**LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP) ANGKATAN XLIV TAHUN 2019 PADA CV. RUMAH LOGIC**



# Disusun Oleh :

|  |  |
| --- | --- |
| **FAHRUDIN KADIR** | **161204** |
| **VENCHY** | **161192** |
| **BAGAS TRIHAMBODO** | **161214** |

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) DIPANEGARA**

**MAKASSAR**

**2019**

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI**

**LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP) ANGKATAN XLIV TAHUN 2019 PADA CV. RUMAH LOGIC**

# DISUSUN OLEH :

|  |  |
| --- | --- |
| **FAHRUDIN KADIR** | **161204** |
| **VENCHY** | **161192** |
| **BAGAS TRIHAMBODO** | **161214** |

|  |
| --- |
| Penguji I |

|  |
| --- |
| Penguji II |

**LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING**

**LAPORAN KEGIATAN KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS (KKLP) ANGKATAN TAHUN 2019 PADA CV. RUMAH LOGIC**

**PEMBIMBING KKLP**

|  |
| --- |
| **Pembimbing Lapangan** |

|  |
| --- |
| **Dosen pembimbing** |

**MENGETAHUI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pimpinan Perusahaan CV. Rumah Logic** | **Ketua P4M**  **STMIK Dipanegara Makassar** |

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) DIPANEGARA MAKASSAR**

**2019**

**KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya yang telah menyertai penulis sehingga laporan kuliah kerjalapangan plus (KKLP) terselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Materi yang dibahas dalam laporan ini diambil dari pengalaman kerja selama mengikuti kuliah kerja lapangan plus (KKLP), dokumen-dokumen yang berkaitan dengan tugas penulisan dan dipadukan dengan matakuliah yang diperoleh selama ini.

Penulis menyadari tanpa restu dan bantuan bimbingan serta kritikkan yang sifatnya membangun, maka laporan ini tidak terselesaikan dengan baik. Olehnya pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Jhony W.Soetikno, SE., MM. Selaku Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (STMIK) Dipanegara Makassar.
2. Dr. Cucut Susanto, S.Kom., M.Si. Selaku Ketua P4M STMIK Dipanegara Makassar.
3. Thabrani R S.kom, Sebagai pembimbing penulis yang tidak pernah bosan memberikan masukan berupa saran dan kritikkan kepada penulis dalam memperbaiki diri untuk menuju kesempurnaan.
4. Yang mengizinkan penulis untuk melakukan Kuliah Kerja Lapangan

Plus di tempat yang beliau pimpin.

1. Orang tua kami yang telah memberikan restu dan doa serta dukungan moril maupun materi.
2. Semua Staf Kantor CV. Rumah Logic, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terima kasih karena telah banyak memberikan kepada penulis pekerjaan selama KKLP dan hal itu tentunya memberikan kepada penulis sebuah pengalaman baru bagaimana menghadapi setiap tantangan dan tekanan didunia kerja.

# Makassar, 17 September 2019

**Penulis**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR TABEL**

**BAB 1**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Seiring dengan perkembangan zaman, perkembangan di bidang teknologi informasi pun ikut berkembang dengan pesatnya. Kebutuhan sehari-hari manusia terus meningkat dan kesibukan pun tidak bisa dihindari, begitu juga dengan Teknologi sistem informasi yang semakin hari semakin berkembang guna memenuhi kebutuhan para pekerjanya, manusia pada dasarnya ingin suatu hal serba instan dan praktis

CV. Rumah Logic adalah perusahaan yang berjalan di bidang jasa Teknologi Informatika dan Komunikasi, sebagai perusahaan pembuat sekaligus pengembang *software* dan aplikasi CV. Rumah Logic mempunyai komitmen untuk memberi pelayanan yang maksimal kepada para pengguna jasa, salah satu contoh bentuk pelayanan CV. Rumah Logic adalah memberikan *software* atau aplikasi yang terbaik, dan mengutamakan kepuasaan terhadap pengguna jasa.

* 1. **Maksud dan Tujuan KKLP**
  2. Maksud KKLP

Maksud dari pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) ini adalah untuk menerapkan pemahaman yang sudah diberikan di perkuliahan dan diterapkan di lingkup perkantoran serta mendapatkan pemahaman yang lebih banyak sehinga dapat di terapkan pada saat di dunia pekerjaan nantinya.

* 1. Tujuan KKLP

Adapun Program Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana sebenarnya penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi terhadap dunia kerja
2. Agar Mahasiswa dapat mengenal serta mampu beradaptasi dengan lingkungan perusahaan tempat mengadakan program Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP).
3. Untuk menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan serta meningkatkan kualitas kerja mahasiswa sebagai persiapan menyambut persaingan pasar bebas dan dunia kerja.
   1. **Manfaat KKLP**

Adapun manfaat yang diperoleh dari adanya program Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) adalah:

1. Meningkatkan,memperluas,memantapkan keterampilan yang akan membentuk kemampuan mahasiswa sebagai bekal mendapat lapangan kerja yang layak.
2. Melatih Mahasiswa agar menjadi manusia yang berjiwa mandiri, dsiplin dan bertanggung jawab dalam menghadapi pekerjaaan.
3. Dengan adanya KKLP ini dapat memberikan motivasi dalam bekerja nantinya serta mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh Selma perkuliahan.
4. Mahasiswa dapat melaksanakan interaksi social dengan rekan internal dan eksternal perusahaan.
5. Dapat memberikan pengalaman kerja yang baru dan pengetahuan yang baru bagi mahasiswa(i).
   1. **Sistematika Penulisan**

Adapun sistematika penulisan yang penulis susun laporan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) ini antara lain :

**BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan tentang Latar Belakang, Maksud, Tujuan, Manfaat KKLP sert sistematika penulisan laporan KKLP.

**BAB II DESKRIPSI LOKAL KKLP**

Menjelaskan tempat dan waktu pelaksanaan, gambaran umum, struktur organisasi dan laporan kegiatan mingguan pada CV. Rumah Logic selaku tempat kegiatan pelaksanaan kegiatan KKLP.

**BAB III HASIL KEGIATAN KKLP DAN PEMBAHASAN**

Memaparkan tentang hasil kegiatan, masalah yang belum ditemukan secara alternative pemecahaannya selama KKLP berjalan.

**BAB IV PENUTUP**

Memaparkan tentang kesimpulan dan saran isi laporan KKLP.

**BAB II**

**DESKRIPSI LOKASI KULIAH KERJA LAPANGAN PLUS**

1. **Tempat dan Waktu Pelaksanaan**
2. Tempat Pelaksanaan KKLP

Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) dilaksanakan pada CV. Rumah Logic, yang terletak di Jl. Boulevard, Perumahan Lili Blok F No. 6 Makassar.

Gambar 2.1 Tempat Pelaksanaan KKLP

1. Waktu Pelaksanaan KKLP

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) ini selama 1 bulan yaitu mulai 02 September sampai 02 Oktober 2019. Adapun Waktu kerja yang berlaku untuk KKLP di CV. Rumah Logic adalah sebagai berikut:

2.1. Waktu Pelaksanaan KKLP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HARI/WAKTU** | **PUKUL** | **WAKTU**  **ISTIRAHAT** |
| SENIN | 08.00 – 16.00 | 12.00 - 13.00 |
| SELASA | 08.00 – 16.00 | 12.00 - 13.00 |
| RABU | 08.00 – 16.00 | 12.00 - 13.00 |
| KAMIS | 08.00 – 16.00 | 12.00 - 13.00 |
| JUMAT | 08.00 – 16.00 | 12.00 - 13.00 |

1. **Gambaran Umum**
2. Sejarah Singkat CV. Rumah Logic

CV. Rumah Logic adalah perusahaan di bidang penerbitan perangkat lunak (*software*). Berdiri sejak tahun 2018, pada awal terbentuknya belum berupa CV melainkan hanya menjalin kontrak kerja sama saja, dengan seiring waktu berjalan harus di patenkan agar kerja sama dengan sebuah instansi lebih mudah terjalin.

CV. Rumah Logic resmi menjadi sebuah badan usaha pada tanggal 11 april 2019, dan telah menjalin kerja sama dengan instansi kejaksaan di berbagai daerah di Indonesia.

1. Visi Misi dan Tujuan CV. Rumah Logic
2. Visi

Menjalankan usaha di bidang penerbitan piranti lunak (*Software*), aktivitas pemograman, konsultasi komputer dan kegiatan YBDI, aktivitas hosting dan YBDI, dan portal WEB.

1. Misi

Untuk mencapai maksud dan tujuan visi tersebut diatas perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

* + - 1. Penerbitan piranti lunak (*Software*).
      2. Aktivitas pemrograman, konsultasi komputer dan kegiatan YBDI.
      3. Aktivitas hosting dan YBDI.
      4. Portal WEB.

1. **Uraian Tugas dan Gambaran Organisasi**
2. Uraian Tugas dan Fungsi
3. Direktur

Tugas dan Fungsi :

Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai berikut**:**

1. Menjalankan bisnis perusahaan
2. memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan atau institusi
3. memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan wakil direktur
4. menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan atau institusi
5. Memimpin seluruh karyawan dalam menjalankan bisnis perusahaan
6. Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan
7. Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan
8. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan
9. Meningkatkan performance perusahaan
10. Wakil Direktur

Tugas dan Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Wakil Direktur menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagai berikut:

* + 1. Melaksanakan tugas-tugas dan pekerjaan sebagai pembantu direktur menjalankan visi dan misi perusahaan CV. Rumah Logic.
    2. Membantu direktur dalam hal memasarkan hasil produksi untuk kelancaran finansial dan operasional di lapangan.
    3. Menjabarkan tugas-tugas yang telah diberikan oleh direksi untuk mencapai target perusahaaan sesuai dengan visi dan misi.
    4. Memberikan keputusan yang bersifat umum untuk efektivitas dan efisiensi tugas pekerjaan di lapangan.

1. Sub Bidang Perbendaharaan

Tugas dan Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Anggaran menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan kegiatan operasional di bidang perbendaharaan
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan
3. Pengoordinasikan kegiatan di bidang perbendaharaan
4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perbendaharaan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang terkait tugas dan fungsinya
6. Gambaran Struktur

Struktur Organisasi CV. Rumah Logic

Direktur

Wakil Direktur

Bendahara

Gambar 2.2 Struktur Organisasi CV. Rumah Logic

1. **Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana CV. Rumah Logic yang membantu kelancaran operasi sebagai berikut :

Untuk sarana yang disediakan oleh CV. Rumah Logic sebagai berikut :

1. Kantor CV. Rumah Logic
2. Tempat Parkir
3. Toilet Umum

Adapun prasarana yang disediakan oleh CV. Rumah Logic adalah :

1. Komputer
2. Mesin Pendingin (AC)
3. Monitor
4. Jaringan Wireless (wifi) dan Jaringan LAN
5. Printer
6. Kulkas
7. Televisi
8. Papan Tulis
9. Kipas

**BAB III**

**HASIL KEGIATAN KKLP DAN PEMBAHASAN**

1. **Kegiatan yang dilaksanakan**

Adapun kegiatan yang kami lakukan selama melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) di CV. Rumah Logic dapat dilihat selengkapnya pada Lampiran A Laporan Kegiatan Mingguan.

1. **Masalah yang dihadapi selama KKLP**

Selama mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) pada CV. Rumah Logic kami bertiga memndapatkan banyak ilmu tentang dunia kerja yang sebenarnya

Dalam kesempatan ini kami selaku pelaksana kegiatan KKLP di tuntut untuk mencari permasalaham yang berhubungan dengan komputer dan aplikasi yang digunakan kemudian melakukan pemecahan masalahnya. Untuk masalah yang dihadapi di CV. Rumah Logic masalah yang di lakukan di Bidang Anggaran masih berkonsep secara langsung belum adanya konsep secara online sehingga kurang mengefisienkan waktu.

**3.3 Pemecahan Masalah**

1. Solusi Permasalahan

Dari masalah yang dihadapi diatas kami berusaha mengatasinya dengan memberikan solusi:

Untuk masalah pelaporan SKPD kami telah merancang suatu system untuk mengefisienkan waktu agar tidak usah pelaporan secara langsung dan bisa melalui system yang kami rancang.

1. Rancangan Sistem

**BAB IV**

**PENUTUP**

1. **Kesimpulan**
2. **Saran**
3. Bagi Kantor BPKAD Kota Makassar
4. Bagi Kampus STMIK Dipanegara Makassar

**DAFTAR PUSTAKA**

Lampiran A-2

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN**

Nama : Bagas Trihambodo

No. Pokok : 161214

Jurusan : SISTEM INFORMASI

Prog Studi : Strata Satu (S1)

Adapun kegiatan yang telah di laksanakan selama satu minggu mulai tanggal; 02 – 06 September 2019 adalah sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari/Tanggal | Jam | Kegiatan |
| Senin, 02 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Kosong |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Kosong |
| 16.00 | PULANG |
| Selasa, 03 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Kosong |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Kosong |
| 16.00 | PULANG |
| Rabu, 04 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Kosong |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Kosong |
| 16.00 | PULANG |
| Kamis, 05 September 2019 | 09.00 – 11.00 | Belajar Framework Bootstrap4 |
| Belajar Framework Bootstrap4 |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00-14.00 | Belajar Framework Bootstrap4 |
| 16.00 | PULANG |
| Jumat, 06 September 2019 | 08.00 – 11.00 | kosong |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Membuat Landing Page menggunakan bootstrap4 |
| 16.00 | PULANG |

Demikian laporan kegiatan yang kami buat dengan sebenar - benarnya.

|  |
| --- |
| Pembimbing Lapangan |

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN**

Nama : Bagas Trihambodo

No. Pokok : 161214

Jurusan : SISTEM INFORMASI

Prog Studi : Strata Satu (S1)

Adapun kegiatan yang telah di laksanakan selama satu minggu mulai tangga; 09 – 13 September 2019 adalah sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari/Tanggal | Jam | Kegiatan |
| Senin, 09 September 2019 |  | Izin Kuliah |
| Selasa, 10 September 2019 | 08.00 – 10.00 | Izin Kuliah |
| 10.00 – 11.00 | Mejaga Kantor |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Kosong |
| 16.00 | PULANG |
| Rabu, 11 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Membuat program sederhana |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Belajar framework bootstrap4 |
| 16.00 | PULANG |
| Kamis, 12 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Jaga kantor |
| Membuat program sederhana |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00-14.00 | Izin kuliah |
| 16.00 | PULANG |
| Jumat, 06 September 2019 | 08.00 – 11.00 | kosong |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Free |
| 16.00 | PULANG |

Demikian laporan kegiatan yang kami buat dengan sebenar - benarnya.

|  |
| --- |
| Pembimbing Lapangan |

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN**

Nama : Aninditya Annisa Mahvira

No. Pokok : 161212

Jurusan : SISTEM INFORMASI

Prog Studi : Strata Satu (S1)

Adapun kegiatan yang telah di laksanakan selama satu minggu mulai tangga; 16 – 20 September 2019 adalah sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari/Tanggal | Jam | Kegiatan |
| Senin, 16 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Izin Kuliah |
| 13.00 – 15.00 | Kosong |
| 16.00 | PULANG |
| Selasa, 17 September 2019 | 08.00 – 10.00 | Izin Kuliah |
| 10.00 – 11.00 | Antar surat anggaran di Bank BPD |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Kosong |
| 16.00 | PULANG |
| Rabu, 18 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Kosong |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Kosong |
| 16.00 | PULANG |
| Kamis, 19 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Ambil SPPD |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00-14.00 | Kosong |
| 16.00 | PULANG |
| Jumat, 20 September 2019 | 08.00 – 11.00 | Susun SK penunjukkan kuasa pengguna anggaran dan bendahara |
| Foto Copy SK |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Free |
| 16.00 | PULANG |

Demikian laporan kegiatan yang kami buat dengan sebenar - benarnya.

|  |
| --- |
| Pembimbing Lapangan |

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN**

Nama : Aninditya Annisa Mahvira

No. Pokok : 161212

Jurusan : SISTEM INFORMASI

Prog Studi : Strata Satu (S1)

Adapun kegiatan yang telah di laksanakan selama satu minggu mulai tangga; 23 – 27 September 2019 adalah sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari/Tanggal | Jam | Kegiatan |
| Senin, 23 September 2019 | 08.00 – 10.00 | Izin Kuliah |
| 10.45 – 11.00 | Kerja Laporan KKLP |
| Antar Surat undangan rapat |
| Ambil pajak di SEKDA (Lantai 9) |
| 12.00 – 13.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 | Antar SP dan minta nomor surat di bagian umum (Lantai 1) |
| Ambil SK di Bagian Hukum (Lantai 3) |
| Antar SK ke Asisten III (Lantai 8) |
| 16.00 | PULANG |
| Selasa, 24 September 2019 | 08.00 – 10.00 | Izin Kuliah |
| 10.00 – 11.00 |  |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 |  |
| 16.00 | PULANG |
| Rabu, 25 September 2019 | 08.00 – 11.00 |  |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 |  |
| 16.00 | PULANG |
| Kamis, 26 September 2019 | 08.00 – 11.00 |  |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00-14.00 |  |
| 16.00 | PULANG |
| Jumat, 27 September 2019 | 08.00 – 11.00 |  |
|  |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 |  |
| 16.00 | PULANG |

Demikian laporan kegiatan yang kami buat dengan sebenar - benarnya.

|  |
| --- |
| Pembimbing Lapangan |

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN**

Nama : Aninditya Annisa Mahvira

No. Pokok : 161212

Jurusan : SISTEM INFORMASI

Prog Studi : Strata Satu (S1)

Adapun kegiatan yang telah di laksanakan selama satu minggu mulai tangga; 30 September – 02 Oktober 2019 adalah sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari/Tanggal | Jam | Kegiatan |
| Senin, 30 September 2019 | 08.00 – 10.00 | Izin Kuliah |
| 10.00 – 11.00 |  |
| 12.00 – 13.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 |  |
| 16.00 | PULANG |
| Selasa, 01 Oktober 2019 | 08.00 – 10.00 | Izin Kuliah |
| 10.00 – 11.00 |  |
| 12.00 | ISOMA |
| 13.00 – 15.00 |  |
| 16.00 | PULANG |

Demikian laporan kegiatan yang kami buat dengan sebenar - benarnya.

|  |
| --- |
| Pembimbing Lapangan |