Penggunaan Mail Merge Untuk Pembuatan Surat dan Data Hasil Hutan Di Perum Perhutani Purwakarta

TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan Pada Program Studi
Diploma I Jurusan Manajemen Informatika

OLEH

Ika Indriana Astuti

12402025

Marisi Nora Kristina S.

12402024



JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
B A N D U N G

2003

LEMBAR PENGESAHAN

Penggunaan Mail Merge Untuk Pembuatan Surat dan Data Hasil Hutan

Ika Indriana Astuti
12402025
Marisi Nora Kristina S.
12402024

Telah disetujui dan disahkan di Bandung sebagai Tugas Akhir

Tanggal

Mengetahui

Ketua Jurusan

(Citra Noviyasari, S.St.)
NIP.41277026009

Dosen Pembimbing

(Lusi Melian, S.Si.)
NIP.42177026003

Dekan Fakultas Teknik
Universitas Komputer Indonesia
Bandung

(Prof.Dr.Ir.Prayoto, M.Sc.)
NIP.430471006

LEMBAR PENGUJIAN

Penggunaan Mail Merge Untuk Pembuatan Surat dan Data Hasil Hutan

Ika Indriana Astuti
12402025
Marisi Nora Kristina S.
12402024

Telah diuji dan disetujui sebagai Tugas Akhir
Tanggal

Mengetahui

Penguji I	Penguji II
(Lusi Melian, S.Si.)	(Iyan Gustiana, S.Kom.)
NIP.41277026003	NIP.41277026010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan TA ini.

Adapun tujuan penyusunan TA ini agar mahasiswa/i mampu mengorganisasikan hasil proses belajar dan menerapkannya dalam bentuk tulisan. Isi dari tulisan tersebut diharapkan dapat memecahkan masalah-masalah sesuai bidang studi masing-masing dengan menggunakan metode berpikir ilmiah. Dan merupakan salah satu syarat kelulusan pada program studi D1.

Ucapan terima kasih kami sampaikan Kepada Yang Terhormat :

1 . Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc. selaku rektor UNIKOM
2 . Prof. Dr. Ir. Prayoto, M.Sc. selaku dekan UNIKOM
3 . Ir. Mohammad Faiz AS selaku Administratur Perum Perhutani Purwakarta
4 . Lusi Melian, S.Si. selaku dosen wali manajemen informatika dan dosen pembimbing
5. Bpk.Asep Anas selaku pembimbing di Perum Perhutani Purwakarta
6. Para dosen yang telah mengajari dan memberi kesan yang indah selama kuliah
7. Bpk.Eman, Bpk.Heri dan seluruh staf bagian TKU yang telah membantu dalam memberikan data-data yang kami perlukan dan yang selalu memberikan tugas kepada kami
8. Teh-teh dan aa-aa asdos yang begitu baik dan sabar dalam membantu kami
9. Kedua orang tua kami tercinta yang telah membangunkan setiap pagi, menyediakan sarapan, memberikan semangat juang dan selalu mendoakan kami

10. Abangku Albert dan Doni yang telah membantu dan memberi arahan dalam menyelesaikan penyusunan TA ini
11. Adik-adik kami yang termanis dan selalu menemani baik ke Plaza maupun ke Wartel
12. Teman-teman satu atap kami 98F, atas bantuannya, ngeliwet, gurauan dan sindirannya
13. Teman-teman seperjuangan MI-13 yang cantik, tampan, baik, cerewet, centil dan sombong
14. Prio Dwi Nugroho yang selalu menemani dan siap membantu kapan pun dan dimana pun berada

Kami menyadari bahwa proses penyusunan TA yang praktis dan sistematis merupakan pekerjaan yang tidak ringan, baik tuntutan dari aspek teknik penulisan, penggunaan tata bahasa maupun isi sehingga dimungkinkan masih ada kesalahan yang tak terhindarkan.

Berangkat dari kesadaran tersebut kami sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak demi peningkatan kualitas TA ini.

Bandung, September2003

Penyusun

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i

LEMBAR PENGUJI ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL vii

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah 1

1.2 Maksud dan Tujuan 1

1.3 Metodologi Penelitian 2

1.4 Pembatasan Masalah 3

1.5 Sistematika Penulisan 3

BAB II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Microsoft Word 5

2.2 Pengertian Mail Merge 8

2.2.1 Membuat Mail Merge 9

2.2.2 Mencetak Mail Merge 10

2.2.3 Menyimpan Mail Merge 10

2.2.4 Menguji Dokumen Surat dan Dokumen Data 10

BAB III. OBJEK PENELITIAN

3.1 Sejarah Pengelolaan 12

3.1.1 Terbentuknya KPH Purwakarta 12

3.1.2 Pengamanan Hutan 18

3.1.2 Pengamanan Hutan 18

3.1.3 Pemeliharaan Tanaman 21

3.1.4 Perlindungan Hutan 22

3.1.5 Eksploitasi Hasil Hutan 25

3.2 Sejarah Dari Hak Milik Perusahaan 27

3.2.1 Aktiva Tetap KPH Purwakarta sd Tahun 1992 27

3.2.2 Penambahan Sarana dan Prasarana Tahun 1993 28

3.3 Sejarah Penataan KPH Purwakarta 28

3.4 Visi dan Misi Perum Perhutani 32

3.4.1 Visi Perum perhutani 32

3.4.2 Misi Perum Perhutani 32

3.5 Uraian Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab Para Pejabat KPH Purwakarta 33

3.6 Kegiatan Kerja Praktek 48

BAB IV. PENUTUP

4.1 Kesimpulan 50

4.2 Saran-saran 50

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Aktiva Tetap 27

Tabel 3.2 Alat Berat, Kendaraan Bermotor Kantor dan Rumah Dinas 28

Tabel 3.3 Rencana dan Realisasi Fisik Pembangunan Sarana dan Prasarana 28

Tabel 3.4 Perbedaan Pelaksanaan Risalah 29