

LAPORAN KERJA PRAKTIK INDUSTRI
INSTAN AKSES SOFTWARE HOUSE
(Sistem Pengarsipan Surat)



KERJA PRAKTIK INDUSTRI

Laporan ini Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan
Mata Kuliah Kerja Praktik Industri
Pada Program Studi D-IV Teknik Informatika

Oleh :

Nama : Khaerul Anam

Nim : 17090099

POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA
TEGAL
2019

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK INDUSTRI
CV. INSTAN AKSES
(Sistem Pengarsipan Surat)**

Laporan Ini Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan
Mata Kuliah Kerja Praktik Industri
Pada Program Studi D IV Teknik Informatika

Oleh :

Nama : KHAERUL ANAM
NIM : 17090099

Tegal, November 2019

Dosen Pembimbing



Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom
NIDN: 0613028601

Pembimbing Kerja Praktik
Instansi



Ir. Muhammad Akbar

Mengetahui,

Ketua Program Studi D IV Teknik Informatika



Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom
NIDN: 10.007.032

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT. Tuhan Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah dan inayah-Nya hingga terselesaikannya laporan Kerja Praktik Industri dengan judul ” **SISTEM PENGARSIPAN SURAT** “.

Kerja Praktik Industri merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan untuk memenuhi salah satu syarat dalam mengambil mata kuliah Tugas Akhir pada program Studi D-IV Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama Tegal.

Pada kesempatan ini, tak lupa penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Moch. Chambali, B.Eng, M.Kom selaku direktur Politeknik Harapan Bersama Tegal.
2. Bapak Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom selaku ketua Program Studi D-IV Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama Tegal.
3. Bapak Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom selaku dosen pembimbing Kerja Praktik Industri.
4. Bapak Ir.Muhammad Akbar selaku pimpinan CV. INSTAN AKSES.
5. Bapak Ir.Muhammad Akbar selaku pembimbing Kerja Praktik Industri CV. INSTAN AKSES.
6. Semua pihak yang telah mendukung dan membantu dalam penyelesaian laporan Kerja Praktik Industri ini.

Semoga laporan Kerja Praktik Industri ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua dan memberikan nilai untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Tegal, 23 Agustus 2019

Penulis,

Khaerul Anam

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan dan Manfaat.....	2
1.2.1 Tujuan Pelaksanaan Kerja Praktik Industri	2
1.2.2 Manfaat Pelaksanaan Kerja Praktik Industri	2
1.3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	3
1.3.1 Waktu Pelaksanaan.....	3
1.3.2 Tempat Pelaksanaan	3

BAB II TINJAUAN UMUM

2.1. Sejarah CV. Instan Akses	4
2.2. Visi dan Misi	4
2.2.1 Visi.....	4
2.2.2 Misi	4
2.3. Struktur Organisasi	5
2.4. Bidang Usaha.....	5
2.5. Hasil Proyek	6

BAB III RINCIAN PELAKSANAAN

3.1. Bidang Kerja.....	8
3.2. Tugas Umum	8

3.3. Tugas Khusus.....	11
3.3.1 Hasil dan pembahasan tugas khusus.....	11

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	18
4.2 Saran.....	18

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Struktur Organisasi CV. Instan Akses.....	5
Gambar 3.1. <i>Software Database</i> Yurisprudensi.....	8
Gambar 3.2. <i>Software CBT (Computer Based-Test system)</i>	9
Gambar 3.3. <i>Software FilingPlus</i>	10
Gambar 3.4. <i>Form</i> Menu Utama.....	12
Gambar 3.5. <i>Form</i> Tambah Arsip Surat Masuk/Surat Keluar	12
Gambar 3.6. <i>Form</i> Arsip Data	13
Gambar 3.7. <i>Form</i> Arsip Surat Masuk.....	14
Gambar 3.8. <i>Form</i> Arsip Surat Keluar.....	14
Gambar 3.9. Menu-Menu Arsip Data	15
Gambar 3.10. <i>Form</i> Tambah Arsip Memo	16
Gambar 3.11. <i>Form</i> Arsip Memo.....	17

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Surat Pengantar Kerja Praktik Industri	A-1
Surat Penerimaan Kerja Praktik Industri.....	B-2
Lembar Penilaian Mahasiswa dari Perusahaan	C-3
Catatan Kegiatan Harian Kerja Praktik Industri	D-4
Surat Kesediaan Bimbingan Laporan Kerja Praktik Industri.....	E-5
Lembar Bimbingan Kerja Praktik Industri.....	F-6
Penilaian Kerja Praktik Industri dari Pembimbing	G-7
Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik Industri	H-8

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Melihat semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang ini, tuntutan terhadap metode pengajaran serta perlunya peningkatan pada materi pendidikan sangat penting dilakukan. Maka Program Studi D-IV Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama Tegal, menetapkan kurikulum yang fleksibel dan mampu mengakomodasikan perkembangan yang ada. Salah satunya dengan memberikan mata kuliah Kerja Praktik Industri (KPI) kepada mahasiswa yang bertujuan untuk menerapkan materi dari kampus untuk bisa di terapkan di lapangan yang sesuai dengan materi yang pernah diajarkan di kampus.

Kerja praktik industri adalah kegiatan pendidikan, pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan didunia usaha atau dunia industri. Dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa Program Studi Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama jenjang Diploma IV sebelum mengambil mata kuliah Tugas Akhir (TA).

Dalam rangka melaksanakan kerja praktik industri ini, mahasiswa memilih Instan Akses *Software House*, tepatnya pada bidang *Software Development*. Instan Akses *Software House* merupakan perusahaan di bidang *IT* dan *Business Development*, termasuk mengembangkan pembuatan aplikasi berbasis *website*, *Desktop* dan *mobile* serta memberikan pelayanan jasa di berbagai segi *project*.

Beberapa layanan yang tersedia di Instan Akses *Software House* ini, terdapat salah satu layanan yaitu pengembangan sistem informasi berbasis *Desktop*. Selama kerja praktik industri di Instan Akses *Software House* mahasiswa diberi tugas khusus yaitu "**Sistem Pengarsipan Surat**" dengan aplikasi berbasis *desktop* menggunakan bahasa *Java Netbeans* dan menggunakan *Xampp* sebagai databasenya. Aplikasi ini dibuat untuk mempermudah instansi atau perusahaan mengenai pengolahan arsip surat masuk dan surat keluar.

1.2. Tujuan dan Manfaat

1.2.1. Tujuan Pelaksanaan Kerja Praktik Industri

Tujuan pelaksanaan kerja praktik industri adalah :

1. Sebagai salah satu syarat studi D-IV Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama Tegal.
2. Sebagai studi perbandingan antara materi yang didapatkan saat kuliah dengan keadaan praktik di lapangan.
3. Menambah cakrawala wawasan dan pengalaman di dunia kerja dan dapat meningkatkan kemampuan berpikir secara analitis sebagai pendorong kreativitas.
4. Untuk memenuhi salah satu syarat menyusun Tugas Akhir pada program studi D-IV Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama Tegal.
5. Menghasilkan aplikasi sistem pengarsipan surat berbasis *desktop* yang dibuat untuk instansi atau perusahaan agar tidak kesulitan dalam mengolah data surat masuk dan surat keluar

1.2.2. Manfaat Pelaksanaan Kerja Praktik Industri

Manfaat kerja praktik industri yaitu sebagai berikut :

1. Manfaat Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah ilmu dan pengalaman pengembangan *software* di dunia industri.
 - b. Meningkatkan kemampuan *hardskill* mahasiswa di dunia *software development*.
 - c. Meningkatkan kemampuan *softskill* mahasiswa melalui kerja sama tim di dunia *software development*.
 - d. Mengetahui peran teknologi secara nyata di bidang industri.

2. Manfaat Bagi Politeknik Harapan Bersama
 - a. Menjalin kerjasama antara politeknik dengan perusahaan.
 - b. Menciptakan peluang untuk mahasiswa agar berkembang di dunia perusahaan.
3. Manfaat Bagi Perusahaan
 - a. Adanya kerjasama yang lebih luas terutama antara dunia pendidikan dengan dunia industri/perusahaan sehingga perusahaan tersebut bisa lebih dikenal.
 - b. Mahasiswa dapat membantu dalam proses kerja.
 - c. Perusahaan dapat mewujudkan salah satu misinya untuk bisa ikut serta mendukung perkembangan pendidikan supaya dapat menyiapkan sumber daya manusia yang handal sesuai kebutuhan industri.

1.3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.3.1. Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan kerja praktik industri terhitung selama 30 hari kerja, di mulai dari tanggal 15 Juli 2019 s.d 24 Agustus 2019. Hari kerja Senin sampai Jum'at mulai pukul 09.00 WIB s.d 17.00 WIB, waktu istirahat pukul 12.00 WIB s.d 13.00 WIB.

1.3.2. Tempat Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan kerja praktik industri di Instan Akses *Software House* yang beralamat di Jl. Raji Mustofa Blok VC No. 3, Griya Satria Bantarsoka, Kecamatan. Purwokerto Barat, Kabupaten. Banyumas, Jawa Tengah 53133.

BAB II

TINJAUAN UMUM

2.1. Sejarah CV. Instan Akses

Instan Akses merupakan perusahaan perorangan di bidang *developing software* spesialisasi di *Document Imaging & Retrieval System* atau yang lebih dikenal dengan sistem dokumentasi dan pengolahan arsip. Instan Akses mulai beroperasi sejak 06 Juni 2005 dan telah memiliki lebih dari 5 (lima) *copyright* atas *software Database* Hukum, Sistem Kearsipan dan Sistem *Test* berbasis Komputer (*Computer Based-Test System/CBT*). Sejak 2005 *software database* hukum Instan Akses telah populer dan menjadi *best seller*, khususnya untuk *software database* Yurisprudensi Mahkamah Agung dengan oplah retail sebanyak lebih dari 12.000 keping CD setiap tahunnya dan telah digunakan oleh kebanyakan praktisi hukum (Hakim, Jaksa, Polisi, Pengacara/*Advocate*, dosen hukum dan para mahasiswanya). Sebagai salah satu *pioneer* di bidang *e-books*, Instan Akses kini tetap eksis dan berkembang menjadi produser bidang *Test-Berbasis-Komputer (CBT)*.

2.2. Visi dan Misi

2.2.1.Visi

Menyebarkan dokumentasi yang diproduksi negara untuk publik seluas-luasnya.

2.2.2.Misi

Memulung dokumen negara yang bersifat publik dan menyebarkan kepada masyarakat luas secara *soft-copy*

2.3. Struktur Organisasi

Pimpinan
Ir.Muhammad Akbar

Gambar 2.1. Struktur Organisasi CV. Instan Akses.

Pada CV. Instan Akses, terdapat beberapa struktur organisasi diantaranya Pimpinan. Berikut dibawah ini peran pengertian struktur organisasi :

1. **Pimpinan**

Mempunyai tugas sebagai pimpinan utama pada CV. Instan Akses dan bertanggung jawab terhadap semua aktivitas pada perusahaan baik dalam perusahaan maupun hubungan luar perusahaan.

2.4. Bidang Usaha

Pada CV. Instan Akses, terdapat beberapa bidang usaha diantaranya sebagai berikut :

1. **Web Application**

Memberikan layanan pengembangan *website* dan *software* berbasis internet. Layanan kami meliputi pengembangan *website* berbasis *web*, aplikasi *smartphone*, optimalisasi *website* di internet (*search engine optimization*).

2. **Mobile Apps**

Memberikan pelayanan pengembangan aplikasi *mobile* dengan spektrum penuh, dengan layanan *end-to-end* di beragam kategori seperti bisnis, *utilitas*, hiburan dan *game*. Kami menawarkan pengembangan aplikasi kustom *mobile* di *platform* operasi *mobile* seperti *iOS*, *Android*, *Windows*, *BlackBerry*, dan *Symbian*.

3. *Desktop Application*

Memberikan pelayanan pengembangan aplikasi *desktop* berbasis non internet tanpa menggunakan *browser* atau adanya internet di dalam *computer*. dengan menggunakan sistem *Net Framework* dan menggunakan bahasa *basic*. *Microsoft Visual Basic* (sering disingkat VB) merupakan sebuah bahasa pemrograman yang bersifat *event driven* dan menawarkan *Integrated Development Environment (IDE)* *visual* untuk membuat program aplikasi berbasis sistem operasi *Microsoft Windows* dengan menggunakan model pemrograman *Common Object Model (COM)*.\\

2.5. Hasil Proyek

Pada CV. Instan Akses, terdapat beberapa proyek yang pernah ditangani diantaranya sebagai berikut :

1. *Computer Based-Test System/CBT*

Panel Simulasi Ujian *CBT EPS-TOPIK* adalah aplikasi perangkat lunak yang memperagakan panel *frontend* atau tampilan asli ujian *CBT EPS-TOPIK* Asli oleh HRD korea. aplikasi ini dibuat untuk memenuhi kebutuhan *LPK-LPK* pendamping *CTKI* yang berminat untuk bekerja di korea dan mempersiapkan mereka agar bisa menyediakan soal-soal dan latihan-latihan ujian *CBT EPS-TOPIK* secara mandiri oleh masing masing *LPK*.

2. *Database Yurisprudensi*

Merupakan program komputer (*software*) yang disusun secara praktis sehingga mudah dipergunakan para praktisi hukum (pengacara/*advocate*). Lembaga bantuan hukum, pemerintahan, maupun para mahasiswa yang mengambil bidang studi hukum. program ini dikemas dalam paket *CD-ROM* Eksklusif. Berisikan kumpulan hasil putusan mahkamah agung yang dibukukan sejak tahun 1969 hingga saat ini.

3. *FilingPlus*

Software yang dibuat khusus untuk mengelola (merekam, menelusuri dan melakukan penilaian) atas fisik dokumen/arsip ke dalam komputer. Dokumen/arsip direkam secara mudah dengan cara menyusun daftar *index* dan pengelompokan/jenis dokumen/arsip. proses perekaman atas fisik dokumen/arsip dilakukan dengan peralatan rekam komputer seperti *scanner*, *digital camera* atau *handphone camera* dan dapat mendistribusikan dokumen melalui *e-mail* dan *faximile*. sistem ini juga menyediakan sarana *monitoring* terhadap dokumen yang telah memasuki batas umur arsip.

BAB III

RINCIAN PELAKSANAAN

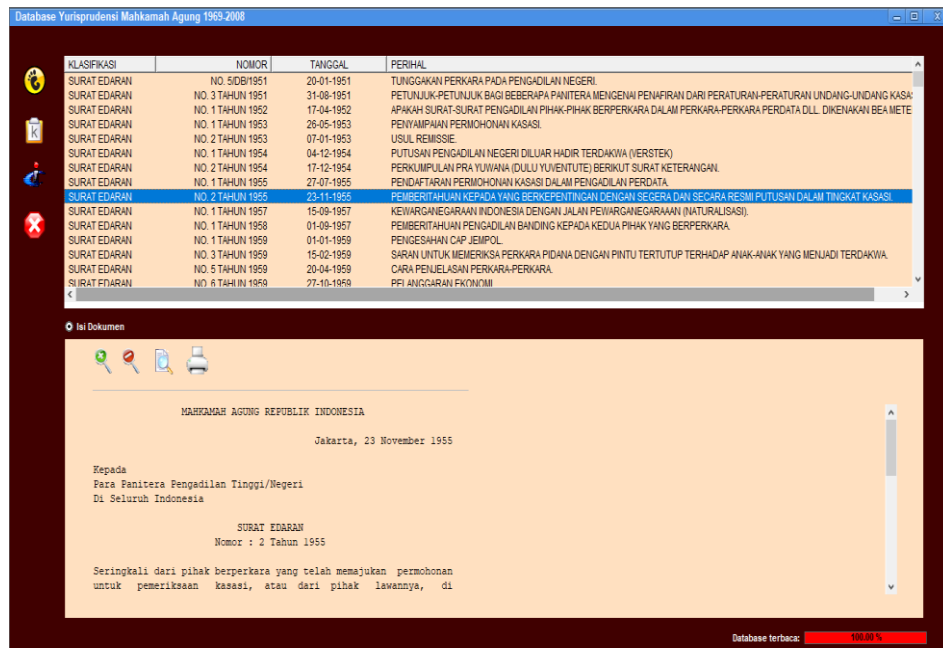
3.1. Bidang Kerja

Penempatan Kerja Praktik Industri di Instan Akses *Software House* yakni pada bagian *programmer* yang bertugas menganalisis kebutuhan, merancang dan membuat *Desktop Application* yang dibimbing oleh Bapak Muhammad Akbar. Sebelum mengerjakan tugas ditempat kerja praktik industri, terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan penjelasan dari pembimbing lapangan agar mengetahui tugas-tugas yang akan dikerjakan dengan harapan dapat meringankan tugas-tugas yang ada dalam perusahaan.

3.2. Tugas Umum

Tugas umum yang dilakukan selama kerja praktik industri antara lain :

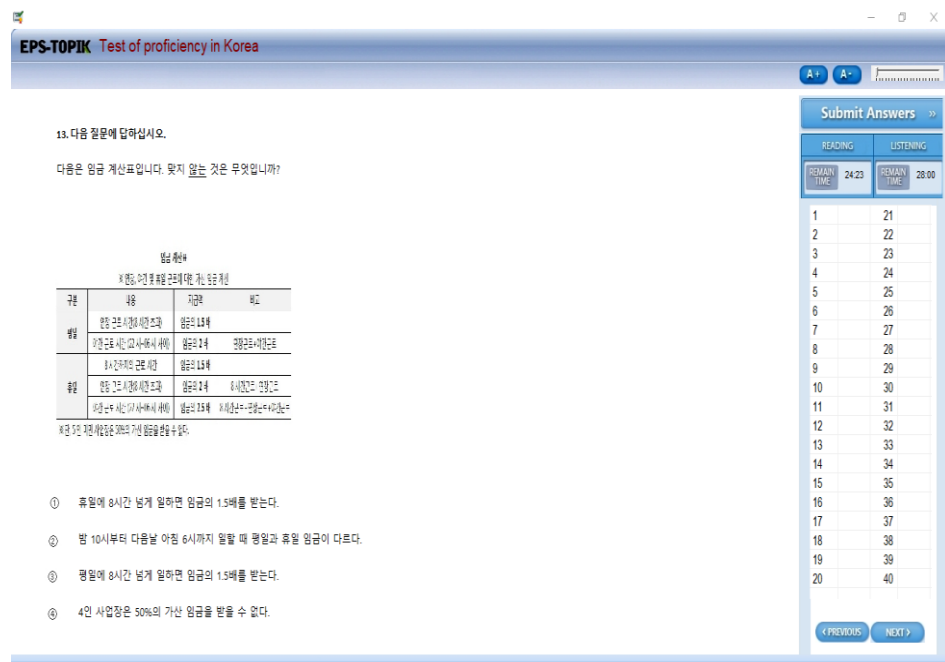
- a. Mempelajari *Document Imaging & Retrieval System* atau yang lebih dikenal dengan sistem dokumentasi dan pengolahan arsip yang menjadi *software database* utama Instan Akses *production database house*.



Gambar 3.1 *Software Database* Yurisprudensi

Merupakan program komputer (*software*) yang disusun secara praktis sehingga mudah dipergunakan para praktisi hukum (pengacara/*advocate*), lembaga bantuan hukum, pemerintahan, maupun para mahasiswa yang mengambil bidang studi hukum. Program ini dikemas dalam paket *CD-ROM* Eksklusif, berisikan kumpulan hasil putusan mahkamah agung yang dibukukan sejak tahun 1969 hingga saat ini.

- b. Mempelajari sistem *test* berbasis komputer (*Computer Based-Test System/CBT*) yang digunakan untuk latihan-latihan ujian.

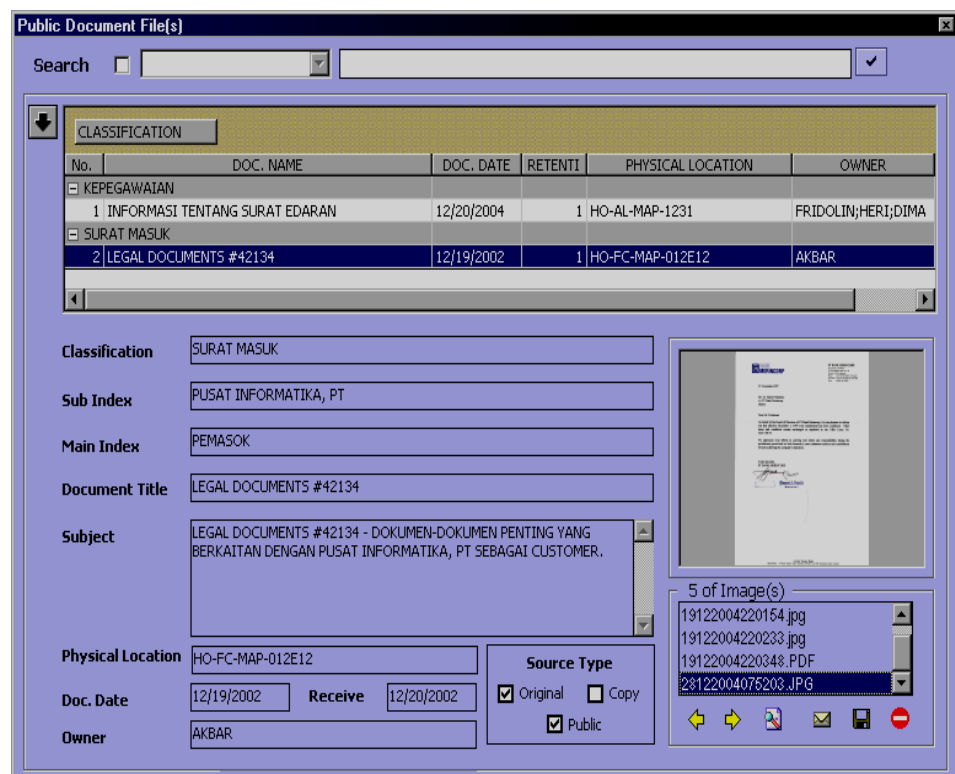


Gambar 3.2 Software CBT (*Computer Based-Test System*)

Panel Simulasi Ujian CBT EPS-TOPIK adalah aplikasi perangkat lunak yang memperagakan panel *frontend* atau tampilan asli ujian CBT EPS-TOPIK asli oleh HRD (*Human Resources Departement*) Korea. Aplikasi ini dibuat untuk memenuhi kebutuhan LPK-LPK (Lembaga Pendidikan Kursus) pendamping CTKI (Calon Tenaga Kerja Indonesia) yang berminat untuk bekerja di Korea dan mempersiapkan CTKI (Calon

Tenaga Kerja Indonesia) agar bisa menyediakan soal-soal dan latihan-latihan ujian *CBT EPS-TOPIK* secara mandiri oleh masing masing *LPK* (Lembaga Pendidikan Kursus).

- c. Mempelajari sistem *Filingplus* yang digunakan untuk merekam, menelusuri dan melakukan penilaian atas fisik dokumen/arsip ke dalam komputer.



Gambar 3.3 Software *FilingPlus*

Software yang dibuat khusus untuk mengelola (merekam, menelusuri dan melakukan penilaian) atas fisik dokumen/arsip ke dalam komputer. Dokumen/arsip direkam secara mudah dengan cara menyusun daftar *index* dan pengelompokan/jenis serta dokumen/arsip. Proses perekaman atas fisik dokumen/arsip dilakukan dengan peralatan rekam komputer seperti *scanner*, *digital camera* atau *handphone camera* dan dapat mendistribusikan dokumen melalui *e-mail* dan *faximile*. Sistem ini juga menyediakan sarana *monitoring* terhadap dokumen yang telah memasuki batas umur arsip.

3.3. Tugas Khusus

Adapun dalam pelaksanaan kerja praktik industri, masing-masing mahasiswa diberikan tugas khusus. Tugas khusus yang diberikan yaitu membuat Sistem Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar.

Sistem arsip adalah sistem dokumentasi yang mengatur atau menyimpan arsip secara logis dan sistematis dengan memakai abjad, numerik/nomor, huruf ataupun kombinasi huruf dan nomor sebagai identitas arsip yang terkait. Karena dengan membuat sistem arsip ada satu tujuan, yaitu menjaga data-data yang penting yang telah ditentukan sebelumnya dan Sistem Pengarsipan Surat berbasis *desktop* dibuat menggunakan Bahasa *Java Netbeans* dan menggunakan *Xampp* sebagai *Database*. Aplikasi ini dibuat untuk mempermudah instansi atau perusahaan mengenai pengolahan arsip surat masuk dan surat keluar.

3.3.1. Hasil dan pembahasan tugas khusus

Berikut ini adalah penjelasan tentang aplikasi yang digunakan dalam pengerjaan tugas khusus :

1. *Form* Menu Utama

Form menu utama merupakan *form* yang pertama kali muncul saat program dijalankan. Dalam *form* menu utama terdapat 5 *toolbar* yaitu buat arsip, lihat arsip, buat memo, lihat memo, dan keluar.

Gambar 3.4 *Form* Menu Utama

2. *Form* Tambah Arsip Surat Masuk/Keluar

Form tambah surat masuk dan surat keluar digunakan untuk memasukan data-data surat masuk ataupun surat keluar secara bersamaan dalam satu *form*.

Gambar 3.5 *Form* Tambah Arsip Surat Masuk/Surat Keluar

3. Form Arsip Data

Form Data Arsip digunakan untuk melihat keseluruhan dari data-data yang telah diinput dan dalam *form* data arsip dapat melihat data surat masuk dan surat keluar yang telah diinput sebelumnya, didalam *form* arsip data terdapat *form* surat masuk dan *form* surat keluar.

Nomor Surat	Pengirim	Penerima	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Tanggal Surat	Perihal Surat	Kode Surat	Jenis Surat
1	KHAERUL ANAMIA	-	101099	-	090999	PERMOHONAN TENA...	1 (Surat Masuk)	Resmi
10	CRISTI	FREYA	121299	-	111199	PERLINDUNGAN MAN...	1 (Surat Masuk)	Resmi
11	DEA ANGELINA	JULIE	030488	-	020288	PERLINDUNGAN HAM	2 (Surat Keluar)	Resmi
12	TAMARA	YESICA	160977	-	150977	PERLINDUNGAN HEW...	2 (Surat Keluar)	Pribadi
13	RISKA	AMELIA	050588	-	040488	LOMBA AGUSTUSAN	1 (Surat Masuk)	Umum
14	HERU	BANI	060699	-	050599	PEMBANGUNAN MASJ...	2 (Surat Keluar)	Pribadi
15	VINY	YONA	131277	-	121277	SEMINAR NASIONAL	1 (Surat Masuk)	Resmi
16	GABRIELA	ZAHRA	090955	-	080855	PENYEMBELIHAN KU...	2 (Surat Keluar)	Resmi
2	AFIF	HASAN	080899	-	060699	PERMOHONAN IZIN M...	2 (Surat Keluar)	Resmi
3	IOBAL	MAYA	070720	-	060620	PENGUSULAN CALON...	1 (Surat Masuk)	Resmi
4	AJISO	-	101023	-	090923	PANGGILAN KERJA	2 (Surat Keluar)	Umum

Gambar 3.6 *Form* Arsip Data

4. Form Surat Masuk

Form surat masuk digunakan untuk memasukkan data-data dengan jenis surat masuk saja dan juga hanya untuk melihat data-data surat masuk saja yang telah diinput sebelumnya serta dapat mencari data surat masuk dengan mudah.

The screenshot shows the 'ARSIP SURAT MASUK' (Incoming Letter Archive) interface. It features a search form at the top with fields for Kode Surat, Nomor Surat, Pengirim, Tanggal Masuk, Tanggal Surat, Jenis Surat, and Perihal Surat. Below the form are buttons for 'Cari', 'Edit', 'Hapus', and 'Refresh'. A navigation bar includes 'Semua', 'Surat Keluar', and 'Home' buttons. The main area contains a table with the following data:

Nomor Surat	Pengirim	Tanggal Masuk	Tanggal Surat	Perihal Surat	Kode Surat	Jenis Surat
1	KHAERUL AHMAD	101099	090999	PERMOHONAN TENAGA KERJA	1 (Surat Masuk)	Resmi
10	CRISTI	121299	111199	PERLINDUNGAN MANUSIA	1 (Surat Masuk)	Resmi
13	RISKA	050588	040488	LOMBA AGUSTUSAN	1 (Surat Masuk)	Umum
15	VINY	131277	121277	SEMINAR NASIONAL	1 (Surat Masuk)	Resmi
3	IQBAL	070720	060620	PENGUSULAN CALON PEGAI...	1 (Surat Masuk)	Resmi
5	MAULANA	141220	121220	PENGUSULAN KENAKARAN TIN...	1 (Surat Masuk)	Umum
7	SHANI INDIRA	150920	120920	PERJANJIAN KONTRAK KERJA	1 (Surat Masuk)	Pribadi
9	ANN	080822	070722	BISNIS PERUMAHAN	1 (Surat Masuk)	Pribadi

Gambar 3.7 Form Arsip Surat Masuk

5. Form Surat Keluar

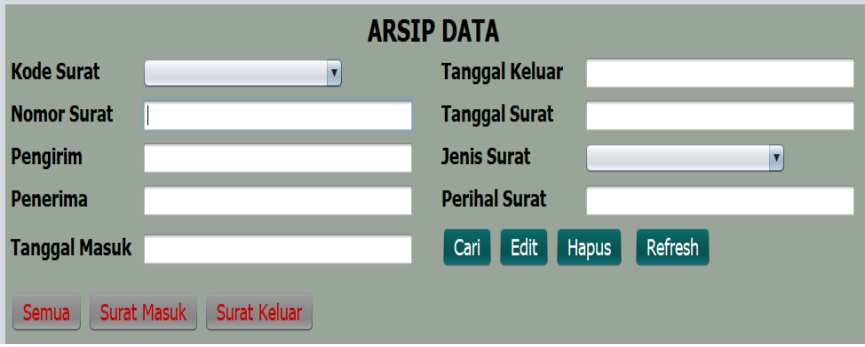
Form surat keluar digunakan untuk memasukan data-data dengan jenis surat keluar saja dan juga hanya untuk melihat data-data surat keluar saja yang telah diinput sebelumnya serta dapat mencari data surat keluar dengan mudah.

The screenshot shows the 'ARSIP SURAT KELUAR' (Outgoing Letter Archive) interface. It features a search form at the top with fields for Kode Surat, Nomor Surat, Pengirim, Tanggal Masuk, Tanggal Surat, Jenis Surat, and Perihal Surat. Below the form are buttons for 'Cari', 'Edit', 'Hapus', and 'Refresh'. A navigation bar includes 'Semua', 'Surat Masuk', and 'Home' buttons. The main area contains a table with the following data:

Nomor Surat	Pengirim	Tanggal Masuk	Tanggal Surat	Perihal Surat	Kode Surat	Jenis Surat
11	DEA ANGELINA	030488	020288	PERLINDUNGAN HAM	2 (Surat Keluar)	Resmi
12	YAJARA	180977	150877	PERLINDUNGAN HEWAN	2 (Surat Keluar)	Pribadi
14	HERU	050599	050599	PENBANGUNAN MASJID	2 (Surat Keluar)	Pribadi
16	GABRIELA	080955	080855	PENYEMBELHAN KURBAN	2 (Surat Keluar)	Resmi
2	AFIF	080899	060699	PERMOHONAN IZIN MENGAJAR	2 (Surat Keluar)	Resmi
4	AJISO	101023	090923	PANGGILAN KERJA	2 (Surat Keluar)	Umum
6	CINDY HAPSARI	121299	101099	PENGIRIMAN DAFTAR BUKU	2 (Surat Keluar)	Umum
8	AZDI SAFA ASHDEEL	100921	090921	PENGIRIMAN BARANG	2 (Surat Keluar)	Pribadi

Gambar 3.8 Form Arsip Surat Keluar

6. Menu-menu dalam aplikasi sistem pengarsipan surat dapat dilihat pada gambar 3.9.



The screenshot shows a web application titled "ARSIP DATA". It contains several input fields and buttons:

- Kode Surat**: A dropdown menu.
- Nomor Surat**: A text input field.
- Pengirim**: A text input field.
- Penerima**: A text input field.
- Tanggal Masuk**: A text input field.
- Tanggal Keluar**: A text input field.
- Tanggal Surat**: A text input field.
- Jenis Surat**: A dropdown menu.
- Perihal Surat**: A text input field.
- Action Buttons**: Four buttons labeled "Cari", "Edit", "Hapus", and "Refresh".
- Filter Buttons**: Three buttons labeled "Semua", "Surat Masuk", and "Surat Keluar".

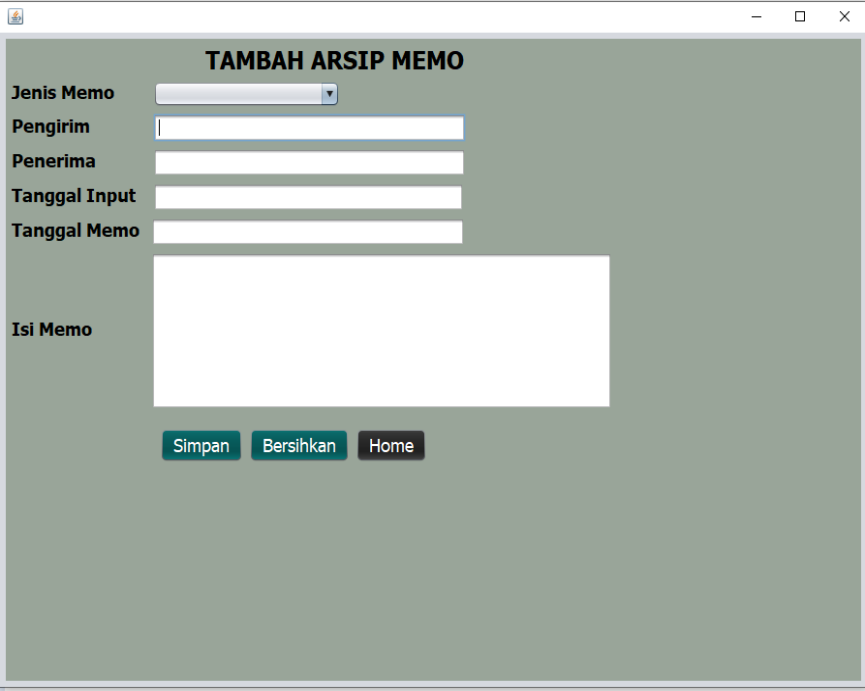
Gambar 3.9 Menu-Menu Arsip Data

Penjelasan dari menu-menu diatas yaitu :

- Cari yaitu untuk mencari data yang sudah diinput dengan menambahkan nomor surat yang unik dan berbeda-beda.
- Edit yaitu untuk mengedit data-data yang telah diinput sebelumnya.
- Hapus yaitu untuk menghapus data-data yang telah diinput sebelumnya.
- Refresh untuk membatalkan data yang sudah ditulis atau yang disebut dengan menyegarkan kembali.
- Surat Keluar yaitu mengarahkan pada *form* surat keluar dan hanya data-data surat keluar saja yang terlihat.
- Surat Masuk yaitu mengarahkan pada *form* surat masuk dan hanya data-data surat masuk saja yang terlihat.
- Semua yaitu untuk mengarahkan pada *form* arsip data yang didalamnya terdapat surat masuk dan surat keluar.

7. *Form* Tambah Arsip Memo

Form ini digunakan untuk menginputkan data pesan secara ringkas, padat dan jelas yang ditujukan kepada seseorang. Jenis memo bersifat resmi digunakan antara pimpinan kepada bawahannya, memo tidak resmi digunakan sebagai nota atau surat pernyataan antara teman, saudara.



The screenshot shows a web application window titled "TAMBAH ARSIP MEMO". The form contains the following fields and controls:

- Jenis Memo:** A dropdown menu.
- Pengirim:** A text input field.
- Penerima:** A text input field.
- Tanggal Input:** A text input field.
- Tanggal Memo:** A text input field.
- Isi Memo:** A large text area for the memo content.
- Buttons:** Three buttons at the bottom: "Simpan" (Save), "Bersihkan" (Clear), and "Home".

Gambar 3.10 *Form* Tambah Arsip Memo

8. Form Arsip Memo

Form ini digunakan untuk melihat data-data memo yang sudah diinput sebelumnya dan di *form* ini juga dapat mengedit data-data memo yang sudah terinput sebelumnya.

The screenshot shows a web application titled "ARSIP MEMO". It features a form on the left for inputting memo details and a table on the right showing a list of memos.

Form Fields:

- Jenis Memo: Dropdown menu
- Pengirim: Text input field
- Penerima: Text input field
- Tanggal Input: Text input field
- Tanggal Memo: Text input field
- Isi Memo: Text input field

Action Buttons: Cari, Hapus, Edit, Refresh, Home

Table Data:

Pengirim	Penerima	Tanggal Input	Tanggal Memo	Isi Memo	Jenis Memo
ANDIKA	MIRA	120799	110799	MIR, SEGERA KOPIKAN AKU PROPO.	Resmi
ANINDITA	RAHMA CHAYADI	160888	150888	TERIMA KASIH, SUDAH MENEMANI ...	Umum
KEPALA DESA	BENDAHARA DESA	080877	070788	MOHON LAPORKAN PENYALURAN ...	Umum
KEPALA SEKOLAH	WALI KELAS IX.A	101099	090999	DIMOHON KEPADA WALI KELAS IX.A.	Pribadi
NATASA	SINTA	121299	111199	TERIMA KASIH SUDAH MEMINJAMK...	Resmi
SYAFIRA	FITRI	170888	160888	FITRI, TOLONG MENGUMPULKAN D...	Pribadi

Gambar 3.11 *Form* Arsip Memo

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dari laporan Kerja Praktik Industri ini adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Kerja Praktik Industri ini menambah ilmu tentang bagaimana cara kerja dan pengalaman bekerja di dunia industri.
2. Kegiatan Kerja Praktik Industri ini membuat mahasiswa bisa memahami sistem dokumentasi dan pengolahan arsip serta mempelajari sistem test berbasis komputer.
3. Aplikasi pendataan arsip ini dapat membantu mempermudah petugas dalam melakukan pengarsipan.
4. Sistem Pengarsipan Surat dibuat dengan desain yang simpel agar nyaman dilihat.

4.2. Saran

Berdasarkan pengalaman mahasiswa selama mengikuti Kerja Praktik Industri di Instan Akses *Software House*, mahasiswa memiliki beberapa saran diantaranya :

- a. Dalam melaksanakan Kerja Praktik Industri, sebelum terjun langsung ke lapangan mahasiswa harus sudah memiliki bekal materi tentang apa yang akan dipraktikan, baik itu di dapat dari referensi-referensi maupun bertanya secara langsung pada pembimbing.
- b. Mahasiswa sebaiknya tidak hanya fokus pada hal teknis namun juga hal- hal non teknis seperti berinteraksi dengan pekerja di lingkungan kerja.
- c. Mahasiswa sebaiknya sudah menyiapkan mental yang kuat agar tidak mudah lelah ketika menerima projek dari pembimbing.



PoliTeknik Harapan Bersama
PROGRAM STUDI D IV TEKNIK INFORMATIKA

Kampus I : Jl. Mataram No. 9 Tegal 52142 Telp. 0283-352000 Fax. 0283-353353
Website: informatika.poltektegal.ac.id E-Mail: d4.informatika@poltektegal.ac.id

Nomor : 292.10/TL.PHB/VIII/2019
Lampiran : -
Perihal : Surat Ijin Kerja Praktik

Kepada Yth.
smartify.id

Dengan hormat kami sampaikan, sehubungan dengan salah satu mata kuliah pada kurikulum di Program Studi D IV-Teknik Informatika Politeknik Harapan Bersama Tegal, maka bersama ini kami mohon ijin Kerja Praktik bagi mahasiswa kami di instansi yang Bapak/Ibu pimpin yaitu di smartify.id, minimum 30 hari kerja mulai 15 Juli 2019.

No	Nama	NIM
1	REYNALDO EDWIN PRATAMA	17090014
2	KHAERUL ANAM	17090099
3	FAISAL SYAHRUL AFWAN	17090062
4	NUR AFIF FADHLULLOH	17090054

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

21 Agustus 2019

Ka. Prodi D IV Teknik Informatika
Politeknik Harapan Bersama


Gunanjar Wiro Sasmito, M.Kom
NIP. 10.007.032

Kepada yang terhormat

Kepala Program Studi D-IV Teknik Informatika
Politeknik Harapan Bersama
Kota Tegal

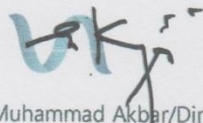
Bapak Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom.

Bersama ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa Program D-IV Teknik Informatika
Politeknik Harapan Bersama Kota Tegal yang bernama :

Reynaldo Edwin Pratama	17090014
Khaerul Anam	17090099
Nur Afif Fadhlullah	17090054
Faisal Syahrul Afwan	17090062

Dengan ini kami izinkan untuk melaksanakan kerja praktek di tempat *Production House*
kami.

Hormat Kami,



Muhammad Akbar/Direktur, Co-Founder
WA: 0817-657-4072

**LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA KERJA PRAKTEK (KP) DARI
CV.INSTAN AKSES**

Nama Mahasiswa : Khaerul Anam
 NIM : 17090099
 Program Studi : D4 Teknik Informatika
 Nama Instansi : Ir. Muhammad Akbar
 Unit/Bagian tempat KP : Coding dan Design
 Alamat Instansi : Jln. Raji Mustofa Blok CV No. 3 Bantarsoka, Purwokerto
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juli 2019 s.d. 23 Agustus 2019

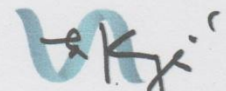
No	Parameter Penilaian	Kriteria Penilaian								Total Nilai
		Sangat Baik		Baik		Cukup		Kurang		
		10	9	8	7	6	5	4	3	
1.	Etika	✓								
2.	Kejujuran	✓								
3.	Disiplin		✓							
4.	Percaya Diri		✓							
5.	Kerjasama	✓								
6.	Motivasi	✓								
7.	Kompetensi		✓							
8.	Tanggung Jawab Kerja	✓								
9.	Pemahaman dan Kemampuan dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas	✓								
10.	Kepatuhan terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja	✓								
Jumlah Nilai										

Keterangan : Penilaian diberikan dengan cara memberikan tanda centang (✓) pada kolom nilai diatas

Banyumas, 23 Agustus 2019

Mengetahui,

Pimpinan Perusahaan/Instansi


 (Ir. Muhammad Akbar)

CATATAN KEGIATAN HARIAN
MAHASISWA KERJA PRAKTEK INDUSTRI DI INSTAN AKSES
SOFTWARE HOUSE

Nama Mahasiswa : Khaerul Anam
 NIM : 17090099
 Program Studi : D4 Teknik Informatika

No	Tanggal	Uraian Tugas Harian	Paragraf Pembimbing
1	15-7-2019	Perkenalan dengan pemimpin instansi	+
2	16-7-2019	orientasi pemahaman tugas khusus	+
3	17-7-2019	mengetahui software tugas umum	+
4	18-7-2019	memulai pengerjaan tugas khusus	+
5	19-7-2019	Membuat rancangan form tampilan	+
6	22-7-2019	Membuat form tampilan home	+
7	23-7-2019	Membuat form memo untuk tambah data memo	+
8	24-7-2019	Membuat form arsip memo	+
9	25-7-2019	Membuat form arsip data masuk dan keluar	+
10	26-7-2019	Membuat form arsip data	+

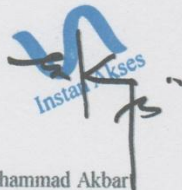
No	Tanggal	Uraian Tugas Harian	Paragraf Pembimbing
11	29-7-2019	membuat form tampilan surat masuk	ts
12	30-7-2019	membuat form tampilan surat keluar	ts
13	31-7-2019	membuat database dengan xampp	ts
14	1-8-2019	membuat database data arsip	ts
15	2-8-2019	membuat database data memo	ts
16	5-8-2019	Orientasi Proyek	ts
17	6-8-2019	membuat CRUD pada data tambah memo	ts
18	7-8-2019	membuat CRUD pada arsip memo	ts
19	8-8-2019	membuat CRUD pada tambah data surat	ts
20	9-8-2019	membuat CRUD pada arsip data surat	ts

No	Tanggal	Uraian Tugas Harian	Paragraf Pembimbing
21	12-8-2019	Orientasi Proyek	fs
22	13-8-2019	membuat CRUD pada arsip surat masuk	fs
23	14-8-2019	membuat CRUD pada arsip surat keluar	fs
24	15-8-2019	menggabungkan source code	fs
25	16-8-2019	menggabungkan source code	fs
26	19-8-2019	input data memo	fs
27	20-8-2019	input data surat masuk dan keluar	fs
28	21-8-2019	Orientasi proyek	fs
29	22-8-2019	pengolahan kembali pada tugas khusus	fs
30	23-8-2019	persiapan dan pemberian nilai	fs

Keterangan: Diisi oleh Mahasiswa pada saat melaksanakan KP

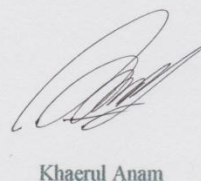
Disahkan Oleh,

Pembimbing Unit Kerja


Muhammad Akbar

Purwokerto, 23 Agustus 2019

Mahasiswa,


Khaerul Anam

**SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING LAPORAN KERJA PRAKTIK
INDUSTRI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom
NIDN : 0613028601
Jabatan Fungsional : Lektor

Dengan ini menyatakan bersedia untuk membimbing Laporan Kerja Praktik Industri mahasiswa berikut :

Nama : Khaerul Anam
NIM : 17090099
Nama Instansi : Instan Akses
Alamat Instansi : Jalan Raji Mustofa Blok VC No. 3 Bantarsoka

Dengan catatan mahasiswa tersebut wajib bimbingan / melaporkan perkembangan kemajuan minimal 1 (satu) kali dalam seminggu pasca Kerja Praktek telah selesai. Demikian pernyataan ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan baik dan semestinya.

Tegal, Oktober 2019

Mengetahui,

Ketua Program Studi D-IV Teknik Informatika Dosen Pembimbing


Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom
NIDN.0613028601


Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom
NIDN.0613028601



D-IV TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA

Tgl mulai KP : 15 Juli 2019
Tgl terakhir KP : 24 Agustus 2019

LEMBAR BIMBINGAN KERJA PRAKTEK

Nama : Khaerul Anam
NIM : 17090099
Tempat KP : Instan Akses
Dosen Pembimbing : Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1.	10/19 10	Bab I	perbaiki Latar belakang	f.
2.	11/19 10	Bab I	Revisi	f.
3.	14/19 10	Bab I Bab II	oke. Revisi	f.
4.	15/19 10	Bab II	oke (cen).	f.
5.	16/19 10	Bab II	Revisi	f.
6.	18/19 10	Bab II	Revisi	f.

24/10 19	Bar II	one	f.
22/10 19	Bar IV	one.	f.

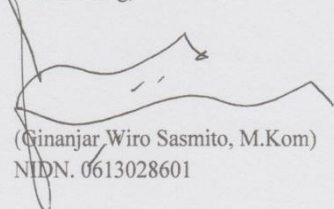
LEMBAR PENILAIAN BIMBINGAN MAHASISWA KERJA PRAKTIK INDUSTRI (KPI)
--

Nama Mahasiswa : Khaerul Anam
 NIM : 17090099
 Program Studi : D4 Teknik Informatika
 Nama Instansi KP : Instan Akses

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT %	NILAI
A	Kesesuaian Tempat KP mahasiswa dengan bidang ilmu	25	25
B	Kreatifitas dalam Pemecahan Masalah	15	10
C	Penguasaan Materi Kerja Praktek	15	13
D	Substansi dan Tata Tulis	15	13
E	Motivasi dan Kedisiplinan dalam Bimbingan	10	8
D	Etika	10	8
E	Kejujuran	10	9
Total Nilai		100	86

Tegal, 31 Oktober 2019

Pembimbing,


 (Ginanjar Wiro Sasmito, M.Kom)
 NIDN. 0613028601



