

**PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN APLIKASI *HUMAN*
RESOURCES NEWSLETTER BERBASIS WEB DI DETIKCOM**



LAPORAN MBKM

Khalisha Kiara Sandhi

00000075384

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG**

2025

**PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN APLIKASI *HUMAN*
RESOURCES NEWSLETTER BERBASIS WEB DI DETIKCOM**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Komputer (S.Kom.)

Khalisha Kiara Sandhi

00000075384

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG**

2025

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Khalisha Kiara Sandhi

Nomor Induk Mahasiswa : 00000075384

Program studi : Sistem Informasi

Laporan MBKM Magang dengan judul:

PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN APLIKASI HUMAN RESOURCES NEWSLETTER BERBASIS WEB DI DETIKCOM merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 16 Juli 2025



(Khalisha Kiara Sandhi)

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Khalisha Kiara Sandhi
NIM : 00000075384
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Teknik dan Informatika
Jenis Karya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

*PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN APLIKASI HUMAN RESOURCES
NEWSLETTER BERBASIS WEB DI DETIKCOM*

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 29 Juni 2025

Yang menyatakan,



(Khalisha Kiara Sandhi)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan MBKM ini dengan judul: “PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN APLIKASI *HUMAN RESOURCES NEWSLETTER* BERBASIS WEB DI DETIKCOM” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Komputer, Jurusan Sistem Informasi pada Fakultas Teknik dan Informatika Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ir. Andrey Andoko, M.Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Bapak Dr. Eng. Niki Prastomo, S.T., M.Sc., selaku Dekan Fakultas Teknik dan Informatika Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Ririn Ikana Desanti, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Bapak Ir. Raymond Sunardi Oetama, M.CIS., sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya laporan magang ini.
5. Bapak Febry adi, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Magang.
6. Kepada PT Trans Digital Media (detikcom) yang telah memberikan kesempatan dan kepercayaan untuk melaksanakan program magang serta berkontribusi langsung dalam pengembangan aplikasi di lingkungan profesional.
7. Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini.

Semoga laporan magang ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak membacanya, serta memberikan kontribusi nyata dalam mendukung perkembangan ilmu pengetahuan dan penerapannya di bidang terkait.

Tangerang, 29 Juni 2025



(Khalisha Kiara Sandhi)



PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN APLIKASI *HUMAN RESOURCES NEWSLETTER* BERBASIS WEB DI DETIKCOM

(Khalisha Kiara Sandhi)

ABSTRAK

Detikcom merupakan salah satu perusahaan media digital terkemuka di Indonesia yang menyediakan program magang untuk memberikan pengalaman langsung di bidang teknologi informasi. Perusahaan ini dipilih karena reputasinya yang baik, kesempatan untuk terlibat dalam pengembangan proyek nyata yang mendukung tim HR, serta lingkungan kerja profesional yang mendorong pengembangan keterampilan. Program magang dilaksanakan selama enam bulan, mulai 3 Februari hingga 4 Agustus 2025, dengan peran sebagai *ERP Developer* di Departemen IT MIS. Kegiatan meliputi analisis kebutuhan tim HR, perancangan konsep dan fitur aplikasi, pembuatan prototipe serta *template newsletter* menggunakan Figma, hingga implementasi *frontend* dan *backend* dengan *framework* CodeIgniter 4. Tantangan yang muncul seperti adaptasi *framework* baru, penggunaan *tools* pendukung seperti Composer dan Git Bash, serta perubahan basis data dari PostgreSQL ke MySQL dapat diatasi melalui bimbingan mentor dan pembelajaran mandiri. Hasil akhir magang ini berupa aplikasi *HR Newsletter* yang mempermudah pembuatan dan distribusi *newsletter* internal, dilengkapi fitur *dashboard*, editor *template* GrapesJS, pengelolaan kontak, dan riwayat pengiriman. Program ini juga memberikan pengalaman kerja nyata yang mendukung peningkatan keterampilan teknis dan *soft skill*.

Kata kunci: Aplikasi berbasis web, CodeIgniter 4, *ERP Developer*, *Human Resources Newsletter*, Program Kerja Magang

DESIGN AND DEVELOPMENT OF A WEB-BASED HUMAN RESOURCES NEWSLETTER APPLICATION AT DETIKCOM

(Khalisha Kiara Sandhi)

ABSTRACT (English)

Detikcom is one of the leading digital media companies in Indonesia that provides internship programs to gain hands-on experience in the field of information technology. The company was chosen for its strong reputation, the opportunity to be involved in real projects that support the HR team, and a professional work environment that fosters skill development. The internship program was conducted over six months, from February 3 to August 4, 2025, with serving as an ERP Developer in the IT MIS Department. Activities included analyzing the HR team's needs, designing application concepts and features, creating prototypes and newsletter templates using Figma, and implementing the frontend and backend using the CodeIgniter 4 framework. Challenges such as adapting to a new framework, using supporting tools like Composer and Git Bash, and migrating the database from PostgreSQL to MySQL were overcome through mentor guidance and self-directed learning. The final result of this internship is an HR Newsletter application that facilitates the creation and distribution of internal newsletters, complete with features like a dashboard, GrapesJS-based template editor, contact management, and delivery history. In addition, the program also provided practical work experience that supported the improvement of technical and soft skills.

Keywords: *CodeIgniter 4, ERP Developer, Human Resources Newsletter, Internship Program, Web-based application*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT (English)</i>	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	3
1.2.1 Maksud.....	3
1.2.2 Tujuan	3
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	4
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	4
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	8
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	8
2.1.1 Visi Misi.....	9
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	10
2.3 Jasa	12
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	13
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	13
3.1.1 Kedudukan	13
3.1.2 Koordinasi.....	14
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	15
3.2.1 Riset <i>Newsletter</i> dan Analisis Kebutuhan HR	15
3.2.2 Pembuatan Konsep dan Fitur Aplikasi <i>Website</i>	18

3.2.3	Pembuatan Desain <i>Template Newsletter</i> dan Prototipe Aplikasi <i>Website</i>	22
3.2.4	<i>Review</i> dan Finalisasi Desain	37
3.2.5	Pengembangan <i>Frontend</i> dan <i>Backend</i> Aplikasi <i>Website</i>	42
3.3	Kendala yang Ditemukan.....	103
3.4	Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	104
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....		107
4.1	Simpulan	107
4.2	Saran.....	108
DAFTAR PUSTAKA		110
LAMPIRAN.....		112

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Magang Perusahaan.....	5
Tabel 3.1 Pelaksanaan Tugas Kerja Magang	15
Tabel 3.2 Perbandingan beberapa WYSIWYG Editor	41



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo detikcom	8
Gambar 2.2 Tampak Depan Perusahaan Trans Digital Media.....	9
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Trans Digital Media	10
Gambar 2.4 Struktur Departemen IT Infrastructure (MIS) di PT. Trans Digital Media.....	11
Gambar 3.1 Pengertian, Karakteristik, serta Alasan Efektivitas Penggunaan Media Newsletter	16
Gambar 3.2 Perbandingan Empat Aplikasi Newsletter.....	17
Gambar 3.3 Wawancara mengenai kebutuhan HR	18
Gambar 3.4 Konsep Aplikasi pada Google Slides	19
Gambar 3.5 Presentasi Hasil Pembuatan Konsep dan Fitur Aplikasi	21
Gambar 3.6 Flow Aplikasi HR Newsletter	22
Gambar 3.7 Desain Welcoming Card pada Figma.....	23
Gambar 3.8 Desain Acceptance Card pada Figma.....	24
Gambar 3.9 Desain HR Notice pada Figma.....	25
Gambar 3.10 Desain HR Insight pada Figma	25
Gambar 3.11 Desain HR News pada Figma	26
Gambar 3.12 Desain Birthday Card pada Figma	27
Gambar 3.13 Desain Halaman Login pada Figma	28
Gambar 3.14 Desain Halaman Dashboard pada Figma	28
Gambar 3.15 Desain Halaman Create Newsletter pada Figma.....	29
Gambar 3.16 Desain Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace pada Figma	30
Gambar 3.17 Desain Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient dari Daftar Kontak pada Figma.....	30
Gambar 3.18 Desain Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Penambahan Kontak Baru secara Manual pada Figma	31
Gambar 3.19 Desain Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Penambahan Kontak Baru secara Drag and Drop pada Figma.....	31
Gambar 3.20 Desain Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace dengan Opsi Pengiriman Newsletter secara Langsung pada Figma	32
Gambar 3.21 Desain Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace dengan Opsi Menjadwalkan Pengiriman Newsletter pada Figma	32
Gambar 3.22 Desain Halaman Work History pada Figma	33
Gambar 3.23 Desain Bagian Pertama (Contact List) dari Halaman Contacts pada Figma	34

Gambar 3.24 Desain Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts melalui Input Manual pada Figma	34
Gambar 3.25 Desain Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts melalui Drag and Drop pada Figma	35
Gambar 3.26 Desain Bagian Ketiga (Edit Contact) dari Halaman Contacts pada Figma	35
Gambar 3.27 Desain Bagian Keempat (Add Member) dari Halaman Contacts melalui Input Manual pada Figma	36
Gambar 3.28 Desain Bagian Keempat (Add Member) dari Halaman Contacts melalui Drag and Drop pada Figma	36
Gambar 3.29 Desain Bagian Kelima (Edit Member) dari Halaman Contacts pada Figma	37
Gambar 3.30 Desain Tambahan Welcoming Card pada Figma.....	38
Gambar 3.31 Tombol Pemilih Template pada Newsletter Workspace.....	39
Gambar 3.32 Pop-up Beberapa Pilihan Template yang Tersedia pada Newsletter Workspace.....	39
Gambar 3.33 Flowchart Pengembangan Frontend dan Backend Aplikasi Website HR Newsletter.....	43
Gambar 3.34 Kode Halaman Dashboard (1).....	44
Gambar 3.35 Kode Halaman Dashboard (2).....	45
Gambar 3.36 Tampilan Halaman Dashboard.....	45
Gambar 3.37 Kode Halaman Create Newsletter (1)	47
Gambar 3.38 Kode Halaman Create Newsletter (2)	48
Gambar 3.39 Tampilan Halaman Create Newsletter	48
Gambar 3.40 Kode Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace (1).....	49
Gambar 3.41 Kode Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace (2).....	50
Gambar 3.42 Kode Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace (3).....	50
Gambar 3.43 Kode Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace (4).....	51
Gambar 3.44 Tampilan Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace (1)	51
Gambar 3.45 Tampilan Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace (2)	52
Gambar 3.46 Kode Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient dari Daftar Kontak (1).....	52
Gambar 3.47 Kode Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient dari Daftar Kontak (2).....	53
Gambar 3.48 Tampilan Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient dari Daftar Kontak	54

Gambar 3.49 Kode Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Penambahan Kontak Baru secara Manual (1)	54
Gambar 3.50 Kode Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Penambahan Kontak Baru secara Manual (2)	55
Gambar 3.51 Kode Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Penambahan Kontak Baru secara Drag and Drop	56
Gambar 3.52 Tampilan Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Penambahan Kontak Baru secara Manual	56
Gambar 3.53 Kode Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Penambahan Kontak Baru secara Drag and Drop	57
Gambar 3.54 Kode Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace (1)	58
Gambar 3.55 Kode Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace (2)	59
Gambar 3.56 Tampilan Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace (1)	60
Gambar 3.57 Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace (2)	60
Gambar 3.58 Kode Halaman Work History (1)	61
Gambar 3.59 Kode Halaman Work History (2)	61
Gambar 3.60 Tampilan Halaman Work History	62
Gambar 3.61 Kode Bagian Pertama (Contact List) dari Halaman Contacts	63
Gambar 3.62 Tampilan Bagian Pertama (Contact List) dari Halaman Contacts	64
Gambar 3.63 Kode Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts (1)	64
Gambar 3.64 Kode Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts melalui Input Manual	65
Gambar 3.65 Kode Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts melalui Drag and Drop	66
Gambar 3.66 Tampilan Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts melalui Input Manual	66
Gambar 3.67 Tampilan Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts melalui Drag and Drop	67
Gambar 3.68 Kode Bagian Ketiga (Edit Contact) dari Halaman Contacts (1)	68
Gambar 3.69 Kode Bagian Ketiga (Edit Contact) dari Halaman Contacts (2)	68
Gambar 3.70 Tampilan Bagian Ketiga (Edit Contact) dari Halaman Contacts (1)	69
Gambar 3.71 Tampilan Bagian Ketiga (Edit Contact) dari Halaman Contacts (2)	69

Gambar 3.72 Kode Bagian Keempat (Add Member) dari Halaman Contacts melalui Input Manual dan Drag and Drop	70
Gambar 3.73 Tampilan Bagian Keempat (Add Member) dari Halaman Contacts melalui Input Manual	71
Gambar 3.74 Tampilan Bagian Keempat (Add Member) dari Halaman Contacts melalui Drag and Drop.....	71
Gambar 3.75 Kode Bagian Kelima (Edit Member) dari Halaman Contacts.....	72
Gambar 3.76 Tampilan Bagian Kelima (Edit Member) dari Halaman Contacts..	73
Gambar 3.77 Kode Halaman Login	74
Gambar 3.78 Tampilan Halaman Login.....	74
Gambar 3.79 Tabel Pengguna pada pgAdmin 4	76
Gambar 3.80 Contoh Implementasi Kode untuk Integrasi Database pada Tabel Pengguna	76
Gambar 3.81 Struktur Relasi Tabel Contacts dan Members.....	77
Gambar 3.82 Contoh Implementasi Kode untuk Integrasi Database pada Tabel Contacts dan Members	78
Gambar 3.83 Tampilan Halaman Login setelah Reorganisasi Struktur Folder	79
Gambar 3.84 Tampilan Halaman Dashboard setelah Reorganisasi Struktur Folder	80
Gambar 3.85 Tampilan Tabel setelah Pemindahan dan Penataan Ulang melalui phpMyAdmin	81
Gambar 3.86 Tampilan Halaman Create Newsletter setelah Reorganisasi Struktur Folder	82
Gambar 3.87 Kode Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace setelah Reorganisasi Struktur Folder	83
Gambar 3.88 Tampilan Bagian Pertama (Create Content) dari Newsletter Workspace setelah Reorganisasi Struktur Folder	84
Gambar 3.89 Kode Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Metode Select From Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	85
Gambar 3.90 Tampilan Halaman Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Metode Select From Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder	86
Gambar 3.91 Kode Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Metode Add New Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	87
Gambar 3.92 Tampilan Halaman Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Metode Add New Contacts (opsi Add Manually) setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	88
Gambar 3.93 Tampilan Halaman Bagian Kedua (Select Recipient) dari Newsletter Workspace dengan Pemilihan Recipient melalui Metode Add New Contacts (opsi Drag and Drop) setelah Reorganisasi Struktur Folder	88

Gambar 3.94 Kode Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace setelah Reorganisasi Struktur Folder	90
Gambar 3.95 Tampilan Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace	91
Gambar 3.96 Tampilan Bagian Ketiga (Preview and Send Newsletter) dari Newsletter Workspace	92
Gambar 3.97 Tampilan Halaman Work History setelah Reorganisasi Struktur Folder	93
Gambar 3.98 Kode Bagian Pertama (Contact List) dari Halaman Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	94
Gambar 3.99 Tampilan Bagian Pertama (Contact List) dari Halaman Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder	95
Gambar 3.100 Kode Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	96
Gambar 3.101 Tampilan Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts melalui Input Manual setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	97
Gambar 3.102 Tampilan Bagian Kedua (Add Contact) dari Halaman Contacts melalui Drag and Drop setelah Reorganisasi Struktur Folder	97
Gambar 3.103 Kode Bagian Ketiga (Edit Contact) dari Halaman Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	98
Gambar 3.104 Tampilan Bagian Ketiga (Edit Contact) dari Halaman Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder	99
Gambar 3.105 Bagian Keempat (Add Member) dari Halaman Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	100
Gambar 3.106 Tampilan Bagian Keempat (Add Member) dari Halaman Contacts melalui Input Manual setelah Reorganisasi Struktur Folder.....	100
Gambar 3.107 Tampilan Bagian Keempat (Add Member) dari Halaman Contacts melalui Drag and Drop setelah Reorganisasi Struktur Folder	101
Gambar 3.108 Kode Bagian Kelima (Edit Member) dari Halaman Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder	101
Gambar 3.109 Tampilan Bagian Kelima (Edit Member) dari Halaman Contacts setelah Reorganisasi Struktur Folder	102



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A. Surat Pengantar MBKM - MBKM 01	112
Lampiran B. Kartu MBKM - MBKM 02	113
Lampiran C. Daily Task MBKM - MBKM 03	114
Lampiran D. Lembar Verifikasi Laporan MBKM - MBKM 04.....	210
Lampiran E. Surat Penerimaan MBKM (LoA).....	211
Lampiran F. Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin.....	212

