

**ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN  
SURAT MENYURAT PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
PENDIDIKAN ( LPMP ) PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
DENGAN METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK**

**SKRIPSI**



Alfiah Yuliani

1122500030

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
ATMA LUHUR  
PANGKALPINANG  
2015**

**ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN  
SURAT MENYURAT PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
PENDIDIKAN ( LPMP ) PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
DENGAN METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer**



Oleh :

Alfiah Yuliani

1122500030

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
ATMA LUHUR  
PANGKALPINANG  
2015**



## LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 1122500030

Nama : Alfiah Yuliani

Judul Skripsi : ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI  
PENGARSIPAN SURAT MENYURAT PADA LEMBAGA  
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN ( LPMP ) PROVINSI  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DENGAN  
METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK

Menyatakan bahwa Laporan Skripsi saya adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam laporan skripsi saya terdapat unsur plagiat maka saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Pangkalpinang, 19 Juni 2015



( Alfiah Yuliani )

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

**ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN  
SURAT MENYURAT PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
PENDIDIKAN ( LPMP ) PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
DENGAN METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

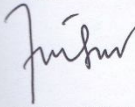
**ALFIAH YULIANI**

**1122500030**

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Pada Tanggal 26 Juni 2015

**Susunan Dewan Penguji**

**Anggota**



**Anisah, M. Kom**  
**NIDN. 02 260783 02**

**Ketua**



**Hamidah, M. Kom**  
**NIDN. 02 100483 02**

**Dosen Pembimbing**



**Hilyah Magdalena, M. Kom**  
**NIDN. 02 141077 01**

**Kaprodi Sistem Informasi**



**Yuyi Andrika, M. Kom**  
**NIDN. 02 271080 01**

Skripsi ini telah diterima dan sebagai salah satu persyaratan  
Untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer  
Tanggal 26 Juni 2015

**KETUA STMB ATMA LUHUR PANGKALPINANG**



  
**Prof. Dr. Moedjiono, M.Sc**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah akhirnya selesai juga skripsi ini, tidak henti – hentinya rasa syukur ini saya panjatkan kepadaMu ya Robb semesta alam. Salawat serta salam tak lupa saya haturkan kepada junjungan nabi besar Muhammad SallaAllahu Alaihi Wasalam.

Semoga karya kecil ini menjadi amal shaleh bagiku dan menjadi kebanggan bagi keluargaku tercinta.

Kupersembahkan karya kecil ini untuk :

- a. Mamak dan Bapak tercinta, madrasah pertama dalam hidupku yang selalu mendo'akanku dan menyayangiku, atas semua pengorbanan dan kesabaran kalian mengantarkanku sampai saat ini. Tak pernah cukup membalas cinta dan kasih sayang kalian mamak dan bapak.
- b. Adik-adik aak tersayang dan terkasih Irfan Rachmawan, Muhamad Faisal dan Nurul Aulia terimakasih atas segala dukungan, doa dan semangatnya sayang.
- c. Bibiku yang sholehah Rodiah, SE yang selalu nanyai "Udah bab berapa aak skripsinya? " jazakillah atas semua perhatian, doa tulus, motivasi dan dukungan.
- d. Mbah putri, paman dan bibi keluarga besar di Solo dan Karawang, makasih atas segala dukungan dan doanya.
- e. Sepupuku yang udah bersedia minjemin scannernya, Abdurrochman makasih ya. Tahun depan giliranmu.
- f. Sahabat – sahabat seperjuangan Yeni Purnama Sari, Epa Susanti alhamdulillah ayuk akhirnya selesai juga skripsi kita. Allah telah pertemuan kita di awal perkuliahan. Terimakasih atas episode-episode indah yang telah kita lalui selama 4 tahun ini dalam kebersamaan. Prima Januarti, Kiki Winansari, Herry Yostin, Mondra, Hery Kapri dll terimakasih atas kebersamaannya.
- g. Ibu Hilyah Magdalena, M.Kom, dosen pembimbingku alhamdulillah akhirnya skripsi ini terselesaikan bu. Terimakasih banyak atas semua masukan dan bimbingan yang begitu berarti.

- h. Faraz Ramadhan, yang selama penelitian selalu membantu dan memudahkan yuk alfi, semoga Allah mudahkanmu saat skripsi tahun depan.
- i. Lingkaran cintaku, Murobbiku Kak Isminarti dan temen-teman halaqohku jazakillah atas doa dan dukungan kalian.

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kehidupan dan akal pikiran, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat Pada Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi kepulauan Bangka Belitung Dengan Metodologi Berorientasi Objek”**. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar sarjana komputer dalam program studi strata satu (S1) pada jurusan Sistem Informasi STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan demi penyempurnaan skripsi ini. Dengan segala keterbatasan, penulis juga menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari adanya bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kemudahan, kelancaran dan keberkahannya dalam penyusunan skripsi ini.
2. Kedua orang tua penulis, Ibu dan bapak terima kasih atas doa yang tulus, dukungan, motivasi dan pengertiannya selama penulis menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Drs. Djaetun Hs selaku pendiri STMIK Atma Luhur.
4. Bapak Prof. Dr. Moedjiono, M.Sc selaku Ketua STMIK Atma Luhur.
5. Ibu Yuyi Andrika, M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi.
6. Ibu Hilyah Magdalena, M.Kom selaku dosen pembimbing dalam penyusunan skripsi ini, yang dengan penuh kesabaran membimbing dan memberikan masukan yang sangat berarti sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
7. Ibu Lili Indah Sari, M.Kom selaku dosen pembimbing dalam penyusunan KP (Kerja Praktek).

8. Bapak Enang Ahmadi, M.Pd selaku Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang telah membantu tanpa mempersulit penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Bapak Hendri Gunawan, MT selaku Wakil Kepala Subbag Umum dan para pegawai Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang telah banyak membantu penulis dalam melakukan penelitian dan pengambilan data.
10. Adik-adikku Irfan Rachmawan, Muhamad Faisal dan Nurul Aulia, terima kasih atas doa yang tulus serta dukungan semangat kalian.
11. Sahabat senasib dan seperjuangan Epa Susanti dan Yeni Purnama Sari yang telah membagi ilmu serta memberi warna dalam persahabatan dan kebersamaan yang telah terjalin selama masuk kuliah di STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.
12. Rekan-rekan kerja di Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
13. Teman – Teman almamater angkatan 2011 Sistem Informasi dan Teknologi Informasi.
14. Seluruh dosen dan civitas akademika STMIK Atma Luhur Pangkalpinang.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan dan selalu mencurahkan rahmat serta hidayahNya kepada kita semua. Semoga skripsi ini dapat berguna dan memberikan manfaat untuk semua pihak yang berkepentingan.

Pangkalpinang, Juni 2015

Penulis



## ABSTRACTION

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) is a technical implementation unit in the circle of the Ministry and Culture which is located in the Office Complex and Integrated Settlement The Government of Bangka Belitung province on jalan Pulau Bangka Air Itam.

Currently, the archiving system of correspondance at LPMP the province of Bangka Belitung archipelago in Sub Devisiion General Affairs and Household Management still uses a manual method starting from the reception, manufacture and storage because it has not had a database system in it. In the data processing of correspondence itself still has several shortcomings including : the processing of data collection or recording of incoming and outgoing mail is still using the agenda book or ledger that could be lost or damaged. The system for keeping archives of letters is still using bindex and shelves, so that the letters can be stacked and scattered. It takes a long time in the search process of correspondence required. That why, having been made an analysis and design of information systems of correspondence filling at Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Bangka Belitung archipelago with object-oriented methodology.

Information systems of correspondence filling will display some information about the data collection, management of incoming mails, outgoing mails and making reports. In such a system will be designed database using UML, design of interactive interface, and the pattern of interaction between officers with the system.

By making the information systems of correspondence filling at LPMP the province of Bangka Belitung archipelago, so it expected to assist and make easy for the employees in improving the quality and quantity of information system o correspondence filling and improve the quality of services more effectively and efficiently.

*Keywords: LPMP, Correspondence Perngarsipan Information Systems, Object Oriented Methodology, UML (Unifed Modelling Language).*

## ABSTRAKSI

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) adalah suatu unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian dan Kebudayaan yang beralamat di Komplek Perkantoran dan Permukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jl. Pulau Bangka Air Itam.

Saat ini, sistem pengarsipan surat menyurat pada LPMP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung pada Sub Bagian Umum Urusan Tatalaksana dan Rumah Tangga masih menggunakan cara manual mulai dari penerimaan, pembuatan dan penyimpanannya karena belum memiliki sistem basis data didalamnya. Dalam pengolahan data surat menyurat itu sendiri masih memiliki beberapa kekurangan diantaranya : proses pendataan atau pencatatan surat masuk dan surat keluar masih menggunakan buku agenda atau buku besar yang bisa saja hilang atau rusak. Penyimpanan berkas-berkas surat yang masih menggunakan bindex dan rak-rak, sehingga surat-surat tersebut menjadi tertumpuk dan tersebar. Membutuhkan waktu yang lama dalam proses pencarian surat menyurat yang diperlukan. Oleh karena itu, maka dibuat suatu analisa dan perancangan sistem informasi pengarsipan surat menyurat pada Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dengan metodologi berorientasi objek.

Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat akan menampilkan informasi tentang pendataan, pengelolaan surat masuk, pengelolaan surat keluar serta pembuatan laporan. Dalam sistem tersebut akan dirancang basis data dengan menggunakan UML, rancangan antar muka yang interaktif, dan pola interaksi antar petugas dengan sistem.

Dengan dibuatnya sistem informasi pengarsipan surat menyurat pada LPMP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, maka diharapkan dapat membantu dan mempermudah pegawai dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas sistem informasi pengarsipan surat menyurat serta meningkatkan mutu layanan yang lebih efektif dan efisien.

*Kata kunci : LPMP, Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat, Metodologi Berorientasi Objek, UML (Unified Modelling Language).*

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>ABSTRACTION</b> .....	vii
<b>ABSTRAKSI</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xvii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xxi
<b>DAFTAR SIMBOL</b> .....	xxiii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xxviii

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	2
1.3 Masalah .....	3
1.4 Batasan Masalah .....	3
1.5 Metodologi Penelitian .....	4
1.5.1 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.5.2 Metode Analisa Sistem.....	5
1.5.3 Metode Perancangan Sistem.....	6
1.6 Tujuan Penelitian .....	7
1.7 Manfaat Penelitian .....	7
1.8 Sistematika Penulisan.....	8

### **BAB II LANDASAN TEORI**

2.1 Konsep Dasar Sistem .....	10
2.1.1 Definisi Sistem.....	11

2.1.2	Definisi Subsystem.....	13
2.1.3	Karakteristik Sistem .....	13
2.1.4	Klasifikasi Sistem.....	15
2.1.5	Daur Hidup Sistem .....	16
2.2	Konsep Dasar Informasi.....	18
2.2.1	Fungsi dan Siklus Informasi .....	18
2.2.2	Biaya dan Jenis-jenis Informasi .....	20
2.2.3	Nilai Informasi .....	23
2.2.4	Transformasi Informasi .....	25
2.2.5	Pemakaian Informasi .....	26
2.3	Konsep Dasar Sistem Informasi .....	27
2.3.1	Komponen Sistem Informasi .....	27
2.3.2	Perencanaan Sistem Informasi .....	29
2.3.3	Pengelolaan Sistem Informasi.....	29
2.3.4	Pengendalian Sistem Informasi.....	30
2.3.5	Penilaian Sistem Informasi .....	31
2.4	Teori Pendukung .....	32
2.4.1	Pengertian Arsip.....	32
2.4.1.1	Undang-Undang Kearsipan.....	33
2.4.1.2	Macam-Macam Arsip .....	33
2.4.1.3	Ciri-Ciri Arsip .....	34
2.4.1.4	Wujud Arsip.....	34
2.4.2	Pengertian Surat .....	35
2.4.2.1	Pengertian Surat Masuk.....	35
2.4.2.2	Pengertian Surat Keluar .....	35
2.4.2.3	Fungsi dan Kedudukan Surat Dalam Kantor .....	36
2.4.2.4	Macam-Macam Surat .....	36
2.4.2.4	Bentuk-Bentuk Surat .....	40
2.4.2.4	Prinsip-Prinsip Surat.....	41
2.4.2.4	Pengelolaan Surat .....	42
2.5	Analisa dan Perancangan Berorientasi Objek dengan UML .....	49

2.5.1	Konsep Dasar Berorientasi Objek .....	49
2.5.2	Pengertian UML ( <i>Unified Modelling Language</i> ).....	50
2.5.3	Tujuan UML ( <i>Unified Modelling Language</i> ) .....	53
2.5.4	Analisa dan Perancangan Berorientasi Objek.....	54
2.5.5	Analisa Berorientasi Objek ( <i>Object Oriented Analysis</i> ).....	54
2.5.5.1	<i>Activity Diagram</i> .....	55
2.5.5.2	<i>Use Case Diagram</i> .....	58
2.5.5.3	Deskripsi <i>Use Case Diagram</i> .....	61
2.5.5.4	<i>Package Diagram</i> .....	62
2.5.6	Perancangan Berorientasi Objek ( <i>Object Oriented Design</i> )..	62
2.5.6.1	Perancangan Basis Data.....	62
2.5.6.2	Spesifikasi Basis Data .....	65
2.5.6.3	<i>Sequence Diagram</i> .....	66
2.5.6.4	<i>Class Diagram</i> .....	67
2.5.6.5	Rancangan Dokumen Keluaran.....	68
2.5.6.6	Rancangan Dokumen Masukan.....	68
2.5.6.7	Rancangan Layar Program.....	69
2.5.7	Kebutuhan Perangkat Lunak ( <i>Software</i> ) Sistem Informasi Pengolahan Data Pegawai .....	69
2.5.7.1	<i>Rational Rose</i> .....	69
2.5.7.2	<i>Microsoft Visio 2007</i> .....	70
2.5.7.3	<i>Microsoft Visual Basic 2008</i> .....	71
2.5.7.3.1	Sejarah <i>Visual Basic</i> .....	71
2.5.7.3.2	<i>Visual Studio 2008</i> .....	72
2.5.7.4	<i>Microsoft Office Access 2007</i> .....	72
2.5.7.5	<i>Microsoft Office Project 2003</i> .....	73
2.6	Manajemen Proyek Teknologi Informasi .....	74
2.6.1	Pengantar Manajemen Proyek Teknologi Informasi.....	74
2.6.1.1	Konteks Manajemen Proyek .....	74
2.6.1.2	Daur Hidup dan Perkembangan Proyek Teknologi Informasi .....	75

2.6.1.3	Manajemen Proyek Ekstrem.....	77
2.6.1.4	<i>The Project Management Body of Knowledge (PMBOK)</i> .....	77
2.6.2	<i>The Business Case</i> .....	78
2.6.2.1	<i>Introduction</i> .....	78
2.6.2.2	<i>An Information Technology Project Methodology (ITPM)</i> .....	79
2.6.2.3	<i>The Business Case</i> .....	82
2.6.2.4	<i>Project Selection and Approval</i> .....	86
2.6.2.5	<i>IT Governance and The Project Management Office</i> .....	87
2.6.2.6	<i>The Project Management Office (PMO)</i> .....	87
2.6.3	<i>The Project Charter</i> .....	87
2.6.4	<i>The Project Team</i> .....	89
2.6.4.1	Organisasi dan Perencanaan Proyek.....	90
2.6.4.2	<i>The Project Team</i> .....	90
2.6.4.3	<i>The Project Environment</i> .....	90
2.6.5	<i>The Scope Management Plan</i> .....	90
2.6.6	<i>The Work Breakdown Structure (WBS)</i> .....	91
2.6.7	<i>The Project's Schedule and Budget</i> .....	92
2.6.8	<i>The Risk Management Plan</i> .....	93
2.6.8.1	<i>IT Project Risk Management Planning Process</i> .....	94
2.6.8.2	<i>Identifying IT Project Risks</i> .....	96
2.6.8.3	<i>Risk Analysis and Assessment</i> .....	96
2.6.8.4	<i>Risk Strategies</i> .....	96
2.6.8.5	<i>Risk Monitoring and Control</i> .....	97
2.6.8.6	<i>Risk Response and Evaluation</i> .....	97
2.6.9	<i>The Project Communication Plan</i> .....	97
2.6.9.1	<i>Monitoring and Controlling The Project</i> .....	97
2.6.9.2	<i>The Project Communications Plan</i> .....	97
2.6.9.3	<i>Rencana Metrics</i> .....	98
2.6.9.4	<i>Reporting Performance and Progress</i> .....	98

2.6.9.5	<i>Information Distribution</i> .....	99
2.6.9.6	<i>The IT Project Quality Plan</i> .....	99
2.6.10	<i>Managing Change, Resistance and Conflict</i> .....	101
2.6.11	<i>Managing Project Procurement and Outsourcing</i> .....	102
2.6.12	<i>The Implementation Plan and Project Closure</i> .....	103
2.6.12.1	<i>Project Implementation</i> .....	103
2.6.12.2	<i>Administrative Closure</i> .....	104

### **BAB III PENGELOLAAN PROYEK**

3.1	Pendahuluan.....	106
3.1.1	Nama Proyek.....	106
3.1.2	Latar Belakang .....	106
3.1.3	Sponsor Proyek .....	107
3.1.4	Manajer Proyek dan Personil Utama.....	107
3.1.5	Serahan Proyek.....	110
3.1.5.1	Produk Proyek.....	110
3.1.5.2	Serahan Terkait Manajemen .....	110
3.1.5.2.1	Laporan Awal Proyek .....	110
3.1.5.2.2	Laporan Antara/ Laporan <i>Progress</i> .....	110
3.1.5.2.3	Laporan Akhir Proyek .....	111
3.1.6	Referensi .....	111
3.1.7	Definisi dan Istilah .....	112
3.2	Organisasi Proyek .....	112
3.2.1	Bagan Organisasi.....	112
3.2.2	Tanggungjawab Proyek .....	113
3.2.3	Proses Lain yang Terkait .....	114
3.3	Manajemen Proyek .....	114
3.3.1	Sasaran Manajemen.....	115
3.3.2	Pendekatan Manajemen .....	115
3.3.3	Rencana Manajemen .....	116
3.3.3.1	Rencana Manajemen Cakupan Proyek .....	116
3.3.3.2	Rencana Manajemen Waktu Proyek .....	117

3.3.3.3	Rencana Manajemen Biaya Proyek.....	118
3.3.3.4	Rencana Manajemen Mutu Proyek .....	119
3.3.3.5	Rencana Manajemen Sumber Daya Manusia .....	120
3.3.3.6	Rencana Manajemen Komunikasi Proyek .....	121
3.3.3.7	Rencana Manajemen Resiko Proyek .....	123
3.3.3.8	Rencana Manajemen Pembelian Produk .....	124
3.4	Pendekatan Teknis .....	125
3.4.1	Metodologi.....	125
3.4.2	Piranti/ Instrumen Teknis.....	125
3.5	Rencana Proyek .....	126
3.5.1	Rencana Cakupan Proyek .....	126
3.5.2	Jadwal Proyek .....	126
3.5.3	<i>Work Breakdown Structure</i> .....	130
3.5.4	RAM ( <i>Responsibility Assignment Matrix</i> ).....	131
3.5.5	Rencana Anggaran Proyek.....	135
3.5.6	Rencana Mutu Proyek .....	136
3.5.7	Rencana SDM .....	137
3.5.8	Rencana Komunikasi.....	137
3.5.9	Rencana Manajemen Resiko.....	138
3.5.10	Rencana Pembelian .....	139

## **BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM**

4.1	Tinjauan Organisasi .....	140
4.1.1	Sejarah Singkat Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung .....	140
4.1.2	Visi dan Misi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung .....	143
4.1.3	Tujuan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.....	143
4.1.4	Produk dan Layanan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.....	144



4.1.5	Struktur Organisasi.....	145
4.1.6	Pembagian Tugas dan Fungsi .....	146
4.2	Uraian Prosedur .....	148
4.3	Analisa Proses.....	156
4.4	Analisa Keluaran Sistem Berjalan .....	172
4.5	Analisa Masukan Sistem Berjalan .....	178
4.6	Identifikasi Kebutuhan .....	181
4.7	<i>Use Case Diagram</i> .....	188
4.7.1	<i>Package Diagram</i> .....	188
4.8	Deskripsi <i>Use Case</i> .....	191
4.9	Rancangan Basis Data.....	208
4.9.1	ERD ( <i>Entity Relationship Diagram</i> ) .....	208
4.9.2	Transformasi <i>Diagram</i> ERD ( <i>Entity Relationship Diagram</i> ) .....	209
4.9.3	<i>Logical Record Structure (LRS)</i> .....	210
4.9.4	Tabel .....	211
4.9.5	Spesifikasi Basis Data .....	215
4.10	Rancangan Antar Muka.....	229
4.10.1	Rancangan Keluaran.....	229
4.10.2	Rancangan Masukan.....	234
4.10.3	Rancangan Dialog Layar .....	236
4.10.3.1	Struktur Tampilan .....	236
4.10.3.2	Rancangan Layar .....	237
4.10.4	<i>Sequence Diagram</i> .....	253

## **BAB V PENUTUP**

5.1	Kesimpulan.....	270
5.2	Saran.....	271

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	273
-----------------------------	-----

<b>LAMPIRAN A KELUARAN SISTEM BERJALAN</b> .....	275
--	-----

<b>LAMPIRAN B MASUKAN SISTEM BERJALAN.....</b>	<b>289</b>
<b>LAMPIRAN C RANCANGAN DOKUMEN KELUARAN SISTEM</b>	
<b>USULAN .....</b>	<b>297</b>
<b>LAMPIRAN D RANCANGAN DOKUMEN MASUKAN SISTEM</b>	
<b>USULAN .....</b>	<b>312</b>
<b>LAMPIRAN E SURAT KETERANGAN RISET</b>	
<b>LAMPIRAN F KARTU BIMBINGAN</b>	
<b>LAMPIRAN G BIODATA PENULIS SKRIPSI</b>	

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 : Daur Hidup Sistem.....	17
Gambar 2.2 : Siklus Informasi.....	19
Gambar 2.3 : Tata Aliran Pengelolaan Surat Masuk .....	45
Gambar 2.4 : Tata Aliran Pengelolaan Surat Keluar .....	48
Gambar 2.5 : Hubungan PLC dan SLDC.....	76
Gambar 2.6 : <i>IT Project Management Foundation</i> .....	82
Gambar 2.7 : <i>The Process for Developing a Business Case</i> .....	83
Gambar 2.8 : <i>The Project Planning Framework</i> .....	89
Gambar 2.9 : Proses Mengelola Resiko Proyek <i>IT</i> .....	95
Gambar 2.10 : Rencana Kualitas Proyek <i>IT</i> .....	101
Gambar 3.1 : Bagan Organisasi .....	113
Gambar 3.2 : <i>Gantt Chart</i> .....	128
Gambar 3.3 : Struktur Aktivitas.....	129
Gambar 3.4 : <i>Work Breakdown Structure (WBS)</i> .....	130
Gambar 3.5 : <i>Responsibility Assignment Matrix (RAM)</i> .....	131
Gambar 3.6 : <i>Responsibility Assignment Matrix (RAM) : Task</i> Mulai Proyek, Perencanaan dan Pelaksanaan.....	133
Gambar 3.7 : <i>Responsibility Assignment Matrix (RAM) : Task</i> Pengendalian dan Penutupan Proyek .....	134
Gambar 3.8 : Rencana SDM.....	137
Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung .....	145
Gambar 4.2 : Struktur Organisasi Subbag Umum Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung .....	146
Gambar 4.3 : <i>Activity Diagram</i> Pendataan Instansi .....	156
Gambar 4.4 : <i>Activity Diagram</i> Pendataan Bagian .....	157
Gambar 4.5 : <i>Activity Diagram</i> Pendataan Pegawai.....	158
Gambar 4.6 : <i>Activity Diagram</i> Pendataan Perusahaan Layanan .....	159

Gambar 4.7	: <i>Activity Diagram</i> Pencatatan Surat Masuk ke Dalam Buku Agenda .....	160
Gambar 4.8	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Disposisi .....	161
Gambar 4.9	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pencatatan Surat Balasan Ke Dalam Buku Agenda .....	162
Gambar 4.10	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pencatatan Buku Ekspedisi/ Tanda Terima Surat.....	163
Gambar 4.11	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan MoU/Naskah Kesepahaman.....	164
Gambar 4.12	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Surat Keputusan.....	165
Gambar 4.13	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Surat Tugas .....	166
Gambar 4.14	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Surat Kuasa.....	167
Gambar 4.15	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Surat Keterangan.....	168
Gambar 4.16	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Surat Pengantar .....	169
Gambar 4.17	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Surat Undangan.....	170
Gambar 4.18	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Laporan Surat Masuk.....	171
Gambar 4.19	: <i>Activity Diagram</i> Proses Pembuatan Laporan Surat Keluar .....	171
Gambar 4.20	: <i>Package Diagram</i> .....	188
Gambar 4.21	: <i>Use Case Diagram</i> Pendataan.....	188
Gambar 4.22	: <i>Use Case Diagram</i> Pengolahan Surat Masuk .....	189
Gambar 4.23	: <i>Use Case Diagram</i> Pengolahan Surat Keluar .....	190
Gambar 4.24	: <i>Use Case Diagram</i> Laporan.....	191
Gambar 4.25	: ERD ( <i>Entity Relationship Diagram</i> ).....	208
Gambar 4.26	: Transormasi Diagram ERD ke LRS .....	209
Gambar 4.27	: LRS ( <i>Logical Record Structure</i> ).....	210
Gambar 4.28	: Struktur Tampilan.....	236
Gambar 4.29	: Rancangan Layar Menu Utama .....	237
Gambar 4.30	: Rancangan Layar Menu Utama Pendataan .....	237
Gambar 4.31	: Rancangan Layar <i>Entry</i> Data Instansi.....	238

Gambar 4.32	: Rancangan Layar <i>Entry</i> Data Bagian.....	238
Gambar 4.33	: Rancangan Layar <i>Entry</i> Data Pegawai.....	239
Gambar 4.34	: Rancangan Layar <i>Entry</i> Data Perusahaan Layanan.....	240
Gambar 4.35	: Rancangan Layar Menu Utama Pengolahan Surat Masuk....	240
Gambar 4.36	: Rancangan Layar <i>Entry</i> Surat Masuk .....	241
Gambar 4.37	: Rancangan Layar Cetak Disposisi Surat Masuk.....	241
Gambar 4.38	: Rancangan Layar <i>Entry</i> Surat Balasan Dari Bagian.....	242
Gambar 4.39	: Rancangan Layar Cetak Surat Pengantar .....	243
Gambar 4.40	: Rancangan Layar <i>Entry</i> Ekspedisi.....	244
Gambar 4.41	: Rancangan Layar Menu Utama Pengolahan Surat Keluar....	245
Gambar 4.42	: Rancangan Layar <i>Entry</i> Instruksi .....	245
Gambar 4.43	: Rancangan Layar Cetak Naskah Kesepahaman (MoU).....	246
Gambar 4.44	: Rancangan Layar Cetak Surat Keputusan.....	247
Gambar 4.45	: Rancangan Layar Cetak Surat Tugas.....	248
Gambar 4.46	: Rancangan Layar Cetak Surat Kuasa.....	249
Gambar 4.47	: Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan.....	250
Gambar 4.48	: Rancangan Layar Cetak Surat Undangan .....	251
Gambar 4.49	: Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Masuk .....	252
Gambar 4.50	: Rancangan Layar Cetak Laporan Surat Keluar .....	252
Gambar 4.51	: <i>Sequence Diagram Entry</i> Data Instansi .....	253
Gambar 4.52	: <i>Sequence Diagram Entry</i> Data Bagian .....	254
Gambar 4.53	: <i>Sequence Diagram Entry</i> Data Pegawai .....	255
Gambar 4.54	: <i>Sequence Diagram Entry</i> Data Perusahaan Layanan .....	256
Gambar 4.55	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Disposisi Surat Masuk .....	257
Gambar 4.56	: <i>Sequence Diagram Entry</i> Surat Balasan Dari Bagian.....	258
Gambar 4.57	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Pengantar.....	259
Gambar 4.58	: <i>Sequence Diagram Entry</i> Ekspedisi .....	260
Gambar 4.59	: <i>Sequence Diagram Entry</i> Instruksi.....	261
Gambar 4.60	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak MoU.....	262
Gambar 4.61	: <i>Sequence Diagram Entry</i> Surat Keputusan.....	263
Gambar 4.62	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Tugas.....	264

Gambar 4.63	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Kuasa .....	265
Gambar 4.64	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Keterangan .....	266
Gambar 4.65	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Surat Undangan .....	267
Gambar 4.66	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Surat Masuk.....	268
Gambar 4.67	: <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Surat Keluar.....	269

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 3.1 : Tanggung jawab Proyek.....	113
Tabel 3.2 : Estimasi Waktu Pelaksanaan.....	126
Tabel 3.3 : Rencana Anggaran Proyek .....	135
Tabel 3.4 : Rencana Mutu Proyek.....	136
Tabel 3.5 : Rencana Komunikasi .....	137
Tabel 3.6 : Rencana Manajemen Resiko .....	138
Tabel 3.7 : Rencana Pembelian.....	139
Tabel 4.1 : Tabel Instansi.....	211
Tabel 4.2 : Tabel Surat Masuk .....	211
Tabel 4.3 : Tabel Disposisi .....	211
Tabel 4.4 : Tabel Bagian.....	211
Tabel 4.5 : Tabel Pegawai .....	212
Tabel 4.6 : Tabel Surat Balasan .....	212
Tabel 4.7 : Tabel Ada .....	212
Tabel 4.8 : Tabel Ekspedisi.....	212
Tabel 4.9 : Tabel Perusahaan Layanan.....	213
Tabel 4.10 : Tabel Instruksi.....	213
Tabel 4.11 : Tabel Surat Keputusan .....	213
Tabel 4.12 : Tabel Milik .....	213
Tabel 4.13 : Tabel Surat Tugas.....	214
Tabel 4.14 : Tabel Punya.....	214
Tabel 4.15 : Tabel MoU .....	214
Tabel 4.16 : Tabel Surat Undangan.....	214
Tabel 4.17 : Tabel Surat Kuasa.....	215
Tabel 4.18 : Tabel Surat Keterangan.....	215
Tabel 4.19 : Tabel Surat Pengantar .....	215
Tabel 4.20 : Spesifikasi Basis Data Instansi.....	216
Tabel 4.21 : Spesifikasi Basis Data Surat Masuk .....	216

Tabel 4.22	: Spesifikasi Basis Data Disposisi.....	217
Tabel 4.23	: Spesifikasi Basis Data Bagian .....	218
Tabel 4.24	: Spesifikasi Basis Data Pegawai.....	218
Tabel 4.25	: Spesifikasi Basis Data Surat Balasan.....	219
Tabel 4.26	: Spesifikasi Basis Data Ada .....	220
Tabel 4.27	: Spesifikasi Basis Data Ekspedisi .....	220
Tabel 4.28	: Spesifikasi Basis Data Perusahaan Layanan .....	221
Tabel 4.29	: Spesifikasi Basis Data Instruksi .....	222
Tabel 4.30	: Spesifikasi Basis Data Surat Keputusan .....	222
Tabel 4.31	: Spesifikasi Basis Data Milik .....	223
Tabel 4.32	: Spesifikasi Basis Data Surat Tugas .....	224
Tabel 4.33	: Spesifikasi Basis Data Punya .....	224
Tabel 4.34	: Spesifikasi Basis Data MoU.....	225
Tabel 4.35	: Spesifikasi Basis Data Surat Undangan .....	226
Tabel 4.36	: Spesifikasi Basis Data Surat Kuasa .....	227
Tabel 4.37	: Spesifikasi Basis Data Surat Keterangan .....	228
Tabel 4.38	: Spesifikasi Basis Data Surat Pengantar .....	228



## DAFTAR SIMBOL

### Simbol *Activity Diagram*



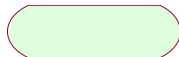
#### ***Start Point***

Menggambarkan awal dari aktivitas.



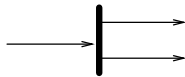
#### ***End Point***

Menggambarkan akhir dari aktivitas.



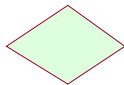
#### ***Activity***

Menggambarkan suatu proses atau kegiatan bisnis.



#### ***Fork***

Menggambarkan aktivitas yang dimulai dengan sebuah aktivitas dan diikuti oleh dua atau lebih aktivitas yang harus dikerjakan.



#### ***Decision***

Menggambarkan keputusan atau pilihan.



#### ***State Transition***

Menggambarkan aliran perpindahan kontrol antara *state*.



#### ***Swimlane***

Menggambarkan pemisahan atau pengelompokkan aktivitas berdasarkan *actor*.

## Simbol *Use Case Diagram*



### *Actor*

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



### *Use case*

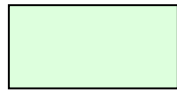
Menggambarkan fungsionalitas dari suatu sistem, sehingga pengguna sistem paham dan mengerti mengenai kegunaan sistem yang akan dibangun.



### *Association*

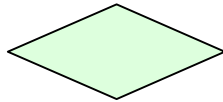
Menggambarkan hubungan antara *actor* dengan *use case*.

## Simbol ERD (*Entity Relationship Diagram*)



### ***Entity***

Menunjukkan objek-objek dasar yang terikat di dalam sistem. Objek tersebut dapat berupa orang, benda, atau hal lainnya yang keterangannya perlu disimpan di basis data.



### ***Relationship***

Adalah hubungan terjadi antara satu atau lebih *entity*.



### **Garis**

Menghubungkan *entity* dengan *relationship*

## Simbol *Sequence Diagram*



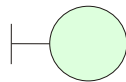
### **Actor**

Menggambarkan orang yang sedang berinteraksi dengan sistem.



### **Entity**

Menggambarkan informasi yang harus disimpan oleh sistem (struktur data dari sebuah sistem).



### **Boundary**

Menghubungkan antara *user* dengan sistem.



### **Control**

Menggambarkan “perilaku mengatur”, mengkoordinasikan perilaku sistem dan dinamika dari suatu sistem, menangani tugas utama dan mengontrol alur kerja suatu sistem.

*Message()*



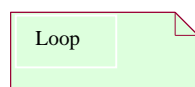
### **Object Message**

Menggambarkan pengiriman pesan.



### **Message to Self**

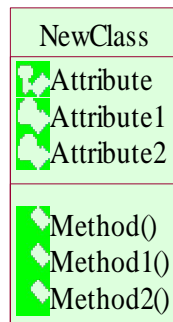
Sebuah objek yang mempunyai sebuah pesan kepada dirinya sendiri.



### **Loop**

Menggambarkan perulangan dalam *sequence*.

## Simbol *Class Diagram*



### ***Class Name***

Merupakan nama dari sebuah kelas.

### ***Attribute***

Data yang dimiliki suatu objek dalam suatu kelas.

### ***Method***

Suatu proses yang dapat dilakukan oleh sebuah kelas.

### ***Association dan Association Class***

Menggambarkan hubungan yang terjadi antara kelas.

### ***Multiplicity***

*Zero*

*One*

*Zero or More*

*One or More*

*Zero or One*

*N*

0

1

0..\*

1..\*

0..1

\*

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
<b>LAMPIRAN A : KELUARAN SISTEM BERJALAN .....</b>	<b>275</b>
Lampiran A-1 : Disposisi .....	276
Lampiran A-2 : Ekspedisi/Tanda Terima Surat .....	277
Lampiran A-3 : MoU atau Naskah Kesepahaman .....	278
Lampiran A-4 : Surat Keputusan .....	280
Lampiran A-5 : Surat Tugas .....	282
Lampiran A-6 : Surat Kuasa .....	283
Lampiran A-7 : Surat Keterangan .....	284
Lampiran A-8 : Surat Pengantar .....	285
Lampiran A-9 : Surat Undangan .....	286
Lampiran A-10 : Laporan Surat Masuk .....	287
Lampiran A-11 : Laporan Surat Keluar .....	288
<b>LAMPIRAN B : MASUKAN SISTEM BERJALAN .....</b>	<b>289</b>
Lampiran B-1 : Data Instansi .....	290
Lampiran B-2 : Data Bagian .....	292
Lampiran B-3 : Data Pegawai .....	293
Lampiran B-4 : Data Perusahaan Layanan .....	294
Lampiran B-5 : Surat Masuk .....	295
Lampiran B-6 : Surat Balasan .....	296
<b>LAMPIRAN C : RANCANGAN DOKUMEN KELUARAN SISTEM</b>	
<b>USULAN .....</b>	<b>297</b>
Lampiran C-1 : Disposisi .....	298
Lampiran C-2 : Ekspedisi/Tanda Terima Surat .....	299
Lampiran C-3 : MoU atau Naskah Kesepahaman .....	300
Lampiran C-4 : Surat Keputusan .....	302
Lampiran C-5 : Surat Tugas .....	304

Lampiran C-6 : Surat Kuasa .....	305
Lampiran C-7 : Surat Keterangan .....	306
Lampiran C-8 : Surat Pengantar .....	307
Lampiran C-9 : Surat Undangan .....	308
Lampiran C-10 : Surat Balasan Untuk Instansi .....	309
Lampiran C-11 : Laporan Surat Masuk .....	310
Lampiran C-12 : Laporan Surat Keluar.....	311

**LAMPIRAN D : RANCANGAN DOKUMEN MASUKAN SISTEM**

<b>USULAN.....</b>	<b>312</b>
Lampiran D-1 : Data Instansi .....	313
Lampiran D-2 : Data Bagian.....	314
Lampiran D-3 : Data Pegawai .....	315
Lampiran D-4 : Data Perusahaan Layanan.....	316
Lampiran D-5 : Surat Masuk .....	317
Lampiran D-6 : Surat Balasan Dari Bagian.....	318
Lampiran D-7 : Data Instruksi.....	319

**LAMPIRAN E : SURAT KETERANGAN RISET**

**LAMPIRAN F : KARTU BIMBINGAN**

**LAMPIRAN G : BIODATA PENULIS SKRIPSI**