**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTIK**

**“APLIKASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PDM BEKASI ”**

|  |  |
| --- | --- |
| NAMA | NIM |
| Ahyani | 16.3.0054 |
| M. Ja’far Ash Shiddieqy | 16.3.0092 |
| Peni Supriatin | 16.3.0110 |
| Rizky Sutomo | 16.3.0210 |
| Rizka Annisa | 16.3.0122 |
| Syaiful Abac Ience | 16.1.0038 |
| Whita Silvy I’anah | 16.3.0131 |

Jakarta, 13 Desember 2019

Menyetujui, Ketua Kelompok,

Dosen Pembimbing

**Ir. Hartono,M.kom Rizky Sutomo**

Mengetahui, Mengetahui,

Ketua Jurusan Teknik Informatika Ketua Jurusan Sistem Informasi

**Ir. Bachdi Ruswana. M.M Dedi Setiadi,S.Kom.,M.Kom**

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan taufik-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Praktik (KKP) dengan judul “Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar”. Laporan ini adalah Tugas kelompok dan wajib bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Muhammadiyah Jakarta, program study Teknik Informatika dan Sistem Informasi, sebagai persyaratan untuk

mengikuti Tugas Akhir. Semua ini tentunya tidak dapat penulis dapatkan tanpa adanya bantuan dari pihak lain. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih atas bantuan dan bimbingannya kepada :

1. Bapak Faiz Rafdhi CH, M.Kom selaku Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika

dan Komputer (STMIK) Muhammadiyah Jakarta

2. Bapak Ir. Bachdi Ruswana. M.M selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Sekolah Tinggi

Manajemen Informatika (STMIK) Muhammadiyah Jakarta

3. Bapak Dedi Setiadi,S.Kom.,M.Kom selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi Sekolah

Tinggi Manajemen Informatika (STMIK) Muhammadiyah Jakarta dan sekaligus selaku

Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Praktik

4. Dosen-dosen (STMIK) Muhammadiyah Jakarta yang telah memberikan dukungan

pengetahuan.

5. Orang tua kami dan saudara kami yang telah memberikan dukungan materil dan spiritual.

6. Teman-teman dari kelompok KKP yang membantu dalam menyelesaikan laporan ini

Semoga Allah Subhanahu wa ta’ala senantiasa melimpahkan berkat dan Rahmat-Nya kepada kita semua. Aamiin.

Penulis menyadari akan kekurangan dan kelemahan Laporan Kuliah Kerja Praktik ini. Walaupun demikian, penulis berharap semoga apa yang tertuang dalam laporan ini bermanfaat sebagai suatu sumbangan pemikiran. Penulis menyadari bahwa laporan ini dibuat masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang membangun selalu penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata dari penulis semoga laporan kuliah kerja praktik ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, 13 Desember 2018

Penulis

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang Masalah**

Dengan berkembangnya teknologi informasi dan sistem informasi yang demikian pesat diera globalisasi sekarang ini, banyak bermunculan berbagai alat telekomunikasi yang canggih, seperti ; telepon, televisi, radio, faksimile dan lain sebagainya. Namun masih ada komunikasi tertulis yang tidak dapat dilupakan keberadaannya, bahkan sampai sekarang masih tetap kokoh terpakai seolah tak bisa tergantikan oleh berbagai peralatan komunikasi yang canggih itu, komunikasi tertulis tersebut adalah surat. Pengelolaan surat dalam suatu organisasi memegang peranan penting dalam proses administrasi.

Dengan menyimpan data atau keterangan tersebut, maka didapat surat yang disebut dengan arsip. Sistem pengarsipan yang berjalan saat ini dapat dikatakan masih kurang efisien dan efektif, semua proses masih dilakukan secara manual. Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka penulis berinisiatif untuk membuat aplikasi surat masuk dan surat keluar sehingga permasalahan tersebut diatas dapat diselesaikan untuk itu penulis mengangkatnya menjadi materi KKP dengan judul Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Pada PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH BEKASI.

Kuliah Kerja Praktik ( KKP ) adalah salah satu dari mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa STMIK Muhammadiyah Jakarta sebagai salah satu syarat untuk mengambil mata kuliah Tugas Akhir ( TA ). Melalui KKP diharapkan mahasiswa dapat memperluas pengetahuan dan pemahaman mengenai disiplin ilmu disertai penerapannya secara Real.

Dari hal tersebut kami melaksanakan tugas KKP di PDM BEKASI, dan dari itu setelah kami tinjau terdapat permasalahan sistem yang ada pada PDM BEKASI, adapun keinginan dari pihak PDM BEKASI yakni :

Belum adanya sistem yang dapat memudahkan Staff PDM untuk mengarsipkan surat-surat secara terkomputerisasi.

Dengan adanya permasalahan diatas, kami Team Kuliah Kerja Praktik (KKP) disini akan membantu pembutan aplikasi surat masuk dan surat keluar.

* 1. **Tujuan dan Manfaat**

Adapun tujuan Kuliah Kerja Praktik adalah:

1. Memperoleh wawasan sehingga dapat mengembangkan disiplin ilmu yang dimiliki dengan kebutuhan di dunia kerja nanti.
2. Kemampuan untuk bersosialisasi atau beradaptasi dengan situasi kerja yang sebenarnya.
3. Membandingkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan yang ada di lapangan.
4. Membina kerjasama yang baik antara kampus yang bersangkutan sebagai lembaga pendidikan dengan instansi atau perusahaan yang terkait.
5. Sebagai bahan perlindungan bagi mahasiswa untuk melihat secara nyata lingkungan pekerjaan dan kaitannya dengan teori dan Praktik yang telah dilakukan di perkuliahan.

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan KKP yang kami laksanakan adalah :

* Untuk Mahasiswa :

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan dapat membandingkan antara teori dengan keadaan yang sebenarnya.
2. Melatih mental daripada mahasiswa/i untuk bersikap lebih dewasa dan lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan suatu tugas yang diberikan kepadanya.

* Untuk PDM BEKASI :

1. Mempermudah Staff PDM dalam melakukan pengarsipan.
2. Mempercepat dalam mengolah data
3. Kemudahan dalam memberikan informasi
4. Memperluas wawasan operator sekolah mengenai teknologi terutama website
   1. **Lokasi, Waktu dan Pelaksanaan**

Lokasi : PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH BEKASI

Alamat : Jl. Ki Mangun Sarkoro No. 45 Bekasi 17112

Waktu Pelaksanaan : Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik dimulai pada bulan

November 2019 sampai dengan bulan Januari 2020

( selama 2 bulan )

* 1. **Peserta Kuliah Kerja Praktik**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAMA** | **NIM** |
| Ahyani | 16.3.0054 |
| M. Ja’far Ash Shiddieqy | 16.3.0092 |
| Peni Supriatin | 16.3.0110 |
| Rizka Annisa | 16.3.0122 |
| Rizky Sutomo | 16.3.0120 |
| Syaiful Abac Ience | 16.1.0038 |
| Whita Silvy I’anah | 16.3.0131 |

**BAB II**

**ORGANISASI**

**2.1** **Profil Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bekasi**

Sejak dirintisnya Organisasi Muhammadiyah di Bekasi dari tahun 1928 oleh Bpk. H. Raden Sulaeman Bengkulu bentuk dan struktur organisasi masih disesuaikan dengan kondisi Kader yang ada, mulai tahun 1960-an barulah terstruktur berupa Pimpinan Cabang dan menginduk ke Wilayah Jakarta sampai tahun 1974.

Pada tahun 1975 inilah dilaksanakan Musyawarah Daerah pertama di Kabupaten Bekasi. Selanjutnya Musda dan terpilihnya Ketua Muhammadiyah Daerah Bekasi seperti berikut :

Pra Daerah / Pengurus Cabang Bekasi :

1. Th. 1969 - 1971 : H. Masturo
2. Th. 1971 - 1973 : Muchtar St. Penghulu
3. Th. 1973 - 1975 : Muchtar St. Penghulu

Setelah Musda ( menjadi Pimpinan Daerah Muhammadiyah )

1. Th. 1975 – 1980 Musda I : H. Anis Taminuddin
2. Th. 1980 - 1985 Musda II : Drs. H. Moh. Sholeh, SmHk.
3. Th. 1985 - 1990 Musda III : Drs. H. Ahmad Luddin
4. Th. 1990 - 1995 Musda IV : Drs. H. Ahmad Luddin
5. Th. 1995 - 2000 Musda V : Drs. Nazar Mahmoed

Pemisahan Wilayah dari Kabupaten ke Kota Bekasi :

1. Th. 2000 - 2005 Musda I : Drs. H. A. Rauf HM.
2. Th. 2005 - 2010 Musda II : Drs. H. A. Rauf HM.
3. Th. 2010 - 2015 Musda III : Drs. H. S. Syamsul Bahri
4. Th. 2015 - 2020 Musda IV : Drs. H. Soekandar Ghazali
   1. **Sejarah PDM Kota Bekasi**

Sejarah singkat PDM Bekasi Muhammadiyah di Bekasi berdiri tahun 1928 oleh Bpk. H. Raden Sulaeman Bengkulu saat itu berstatus Ranting dari Cabang Muhammadiyah Jatinegara, mulai tahun 1960-an barulah terstruktur berstatus Pimpinan Cabang dan menginduk ke Wilayah Jakarta sampai tahun 1974.

* Pra Daerah / Ketua Pimpinan Cabang Muhammadiyah Bekasi :

1. Periode 1969 – 1971 : H. Masturo
2. Periode 1971 – 1973 : Muchtar St. Penghulu
3. Periode 1973 – 1975 : Muchtar St. Penghulu

* Ketua Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Bekasi yang terpilih melalui Musda adalah sbb :

Pada tahun 1975 dilaksanakan Musyawarah Daerah pertama Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Bekasi. Dalam keputusan Musda terpilih Ketua Muhammadiyah Daerah Kabupaten Bekasi menurut periode kepemimpinan sebagai berikut :

1. Periode 1975 - 1980 Musda ke I : H. Anis Taminuddin
2. Periode 1980 - 1985 Musda ke II : Drs. H. Moh. Sholeh, SmHk.
3. Periode 1985 - 1990 Musda ke III : Drs. H. Ahmad Luddin
4. Periode 1990 - 1995 Musda ke IV : Drs. H. Ahmad Luddin
5. Periode 1995 - 2000 Musda ke V : Drs. Nazar Mahmoed
6. Periode 2000 - 2005 Musda ke VI : Drs. Syafruddin Jaluma, Lc

* Pemekaran daerah sesuai teritorial daerah Pemerintahan.

Pada Musda ke-VI diputuskan pemekaran daerah yakni : Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bekasi, bersamaan dengan Musda ke-VI tersebut Muhammadiyah Kota Bekasi mengadakan Musda yang pertama dan terpilih Ketua Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bekasi pada periode pertama dan periode ke-dua, sebagai berikut ::

1. Periode 2000 - 2005 Musda ke I : Drs. H. A. Rauf. HM
2. Periode 2005 - 2010 Musda ke II : Drs. H. A. Rauf. HM

* Musyawarah Daerah ke-III Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bekasi :

Pada Musyawarah Daerah Muhammadiyah Kota Bekasi ke-III terpilih Ketua Pimpinan daerah Muhammadiyah Kota Bekasi sebagai berikut :

1. Periode 2010 - 2015 Musda ke III : Drs. H.S. Syamsul Bahri

2. Periode 2015 - 2020 Musda ke IV : Drs. H. Soekandar Ghazali

* Pemindahan Kewilayahan dari PWM DKI Jakarta ke PWM. Jawa Barat

Dalam Keputusan Musda ke III selain memilih Ketua dan Anggota Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bekasi periode 2010 - 2015 diputuskan juga : Organisasi Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bekasi sejak periode 2010 - 2015 dan selanjutnya secara struktural resmi menginduk di bawah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Barat. Satuan organisasi Pimpinan Daerah tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 189/KEP/I.0/B/2011 tentang : Pemindahan Satuan Organisasi daerah Muhammadiyah Kota Bekasi dari Wilayah Muhammadiyah DKI Jakarta ke Wilayah Muhammadiyah Jawa Barat.

* Sekretarist Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Bekasi

Sejak tahun 1967 berkantor di Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi 17112 menempati tanah Hak Milik seluas 7.945 m2. Diatas tanah seluas tersebut didirikan

* + Amal Usaha Pendidikan, sbb :

1. SD Muhammadiyah 47
2. SMP Muhammadiyah 28
3. SMA Muhammadiyah 09
4. Madrasah Aliyah Muhammadiyah 03
5. Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 02
6. SMK Muhammadiyah 01
7. Pondok Pesantren “KH. Ahmad Dahlan”
   * Amal Usaha Non pendidikan :
8. Mentari Digital Printing
9. Percetakan printing baligo, spanduk dll
   * Pelayanan Umat :
10. Layanan kendaraan Ambulance
    * Sarana Dakwah :
11. Masjid Al Jihad Jl Ki Mangunsarkoro 45
12. Masjid Al Mujahidin Jl. Lapangan Kranji
13. Masjid At Taqwa Jl.Kedondong Pejuang Medan Satria
14. Masjid Al Mu’minun Jl. Lapangan depan Kel Margahayu
15. Masjid Al Jihad Jl. Johar Utara Pengasinan
16. Masjid Al Mubaroq Kp Sawah Pondok Melati

**2.3 Visi, Misi dan Tujuan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Bekasi**

2.3.1 Visi

"Melalui Gerakan Pencerahan, Muhammadiyah Kota Bekasi Bertekad Menjadikan Islam Berkemajuan untuk membumikan Nilai-nilai Islam yang Rahmatan Lil’alamin menuju Terciptanya Masyarakat Islam yang sebenar-benarnya"

2.3.2 Misi

1. Menanamkan dan memperteguh keyakinan, ‘aqidah tauhid yang murni.

2. Menumbuhkan dan meningkatkan kesadaran dan keta’atan dalam beribadah dan bermu’amalah sesuai dengan tuntunan dan tuntutan syari’ah.

3. Mengembangkan dan menyebarluaskan pemahaman serta meningkatkan penghayatan ajaran Islam yang bersumber kepada Al Qur'an dan Sunnah Rasul guna merespon persoalan-persoalan kehidupan.

4. Mewujudkan nilai-nilai Islami dalam bersikap dan bertindak di tengah-tengah realitas kehidupan (pribadi, keluarga dan masyarakat).

5. Membangun Manajemen organisasi yang baik dan berorientasi serta didesain pada kebersamaan, keutuhan dan keterbukaan.

2.3.3 Tujuan

Program Muhammadiyah Daerah Kota Bekasi lima tahun ke depan ini, berpedoman dan mengacu kepada program Muhammadiyah 2015 - 2020, yang merupakan hasil keputusan Muktamar ke-47 dan sekaligus hasil keputusan Musyawarah Wilayah Jawa Barat ke-20 yang meliputi (a) terciptanya transformasi (perubahan cepat ke arah kemajuan) sistem organisasi dan jaringan yang maju, profesional, dan modern; (b) berkembangnya sistem gerakan dan amal usaha yang berkualitas utama dan mandiri bagi terciptanya kondisi dan faktor-faktor pendukung terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya;dan(c)berkembangnya peran strategis Muhammadiyah dalam kehidupan umat, bangsa, dan dinamika global yang dimodifikasi seirama dengan kewenangan, kreativitas, kepentingan dan potensi serta permasalahan yang berkembang di Daerah Kota Bekasi.

**2.4 Struktur Organisasi**

**Sekertaris**

**Wakil Bendahara**

**Ketua**

Drs. H. Sukandar Ghazali

**Bendahara**

**Wakil Sekertaris**

**Waket 1**

**Waket 2**

**Waket 3**

**Waket 4**

**Waket 5**

**Waket 6**

**Waket 7**

**Waket8**

* 1. **Daftar Ketua dan Alamat AUM (Amal Usaha Muhammadiyah)**

1. **SD Muhammadiyah 47**

Ketua : Taming Abdul Ghani, S.Ag

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi

Telp. : 021 882 4520

1. **SMP Muhammadiyah 28**

Ketua : Hj. Dra. Sulastri

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi

Telp. : 021 8834 9248

1. **MTs Muhammadiyah 02**

Ketua : Purnamawan S.Ag

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi

Telp. : 021 8835 2895

1. **SMA Muhammadiyah 09**

Ketua : A. Zainuri M.Pd

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi

Telp. : 021 881 1738

1. **MA Muhammadiyah 03**

Ketua : Dra. Hj. Rustini, M.Pd.I

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi

Telp. : 021 8835 1972

1. **SMK Muhammadiyah 01**

Ketua : Mamat Hermawan A.L, S.Pd.I

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi

Telp. : 021 8834 6410

1. **KBIH An-Namiroh**

Ketua : H. Hasnul Kholid P,SE, MM

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi

Telp. : 021 8834 0969

1. **UMJ Kampus D (Bekasi)**

Ketua : Drs. M. Hasan Manjur

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 45 Bekasi

Telp. : 021 8835 1930

1. **Pondok Pesantren**

Ketua : Ir. H. Abdullah

Alamat : Jl. Baru Underpass Gg. Delima Duren Jaya

Telp : 021 4461 6001

1. **Mentari Digital Printing**

Ketua : Epen Supendi, A.Md, S.Ip

Alamat : Jl. Merpati I No. 135 Rt. 02 / III Perum I