

**LAPORAN MANAJEMEN PROYEK TEKNOLOGI INFORMASI
WEBSITE PROFIL YAYASAN BERSATU KEPULAUAN RIAU**



Oleh :

Muhammad Iqbal Al Anbari	1900018124
Sulharjan Fahrullah	1900018125
Amiroh Winda Awalia	1900018134
Khumairoh Fatonah	1900018136
Muhammad Ridho Gai	1900018139
Yazidul Qomarudin	1900018153

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

2022

HALAMAN PERSETUJUAN MITRA/CLIENT

Laporan Manajemen Proyek Teknologi
Informasi ini telah disetujui sebagai proses
pengajuan seminar bagi

Website Profile Yayasan Muallaf Bersatu Kepulauan Riau

Khumairoh Fatonah	1900018136, (Ketua)
Amiroh Winda Awalia	1900018134, (Sekretaris)
M. Iqbal Al Anbari	1900018124, (Bendahara)
Sulharjan Fahrullah	1900018125, (Programer, Backend)
M. Ridho Gai	1900018139, (Programer, Frontend)
Yazidul Qomarudin	1900018153, (Analisis)

Kepulauan Riau
Realisasi Waktu Pelaksanaan

.....,16 Maret 2022

Menyetujui,
Ketua/Kepala/Direktur Instansi

[TTD dan CAP Mitra/Client]



(Sudianto Abdul Hendra M.Pd.i.)
NIP/NIY.

HALAMAN PENGESAHAN

MANAJEMEN PROYEK TEKNOLOGI INFORMASI

Website Profil Yayasan Mualaf Bersatu Kepulauan Riau

Khumairoh Fatonah	1900018136, (Ketua)
Amiroh Winda Awalia	1900018134, (Sekretaris)
M. Iqbal Al Anbari	1900018124, (Bendahara)
Sulharjan Fahrullah	1900018125, (Backend)
Yazidul Qomarudin	1900018153, (Analisis)
M. Ridho Gai	1900018136, (Frontend)



PEMBIMBING : (Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.)

NIY. 60040496

01/09/2022<tgl>

PENGUJI : (Jefree Fahana, S.T., M.Kom.)

NIY. 60160979

26/08/2022
<tgl>

Yogyakarta, 25 Juli 2022

Kaprodi S1 Informatika



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nur Rohmah'.

02 Juli 2022
2 September 2022

Nur Rohmah DPA., ST., M.Kom
NIP. 197608192005012001

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT karena atas limpahan rahmat ridha, dan karuniaNya Laporan Manajemen Proyek Teknologi Informasi (MPTI) dapat diselesaikan tepat waktu. Shalawat serta salam tak lupa kami hanturkan kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi teladan bagi umatnya.

Laporan Tugas Akhir MPTI ini merupakan bentuk pertanggung jawaban tertulis atas terlaksannya pembuatan website profile Yayasan Muallaf Bersatu Kepri. Durasi kegiatan ini kurang lebih 4 bulan mulai tanggal 16 Maret 2022. Tugas Akhir MPTI merupakan tahapan yang harus dijalani mahasiswa khususnya prodi Informatika untuk dapat melanjutkan ke semester berikutnya.

Tugas Akhir MPTI yang dilaksanakan untuk Yayasan Muallaf Bersatu Kepri meliputi kegiatan kerja kelompok pembuatan website profile, tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada segenap pihak yang telah membantu:

1. Bapak Sudianto Abdul Hendra M.Pd.I. selaku Pembina Yayasan Muallaf Bersatu Kepri
2. Bapak Murinto, S.Si., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing.

Laporan ini menjelaskan tentang kegiatan dan rancangan selama pembuatan Website Profile Yayasan Muallaf Bersatu Kepri. Semoga laporan MPTI ini dapat memberikan manfaat berupa inspirasi dan motivasi bagi pembaca. Kami menyadari dalam proses pembuatan laporan masih terdapat banyak kesalahan, oleh karena itu kritik dan saran sangat kami harapkan demi perbaikan laporan kami kedepannya.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Yogyakarta. 25 Juli 2019

DAFTAR ISI

LAPORAN MANAJEMEN PROYEK TEKNOLOGI INFORMASI WEBSITE PROFIL YAYASAN BERSATU KEPULAUAN RIAU	1
HALAMAN PERSETUJUAN MITRA/CLIENT	2
HALAMAN PENGESAHAN	3
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI.....	7
DAFTAR GAMBAR.....	8
DAFTAR TABEL.....	9
BAB I	10
A. Latar belakang.....	10
B. Personel yang terlibat (<i>Penyusunan kelompok</i>)	11
C. Proses mendapatkan proyek (<i>proposal dilampirkan</i>).....	11
D. Deskripsi perencanaan proyek (<i>sistem informasi(web/mobile), jaringan, atau lainnya</i>)	12
BAB II	13
A. Gambaran Umum Yayasan Muafaf Bersatu	13
B. Struktur Organisasi Sumber Daya Manusia dan Sumber daya Fisik lainnya	13
C. Gambaran Sistem atau Proses Bisnis pada Mitra/Klien saat ini (<i>yang berhubungan dengan tema MPTI</i>)	14
BAB III	16
A. Rencana Pembagian Tugas.....	16
B. Perancangan Sistem.....	18
C. Kesepakatan Proyek (<i>Waktu Pengerjaan, Fitur Proyek, Biaya Proyek dan Kesepakatan Konsultan Proyek</i>)	20
D. Rencana Jadwal Pelaksanaan Proyek	21
BAB IV.....	23
A. Realisasi Pembagian Tugas.....	23
B. Realisasi Jadwal Pelaksanaan	30
C. Keberlanjutan Proyek.....	30
BAB V	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi sumber daya manusia dan sumberdaya fisik lainnya.....	10
Gambar 2.2 Sistem atau proses bisnis pada mitra/klien saat ini.	11
Gambar 3.1 SITEMAP.....	13
Gambar 4.11 Realisasi Jadwal Pelaksanaan dibawah ini.....	24

DAFTAR TABEL

Table 1.1 Data Anggota.....	11
Tabel 3.1 Analisa kebutuhan user profil yayasan	19
Tabel 3.2 Analisa kebutuhan user fasilitas yayasan	19
Table 3.3 Analisa kebutuhan user ekskul yayasan	19
Table 3.4 Analisa kebutuhan user berita yayasan	20
Table 3.5 Analisa kebutuhan user civitas yayasan	20
Tabel 3.6 Job Description.....	21
Tabel 3.7 Rancangan Biaya Pelaksanaan.....	21
Table 3.8 Rancangan Jadwal Pelaksanaan	22
Tabel 4.1 Nama Anggota.....	23
Tabel 4.2 Agenda Tim.....	23
Tabel 4.3 Dana Masuk.....	24
Tabel 4.4 Dana Keluar	25
Tabel 4.5 Rekapitulasi Dana Kelompok	26
Tabel 4.7 Kalender Kegiatan Tim.....	27
Tabel 4.7 Hasil Meeting Tim.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Mualaf adalah seseorang yang telah berpindah agama, artinya ia telah melepaskan keyakinan sebelumnya untuk berpindah ke keyakinan yang baru. Hal tersebut dilakukan berdasarkan tekad dan keyakinan dari individu tersebut. Yusuf (2007) menjelaskan “Adapun dalam pengertian syariah, mualaf adalah orang-orang yang diikat hatinya untuk mencondongkan mereka pada Islam, atau untuk mengokohkan mereka pada Islam, atau untuk menghilangkan bahaya mereka dari kaum Muslimin, dengan tujuan untuk menolong mereka atas musuh mereka, dan yang semisal itu”. Jika disimpulkan terjadinya proses konversi agama pada setiap individu bukanlah suatu hal yang terjadi secara kebetulan, melainkan suatu proses perpindahan yang dilatarbelakangi oleh beberapa proses dan kondisi yang berbeda.

Untuk mengambil sebuah keputusan bagi mualaf pun merupakan suatu hal yang sangat sulit untuk diambil, karena secara langsung dan tidak langsung dapat mempengaruhi nasib mereka baik di dunia maupun di akhirat. Fenomena seperti ini seringkali menjadi inti permasalahan dikarenakan suatu perpindahan agama dianggap sebagai sebuah peristiwa besar dan sakral bagi kehidupan manusia sehingga dapat menimbulkan spekulasi tertentu di lingkup masyarakat. Perpindahan agama seringkali dirasakan sebagai sebuah proses yang sangat sulit bagi seseorang karena jika seseorang berpindah agama maka diharuskan untuk meninggalkan sebagian ataupun seluruh sistem dalam keyakinan sebelumnya yang tidak sesuai dengan syariat agama Islam (Lewis, 1993). Mualaf memilih Islam melalui ketekunan dan pengorbanan. Berbagai tekanan bermunculan ketika keputusan tersebut diambil, mulai dari keluarga, teman, lingkungan sekitar hingga golongan non muslim lainnya yang menentang keputusannya untuk menjadi seorang mualaf (Hefni & Munir, 2003, h.4).

Sehingga hal tersebut menjadi faktor yang melatarbelakangi seorang mualaf mengalami permasalahan yang melibatkan batinnya. Hal yang demikian dapat timbul melalui perasaan – perasaan gelisah maupun rasa khawatir akan kehilangan dan ditinggalkan oleh keluarga, saudara maupun teman. Hal ini juga yang akan berpengaruh pada permasalahan mualaf mengenai rumah tinggal, karena dengan munculnya sikap penolakan dari keluarga maupun lingkungan sekitar akan menimbulkan rasa kurang nyaman dan menjadikan mualaf pergi meninggalkan rumahnya. Hal tersebut juga dapat terjadi karena lain hal, yaitu karena mualaf ingin lebih mendalami ilmu agama Islam dengan lebih fokus, sehingga mualaf meninggalkan rumahnya untuk mencari lingkungan baru yang lebih berpotensi dalam mendapatkan ilmu agama Islam.

Karenanya mualaf memerlukan suatu tempat bersifat kekeluargaan yang dapat mengarahkan dan membimbing mualaf secara mental maupun fisik. Hal tersebut dapat diwujudkan dengan aktivitas pemberian nasihat oleh pemuka agama terhadap mualaf maupun berbagi cerita, pengalaman dan

bertukar pikiran kepada sesama mualaf dengan tujuan untuk menambah serta membuka wawasan pengetahuan yang dimiliki dari masing – masing mualaf. Serta dapat direalisasikan dalam bentuk rumah singgah yang tujuannya digunakan sebagai hunian sementara bagi mualaf yang sudah meninggalkan rumahnya.

B. Personel yang terlibat (*Penyusunan kelompok*)

kelompok manajemen tugas proyek (MPTI) pembuatan “Website Profile Yayasan Mualaf Bersatu” personal yang terlibat dalam Proyek ini terdiri dari 6 anggota dengan tugas masing-masing sesuai dengan Tabel 1.1 Data Anggota.

Table 1. 1 Data Anggota

Jabatan	Nama	Nim	Email	No.Hp
Ketua	Khumairoh Fatonah	1900018136	khumairoh1900018136@webmail.uad.ac.id	081218161238
Sekretaris	Amiroh Winda Awalia	1900018134	amiroh1900018134@webmail.uad.ac.id	082399787466
Frontend	Muhammad Ridho Gai	1900018139	muhammad1900018139@webmail.uad.ac.id	085243081592
Backend	Sulharjan Fahrullah	1900018125	sulharjan1900018125@webmail.uad.ac.id	085338887201
Bendahara	Muhammad Iqbal Al Anbari	1900018124	muhammad1900018124@webmail.uad.ac.id	083802250531
Analisis	Yazidul Qomarudin	1900018153	yazidul1900018153@webmail.uad.ac.id	082255170936

C. Proses mendapatkan proyek (*proposal dilampirkan*)

Proyek ini dapat di terealisasi karena adanya keinginan klien mempermudah

pekerjaannya di salah satu Website Profile Yayasan Mualaf Center yang berlokasi di JL. JATAYU PERUM JATAYU RESIDENCE BLOK D NO. 19 KEL. BT. 9 KEC. TANJUNGPINANG TIMUR. Pada tanggal 10 Maret 2022 teman kami mencoba menghubungi pendiri atau founder Yayasan Mualaf Center Kepri untuk menanyakan Proyek yang ditawarkan sebelumnya. Setelah mendapatkan informasi yang dirasakan cukup, teman kami kembali menghubungi tim untuk membahas proyek yang ditawarkan pihak pendiri/foundry yayasan. Setelah mendapatkan informasi yang dirasa cukup tim langsung berdiskusi terkait proyek tersebut. Tim menghubungi pihak dosen pembimbing dan memberi tahu bahwa tim sudah mendapatkan proyek yang ingin dikerjakan, pada hari yang sama juga tim berdiskusi bersama dosen pembimbing sekaligus membagi jobdesk kepada setiap anggota.

D. Deskripsi perencanaan proyek (*sistem informasi(web/mobile), jaringan, atau lainnya*)

Berdasarkan Wawancara (interview) yang telah dilakukan, Website Profile Yayasan Mualaf Bersatu ini kemungkinan besar dibuat untuk memudahkan pengguna dalam mengakses informasi terkait yayasan ini dan juga menerjemahkan analisis sistem untuk membuat tampilan yang dapat dimengerti oleh pengguna dan kebutuhan client melalui website yang dibuat ini.

BAB II

Gambaran Mitra/Klien

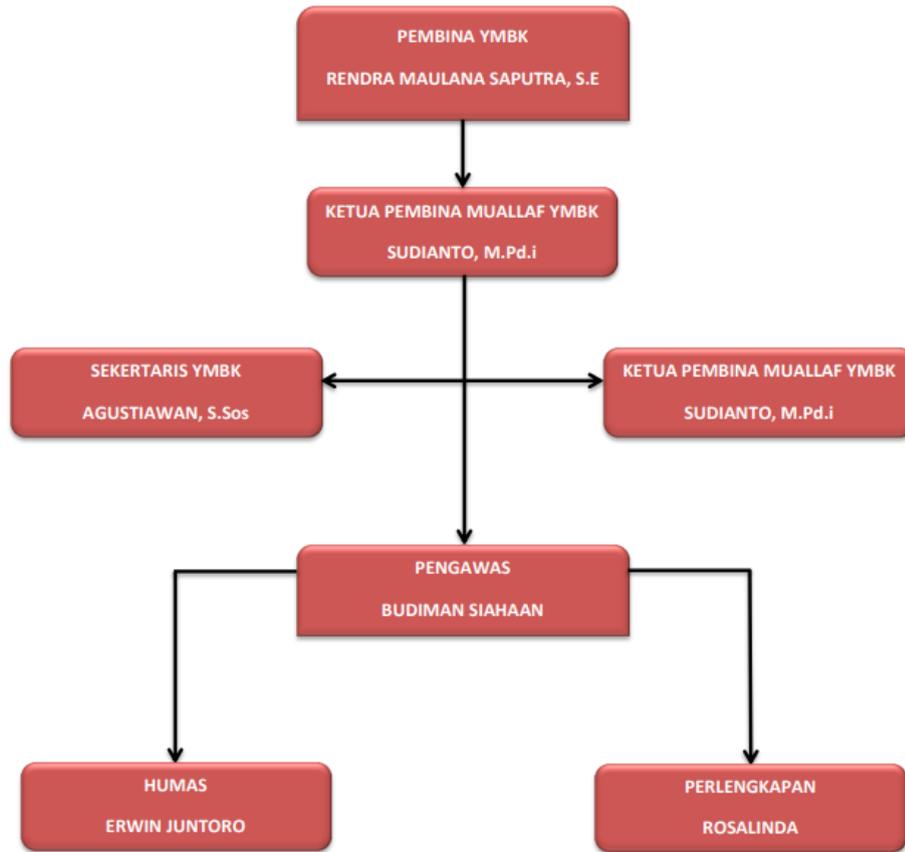
A. Gambaran Umum Yayasan Mualaf Bersatu

Awal mula berdirinya Yayasan Mualaf Bersatu bersatu adalah melihat berapa banyaknya para mualaf-mualaf itu masuk Islam tetapi tidak ada pembinaannya, maka dari itu tergugatlah hati Pak Sudianto Abdul Hendra yaitu sebagai Pembina sekaligus ketua dalam Yayasan ini untuk membangun suatu yayasan agar para mualaf ini ditampung dalam suatu pembinaan dalam Yayasan Mualaf Bersatu ini.

Visi Misi Yayasan Mualaf Bersatu ini adalah :

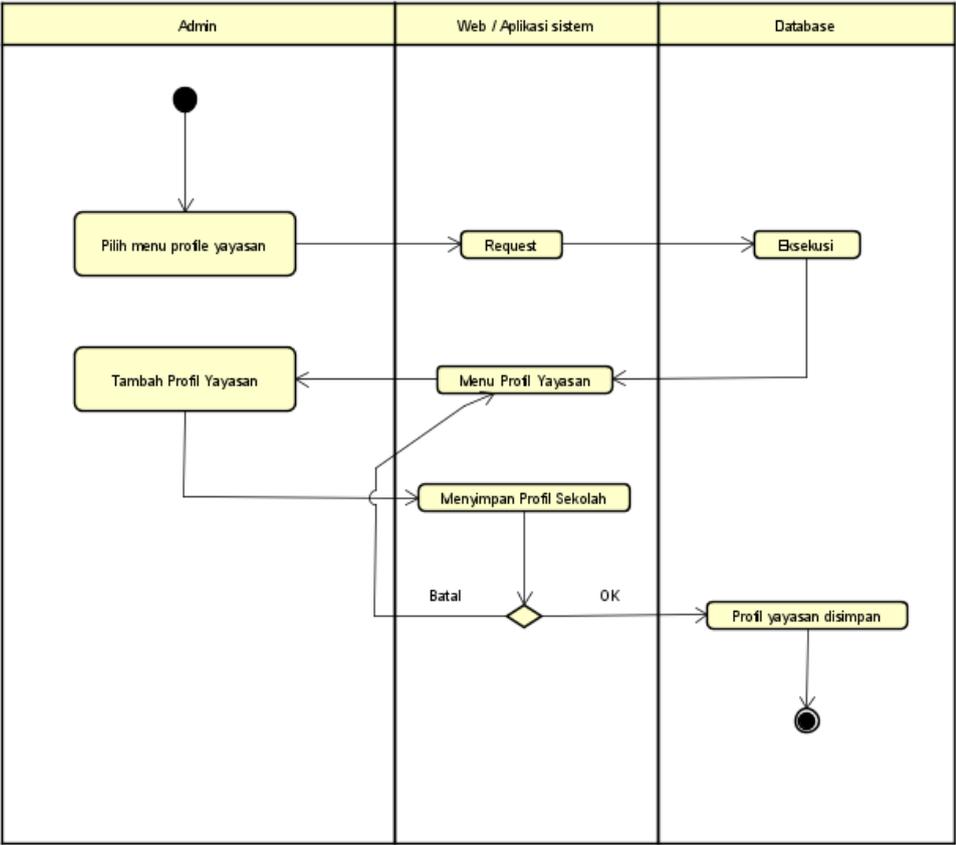
1. Istiqomah
yaitu belajar dengan cara terus menerus secara kontinu.
2. Qana'ah
yaitu apa adanya baik itu dalam bidang operasional, situasi dan kondisinya.
3. Amanah
yaitu kita tidak boleh berbohong dalam membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan operasional dan pendidikan.
4. Fathonah
yaitu kita mengharapkan semua pelajar itu pandai dalam membaca Qur'an, berbicara mengenai agama dan lain-lain sebagainya.

B. Struktur Organisasi Sumber Daya Manusia dan Sumber daya Fisik lainnya



Gambar 2.1 Struktur Organisasi sumber daya manusia dan sumberdaya fisik lainnya.

C. Gambaran Sistem atau Proses Bisnis pada Mitra/Klien saat ini (*yang berhubungan dengan tema MPTI*)



Gambar 2.2 Sistem atau proses bisnis pada mitra/klien saat ini.

BAB III

Rencana MPTI

A. Rencana Pembagian Tugas

Tim Proyek yang terlibat dalam pembuatan Website Profile Yayasan Mualaf Center terdiri dari 6 anggota dengan masing-masing tugas sebagai berikut :

1. Nama / NIM : Khumairoh Fatonah / 1900018136
Prodi / Fakultas : Teknik Informatika / Fakultas Teknologi Industri
jabatan : Ketua Tim
Tugas :
 - Membentuk Tim
 - Membentuk penentu Job Description di dalam tim.
 - Mengkoordinasi dan memimpin pertemuan rapat.
 - Mengkoordinasi dan mengatur Waktu bimbingan.
 - Merencanakan, melaksanakan mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan proyek.
 - memimpin dalam pembuatan dan menandatangani surat perjanjian kerja sama.
 - melakukan pengujian.

2. Nama / NIM : Amiroh Winda Awalia / 1900018134
Prodi / Fakultas : Teknik Informatika / Fakultas Teknologi Industri
jabatan : Sekretaris
Tugas :
 - Penyusun surat perjanjian yang telah disetujui dan pihak klien.
 - Notulensi rapat tim.
 - Menyusun Laporan MPTI
 - Menyiapkan Log Book.
 - Ikut serta dalam pencarian proyek.
 - Membantu pembuatan anggaran dana pengerjaan proyek.

3. Nama / NIM : Sulharjan fahrullah, Muhammad Ridho Gai /
1900018125, 1900018139
Prodi / Fakultas : Teknik Informatika / Fakultas Teknologi Industri
jabatan : Backend & frontend
Tugas :
 - Merancang struktur model data
 - Membuat kode program untuk sistem agar lebih aman.

- Mengatasi setiap permasalahan yang muncul di sisi server
- Memastikan website yang dibuat responsive.
- Memastikan Website yang dibangun dapat berjalan dengan cepat.
- Membuat kode yang bisa digunakan lagi untuk kepentingan masa mendatang.
- Memastikan tidak ada bug yang bisa mengganggu kinerja website.

4. Nama / NIM : Muhammad Iqbal Al Anbari / 1900018124
 Prodi / Fakultas : Teknik Informatika / Fakultas Teknologi Industri
 jabatan : Bendahara
 Tugas : - Merancang anggaran dana proyek di dalam proposal.

- Membuat laporan pemasukan dan pengeluaran selama proyek berlangsung.
- Komunikasi dengan mitra.
- Mengelola keuangan dalam pembuatan proyek.
- Dokumentasi keuangan.
- Membuat Pembuatan MoU.

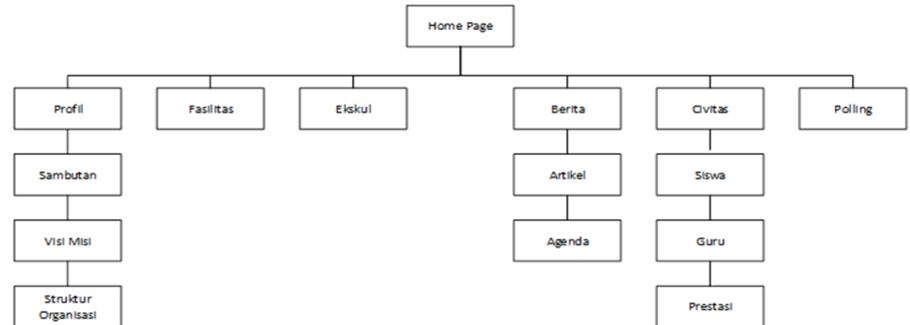
5. Nama / NIM : Yazidul Qomarudin / 1900018153
 Prodi / Fakultas : Teknik Informatika / Fakultas Teknologi Industri
 jabatan : Analis
 Tugas fungsinya : - Menganalisis perilaku organisasi beserta

- Menganalisis pilihan-pilihan sistem operasi.
- Membuat ide atau konsep untuk ditambahkan pada produk aplikasi.
- Melakukan riset dan evaluasi pada tampilan desain website.
- Menentukan struktur serta desain halaman sistem.
- Membangun tampilan web yang menarik.
- Melakukan uji coba tahap akhir pada sistem yang dibuat untuk memastikan tidak ada bug saat website digunakan.

B. Perancangan Sistem (Analisa, Perancangan (ERD, UML), Implementasi, rencana sistem/aplikasi/web yang akan dibuat)

1. Analisa

SITEMAP



Gambar 3.1 SITEMAP

Pada site map diatas dijelaskan mengenai menu yang nantinya akan ditampilkan di website Yayasan Mualaf Bersatu, dimana menu yang akan ditampilkan berupa :

a. Profil

Menjelaskan mengenai profil yayasan seperti visi, misi, maupun struktur organisasi.

b. Fasilitas

Menjelaskan fasilitas yayasan yang ada di Yayasan Mualaf Bersatu

c. Ekskul Yayasan

Menjelaskan mengenai ekstrakurikuler yang ada si Yayasan Mualaf Bersatu agar siswa bisa menambah wawasan selain mata pelajaran yang didapat di kelas

d. Berita Yayasan

Menjelaskan informasi mengenai kegiatan–kegiatan yang terjadi di yayasan.

e. Civitas yayasan

Menjelaskan informasi mengenai guru–guru yang mengajar di Yayasan Mualaf Bersatu.

f. Polling Yayasan

Polling dilakukan oleh pengunjung website, polling dilakukan untuk menilai apakah tampilan website sudah cukup bagus atau tidak.

Analisa Kebutuhan user

Tabel 3.1 Analisa kebutuhan user profil yayasan

	Profil Yayasan
a. Aktor	Bagian kurikulum dan tim pengembang yayasan
b. Input	<ol style="list-style-type: none">1. Sambutan kepala yayasan2. Visi dan mis3. Struktur Organisasi
c. Activity	<ol style="list-style-type: none">1. Bagian kurikulum dan tim pengembang yayasan mendapatkan informasi dari kepala yayasan2. Bagian kurikulum mencetak informasi dan menyebarkan informasi kepada seluruh civitas yayasan
d. Output	Informasi telah dicetak dan ditempelkan di mading yayasan

Tabel 3.2 Analisa kebutuhan user fasilitas yayasan

	Fasilitas Yayasan
a. Aktor	Bagian sarana prasarana
b. Input	<ol style="list-style-type: none">1. Data sarana dan prasarana (nama sarana prasarana, fungsi)
c. Activity	<ol style="list-style-type: none">1. Bagian sarana prasarana mendapatkan informasi dari kepala yayasan2. Bagian sarana prasarana menyebarkan informasi kepada setiap civitas yayasan bahwa ada sarana prasarana baru yang bisa digunakan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar
d. Output	Informasi telah diketahui seluruh civitas sekolah

Table 3.3 Analisa kebutuhan user ekskul yayasan

	Ekskul Yayasan
a. Aktor	Bagian pelayanan teknis
b. Input	<ol style="list-style-type: none">2. Data ekskul (nama ekskul, keterangan ekskul)
c. Activity	<ol style="list-style-type: none">3. Bagian pelayanan teknis memberikan informasi kepada guru pembimbing setiap ekskul

	4. Guru pembimbing menyampaikan informasi kepada siswa
d. Output	Informasi telah diketahui siswa maupun siswi peserta ekskul

Table 3.4 Analisa kebutuhan user berita yayasan

	Berita Yayasan
a. Aktor	Penulis berita
b. Input	1. Data berita (Judul berita, isi berita, pengarang)
c. Activity	1. Anggota penulis berita yang ingin disampaikan 2. Anggota menunjukkan tulisan ke guru pembimbing 3. Tulisan yang disetujui akan dicetak dan ditempelkan di mading yayasan
d. Output	Berita telah dicetak dan ditempelkan di mading yayasan

Table 3.5 Analisa kebutuhan user civitas yayasan

	Civitas Yayasan
a. Input	Data civitas yayasan
b. Activity	1. Bagian TU mencatat semua civitas yang ada di yayasan 2. Bagian TU menyimpan seluruh data civitas yayasan
c. Output	Data telah disimpan bagian TU

C. Kesepakatan Proyek (*Waktu Pengerjaan, Fitur Proyek, Biaya Proyek dan Kesepakatan Konsultan Proyek*)

Tim Manajemen Tugas Proyek ini terbentuk pada tanggal 16 Maret 2022, yang beranggotakan 6 orang, pada tanggal tersebut dilakukan rapat pertama yang membahas topik yang akan dikerjakan. Dari hasil diskusi tim diputuskan mengambil topik website profile yayasan muaf center.

Rapat kedua dilaksanakan pada tanggal 18 Maret 2022 yang membahas tentang pembimbing tim Manajemen tugas proyek dan juga pembagian *Job Description*. adapun hasil yang didapat, sebagai berikut :

Pembimbing Manajemen Tugas Proyek : Bapak Murinto Kusno, S.Si., M.Kom.

Tabel 3.6 Job Description

1.	Khumairoh Fatonah	- Ketua
2.	Amiroh winda Awalia	- Sekretaris
3.	Sulharjan Fahrullah	- Backend & Frontend
4.	Muhammad Iqbal Al Anbari	- Bendahara
5.	Muhammad Ridho Gai	- Backend & Frontend
6.	Yazidul Qomarudin	- Analis

Rancangan biaya selama Pelaksanaan Proyek tim berlangsung ditampilkan pada tabel 3.2 Rancangan pelaksanaan di bawah.

Tabel 3.7 Rancangan Biaya Pelaksanaan

LAPORAN KEUANGAN					
No.	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1.	24 Juli 2022	Biaya Seminar MPTI untuk 6 orang	Rp. 500.000	Rp.300.000	Rp. 200.000
2.	25 Juli 2022	Pembelian paket hosting/domain	Rp.200.000	Rp. 60.000	Rp. 160.000
JUMLAH			Rp.500.000	Rp.360.000	Rp.160.000

D. Rencana Jadwal Pelaksanaan Proyek (Lampiran. 4) (jadwal MPTI mulai dari pembentukan kelompok sampai selesai)

Rancangan jadwal pelaksanaan selama Proyek tim berlangsung ditampilkan pada tabel 3.3 Rancangan jadwal pelaksanaan.

Table 3.8 Rancangan Jadwal Pelaksanaan

NO.	Tanggal	Kegiatan	Lokasi
1.	16 Maret 2022	Pembagian Jobdesk	Daring
2.	26 Maret 2022	Perancangan proposal	Daring
3.	05 April 2022	Penggantian Judul Proposal	Daring
4.	06 April 2022	Penyerahan judul ke dosen pembimbing untuk di acc	Daring
5.	20 Juli 2022	Perbaiki Proposal	Daring
6.	23 Juli 2022	Melakukan pendaftaran anggota untuk seminar MPTI	Daring
7.	26 Juli 2022	Penyerahan Proposal	Daring

BAB IV
Pelaksanaan MPTI

A. Realisasi Pembagian Tugas

Deskripsi mengenai pembagian tugas dalam tim adalah sebagai berikut :

1. Ketua (Khumairoh Fatonah)

a. Membentuk Tim

Tim dibentuk pada tanggal 16 Maret 2022 yang terdiri dari 6 orang sebagai berikut:

Tabel 4.1 Nama Anggota

Nama	Nim
Muhammad Iqbal Al Anbari	1900018124
Shulharjan Fahrullah	1900018125
Amiroh winda Awalia	1900018134
Khumairoh Fatonah	1900018136
Muhammad Ridho Gai	1900018139
Yazidul Qomarudin	1900018153

b. Dosen Pembimbing

Pada Kegiatan Manajemen Tugas Proyek ini, Tim memilih Bapak Murinto Kusno, S.Si., M.Kom. Sebagai dosen Pembimbing selama Kegiatan berlangsung.

c. Membuat jadwal pelaksanaan Meeting Tim

Tabel 4.2 Agenda Tim

No.	Tanggal Pelaksanaan	Agenda
1.	16 Maret 2022	Membentuk Tim, menentukan Dosen Pembimbing dan menentukan mitra.
2.	18 Maret 2022	Berdiskusi dengan dosen pembimbing, menyerahkan kontrak kerja dengan mitra dan membagi <i>jobdesk</i> .
3.	22 Maret 2022	Mulai membuat perancangan Aplikasi.
4.	28 Maret 2022	Menyampaikan dan Mengevaluasi kerja tim selama Dua Minggu.

5.	13 April 2022	Menyampaikan dan mengevaluasi kerja tim Selama Empat Minggu
6.	29 April 2022	Menyampaikan dan Mengevaluasi kerja tim Selama Enam Minggu
7.	14 Mei 2022	Menyampaikan dan Mengevaluasi kerja tim Selama Delapan Minggu
8	29 Mei 2022	Menyampaikan dan Mengevaluasi Kerja tim Selama Sepuluh Minggu
9.	20 Juli 2022	Berdiskusi tentang laporan MPTI
10	23 Juli 2022	Mendiskusikan tentang pendaftaran seminar MPTI
11.	23 Juli 2022	Pengajuan untuk penandatanganan logbook kepada dosen pembimbing.

d. Membantu Anggota

Ketua Tim membantu semua anggota ketika sedang mengalami kesulitan berkomunikasi antar anggota tim atau dalam pengerjaan job desk masing-masing anggota.

e. Tester

Tester memiliki tugas untuk memeriksa hasil akhir dari sistem yang dibangun. Tester seolah-olah bertindak sebagai user yang akan menggunakan sistem tersebut, selain itu tester memastikan tidak ada bug atau kerusakan pada sistem saat digunakan nantinya.

2. Bendahara (Muhammad Iqbal Al Anbari)

a. Membuat anggaran dana Pengerjaan Proyek dan Memorandum of Understanding (MoU).

Bendahara merancang anggaran penawaran proyek berdasarkan gaji setiap anggota.

b. Menyusun anggaran dana.

1) Pemasukan Dana

Pemasukan dana sementara dapat dilihat pada tabel 4.3 Dana Masuk. Iuran per anggota berjumlah Rp.50.000/anggota. Selain itu dari pihak client memberikan Rp.400.000 untuk pembiayaan Hosting. Sehingga terkumpul Rp.

Tabel 4.3 Dana Masuk

No.	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1.	16 Maret 2022	Iuran 6 Anggota	Rp.300.000	Rp.0	Rp.300.000
		Dana Pemberian Client	Rp.400.000	Rp.0	Rp.400.000
Jumlah					Rp. 700.000

2) Pengeluaran Dana

Dana yang sudah digunakan selama pembuatan aplikasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.4 Dana Keluar

NO.	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1.	23 Juli 2022	Pembayaran uang pendaftaran seminar MPTI 6 orang anggota	Rp.700.000	Rp.300.000	Rp.400.000
2.	25 Juli 2022	Dana Pembelian Hosting		Rp.60.000	Rp.340.000
Jumlah			Rp.700.000	Rp.360.000	Rp.340.000

3) Rekapitulasi Dana.

Sisa dana sementara berjumlah Rp. 140.000 dapat dilihat dari tabel di bawah ini.

Tabel 4.5 Rekapitulasi Dana Kelompok

NO.	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1.	21 Mei 2022	Dana dari client	Rp.400.000		Rp.400.000
1.	23 Juli 2022	Iuran 6 orang Anggota	Rp.300.000	Rp.300.000	Rp. 400.00
2	25 Juli 2022	Pembelian Hosting		Rp.60.000	Rp. 340.000
Jumlah			Rp.700.000	Rp.360.000	Rp.340.000

4) Pembagian Keuangan

Setelah pengeluaran dihitung dan sisa keuangan akan dibagikan ke setiap anggota tim dengan persentase gaji didapatkan dari peran setiap anggota. Total hasil gaji merupakan hasil persentase dikali dengan jumlah yang didapat.

No.	Jabatan	Persentase gaji	Total gaji
1.	Ketua	15%	Rp.51.000
2.	Sekretaris	20%	Rp.68.000
3.	Bendahara	15%	Rp.51.000
4.	Analisis	15%	Rp.51.000
5.	Programmer	35%	Rp.119.000
	Total gaji	100%	Rp.340.000

3. Sekretaris (Amiroh Winda Awalia)

a. Membuat Jadwal Rapat

Jadwal Rapat dibuat dari bulan Maret hingga bulan juli.

Tabel 4.7 Kalender Kegiatan Tim

Maret									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
April									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Mei									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Juni									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Juli									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25					

b. Membuat Notulen Rapat

Setiap hasil dari rapat tim akan ditulis dalam notulen rapat agar dapat melihat progres setiap minggunya.

Tabel 4.7 Hasil Meeting Tim

No.	Tanggal	Hasil Meeting Tim
1.	16 Maret 2022	Tim Melaksanakan Meeting Pertama untuk membahas dan mencari project yang akan diambil untuk mata kuliah manajemen proyek teknologi informasi
2.	26 Maret 2022	Tim Melaksanakan Meeting Kedua untuk berdiskusi dengan dosen pembimbing terkait proyek yang dikerjakan dan pada meeting kedua tim membagi Job Desk kepada setiap anggota
3.	4 April 2022	Tim Melaksanakan Meeting Ketiga untuk

		memulai mengerjakan proyek. Di Hari pertama pengerjaan tim
4.	5 April 2022	Tim Melaksanakan Meeting Keempat, ketua tim melakukan evaluasi pekerjaan setiap anggota selama satu minggu pertama, didapat hasil bagian system analyst sudah mendapatkan data-data yang diperlukan
5.	6 April 2022	Tim Memulai penyusunan proposal dan pembuatan projek website profile.
6.	1 Mei 2022	Tim Melaksanakan Meeting Kelima, terkait fitur-fitur website yang harus diaplikasikan pada project website yang diinginkan client.
7.	17 Mei 2022	Tim Melaksanakan Meeting Keenam, untuk melakukan uji coba terhadap website dan memperbaiki serta menganalisis user interface pada website profile.

- c. Menyusun laporan Kegiatan Manajemen Tugas Proyek.
Setelah setiap anggota memberikan laporan tentang tugas-tugas yang dilaksanakan, sekretari mulai menyusun hasil pengerjaan tim dalam membentuk laporan dan lampiran.
- d. Menyiapkan dan mengisi Logbook.
Sekretaris menuliskan kegiatan selama pelaksanaan manajemen tugas proyek yang ditulis melalui logbook.

4. Analisis, UI/UX, Tester (Yazidul Qomarudin)

a. Analisis

Menganalisis alur perancangan website yang akan dibuat untuk selanjutnya menjadi sebuah acuan dalam pembuatan UI/UX website tersebut.

b. UI/UX

Membuat UI/UX website setelah menganalisis alur perancangan website yang akan dibuat.

c. Tester

Mencoba fitur-fitur yang terdapat pada website yang telah dibuat.

B. Realisasi Jadwal Pelaksanaan

Adapun hasil realisasi jadwal pelaksanaan yang kami buat sebagai acuan setiap

kegiatan MPTI ini terlaksana dengan baik dan selesai tepat waktu. Tabel dapat

terlihat pada

Gambar 4.11 Realisasi Jadwal Pelaksanaan dibawah ini.

No.	Nama Kegiatan	Maret 2022				April 2022				Mei 2022				Juni 2022				Juli 2022				Realisasi	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	Ya/Tidak	%
1.	Pembentukan Tim	■																				Ya	100%
2.	Pencarian <i>Project</i>		■																			Ya	80%
3.	Pembagian <i>Job Description</i>			■																		Ya	100%
4.	Pembuatan Mou				■																	Tidak	0%
5.	Penandatanganan MoU					■																Ya	50%
6.	Pengumpulan Data						■	■														Ya	100%
7.	Analisis Kebutuhan Sistem							■	■													Ya	100%
8.	Desain Interface								■	■	■											Ya	100%
9.	Implementasi Program										■	■	■									Tidak	0%
10.	Pengujian Aplikasi												■	■								Ya	100%
11.	Pembuatan Laporan													■	■	■	■	■	■	■	■	Ya	100%

C. Keberlanjutan Proyek

Kegiatan proyek ini tidak berkelanjutan, sesuai dengan MoU yang sudah ditandatangani kedua belah pihak antara tim dan mitra, jika website sudah selesai dan dapat digunakan maka proyek sudah terhitung selesai.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

dari pelaksanaan pengerjaan proyek selama kurang lebih 4 bulan di website profile yayasan muaf center, sistem yang dibangun sudah cukup sesuai dengan kebutuhan bisa digunakan. diharapkan dengan dibangunnya website tersebut dapat mempermudah pekerjaan khususnya di dalam yayasan muaf center, agar pekerjaan yang dilaksanakan lebih maksimal. dari sisi mitra sendiri sudah puas dengan website yang dibangun oleh penulis, namun dalam penggunaannya mitra masih memerlukan waktu untuk beradaptasi terhadap website yang baru dibangun ini.

B. Saran

berikut beberapa saran dari penulis terkait dengan pelaksana pengerjaan project:

- Mahasiswa sebaiknya tidak hanya fokus pada hal teknis namun juga hal-hal non teknis seperti belajar memahami mitra, cara berinteraksi yang baik dan benar dengan mitra, attitude dan sikap yang seharusnya dilakukan profesional berhadap dengan mitra.
- Mitra sebaiknya mengembangkan solusi yang penulis bangun agar website yang telah dibuat dapat lebih efektif.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

I. Surat Kontrak/MoU Kerja MPTI dengan Mitra/Client

PASAL 5
Waktu Pengerjaan

1. Waktu pengerjaan terhitung sejak ditandatanganinya surat perjanjian ini oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua.
2. Jangka waktu pengerjaan web oleh Pihak Pertama adalah maksimal dalam 3 (tiga) bulan waktu kalender, terhitung pada tanggal 16 m a r e t sampai dengan 26 uli
3. Bila jangka waktu yang telah disepakati pada pasal 5.2 tidak tercapai, pihak Kedua berhak membatalkan pembuatan situs Web yang telah dipesan atau pengurangan nilai perjanjian yang telah disepakati
4. Bila Pihak Kedua membatalkan pembuatan situs Web sebelum jangka waktu di atas, Pihak Pertama berkewajiban mengembalikan uang muka sebesar 25%.
5. Jangka waktu pengerjaan desain pada pasal 5.2 dapat berubah bila Pihak Kedua terlambat memberikan data-data yang diperlukan kepada Pihak Pertama.

PASAL 6
Garansi

1. Pihak Kedua berhak meminta perbaikan Website yang telah ada, dalam waktu kontrak yang disepakati nanti.
2. Garansi pada pasal 6.1 berlaku apabila dalam batas kewajaran.
3. Garansi berlaku selama layout atau desain tetap atau sama dengan desain awal.

PASAL 7
Force Majeur

Jika Pihak Pertama atau Pihak Kedua berhalangan dan diluar kemampuan para pihak (force majeure), segala hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian ini pindah kepada wakil yang telah ditunjuk atau pada ahli warisnya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dalam waktu enam bulan setelah force majeure, para wakil atau ahli waris harus menunjuk seorang yang mewakili mereka bersama mengenai segala sesuatu berdasarkan perjanjian ini.
2. Bilamana penunjukan tersebut tidak dilakukan dan diberitahukan kepada pihak terkait, pihak lain berhak melakukan segala sesuatu mengenai hak-hak dan kewajiban-kewajiban mereka dengan layak dan sebaik-baiknya.

PASAL 2
Hak dan Kewajiban

Dalam perjanjian ini Pihak Pertama dan Pihak Kedua memiliki kewajiban:

I. Hak dan Kewajiban Pihak Pertama:

1. Apabila pihak kedua menjual kembali kepada pihak lain maka harus dengan persetujuan development yang bersangkutan dalam hal ini adalah pihak pertama
2. Pihak Pertama berkewajiban untuk menyerahkan program dalam bentuk CD kepada pihak kedua setelah terselesainya pengerjaan ini.

II. Hak dan Kewajiban Pihak Kedua:

1. Pihak Kedua berkewajiban menyediakan konten dan bahan-bahan lain yang dirasakan perlu untuk pembuatan situs Web
2. Pihak Kedua berhak mengajukan usulan-usulan dalam pembuatan situs Web yang akan menjadi pertimbangan dari Pihak Pertama.

PASAL 3
Nilai Perjanjian

Atas pekerjaannya tersebut maka pihak pertama berhak memperoleh pembayaran dari pihak kedua berupa uang sejumlah Rp500.000 Nilai tersebut adalah kesepakatan bersama antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

PASAL 4
Pembayaran

1. Pada saat perjanjian ini ditandatangani, Pihak Kedua berkewajiban melakukan pembayaran dari nilai yang telah disepakati pada pasal 3 yaitu sebesar Rp300.000 sebagai uang muka
2. Sisa pembayaran dilakukan bila desain yang dipesan oleh Pihak Kedua selesai dikerjakan oleh Pihak Pertama sebesar Rp200.000 secara kontan

SURAT PERJANJIAN

Pada Rabu, 16 Maret 2022, telah melakukan kesepakatan secara sah mengenai pembuatan *Website profil*. Berikut adalah pihak-pihak yang terlibat dalam perjanjian kerja sama.

Nama : Khumairoh Fatonah

Jabatan : Ketua Kelompok MPTI

Alamat : Jalan Kalimoso, Banguntapan, Kost Sakinah putri, Bantul, Yogyakarta

Dalam hal ini selaku kelompok Manajemen Proyek Teknologi Informasi (MPTI) yang kemudian disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama : Sudianto Abdul Hendra M.Pd.i

Jabatan : Pembina Yayasan Muallaf Bersatu Kepulauan Riau

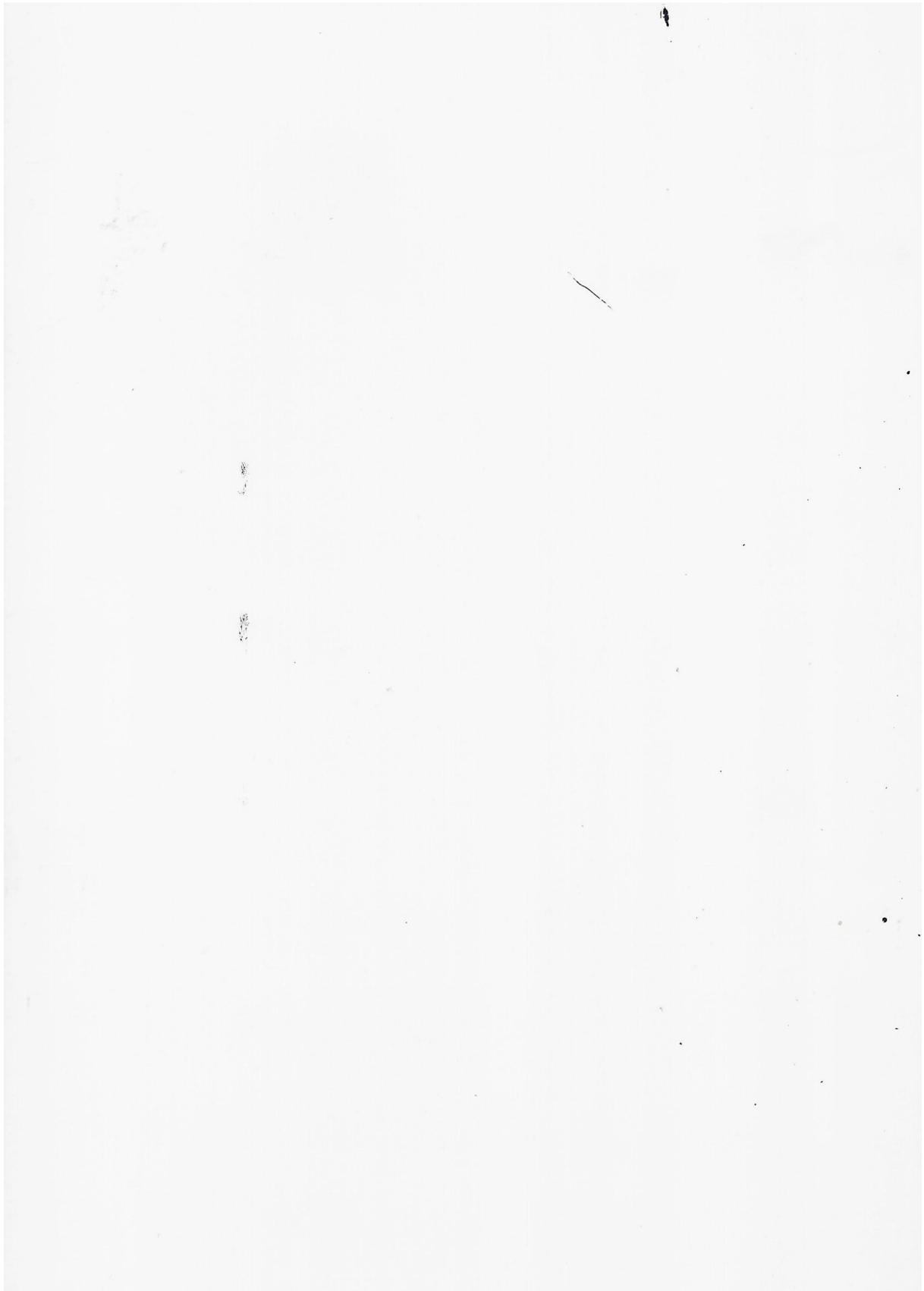
Alamat : Jalan Jatayu, Perumahan Jatayu Residence Block D no.19, Tanjungpinang Timur

Dalam hal ini selaku Yayasan Muallaf Bersatu Kepulauan Riau yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA. Pihak Pertama dan Pihak Kedua dengan ini menerangkan pembuatan website (untuk selanjutnya disebut perjanjian) dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

Ruang Lingkup Perjanjian Pihak Pertama

Dalam hal ini bertindak sebagai pembuat Website yang diminta Pihak Kedua. Ruang lingkup pekerjaan meliputi desain grafis, template, tata-letak, tipografi, layouting, icon, dan hal lain yang diperlukan dalam lingkup desain Web dan Visual Art sesuai dengan paket yang dipesan oleh pihak kedua.



PASAL 8
Ketentuan Lain

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian secara bersama dalam suatu Addendum/Suplemen dengan catatan:

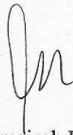
1. Perubahan maupun penambahan dari Perjanjian ini hanya berlaku apabila dituangkan dalam Addendum/Suplemen Perjanjian yang ditandatangani oleh kedua pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
2. Surat Asli perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan telah ditandatangani asli oleh kedua belah pihak sehingga masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, dengan masing-masing pihak mendapatkan satu eksemplar.

PASAL 9
Perselisihan

Apabila timbul perselisihan antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua mengenai perjanjian ini yang tidak dapat diselesaikan secara damai dan musyawarah kedua pihak dapat memilih pengadilan Negeri yang disepakati oleh kedua pihak untuk diselesaikan oleh pengadilan tersebut.

Yogyakarta, 26 juli 2022

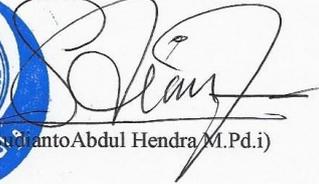
PIHAK PERTAMA



(Khumairoh Fatonah)

PIHAK KEDUA




(ianto Abdul Hendra, M.Pd.i)

II. Log Book

LOG BOOK MANAJEMEN PROYEK TEKNOLOGI INFORMASIMAHASISWA
PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN T.A 2021/2022
(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)

Nama Kelompok MPTI :		
No	NIM	NAMA
1	1900018124	Muhammad Iqbal Al Anbari
2	1900018125	Sulharjan Fahrullah
3	1900018134	Amiroh Winda Awlia
4	1900018136	Khumairoh Fatonah
5	1900018139	Muhammad Ridho Gai
6	1900018153	Yazidul Qomarudin
7		
Judul Manajemen Tugas Proyek : Website Profile Yayasan Muallaf Center.		
Dosen Pembimbing : Murinto, S.Si., M.Kom.		

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book dibuat per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh Mitra atau Client / dosen pembimbing MPTI
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas MPTI
5. Jumlah bimbingan minimal 4x Sebelum UTS

Logbook Minggu 4 sd 7 (sebelum UTS)

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf MITRA/CLIENT	Paraf Dosen Pembimbing MPTI
		Hari/TGL	Durasi (Jam)				
	Pengembangan Jobdesk	16 Maret 2022	12.30-14.00	Setiap anggota mendapatkan tugas masing-masing.			

	Penyusun Proposal	26 maret 2022	16.00 – 21.30	Pembuatan Proposal Hingga Selesai.			
	Bimbingan Bersama Dosen Pembimbing MPTI	5 Maret 2022	15.27 – 16.00	Bimbingan Project di acc oleh dosen pembimbing			
	Bimbingan Bersama Dosen Pembimbing MPTI	6 April 20022	13.50 – 13.37	Mendapat persetujuan dosen pembimbing untuk memulai pembuatan project dan meyunun laporan			

--	--	--	--	--	--	--	--

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing MPTI/Dosen Pengampu Kelas MPTI :

.....

Dosen Pengampu Kelas MPTI

.....
 NID.

Yogyakarta, 22 Juli 2022

Ketua MPTI


 (.....)
 Khumairoh Fatonah

**LOG BOOK MANAJEMEN PROYEK TEKNOLOGI INFORMASIMAHASISWA
 PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN T.A 2021/2022
 (WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)**

Nama Kelompok MPTI :		
No	NIM	NAMA
1	1900018124	Muhammad Iqbal Al Anbari
2	1900018125	Sulharjan Fahrullah
3	1900018134	Amiroh Winda Awlia
4	1900018136	Khumairoh Fatonah

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book dibuat per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh Mitra Atau Client / dosen pembimbing MPTI
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas MPTI
5. Jumlah bimbingan minimal 7x Sebelum Daftar Seminar MPTI

5	1900018139	Muhammad Ridhi Gai
6	1900018153	Yazidul Qomarudin
7		
Judul Manajemen Tugas Proyek :Website Profile Yayasan Muafaf Bersatu Kepulauan Riau		
Dosen Pembimbing : Murinto, S.Si., M.Kom.		

Logbook Minggu 9 sd 11 (setelah UTS)

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf MITRA/CLIENT	Paraf Dosen Pembimbing MPTI
		Hari/TGL	Jam				
	Bimbingan Laporan MPTI	20-Juli-2022	15.15	Mendapatkan informasi dan hasil diskusi tentang laporan			
	Bimbingan Laporan MPTI	23-Juli-2022	07.42	Mendapatkan hasil diskusi tentang Pendaftaran seminar MPTI			
	Bimbingan Laporan MPTI	26-Juli-2022	06.38	Menyerahkan Laporan MPTI			 acc

--	--	--	--	--	--	--	--

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing MPTI/Dosen Pengampu Kelas MPTI :

.....
.....
.....
.....
.....

Dosen Pengampu Kelas MPTI

.....
NIY.

Yogyakarta, 22 Juli 2012

Ketua MPTI


(.....)
K. Jumairoh Fatmah

III. Foto Dokumentasi



IV. Bukti Pembiayaan: pemasukan, pengeluaran, pendapatan/keuntungan & konsultan proyek

V. Tools : source code, hosting, pemegang password, user manual

1. Source code

```
<!DOCTYPE html>
<html>
<head>
  <meta charset="utf-8">
  <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1">
  <title>Yayasan Mualaf Bersatu</title>
  <link rel="stylesheet" type="text/css" href="css/style.css">
  <link rel="stylesheet" type="text/css"
href="https://cdnjs.cloudflare.com/ajax/libs/font-awesome/5.13.0/css/all.min.css">
  <script src="https://code.jquery.com/jquery-3.5.1.min.js" integrity="sha256-
9/aliU8dGd2tb6OSsuzixeV4y/faTqgFtohetphbbj0=" crossorigin="anonymous"></script>
</head>
<body>
  <!-- loader -->
```

```

<div class="bg-loader">
  <div class="loader"></div>
</div>

<!-- header -->
<div class="medsos">
  <div class="container">
    <ul>
      <li><a href="#"><i class="fab fa-facebook"></i></a></li>
      <li><a href="#"><i class="fab fa-youtube"></i></a></li>
      <li><a href="#"><i class="fab fa-twitter"></i></a></li>
    </ul>
  </div>
</div>
<header>
  <div class="container">
    <h1><a href="index.html">Yayasan Muaf Bersatu</a></h1>
    <ul>
      <li><a href="index.html">HOME</a></li>
      <li><a href="about.html">ABOUT</a></li>
      <li><a href="service.html">SERVICE</a></li>
      <li><a href="picture.html">PICTURE</a></li>
      <li class="active"><a
href="contact.html">CONTACT</a></li>
    </ul>
  </div>
</header>

<!-- label -->
<section class="label">
  <div class="container">
    <p>Home / Contact</p>
  </div>
</section>

<!-- service -->
<section class="service">
  <div class="container">
    <h3>CONTACT INFO</h3>
    <div class="box">
      <div class="col-4">
        <h4>Address</h4>
        <p>TanjungPinang</p>
      </div>
      <div class="col-4">
        <h4>Email</h4>

```

```
                <p>yayasanmualafbersatukepri9@gmail.com</p>
            </div>
            <div class="col-4">
                <h4>Telp.</h4>
                <p>(021) 12345678</p>
            </div>
            <div class="col-4">
                <h4>Hp</h4>
                <p>+62 852-8391-9569</p>
            </div>
        </div>
        <iframe
src="https://www.google.com/maps/search/yayasan+mualaf+bersatu/@-
6.9974758,106.4161367,7z/data=!3m1!4b1" width="100%" height="450"
frameborder="0" style="border:0;" allowfullscreen="" aria-hidden="false"
tabindex="0"></iframe>
    </div>
</section>

<!-- footer -->
<footer>
    <div class="container">
        <small>Copyright &copy; Yayasan Mualaf Bersatu</small>
    </div>
</footer>

<script type="text/javascript">
    $(document).ready(function(){
        $(".bg-loader").hide();
    })
</script>
</body>
</html>
```