

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PELAYANAN SURAT
MENYURAT PADA KANTOR KELURAHAN SELINDUNG
BARU PANGKALPINANG DENGAN VB.NET**

LAPORAN KERJA PRAKTEK



NIM	NAMA
1. 1322500020	INDRI DIALITA
2. 1322500026	FATMAH YULANNA
3. 1322500135	DINA APRIANTI

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STMIK ATMA LUHUR
PANGKALPINANG
2016/2017**



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
DAN KOMPUTER
ATMA LUHUR

PERSETUJUAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang Studi : Strata 1
Judul : **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI
PELAYANAN SURAT MENYURAT PADA
KANTOR KELURAHAN SELINDUNG
BARU PANGKALPINANG DENGAN
VB.NET**

NIM	NAMA
1. 1322500020	INDRI DIALITA
2. 1322500026	FATMAH YULANNA
3. 1322500135	DINA APRIANTI

Menyetujui,
Pembimbing

27/12/16
Melati Suci Mayasari

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

Pangkalpinang,
Pembimbing Lapangan
Nyi Alwasin

Nyi Alwasin
NIP196106301981012001

Mengetahui,

Ketua Program Studi Sistem Informasi

Okkita Rizan

Okkita Rizan, S.Kom, M.Kom
NIDN 0211108306

LEMBAR PENGESAHAN

Dinyatakan bahwa :

1. INDRI DIALITA (1322500020)
2. FATMAH YULANNA (1322500026)
3. DINA APRIANTI (1322500135)

Telah melaksanakan kegiatan Kerja Praktek dari **15 Oktober 2016** sampai dengan **26 Desember 2016** dengan baik.

Nama Instansi : Kantor Kelurahan Selindung Baru Pangkalpinang

Alamat : Jl. Jenderal Sudirman No. 1

Pembimbing Praktek
Tanggal

Nyil Alwasih
NIP 196106301981012001

ABSTRAKSI

Kantor Kelurahan Selindung Baru adalah salah satu Kantor Kelurahan di Pangkalpinang. Kantor ini melakukan pelayanan terhadap masyarakat khususnya masyarakat Selindung Baru. Proses pelayanan masyarakat dimulai dari pihak-pihak yang membutuhkan data datang langsung ke Kantor kelurahan Selindung Baru untuk meminta data yang diinginkan. Proses pencatatan dan pelayanan surat menyurat sampai saat ini masih dilakukan secara manual. Oleh karena itu sering terjadi kesalahan atau data yang hilang, karena pelayanan yang dilakukan kurang efisien dan efektif. Penyusun menggunakan Perancangan berbasis Vb.net dalam menyusun KP (Kerja Praktek) ini, maka diperlukan pelayanan sistem yang sudah terkomputerisasi untuk kemajuan dan perkembangan kantor, maka pelayanan informasi surat menyurat kantor akan lebih cepat terselesaikan.

Kata Kunci : pelayanan, sistem, pelayanan informasi surat menyurat

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas anugrah yang telah dilimpahkan serta segala rahmat karuniaNya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan KP (Kerja Praktek) yang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S1) pada Jurusan Sistem Informasi STMIK ATMA LUHUR PANGKAPINANG.

Penyusun menyadari bahwa laporan KP (Kerja Praktek) ini masih jauh dari kata sempurna. Karena itu, kritik dan saran akan senantiasa penyusun terima dengan senang hati.

Dengan segala keterbatasan, penyusun menyadari pula bahwa laporan KP (Kerja Praktek) ini takkan terwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penyusun menyampaikan uapan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan ketekunan untuk menyelesaikan laporan KP (Kerja Praktek) ini.
2. Bapak Drs. Djaetun Hs yang telah mendirikan Atma Luhur
3. Bapak Dr. Moedjiono, M.Sc, selaku ketua STMIK Atma Luhur.
4. Bapak Okkita Rizan, S.Kom, M.Kom selaku Kaprodi Sistem Informasi
5. Ibu Melati Suci Mayasari, S.Kom, M.Kom selaku dosen pembimbing
6. Bapak Rosdianto selaku Lurah Selindung Baru
7. Ibu Nyi Alwasih selaku Sekretaris Selindung Baru
8. Seluruh Kasi dan Staf Kantor Kelurahan Selindung Baru
9. Orang Tua terinta yang senantiasa memberikan dukungan dan doa sehingga laporan KP (Kerja Praktek) ini dapat diselesaikan dengan baik.
10. Rekan-rekan sesama mahasiswa, terutama untuk mahasiswa Jurusan Sistem Informasi angkatan 2013, serta semua pihak yang telah membantu dan mendukung penyusun dalam menyelesaikan KP (Kerja Praktek) ini.

Semoga semua jasa yang telah diberikan mendapat balasan dari Allah SWT.
Akhir kata penyusun berharap semoga karya sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi pihak lain

Pangkalpinang, Desember 2016

Penyusun

DAFTAR GAMBAR





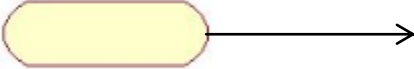
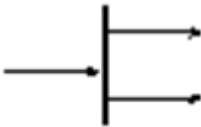
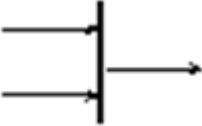

Gambar 1.1 Model Waterfall.....	3
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	25
Gambar 3.2 Kantor Kelurahan Selindung Baru	27
Gambar 4.1 Activity Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu	30
Gambar 4.2 Activity Pembuatan Surat Keterangan Catatan Kepolisian	31
Gambar 4.3 Activity Pembuatan Surat Keterangan Asal Usul	32
Gambar 4.4 Activity Pembuatan Surat Keterangan Untuk Menikah.....	32
Gambar 4.5 Activity Pembuatan Surat Keterangan Domisili	33
Gambar 4.6 Activity Pembuatan Surat Keterangan Usaha	34
Gambar 4.7 Activity Pembuatan Surat Permohonan Pembuatan KK	35
Gambar 4.8 Peckage Diagram.....	42
Gambar 4.9 Use Case Diagram Master.....	42
Gambar 4.10 Use Case Diagam Transaksi.....	43
Gambar 4.11 Use Case Diagram Laporan.....	44
Gambar 4.12 Entity Relationship Diagram	48
Gambar 4.13 Transformasi ERD ke LRS	49
Gambar 4.14 Logical Record Structure	50
Gambar 4.15 Rancangan Layar Surat Keterangan Tidak Mampu.....	64
Gambar 4.16 Rancangan Layar Surat keterangan Domisili.....	65
Gambar 4.17 Rancangan Layar Surat Keterangan Usaha	66


DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A-1 : Surat Keterangan Tidak Mampu.....	71
Lampiran A-2 : Surat Keterangan Catatan Kepolisian	72
Lampiran A-3 : Surat Keterangan Asal Usul	73
Lampiran A-4 : Surat Keterangan Menikah	74
Lampiran A-5 : Surat Keterangan Domisili	75
Lampiran A-6 : Surat Keterangan Usaha	76
Lampiran A-7 : Surat Keterangan Permohonan Pembuatan KK.....	77
Lampiran 8 : Lembar Berita Acara Konsultasi dengan Pembimbing KP	78
Lampiran 9 : Lembar Berita Acara Kunjungan ke Instansi	79
Lembar Berita Acara Konsultasi Dosen Pembimbing KP	80
Lembar Berita Acara Kunjungan KP	81

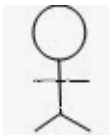



DAFTAR SIMBOL

Simbol Activity Diagram


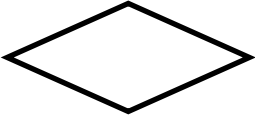
	<p>Start Point Menggambarkan awal aktifitas</p>
	<p>End Point Menggambarkan akhir dari aktifitas</p>
	<p>Activity Menggambarkan proses bisnis</p>
	<p>Simbol Black Hold Activies Digunakan bila dikehendaki ada satu atau lebih transisi</p>
	<p>Simbol Miracle Activies Digunakan pada waktu start point dikehendaki ada satu atau lebih transisi</p>
	<p>Simbol Fork Digunakan untuk menunjukkan kegiatan yang dilakuka secara paralel, untuk menggabungkan dua kegiatan paralel menjadi satu</p>
	<p>Simbol Join Menunjukkan adanya demosisi</p>
	<p>Decision Menggambarkan keputusan/ pilihan</p>

	<p>Swimlane Menggambarkan pemisahan aktifitas</p>
---	--

Simbol Use Case Diagram

	<p>Actor Menggambarkan orang atau sistem yang menyediakan atau menerima informasi dari sistem atau menggambarkan pengguna software aplikasi (user)</p>
	<p>Use Case Menggambarkan fungsionalitas dari suatu sistem, sehingga pengguna sistem paham dan mengerti mengenai sistem yang akan dibangun</p>
	<p>Association Menggambarkan hubungan antara actor dengan use case</p>
	<p>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.</p>

Simbol ERD (Entity Relationship Diagram)

	<p>Entity Menunjukkan obyek-obyek dasar yang terkait dalam sistem</p>
	<p>Relationship Adalah hubungan yang terjadi antara satu atau lebih entity</p>

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Warga.....	51
Tabel 4.2 Surat Keterangan Tidak Mampu	51
Tabel 4.3 Surat Keterangan Catatan Kepolisian.....	52
Tabel 4.4 Surat Keterangan Asal Usul	52
Tabel 4.5 Surat Keterangan Untuk Menikah.....	52
Tabel 4.6 Surat Keterangan Domisili.....	53
Tabel 4.7 Surat Keterangan Usaha	53
Tabel 4.8 Surat Permohonan Pembuatan KK.....	53
Tabel 4.9 Tabel Detail SPPKK.....	54
Tabel 4.10 Spesifikasi Basis Data Warga	55
Tabel 4.11 Spesifikasi Basis Data Surat Keterangan Tidak Mampu	56
Tabel 4.12 Spesifikasi Basis Data Surat Keterangan Catatan Kepolisian	57
Tabel 4.13 Spesifikasi Basis Data Surat Keterangan Asal Usul	58
Tabel 4.14 Spesifikasi Basis Data Surat Keterangan Untuk Menikah	59
Tabel 4.15 Spesifikasi Basis Data Surat Keterangan Domisili	60
Tabel 4.16 Spesifikasi Basis Data Surat Keterangan Usaha	61
Tabel 4.17 Spesifikasi Basis Data Tabel SPPKK.....	62
Tabel 4.18 Tabel Detail SPPKK.....	63

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR SIMBOL	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Metode Penelitian	3
1.5 Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Konsep Dasar Sistem	6
2.2 Konsep Dasar Informasi	7
2.3 Pengertian Analisa Berorientasi Objek	8
2.4 Perancangan Berorientasi Objek	16
2.5 Sistem Informasi Pelayanan Surat Menyurat	22
2.6 Pengertian Surat Menyurat	22
BAB III ORGANISASI	24
3.1 Profil Kantor Camat Kelurahan Selindung Baru	24
3.1.1 Sejarah Singkat	24
3.1.2 Visi Kantor Kelurahan Selindung Baru	24
3.1.3 Struktur Organisasi	25

3.1.4 Pembagian Tugas dan Wewenang	25
BAB IV PEMBAHASAN	28
4.1 Analisa Proses.....	28
4.1.1 Proses Bisnis	28
4.1.2 Activity Diagram.....	30
4.1.3 Analisa Keluaran.....	36
4.1.4 Analisa Masukan.....	39
4.2 Peckage Diagram	42
4.3 Use Case Diagram.....	42
4.4 Deskripsi Use Case Diagram.....	45
4.5 Rancangan Basis Data.....	48
4.5.1 Entity Relationship Diagram (ERD)	48
4.5.2 Transformasi ERD ke LRS	49
4.5.3 LRS.....	50
4.5.4 Transformasi LRS ke Relasi (Tabel).....	51
4.6 Spesifikasi Basis Data	55
4.7 Rancangan Layar	64
4.8 Kekurangan dan Kelebihan Sistem.....	67
4.8.1 Kekurangan Sistem	67
4.8.2 Kelebihan Sistem	67
BAB V PENUTUP	68
5.1 Kesimpulan.....	68
5.2 Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA	70
LAMPIRAN	71