


ACC ujian KP
20 Mei 23

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PENGEMBANGAN WEBSITE RECRUITMENT
PT. INDUSTRI KERETA API (PERSERO)**



Oleh :
Amalia yulianoor
1900018229

PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

TAHUN 2022

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI



Madiun, 18 April 2022

No. : 134/211/INKA/2022
Lampiran : -
Perihal : **Persetujuan Kerja Praktek (KP)**

Kepada Yth.
Wakil Dekan Fakultas Teknologi Industri
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

Menindaklanjuti Surat Permohonan No. F2.1/117/D.33/IV/2022 tanggal 6 April 2022 tentang Kerja Praktek, maka dengan ini kami sampaikan bahwa jadwal pelaksanaan Kerja Praktek di PT INKA (Persero) sebagaimana nama tersebut dibawah :

NAMA	NIM	JURUSAN
AMALIA YULIANOOR	1900018229	TEKNIK INFORMATIKA
VERIERA RISKI HIDAYAT	1900018223	TEKNIK INFORMATIKA
NANDIFA SATRIA PUTRA	1900018184	TEKNIK INFORMATIKA

Yang sudah dapat kami setuju dengan jadwal sebagai berikut :

mulai tanggal : 1 Agustus 2022 s.d. 31 Oktober 2022

Pelaksanaan Kerja Praktek adalah di DEP. TEKNOLOGI INFORMASI

Dengan persyaratan :

- Menyerahkan Foto copy KTP + Kartu Mahasiswa dan pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar per orang dan diserahkan ke Div. SDM & GA pada hari pertama KP/ PKL.
- Jam Kerja Praktik mulai pukul 07.30 WIB s.d 17.00 WIB Senin s/d Jum'at.
- Selama menjalankan Kerja Praktek di PT. INKA Senin-Jum'at memakai baju atasan warna putih polos, bawahan warna hitam formal (bukan jeans), sepatu formal warna hitam
- Sebelum selesai Kerja Praktek, diwajibkan membuat Presentasi dan dipresentasikan di Unit Kerja terkait sehari sebelum Kerja Praktek berakhir.
- Menyerahkan Soft Copy Laporan Pelaksanaan Kerja Praktek yang sudah disetujui oleh Pembimbing Lapangan dalam bentuk CD dengan format PDF
- Bagi jurusan teknik diharuskan membawa alat pelindung diri yang terdiri dari helm berwarna kuning polos, baju kerja lapangan dan safety shoes (Milik Pribadi).
- Tidak diperbolehkan mengambil baik gambar, data, serta benda** di Area PT. INKA (Persero) dalam bentuk apapun.
- Pelanggaran dalam bentuk apapun dapat dikenakan sanksi mulai **pembatalan kerja praktek, sampai black list almamater** yang bersangkutan.
- Membawa Materai 10000 sejumlah 1 buah per orang pada hari pertama KP.
- Membawa copy Surat Persetujuan ini saat hari Pertama masuk KP.
- Melaporkan ke Bag. Umum dan Keamanan terlebih dahulu jika membawa barang milik pribadi dalam bentuk apapun.**
- Menyerahkan Surat Sehat dari Dokter & Asuransi Kecelakaan Kerja pada hari pertama KP.
- Peserta wajib melakukan rapid test maksimal 3 hari sebelum hari pertama masuk KP di Rumah Sakit atau laboratorium dan membawa hasil rapid test pada hari pertama masuk, dalam kondisi tidak reaktif.**

Demikian kami sampaikan, dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT INDUSTRI KERETA API (Persero)
SM. Perencanaan, Pengelolaan & Pengembangan SDM


SIGIT SUGIARTO

PT INDUSTRI KERETA API (Persero)

Kantor Pusat : Jl. Yos Sudarso No. 71 Madiun, Telp. (62-351) 452271 - 74, Facs. (62-351) 452275, Website : www.inka.co.id, email : sekretariat@inka.co.id
Kantor Perwakilan : Menara Taspen Lt. 3 Jl. Jend Sudirman Kav. 2 Jakarta, Telp.(62-21) 2514424, Facs. (62-21) 2514423 email : inkajkt@inka.co.id

Gambar 1 Persetujuan Instansi

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK MAGANG
PENGEMBANGAN WEBSITE RECRUITMENT
PT. INDUSTRI KERETA API (PERSERO)



Amalia Yulianoor
1900018229

PEMBIMBING
NIY

: Rusydi Umar S.T., M.T., Ph.D.
: 60980174



13 Juni 2023

PENGUJI

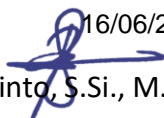
: Mushlihudin, S.T., M.T.
: 60960147



15/6/2023

Yogyakarta, 01 Oktober 2022

Kaprodi S1 Informatika



16/06/2023

Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.

NIY : 60040496

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT yang maha kuasa atas limpahan rahmat dan kasih sayangnya sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktik Magang dengan baik dan tepat waktu tanpa ada halangan.

Laporan ini dibuat oleh penulis untuk memenuhi persyaratan kelulusan akademik bagi Program Studi Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan serta sebagai pertanggungjawaban saya terhadap PT. Industri Kereta Api (Persero). Dalam penyusunan Laporan Praktik Magang ini, tentu tak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu untuk segala hal. Pihak – Pihak yang terkait antara sebagai berikut :

1. Allah SWT. yang telah memberi anugerah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Program Magang di PT. Industri Kereta Api (Persero)
2. Kedua orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan dan doa sehingga Program Magang di PT. Industri Kereta Api (Persero) dapat berjalan dengan lancar.
3. Bapak Dr. Murinto, S.Si., M.Kom. selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan
4. Bapak Rusydi Umar S.T., M.T., Ph.D. selaku Dosen Pembimbing Praktik Magang Universitas Ahmad Dahlan
5. Jajaran Departemen Teknologi Informasi PT. Industri Kereta Api (Persero) yang telah memberikan bantuan selama proses praktik magang.
6. Risky Aji Yudha Wiratama yang telah memberi dorongan motivasi dan semangat.

Madiun, 01 Oktober 2022



Amalia Yulianoor

DAFTAR ISI

LAPORAN PRAKTIK MAGANG	i
HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	2
C. Rumusan Masalah	2
D. Batasan Masalah	2
E. Tujuan Praktik Magang	3
F. Manfaat Praktik Magang.....	3
BAB II	4
Gambaran Instansi.....	4
A. Gambaran Umum	4
1. Sejarah.....	4
2. Visi dan Misi	5
3. Alamat dan Kontak	5
B. Struktur Organisasi	5
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang	6
D. Proses Bisnis saat ini.....	8
BAB III	9
Tahapan Kegiatan Praktik Magang	9
A. Lokasi Praktik Magang Alamat, Kontak.....	9
B. Rencana Observasi.....	9

1. Interview.....	9
2. Observasi.....	9
C. Rancangan Jadwal Kegiatan Praktik Magang.....	9
BAB IV	12
Hasil Pelaksanaan Praktik Magang	12
A. Hasil Observasi Magang.....	12
1. Proses Bisnis	12
2. Rincian Pekerjaan	13
B. Pembahasan Magang.....	13
1. Masalah yang ditemukan pada lokasi kerja praktik sebagai topik praktik magang.....	13
2. Analisis terhadap hasil observasi	13
3. Capaian Magang	13
6. Keberlanjutan	24
BAB V	25
Penutup	25
A. Kesimpulan	25
B. Saran.....	25
Lampiran	26
a. Surat Ijin Praktik Magang	26
b. Surat Keterangan Selesai KP.....	27
c. Penilaian Pembimbing Lapangan.....	28
d. Logbook	28
e. Lokasi KP.....	30
f. Dokumentasi.....	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Persetujuan Instansi.....	ii
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi.....	6
Gambar 2. 2 Probis Sebelum Ada Website	8
Gambar 4. 1 Proses Bisnis	12
Gambar 4. 2 Halaman Pelamar	14
Gambar 4. 3 Halaman Tambah Pelamar	15
Gambar 4. 4 Halaman Edit Pelamar	16

Gambar 4. 5 Halaman Pengumuman.....	17
Gambar 4. 6 Halaman Tambah Pengumuman	18
Gambar 4. 7 Halaman Edit Pengumuman	19
Gambar 4. 8 Halaman Pekerjaan	20
Gambar 4. 9 Halaman Tambah Pekerjaan	21
Gambar 4. 10 Halaman Edit Pekerjaan	22
Gambar 4. 11 Halaman Pelamar	23
Gambar 4. 12 Halaman Tambah Pelamar	23
Gambar 4. 13 Halaman Edit Pelamar.....	24
Gambar 6. 1 Surat Ijin Praktik Magang	26
Gambar 6. 2 Surat Keterangan Selesai KP.....	27
Gambar 6. 3 Penilaian Pembimbing Lapangan.....	28
Gambar 6. 4 Lokasi KP	30
Gambar 6. 5 Kegiatan Magang.....	30

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia.....	7
Tabel 2. 2 Sumber Daya Fisik.....	7
Tabel 3. 1 Rincian Kegiatan Magang.....	10