

LAPORAN PRAKTIK MAGANG

Pembuatan Proyek E-Office

PT. Pesat Aghni Solusi



11/01/2024



Oleh :

Reynanda Rizki Wiranda

(2000018068)

PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN YOGYAKARTA

2024

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Reynanda Rizki Wiranda
NIM : 200018068
Tempat Praktik Magang : PT. Pesat Aghni Solusi
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan

Bandung , 22 Desember 2023

Menyetujui,
Ketua/Kepala/Direktur Instansi

[TTD dan CAP INSTANSI]


(Dede Santroli S. S.)

NIP/NIY.

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK MAGANG

Pembuatan Website E-Office dengan Framework Laravel

PT. Pesat Aghni Solusi

Reynanda Rizki Wiranda

(2000018068)

PEMBIMBING

: (Dr. Ir. Ardi Pujiyanta M.T.)



17-05-2024

(NIDN : 0529056601)

PENGUJI

: (Bambang Robi'in, S.T., M.T.)




23/07/24

(NIDN : 0020077901)

Yogyakarta,

Kaprodi S1 Informatika


Dr. Murinto, S.Si, M.Kom.
NIDN. 0510077302

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Allah SWT atas ridho dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Praktik Magang ini dapat diselesaikan. Laporan Praktik Magang ini ditujukan untuk memenuhi Sebagian persyaratan akademik program studi Informatika di Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan bantuan dan doa dari berbagai pihak. Laporan Praktik Magang ini tidak akan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan Laporan Praktik Magang ini yaitu kepada :

1. Dr. Muchlas, M.T., selaku Rektor Universitas Ahmad Dahlan
2. Sunardi, S.T., M.T., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Teknologi Industri
3. Dr. Murinto, S.Si., M.Kom., selaku Kepala Program Studi Informatika
4. Guntur Maulana Zamroni, B.Sc., M.Kom., selaku Koordinator Praktik Magang Program Studi Informatika
5. Dr. Ir. Ardi Pujiyanta, M.T., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada penulis
6. Egi Dea Ilhami dan Bagas Alvi Pramaditya selaku Pembimbing Lapangan Magang PT. Pesat Aghni Solusi yang mendukung dan membimbing dengan baik kepada penulis
7. Kedua Orang Tua tercinta yang telah memberikan dukungan doa, moril, dan kasih sayang

Semoga amal baik mereka mendapatkan balasan dari Allah SWT dengan balasan berlipat ganda. Perlu disadari bahwa dengan segala keterbatasan, laporan magang ini jauh dari sempurna. Sehingga kritikan dan masukan yang membangun sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini kedepan.

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI..... | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iii |
| Rencana dan Realisasi Praktik Kegiatan Magang..... | iv |
| KATA PENGANTAR..... | v |
| DAFTAR ISI..... | vi |
| DAFTAR GAMBAR..... | vii |
| DAFTAR TABEL..... | viii |
| BAB I..... | 1 |
| PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Identifikasi Masalah..... | 1 |
| C. Batasan Masalah..... | 2 |
| D. Rumusan Masalah..... | 2 |
| E. Tujuan Praktik Magang..... | 2 |
| F. Manfaat Praktik Magang..... | 3 |
| BAB II..... | 4 |
| GAMBARAN INSTANSI..... | 4 |
| A. Umum (sejarah, visi, misi, alamat & kontak tempat magang)..... | 4 |
| B. Struktur Organisasi di tempat magang..... | 5 |
| C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang..... | 6 |
| 1. Sumber Daya Manusia..... | 6 |
| 2. Sumber Daya Fisik..... | 6 |
| D. Proses bisnis saat ini yang berhubungan dengan tema praktik magang..... | 6 |
| BAB III..... | 8 |
| TAHAPAN KEGIATAN..... | 8 |
| A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak..... | 8 |
| 1. Lokasi dan Alamat kerja praktik magang..... | 8 |
| 2. Kontak..... | 8 |
| B. Rencana Observasi..... | 9 |
| C. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang..... | 9 |
| BAB IV..... | 10 |
| HASIL..... | 10 |
| A. Hasil Observasi Magang..... | 10 |
| 1. Proses Bisnis..... | 10 |
| 2. Rincian Pekerjaan..... | 10 |
| B. Pembahasan Magang..... | 13 |
| 1. Problem yang ditemukan di tempat magang sebagai topik Praktik Magang..... | 13 |
| 2. Analisis Terhadap hasil observasi..... | 13 |
| 3. Capaian Magang..... | 13 |
| 4. Keberlanjutan..... | 13 |
| BAB V..... | 14 |

| | |
|---|-----------|
| PENUTUP | 14 |
| A. Kesimpulan..... | 14 |
| B. Saran..... | 14 |
| REFERENSI | 15 |
| LAMPIRAN | 16 |
| A. Surat Izin Praktik Magang dai TU/Fakultas..... | 16 |
| B. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktik Magang..... | 17 |
| 1. Sertifikat..... | 17 |
| 2. Surat Referensi Pekerjaan..... | 18 |
| C. Logbook sudah terisi minimal 7x..... | 19 |
| 1. Logbook sebelum UTS..... | 19 |
| 2. Logbook setelah UTS..... | 21 |
| D. Dokumentasi..... | 23 |
| E. Form Penilaian Pembimbing Lapangan..... | 27 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 2.1. Logo PT. Pesat Aghni Solusi..... | 4 |
| Gambar 2.2. Struktur Organisasi PT. Pesat Aghni Solusi..... | 5 |
| Gambar 2.3. Proses Bisnis PT. Pesat Aghni Solusi..... | 7 |
| Gambar 3.1 Lokasi PT. Pesat Aghni Solusi..... | 8 |
| Gambar 4.1 Proses Bisnis Magang..... | 10 |
| Gambar 4.2. Rancangan database E-Office..... | 11 |
| Gambar 4.3. Data Master-Data Pegawai..... | 11 |
| Gambar 4.4. Data Master-Data Akun..... | 11 |
| Gambar 4.5. Data Master-Data Supplier..... | 12 |
| Gambar 4.6. Data Keuangan-Jurnal Umum..... | 12 |
| Gambar 4.7. Data Keuangan-Buku Kas..... | 12 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|---|
| Tabel 2.1. Sumber Daya Fisik..... | 6 |
| Tabel 3.1 Rancangan Jadwal Kegiatan..... | 9 |