

  
Ace Ujian KP  
27 Mei 2024

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG  
PERANCANGAN SISTEM PERSURATAN BERBASIS WEBSITE DI KANTOR  
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



Oleh :  
Nizhaambiq Elbanny  
2000018238

**PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

2024

## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Nizhaambiq Elbanny  
Nim : 2000018238  
Tempat Praktik Magang : Kantor Pimpinan Pusat Muhammadiyah  
Bagian Sistem Informasi  
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan

Yogyakarta, 2 Januari 2024

Menyetujui

Kepala Bagian Sistem Informasi  
Kantor Pimpinan Pusat Muhammadiyah



(Ahmad Dzakirin, S.E.I, M.B.A.)

# LEMBAR PENGESAHAN

PRAKTIK MAGANG

PERANCANGAN SISTEM PERSURATAN BERBASIS WEBSITE  
DI KANTOR PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

Nizhaambiq Elbanny

2000018238

PEMBIMBING : (Rusydi Umar S.T., M.T., Ph.D)  
(NIPM : 19720807 199809 111 0845238)

PENGUJI : (Refree Fahana, S.P., M.Kom.)  
2024-07-16  
(NIPM : 19840528 201606 111 1011850)

Yogyakarta, 24 Juni 2024

Kaprodi S1 Informatika



Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.

NIPM.19730710 200409 111 0951298

## KATA PENGANTAR

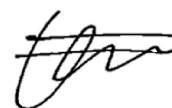
Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesempatan dan nikmat kesehatan sehingga pelaksanaan praktik magang di Kantor Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat terlaksana dengan baik. Penyusunan laporan akhir ini merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban tertulis atas terlaksananya praktik magang di Kantor Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Terlaksananya praktik magang sampai dengan penyusunan laporan akhir ini tidak akan terlaksana tanpa adanya kerjasama dari pihak-pihak yang terlibat.

Penulis juga ingin menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu serta mendukung dalam pelaksanaan praktik magang ini. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, kesehatan, dan mental yang cukup kuat sehingga dapat melaksanakan program praktik magang dan menyelesaikan penyusunan laporan tanpa halangan apapun.
2. Bapak Supriyanto, S.T., M.T., selaku Dosen Pengampu kelas praktik magang.
3. Bapak Rusydi Umar S.T., M.T., Ph.D, selaku Dosen Pembimbing praktik magang.
4. Bapak Ahmad Dzakirin, S.E.I., M.B.A. selaku pembimbing lapangan praktik magang.
5. Seluruh karyawan di Kantor PP Muhammadiyah.
6. Sebagai ungkapan terimakasih, laporan praktik magang ini kepada kedua orang tua tercinta yang selalu menjadi penyemangat dan sandaran terkuat selama ini, yang tiada hentinya selalu memberikan *support*, doa dan motivasi dengan penuh keikhlasan yang tak terhingga.
7. Teman-teman yang tidak bisa disebutkan namanya satu persatu yang mau mendengarkan keluh kesah dan berbagi cerita selama pelaksanaan praktik magang berlangsung dan telah memberikan support untuk terus bertahan hingga masa praktik magang selesai.

Penulis menyadari bahwa laporan akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis berharap mendapatkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun.

Yogyakarta, 12 Januari 2024



Nizhaambiq Elbanny

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>2</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>3</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>5</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>6</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>7</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>8</b>
A. Latar Belakang.....	8
B. Identifikasi Masalah .....	9
C. Batasan Masalah .....	9
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Tujuan Praktik Magang .....	9
F. Manfaat Praktik Magang.....	10
<b>BAB 2 GAMBARAN INSTANSI .....</b>	<b>11</b>
A. Profil Instansi.....	11
B. Sumber Daya Manusia .....	14
C. Proses Bisnis.....	16
<b>BAB 3 METODE PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG .....</b>	<b>17</b>
A. Tahap Persiapan.....	17
B. Tahap Pelaksanaan .....	17
C. Tahap Evaluasi.....	18
D. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang.....	19
<b>BAB 4 PEMBAHASAN PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG.....</b>	<b>20</b>
A. Hasil Tahapan Persiapan .....	20
B. Hasil Tahapan Pelaksanaan.....	20
C. Hasil Tahapan Evaluasi.....	49
D. Realisasi Jadwal Kegiatan Magang.....	49
E. Kendala dan Solusi .....	50
F. Keberlanjutan.....	51
<b>BAB 5 PENUTUP .....</b>	<b>52</b>
A. Kesimpulan.....	52
B. Saran .....	52

## Lampiran

A. Surat Izin Praktik Magang .....	53
B. Logbook.....	54
C. Form Penilaian Pembimbing Lapangan.....	56
D. Dokumentasi .....	56

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Lambang Muhammadiyah .....	11
Gambar 2.2 Kantor PP Muhammadiyah .....	12
Gambar 2.3 Peta Lokasi PP Muhammadiyah .....	12
Gambar 2.4 Struktur Organisasi PP Muhammadiyah .....	13
Gambar 2.5 Proses Bisnis yang sudah ada (Surat Masuk) .....	16
Gambar 2.6 Proses Bisnis yang sudah ada (surat keluar) .....	16
Gambar 4.1 Use Case Diagram Website Persuratan PP Muhammadiyah .....	22
Gambar 4.2 Proses Bisnis Surat Masuk.....	24
Gambar 4.3 Proses bisnis surat keluar.....	25
Gambar 4.4 Entity Relation Diagram (ERD) .....	27
Gambar 4.5 Sitemap Website .....	40
Gambar 4.6 Wireframe Login.....	41
Gambar 4.7 Wireframe Dashboard.....	41
Gambar 4.8 Wireframe Data Arsip .....	42
Gambar 4.9 Wireframe Referensi Kolom.....	42
Gambar 4.10 Wireframe Surat Keluar .....	43
Gambar 4.11 Wireframe Form tambah surat keluar .....	43
Gambar 4.12 Wireframe Surat Masuk .....	44
Gambar 4.13 Wireframe Form Tambah Surat masuk.....	44
Gambar 4.14 UI Login .....	45
Gambar 4.15 UI Dashboard .....	45
Gambar 4.16 UI Arsip .....	46
Gambar 4.17 UI Referensi Kolom.....	46
Gambar 4.18 UI Surat Keluar .....	47
Gambar 4.19 UI Form Surat Keluar .....	47
Gambar 4.20 UI Surat Masuk.....	48
Gambar 4.21 UI Form Surat Masuk .....	48

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tabel Rancangan Jadwal Kegiatan Magang .....	19
Tabel 4.1 Deskripsi Kebutuhan Pengguna .....	22
Tabel 4.2 Kebutuhan Fungsional Website Persuratan PP Muhammadiyah .....	23
Tabel 4.3 Kebutuhan Non-Fungsional Website Persuratan PP Muhammadiyah .....	23
Tabel 4.4 sys_user .....	28
Tabel 4.5 surat .....	29
Tabel 4.6 surat_arsip.....	30
Tabel 4.7 surat_disposisi.....	31
Tabel 4.8 surat_dsitribusi.....	31
Tabel 4.9 surat_referensi_surat_masuk .....	32
Tabel 4.10 arsip_file .....	32
Tabel 4.11 arsip_kolom.....	32
Tabel 4.12 arsip_log .....	33
Tabel 4.13 bentuk_arsip_ref .....	33
Tabel 4.14 sifat_arsip_ref .....	33
Tabel 4.15 log_disposisi_surat.....	34
Tabel 4.16 disposisi_log_group.....	34
Tabel 4.17 jenis_disposisi_ref .....	34
Tabel 4.18 jenis_distribusi .....	35
Tabel 4.19 jenis_eksemplar_ref.....	35
Tabel 4.20 jenis_majelis_lembaga .....	35
Tabel 4.21 jenis_surat_khusus.....	35
Tabel 4.22 jenis_surat_ref .....	36
Tabel 4.23 jenis_surat_umum .....	36
Tabel 4.24 kategori_pokok_masalah .....	36
Tabel 4.25 kolom_jenis_surat_khusus.....	37
Tabel 4.26 kolom_ref .....	37
Tabel 4.27 majelis_lembaga .....	37
Tabel 4.28 pejabat_ref.....	38
Tabel 4.29 sys_group .....	38
Tabel 4.30 sys_notif .....	39
Tabel 4.31 sys_role .....	39
Tabel 4.32 tingkat_struktural.....	39
Tabel 4.33 Tabel Realisasi Jadwal Kegiatan Magang .....	49