini merupakan langkah awal yang baik dalam upaya pemerintah desa untuk menerapkan teknologi dalam meningkatkan sektor pertanian.
6. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktis dalam merancang, membangun, dan mengimplementasikan sistem IoT di lingkungan yang nyata.

B. Saran

Berdasarkan hasil kegiatan selama Kerja Praktek di Pemerintah Desa Pentur, berikut beberapa saran untuk meningkatkan kualitas program Kerja Praktek:

1. Saran untuk Pemerintah Desa Pentur:
 - a. Memberikan kontribus terhadap mahasiswa untuk pembiayaan pembuatan prototipe penyiraman otomatis berbasis IoT.
 - b. Memberikan sosialisasi secara luas kepada masyarakat tentang manfaat teknologi pertanian dan mendorong adopsi teknologi baru.
 - c. Menyediakan data yang relevan tentang kondisi pertanian desa, seperti jenis tanaman yang ditanam, kondisi tanah, dan iklim, untuk mendukung pengembangan sistem yang lebih spesifik.

2. Saran untuk STEKOM:

- a. Memberikan pembekalan kepada mahasiswa sebelum mengikuti kerja praktek.
- b. Memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan informasi tentang program Kerja Praktek di berbagai institusi.
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap peserta program Kerja Praktek secara berkala untuk memastikan keberhasilan program.

Lampiran

TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR
Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali
PERIODE I
1 – 4 Oktober 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Selasa, 1 Oktober 2024	Riset, perencanaan dan identifikasi jenis tanaman ketahanan pangan sesuai program desa
2.	Rabu, 2 Oktober 2024	Riset, perencanaan dan identifikasi jenis tanaman ketahanan pangan sesuai program desa
3.	Kamis, 3 Oktober 2024	Riset, perencanaan dan identifikasi jenis tanaman ketahanan pangan sesuai program desa
4.	Jumat, 4 Oktober 2024	Riset, perencanaan dan identifikasi jenis tanaman ketahanan pangan sesuai program desa

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuriyadi, S.Pd. I

TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR

Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali

PERIODE II

7 –11 Oktober 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 7 Oktober 2024	Riset, perencanaan dan identifikasi jenis tanaman ketahanan pangan sesuai program desa
2.	Selasa, 8 Oktober 2024	Pemilihan komponen mikrokontroler yang akan di gunakan dalam teknologi ketahanan pangan
3.	Rabu, 9 Oktober 2024	Pemilihan komponen mikrokontroler yang akan di gunakan dalam teknologi ketahanan pangan
4.	Kamis, 10 Oktober 2024	Perencanaa platform untuk pengembangan prototipe penyiraman berbasis IoT
5.	Jumat, 11 Oktober 2024	Perencanaa platform untuk pengembangan prototipe penyiraman berbasis IoT

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuriyadi, S.Pd. I

TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR

Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali

PERIODE III

14 –18 Oktober 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 14 Oktober 2024	Pembuatan hardware atau pembelian komponen prototipe penyiraman berbasis IoT
2.	Selasa, 15 Oktober 2024	Pembuatan hardware atau pembelian komponen prototipe penyiraman berbasis IoT
3.	Rabu, 16 Oktober 2024	Pembuatan hardware atau pembelian komponen prototipe penyiraman berbasis IoT
4.	Kamis, 17 Oktober 2024	Pembuatan sekematik atau rakit komponen sesuai dengan diagram jaringan
5.	Jumat, 18 Oktober 2024	Pembuatan sekematik atau rakit komponen sesuai dengan diagram jaringan

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuriyadi, S.Pd. I

TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR

Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali

PERIODE IV

21 – 25 Oktober 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 21 Oktober 2024	Pembuatan sekematik atau rakit komponen sesuai dengan diagram jaringan
2.	Selasa, 22 Oktober 2024	Pembuatan sekematik atau rakit komponen sesuai dengan diagram jaringan
3.	Rabu, 23 Oktober 2024	Pembuatan program untuk mengontrol prototipe penyiraman berbasis IoT
4.	Kamis, 24 Oktober 2024	Pembuatan program untuk mengontrol prototipe penyiraman berbasis IoT
5.	Jumat, 25 Oktober 2024	Pembuatan program untuk mengontrol prototipe penyiraman berbasis IoT

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuriyadi, S.Pd. I

TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR

Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali

PERIODE V

28 – 1 Oktober-November 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 28 Oktober 2024	Pembuatan program untuk mengontrol prototipe penyiraman berbasis IoT
2.	Selasa, 29 Oktober 2024	Pembuatan program untuk mengontrol prototipe penyiraman berbasis IoT
3.	Rabu, 30 Oktober 2024	Pengujian kode secara bertahap mulai dari fungsi dasar hingga intrgrasi semua komponen
4.	Kamis, 31 Oktober 2024	Pengujian kode secara bertahap mulai dari fungsi dasar hingga intrgrasi semua komponen
5.	Jumat, 1 November 2024	Pengujian kode secara bertahap mulai dari fungsi dasar hingga intrgrasi semua komponen

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuriyadi, S.Pd. I

**TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR**

Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali

PERIODE VI

4 – 8 November 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 4 November 2024	Pengujian kode secara bertahap mulai dari fungsi dasar hingga intrgrasi semua komponen
2.	Selasa, 5 November 2024	Pengujian kode secara bertahap mulai dari fungsi dasar hingga intrgrasi semua komponen
3.	Rabu, 6 November2024	Perbaiki bug dan penyempurnaan kode program
4.	Kamis, 7 November 2024	Perbaiki bug dan penyempurnaan kode program
5.	Jumat, 8 November 2024	Perbaiki bug dan penyempurnaan kode program

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuryadi, S.Pd. I

TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR

Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali

PERIODE VII

11 – 15 November 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 11 November 2024	Perbaiki bug dan penyempurnaan kode program
2.	Selasa, 12 November 2024	Pengujian fungsional untuk mesatkan semua komponen berfungsi dengan baik.
3.	Rabu, 13 November 2024	Pengujian fungsional untuk mesatkan semua komponen berfungsi dengan baik.
4.	Kamis, 14 November 2024	Megkalibrasi sensor untuk mendapatkan nilai yang akurat
5.	Jumat, 15 November 2024	Megkalibrasi sensor untuk mendapatkan nilai yang akurat

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuryadi, S.Pd. I

TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR

Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali

PERIODE VIII

18 – 22 November 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 18 November 2024	Megkalibrasi sensor untuk mendapatkan nilai yang akurat
2.	Selasa, 19 November 2024	Megkalibrasi sensor untuk mendapatkan nilai yang akurat
3.	Rabu, 20 November 2024	Penyempurnaan algoritma kontrol untuk optimasi kinerja
4.	Kamis, 21 November 2024	Penyempurnaan algoritma kontrol untuk optimasi kinerja
5.	Jumat, 22 November 2024	Peningkatan antarmuka pengguna untuk penggunaan aplikasi agar user-friendly

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuryadi, S.Pd. I

TABEL JADWAL KEGIATAN KERJA
KANTOR BALAI DESA PENTUR

Pentur Kec. Simo, Kab. Boyolali

PERIODE XI

25 – 29 November 2024

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 25 November 2024	Peningkatan antarmuka pengguna untuk penggunaan aplikasi agar user-friendly
2.	Selasa, 26 November 2024	Peningkatan antarmuka pengguna untuk penggunaan aplikasi agar user-friendly
3.	Kamis, 28 November 2024	Dokumentasi proyek perihal diagram rangakian, kode, panduan penggunaan
4.	Jumat, 29 November 2024	Presentasi proyek prototipe penyiraman otomatis berbasis IoT

Pembimbing Kerja
Praktek

Maskuryadi, S.Pd. I

Dokumentasi