

**PEMBUATAN WEBSITE SISTEM INFORMASI PADA
BIDANG KEPRAMUKAAN DI DINAS KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA PROVINSI JAWA TIMUR**

PRAKTEK KERJA LAPANGAN



Oleh :

ADELIA PUTRI ADYANI

NPM 21081010047

SHINTA DWI ANGGRAENI

NPM 21081010215

ACHMAD FAHMI AL HAFIDZ

NPM 21081010223

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
2025**

LEMBAR PENGESAHAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Judul : PEMBUATAN WEBSITE SISTEM INFORMASI PADA
BIDANG KEPRAMUKAAN DI DINAS KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA PROVINSI JAWA TIMUR

Oleh : ACHMAD FAHMI AL HAFIDZ, ADELIA PUTRI ADYANI,
SHINTA DWI ANGGRAENI

NPM : 21081010223, 21081010047, 21081010215

Telah Diseminarkan Dalam Ujian PKL, pada:
Hari Kamis, Tanggal 16 Januari 2025

Menyetujui,

Nama

Tanda Tangan

Pembimbing Lapanga DISPORA JATIM,

Bramastha Ary Sonya, S.Sos.
NIP. 19780615 199803 1 003



Dosen Pembimbing,

Andreas Nugroho S, S.Kom., M.Kom.
NIP. 199004122024061003

Dosen Penguji,

Hazna At Thooriqoh, S.Tr.Kom., M.Kom.
NIP. 19970320 202406 2 003

Mengetahui,



Dekan
Fakultas Ilmu Komputer,

Koordinator Program Studi
Informatika,

Prof. Dr. Ir. Novirina Hendrasarie, M.T.
NIP. 19681126 199403 2 001

Fetty Tri Anggraeny, S.Kom., M.Kom.
NIP. 19820211 202121 2 005

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Adelia Putri Adyani

NPM : 21081010047

Nama : Shinta Dwi Anggraeni

NPM : 21081010215

Nama : Achmad Fahmi Al Hafidz

NPM : 21081010223

Menyatakan bahwa kegiatan PKL yang kami lakukan memang benar-benar telah kami lakukan di perusahaan/instansi:

Nama Perusahaan/Instansi : Dinas Kepemudaan dan Olahraga

Alamat : Jl Kayoon No.56, Embong Kaliasin, Genteng,
Surabaya, Jawa Timur 60271

Valid, dan perusahaan/instansi tempat kami PKL benar adanya dan dapat dibuktikan kebenarannya. Jika kami menyalahi surat pernyataan yang kami buat maka kami siap menepatkan konsekuensi akademik maupun non-akademik. Berikut surat pernyataan kami buat sebagai syarat laporan PKL di Prodi Informatika, FIK, UPN “Veteran” Jawa Timur.

Hormat Kami,

Materai 10000

Materai 10000

Materai 10000

Adelia Putri Adyani
NPM 21081010047

Shinta Dwi Anggraeni
NPM 21081010215

Achmad Fahmi Al Hafidz
NPM 21081010223

SURAT KETERANGAN SELESAI PKL



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
Jl. Kayon No. 56 Telp. (031) 5345507 Fax. (031) 5345508
E-mail : dispورا@jatimprov.go.id <http://dispورا.jatimprov.go.id>
SURABAYA 60271

SURAT KETERANGAN

Nomor : 400.14.5.4/ 23.284 /117.1/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Plh. Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama : ADELIA PUTRI ADYANI
NIM : 21081010047
Universitas : UPN Veteran Surabaya.
Program Studi/Fak. : Teknik Informatika
2. Nama : SHINTA DWI ANGGRAENI
NIM : 21081010215
Universitas : UPN Veteran Surabaya.
Program Studi/Fak. : Teknik Informatika
3. Nama : ACHMAD FAHMI AL-HAFIDZ
NIM : 21081010223
Universitas : UPN Veteran Surabaya.
Program Studi/Fak. : Teknik Informatika

Bahwa nama tersebut di atas telah melaksanakan Pratek Kerja Lapangan (PKL) terhitung mulai dari tanggal 1 s/d 31 Juli 2024, dan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama Pratek Kerja Lapangan di Bidang Kepramukaan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 30 Agustus 2024

Plh. KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
PROVINSI JAWA TIMUR



[Signature]
Drs. VETRI RAHMAWATI, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19690626 199312 2 001

Judul	: Pembuatan Website Sistem Informasi Pada Bidang Kepramukaan di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur
Studi Kasus	: Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur
Penulis	: Achmad Fahmi Al Hafidz, Adelia Putri Adyani, Shinta Dwi Anggraeni
Pembimbing	: Fetty Tri Anggraeny, S.Kom., M.Kom

Abstrak

Era digitalisasi memberikan dampak signifikan terhadap berbagai aspek kehidupan, termasuk pelayanan publik. Dalam upaya meningkatkan efisiensi pengelolaan kegiatan kepramukaan dan administrasi surat, Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Dispora) Jawa Timur menghadapi tantangan dalam penyampaian informasi dan sistem penomoran surat yang masih manual. Kondisi ini berpotensi menyebabkan kesalahan dan menghambat operasional instansi. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan sebuah *platform* digital berupa *website* interaktif yang terintegrasi. *Website* ini menyediakan fitur pengelolaan kegiatan kepramukaan, seperti informasi dan pendaftaran *online*, serta sistem penomoran surat otomatis yang mendukung akurasi, konsistensi, dan efisiensi administrasi. Proses pengembangan meliputi identifikasi kebutuhan pengguna, perancangan antarmuka yang responsif, serta implementasi dan pengujian fitur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa *website* yang dikembangkan mampu meningkatkan efisiensi operasional Dispora Jawa Timur. Fitur pendaftaran *online* mempermudah masyarakat dalam mengakses informasi dan berpartisipasi dalam kegiatan kepramukaan, sedangkan sistem penomoran surat otomatis berhasil meminimalkan potensi kesalahan manual serta mempercepat pencarian riwayat surat masuk dan keluar. Dengan demikian, *website* ini tidak hanya memberikan solusi bagi masalah administrasi, tetapi juga menciptakan pengalaman pengguna yang lebih baik dan transparan. Penerapan teknologi digital dalam pelayanan publik ini diharapkan dapat menjadi langkah awal bagi Dispora Jawa Timur untuk terus berinovasi dan mengadopsi digitalisasi dalam berbagai aspek operasional, sekaligus menjadi inspirasi bagi lembaga pemerintahan lainnya.

Kata kunci: Digitalisasi, Pelayanan Publik, Kepramukaan, Website Informatif, Sistem Penomoran Surat

Judul	: Pembuatan Website Sistem Informasi Pada Bidang Kepramukaan di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur
Studi Kasus	: Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur
Penulis	: Achmad Fahmi Al Hafidz, Adelia Putri Adyani, Shinta Dwi Anggraeni
Pembimbing	: Fetty Tri Anggraeny, S.Kom., M.Kom

Abstract

The digitalization era has a significant impact on various aspects of life, including public services. In an effort to improve the efficiency of managing scouting activities and letter administration, the East Java Youth and Sports Agency (Dispora) faces challenges in delivering information and a manual letter numbering system. This condition has the potential to cause errors and hinder the operation of the agency. To overcome these problems, this study aims to develop a digital platform in the form of an integrated interactive website. This website provides features for managing scouting activities, such as online information and registration, as well as an automatic letter numbering system that supports accuracy, consistency, and administrative efficiency. The development process includes identifying user needs, designing a responsive interface, and implementing and testing features. The results of the study show that the developed website is able to improve the operational efficiency of the East Java Dispora. The online registration feature makes it easier for the public to access information and participate in scouting activities, while the automatic letter numbering system successfully minimizes the potential for manual errors and speeds up the search for incoming and outgoing letter history. Thus, this website not only provides solutions to administrative problems but also creates a better and more transparent user experience. The application of digital technology in public services is expected to be the first step for the East Java Youth and Sports Agency to continue to innovate and adopt digitalization in various operational aspects, as well as being an inspiration for other government institutions.

Kata kunci: *Digitalization, Public Service, Scouting, Informative Website, Letter Numbering System*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan PKL yang telah kami jalani di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Jawa Timur, yang merupakan bagian dari mata kuliah di Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.

Selama melaksanakan PKL, kami mendapatkan banyak pengalaman berharga yang tidak hanya memperkaya pengetahuan kami, tetapi juga meningkatkan keterampilan dalam bidang yang relevan dengan studi kami. Kami juga ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak Dinas Kepemudaan dan Olahraga Jawa Timur, terutama kepada para pembimbing dan staf yang telah memberikan kesempatan, arahan, dan dukungan selama kami menjalani kegiatan ini. Tanpa bantuan dan kerjasama yang baik, penyelesaian laporan ini tentu akan sangat sulit tercapai. Atas tersusunnya kegiatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Anggota keluarga yang telah memberikan bantuan, dukungan, serta selalu mendoakan kami selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan.
2. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur, selaku instansi yang telah membantu dan membimbing selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan berlangsung.
3. Prof. Dr. Ir. Akhmad Fauzi, MMT., IPU., CHRA selaku Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.
4. Dr. Ir. Novrina Hendrasarie, M.T., selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.
5. Fetty Tri Anggraeny, S.Kom, M.Kom, selaku Koordinator Program Studi Informatika Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.
6. Muhammad Muharrom Al Haromainy, S.Kom., M.Kom., selaku Koordinator Praktek Kerja Lapangan Program Studi Informatika Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.
7. Andreas Nugroho Sihananto, S.Kom., M.Kom. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan masukan selama kegiatan PKL

8. Drs. Indra Sibarani, MM., selaku kepala bidang Kepramukaan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur, serta memberikan bimbingan dan dukungan selama kegiatan berlangsung.
9. Bramastha Ary Sonya, S.Sos. selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan serta masukan selama kegiatan PKL dan pembuatan website sistem informasi pada bidang kepramukaan di dinas kepemudaan dan olahraga provinsi jawa timur.
10. Seluruh staf dan karyawan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur, yang telah berkontribusi untuk membantu dan memberikan dukungan selama penulis menjalani Praktek Kerja Lapangan.
11. Teman-teman PKL yang telah memberikan semangat yang membangun selama perjalanan Praktek Kerja Lapangan.

Kami juga menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif dari semua pihak demi perbaikan di masa yang akan datang.

Surabaya, 28 September 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN.....	iii
SURAT KETERANGAN SELESAI PKL.....	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	3
1.3. Tujuan Praktek Kerja Lapangan.....	3
1.3.1. Tujuan Umum.....	3
1.3.1. Tujuan Khusus.....	4
1.4. Batasan Masalah.....	4
1.5. Manfaat/ Kegunaan.....	5
1.5.1. Bagi Penulis.....	5
1.5.2. Bagi Universitas UPN “Veteran” Jawa Timur.....	5
1.5.3. Bagi Instansi Mitra (Dispora Jawa Timur).....	6
1.5.4. Bagi Masyarakat.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL.....	7
2.1 Sejarah Instansi.....	7
2.2 Struktur Organisasi.....	8
2.3 Bidang Usaha.....	9
BAB III PELAKSANAAN.....	10
3.1. Waktu dan Tempat PKL.....	10
3.2. Tinjauan Pustaka.....	10
3.2.1 Website.....	10
3.2.2 Penomoran Surat.....	11
3.2.3 HTML.....	11
3.2.4 PHP.....	11
3.2.5 MySQL.....	12
3.3. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.....	12
3.4. Pembagian Tugas.....	13
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	15

4.1. Analisis Kebutuhan.....	15
4.1.1. Kebutuhan Fungsional.....	15
4.1.2. Kebutuhan Non Fungsional.....	17
4.2. Website Informasi.....	17
4.2.1. Tampilan User.....	17
4.2.2. Tampilan Admin.....	26
4.3. Website Penomoran Surat.....	71
4.3.1 Pemrosesan.....	71
BAB V PENUTUP.....	93
5.1. Kesimpulan.....	93
5.2. Saran.....	94
DAFTAR PUSTAKA.....	96
LAMPIRAN.....	99

DAFTAR TABEL

Tabel 3.3.1 Pelaksanaan PKL.....	12
Tabel 3.4.1 Pembagian Tugas Anggota 1.....	13
Tabel 3.4.2 Pembagian Tugas Anggota 2.....	14
Tabel 3.4.3 Pembagian Tugas Anggota 3.....	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.1 Logo Dispora Jatim.....	7
Gambar 2.2.1 Struktur Organisasi Dispora Jatim.....	8
Gambar 4.2.1 Halaman Beranda.....	18
Gambar 4.2.2 Beranda Section Berita.....	18
Gambar 4.2.3 Beranda Section Dokumentasi.....	19
Gambar 4.2.4 Halaman Sejarah.....	20
Gambar 4.2.5 Halaman Visi Misi.....	20
Gambar 4.2.6 Halaman Struktur Organisasi.....	20
Gambar 4.2.7 Halaman Rencana Kerja.....	21
Gambar 4.2.8 Halaman Rencana Strategis.....	21
Gambar 4.2.9 Menu Berita dan Pemberkasan.....	22
Gambar 4.2.10 Halaman Berkas.....	23
Gambar 4.2.11 Halaman Agenda.....	23
Gambar 4.2.12 Halaman Dokumentasi.....	24
Gambar 4.2.13 Halaman Pemberkasan.....	24
Gambar 4.2.14 Jumlah Download.....	25
Gambar 4.2.15 Halaman Kontak.....	25
Gambar 4.2.16 Form Aduan.....	26
Gambar 4.2.17 Login Admin.....	26
Gambar 4.2.18 Captcha Salah.....	27
Gambar 4.2.19 Username atau Password Salah.....	28
Gambar 4.2.20 Email Verifikasi.....	29
Gambar 4.2.21 Verifikasi Reset Password.....	30
Gambar 4.2.22 Reset Password.....	31
Gambar 4.2.23 Halaman Admin Dashboard.....	32
Gambar 4.2.24 Halaman Admin Identitas Website.....	32
Gambar 4.2.25 Halaman Admin Menu Website.....	33
Gambar 4.2.26 Halaman Admin Tambah Menu.....	34
Gambar 4.2.27 Halaman Admin Edit Menu.....	34
Gambar 4.2.28 Tampilan Admin Halaman Website.....	35
Gambar 4.2.29 Tambah Halaman Baru.....	35
Gambar 4.2.30 Edit Halaman Baru.....	36
Gambar 4.2.31 Status Publish Halaman.....	36
Gambar 4.2.32 Admin Halaman Berita.....	37
Gambar 4.2.33 Admin Halaman Tambah Berita.....	37
Gambar 4.2.34 Admin Halaman Edit Berita.....	38
Gambar 4.2.35 Admin Halaman Kategori Berita.....	39

Gambar 4.2.36 Admin Halaman Tambah Kategori.....	39
Gambar 4.2.37 Admin Halaman Edit Kategori.....	40
Gambar 4.2.38 Admin Halaman Tag Berita.....	41
Gambar 4.2.39 Admin Halaman Tambah Tag.....	41
Gambar 4.2.40 Admin Halaman Edit Tag.....	42
Gambar 4.2.41 Admin Halaman Album Berita.....	43
Gambar 4.2.42 Admin Halaman Tambah Album.....	43
Gambar 4.2.43 Admin Halaman Galeri Berita.....	44
Gambar 4.2.44 Admin Halaman Tambah Galeri.....	45
Gambar 4.2.45 Admin Halaman Playlist.....	46
Gambar 4.2.46 Admin Halaman Tambah Playlist.....	46
Gambar 4.2.47 Admin Halaman Edit Playlist.....	47
Gambar 4.2.48 Admin Halaman Video.....	48
Gambar 4.2.49 Admin Halaman Tambah Video.....	48
Gambar 4.2.50 Admin Halaman Edit Video.....	49
Gambar 4.2.51 Admin Halaman Tag Video.....	49
Gambar 4.2.52 Admin Halaman Tambah Tag.....	50
Gambar 4.2.53 Admin Halaman Edit Tag.....	50
Gambar 4.2.54 Admin Halaman Agenda.....	51
Gambar 4.2.55 Admin Halaman Tambah Agenda.....	52
Gambar 4.2.56 Admin Halaman Edit Agenda.....	53
Gambar 4.2.57 Admin Halaman Info.....	54
Gambar 4.2.58 Admin Halaman Tambah Info.....	54
Gambar 4.2.59 Admin Halaman Edit Info.....	55
Gambar 4.2.60 Admin Halaman Download.....	56
Gambar 4.2.61 Admin Halaman Tambah File.....	56
Gambar 4.2.62 Admin Halaman Edit File.....	57
Gambar 4.2.63 Admin Halaman Alamat Kontak.....	57
Gambar 4.2.64 Jumlah Pesan Masuk.....	58
Gambar 4.2.65 List Pesan Masuk.....	58
Gambar 4.2.66 Admin Halaman Pesan Masuk.....	59
Gambar 4.2.67 Admin Halaman Balas Pesan.....	60
Gambar 4.2.68 Notifikasi Pesan Terkirim.....	60
Gambar 4.2.69 Notifikasi Pesan Gagal Terkirim.....	61
Gambar 4.2.70 Halaman Gmail Pesan Terkirim.....	61
Gambar 4.2.71 Halaman Gmail Pesan Gagal Terkirim.....	62
Gambar 4.2.72 Admin Halaman Banner.....	63
Gambar 4.2.73 Admin Halaman Tambah Banner.....	63
Gambar 4.2.74 Admin Halaman Edit Banner.....	64

Gambar 4.2.75 Admin Halaman Tambah Logo.....	64
Gambar 4.2.76 Admin Halaman Manajemen User.....	65
Gambar 4.2.77 Admin Halaman Tambah User.....	65
Gambar 4.2.78 Manajemen Role.....	66
Gambar 4.2.79 Manajemen Akses Modul.....	66
Gambar 4.2.80 Halaman Kontributor.....	67
Gambar 4.2.81 Admin Halaman Manajemen Modul.....	68
Gambar 4.2.82 Admin Halaman Tambah Modul.....	68
Gambar 4.2.83 Admin Halaman Edit Modul.....	69
Gambar 4.2.84 Halaman Edit Profile Admin.....	70
Gambar 4.2.85 Admin Halaman Edit Profile.....	70
Gambar 4.3.1 Halaman Login.....	71
Gambar 4.3.2 Halaman Utama.....	72
Gambar 4.3.3 Halaman Profil.....	73
Gambar 4.3.4 Halaman Data Nota Dinas Masuk.....	74
Gambar 4.3.5 Notifikasi Peringatan Ukuran File.....	75
Gambar 4.3.6 Halaman Tambah Nota Dinas Masuk Baru.....	75
Gambar 4.3.7 Halaman Detail Nota Dinas Masuk.....	76
Gambar 4.3.8 Notifikasi Nota Dinas Masuk Berhasil Dihapus.....	76
Gambar 4.3.9 Notifikasi Nota Dinas Masuk Berhasil Diupdate.....	77
Gambar 4.3.10 Halaman Edit Nota Dinas Masuk.....	77
Gambar 4.3.11 Halaman Nota Dinas Keluar.....	78
Gambar 4.3.12 Nomor Surat Otomatis.....	79
Gambar 4.3.13 Halaman Tambah Nota Dinas Keluar.....	79
Gambar 4.3.14 Halaman Detail Nota Dinas Keluar.....	80
Gambar 4.3.15 Notifikasi Nota Dinas Keluar Berhasil Diupdate.....	80
Gambar 4.3.16 Halaman Edit Nota Dinas Keluar.....	81
Gambar 4.3.17 Notifikasi Nota Dinas Keluar Berhasil Dihapus.....	81
Gambar 4.3.18 Halaman Surat Masuk.....	82
Gambar 4.3.19 Halaman Tambah Data Surat Masuk Baru.....	83
Gambar 4.3.20 Halaman Detail Surat Masuk.....	84
Gambar 4.3.21 Halaman Edit Surat Masuk.....	85
Gambar 4.3.22 Notifikasi Surat Masuk Berhasil Diupdate.....	85
Gambar 4.3.23 Notifikasi Surat Masuk Berhasil Dihapus.....	85
Gambar 4.3.24 Halaman Laporan Nota Dinas Masuk.....	86
Gambar 4.3.25 Daftar Unit Kerja.....	86
Gambar 4.3.26 Halaman Data Laporan Nota Dinas Masuk.....	87
Gambar 4.3.27 Halaman Cetak Laporan Nota Dinas Masuk.....	87

Gambar 4.3.28 Halaman Laporan Nota Dinas Keluar.....	88
Gambar 4.3.29 Halaman Data Laporan Nota Dinas Keluar.....	89
Gambar 4.3.30 Halaman Cetak Laporan Nota Dinas Keluar.....	89
Gambar 4.3.31 Halaman Laporan Surat Masuk.....	90
Gambar 4.3.32 Daftar Kepala Bidang.....	90
Gambar 4.3.33 Daftar Unit Kerja.....	91
Gambar 4.3.34 Halaman Data Laporan Dinas Masuk.....	91
Gambar 4.3.35 Halaman Cetak Laporan Tanda Terima Surat Masuk.....	92
Gambar 4.3.36 Halaman Laporan Surat Masuk Perbulan.....	92

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Logbook Harian.....	99
Lampiran 2. Surat Keterangan Diterima PKL.....	106
Lampiran 3. Sertifikat Kegiatan PKL.....	107