

**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MASUK DAN
SURAT KELUAR PADA KANTOR LURAH SELINDUNG
BARU BERBASIS WEBSITE**

LAPORAN KULIAH PRAKTEK



Oleh :

NIM	NAMA
1. 1622500167	FIRLY SHOFA AMIRULLAH
2. 1622500181	AN NISA PRATIWI
3. 1622500161	SISI LESTARI YOLANDA

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STMIK ATMA LUHUR
PANGKALPINANG
2019/202**



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
ATMA LUHUR
PERSETUJUAN LAPORAN KULIAH PRAKTEK

Program Studi : Sistem Informasi

Jenjang Studi : Strata 1

Judul : **SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MASUK
DAN SURAT KELUAR PADA KANTOR LURAH
SELINDUNG BARU BERBASIS WEBSITE**

NIM	NAMA
1. 1622500167	FIRLY SHOFA AMIRULLAH
2. 1622500181	AN NISA PRATIWI
3. 1622500161	SISI LESTARI YOLANDA

Menyetujui,
Pembimbing

Melati Suci Mayasari, S.Kom, M.Kom
NIDN 0206098301

Pangkalpinang, 27 Desember 2019
Pembimbing Lapangan,

Yastizaldy S.H

NIP 19720823 200701 1 025

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Okkita Rizan, S.Kom, M.Kom.

NIDN 0211108306

LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KP

Dinyatakan bahwa :

1. 1622500167 FIRLY SHOFA AMIRULLAH
2. 1622500181 AN NISA PRATIWI
3. 1622500161 SISI LESTARI YOLANDA

Telah melaksanakan kegiatan Kuliah Praktek dari **Tanggal 01 Bulan Oktober Tahun 2019** sampai dengan **Tanggal 03 Bulan Januari Tahun 2020** dengan baik.

Nama Instansi : Kantor Kelurahan Selindung Baru Pangkalpinang

Alamat : Jl. Jenderal Sudirman

Pembimbing Praktek
Tanggal...27...Desember 2019



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberi rahmat dan karunianya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Kuliah Praktek ini.

Kuliah Praktek ini merupakan salah satu matakuliah yang wajib di tempuh di Program Studi Sistem Informasi Stmik Atma Luhur Pangkalpinang. Laporan Kuliah Praktek ini disusun sebagai pelengkap kuliah praktek yang telah dilaksanakan di Kantor Kelurahan Selindung Baru Pangkalpinang.

Dengan selesainya laporan kuliah praktek ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak yang telah memberikan masukan-masukan kepada kami. Untuk itu kami mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di dunia.
2. Keluarga yang telah memberikan dukungan kepada kami baik secara moril dan materil.
3. Bapak Prof. Drs. Husni Teja Sukmana, S.T.,M.Sc selaku Ketua STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.
4. Bapak Drs. Djaetun H.S, selaku pendiri Yayasan Atma Luhur.
5. Bapak Okkita Rizan, S.Kom, M.Kom selaku ketua program studi Sistem Informasi.
6. Ibu Melati Suci Mayasari, S.Kom, M.Kom selaku pembimbing Kuliah Praktek (KP).
7. Teman-teman dan seperjuangan dalam mengerjakan Laporan Kuliah Praktek (KP) ini.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya, mengingat kurangnya pengetahuan dan pengalaman kami. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan.

Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan.

Diharapkan sekiranya laporan Kuliah Praktek (KP) ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa STMIK Atma Luhur Pangkalpinang yang nantinya akan menulis Kuliah Praktek (KP) dengan topik yang sama.

Pangkalpinang, 27 Desember 2019

Penulis



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk membuat Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada Kantor Lurah Selindung Baru untuk mempermudah dan mempercepat staf dalam proses pengerjaan dan proses mencari datanya.

Hasil penelitian di Kantor Lurah Selindung Baru membuktikan bahwa Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat sangat mudah digunakan dan bisa membantu staf dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat secara cepat dan efisien.

Kata Kunci : Sistem Informasi, Kantor Lurah, staf, masyarakat



ABSTRACT

This study aims to create a mailig Administration Information System at the new Lurah Selindung office to simplify and speed up staff in the work process and the process of finding the data.

The results of research in the new village chief's protective office prove that the correspondence Administration Information System is very easy to use and cas assist staff in providing services to the community quickly and efficiently.

Keywords : Information System, village head, staff, community



DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	i
PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR SIMBOL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Manfaat dan Tujuan Penelitian	2
1.4.1 Tujuan Penelitian	2
1.4.2 Manfaat Penelitian	3
1.5 Metodologi Penelitian	3
1.6 Sistematika Penulisan	3
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Sistem.....	5
2.1.1 Karakteristik Sistem.....	5
2.1.1 Definisi Sistem.....	5
2.1.2 Klasifikasi Sistem	5
2.2 Pengertian Informasi	7
2.2.1 Nilai Informasi	7
2.2.2 Kualitas Informasi.....	7
2.3 Pengertian Sistem Informasi	7

2.3.1	Komponen Sistem Informasi	8
2.4	Pengertian surat Masuk dan Surat Keluar	8
2.5	Pengertian PHP	8
2.6	Pengertian <i>MY SQL</i>	9
2.7	Pengertian Xampp.....	9
2.8	Perancangan Berorientasi Objek	9
2.9	Model Waterfall	10
2.10	Analisa Berorientasi Objek	11
BAB III	ORGANISASI	17
3.1	Profil Kantor Kelurahan Selindung Baru	17
3.1.1	Sejarah Singkat	17
3.1.2	Visi Kantor Lurah Selindung	17
3.1.3	Struktur Organisasi	17
3.1.4	Pembagian Tugas dan Wewenang Setiap Bagian Organisasi.....	18
a.	Tugas dan Fungsi Lurah	18
b.	Tugas dan Fungsi Sekretaris Lurah	18
c.	Tugas dan Fungsi Seksi Pemerintahan	19
d.	Tugas dan Fungsi Pembangunan	19
e.	Tugas dan Fungsi Seksi Kemasyarakatan.....	20
f.	Tugas dan Fungsi PHL.....	20
3.1.5	Foto Kantor Kelurahan Selindung Baru Pangkalpinang.....	21
BAB IV	PEMBAHASAN.....	22
4.1	Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan.....	22
4.1.1	Proses Surat Masuk.....	22
4.1.2	Proses Pendisposisian	22
4.1.3	Proses Surat Balasan	22
4.1.4	Proses Surat Tugas	22
4.1.5	Proses Surat Keluar	23
4.2	<i>Activity Diagram</i>	23

4.2.1 Proses Surat Masuk.....	23
4.2.2 Proses Pendisposisian	24
4.2.3 Proses Surat Balasan	25
4.2.4 Proses Surat Keluar.....	26
4.2.5 Proses Surat Tugas	27
4.3 Analisa Keluaran.....	27
4.4 Analisa Masukan.....	29
4.5 Identifikasi Kebutuhan.....	30
4.6 <i>Package Diagram</i>	32
4.7 <i>Use Case Diagram</i>	33
4.7.1 <i>Entry Master</i>	33
4.7.2 <i>Use Case Transaksi</i>	33
4.7.2 <i>Use Case Laporan</i>	34
4.8 Deskripsi <i>Use Case</i>	34
4.9 <i>Entry Relationship Diagram (ERD)</i>	39
4.10 <i>Transformasi Logical Unit Structure</i>	40
4.11 <i>Logical Unit structure (LRS)</i>	41
4.12 Tabel.....	42
4.13 Spesifikasi Basis Data.....	44
4.14 Rancangan Layar.....	49
4.14.1 Form Login	49
4.14.2 Halaman <i>Entry</i> Instansi.....	50
4.14.3 Halaman Pegawai.....	51
4.14.4 Halaman <i>Entry</i> Pegawai.....	52
4.14.5 Halaman Surat Masuk.....	53
4.14.6 Halaman <i>Entry</i> Surat Masuk.....	54
4.14.7 Halaman Cetak Lembar Disposisi.....	55
4.14.8 Halaman <i>Entry Disposisi</i>	56
4.14.9 Halaman Cetak Surat Balasan.....	57
4.14.10 Halaman <i>Entry</i> Surat Balasan	58
4.14.11 Halaman Cetak Surat Keluar.....	59

4.14.12 Halaman <i>Entry</i> Surat Keluar	60
4.14.13 Halaman Cetak Surat Tugas.....	61
4.14.14 Halaman <i>Entry</i> Surat Tugas	62
4.14.15 Halaman Cetak Laporan Surat Keluar	63
4.14.16 Halaman Cetak Laporan Surat Masuk	64
4.14.17 Halaman Cetak Laporan Surat Tugas	65
4.15 <i>Squence Diagram</i>	66
4.15.1 Login	66
4.15.2 <i>Entry</i> Instansi	67
4.15.3 <i>Entry</i> Pegawai	68
4.15.4 <i>Entry</i> Surat Masuk	69
4.15.5 <i>Entry</i> Lembar Disposisi	70
4.15.6 <i>Entry</i> Cetak Surat Balasan	71
4.15.7 <i>Entry</i> Cetak Surat Keluar	72
4.15.8 <i>Entry</i> Cetak Surat Tugas	73
4.15.9 <i>Entry</i> Cetak Laporan Surat Keluar.....	74
4.15.10 <i>Entry</i> Cetak Laporan Surat Masuk.....	75
4.15.11 <i>Entry</i> Cetak Laporan Surat Masuk.....	76
4.16 <i>Class Diagram</i>	77
BAB V PENUTUP	78
5.1 Kesimpulan	78
5.2 Saran.....	78
DAFTAR PUSTAKA	80
LAMPIRAN A DOKUMEN KELUARAN.....	81
LAMPIRAN B DOKUMEN MASUKAN	85
LAMPIRAN C KARTU BIMBINGAN KULIAH PRAKTEK.....	88
LAMPIRAN D KONSULTASI DOSEN	90

DAFTAR GAMBAR

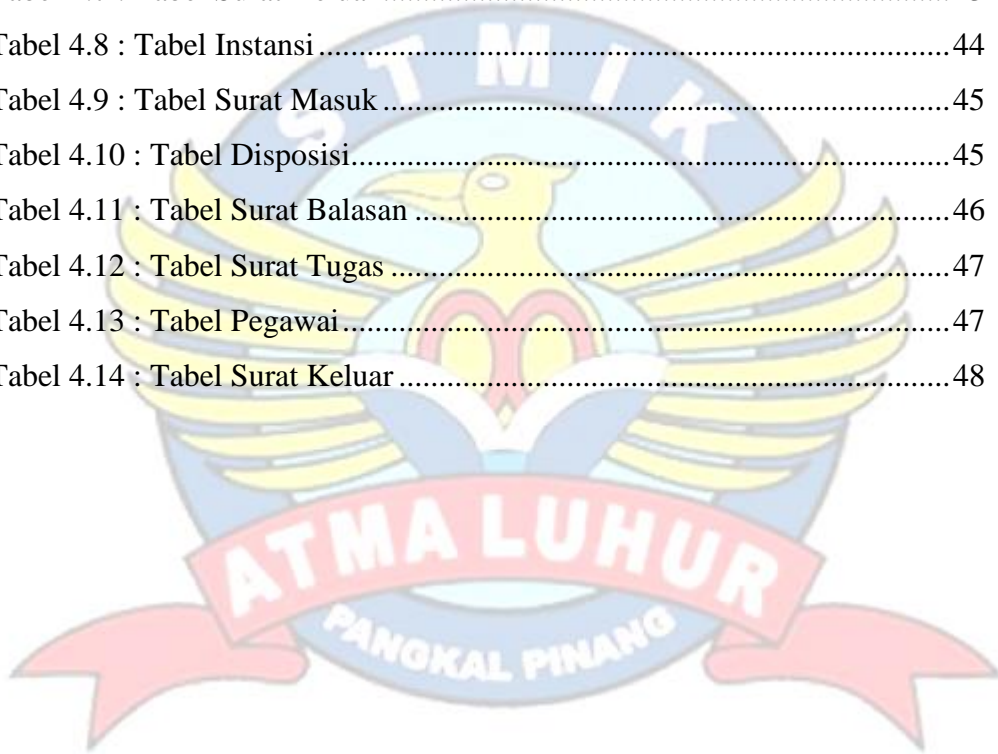
	Halaman
Gambar 2.1 : Model <i>Waterfall</i>	10
Gambar 3.1 : Struktur Organisasi.....	18
Gambar 3.2 : Kantor Lurah Tampak Depan.....	21
Gambar 3.3 : Kantor Lurah Tampak Samping.....	21
Gambar 4.1 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Masuk	23
Gambar 4.2 : <i>Activity Diagram</i> Proses Pendisposisian.....	24
Gambar 4.3 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Balasan.....	25
Gambar 4.4 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Keluar	26
Gambar 4.5 : <i>Activity Diagram</i> Proses Surat Tugas	27
Gambar 4.6 : <i>Package Diagram</i>	32
Gambar 4.7 : <i>Use Case</i> Master	33
Gambar 4.8 : <i>Use Case</i> Surat Masuk	33
Gambar 4.9 : <i>Use Case</i> Surat Keluar	34
Gambar 4.10 : <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	39
Gambar 4.11 : <i>Transformasi</i> dari ERD ke LRS	40
Gambar 4.12 : <i>Logical Record Structure</i> (LRS)	41
Gambar 4.13 : <i>Form Login</i>	49
Gambar 4.14 : Halaman <i>Entry</i> Instansi.....	50
Gambar 4.15 : Halaman Pegawai.....	51
Gambar 4.16 : Halaman <i>Entry</i> Pegawai.....	52
Gambar 4.17 : Halaman Surat Masuk	53
Gambar 4.18 : Halaman <i>Entry</i> Surat Masuk	54
Gambar 4.19 : Halaman Lembar Disposisi	55
Gambar 4.20 : Halaman <i>Entry</i> Lembar Disposisi	56
Gambar 4.21 : Halaman Cetak Surat Balasan.....	57
Gambar 4.22 : Halaman <i>Entry</i> Surat Balasan	58
Gambar 4.23 : Halaman Cetak Surat Keluar	59
Gambar 4.24 : Halaman <i>Entry</i> Surat Keluar	60
Gambar 4.25 : Halaman Cetak Surat tugas	61

Gambar 4.26 : Halaman <i>Entry</i> Surat Tugas	62
Gambar 4.27 : Halaman Cetak Laporan Surat Keluar	63
Gambar 4.28 : Halaman Cetak Laporan Surat Masuk	64
Gambar 4.29 : Halaman Cetak Laporan Surat Tugas	65



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 : Tabel Instansi	42
Tabel 4.2 : Tabel Surat Masuk	42
Tabel 4.3 : Tabel Disposisi	42
Tabel 4.4 : Tabel Surat Balasan	42
Tabel 4.5 : Tabel Surat Tugas	42
Tabel 4.6 : Tabel Pegawai	43
Tabel 4.7 : Tabel Surat Keluar	43
Tabel 4.8 : Tabel Instansi	44
Tabel 4.9 : Tabel Surat Masuk	45
Tabel 4.10 : Tabel Disposisi	45
Tabel 4.11 : Tabel Surat Balasan	46
Tabel 4.12 : Tabel Surat Tugas	47
Tabel 4.13 : Tabel Pegawai	47
Tabel 4.14 : Tabel Surat Keluar	48



DAFTAR SIMBOL

Simbol *Activity Diagram*



Start Point

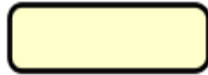
Menggambarkan awal aktifitas



End Point

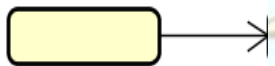
Menggambarkan akhir aktifitas

Activity



Menggambarkan proses bisnis

Simbol Black Hold Activies



Digunakan bila dikehendaki ada satu atau lebih transisi

Simbol Fork

Digunakan untuk menunjukkan kegiatan yang dilakukan secara paralel, untuk menggabungkan dua kegiatan paralel menjadi satu.

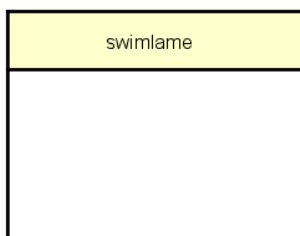
Simbol Join

Menunjukkan adanya demosisi.



Decision

Menggambarkan keputusan/ pilihan



Swimlane

Menggambarkan pemisahan aktifitas

Simbol *Use Case Diagram*



Actor

Menggambarkan orang atau sistem yang menyediakan atau menerima informasi dari sistem atau menggambarkan pengguna software aplikasi (user).



Use Case

Menggambarkan fungsionalitas dari suatu sistem, sehingga pengguna sistem paham dan mengerti mengenai sistem yang akan dibangun.



Association

Menggambarkan hubungan antara actor dengan *Use Case*.

Simbol Asosiasi antara Actor dan *Use Case*

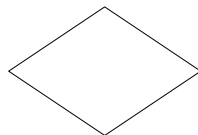
Ujung panah association antara actor dan *Use Case* mengindikasikan siapa/ apa yang meminta interaksi dan bukannya mengindikasikan aliran data.

Simbol ERD (*Entity Relationship Diagram*)



Entity

Menunjukkan obyek-obyek dasar yang terkait dalam sistem.



Relationship

Adalah hubungan yang terjadi antara satu atau lebih entity.

Simbol Sequence Diagram



Actor

Menggambarkan orang yang sedang berinteraksi dengan sistem.



Entity Class

Menggambarkan hubungan kegiatan yang akan dilakukan.



Activity

Menggambarkan sebuah penggambaran dari form.



Control Class

Menggambarkan penghubung antara boundary dengan tabel.



A Focus of Control & A life Line

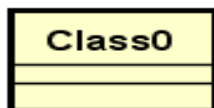
Menggambarkan tempat mulai dan berakhir sebuah message.



A Message

Menggambarkan pengiriman pesan.

Simbol Class Diagram



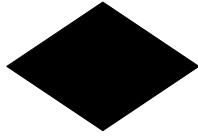
Class

Penggambaran Class name, atribut, atau property atau data dan metod atau function atau behavior.

Asociation

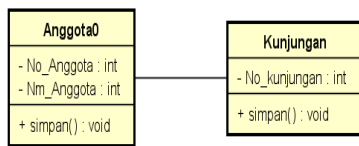


Menggambarkan hubungan antar objek yang saling membutuhkan. Hubungan ini bisa disebut satu arah atau lebih satu arah.



Agregation

Bentuk khusus dari asosiasi yang menggambarkan seluruh bagian suatu obyek merupakan bagian dari obyek lain.



Multiplicity

Menggambarkan batasan terendah dan tertinggi untuk obyek-obyek yang berpartisipasi.



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN A : Dokumen Keluaran.....	81
Lampiran A-1 : Surat Keluar.....	82
Lampiran A-2 : Surat Tugas.....	83
Lampiran A-3 : Surat Balasan.....	84
LAMPIRAN B : Dokumen Masukan	85
Lampiran B-1 : Surat Masuk.....	86
Lampiran B-2 : Lembar Disposisi.....	87
LAMPIRAN C : KARTU BIMBINGAN KULIAH PRAKTEK	88
LAMPIRAN D : KONSULTASI DOSEN	90

