**Laporan Kegiatan Kerja Praktik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perusahaan | : | Kantor Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu |
| Kode Kelompok | : | 20-220A |
| Anggota | : | 1. 11317008 Sweta M Hutauruk 2. 11317059 Lorennia Hasugian |
| Judul/Topik Kerja Praktik | : | Sistem Informasi Internal Perizinan |
| Perioda | : | Minggu ke 6, Tanggal 13 Juli 2020 s/d 18 Juli 2020 |
| Tahapan pekerjaan | : | Implementasi sistem |
| Target *Deliverable* | : | Menyelesaikan fungsi di bidang sekretariat |

## Rincian Kegiatan Mingguan

Minggu ke : 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Perioda jam kerja** | **Kegiatan** | **Hasil** | **PIC** |
| 13 Juli 2020 | 10.00-16.00 | Membuat CRUD untuk bidang sekretariat | CRUD untuk bidang sekretariat | Lorennia |
| 14 Juli 2020 | 10.00-16.00 | Membuat fungsi *upload* | Fungsi *upload* | Lorennia |
| 15 Juli 2020 | 10.00-16.00 | Membuat fungsi *multiple upload* | Fungsi *multiple upload* | Sweta |
| 16 Juli 2020 | 10.00-16.00 | Membuat fungsi pdf *reader* | Fungsi *pdf reader* | Sweta |
| 17 Juli 2020 | 10.00-16.00 | Memperbaiki tampilan | Tampilan | Sweta |

**Kesimpulan pencapaian hasil :**

Mahasiswa kerja praktek telah menyelesaikan fungsi untuk sekretariat

**Persoalan Yang dihadapi dan Penanggulangannya:**

-

**Rencana Minggu depan (atau perioda yang akan datang) :**

Membuat fungsi untuk bidang perizinan

**Catatan Lain :**

-

Tarutung, 18-07-2020

**Dilaporkan oleh, Menyetujui,**

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Lorennia Hasugian Susi Hutauruk**