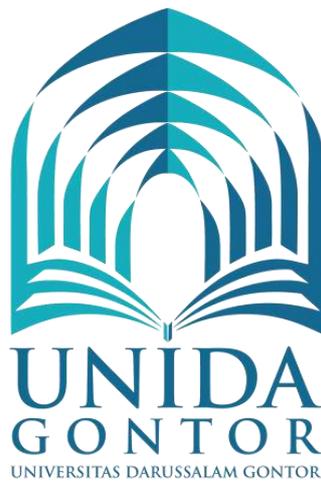


***PERANCANGAN APLIKASI BERBASIS WEB” PRESENSI MAGANG
“DI SEVEN INC***

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



Disusun Oleh:

Tangguh Hari Cahyono 412020611053

Surya Kamal Sholihin 412020611052

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR
2024/1444**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	I
BAB I_PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Magang	2
1.3. Tempat Pelaksanaan.....	2
1.4. Waktu Pelaksanaan	2
BAB II_DESKRIPSI UMUM.....	3
2.1. Profil Seven Inc.....	3
2.2. Divisi	4
2.3. Tugas dan Fungsi CEO	5
2.4. Tugas dan fungsi Manager Operasional.....	5
2.5. Tugas dan fungsi Produksi	6
2.6. Tugas dan fungsi Administrasi.....	6
2.7. Tugas dan fungsi HR.....	6
2.8. Tugas dan fungsi Marketing.....	7
2.9. Tugas dan fungsi CS	7
2.10. Tugas dan fungsi IT Programmer.....	7
2.11. Tugas dan fungsi R&D.....	8
2.12. Tugas dan fungsi Team Kreatif.....	8
2.13. Visi dan Misi	8
BAB III_LAPORAN MAGANG.....	9
3.1. Presensi Magang di Seven Inc	9
3.2. Kegiatan di luar projek.....	16
BAB IV_PENUTUP	17
4.1. Kesimpulan	17
LAMPIRAN.....	18
A. Surat Keterangan Selesai Magang.....	18
B. Sertifikat Magang.....	20
C. Lembar Penilaian Magang	21
D. Logbook	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Magang adalah suatu bentuk kegiatan pembelajaran yang memungkinkan peserta magang memperoleh pengalaman praktis dalam dunia kerja atau industri yang berkaitan dengan bidang studinya atau minat profesionalnya yang dilakukan dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu. Tujuan utama magang adalah untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di lembaga pendidikan ke dalam konteks kerja nyata. Peserta magang berperan aktif dalam operasional perusahaan sehari-hari dan mendapat bimbingan dari supervisor atau mentor. Selain itu, magang juga mencakup tugas dan proyek khusus yang dirancang untuk mengembangkan keterampilan praktis dan mendapatkan pemahaman mendalam tentang dinamika industri.

Selama magang, peserta magang bertanggung jawab untuk belajar secara aktif, berpartisipasi dalam tugas yang diberikan, dan memanfaatkan pengalaman sebaik-baiknya. Proses evaluasi dilakukan oleh supervisor atau mentor untuk mengevaluasi kinerja peserta magang, keterampilan yang telah dikembangkannya dan memberikan rekomendasi untuk pengembangan selanjutnya. Adanya perjanjian atau kontrak sebelum magang dimulai akan memberikan kerangka kerja yang jelas, termasuk waktu, tanggung jawab, serta hak dan kewajiban masing-masing pihak. Dengan demikian, magang tidak hanya memberikan manfaat bagi peserta magang dalam mempersiapkan karirnya, tetapi juga memberikan kesempatan kepada perusahaan atau organisasi untuk menemukan dan mengembangkan bakat-bakat baru, serta menjalin hubungan jangka panjang dengan fasilitas pelatihan.

Melalui laporan akhir magang ini, saya berharap dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang pentingnya peran software developer di dalam dunia industri saat ini. Dengan lebih memahami kontribusi mereka, dunia usaha dapat mengetahui strategi dan investasi yang diperlukan untuk memastikan keberlanjutan operasional dan inovasi di era teknologi yang terus berubah.

1.2. Tujuan Magang

Seperti arahan dari pembimbing lapangan baik dari Universitas maupun instansi, maka program magang ini memiliki tujuan sebagai berikut :

- Memberikan pengalaman kerja di Perusahaan.
- Mengembangkan kemampuan dalam software developer.
- Membangun relasi dan jaringan kerja.
- Menambah pengalaman terhadap industry dan bidang studi.

1.3. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Magang ini diadakan di Seven Inc yang beralamat di Jl. Raya Janti Gg. Harjuna No.59, Jaranan, Karangjambe, Kec. Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198

1.4. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan magang ini dilakukan dalam kurun waktu 3 bulan yang dimulai pada 24 November 2023 sampai dengan 21 Februari 2024, Untuk pelaksanaan dari program magang ini dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu dengan jam operasional dimulai pada pukul 06.30 WIB sampai pukul 13.00 WIB untuk shift pagi dan dari jam 13.00 sampai dengan jam 21.00 untuk shift siang.

BAB II

DESKRIPSI UMUM

2.1. Profil Seven Inc

Seven Inc, yang sebelumnya bernama Twelve Inc didirikan di kota Gudeg, Jogja, tepatnya di daerah Banguntapan, Bantul oleh Rekario Danny bersama dengan rekan-rekan bisnisnya sejak tahun 2012. Perusahaan e-commerce ini identik dengan anak muda sebagai punggawanya. Di tahun 2017, nama Twelve Inc berganti menjadi Seven Inc dengan harapan membawa semangat baru, dari kata “Seven” yang dalam bahasa Jawa berbunyi “Pitu”, diharapkan menjadi “Pitulungan” atau “Pertolongan” alias “Solusi” untuk kebutuhan pelanggan. Tahun 2013 sampai 2016, Seven Inc berkembang dengan berfokus pada industri clothing/apparel pria.

Brand-brand apparel pria yang dikembangkan diantaranya adalah Crows Denim, Goog On, Alphawear, dan Grenade. Produk apparel pria yang dirilis sejak awal berdirinya perusahaan ini berupa jaket, blazer, jas, t-shirt, kemeja, celana dan slayer/bandana. Dua tahun berkembang & mulai dikenal masyarakat luas, item produk baru pun diluncurkan seperti tas denim, dompet kulit dan aksesoris pria lainnya. Dengan sistem online, Seven Inc selalu memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi customer dalam membeli baju tanpa harus mencari toko.

Sejarah singkat SEVEN INC Awal mula merintis bisnis online, Danny (owner) mengelola sendiri pada tahun 2010 dengan sebuah toko online clothing bernama Limited Shopping (sampai saat ini toko online ini masih dikelolanya). Makin kedepan ternyata makin keteteran saat dikelola sendiri karena customer makin banyak. Maka Danny mulai menambah beberapa orang karyawan untuk membantunya. Bersama dengan dua orang karyawannya di tahun 2011, produk clothing online-nya semakin digemari.

Dengan pengalaman suksesnya, Danny mengajak teman-temannya untuk memulai bisnis bersama dan dibentuklah Twelve Inc (nama awal sebelum menjadi Seven Inc) pada tanggal 12 April 2012. Masih digarap dengan konsep online shop, sekumpulan anak muda yang dipimpin oleh Danny ini, membuat Seven Inc makin berkembang. Berkantor di kos-kosan Gang Bimo (daerah Janti), saat itu Danny beserta dua rekannya memulai usaha dengan hanya segelintir karyawan.

Mereka bekerja dengan fasilitas seadanya, yaitu laptop, meja kecil & duduk lesehan di lantai. Usaha online yang dikembangkan adalah fashion pria ; jaket, blazer, t-shirt. Setahun berjalan, kantor berpindah ke Gang Mawar, Karangbendo (masih di daerah

Janti). Jumlah karyawan di tahun 2013 mengalami peningkatan. Di tahun inilah Seven Inc makin membesarkan beberapa label clothingnya yaitu

CrowsDenim yang berfokus pada clothing bertema anime, lalu Goog On yaitu clothing seputar Korean Style, Full Metal Spirit berupa t-shirt bernuansa Indonesia. Di tahun 2014, Seven Inc memiliki kantor tetap yang beralamat di Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55198. Kantor ini berfungsi sebagai kantor pusat dimana kegiatan operasional administrasi berlangsung, sekaligus store tempat customer yang ingin berbelanja transaksi langsung atau Cash On Delivery. Berikut penjelasan portofolio Seven Inc

2.2. Divisi

Ada beberapa divisi di dalam perusahaan seven inc antara lain:

1. Administrasi (Marketplace, Stok, Penjualan, Keuangan)
2. Produksi
3. Customer Service
4. IT & Kreatif (Programmer, Designer Grafis)
5. HRD

Berikut penjelasan struktur yang lebih rinci dari Seven Inc pada gambar di bawah ini



Gambar 1 Struktur organisasi Seven Inc

2.3. Tugas dan Fungsi CEO

Di dalam perusahaan ini terdapat tugas dan fungsi CEO adalah.

- Membangun Tim yang Solid. Seorang CEO harus dapat menjadi jembatan penghubung antara para pegawai dengan dewan direksi dalam perusahaan.
- Alokasi Anggaran Belanja. Menganalisis dan mengevaluasi rencana investasi finansial distribusi anggaran belanja suatu proyek menjadi tepat sasaran sehingga risiko dan keuntungan perusahaan di masa depan menjadi tanggung jawab seorang *Chief Executive Officer*.
- Budaya Kerja yang Positif. Memperhatikan kondisi lingkungan kerja dan menyampaikan pesan/motivasi kepada pegawainya. Selain itu, CEO juga harus mengetahui dan dapat meneliti apa yang sedang terjadi di perusahaan terkait masalah kepegawaian karena akan berpengaruh pada budaya kerja.
- Perencanaan Tujuan Perusahaan. Membuat perencanaan bisnis suatu perusahaan dan mengevaluasi profitabilitas dari rencana tersebut serta mengawasi kinerja setiap departemen agar bekerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
- Mewakili Perusahaan. Menjadi citra perusahaan dan mewakili kualitas produk.

2.4. Tugas dan fungsi Manager Operasional

Ada beberapa tugas dan fungsi manager dalam perusahaan ini antara lain:

- Menekan biaya pengeluaran operasional seminim mungkin.

- b. Melakukan eliminasi terhadap pengeluaran operasional yang tidak penting.
- c. Mengembangkan inovasi tentang operasional agar berjalan dengan baik.
- d. Meningkatkan efektivitas operasional perusahaan.
- e. Mengawasi persediaan barang distribusi, penyedia jasa, dan letak fasilitas operasional.
- f. Melakukan pertemuan rutin secara berkala dengan direktur, guna mencapai visi dan misi perusahaan.
- g. Mengawasi kualitas produk.

2.5. Tugas dan fungsi Produksi

Memproses permintaan naik produksi dan membuat produk yang sesuai permintaan *customer* maupun standar perusahaan.

2.6. Tugas dan fungsi Administrasi

Admin akan bertugas untuk mengelola administrasi yang berhubungan dengan mengumpulkan dan menyusun aneka macam dokumen. Baik dokumen umum, perusahaan dokumen pribadi pegawai lainnya dan hal lainnya. Di *SEVEN INC* Admin bercabang menjadi 3, yaitu

- a. Admin Penjualan yang berfungsi untuk memproses pesanan, mempersiapkan pengiriman dan pelaporan pendataan penjualan.
- b. Admin Stok/Gudang yang berfungsi untuk mendata permintaan naik produksi, menjaga stok tetap *update* dan memastikan kualitas barang jadi sesuai standar.
- c. Admin Keuangan yang berfungsi untuk mendata dan memantau keluar masuknya keuangan dan menganalisis keuangan perusahaan.

2.7. Tugas dan fungsi HR

Ada beberapa tugas HR di perusahaan ini antara lain:

- a. Membuat desain organisasi perusahaan. Tugas yang harus dilakukan oleh HRD adalah melakukan identifikasi fungsi pekerjaan, kompetensi karyawan serta keterampilan individu karyawan. Selain itu, HRD juga harus melakukan tinjauan terhadap segala permasalahan yang terjadi pada perusahaan. Kemudian memberikan sebuah rekomendasi untuk perbaikan masalah dan melakukan perubahan desain organisasi perusahaan jika diperlukan.

- b. Tanggung jawab pemetaan sumber daya yang melekat pada bagian HRD meliputi tugas-tugas seperti menganalisis kebutuhan karyawan, merekrut karyawan dan pengembangan yang dilakukan untuk kompetensi karyawan. Pemetaan sumber daya ini berhubungan secara langsung dengan tanggung jawab HRD yang berkaitan dengan manajemen kinerja karyawan. Pemetaan yang dilakukan HRD harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan tanpa meninggalkan kompetensi yang dimiliki karyawan. Sehingga dengan pemetaan yang benar, maka akan diperoleh sebuah analisis kinerja karyawan yang tepat. Penilaian kinerja yang adil dilakukan pada karyawan yang telah dipetakan sesuai dengan kemampuan dan latar belakang pendidikannya masing-masing. Dengan begitu, kinerja karyawan dapat dinilai secara baik dan benar. Jika sampai ada karyawan yang kinerjanya tidak baik, maka HRD hanya perlu memberikan peringatan atau sanksi in-disiplin tanpa harus melakukan perombakan pada pemetaan sumber daya.
- c. Tanggung jawab penghargaan yang dilekatkan kepada HRD meliputi tugastugas yang berkaitan dengan upah atau gaji karyawan. Sebagai sebuah bagian terpenting dari perusahaan yang berhubungan langsung dengan karyawan, maka bagian HRD harus jeli dalam menjalankan kebijakan upah yang diterapkan perusahaan. Jika ternyata ada salah satu pihak yang dirugikan, maka tugas HRD untuk melakukan perbaikan.

2.8. Tugas dan fungsi Marketing

Marketing dibagi menjadi 3 cabang yaitu social media marketing, marketplace marketing, dan ads marketing. Social media marketing tugas dan fungsinya mendatangkan lead pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke social media. Marketplace marketing tugas dan fungsinya mendatangkan lead pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke marketplace online yang ada.

2.9. Tugas dan fungsi CS

CS (Customer Service) tugas dan fungsinya adalah menanggapi lead yang datang, membuat penjualan closing dan melayani transaksi sampai tuntas.

2.10. Tugas dan fungsi IT Programmer

Membuat tools yang support untuk kegiatan branding, marketing dan juga kegiatan operasional administrasi maupun penjualan. Divisi ini terdiri dari :

- a. Backend: membuat dan memastikan agar Website dan app Android dapat bekerja semaksimal mungkin sesuai keperluan perusahaan.
- b. Frontend: membuat tampilan Website dan app Android sesuai keperluan perusahaan.

2.11. Tugas dan fungsi R&D

Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan semua aktifitas research and development untuk tujuan perbaikan dan pengembangan produk perusahaan.

2.12. Tugas dan fungsi Team Kreatif

Adapun tugas dan fungsi team kreatif yaitu:

- a. Desainer Grafis: membuat disain-disain tools marketing, branding, maupun segala disain visual keperluan produksi.
- b. Photographer/Videographer: membuat content visual berupa video dan foto yang menjual.
- c. Content Writer: membuat content tulisan berupa caption, artikel, ulasan/review untuk keperluan perusahaan.

2.13. Visi dan Misi

Visi

Visi utama Seven Inc adalah Menjadi salah satu perusahaan digital terbesar di Indonesia yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan pilihan produk dan jasa terbaik serta pelayanan terbaik.

Misi

Untuk mendukung & menunjang visi tersebut, misi *Seven Inc* meliputi tiga poin, yaitu:

- a. Memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan.
- b. Mempermudah pemesanan produk atau jasa serta proses penyelesaian yang cepat.
- c. Perbaikan secara terus menerus dalam hal kualitas produk dan jasa serta kualitas SDM.

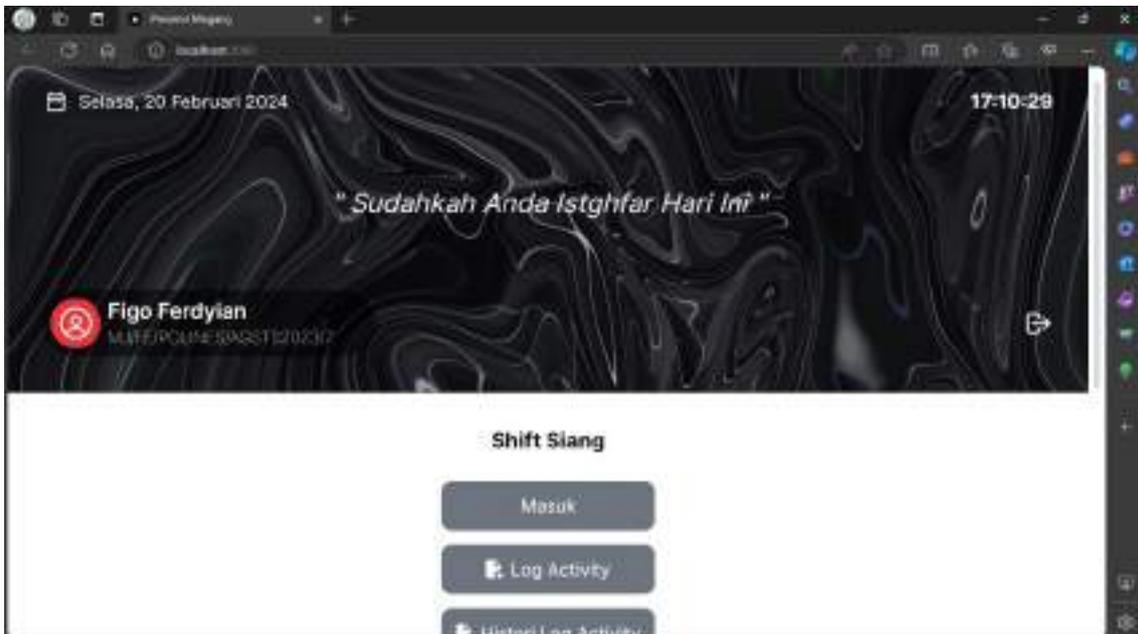
BAB III

LAPORAN MAGANG

Hasil Laporan Magang yang telah diadakan berupa project – project dan pekerjaan tentang Software Developer terutama dalam frond-end web developer. Sebagai berikut :

3.1. Presensi Magang di Seven Inc

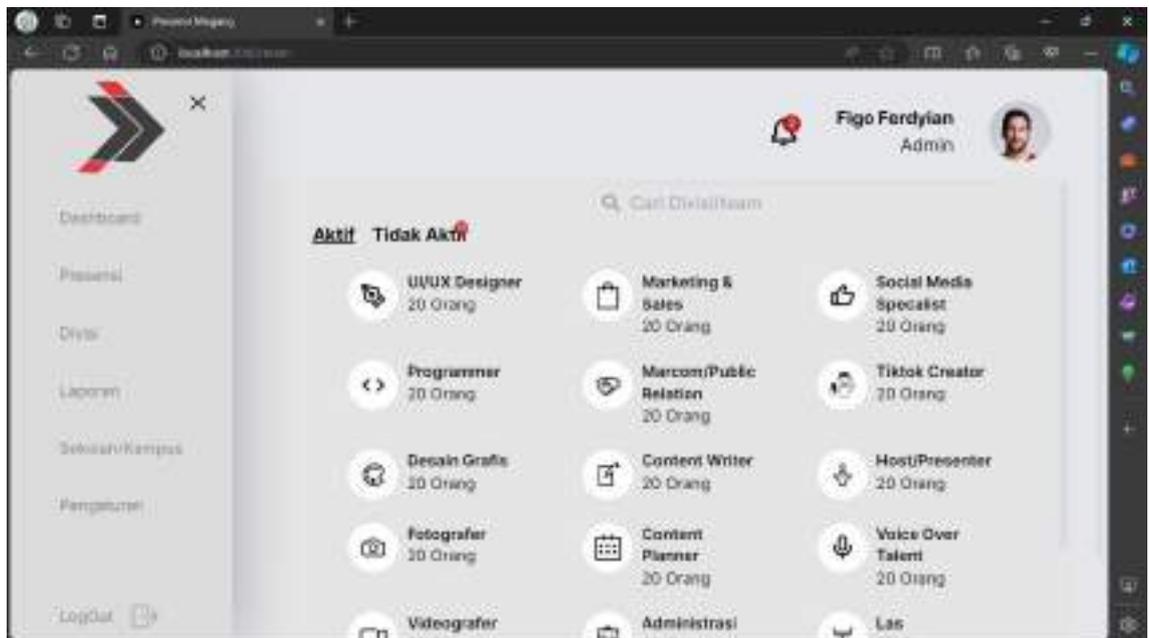
Presensi magang merupakan sebuah aplikasi berbasis website yang memiliki kegunaan untuk membantu mengontrol dan memonitoring kehadiran peserta didik magang, sehingga kegiatan monitoring kehadiran peserta magang dapat dilakukan dengan lebih efisien dan optimal. Dalam pembuatan aplikasi ini untuk framework yang di gunakan adalah next js, dan untuk styling tampilannya menggunakan tailwind CSS.



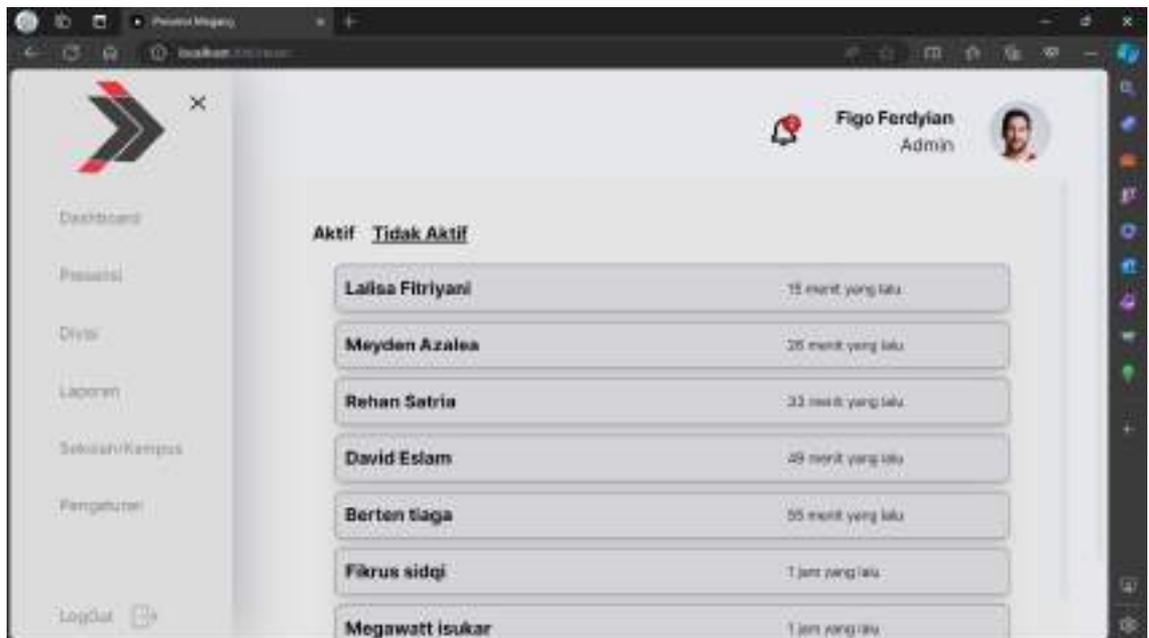
Gambar 2 Website Presensi Magang Seven inc.

Adapun kegiatan yang kami lakukan dalam project ini antarlain sebagai berikut :

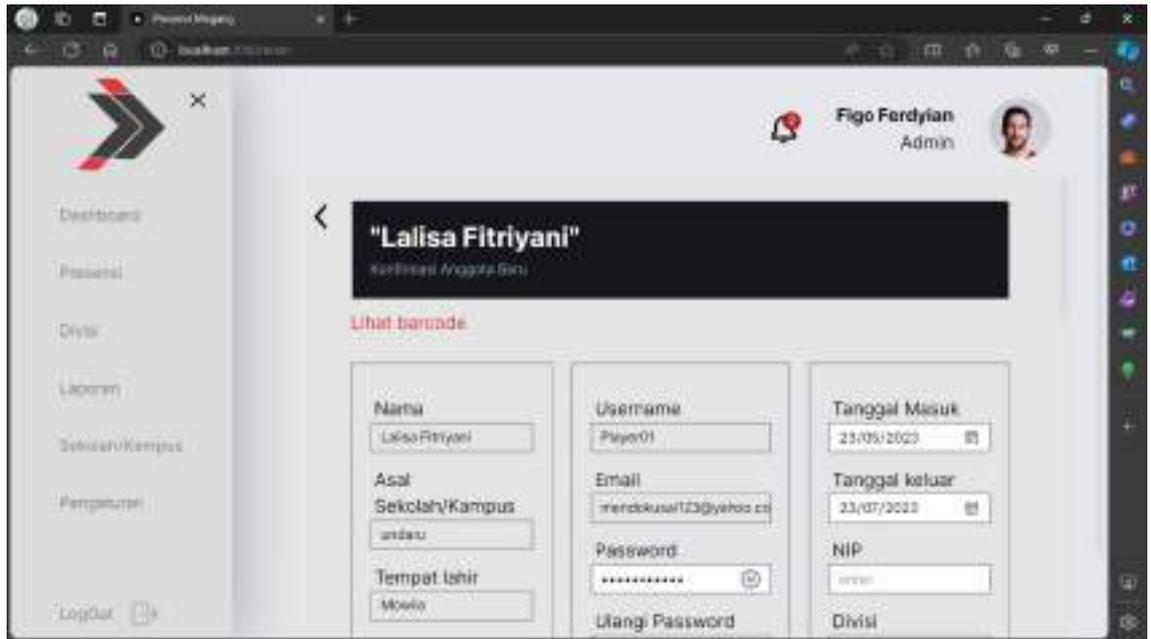
1. Pembuatan front end halaman Team pada aplikasi presensi magang berbasis website.



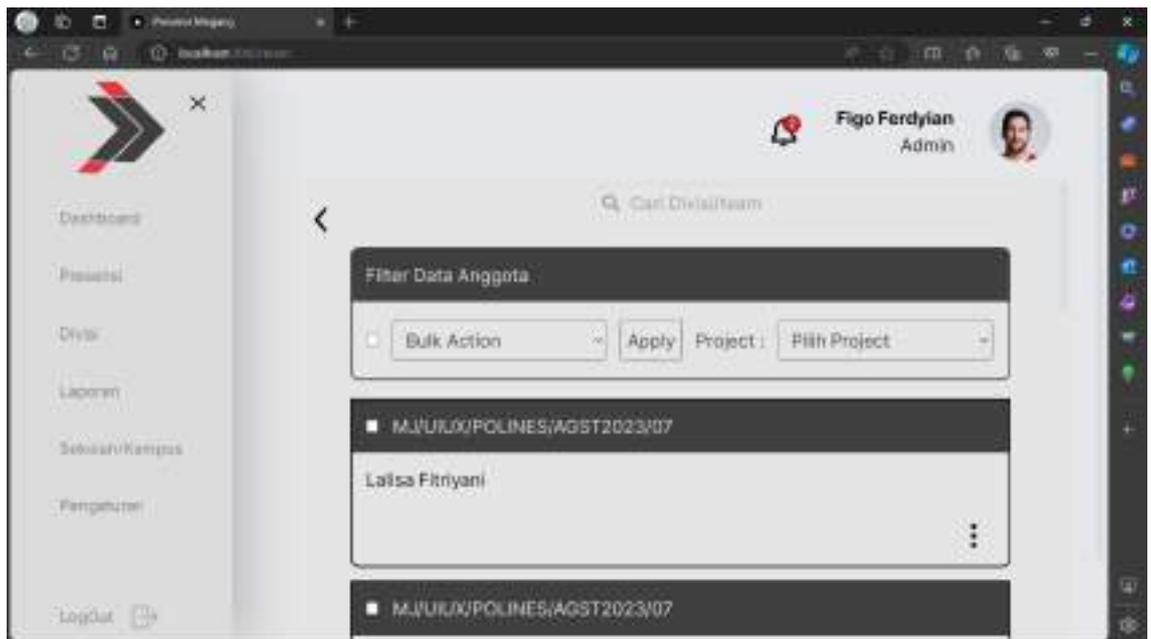
Gambar 3 Website Presensi Magang Seven inc Halaman Team Aktif.



Gambar 4 Website Presensi Magang Seven inc Halaman Team tidak aktif.



Gambar 5 Website Presensi Magang Seven inc Halaman Detail profil.

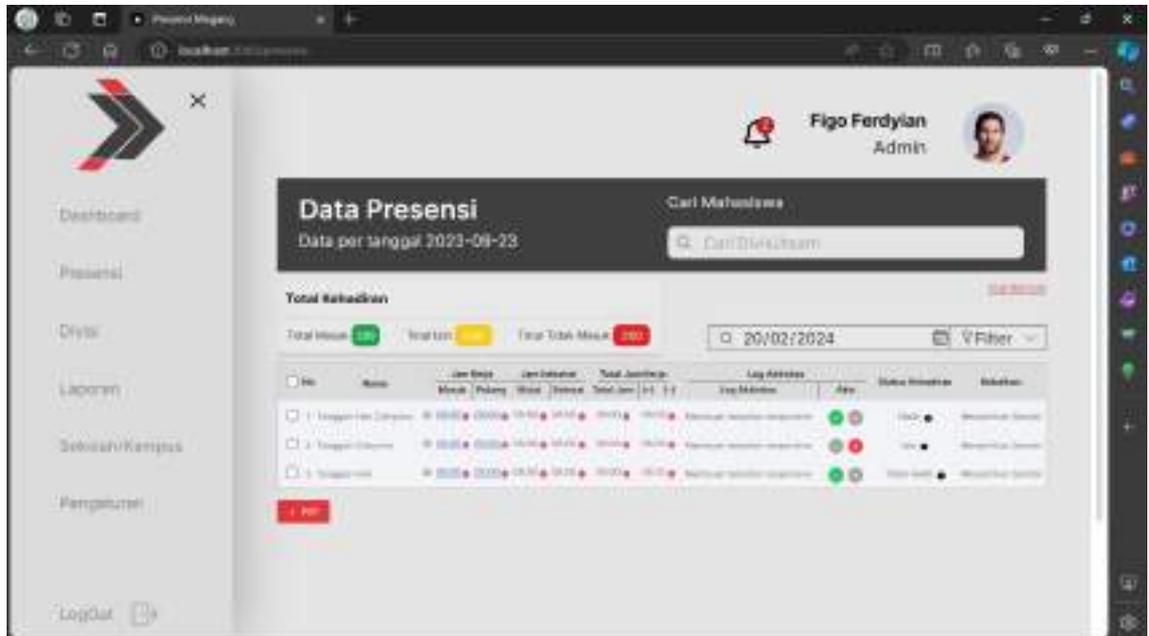


Gambar 6 Website Presensi Magang Seven inc Halaman List Pemegang dalam team

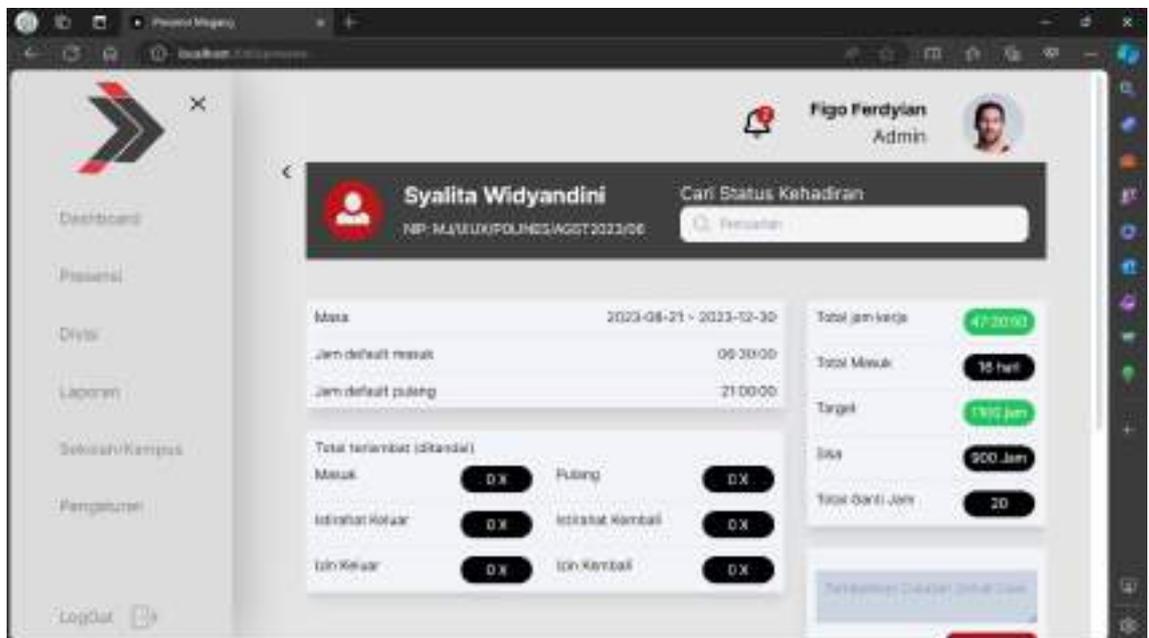
Pada halaman ini kami telah menyelesaikan pembuatan tampilan untuk halaman team aktif dan tidak aktif serta beberapa modal dan fungsi yang ada pada halaman team, halaman ini terbagi menjadi 2 bagian yaitu team aktif dan team tidak aktif didalam team aktif dapat menampilkan project serta team

magang yang ada di seven inc dan di talam team tidak aktif ditampilkan team yang sudah tidak aktif lagi.

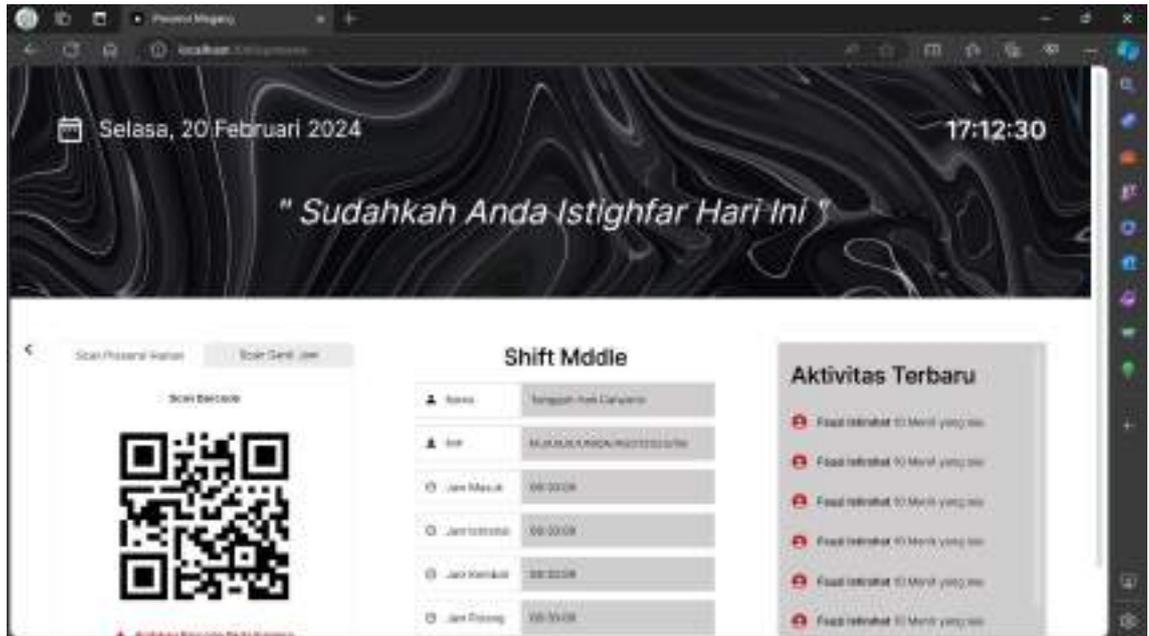
2. Pembuatan front end halaman Presensi pada aplikasi presensi magang berbasis website.



Gambar 7 Website Presensi Magang Seven inc Halaman Team tidak aktif.



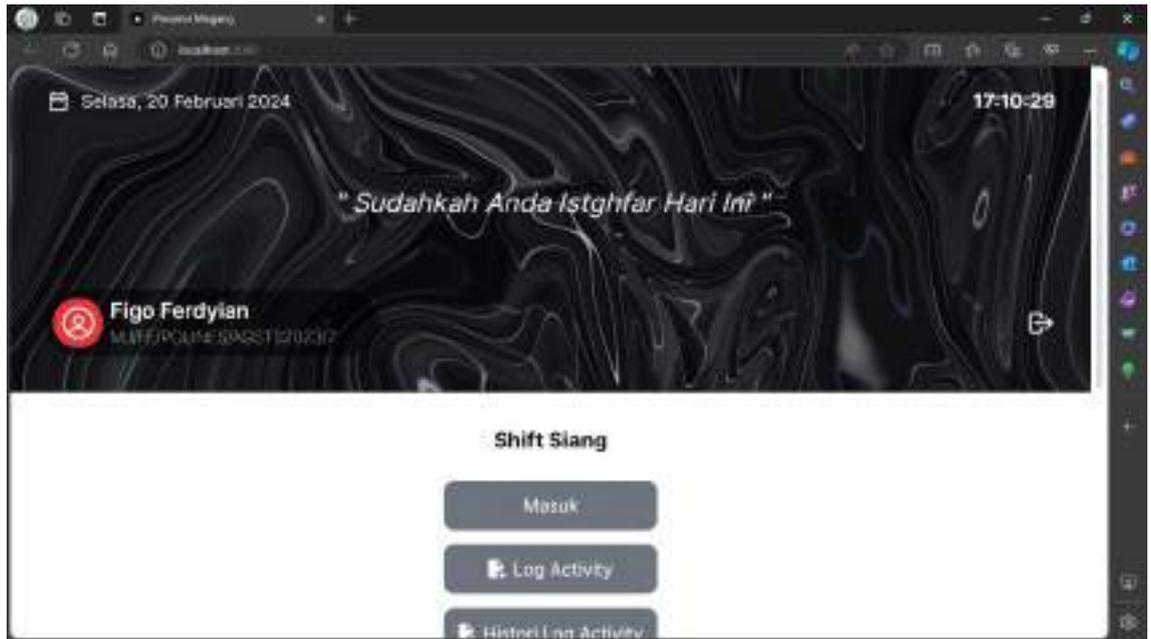
Gambar 8 Website Presensi Magang Seven inc Halaman Team tidak aktif.



Gambar 9 Website Presensi Magang Seven inc Halaman Team tidak aktif.

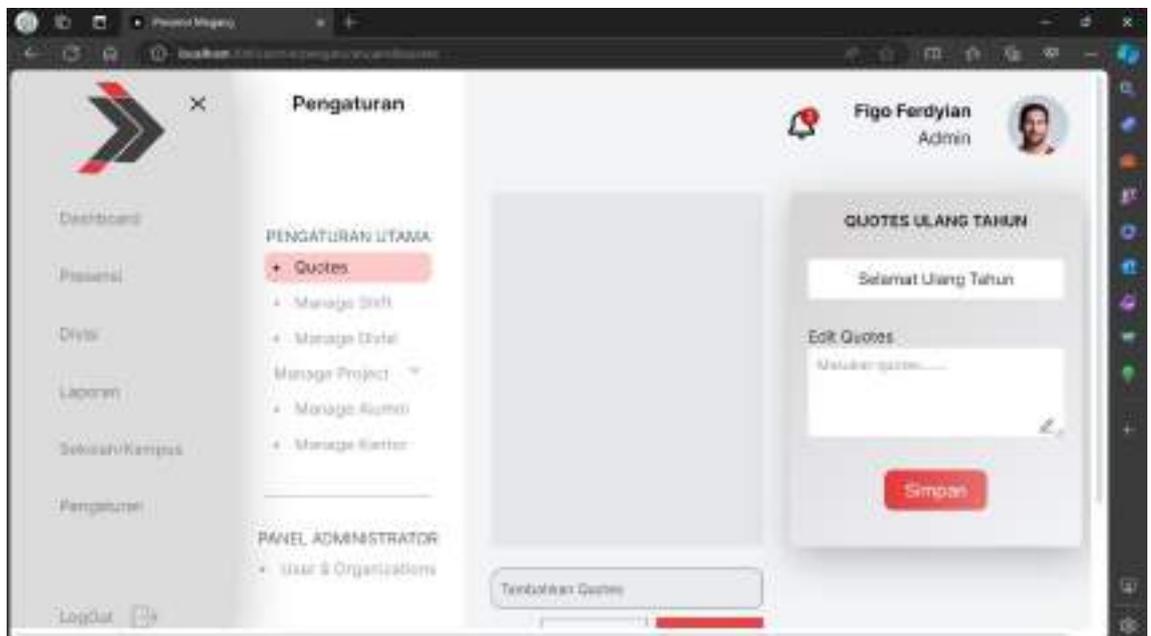
Pada halaman ini kami telah menyelesaikan pembuatan tampilan halaman presensi pada halaman ini kami telah menyelesaikan pembuatan tampilan frontend dan beberapa fitur didalamnya. Pada halaman ini kita dapat melihat list kehadiran semua pemegang dan juga dapat melihat kehadiran personal pemegang.

3. Perbaiki halaman user pemegang pada aplikasi presensi magang berbasis website. Pada magang kali ini kami telah memperbaiki tampilan yang sebelumnya telah dibuat karena ada beberapa error yg terjadi di beberapa device dan juga belum responsive. Sehingga tampilan menjadi lebih responsive.



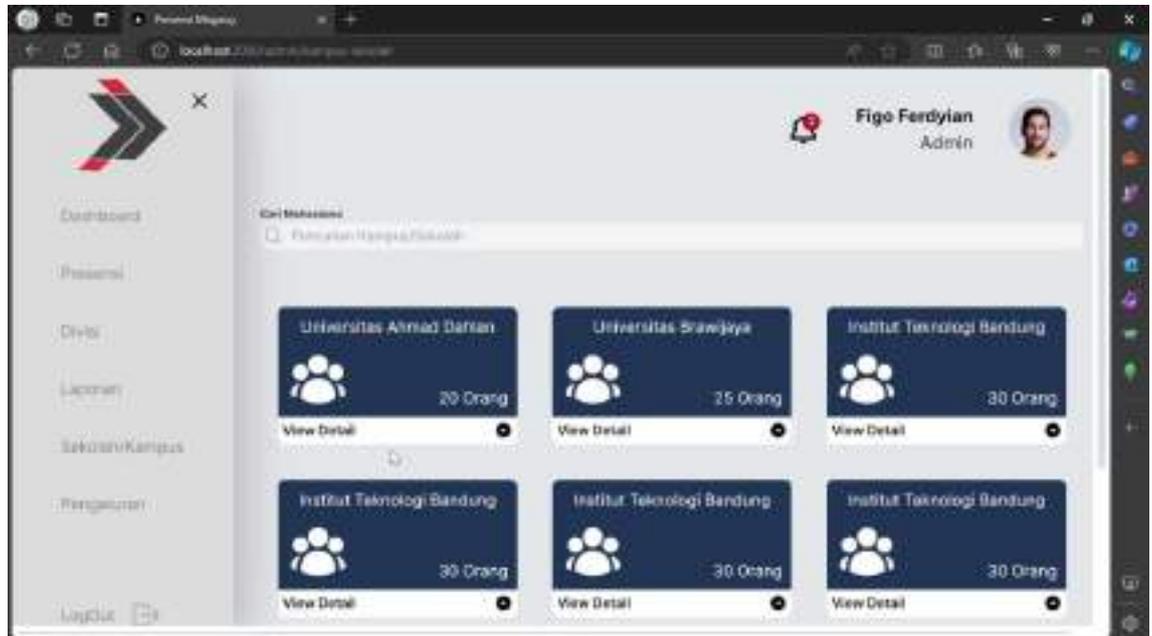
Gambar 10 Website Presensi Magang Seven inc Halaman User.

4. Perbaiki tampilan pengaturan pada aplikasi presensi magang berbasis website. Pada magang kali ini kami telah memperbaiki tampilan yang sebelumnya telah dibuat karena ada beberapa error yg terjadi di beberapa device dan juga belum responsive. Sehingga tampilan menjadi lebih responsive.



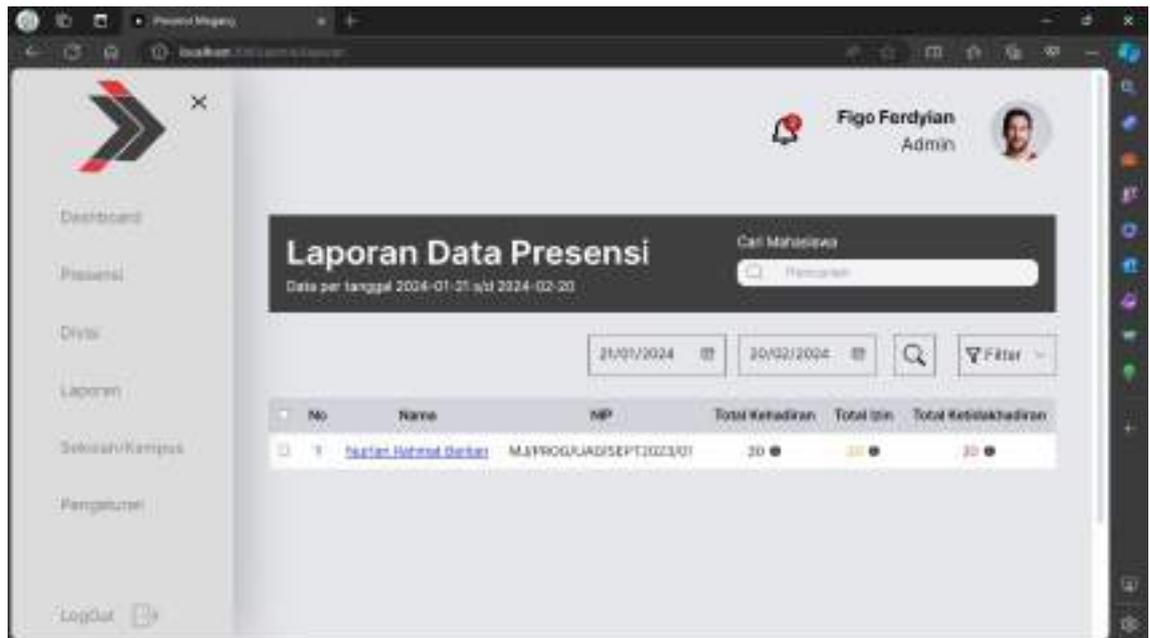
Gambar 11 Website Presensi Magang Seven inc Halaman pengaturan.

5. Perbaiki tampilan sekolah/kampus pada aplikasi presensi magang berbasis website. Pada magang kali ini kami telah memperbaiki tampilan yang sebelumnya telah dibuat karena ada beberapa error yg terjadi di beberapa device dan juga belum responsive. Sehingga tampilan menjadi lebih responsive.



Gambar 12 Website Presensi Magang Seven inc Halaman sekolah / kampus.

6. Perbaiki tampilan laporan pada aplikasi presensi magang berbasis website. Pada magang kali ini kami telah memperbaiki tampilan yang sebelumnya telah dibuat karena ada beberapa error yg terjadi di beberapa device dan juga belum responsive. Sehingga tampilan menjadi lebih responsive.



Gambar 13 Website Presensi Magang Seven inc Halaman Laporan.

3.2. Kegiatan di luar projek

Adapun untuk kegiatan diluar project yang kami dapatkan adalah sebagai berikut :

1. Pelatihan disiplin waktu Dimana kami di tuntut sampai ke kantor tepat pada waktunya
2. Pelatihan public speaking dengan mengikuti seminar yang diadakan oleh Perusahaan tentang public speaking

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Kesimpulan pada laporan magang sebagai Front End Developer di Seven Inc. dapat dirangkum sebagai berikut:

1. **Pengalaman Praktis:** Selama masa magang, saya mendapatkan pengalaman praktis yang berharga dalam pengembangan Front End. Saya terlibat dalam proyek yang memungkinkan saya untuk menerapkan pengetahuan teoritis saya dalam situasi nyata.
2. **Peningkatan Keterampilan Teknis:** Saya berhasil meningkatkan keterampilan dalam pemrograman HTML, CSS, dan JavaScript. Saya juga memperdalam pemahaman saya tentang kerangka kerja Front End seperti NextJS, yang telah meningkatkan efisiensi dan kualitas kerja saya.
3. **Kerja Tim:** Saya belajar bekerja secara efektif dalam tim pengembangan perangkat lunak. Berkolaborasi dengan rekan-rekan saya memperluas wawasan saya tentang praktik terbaik dalam pengembangan perangkat lunak dan memperkaya pengalaman saya dalam berinteraksi dengan berbagai peran dalam tim.
4. **Komitmen terhadap Kualitas:** Saya belajar betapa pentingnya menjaga standar kualitas tinggi dalam pengembangan perangkat lunak. Saya telah mengalami pentingnya melakukan pengujian yang cermat dan memastikan bahwa kode yang dihasilkan tidak hanya berfungsi dengan baik tetapi juga mudah dipelihara dan ditingkatkan di masa mendatang.
5. **Pertumbuhan Pribadi dan Profesional:** Magang ini telah menjadi pengalaman yang sangat berharga bagi pertumbuhan saya sebagai seorang pengembang perangkat lunak. Saya tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis saya, tetapi juga mengembangkan kemampuan komunikasi, kepemimpinan, dan penyelesaian masalah saya.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa magang ini telah memberi saya fondasi yang kokoh untuk memulai karier saya sebagai seorang Front End Developer dan saya sangat berterima kasih atas kesempatan ini untuk belajar dan berkembang di Seven Inc.

LAMPIRAN

A. Surat Keterangan Selesai Magang

a. Surya Kamal Sholihin

	SEVEN INC. Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta Kode Pos: 55198 Telp: 0274-4534571
SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG 009/SK.Magang/HRD/SEVEN/II/2024	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: Ari Setia Husbana, S.Psi
Jabatan	: HR Manager
Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini:	
Nama	: Surya Kamal Sholihin
NIM	: 412020611052
Program Studi	: Teknik Informatika
Perguruan Tinggi	: Universitas Darussalam Gontor
adalah benar telah melakukan Magang Kerja di SEVEN INC Yogyakarta di bidang Programmer (Front End/ Backend) sejak 24 November 2023 sampai 21 Februari 2024 (3 Bulan) dan yang bersangkutan telah melaksanakan magang kerja dengan baik dan penuh tanggung jawab.	
Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Yogyakarta, 21 Februari 2024	
	
<u>Ari Setia Husbana, S.Psi</u>	
HR Manager	

b. Tangguh Hari Cahyono



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
Kode Pos: 55198 | Telp: 0274-4534571

SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG

010/SK.Magang/HRD/SEVEN/II/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ari Setia Husbana, S.Psi
Jabatan : HR Manager

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini:

Nama : Tangguh Hari Cahyono
NIM : 412020611053
Program Studi : Teknik Informatika
Perguruan Tinggi : Universitas Darussalam Gontor

adalah benar telah melakukan Magang Kerja di SEVEN INC Yogyakarta di bidang **Programmer (Front End/ Backend)** sejak **24 November 2023** sampai **21 Februari 2024 (3 Bulan)** dan yang bersangkutan telah melaksanakan magang kerja dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 21 Februari 2024

Ari Setia Husbana, S.Psi
HR Manager

B. Sertifikat Magang

a. Surya Kamal Sholihin



b. Tangguh Hari Cahyono



C. Lembar Penilaian Magang

a. Surya Kamal Sholihin

b. Lampiran 3. Lembar Penilaian oleh Pembimbing Lapangan PKL

FORM A1
PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Surya Kamal Sholihin
NIM/Program Studi : 412020611052 / Teknik Informatika
Pembimbing Lapangan PKL : Fazal Said Wicaksono
Judul Laporan PKL : Membuat website presensi Seven Inc.
Waktu Pelaksanaan PKL : 24 November 2023 s/d 24 Februari 2024

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor*	Nilai*
1.	Kemampuan Teknis	30 %	95	28,5
2.	Kemampuan dalam mengatasi permasalahan	30 %	95	28,5
3.	Perilaku Profesional : - Disiplin - Tanggung jawab - Hubungan dengan rekan kerja - Komunikasi	40 %	95	38
Jumlah		100 %		95

Keterangan :

- Skor : 0 – 100 (Rentang nilai sesuai standar UNIDA Gontor ada di halaman sebaliknya)
- Nilai = Bobot × Skor

Komentar Penilai : Secara umum kemampuan teknis terkait bidang yang dikuasai sudah sangat baik, dan perlu ditingkatkan kembali kreativitas dan perilaku profesional dalam dunia kerja.

Yogyakarta, 24 Februari 2024
DIREKTUR SEVEN INC.


(Rekario Danny Sanjaya S.Kom)

b. Tangguh Hari Cahyono

b. Lampiran 3. Lembar Penilaian oleh Pembimbing Lapangan PKL

FORM A1
PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Tangguh Hari Cahyono
NIM/Program Studi : 412020611053 / Teknik Informatika
Pembimbing Lapangan PKL : Fazal Said Wicaksono
Judul Laporan PKL : Membuat website presensi Seven Inc.
Waktu Pelaksanaan PKL : 24 November 2023 s/d 24 Februari 2024

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor*	Nilai*
1.	Kemampuan Teknis	30 %	95	28,5
2.	Kemampuan dalam mengatasi permasalahan	30 %	95	28,5
3.	Perilaku Profesional : - Disiplin - Tanggung jawab - Hubungan dengan rekan kerja - Komunikasi	40 %	95	38
Jumlah		100 %		95

Keterangan :

- Skor : 0 – 100 (Rentang nilai sesuai standar UNIDA Gontor ada di halaman sebaliknya)
- Nilai = Bobot × Skor

Komentar Penilai : Secara umum kemampuan teknis terkait bidang yang dikuasai sudah sangat baik, dan perlu ditingkatkan kembali kreativitas dan perilaku profesional dalam dunia kerja.

Yogyakarta, 24 Februari 2024
DIREKTUR SEVEN INC.



(Rekario Danny Sanjava S.Kom)

D. Logbook

a. Surya Kamal Sholihin



SEVEN INC.
Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
KodePos: 55198 | Telp: 0274-4534571

ACTIVITY LOG MAGANG DI SEVEN INC.
SURYA KAMAL SHOLIHIN
UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR
DIVISI PROGRAMMER

Timestamp	Tanggal Mengisi Activity Log	Daftar Aktivitas Kerjamu Hari Ini:	Tanda Tangan Pembimbing Lapangan
11/25/2023 17:06:08	11/25/2023	Mengerjakan tugas komen Instagram (1&2), tugas komen SevenDomu (1,2,3,4)	
11/27/2023 20:54:12	11/27/2023	Bergabung dengan Grup WA proyek presensi dan belajar Node JS	
11/28/2023 21:00:35	11/28/2023	Belajar JavaScript	
11/29/2023 20:53:20	11/29/2022	Melanjutkan belajar JavaScript	
11/30/2023 20:51:19	11/30/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/1/2023 20:48:44	12/1/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/2/2023 12:48:35	12/2/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/4/2023 20:55:30	12/4/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/5/2023 21:00:28	12/5/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/6/2023 20:59:17	12/6/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/7/2023 20:48:36	12/7/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/8/2023 20:52:35	12/8/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/16/2023 13:00:39	12/16/2023	Melanjutkan belajar JavaScript	
12/18/2023 20:54:57	12/18/2023	Mencoba React Js	
12/19/2023 20:29:08	12/19/2023	Mencoba membuat tampilan tim tidak aktif	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
KodePos: 55198 | Telp: 0274-4534571

12/20/2023 20:39:58	12/20/2023	Mencoba membuat tampilan tim tidak aktif	
12/21/2023 20:47:49	12/21/2023	Membuat halaman web team tidak aktif	
12/23/2023 20:37:27	12/23/2023	Melanjutkan pembuatan halaman ke 2 team tidak aktif	
12/26/2023 12:10:59	12/26/2023	Melanjutkan menyambungkan halaman tim tidak aktif	
12/27/2023 12:58:02	12/27/2023	Menyesuaikan tampilan tabel di halaman tim tidak aktif	
12/28/2023 12:41:45	12/28/2023	Merapikan halaman tim tidak aktif	
12/29/2023 12:54:41	12/29/2023	Merapikan fungsi input di halaman tim tidak aktif	
12/30/2023 12:47:36	12/30/2023	Membenarkan fungsi pasword dan pengambilan database	
1/2/2024 20:51:19	1/2/2024	Menyesuaikan posisi halaman tim tidak aktif	
1/3/2024 21:00:10	1/3/2024	Membuat halaman tim tidak aktif menjadi responsive	
1/4/2024 19:30:11	1/4/2024	Merapikan halaman dashboard	
1/6/2024 20:41:50	1/6/2024	Merapikan halaman dashboard dan membuat responsive	
1/8/2024 11:56:17	1/8/2024	Merapikan halaman responsive	
1/9/2024 12:13:34	1/9/2024	Menyelesaikan halaman responsive dashboard	
1/10/2024 13:03:13	1/10/2024	Merapikan halaman tim tidak aktif dan dashboard yang kurang	
1/11/2024 12:50:53	1/11/2024	Merging Halaman Tim Aktif dan Tidak Aktif	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
KodePos: 55198 | Telp: 0274-4534571

1/12/2024 13:01:45	1/12/2024	Melanjutkan merging halaman tim aktif dan tidak aktif	
1/13/2024 13:00:45	1/13/2024	Membenarkan fungsi halaman tim setelah merging	
1/15/2024 20:47:49	1/15/2024	Membenarkan fungsi halaman tim	
1/18/2024 20:38:18	1/18/2024	Merapihkan fungsi halaman tim setelah Merging	
1/19/2024 20:31:03	1/19/2024	Membuat tampilan halaman admin presensi	
1/20/2024 20:32:35	1/20/2024	Melanjutkan membuat halaman presensi	
1/22/2024 13:02:07	1/22/2023	Merapihkan halaman presensi	
1/23/2024 12:52:04	1/23/2024	Melanjutkan membuat halamana presensi	
1/24/2024 12:37:25	1/24/2024	Melanjutkan mengerjakan halaman presensi	
1/25/2024 12:41:02	1/25/2024	Melanjutkan mengerjakan halaman presensi	
1/27/2024 12:34:07	1/27/2024	Melanjutkan membuat halaman presensi	
1/29/2024 21:00:32	1/29/2024	Membuat halaman Admin-Presensi-Klik Nama-Detail Profile	
1/30/2024 20:47:31	1/30/2024	Membuat halaman scan barcode	
1/31/2024 20:57:27	1/31/2024	Mengerjakan halaman scan barcode	
2/1/2024 20:53:17	2/1/2024	Melanjutkan mengerjakan halaman scan barcode	
2/3/2024 20:44:44	2/3/2024	Membuat halaman scan barcode	
2/4/2024 16:56:53	2/4/2024	Melakukan merging halaman presensi	
2/5/2024 12:27:38	2/5/2024	Melakukan merging halaman presensi	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
KodePos: 55198 | Telp: 0274-4534571

2/6/2024 16:25:10	2/6/2024	Melanjutkan merging halaman presensi	
2/7/2024 16:30:09	2/7/2024	Melanjutkan merging halaman presensi	
2/8/2024 17:03:41	2/8/2024	Membenarkan eror di halaman admin pengaturan	
2/9/2024 15:03:25	2/9/2024	Membenarkan fungsi di halaman admin pengaturan	
2/12/2024 20:52:37	2/12/2024	Melakukan merging progress ke Branch main	
2/13/2024 12:49:23	2/13/2024	Memperbaiki halaman admin	
2/13/2024 12:52:42	2/13/2024	Memperbaiki halaman pengaturan jam quotes, magang-divisi	
2/15/2024 21:02:15	2/15/2024	Membenarkan halamal admin laporan	
2/15/2024 21:02:25	2/15/2024	Merapihkan Routing pada halaman admin	
2/16/2024 20:45:45	2/16/2024	Membenarkan halaman admin laporan	
2/17/2024 20:57:16	2/17/2024	Merapikan responsive halaman laporan	
2/19/2024 12:51:59	2/19/2024	Melanjutkan membuat halaman laporan responsive	
2/20/2024 13:38:38	2/20/2024	Melakukan merging halaman laporan ke github	

Yogyakarta, 22 Februari 2024
Direktur SEVEN INC



Rekario Danny Sanjaya, S.Kom

b. Tangguh Hari Cahyono



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
 Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
 KodePos: 55198 | Telp: 0274-4534571

ACTIVITY LOG MAGANG DI SEVEN INC.
 TANGGUH HARI CAHYONO
 UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR
 DIVISI PROGRAMMER

Timestamp	Tanggal Mengisi Activity Log	Daftar Aktivitas Kerjamu Hari Ini:	Tanda Tangan Pembimbing Lapangan
11/25/2023 17:00:18	11/25/2023	Mengerjakan tugas komen	
11/27/2023 20:54:35	11/27/2023	Bergabung dengan Grup WA dan memahami UI dari project yang diberikan serta mempelajari javascript dan instalasi node js	
11/28/2023 21:01:06	11/28/2023	Melanjutkan pembelajaran JavaScript	
11/29/2023 20:53:53	11/29/2023	Melanjutkan pembelajaran JavaScript	
11/30/2023 20:47:51	11/30/2023	Melanjutkan mempelajari JavaScript - DOM	
12/1/2023 20:48:36	12/1/2023	Melanjutkan mempelajari JavaScript (praktek penggunaan DOM)	
12/2/2023 12:49:07	12/2/2023	Lanjut mempelajari JavaScript DOM	
12/4/2023 20:51:49	12/4/2023	Melanjutkan mempelajari JavaScript	
12/5/2023 21:00:18	12/5/2023	Melanjutkan mempelajari JavaScript	
12/6/2023 20:58:14	12/6/2023	Melanjutkan Mempelajari JavaScript	
12/7/2023 20:49:10	12/7/2023	Melanjutkan mempelajari JavaScript lanjutan	
12/8/2023 20:55:44	12/8/2023	Melanjutkan mempelajari JavaScript	
12/16/2023 12:58:48	12/16/2023	Melanjutkan mempelajari react Js	
12/18/2023 20:28:30	12/18/2023	Melanjutkan mempelajari react Js	
12/19/2023 20:29:40	12/19/2023	Sedang mencoba membuat tampilan dari team aktif	
12/20/2023 20:52:59	12/20/2023	Membuat halaman Team pada presensi	
12/21/2023 20:55:23	12/21/2023	Membuat tampilan halaman Team Aktif	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
KodePos: 55198 | Telp: 0274-4534571

12/22/2023 20:51:19	12/22/2023	Melanjutkan membuat tampilan team aktif	
12/23/2023 20:50:53	12/23/2023	melanjutkan pembuatan tampilan team aktif	
12/26/2023 12:11:54	12/26/2023	Membuat dan merapihkan function di team aktif	
12/27/2023 12:32:00	12/27/2023	Melanjutkan membuat function di team aktif	
12/28/2023 12:49:52	12/28/2023	Melanjutkan membuat function di team aktif	
12/29/2023 12:41:26	12/29/2023	Melanjutkan membuat tampilan team aktif	
1/2/2024 20:50:50	1/2/2024	Melanjutkan pembuatan tampilan team aktif	
1/3/2024 21:01:17	1/3/2024	Merapihkan tampilan Sunting dalam team aktif dan melanjutkan pembuatan halaman team aktif	
1/4/2024 20:28:28	1/4/2024	Memperbaiki halaman user	
1/6/2024 20:41:18	1/6/2024	Melanjutkan memperbaiki halaman user	
1/8/2024 11:43:35	1/8/2024	Melanjutkan merapihkan halaman User	
1/9/2024 12:46:01	1/9/2024	Membuat halaman histori ganti jam pada user	
1/10/2024 12:56:14	1/10/2024	Melanjutkan merapihkan halaman User	
1/11/2024 12:51:20	1/11/2024	Membuat tampilan pada history log dan ganti jam menjadi responsive	
1/12/2024 13:01:11	1/12/2024	Melanjutkan membuat tampilan responsive dari log activity	
1/13/2024 12:58:18	1/13/2024	Membuat tampilan Scan barcode	
1/15/2024 21:02:21	1/15/2024	Merapihkan halaman pemegang	
1/16/2024 20:54:04	1/16/2024	Melanjutkan Merapihkan halaman user	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
KodePos: 55198 | Telp: 0274-4534571

1/17/2024 21:04:33	1/17/2024	Membuat tampilan admin presensi	
1/18/2024 21:01:26	1/18/2024	Melanjutkan membuat tampilan admin presensi	
1/19/2024 20:33:15	1/19/2024	melanjutkan membuat tampilan admin presensi	
1/20/2024 20:32:32	1/20/2024	Melanjutkan membuat tampilan Admin - Presensi	
1/22/2024 13:02:06	1/22/2024	Menlanjutkan membuat tampilan admin presensi	
1/23/2024 12:51:33	1/23/2024	Membuat tampilan admin presensi	
1/24/2024 12:50:57	1/24/2024	Membuat halaman admin if activity accept	
1/25/2024 12:42:05	1/25/2024	Melanjutkan dan memperbaiki tampilan admin presensi	
1/27/2024 12:57:29	1/27/2024	Membuat tampilan Admin presensi if activity accepted	
1/29/2024 21:00:30	1/29/2024	Membuat halaman admin presensi if activity rejected	
1/30/2024 20:54:51	1/30/2024	Membuat halaman admin presensi If activity log rejected	
1/31/2024 20:57:18	1/31/2024	Membuat halaman scan Barcode	
2/1/2024 20:59:36	2/1/2024	Membuat halaman scan Barcode	
2/3/2024 20:54:42	2/3/2024	Membuat halaman scan Barcode	
2/4/2024 16:57:10	2/4/2024	Merapihkan error pada halaman pemegang	
2/5/2024 12:27:17	2/5/2024	Memperbaiki error pada halaman user pemegang	
2/6/2024 12:56:39	2/6/2024	Memperbaiki erorr pada halaman pemegang	
2/7/2024 12:57:10	2/7/2024	Merging pada admin presensi	



SEVEN INC.

Jl. Raya Janti, Gang Arjuna No. 59, Karangjambe,
Banguntapan, Bantul, Yogyakarta
KodePos: 55198 | Telp: 0274-4534571

2/12/2024 20:55:52	2/12/2024	Melakukan merge untuk halaman presensi dan team	
2/16/2024 21:01:32	2/16/2024	Memperbaiki tampilan pada halaman admin pengaturan	
2/17/2024 21:01:53	2/17/2024	Memperbaiki navbar dan profil halaman admin	
2/19/2024 12:56:32	2/19/2024	Memperbaiki routing halaman admin	
2/20/2024 12:54:12	2/20/2024	Membuat function delete item pada halaman pengaturan quotes	

Yogyakarta, 22 Februari 2024
Direktur SEVEN INC



Rekario Danny Sanjaya, S.Kom