

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Masyarakat sudah tidak asing lagi dengan teknologi. Pada zaman ini perkembangan teknologi semakin pesat seiring berjalannya waktu, dapat dikatakan manusia hidup berdampingan dengan teknologi. Hampir setiap harinya manusia melakukan kegiatan yang berhubungan dengan teknologi. Selain itu, manusia juga menggunakan perangkat lunak yang mengintegrasikan berbagai fitur dan dirancang agar mudah diakses oleh pengguna yang biasa disebut sebagai aplikasi.

Dalam sebuah aplikasi tidak dapat dipisahkan dengan UI/UX. User Interface (UI) berfokus pada tampilan visual aplikasi dan kemudahan pengguna, sementara User Experience (UX) berkaitan dengan pengalaman pengguna dalam berinteraksi dengan aplikasi. UI/UX merupakan satu bagian yang tak terpisahkan meskipun keduanya memiliki aspek yang cukup berbeda.

Lazismu DIY merupakan Lembaga Amil Zakat Infaq dan Shadaqah Muhammadiyah yang berlokasi Jl. Gedongkuning No.152, Rejowinangun, Kec. Kotagede, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55171. Lembaga tersebut bersedia menjadi tempat pelaksanaan praktik magang.

Pengelolaan data dan dokumen menjadi aspek penting untuk memastikan efisiensi dan transparansi dalam organisasi. Lazismu DIY, sebagai lembaga filantropi Islam, membutuhkan sebuah sistem yang dapat mempermudah proses pengajuan proposal dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang diajukan oleh berbagai pihak, baik individu maupun lembaga. Sistem ini dirancang untuk mendukung kebutuhan operasional Lazismu dengan memfasilitasi alur kerja yang lebih terstruktur dan transparan bagi semua pihak terkait.

Oleh karena itu diperlukan sistem yang tidak hanya memenuhi kebutuhan fungsional seperti pengunggahan dokumen dan pemantauan status, tetapi

juga memastikan keamanan, kemudahan penggunaan, serta kinerja yang optimal dalam menangani data besar. Dengan adanya sistem ini, Lazismu diharapkan dapat meningkatkan efisiensi operasional dan menjaga akuntabilitas dalam pengelolaan dana serta pelaporan.

Dalam merancang sebuah sistem atau website terdapat beberapa tahapan salah satunya adalah pembuatan desain User Interface User Experience (UI/UX), Tahapan ini merupakan salah satu tahapan penting karena sebuah sistem atau website tidak hanya harus memenuhi kebutuhan fungsional, tetapi juga harus menawarkan antarmuka yang mampu memberikan pengalaman yang efektif dan mudah digunakan. Antarmuka yang ramah pengguna membantu mengurangi resiko kesalahan yang mungkin dilakukan pengguna saat menjalankan sistem.

## **B. Batasan Masalah**

Adapun Batasan masalah Batasan masalahnya sebagai berikut:

1. Perancangan User Interface dan User Experience Sistem Pengajuan Proposal dan LPJ Lazismu DIY.
2. Pelaksanaan praktik magang dibidang UI/UX Designer.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan Latar Belakang diatas, didapatkan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana merancang UI/UX Sistem pengajuan proposal dan LPJ di Lazismu DIY dengan tampilan yang sederhana dan memudahkan pengguna ?
2. Bagaimana melakukan pengujian UI/UX menggunakan System Usability Scale (SUS) pada prototype sistem pengajuan proposal dan LPJ Lazismu DIY?

## **D. Tujuan Praktik Magang**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Merancang UI/UX sistem pengajuan proposal dan LPJ di Lazismu DIY dengan tampilan yang sederhana dan memudahkan pengguna.
2. melakukan pengujian UI/UX menggunakan System Usability Scale (SUS) pada prototype sistem pengajuan proposal dan LPJ Lazismu DIY.

#### **E. Manfaat Praktik Magang**

Adapun manfaatnya adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perusahaan
  - a. Menghasilkan sebuah User Interface sistem pengajuan proposal dan LPJ Lazismu Diy yang mudah dipahami pengguna.
  - b. Sistem yang akan dikembangkan memiliki Alur Sistem yang jelas dan mudah dipahami.
2. Bagi mahasiswa
  - a. Memahami dan menambah wawasan terkait bidang UI/UX Designer
  - b. Mengetahui bagaimana cara merancang sebuah User Interface (UI) yang ramah pengguna.
  - c. Mengetahui alur kerja dibidang UI/UX Desainer pada sebuah perusahaan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN INSTANSI**

#### **A. Profil Instansi**

##### **1. Sejarah**

LAZISMU adalah lembaga zakat berskala nasional yang berkomitmen pada pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan dana zakat, infak, wakaf, serta dana kedermawanan lainnya, baik dari individu, lembaga, perusahaan, maupun instansi lainnya.

Didirikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah pada tahun 2002, LAZISMU secara resmi diakui sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional berdasarkan SK Menteri Agama Republik Indonesia No. 457 tanggal 21 November 2002. Setelah diberlakukannya Undang-Undang No. 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2014, dan Keputusan Menteri Agama No. 333 Tahun 2015, pengesahan kembali diberikan melalui SK Menteri Agama No. 730 Tahun 2016.

Latar belakang berdirinya LAZISMU dilandasi oleh dua alasan utama. Pertama, realitas Indonesia yang masih menghadapi tingkat kemiskinan yang tinggi, rendahnya indeks pembangunan manusia, dan lemahnya tatanan keadilan sosial. Kondisi ini menyebabkan dan sekaligus menjadi dampak dari berbagai permasalahan sosial. Kedua, zakat diyakini memiliki potensi besar untuk berkontribusi dalam mendorong keadilan sosial, meningkatkan pembangunan manusia, serta mengurangi kemiskinan. Sebagai negara dengan mayoritas penduduk Muslim terbesar di dunia, Indonesia memiliki potensi zakat, infak, dan wakaf yang sangat besar. Sayangnya, potensi tersebut belum dikelola secara optimal sehingga dampaknya terhadap permasalahan sosial masih terbatas.

LAZISMU hadir sebagai lembaga pengelola zakat dengan manajemen modern yang bertujuan menjadikan zakat sebagai solusi (problem solver) atas berbagai persoalan sosial masyarakat. Dengan mengedepankan prinsip

amanah, profesionalisme, dan transparansi, LAZISMU berupaya untuk menjadi lembaga zakat yang terpercaya. Kepercayaan publik terhadap lembaga ini pun semakin meningkat seiring berjalannya waktu.

Melalui semangat kreativitas dan inovasi, LAZISMU terus mengembangkan program-program pemberdayaan yang dirancang untuk menjawab tantangan perubahan dan berbagai permasalahan sosial yang ada. Hingga kini, LAZISMU telah hadir di hampir seluruh wilayah Indonesia, memungkinkan pelaksanaan program pemberdayaan yang cepat, fokus, dan tepat sasaran.

Poin Penting:

a. Kemiskinan

Indonesia masih menghadapi kemiskinan yang meluas, rendahnya tingkat pendidikan, dan indeks pembangunan manusia yang kurang memadai.

b. Kontribusi Zakat

Zakat memiliki peran penting dalam menciptakan keadilan sosial dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

c. Solusi Masalah

LAZISMU dirancang sebagai lembaga zakat modern yang dapat menjadi solusi atas berbagai permasalahan sosial masyarakat.

## **2. Visi dan Misi Perusahaan :**

Adapun Visi dan Misi Perusahaan yakni :

a. Visi : Menjadi Lembaga Amil Zakat Terpercaya

b. Misi :

1. Optimalisasi kualitas pengelolaan ZIS yang Amanah professional dan transparan.
2. Optimalisasi pendayagunaan ZIS yang kreatif, inovatif dan produktif;
3. Optimalisasi pelayanan donator

### 3. Struktur Organisasi

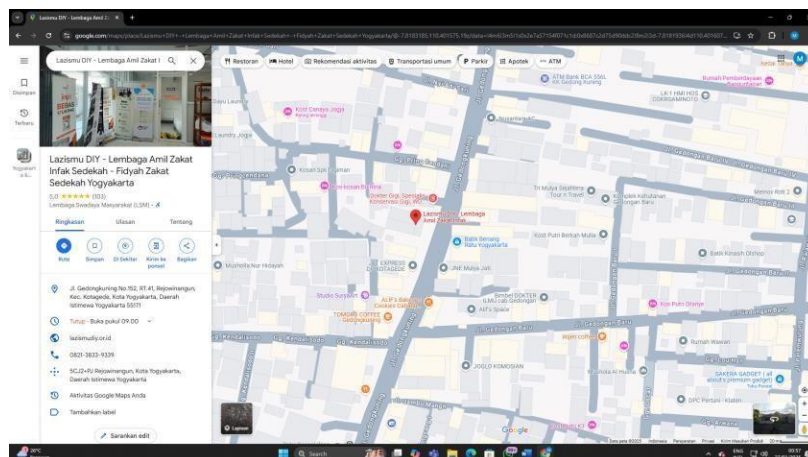


Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Gambar 2.1 adalah struktur organisasi kepemimpinan yang ada di Lazismu diy, mulai dari badan pengurus hingga staff.

### 4. Alamat dan Kontak

LAZISMU DIY terletak di Jl. Gedongkuning No.152, RT.41, Rejowinangun, Kec. Kotagede, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55171, Kontak : 082138339339.



Gambar 2.2 Lokasi

## **B. Sumber Daya Penunjang Magang**

Adapun sumber daya manusia dan sumber daya fisik di Lazismu DIY sebagai berikut :

### **1. Sumber Daya Manusia (SDM)**

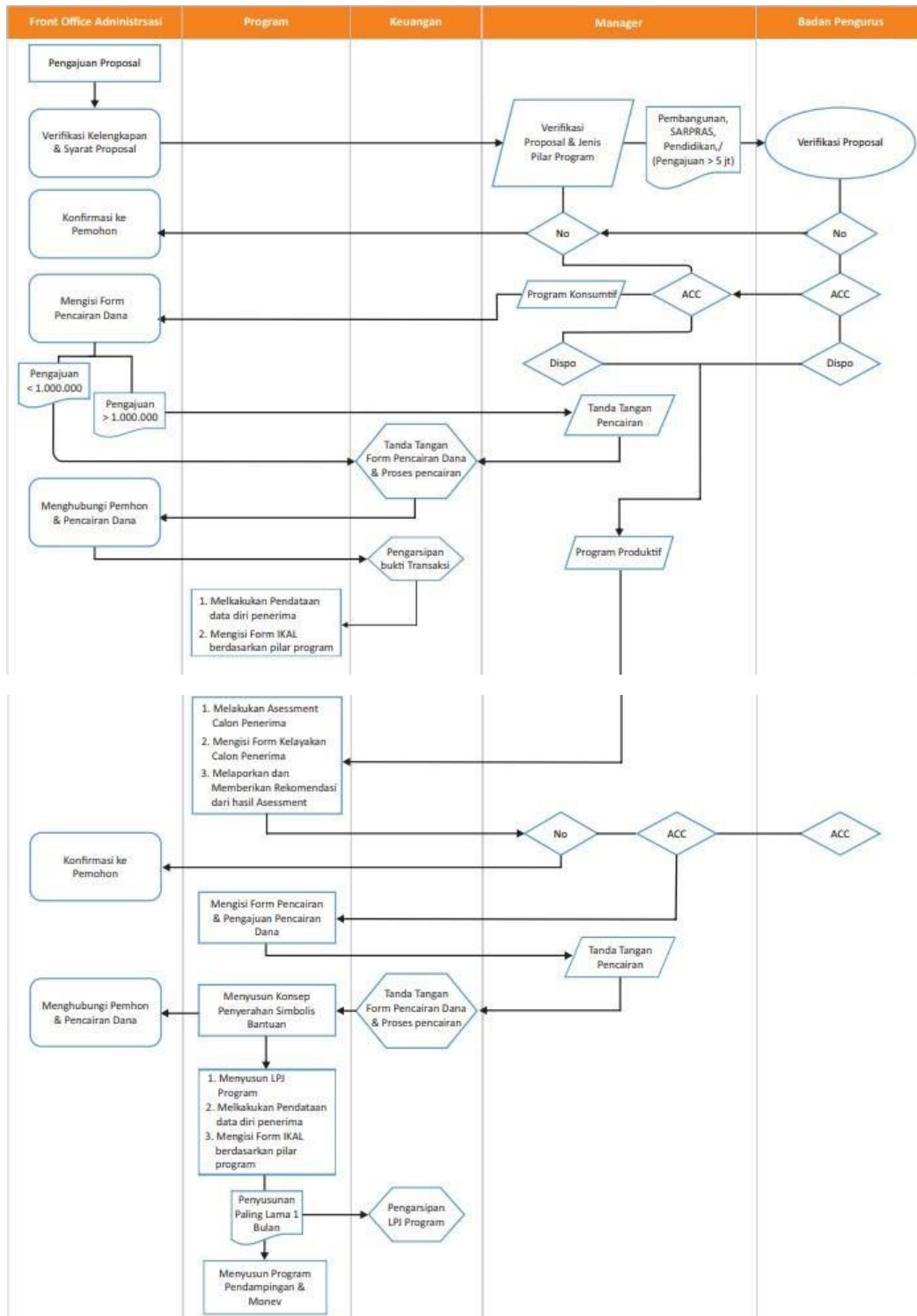
Sumber Daya Manusia adalah orang yang dipekerjakan sebagai Penggerak suatu organisasi, baik itu institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai asset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Adapun sumber daya manusia yang terdapat pada Lazismu DIY yaitu Ketua & sekretaris Badan Pengurus, Wakil ketua Bidang Penghimpunan & Kerjasama, Bidang Audit Kepatuhan, Bidang Kelembagaan & Sumber Daya Amil, Bidang Pendayagunaan & Pendistribusian, Transformasi Digital & Monitoring Evaluasi, Manager Regional, Staf Fundraising Corporate & Retail, Staf Digital Fundraising, Staf keuangan, Staf administrasi, staf pendayagunaan & pendistribusian.

### **2. Sumber Daya Fisik**

Adapun sumber daya fisik yang dimiliki oleh Lazismu DIY adalah sebagai berikut:

1. Kantor
2. Ruangan
3. Kamar Mandi
4. Komputer
5. TV
6. Printer
7. Wifi

## **C. Proses bisnis Pengajuan Proposal Lazismu DIY**



Gambar 2.3 Proses Bisnis pengajuan proposal Lazismu DIY

Gambar 2.3 adalah proses bisnis yang berjalan dilazismu diy, jadi proses pengajuan proposal yang diajukan oleh mitra akan diproses oleh staff lazismu dengan alur seperti gambar diatas.



## **BAB III**

### **TAHAPAN KEGIATAN PRAKTIK MAGANG**

#### **A. Tahapan Persiapan**

Tahapan ini dilakukan sebelum dimulainya praktek magang untuk memastikan kelancaran proses kerja selama praktek magang berlangsung. Adapun tahapan persiapannya adalah sebagai berikut :

1. Tahapan awal yang dilakukan adalah mencari dan mengumpulkan informasi terkait tempat magang yang dituju melalui sosial media maupun rekomendasi dari dosen dengan mempertimbangkan relevansi bidang kerja serta peluang pengalaman yang dapat diperoleh selama magang.
2. Setelah menemukan beberapa pilihan tempat magang, mahasiswa melakukan identifikasi lebih lanjut mengenai persyaratan, bidang kerja, serta kebijakan perusahaan terkait program magang. Identifikasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa tempat magang yang dipilih sesuai dengan persyaratan magang dari prodi yang harus dipenuhi dan dapat memberikan pengalaman yang mendukung pengembangan keterampilan mahasiswa.
3. Setelah menentukan tempat magang yang sesuai, mahasiswa menyusun surat permohonan magang yang diajukan kepada perusahaan atau instansi terkait. Surat ini berisi identitas mahasiswa, program studi, tujuan magang, serta durasi pelaksanaannya. Penyusunan surat dilakukan sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh universitas dan harus mendapatkan tanda tangan dari pihak berwenang, seperti dosen wali, dosen pembimbing magang, dan koordinator magang.
4. Setelah mahasiswa diterima ditempat magang, mulai dengan pengenalan Instansi dan penentuan proyek. Yang mana untuk menerima informasi terkait visi, misi, Gambaran kegiatan, dan stuktur organisasi dan juga penentuan proyek yang akan dikerjakan. Pada

praktek magang kali ini proyek yang akan dikerjakan adalah sistem pengajuan proposal dan LPJ Lazismu DIY

## **B. Tahapan Pelaksanaan**

Tahapan Praktik magang terdiri dari beberapa kegiatan utama adalah sebagai berikut :

### **1. Perencanaan (*planning*)**

Pada tahap ini dimulai dengan mencari dan memahami kebutuhan pengguna berupa tujuan bisnis, juga mengidentifikasi fitur dan fungsi yang akan disertakan diantarmuka pengguna.

### **2. Design Wireframe**

Pada tahap ini adalah pembuatan visual sederhana dari kerangka dasar sebuah halaman yang mana untuk menunjukkan tata letak, stuktur, dan elemen utama yang akan muncul pada antarmuka pengguna tanpa memperhatikan detail visual seperti warna, gambar, atau tipografi.

### **3. Design Antarmuka**

Setelah design wireframe, mulai design Antarmuka yaitu membuat representasi interaktif dari design sistem untuk menguji alur kerja, navigasi, dan interaksi sebelum produk akhir dikembangkan.

### **4. Pengujian**

Tahap ini adalah proses mengevaluasi design prototype untuk memastikan bahwa alur kerja, tata letak, dan pengalaman pengguna (UX) sesuai dengan kebutuhan dan harapan pengguna.

## **C. Tahapan Evaluasi**

Tahapan Evaluasi yang dilakukan adalah Sebagai Berikut :

### **1. Evaluasi Desain Wireframe**

Yang mana mengevaluasi design wireframe apabila ada tata letak, stuktur dan elemen yang tidak sesuai dengan kebutuhan dan keinginan.

### **2. Evaluasi Design Antarmuka**

Yaitu mengevaluasi hasil design antarmuka Sistem dengan melakukan presentasi langsung dengan Koordinator Lazismu DIY.

#### D. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

Tabel 3.1 Rancangan Jadwal Kegiatan Praktek Magang

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan (okt-des)											
		Oktober			November			Desember					
1	Pengenalan instansi												
2	Pembagian jobdesk												
3	Melakukan briefing dan diskusi dengan team terkait proyek yang akan dikerjakan serta bergabung dengan proyek team figma												
4	Pengumpulan data kebutuhan website												
5	Melakukan presentasi dengan koordinator pada halaman mitra dan admin												
6	Melakukan revisi terkait proyek yang dipresentasikan kepada koordinator.												
7	Menyelesaikan progress revisi dan melakukan presentasi dengan coordinator pada halaman admin.												
8	Pengujian Prototype UI/UX												

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan (okt-des)												
		Oktober				November				Desember				
9	Penyampaian hasil dan Evaluasi													

## BAB IV

### HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

#### A. Hasil Tahapan persiapan

Hasil persiapan praktik magang yang dilaksanakan selama 3 bulan pada 16 Oktober 2024 sampai 16 Januari 2025 dengan melaksanakan secara langsung datang ke kantor dari jam 09.00 sampai 13.00 WIB.

#### B. Hasil Tahapan Pelaksanaan

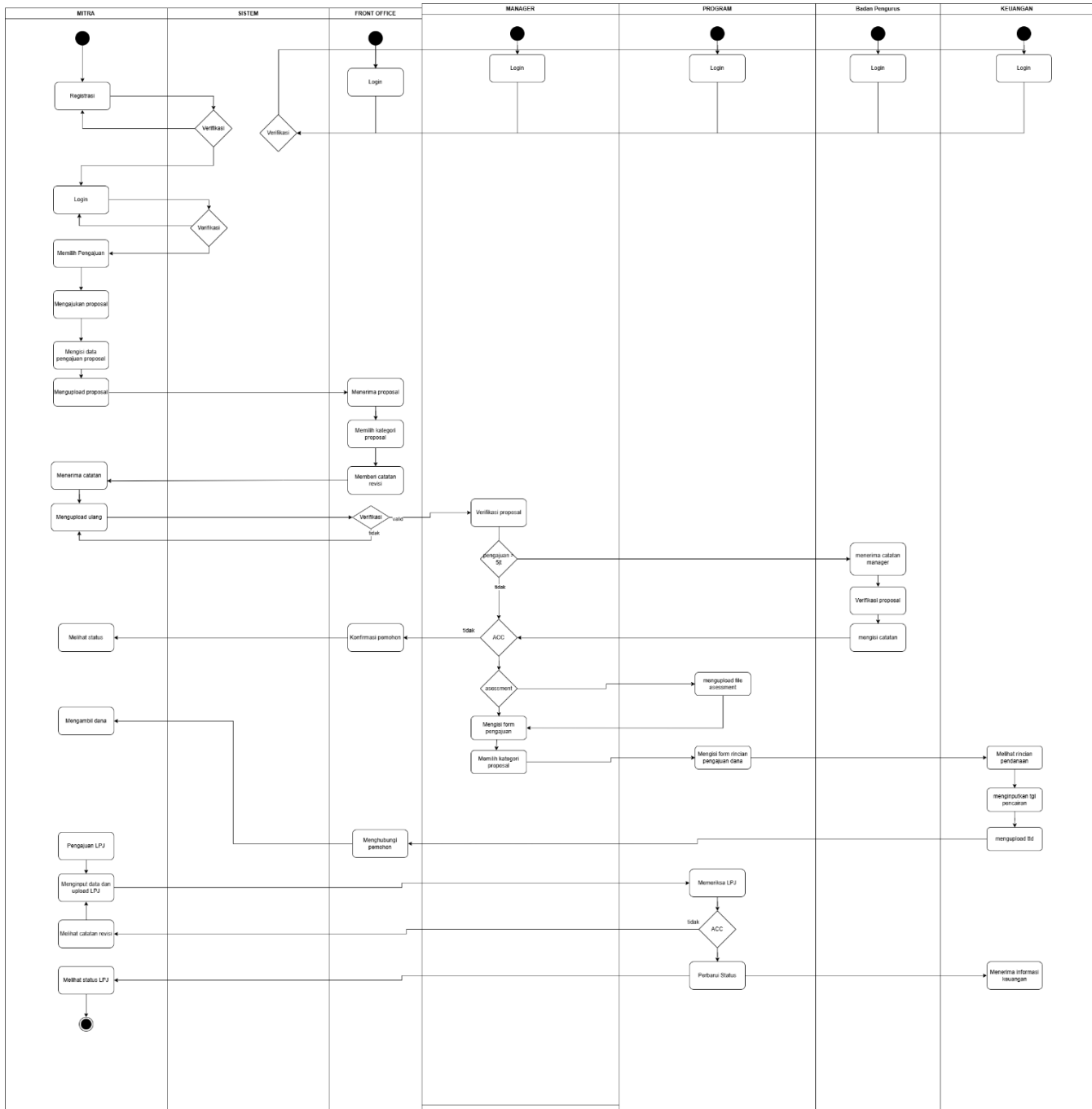
Hasil Pelaksanaan praktik magang yang dilaksanakan untuk mengamati dan mengidentifikasi kebutuhan sistem, proses bisnis, dan juga perancangan antarmuka sistem. Berikut adalah pembahasan yang dihasilkan :

##### 1. Hasil Perencanaan (*planning*)

###### a. Proses Bisnis

Proses bisnis merupakan hal yang dibutuhkan dalam pengembangan design produk atau perangkat lunak dan kombinasi dari peran UI/UX akan membetuk tampilan produk dan pengalaman yang akan dirasakan user. Proses bisnis ini saya dapatkan dari system analis yang telah membuat rancangan proses bisnis sistem pengajuan proposal.

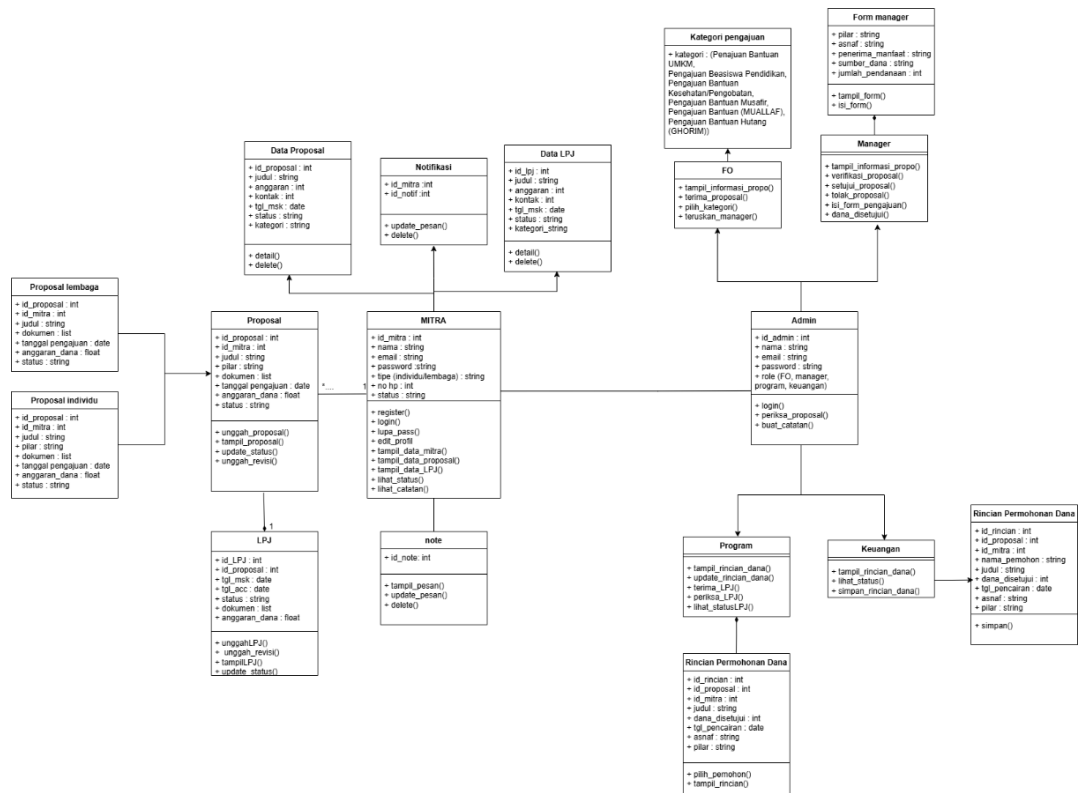
Adapun proses bisnis seperti gambar 4.1



Gambar 4.1 Proses Bisnis Sistem

b. Class diagram

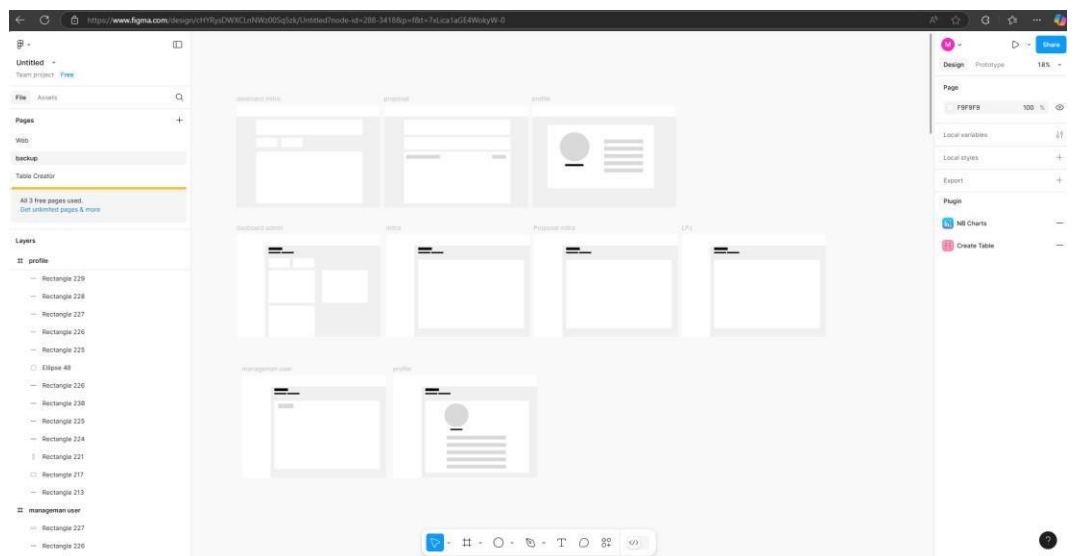
Class diagram juga dibutuhkan dalam perancangan UI/UX design untuk menentukan data apa saja yang harus tampil pada antarmuka. Adapun class diagram ini juga didapatkan dari sistem analisis yang telah membuat rancangan class diagram sistem pengajuan proposal. Gambar 4.2 adalah class diagram sistem pengajuan proposal.



Gambar 4.2 Class Diagram

## 2. Hasil Perancangan WireFrame

Hasil perancangan wireframe yang mana untuk menentukan jumlah halaman dan susunan tata letak, stuktur fitur yang akan dibuat. Adapun untuk wireframnya adalah sebagai berikut :

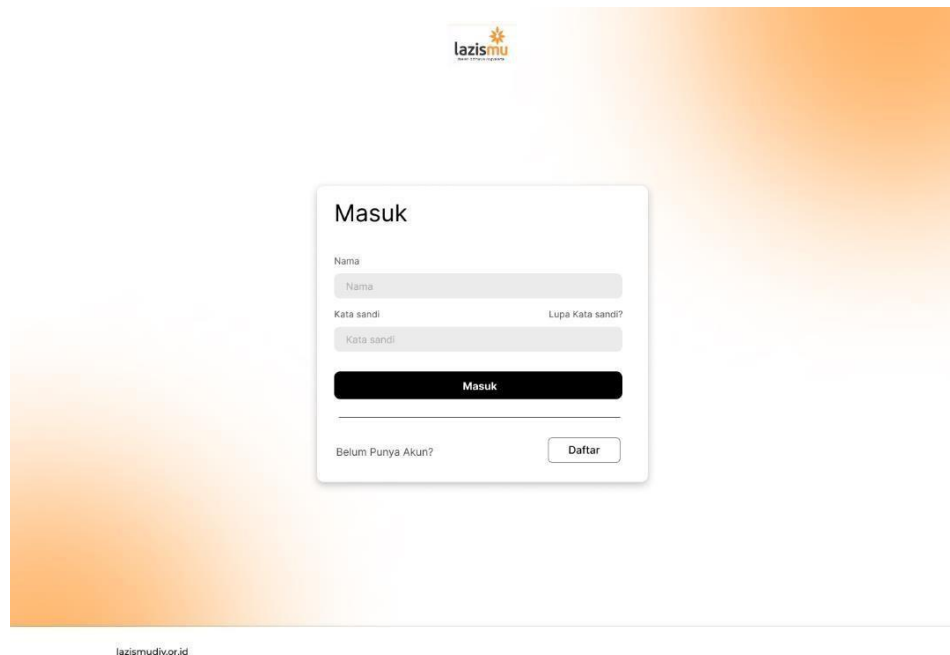


Gambar 4.3 Wireframe

### 3. Hasil Perancangan Antarmuka

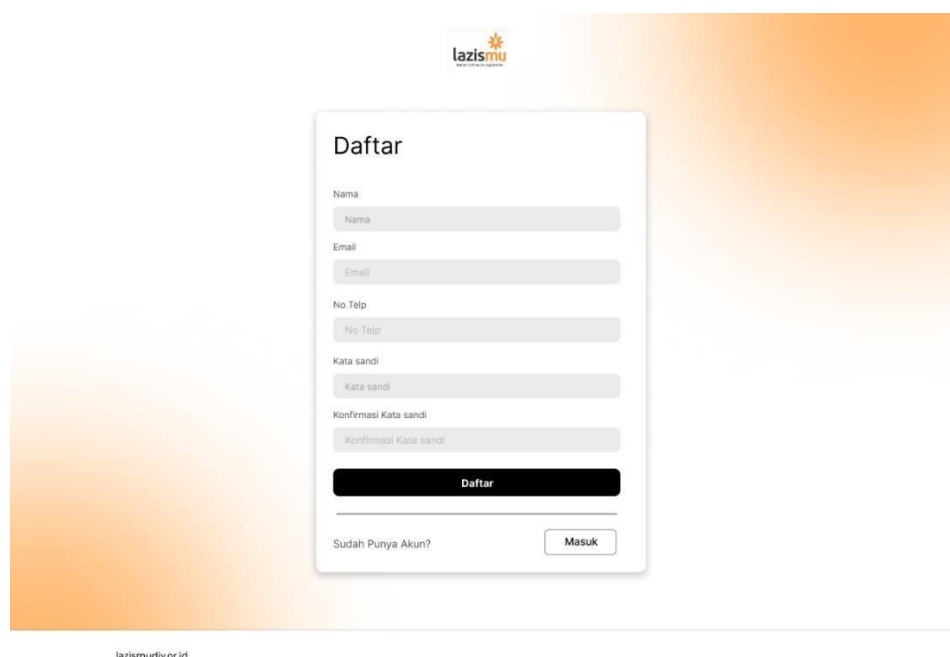
Detail perancangan antarmuka dapat dilihat sebagai berikut :

- a. Halaman Login menampilkan Username dan password untuk karyawan



Gambar 4.4 Halaman Login

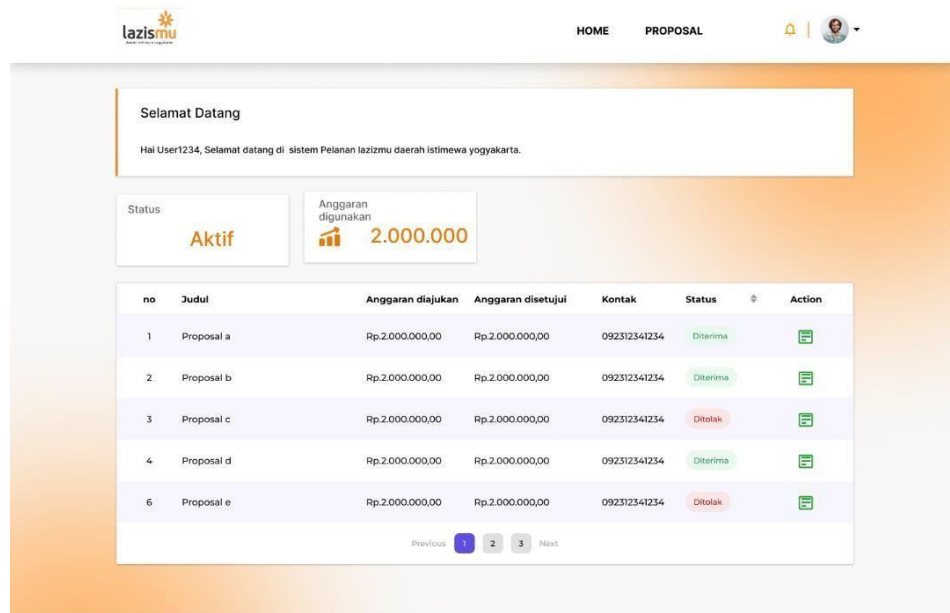
- b. Halaman Daftar yang menampilkan username, email, No. telp dan kata sandi untuk karyawan



Gambar 4.5 Halaman Daftar



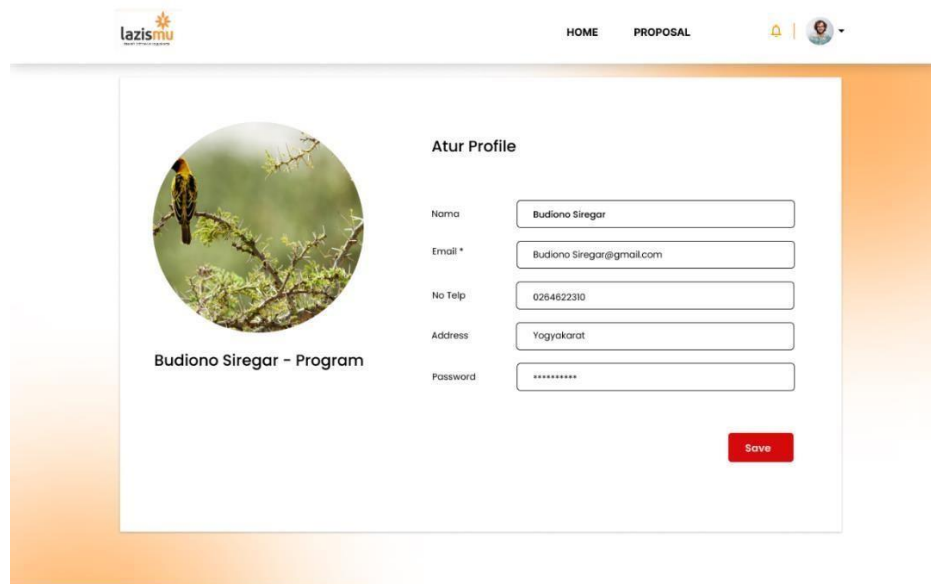
- c. Halaman Home yang menampilkan status aktif, anggaran dan juga proposal apabila user sudah mengajukan proposal



lazismudiyor.id

Gambar 4.6 Halaman Home

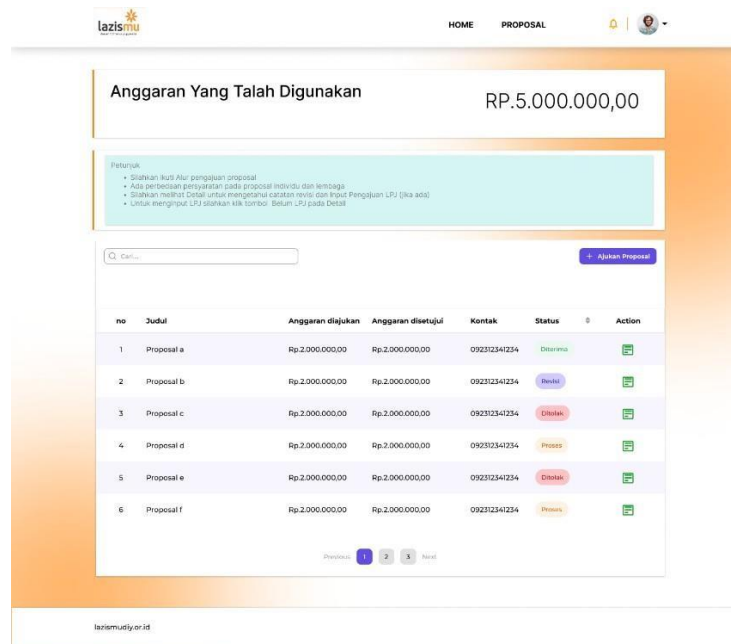
- d. Halaman profile yang menampilkan profile user



lazismudiyor.id

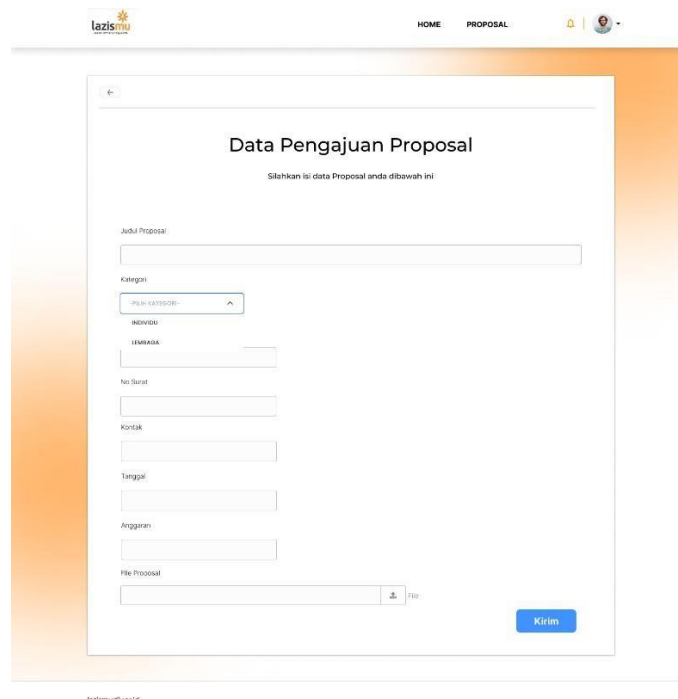
Gambar 4.7 Halaman profile

- e. Halaman proposal yang menampilkan petunjuk,data proposal yang sudah diajukan, dan juga pengajuan proposal



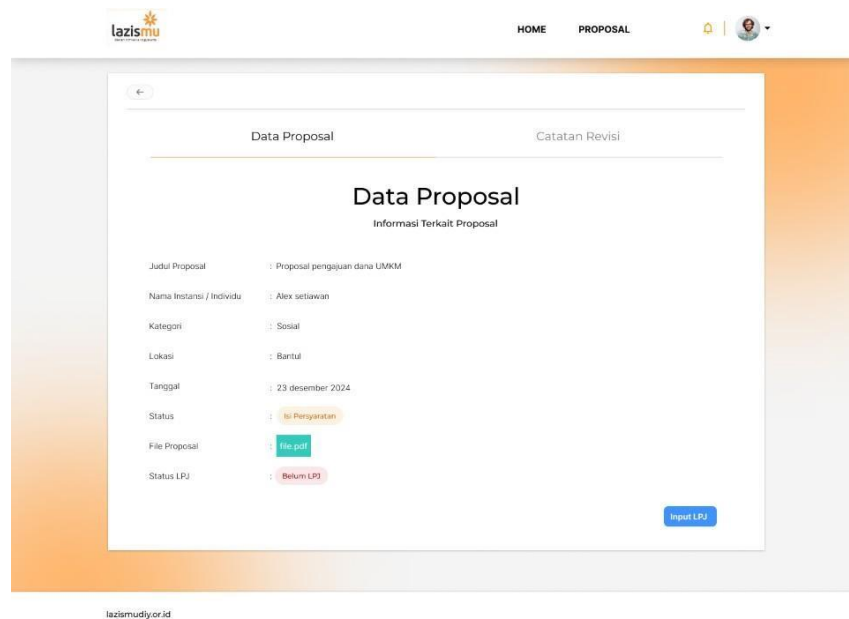
Gambar 4.8 Halaman proposal

- f. Halaman Pengajuan proposal yang berisi form pengajuan proposal mitra

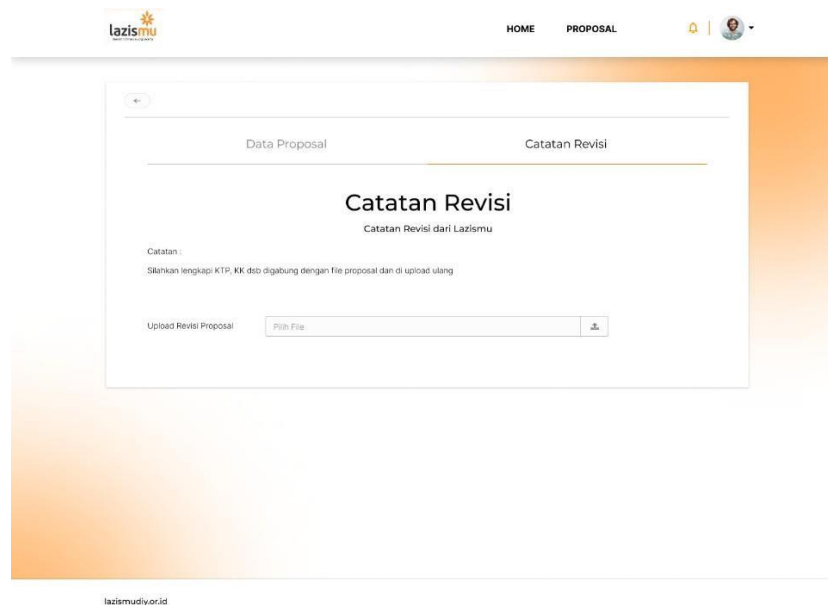


Gambar 4.9 Halaman pengajuan proposal

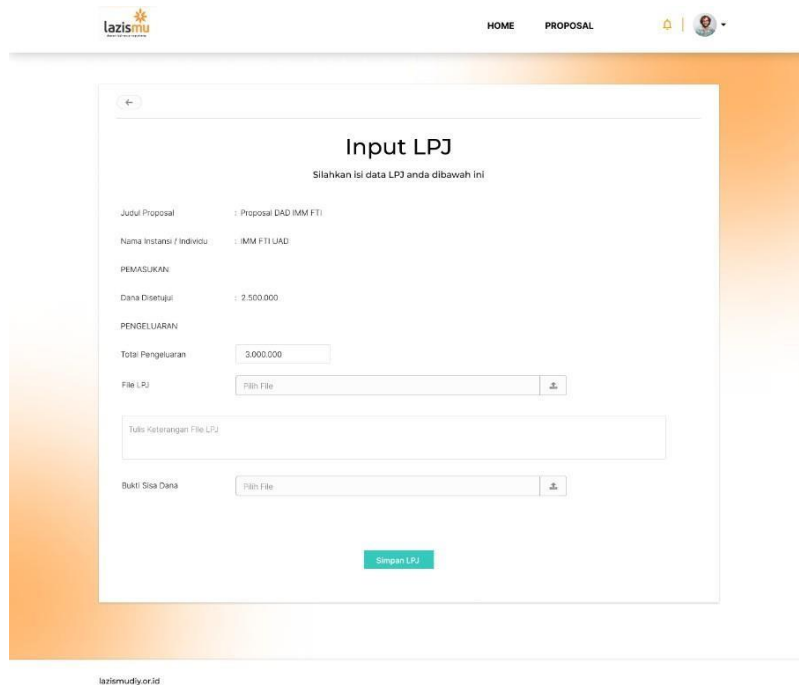
- g. Halaman detail/data proposal, yang menampilkan data proposal yang telah diajukan, juga terdapat halaman untuk melihat catatan revisi proposal mitra dan halaman untuk input LPJ.



Gambar 4.10 Halaman Data Proposal

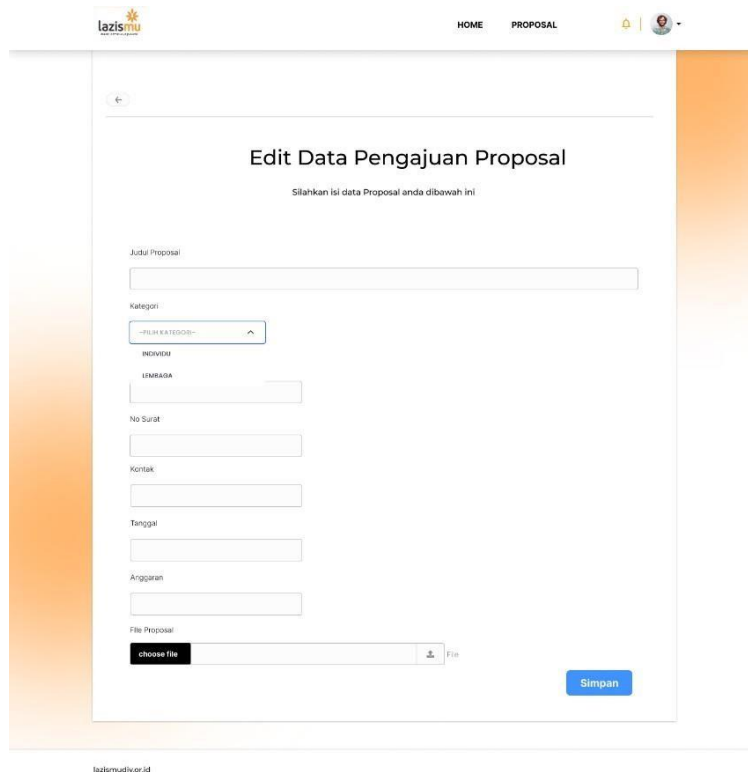


Gambar 4.11 Halaman Catatan revisi Proposal



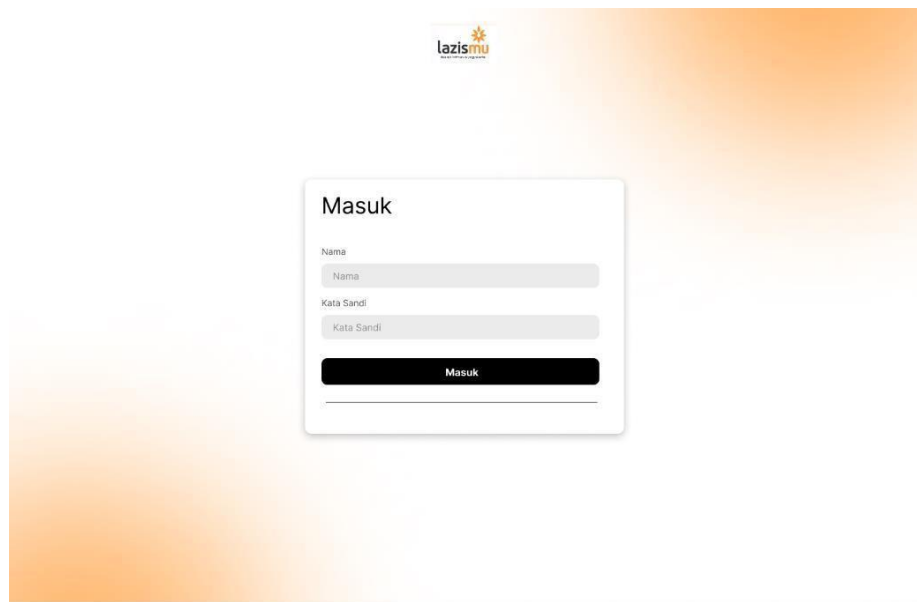
Gambar 4.12 Halaman Input LPJ

h. Halaman edit proposal yang menampilkan untuk mengedit proposal



Gambar 4.13 Halaman Edit Proposal

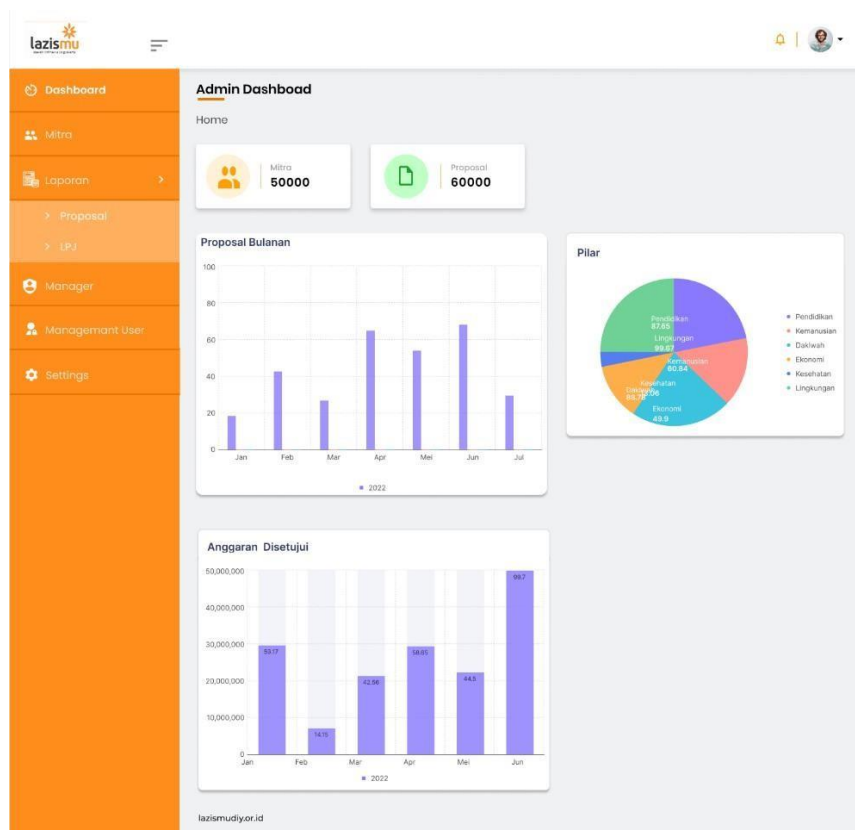
i. Halaman Login admin yang berisi username dan password



lazismudiyor.id

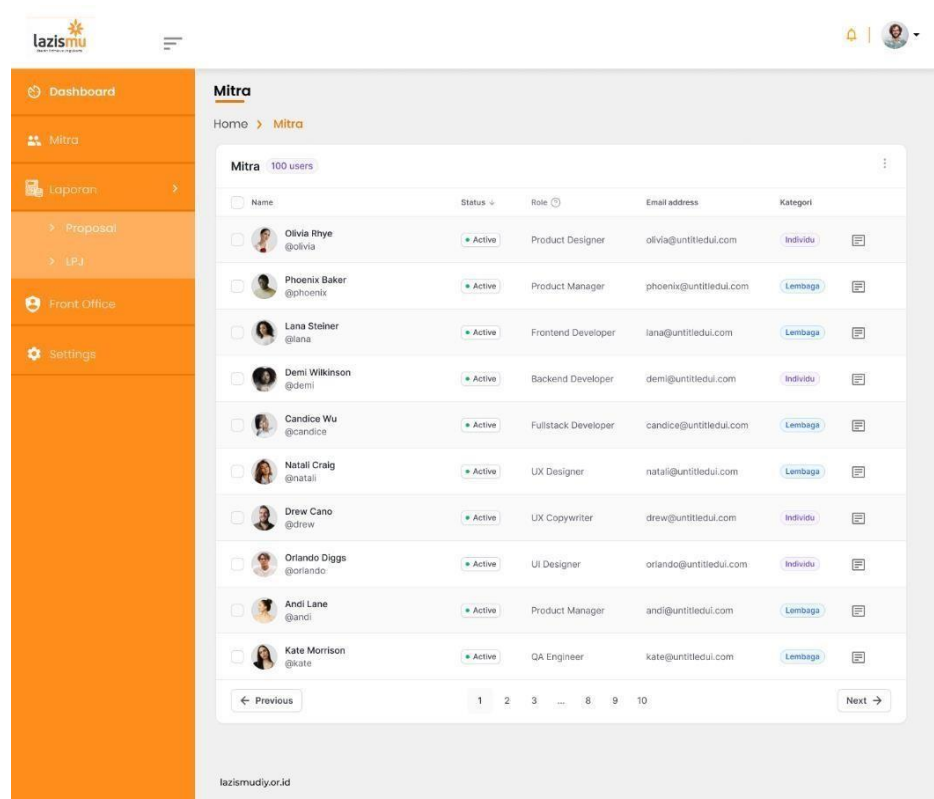
Gambar 4.14 Halaman Login Admin

- j. Halaman dashboard admin yang menampilkan menu, data mitra, data proposal, grafik proposal perbulan, grafik pilar, grafik anggaran.



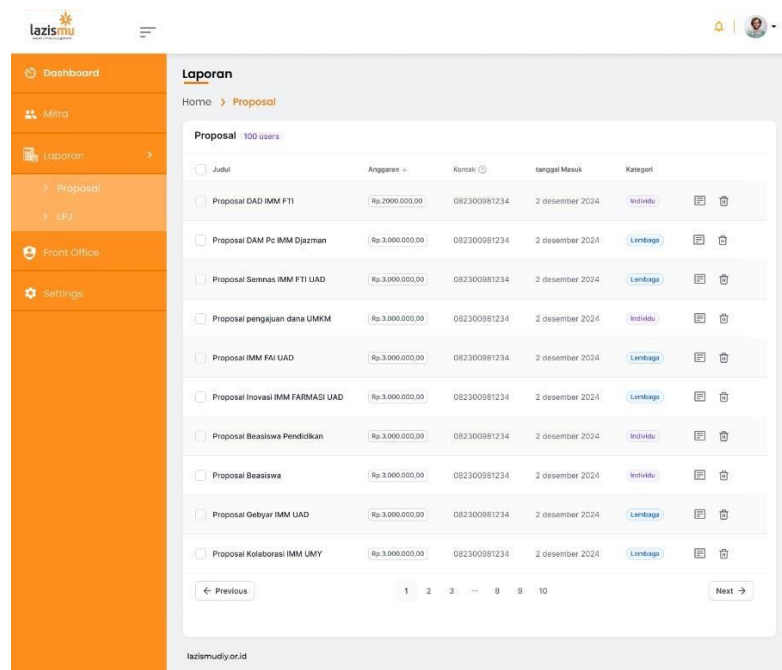
Gambar 4.15 Halaman Login Admin

k. Halaman mitra yang menampilkan data mitra yang telah mendaftar



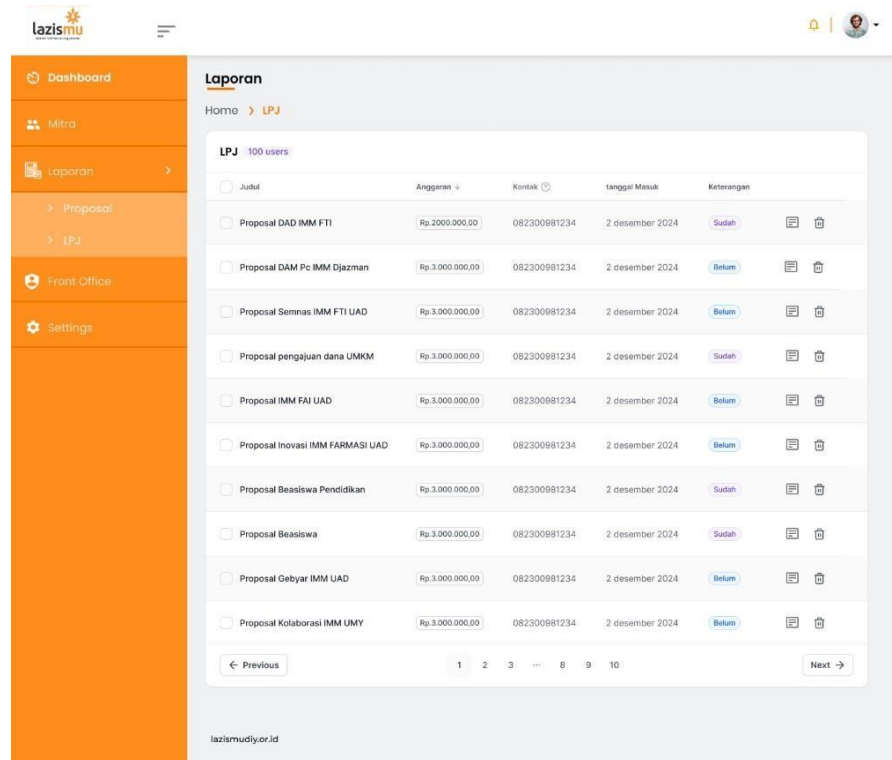
Gambar 4.16 Halaman Mitra

l. Halaman Proposal yang menampilkan data proposal yang telah diajukan.



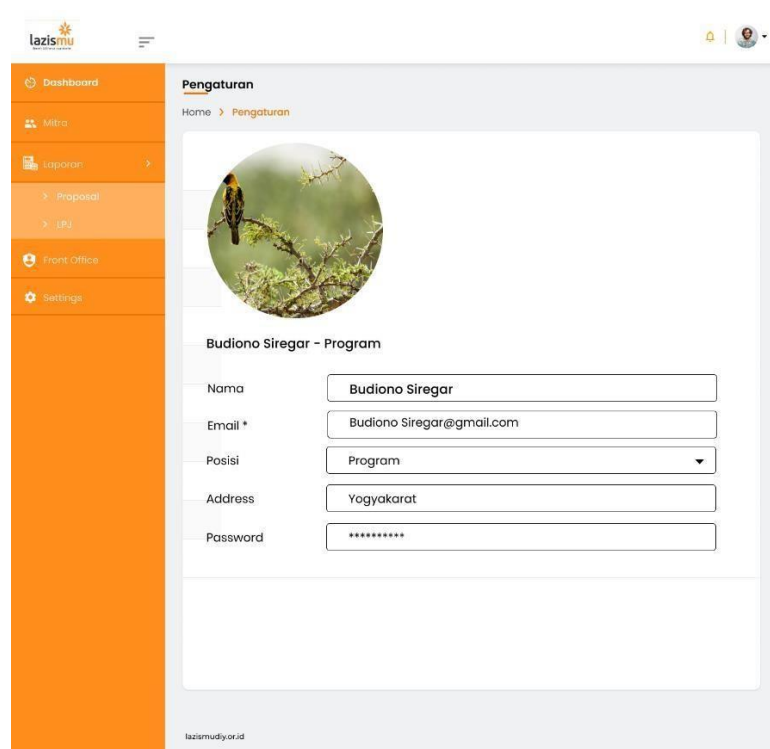
Gambar 4.17 Halaman Proposal

m. Halaman LPJ yang menampilkan lpj yang telah diajukan



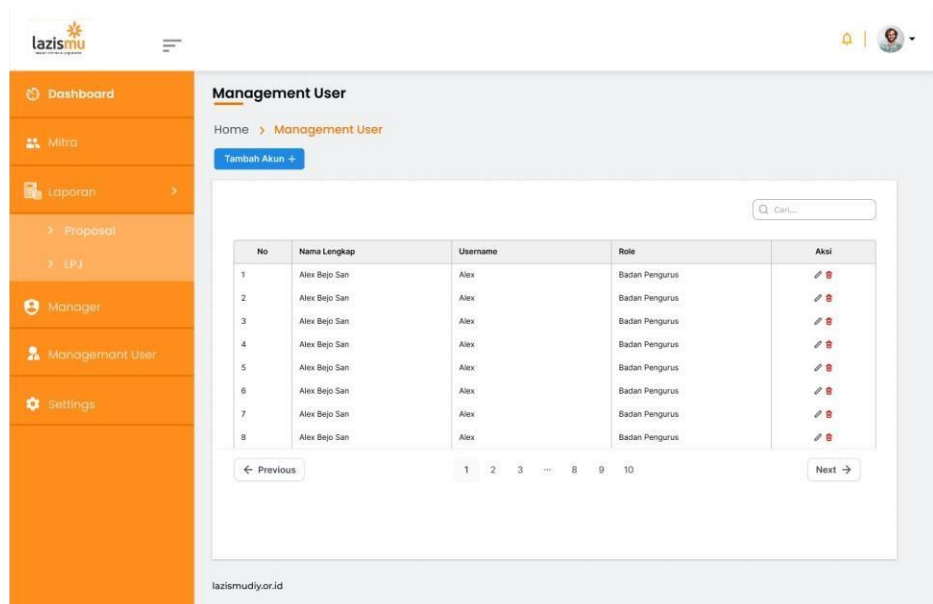
Gambar 4.18 Halaman LPJ

n. Halaman Pengaturan yang menampilkan profile admin

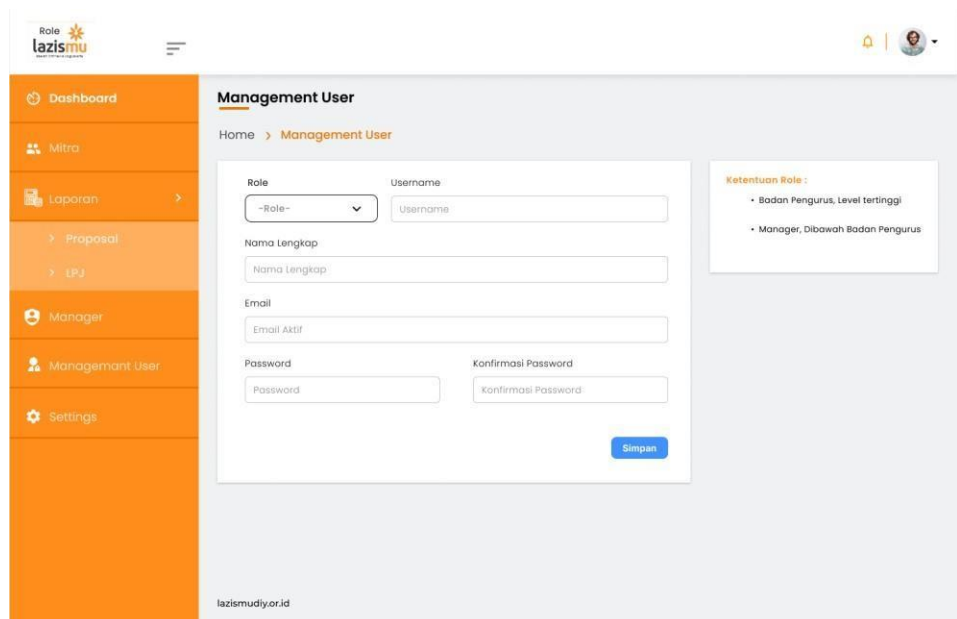


Gambar 4.19 Halaman Pengaturan

- o. Halaman Managerman User, pada halaman ini yang mempunyai hak hanya level badan pengurus dan manager, badan pengurus bisa membuat akun admin badan pengurus dan manager, sedangkan manager bisa membuat akun admin frontoffice, program, dan keuangan.



Gambar 4.20 Halaman managerman user



Gambar 4.21 Halaman managerman user tambah akun



- p. Halaman admin pada level frontoffice, yang mana tahap awal apabila ada mitra yang mengajukan proposal, FO bertugas mengecek apakah ada kekurangan pada persyaratan pengajuan proposal, jika datanya sudah lengkap FO akan mengklik simpan yang selanjutnya pada halaman admin manager akan tampil, dan akan diproses manager.

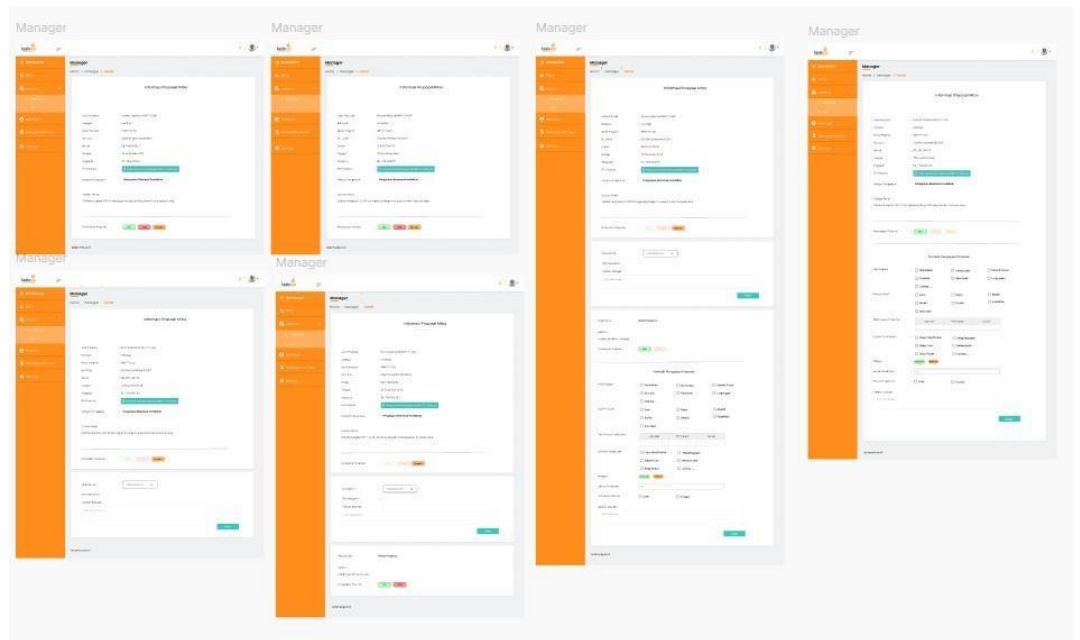
The screenshot displays the 'Front Office' section of the 'lazismu' system. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Mitra, Laporan (with sub-items Proposal and LPJ), Front Office, and Settings. The main content area is titled 'Informasi Proposal Mitra' and shows the following details:

Judul Proposal	: Seminar Nasional IMM FTI UAD
Kategori	: Lembaga
Nama Pengirim	: IMM FTI UAD
No. Surat	: 005/Pan-SemNas/XII/2024
Kontak	: 0823141244123
Tanggal	: 25 November 2024
Anggaran	: Rp. 1.500.000,00
File Proposal	: <a href="#">Proposal Seminar Nasional IMM FTI UAD.pdf</a>
Kategori Pengajuan	: --Kategori Pengajuan--

Below the form fields is a 'Catatan' section with a text input field labeled 'Tulis Keterangan ...'. At the bottom right of the form area are two buttons: 'Kirim' (orange) and 'Simpan' (green). The footer of the page shows the URL 'lazismudiy.or.id'.

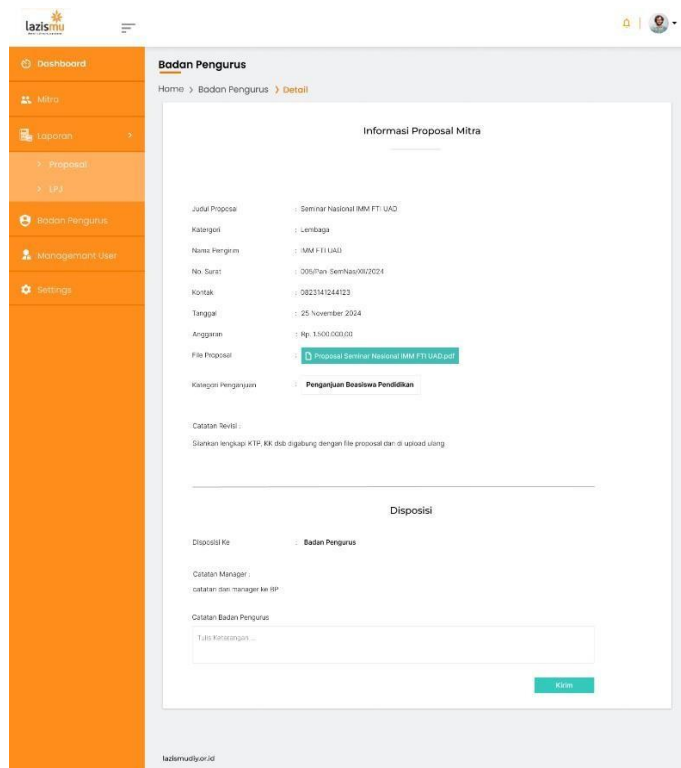
Gambar 4.22 Halaman Front Office

- q. Halaman Proses proposal manager, setelah FO mengecek data mitra selanjutnya manager yang akan memproses. Manager menentukan apakah prosal yang akan diajukan perlu di disposisi,acc,ditolak. Jika disposisi proposal akan menuju ke badan pengurus atau program, yang selanjutnya kembali ke manager untuk diacc/ditolak. Jika di acc manager mengisi form pengajuan proposal, lalu dikirim yang akan menuju program untuk diproses dan diajukan ke keuangan.



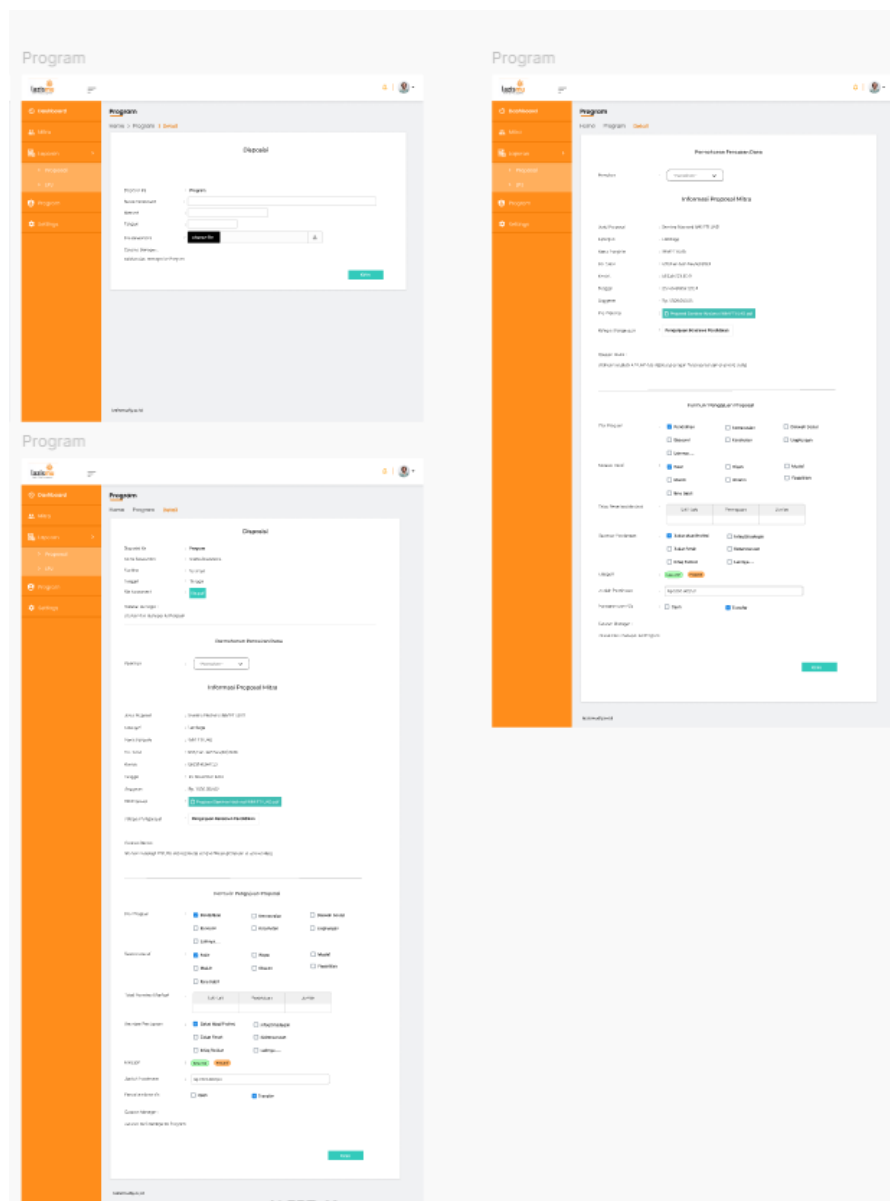
Gambar 4.23 Halaman Proses proposal manager

- r. Halaman proses disposisi Badan Pengurus, pada halaman ini badan pengurus melihat catatan dari manager dan melihat proposal yang diajukan, apabila badan pengurus menyetujui, maka manager akan meng acc proposal.



Gambar 4.24 Halaman Proses Disposisi Badan Pengurus

- s. Halaman proses program, pada halaman ini apabila dari manager disposisi keprogram, dari manager akan meminta assesment dari program, setelah itu program akan mengirim file assesment tersebut kemanager yang selanjutnya menentukan proposal di acc atau tidak. Apabila tidak ada assesment dan dari manager sudah mengisi form pengajuan proposal data tersebut akan tampil pada halaman program yang selanjutnya program mengisi nama pemohon dan dikirim ke keuangan



Gambar 4.25 Halaman Proses Program

- t. Halaman proses Keuangan. Pada halaman ini admin keuangan mengisi tanggal dana dicairkan dan juga mengupload ttd,

**Keuangan**

Home > Keuangan > Detail

### Permohonan Pencairan Dana

Pemohon : Dini

### Informasi Proposal Mitra

Judul Proposal : Seminar Nasional IMM FTI UAD  
Kategori : Lembaga  
Nama Pengirim : IMM FTI UAD  
No. Surat : 005/Pan-SemNas/XII/2024  
Kontak : 0823141264123  
Tanggal : 25 November 2024  
Anggaran : Rp. 1.500.000,00  
File Proposal : [Proposal Seminar Nasional IMM FTI UAD.pdf](#)  
Kategori Pengajuan : **Pengajuan Beasiswa Pendidikan**

Catatan Revisi :  
Silahkan lengkapi KTP, KK dsb digabung dengan file proposal dan di upload ulang

### Formulir Pengajuan Proposal

Pilar Program :  Pendidikan  Kemanusiaan  Dakwah Sosial  
 Ekonomi  Kesehatan  Lingkungan  
 Lainnya.....

Sasaran Asnaf :  Fakir  Riqob  Muaf  
 Miskin  Gharim  Fisabilillah  
 Ibnu Sabil

Tabel Penerima Manfaat :

Laki-Laki	Perempuan	Jumlah

Sumber Pendanaan :  Zakat Maali/Profesi  Infaq/Shadaqah  
 Zakat Fitrah  Kebencanaan  
 Infaq Terikat  Lainnya.....

Kategori : **Konsumen** **Produk**

Jumlah Pendanaan : Rp. 1000.000,00

Pencairan dana Via :  Cash  Transfer

Catatan Manager :  
catatan dari manager ke Program

Tanggal Dicairkan :

Upload Tanda Tangan :  Pilih File

**Kirim**

lazismudiy.or.id

Gambar 4.26 Halaman Proses Keuangan

#### 4. Hasil Pengujian

Pengujian dilakukan menggunakan System usability Scale (SUS) dengan berupa form yang mana pengujinya adalah karyawan yang ada dilazimu DIY. Pengujian ini bertujuan untuk memastikan bahwa alurkerja, tata letak dan pengalaman pengguna (UX) sesuai dengan kebutuhan dan harapan pengguna. Adapun jawabannya dikelompokkan menjadi 5 jawaban dengan skor yang berbeda-beda, yaitu Sangat Tidak Setuju (STS) dengan skor 1, Tidak Setuju (TS) dengan skor 2, Ragu-ragu (RG) dengan skor 3, Setuju (S) dengan skor 4, dan Sangat Setuju (SS) dengan skor 5. Pertanyaan kuesioner terlihat seperti pada tabel 4.1

*Tabel 4.1 Pertanyaan kuesioner*

No	<i>Pertanyaan Kuesioner</i>
1	Saya merasa antarmuka sistem ini menarik dan nyaman digunakan
2	Saya merasa desain antarmuka sistem terlalu rumit untuk dipahami
3	Navigasi dan interaksi dengan elemen dalam sistem ini sangat mudah dilakukan
4	Saya merasa membutuhkan panduan atau bantuan tambahan untuk menggunakan sistem ini
5	Elemen visual dan fitur dalam sistem ini terintegrasi dengan baik dan mendukung pengalaman pengguna
6	Ada terlalu banyak ketidakkonsistenan dalam elemen visual dan interaktif sistem ini
7	Saya membayangkan kebanyakan pengguna akan dengan mudah memahami cara menggunakan sistem ini
8	Interaksi dengan antarmuka sistem ini terasa memberatkan atau membingungkan
9	Saya merasa percaya diri menggunakan sistem ini karena desainnya intuitif
10	Saya merasa harus mempelajari banyak hal sebelum bisa menggunakan sistem ini dengan lancar

Pengujian dilakukan oleh 5 partisipan diantaranya 3 orang dari pihak lazimu dan 2 orang dari luar lazimu dengan menggunakan google

formulir. Gambar 4.27 adalah hasil pengambilan data dari para responden menggunakan kuesioner dengan 10 pertanyaan.

Gambar 4.27 Hasil Raw Data pengujian Usability

No	Email	Responden	Skor Hasil											
			Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10		
1	muh.effendi@pbi.uad.ac.id	saeful	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2
2	luqmansiambodo84@gmail.com	Luqman Satriya Siambodo	4	2	4	4	4	4	3	2	3	4	4	4
3	karuki31@gmail.com	marzuki	4	2	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4
4	laelatul2111033034@webmail.uad.ac.id	Laelatul Hidayah	4	3	4	4	5	3	4	2	4	4	4	3
5	destia2111033032@webmail.uad.ac.id	Destia Nur R	5	1	5	4	5	1	5	1	3	4	4	4

Untuk mendapatkan Skor akhir menggunakan System Usability Scale (SUS) terdapat aturan khusus untuk membuat pengujian lebih akurat.

Berikut cara menghitung skor SUS :

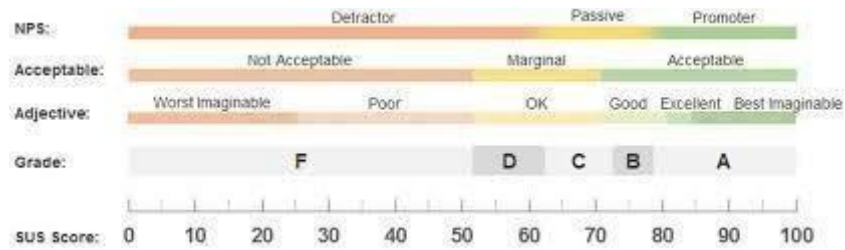
1. Pertanyaan bernomor urut ganjil, skor dihitung dengan rumus = (jawaban – 1)
2. Pertanyaan bernomor urut genap, skor dihitung dengan rumus = (5 – jawaban )
3. Hasil evaluasi pada skala 1-5 yang berarti ( 1 sangat tidak setuju sedangkan 5 sangat setuju)
4. Hasil jawaban dijumlahkan setelah itu dikali dengan 2,5
5. Hasil jawaban yang dikali 2,5 dihitung nilai rata-rata berdasarkan jumlah responden yang ada

Gambar 4.28 adalah gambar hasil skor SUS sebesar 84 dari total 5 responden yang mengikuti pengujian Usability.

Gambar 4.28 Hasil Score pengujian menggunakan Metode SUS

Skor Hasil										Jumlah	Nilai (Jumlah x 2.5)	
Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10			
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	75	
3	3	3	0	3	2	1	2	3	0	36	90	
3	3	3	1	3	1	3	3	3	1	36	90	
3	2	3	1	4	2	3	3	3	2	36	90	
4	4	4	3	4	4	4	4	2	3	30	75	
Rata - rata												84

Untuk menentukan apakah hasil pengujian itu baik atau tidak, gambar dibawah ini menjelaskan rincian terkait dengan kategori penilaian pada SUS.



Gambar 4.29 Kategori Penilaian dengan Metode SUS menurut Jeff Sauro

Berdasarkan skor yang didapat, maka Perancangan UI/UX sistem pengajuan proposal termasuk dalam grade A dengan skor 84, dan dapat dimasukkan kedalam kategori *Excellent* pada *adjective ratings*. Dengan begitu dapat dikatakan bahwa usability pada perancangan UI/UX sistem pengajuan proposal Lazismu DIY termasuk dalam katageri *Excellent* dan dapat diterima oleh pengguna.

### C. Hasil Tahapan Evaluasi

Evaluasi dan pemantauan magang dilakukan pada saat presentasi dengan koordinator lazismu diy. Hal ini dilakukan untuk memastikan hasilnya sesuai dengan apa yang diharapkan. Dalam proses evaluasi terdapat masukan terkait tata letak, warna dan tampilan. Setelah itu penulis melakukan revisi terkait hal tersebut dan memperbaiki sesuai apa yang telah dievaluasi sebelumnya.

### D. Realisasi Kegiatan Magang

Adapun rincian jadwal praktik magang yang telah dirancang sebelumnya adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2 Realisasi Kagiatan Magang

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan (okt-des)												Yes/no	%
		Oktober				November				Desember					
1	Pengenalan instansi													Yes	100%
2	Pembagian jobdesk													Yes	100%
3	Melakukan briefing dan diskusi dengan team terkait proyek													Yes	100%

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan (okt-des)												Yes/ No	%
		Oktober			November			Desember							
	yang akan dikerjakan serta bergabung dengan proyek team figma														
4	Pengumpulan data kebutuhan website													Yes	100%
5	Melakukan presentasi dengan koordinator pada halaman mitra dan admin													Yes	100%
6	Melakukan revisi terkait proyek yang dipresentasikan kepada koordinator.													Yes	100%
7	Menyelesaikan progress revisi dan melakukan presentasi dengan coordinator pada halaman admin.													Yes	100%
8	Pengujian Prototype UI/UX													Yes	100%
9	Penyampaian hasil dan Evaluasi													Yes	100%

## E. Kendala dan Solusi

### 1. Kendala

Selama pelaksanaan magang, salah satu kendala utama yang dihadapi adalah terjadinya *misscommunication* dalam tim. Hal ini disebabkan oleh sifat proyek yang bersifat *Work From Home* (WFH), sehingga komunikasi antara tim menjadi kurang efektif.



Keterbatasan dalam komunikasi ini membuat beberapa informasi penting terkait kebutuhan sistem dan pengembangan fitur tidak tersampaikan dengan jelas, yang pada akhirnya berdampak pada kurangnya sinkronisasi dalam proses kerja. Selain itu, komunikasi yang kurang terbuka juga menyebabkan adanya keterlambatan dalam penyelesaian tugas tertentu, karena klarifikasi dan koordinasi memerlukan waktu lebih lama dibandingkan jika dilakukan secara langsung.

## **2. Solusi**

Untuk mengatasi kendala komunikasi dalam tim, kami melakukan pertemuan kembali guna membahas revisi yang diberikan oleh pihak perusahaan. Dalam pertemuan tersebut, kami bersepakat untuk lebih terbuka dan aktif dalam berkomunikasi, khususnya dalam grup diskusi agar setiap anggota tim dapat lebih memahami perkembangan proyek secara menyeluruh. Dengan langkah ini, koordinasi dalam tim menjadi lebih baik, sehingga setiap revisi dapat dikerjakan dengan lebih efektif dan kesalahpahaman dalam implementasi sistem dapat diminimalisir.

## **F. Keberlanjutan**

Sistem pengajuan proposal dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang telah dirancang dalam program magang ini akan terus dikembangkan hingga tahap implementasi. Meskipun periode magang telah berakhir, pengembangan sistem ini tetap berlanjut guna memastikan bahwa fitur-fitur yang telah dirancang dapat diintegrasikan dengan baik dalam operasional Lazismu DIY. Tahap selanjutnya mencakup pengujian sistem secara menyeluruh, perbaikan berdasarkan umpan balik pengguna, serta optimalisasi performa agar dapat menangani jumlah data yang lebih besar. Dengan adanya dukungan dari pihak terkait, sistem ini diharapkan dapat menjadi solusi jangka panjang yang meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses pengajuan proposal dan LPJ

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Program magang di Lazismu DIY memberikan pengalaman berharga dalam menganalisis, merancang, dan mengimplementasikan sistem berbasis web untuk pengajuan proposal dan laporan pertanggungjawaban (LPJ). Melalui proses magang ini, telah berhasil dirancang proses bisnis baru, diagram aktivitas, dan class diagram. Dari hasil Analisis kebutuhan tersebut juga telah dirancang Design UI/UX Sistem pengajuan proposal Lazismu DIY yang dapat mendukung pengembangan sistem yang lebih terstruktur dan efisien. Kendala yang dihadapi, seperti pengumpulan data manual, penyesuaian kebutuhan pengguna, dan keterbatasan waktu, berhasil diatasi dengan koordinasi yang baik dan solusi yang adaptif.

Dari hasil perancangan Design UI/UX Sistem pengajuan proposal juga telah dilakukan pengujian menggunakan metode Pengujian System Usability Scale (SUS) dan juga telah mendapatkan hasil yang baik.

#### **B. Saran**

Untuk keberlanjutan pengembangan sistem pengajuan proposal dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) di Lazismu DIY, disarankan untuk melakukan pengujian yang lebih menyeluruh terhadap sistem yang telah dirancang. Pengujian ini dapat mencakup simulasi penggunaan oleh setiap peran pengguna (mitra, front office, manajer, program, dan keuangan) untuk memastikan sistem dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan dan bebas dari kendala teknis. Selain itu, evaluasi secara berkala perlu dilakukan untuk memastikan bahwa sistem tetap relevan dengan kebutuhan organisasi di masa mendatang.

Selanjutnya, sistem ini dapat terus ditingkatkan dengan mengembangkan fitur tambahan yang lebih inovatif. Misalnya, integrasi laporan keuangan otomatis, notifikasi real-time untuk setiap perubahan status proposal atau LPJ,

serta fitur dashboard interaktif untuk memantau performa pengelolaan data. Penambahan fitur ini diharapkan dapat memperluas fungsi sistem dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik.

Akhirnya, untuk memastikan keberlanjutan proyek ini, Lazismu DIY dapat mempertimbangkan kerja sama jangka panjang dengan institusi pendidikan atau pihak lain yang memiliki keahlian di bidang teknologi. Dengan demikian, pengembangan sistem dapat terus dilakukan secara inovatif, memberikan manfaat yang lebih besar, dan membantu Lazismu DIY dalam menjalankan operasional yang lebih transparan, efisien, dan akuntabel.

## LAMPIRAN

### A. Surat pengantar melaksanakan praktek magang



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**

Jl. Ahmad Yani (Ringroad Selatan), Kragilan, Tamanan, Banguntapan, Bantul,  
Yogyakarta 55191 Telp. 0274-511830 ext. 4211 www.fti.uad.ac.id

**REKOMENDASI  
MELAKSANAKAN PRAKTIK MAGANG**

Ketua Program Studi S1 Informatika, Fakultas Teknologi Industri, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini sudah dapat melaksanakan Magang

Nama lengkap Mhs : Muhammad Syahrul Gunawan

Nomor Induk Mhs : 2100018301

No HP/WA : 082372941883 E-mail : muhammad2100018301@webmail.uad.ac.id

Program Studi : S1 Informatika

Nama Instansi : Lazizmu DIY

Alamat lengkap dan jelas :

Jl. Gedongkuning No.152, RT.41, Rejowinangun, Kec. Kotagede, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55171

Demikian harap maklum, kepada Ketua Tata Usaha Fakultas Teknologi Industri, mohon dibuatkan surat pengantar

Mengetahui,  
Dosen Wali

Ir. Ika Artiani, S.T., M.Cs.  
NIPM: 19870920 201606 011  
1095511

Dosen Pembimbing,

Jefree Fahana, S.T., M.Kom.  
NIPM: 19840528 201606 111  
1011850

Yogyakarta, 10 Oktober 2024  
Koordinator Magang

Bambang Robi'in, S.T., M.T.  
NIPM: 197907202005011002

## B. Logbook Praktek Magang





**LOG BOOK PRAKTIK MAGANG MAHASISWA**  
**PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA, UAD T.A 2024 / 2025**  
*(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)*

Nim : 210001830  
 Nama Mahasiswa : Muhammad Syahrul Gunawan  
 Judul Praktik Magang : Pengembangan Sistem Pengajuan Proposal Lazismu DIY  
 Dosen Pembimbing : Jefree Fahana S. T., M. Kom.  
 Pembimbing Lapangan : Marzuki, SE

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing Praktik Magang
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas Praktik Magang
5. Jumlah bimbingan minimal 3x

**Logbook Minggu 8 sd 10 (setelah UTS)**

No	Kegiatan dan Lokasi Praktik Magang	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing Praktik Magang
		Hari/TGL	Jam Durasi				
1.	Revisi Antarmuka Mitra	Kamis, 21 November 2024	4	Revisi tampilan pada mitra sesuai evaluasi			
2.	membuat tampilan pada halaman admin	Jum'at, 22 November 2024	4	Halaman dashboard admin dan juga menu lainnya			

3.	Membuat tampilan detail proses proposal halaman admin	Sabtu, 23 November 2024	4	Halaman detail pada admin, dan proses proposal			
4.	Revisi antarmuka pada halaman admin yaitu menghilangkan beberapa action dan menambah grafik	Kamis, 12 Desember 2024	3	Menghilangkan action delete dan edit pada beberapa halaman			
5	Revisi antarmuka pada halaman mitra yaitu menghilangkan beberapa action	Jum'at, 13 Desember 2024	3	Menghilangkan action delete			
6..	Revisi pada tampilan halaman detail proses pengajuan proposal	kamis, 26 Desember 2024	4	Revisi tampilan pada halaman admin proses pengajuan proposal			
7	Membuat tampilan admin sesuai dengan masing-masing role	Jumat, 27 Desember 2024	4	Tampilan admin sesuai dengan masing masing role			
8.	Revisi pada halaman admin dimasing-masing role	Sabtu, 28 Desember 2024	4	Revisi tampilan admin di masing" role sesuai dengan hasil evaluasi			

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

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing Praktik Magang / Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang:

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

Yogyakarta, 30 Januari 2025

Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang

Mahasiswa

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

(Muhammad Syahrul Gunawan)

### C. Dokumentasi

